



සබරගමුව පළාත් සභාව

කාර්යසාධන වාර්තාව  
2019



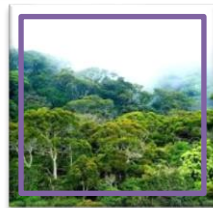
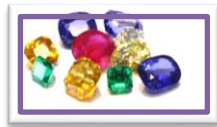
# කාර්යසාධන වාර්තාව 2019

ISBN 978-955-8972-15-1

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

045 2222173

[spcplan@yahoo.com](mailto:spcplan@yahoo.com)





දැක්ම

“සබරගමුව  
අනභිබවනීයත්වයට.”

මෙහෙවර

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



## ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ පණිවිඩය

සබරගමුව පළාත් සභාව සිය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වෙතින් 2019 වසර තුළ ඉටුකරන ලද කාර්යභාරයන්හි කාර්යසාධනය විදහා දැක්වෙන “සබරගමුව පළාත් කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019” වෙනුවෙන් පණිවිඩයක් එකතු කිරීමට ලැබීම සතුටකි.

සබරගමුව පළාත් සභාවට අයත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනද ඇතුළුව ආයතන 35ක් 2019 වසර තුළ ලභාකරගත් කාර්යසාධනය තුළින් තමන් සබරගමුව පළාතේ සමස්ත සංවර්ධනය සඳහා දක්වන ලද දායකත්වය සවිස්තරාත්මකව සහ විශ්ලේෂණාත්මකව මේ මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

ආයතනයකට ප්‍රශස්ත කාර්යසාධනයක් ලභාකරගැනීම ආයතනයේ සේවලාභීන්ට මෙන්ම අදාළ ආයතනයේ මෙහෙවර පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන කවර පාර්ශවයකට හෝ වැදගත් හා අත්‍යාවශ්‍ය කොන්දේසියකි. ඒ අනුව 2019 වසර සඳහා ප්‍රකාශයට පත්කර ඇති මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව සබරගමුවේ ජන ජීවිතය නංවාලීම සඳහා ඒ ඒ ආයතන ඉටු කර ඇති කාර්යභාරයන්හිදී ලභාකරගත් කාර්යසාධනය කොතරම්ද යන්න මැන බැලීමට භාවිතා කළ හැකි උපකරණයක් ලෙස හඳුන්වා දිය හැක.

2019 වර්ෂයේදී සිදුවූ පාස්කු ප්‍රහාරය හේතුවෙන් සංචාරක සංවර්ධනය වැනි ආර්ථිකයේ ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍රයන්ට බලපාන ලද අභියෝගයන් මැද වුවද උප ජාතික මට්ටමේ පරිපාලන ව්‍යුහයක් වශයෙන් සබරගමුව පළාත් සභාව සිය සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගමනයක් ඇතිකරලීමට ගත් වෙහෙස පිළිබඳව සතුටු වෙමි.

මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව සකස් කිරීම පිණිස ඇප කැපවූ සියළු පාර්ශවයන්ට මාගේ ස්තූතිය පළකිරීමටද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

ටිකිරි කොබ්බෑකඩුව,  
සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර.



## ප්‍රධාන ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය

සබරගමුව පළාත් සභාව 2019 වර්ෂයට අදාළව එහි ක්‍රියාකාරිත්වය හා එය තුළින් සපුරාගනු ලැබූ සාර්ථකත්වය සවිස්තරාත්මකව හා විශ්ලේෂණාත්මකව ඉදිරිපත් කරනු ලබන “සබරගමුව පළාත් කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019” සඳහා පණිවිඩයක් එක් කිරීමට ලැබීම සතුටට කරුණකි.

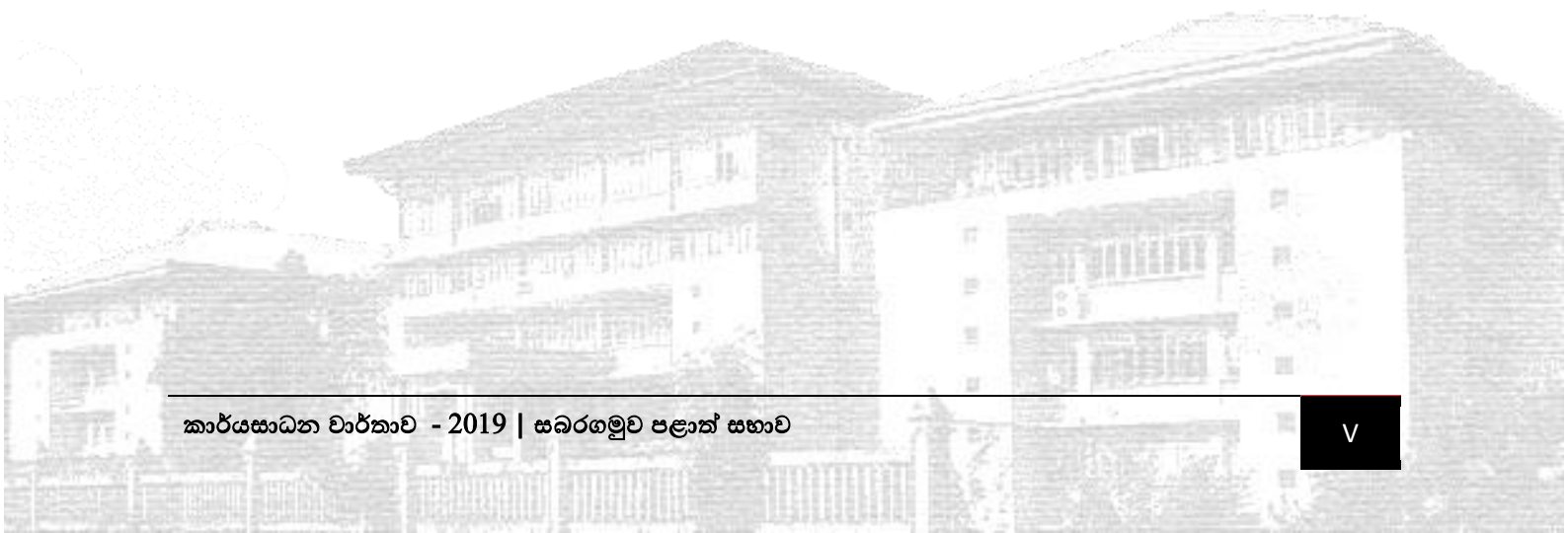
“සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට” රැගෙන යාමේ සබරගමුව පළාත් සභාවෙහි පුළුල් දැක්ම කරා ලඟාවීම පිණිස වන මෙහෙවර ඉටු කිරීමේදී ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, පළාත් අමාත්‍යාංශ, පළාත් දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනද ඇතුළුව ආයතන 35ක පමණ එකතුවෙන් ලභාකරගන්නා කාර්යසාධනය ඉතා අත්‍යාවශ්‍ය සහ වැදගත් වන බව සඳහන් කරමි.

සබරගමුව පළාත් සභාව මෙකී ආයතන සියල්ල සමඟ 2019 වසරෙහි අත් කරගෙන ඇති සමස්ත කාර්යසාධනය විශ්ලේෂණාත්මකව මෙම ප්‍රකාශනයට ඇතුළත් කර ඇත.

2019 වර්ෂයේදී මුහුණදුන් අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද පළාත් සභාවේ, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් අත්කරගෙන ඇති කාර්යසාධනය පිලිබඳව සතුටට පත්වෙමි.

මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව සාර්ථකව එළිදැක්වීම සඳහා සභාය වූ සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියළුම අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතනවලට මාගේ කෘතඥතාව පළකරමි. එසේම “සබරගමුව පළාත් කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019” කඩිනමින් සකස්කර නිම කිරීම සඳහා කටයුතු කළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලයට ස්තූතිය පළකිරීමට ද මෙය අවස්ථාවක් කරගනිමි.

එම්.ඩී. රංජනී ජයකොඩි,  
ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත් සභාව .





සබරගමුව පළාත් ‘කාර්යසාධන වාර්තාව - 2019’ අදාළ පළාත් සභා කාර්යාල, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත 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 - 7
1.1 සබරගමුව පළාත	2
1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම	3
1.3 සබරගමුව පළාත් සභා ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය	4
1.4 සබරගමුව පළාත් සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ	6
2. පළාත් සභා විශේෂ ආයතන කාර්යසාධනය	8 - 88
2.1 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය	9
2.2 සභා ලේකම් කාර්යාලය	31
2.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	67
3. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය කාර්යසාධනය	89 - 251
3.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය	90
3.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය	111
3.3 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය	132
3.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය	161
3.5 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය	184
3.6 පළාත් අදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය	210
3.7 පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය	233
4. පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ කාර්යසාධනය	252 - 420
4.1 ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය   නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවෘත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු අමාත්‍යාංශය	253
4.2 අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	298
4.3 ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය	324
4.4 සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	356
4.5 පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	393
5. පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු කාර්යසාධනය	421 - 715
5.1 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	422
5.2 පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	448
5.3 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	476
5.4 පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	494
5.5 පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	521
5.6 පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	543
5.7 පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	561
5.8 පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	589
5.9 පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	613
5.10 පළාත් පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	650
5.11 පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	674





6.	පළාත් සභා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන කාර්යසාධනය	716 - 901
6.1	මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය	717
6.2	සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - DeCMA	752
6.3	කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය	776
6.4	පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය	793
6.5	සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	812
6.6	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය	831
6.7	කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල	851
6.8	අධ්‍යාපනපුහුණු, පර්යේෂණහාසංවර්ධනමධ්‍යස්ථානය - මෙනේරිපිටිය	867
6.9	අධ්‍යාපනසංවර්ධනමධ්‍යස්ථානය - අටළුගම	885

**අරමුණුම**

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු	902
----------------------	-----

\*\*\*



# 1 හැඳින්වීම

- 1.1 සබරගමුව පළාත
- 1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම
- 1.3 සබරගමුව පළාත් සභා ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය
- 1.4 සබරගමුව පළාත් සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ



# 1.1 සබරගමුව පළාත

ශ්‍රී ලංකාවේ පිහිටි පළාත් අතරින් සබරගමුව පළාත පරිපාලන ඒකකයක් වශයෙන් මුලින්ම නම්කරනු ලැබුවේ 16වන සියවසේ මහනුවර රාජධානි සමයේදීය. මහනුවර රාජධානිය බ්‍රිතාන්‍යයන් විසින් යටත් කර ගැනීමෙන් අනතුරුව සබරගමුව පළාතේ පරිපාලනය ද බ්‍රිතාන්‍යයන්ට නතු වූ අතර, 1882 වසරේ දී සබරගමුව පළාත පරිපාලන ඒකකයක් වශයෙන් ගැසට් කරන ලදී. පසුව රජයේ ඒජන්ත ක්‍රමවේදය යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත දිස්ත්‍රික්කයන් වූ කැගල්ල සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයන් සබරගමුව පළාතේ පරිපාලන හා සංවර්ධන කාර්යන්හි දී ප්‍රමුඛත්වය ගැණුනි.

දිවයිනේ නිරිත දිගින් පිහිටා ඇති සබරගමුව පළාත විශාලත්වය අතින් 8වන ස්ථානය ගනී. විශාලත්වය ව.කි.මී 4968කින් සමන්විත වන අතර, පළාත දිවයිනේ සමස්ත ගොඩබිම් ප්‍රමාණයෙන් 7.6%කට හිමිකම් කියයි. පළාත මුළුමනින්ම භූමියෙන් වටව පවතින අතර, බටහිරින් කොළඹ, ගම්පහ සහ කළුතර දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ද උතුරින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයෙන් ද නැගෙනහිරින් නුවර, නුවරඑළිය සහ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ද දකුණින් මොණරාගල හම්බන්තොට, ගාල්ල සහ මාතර යන දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ද වට වී පවතී.

සබරගමුව පළාත මැතිවරණ කොට්ඨාස 17කින් සමන්විතය. ඉන් 8ක් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් අතර, 9ක් කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත්වේ. පළාත් පාලන ආයතන වශයෙන් මහ නගර සභා 1ක්, නගර සභා 3ක් සහ ප්‍රාදේශීය සභා 25කින් සමන්විත වේ.

සබරගමුව පළාත රත්නපුර සහ කැගල්ල යන ප්‍රධාන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් සමන්විත වේ. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය විශාලත්වයෙන් ව.කි.මී 3275ක් වන අතර, දිවයිනේ සමස්ත භූමි ප්‍රමාණයෙන් 5%ක් ඊට අයත්ය. ඊට සාපේක්ෂව කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය ව.කි.මී 1693කට හිමිකම් කියන අතර එය දිවයිනේ සමස්ත භූමි ප්‍රදේශයෙන් 2.6%ක් පමණි. සබරගමුව පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 28ක්, ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස 1148ක් සහ ගම්මාන 3683කට බෙදේ.

2012 ජන හා නිවාස සංගණන වාර්තාවට අනුව සබරගමුව පළාතේ සමස්ත ජනගහනය 1,928,655ක් වන අතර, එය රත්නපුර සහ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්ක අතරේ 1,088,007ක් සහ 840,648ක් වශයෙන් බෙදී ගිය අතර, 2018 ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තුගත ජනගහනය පිළිවෙලින් 1,163,000 හා 884,000කි. පළාත සඳහා එම අගය 2,047,000කි. එම වාර්තාවට අනුව පළාතේ වාර්ෂික ජනගහන වර්ධන අනුපාතය 0.97% ක් වන අතර, රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 1.00%ක් ද කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 0.93%ක් ද වාර්තා කර ඇත.

සබරගමුව පළාත් සභාව ශ්‍රී ලංකාවේ 1987, 13 වෙනි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය හඳුන්වාදීමත් සමඟින් ඇරඹී පළාත් සභා ක්‍රමය යටතේ 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත අනුව නිර්මාණය වූ පළාත් සභා අට හා පසුව පළාත් නමයක් ලෙස සංශෝධනය වීමෙන් පසු එයට ඇතුළත් ප්‍රධාන පළාත් සභාවකි.

සබරගමුව පළාත් සභාව වර්තමාන සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛ භූමිකාවක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. මේ වනවිට සබරගමුව පළාත ප්‍රධාන සංවර්ධන ක්ෂේත්‍රයන් වන අධ්‍යාපන සෞඛ්‍ය සහ කෘෂිකර්මය වැනි ක්ෂේත්‍රයන් හි සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයන් වාර්තා කිරීමට සමත්ව ඇත. මෙම සන්දර්භය තුළ සබරගමුව පළාත් සභාව පුද්ගලයින් සමාජ කණ්ඩායම් සහ භූගෝලීය ඒකක අතර, පවත්නා විෂමතාවයන් හා අසමතුලිතතාවයන් අවම කිරීමේ ප්‍රමුඛ භූමිකාවක නියැලෙනු ලබයි.




# 1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම





### 1.3 සබරගමුව පළාත් සභා ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය

ආයතනය	ආයතනයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු / කාර්යාල	ආයතනයට අයත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන / අංශ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය</li> </ul>	-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>සභා ලේකම් කාර්යාලය</li> </ul>	-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව</li> </ul>	-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය</li> <li>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පුහුණු හා පිරිස්) කාර්යාලය</li> <li>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය</li> <li>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය</li> <li>නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය</li> <li>පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය</li> <li>පළාත් විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය   නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, චිකිත්සා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවාහන සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු අමාත්‍යාංශය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</li> <li>පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව</li> <li>පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව</li> <li>පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව</li> <li>සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය</li> <li>මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය</li> <li>පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ඉඩම්, කෘෂිකර්ම, පළාත් වාරිමාර්ග, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය, ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව</li> <li>පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව</li> <li>පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා භාග්‍යවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය</li> <li>අධ්‍යාපන, පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙනේරිපිටිය</li> <li>අධ්‍යාපන, සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටළුගම</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව</li> <li>පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය</li> </ul>



## 1.4 සබරගමුව පළාත් සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ

විස්තරය	ඒකකය	වර්ෂය	ශ්‍රී ලංකාව	සබරගමුව පළාත	රත්නපුරදිස්ත්‍රික්කය	කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය
මුළු බිම් ප්‍රමාණය *	වර්ග කි.මී		65,610	4,968	3,275	1,693
ප්‍රාදේශීය ලේකම්කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	331	28	17	11
ග්‍රාම නිලධාරීකොට්ඨාස ගණන	සංඛ්‍යාව	2018	14,021	1148	575	573
මැතිවරණ කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	160	17	8	9
ලියාපදිංචි ඡන්දදායකයින් 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 සංකේතය *	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
පුම්බරි 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
ශ්‍රම බල සහභාගීත්වන අනුපාතය*	%	2018	51.8	55.6	56.7	54.2
විරැකියා 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
වැසිකිළිපහසුකම් රහිත ගෘහකාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	0.4	0.1	0.1	0.1

මූලාශ්‍රය

\*ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

\*\* ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව





## 2 පළාත් සභා විශේෂ ආයතන කාර්යසාධනය

- 2.1 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය
- 2.2 සභා ලේකම් කාර්යාලය
- 2.3 පළාත් රාජ්‍යසේවා කොමිෂනව



## 2.1 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයාගේ කාර්යාලයයි. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ජනාධිපතිවරයාගේ සබරගමුව පළාතේ ඔහුගේ නියෝජිතයා ලෙස කටයුතු කරයි. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යයන්ට අභියාචනා වලට අදාළ කරුණු, සියළුම සේවා ව්‍යවස්ථා සඳහා අනුමත කිරීම්වලට අදාළ කරුණු සහ බඳවා ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රම, පත්වීම් සහ අනෙකුත් සියලු අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් ගරු. ආණ්ඩුකාරවරයා 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ විධිවිධාන හා 1987 අංක 42 පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

යහ පාලනය තුළින් සෞභාග්‍යමත් සබරගමුව පළාතක්

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සාධාරණත්වය සමානාත්මතාවය හා නිසිමග පෙන්වීම මත, මානව හා භෞතික සම්පත් ඵලදායීව උපයෝගී කරගනිමින්, පළාත් අනන්‍යතාවය සුරකිමින්, පළාතේ අභිවෘද්ධිය හා මහජන සුභසාධනය උදෙසා ගනු ලබන සියළු ක්‍රියාමාර්ග සාකලායෙන්ම ක්‍රියාත්මක කරවීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

පළාතේ ජනතාවගේ ගැටළු සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ හා වඩාත් සුදුසු විසඳුම් කඩිනමින් ලබාදීම තුළින් යහපත් සේවයක් සලසා දීම මෙන්ම පළාතේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් කැපවීමෙන් ක්‍රියාකිරීම

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

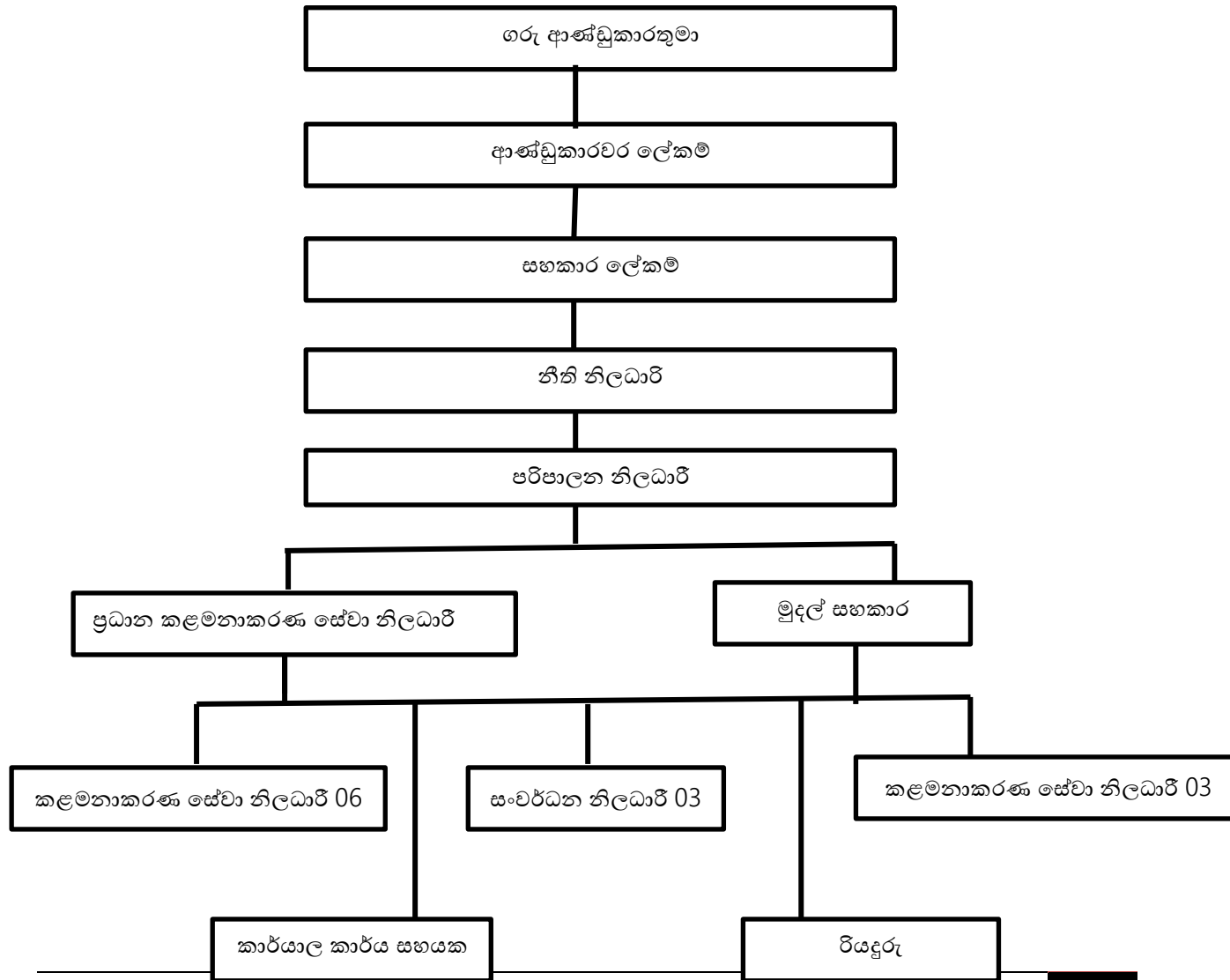
- 1978/13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය යටතේ සහ 1987, අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතෙන් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතලවලට අදාළව අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම
- බලතල පැවරීමට අදාළ කටයුතු
- ස්ථීර සහ අනියම් පත්වීම් අනුමැතිය ලබාදීම සහ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් සිදුකරනු ලබන පත්වීම්වලට අදාළ කටයුතු
- විදේශ නිවාඩු අනුමැතිය ලබාදීම



- සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළ සියළුම සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- මධ්‍යම රජයේ වක්‍රලේඛ සබරගමුව පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීමට අනුමැතිය ලබාදීම
- දීමනා හා ගෙවීම් අනුමැතියට අදාළ කටයුතු
- විසර්ජන පනත ඇතුළුව පළාත් සභාවේ ප්‍රඥප්ති සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම
- ශ්‍රී ලංකා රජය හා පළාත් සභාව අතර සම්බන්ධතාවයක් ඇති කිරීම
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ සහභාගිත්වය ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින් පළාත් සභාවේ ප්‍රවර්ධනය උදෙසා මධ්‍යම රජයේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය හා සමායෝජනය කිරීම
- ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන පරිදි ප්‍රාදේශීය තුලින් සංවර්ධනයක් සහතික කරනු වස් භෞතික සංවර්ධනය සහ ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය සමතුලිතභාවයකින් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශ

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය යටතේ වෙනත් ආයතන නොමැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්) නැත

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ - රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව පිරිනමන කුසලතා ජයග්‍රහණයක් ලබා ගනී.

2.2. අභියෝග

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක - ඵලදායීතා සංකල්ප තුළින් කාර්යාලීය පිරියත ක්‍රමවත් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීපී - එස්

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ගිර්ෂය :.800

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒපීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒපීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒපීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4			ඒපීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		65,458,690	55,424,496	ඒපීපී-3
-	තැන්පතු		1,414,828	546,535	ඒපීපී-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		2,088,928	1,504,275	ඒපීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		708,355	717,235	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		69,670,801	58,192,540	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)				
	අඩු කළා : වියදම්				
-	සුනඛවර්තන වියදම්				



වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	26,029,819	25,614,132	ඒසීඑ-2(ii)
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	29,147,674	24,024,547	ඒසීඑ-2(ii)
සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	6,833,902	4,613,291	ඒසීඑ-2(ii)
පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		62,011,394	54,251,970	
මූලධන වියදම්				
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,507,919	-	ඒසීඑ-2(ii)
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	699,049	1,829,303	ඒසීඑ-2(ii)
ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
හැකියා වර්ධනය	14	92,753	591,600	ඒසීඑ-2(ii)
වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		2,299,721	2,420,903	
<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>		4,071,526	2080594	
තැන්පතු ගෙවීම්		1,917,718	368,433	ඒසීඑ-4
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,153,808	1,712,161	ඒසීඑ-5/5 (අ)
<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		68,382,641	58,753,467	
<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය (ඇ-උ)</b>		1,288,160	(560,926)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	146,627,119	1,829,303
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	4,757,770	4,692,890
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	50,346	
මුළු වත්කම්		151,435,235	6,522,193
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		4,413,736	3,795,620
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		146627,119	1,829,303
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	394,380	897,270
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්		151,435,235	6,522,193

පිටු අංක .1.... සිට.26.... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..32.. සිට..43.. දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන්



හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	708,354.94	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	65,458,689.82	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	66,167,044.76	56,141,731
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	53,886,580	48,349,575
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	6,833,902	4,613,291
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	92,753	591,600
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,941,395	559,978
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	<b>62,754,630</b>	<b>54,114,444</b>
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	<b>3,412,415</b>	<b>2,027,287</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	1,050,662	1,254,275
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	<b>1,050,662</b>	<b>1,254,275</b>
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	2,206,968	1,829,303
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,702,872	1,630,361
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	<b>(2,859,178)</b>	<b>(2,205,389)</b>
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	<b>553,236</b>	<b>(178,102)</b>
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		



විදේශ ණය ගැනීම්			
ප්‍රදානයන් ලැබීම්			
තැන්පතු ලැබීම්	1,414,828	546,535	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	<b>1,414,828</b>	<b>546,535</b>	
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
තැන්පතු ගෙවීම්	1,968,064	368,433	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	<b>1,968,064</b>	<b>368,433</b>	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	<b>(553,236)</b>	<b>178,102</b>	
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	<b>0</b>	<b>-</b>	

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
<b>අදාළ නැත</b>					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)		
සුනරාවර්තන	83,316,000	91,000,515	62,011,394	68.14
ප්‍රාග්ධන	4,000,000	4,514,230	2,299,721	50.94

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු., 000)		
<b>අදාළ නැත</b>						





3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	146,627,119	146,627,119		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

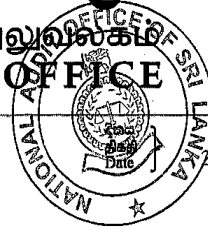


528

මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/B/GO- AFS /2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.



2019 මැයි 28 දින.

ප්‍රධාන ලේකම්,  
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

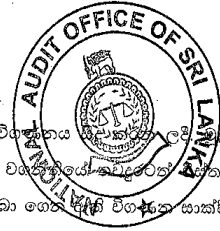
1.1 තත්වවගණනය කළ මතය

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාසේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාසේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 28 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



508



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගකීම් පිළිබඳව ප්‍රකාර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

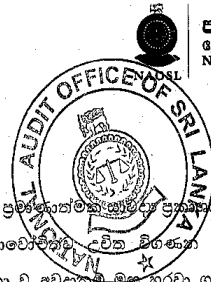
2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවර -කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් තිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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



5-c

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්මකමක් සහිත ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්ස්වභාවය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

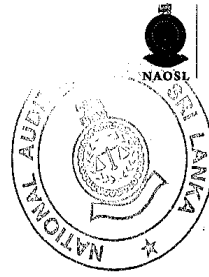
1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව, සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් ඉකුත් වර්ෂයේ සංඛ්‍යා පරීක්ෂා නොකළ අතර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ද ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 නොසැසඳුණු පාලන ගිණුම්

වැය විෂයයන් 13 කට අදාළව වැය ලෙජරය හා මාසික ගිණුම් සාරාංශ අනුව එකතුව රු.1,681,808 ක වෙනසක් තිරික්ෂණය විය.



51

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය විෂයයන් 20 කට අදාල ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සියයට 29 සිට සියයට 100 දක්වා ඉතිරි කර තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 02 කට අදාල ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සියයට 46 සිට සියයට 48 දක්වා වූ ප්‍රමාණයක් මු.රි.30 හා 31.1 මගින් වෙනත් වැය විෂයයන්වලට මාරු කර තිබුණි.
- (ඇ) ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 07 කට අදාල වියදම් සියයට 41 සිට සියයට 308 දක්වා වර්ධනය වී තිබුණි.

2.2 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--	--------------

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

- (i) මු.රි.51 හා මු.රි 52

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/ කපා හැරීම / අත්හැරීම් හා තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු වුවද, හානි පාඩු ලේඛනයේ ඇතුළත් එකතුව රු.1,353,960 ක් වූ හානි 08 ක් සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



5 F

(ii) මූල්‍ය රීති 54.1.9

2016, 2017 හා 2018 වර්ෂවල වාර්ෂික වාර්ෂික අනතුරු නිසා ඇති වී තිබුණු එකතුව 1,018,092 ක් වූ හානිවීම ප්‍රතිපූර්ණයට රක්ෂණ හිමිකම් ලබාගෙන නොතිබුණි.

(iii) මූල්‍ය රීති 54.5

සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා ඉකුත් වර්ෂයේ වාහන 06 කට සිදු වී තිබුණු අනතුරු නිසා ඇති වී තිබුණු රු.1,556,417 හානිවීම් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රාරම්භක වාර්තා සහ අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් වගකිවයුතු පාර්ශවයන් හඳුනාගෙන හානි ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි 3.2 වගන්තිය

ආණ්ඩුකාරතුමාට සහ එතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයට ලබා දී ඇති වාහන 08 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සිදුකර නොතිබුණි.

(ඇ) සබරගමුව පළාතේ 1989 අංක 03 දරණ හදිසි අවස්ථා අරමුදල් ප්‍රජ්ජිතියේ 2(3) වගන්තිය

පළාත් සභාව විසින් සම්පාදිත අරමුදල් ප්‍රජ්ජිතිය මගින් කලින් කලට තීරණය කෙරෙන සියළු මුදල් අරමුදලට බැර කළ යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී කිසිදු මුදලක් හදිසි අවස්ථා අරමුදල් ගිණුමට බැර කර නොතිබුණි.

(ඈ) 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 20(3) වගන්තිය

හදිසි අවස්ථාව අරමුදලට මුදල් ලබා ගැනීම, අරමුදලින් මුදල් ඉවත්කර ගැනීම හා ඊට අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් රීති සෑදිය හැකි බව දක්වා තිබුණ ද එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

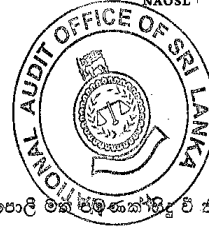
3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.2 සැලසුම් කිරීම

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 2014/01 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද, එම සැලැස්මෙහි අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා දැනට සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය, ක්‍රියාකාරකම්වල අපේක්ෂිත නිමවුම හා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අත්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



5-8



3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) හදිසි අවස්ථා අරමුදලේ වර්ධනය ස්ථාවර තැන්පතු පොලී මත පමණක් සිදු වී තිබුණු අතර, වර්ථමානයේ පවතින ශේෂය, පළාත් තුළ ඇතිවිය හැකි හදිසි තත්ත්වයක දී කටයුතු ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් වේ ද යන්න සැක සහිත විය.
- (ආ) සබරගමුව පළාත් හදිසි අවස්ථා අරමුදල පිහිටුවා සමාලෝචිත වර්ෂය වන විට වසර 28 ක් ඉක්මගොස් තිබුණ ද 2019 මාර්තු 27 දින වන විට ද කිසිදු අවස්ථාවක අරමුදල අදාළ අරමුණු සඳහා උපයෝජනය කර ගෙන නොතිබුණි.

3.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ එකතුව රු.59,417 ක් වූ වවුචර්පත් 02 ක් බැරකම් ලේඛනයට හා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

*අමල් මාලි*  
 එම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලි  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත:- ආණ්ඩුකාර ලේකම්, ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය - දැ.ගැ.ය. *f*



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01. මහජන පැමිණිලි සඳහා දින 03 ක් තුළ කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම	✓		
02. කාර්යාලය මගින් වසරක් තුළ සංවිධානය කරනු ලබන ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		✓	

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

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

**(3.4) .02** බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ ප්‍රතිකාර මගින් හා වලක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මගින් අඩු කර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

**(3.8) .03** ඵලදායී, ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු වියදමකින් ලබා ගත හැකි අත්‍යාවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවාවන් සියළු දෙනාටම ලබා ගත හැකිවීම

**4.1) .04** සියළුම ගැහැණු ළමුන් සහ පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන සහ ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික සහ ද්විතීයික අධ්‍යාපනයක් සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම.

**(4.2) .05** සියළුම ගැහැණු ළමුන්ට හා පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනයට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාව පැවතීම

**4) .06c** ගුණාත්මක වශයෙන් ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම

**(8.9) .07** දේශීය සංස්කෘතිය, නිෂ්පාදනය හා රැකියා අවස්ථාවන් ප්‍රවර්ධනය කරන්නා වූ නිරසර සංචාරක කර්මාන්ත පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**.8) .08b** ( තරුණ තරුණියන්ට රැකියා අවස්ථා ලබා දීම සඳහා පළාත් මට්ටමේ ක්‍රමෝපායන් සකස් කිරීම

**(13.1) .09** පළාත තුළ සිදුවන කාලගුණය සම්බන්ධව විපත් සහ ස්වභාවික ආපදා වලට ඔරොත්තු දීමේ සහ මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම

**(16.10) .10** ජාතික නීති පද්ධතියට අනුව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
01. ගුණාත්මක වශයෙන් ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම	* පළාතේ පවතින පාසල්වල ගුරු උපාය මහ භරවා ගැනීම.	* ගුරු ආණ්ඩුකාර තුමා සුදුසුකම් ලත් උපාධිධාරීන් හා ඩිප්ලෝමාධාරීන් සඳහා ලබා දුන් ගුරුපත්වීම් ප්‍රමාණය		✓	
	* ගුරුවරු සඳහා	* පත්වීම් ලබාදුන්			





	විධිමත් සේවාරම්භක පුහුණුවක් ලබාදීම	පසු ගුරුවරුන් සඳහා සේවාරම්භක පුහුණු ලබාදීම		✓	
02. ජාතික නීති පද්ධතියට අනුවමහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම	ලැබෙන ඉල්ලීම් සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු සපයීම.	තොරතුරු පනතේ විධිවිධාන වලට අනුගතව තොරතුරු සපයන ලද ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය			✓

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

ජයග්‍රහණ ඉහත වගුවේ දක්වා ඇත.

එසේම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ දී පළාත් සභාවේ අදාළ විෂයභාර අමාත්‍යාංශ සමඟ ඒකාබද්ධ වෙමින් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. එසේම මෙම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධව කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති දැනුවත්භාවය වර්ධනය කර ගැනීමට ඇති අවස්ථාවන් පුළුල් කර ගැනීම සුදුසු වේ.

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	04	04	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීයික	22	19	03
ප්‍රාථමික	26	17	09

**6.2. මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහු. කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Certificate of Proficiency in Graphic Designing – Print & publishing	01	දින 56		236,357.43	විදේශීය	විවිධ රාජ්‍යයන් නියෝජනය කරමින් පුහුණුවට සහභාගී වූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ගේ රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳ සංසන්දනාත්මක ගැලපීමක් සිදු කරගත හැකිවීම හා විශාල අත්දැකීම් සම්භාරයක් ලබාගත හැකි වීම
එලදායි වැඩ පරිසරයක් සඳහා ධනාත්මක ආකල්ප,	30	දින 02	152,948.00		දේශීය	ඒකාකාරී කාර්යාල පරිසරයෙන් මිදී වෙනස් පරිසරයක පුහුණු ස්ථානයක පුහුණුව සඳහා යොමුවීමෙන්



කණ්ඩායම් හැඟීම් වර්ධනය කිරීම හා කාර්යාල නිලධාරීන් ලැබූ පුහුණු අත් දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීම. <u>කාන්ති</u> <u>බාලසූරිය මිය.</u> විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම <u>සූරංගි</u> <u>හේවගේ</u> විශ්‍රම වැටුප් පිළිබඳ <u>ශාමන්ත</u> <u>ධනරංග</u> වැටුප් පරිවර්ථන නිලන්ත අමීල ඊ රාජා සංකල්පය <u>සසිත උදයංග</u> පරිඝණක මුද්‍රකාංග <u>ජීවන්</u> <u>රත්නයක</u> Web desing						නිලධාරීන්හට මානසික සැහැල්ලුව, සේවා තෘප්තිය යනාදිය ඉහළ නැංවීම, නිලධාරීන් අතර අසහයෝගීතාවය ඇතිවීම නිලධාරීන් තමා ලත් දේහීය පුහුණු අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීමතුළ අන්අයට දනුවත්භාවය සලසාදීම හා තම ඉදිරිපත් කිරීම් හැකියා ප්‍රවර්ධනය කර ගැනීම.
--	--	--	--	--	--	--

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

ආයතනයේ ප්‍රධාන වත්කම වන මානව සම්පත විවිධ දැනුම කුසලතා , ආකල්ප වලින් සමන්විත වේ. ඊට අදාලව තම රාජකාරිය සඳහා උපයෝගී කර ගතයුතු හා තමා විසින් වර්ධනය කර ගතයුතු නිපුණතාවන්ට එළඹීමට පුහුණු වැඩසටහන් වැදගත් වේ.

ඒ අනුව අදාල නිලධාරීන් විසින් තම රාජකාරී අවශ්‍යතා අනුව මෙම පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධවී ඇති අතර එය ආයතනික රාජකාරී හා එමගින් ආයතනික කාර්ය සාධනය සඳහා සෘජුවම උපකාරී වේ.

තවද එම පුහුණු වැඩසටහන් මගින් නිලධාරීන්ට ඒකාකාරී කාර්යාල පරිසරයෙන් මිදී වෙනස් අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සැලසෙන අතර එය ඔවුන්ගේ අභිප්‍රේරණයට ද වැදගත් වේ. ඉදිරිපත් කිරීම් ශිල්ප ක්‍රම හැකියා ප්‍රවර්ධනය මගින් පෞරුෂ වර්ධනය කණ්ඩායම් හැඟීම් වර්ධනයවීම ආදිය තුළින් ද සේවක කාර්ය සාධනය දළමගින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ද වර්ධනය කර ගත හැක.

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ
------	---------------------------	---	--	---



				ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම (පළාත් සභා මූල්‍ය රීති අනුව )	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප ජනිතා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට	අනුකූල වේ		



	යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>	අනුකූල වේ		
7.1	DMA වනුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වනුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට	අනුකූල වේ.		



	වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්</b>			



	<b>ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා	අනුකූල වේ.		



	ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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. අනුකූල වේ.		
19	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

\*\*\*



## 2.2 සභා ලේකම් කාර්යාලය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

පළාත තුළ ව්‍යවස්ථාදායකය බලගැන්වීමේ ප්‍රමුඛතම ආයතනය.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

නිර්මාණශීලී ආදර්ශමත් පළාතක්.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමුව පළාත්වාසී ජනතාවගේ නිරසාර අපේක්ෂාවන් මල්ඵල ගන්වමින් සෞභාග්‍ය උදා කරලීම පිණිස ජනතා නියෝජිතයින්ගෙන් සැදුම්ලත් ව්‍යවස්ථාදායකය බල ගැන්වීම සඳහා පාදකවන්නාවූ නෛතික හා භෞතික පරිසරය නිර්මාණය කිරීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

- ❖ අනුමත කාල සටහන පරිදි වර්ෂයේ සභා රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- ❖ නෛතික සීමාවන්ට යටත්ව මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පහසුකම් හා වරප්‍රසාද ප්‍රශස්ථ මට්ටමින් පවත්වා ගෙන යාම.
- ❖ සභා ලේකම් කාර්යාලයේ භෞතික හා මානව සම්පත නඩත්තු කිරීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සභා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම ,රැස්වීම්වලදී සභාව තුළ සිදුවන විවාදයන් සහ රැස්වීම් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු හැත්සාඩ් වාර්තා මගින් ලේඛණ ගත කිරීම.
- කාරක සභා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම ,වාර්තා සැකසීම හා අදාල අංශවලට ලබා දීම.
  - ගිණුම් කාරක සභාව
  - මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව
  - වැඩකටයුතු කාරක සභාව
  - අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභාව
- ගිණුම් කාරක සභා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම ,වාර්තා තැබීම හා වාර්ෂික අවසන් ගිණුම් කාරක සභා වාර්තා සභාගත කිරීම.
- ලැබෙන මහජන පෙත්සම් සඳහා වාර්තා කැඳවීම,පෙත්සම් කාරක සභා සංවිධානය කිරීම , පෙත්සම් විමර්ශනය කිරීම හා අදාල පාර්ශවයන්ට එම තීරණ දැනුම් දීම.

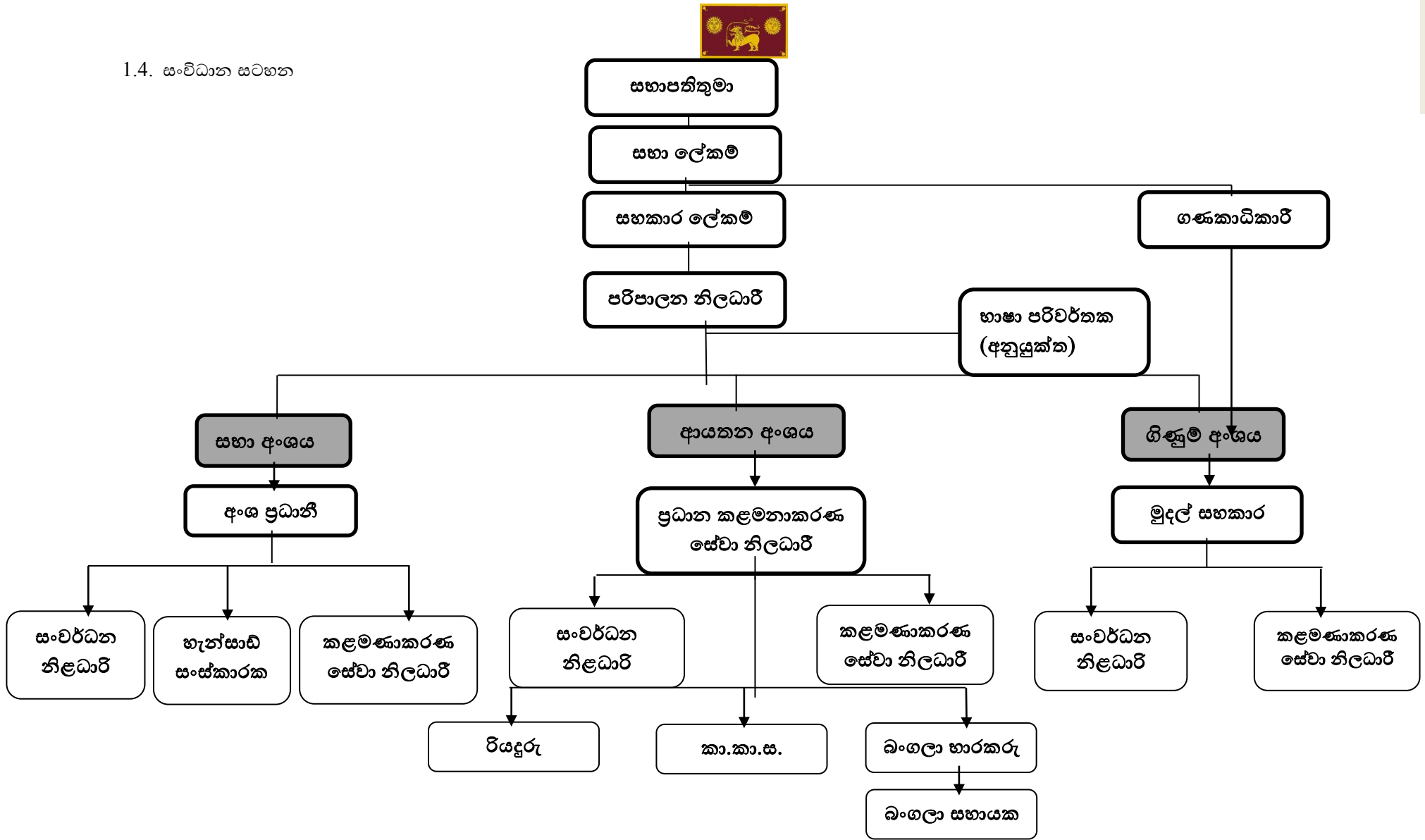




- ප්‍රඥප්ති සහ සම්මත කිරීමට අදාල කටයුතු.
- දුර්ධාරීන්ගේ හා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම ,සේවය අවසන් කිරීම , අර්ථ සාධක ක්‍රමයට අදාල ආයතනික කටයුතු ඉටු කිරීම.
- නිම කරන ලද සහ වාර්තා සහ හැන්සාඩ් වාර්තා කාලක්‍රමාණුකූල ගතව සැකසීම හා ගරු පළාත් සහ මන්ත්‍රීවරුන් ,ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා ,සහ ලේකම් ,ප්‍රධාන ලේකම් හා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් ,පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ,පළාත් පාලන ආයතන සහ වෙනත් පළාත් සහ වෙන බෙදා හැරීම.
- පළාත් සහ රැස්වීම් ශ්‍රව්‍ය දෘශ්‍ය මාධ්‍ය වලින් පටිගත කර සංස්කරණය කිරීම.
- සහ වාර්තා විවාද නිල වාර්තා සකස් කර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී බෙදා හැරීම.
- සහ ලේකම් කාර්යමණ්ඩලයට , පළාත් සභාවේ දුර්ධාරීන්ට හා ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල වලට වැටුප් හා දීමනා ඇතුළු සියලු ගෙවීම් කිරීම.
- පළාත් මූල්‍ය රීතිවලට ගිණුම් තැබීම හා වාර්තා නියමිත දිනයන්ට පෙර අදාල ආයතන වෙත යැවීම.
- කාර්යාලයේ විනය හා සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- සහ ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පත් සපුරා ගැනීම, එම කාර්ය මණ්ඩලවල බඳවා ගැනීම, උසස් කිරීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම ඇතුළු සියලුම ආයතනික කටයුතු ඉටු කිරීම.
- ආයතනයට අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සපුරා ගැනීම හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම.
- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා අත්තිකාරම් ගිණුම සකස් කිරීම.
- ලේඛන සංරක්ෂණය හා පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම.
- විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සභා අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

8. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

ව්‍යවස්ථාදායකය බලගැන්වීම මඟින් පළාතේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම සඳහා නියමිත පරිදි සභාවාර සංවිධානය කිරීම.

8.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ❖ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය වෙත දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ තරඟයේ රන් සම්මානය.
- ❖ අන්තර් ආයතන අතර වොලිබෝල් ශූරතාවය - 2019
- ❖ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ රාජ්‍ය ආයතන අතර පැවති වොලිබෝල් තරඟාවලියේ අනු ශූරතාවය.

8.2. අභියෝග

- ❖ මහජන නියෝජිතයින් සමඟ කාරක සභා කටයුතු ඉටු කිරීමේදී සභා ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් හට පාලනය කල නොහැකි තත්වයන් උද්ගත වුවද අදාල කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.

8.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ❖ නැවත පළාත් සභාව ආරම්භ කිරීමෙන් පසු ඉදිරි කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.

9. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

9.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2019.12.32 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය : 801

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)		
		2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	1		ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2		ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3		ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4		ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)			
102,021,000	ආදායම් නොවන ලැබීම්			



99,121,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		37,911,017	30,666,622	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		389,508	4,503,107	ඒසීඑ-4
2,900,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2,316,595	2,719,671	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		1,052,169	1,948,456	
102,021,000	මුළු ආදායම් නොවනලැබීම් (ආ)		41,569,289	39,837,856	
102,021,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		41,569,289	39,837,856	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
30,412,000	වැටුප්, වෙනතසහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	23,184,937	20,079,072	ඒසීඑ-2(ii)
41,559,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	16,198,737	13,154,677	ඒසීඑ-2(ii)
350,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	176,156	88,292	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8		-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	9		-	ඒසීඑ-2(ii)
72,321,000	මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඇ)		39,559,830	33,322,041	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	297,337	492,821	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
500,000	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		297,337	492,821	
29,200,000	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		2,511,986	7,397,271	
	තැන්පතු ගෙවීම්		301,033	4,786,341	ඒසීඑ-4
29,200,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,210,953	2,610,930	ඒසීඑ-5/5 (අ)
102,021,000	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		42,369,153	41,212,133	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		(799,864)	(1,374,277)	

3.10. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	22,272,672	21,964,426
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	5,483,521	5,589,164
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	74,310	-
මුළු වත්කම්		27,830,502	27,553,590
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		5,483,521	-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		22,272,672	21,964,426
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		5,577,639



ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	-	11,525
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	74,310	
මුළු වගකීම්		27,830,502	27,553,590

පිටු අංක 8 සිට 9 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 10 සිට 12 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.2. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	324,223	1,415,639
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	39,239,946	31,498,536
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	39,564,169	32,914,175
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	38,687,039	31,474,953
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	176,156	88,292
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	600,983	299,097
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	39,464,178	31,862,342
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	99,991	1,051,833
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	297,337	492,821



	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	297,337	492,821
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(297,337)	(492,821)
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(197,346)	559,012
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
	තැන්පතු ලැබීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්	197,346	559,012
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	197,346	(559,012)
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(197,346)	559,012
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	-	-

3.3. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
නැත					

3.5. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)		
පුනරාවර්තන	141,686,000	72,321,000	39,559,830	55
ප්‍රාග්ධන	500,000	500,000	297,337	59

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගන්නා
			මුල්	අවසාන		



	දෙපාර්තමේන්තුව		ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	(රු.,000)	ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
	-	-	-	-	-	-

3.7. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.8. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



28

මගේ අංකය } SGP/RP/B/SPC/AGR/03/2018  
 எனது இல. }  
 My No. }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 31 දින  
 திகதி }  
 Date }

ආච්ඡාදනවලට,  
 සබරගමුව පළාත.



සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න,  
 විගණකාධිපති.

- |           |                   |   |
|-----------|-------------------|---|
| පිටපත් :- | 01. ලේකම්         | - මුදල් අමාත්‍යාංශය   |
|           | 02. ලේකම්         | - අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය |
|           | 03. ප්‍රධාන ලේකම් | - සබරගමුව පළාත  |
|           | 04. ලේකම්         | - මුදල් කොමිෂන් සභාව  |





**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



අනුමත (0.1)

මගේ අංකය  
எனது இல. My No.

SGP/RP/B/SPC/AGR/03/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல. Your No.

දිනය  
திகதி Date

2019 මැයි 31 දින

ආණ්ඩුකාරතුමා,  
සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සභාවේ වත්කම් කළමනාකරණය පද්ධතිය අනුව ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකම රු.4,434,085,495 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.2,667,260,162 ක් ලෙස ඇකිම්ම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් රු.1,766,825,333 කින් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

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 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 මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

පළාත් සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සහ 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 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 ගැනීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

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 ප්‍රකාශනයන්ගේ 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, වේතනාත්වික මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.



(ආ) සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය  
රීති සංග්‍රහය

(i.) මූල්‍ය රීති 54

පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ 03 ක සහ ආයතන 03 ක සිදු වී තිබූ වාර්ෂික අනතුරු 63 කට අදාළව එකතුව රු.10,785,669 ක පාඩු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii.) මූල්‍ය රීති 76.2 හා 76.2.4

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර ,ඇවර සහ තීරක අරමුදල් තුනෙන් මූල්‍ය කටයුතු සඳහා වැඩ බෙදීමක් තුළින් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර සෝදිසි ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කර නොතිබීම නිසා වටුවර් සහතික කිරීම, වෙක්සන් ලිඛිත, වෙක්සන් අත්සන් කිරීම හා මුදල් පොත් ලිඛිත ඇතුළු සියළු කටයුතු මුදල් සහකාර නිලධාරීන් විසින් සිදු කර තිබුණි.

(iii.) මූල්‍ය රීති 117.1

රෝහල් 05 කට අදාළව එකතු කරන ලද මාසික ආපනශාලා ආදායම් පළාත් සභා ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු නොකර රෝහල්වල වෙනම ගිණුමක තැන්පත් කර තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට එම ගිණුම්වල ශේෂ එකතුව රු.7,729,222 ක් විය. ඇඹිලිපිටිය මූලික රෝහල විසින් එම ආදායම් වලින් රු.840,605 ක් අනුමැතියකින් තොරව වියදම් කර තිබුණි.

(iv.) මූල්‍ය රීති 259.2

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍යාංශ 02 ක සහ දෙපාර්තමේන්තු 02 ක නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂ එකතුව රු.324,766,893 ක් විය.

(v.) මූල්‍ය රීති 261.2.2

අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් අවස්ථා 06 ක දී ලබා දී තිබූ එකතුව රු.1,482,500 ක් වූ තත්කාර්‍ය අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වන විට ද පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික  
සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල්  
රෙගුලාසි 571

අමාත්‍යාංශ 02 ක සහ දෙපාර්තමේන්තු 02 ක වර්ෂ දෙක ඉක්ම වූ එකතුව රු.63,521,003 ක් වූ පොදු තැන්පත් ශේෂ 169 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ

(i.) 2007 මැයි 11 දිනැති අංක  
09/2007, 2017 ඔක්තෝබර්  
13 දිනැති අංක 27/2017 හා  
2018 පෙබරවාරි 20 දිනැති  
අංක 03/2018 දරන වක්‍රලේඛ

2014 මැයි 02 සිට 2018 ඔක්තෝබර් 02 දින දක්වා සබරගමුව පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණු ගණකාධිකාරී වෙත එකතුව රු. 652,662 ක වෘත්තීය දීමනා, අන්තර් දීමනා සහ හිඟ වැටුප් ගෙවා තිබුණි.



- (ii.) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන චක්‍රලේඛයේ 2 (iv) ඡේදය  
සේවයේ යෙදුණු කාලය ඇගිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මගින් සනාථ කර ගැනීමෙන් තොරව පැල්මඩුල්ල විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 13 දෙනෙකු වෙත රු. 364,556 ක අතිකාල දීමනා ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය
  - (i) 3.1 වගන්තිය  
ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගැනීමට කටයුතු නොකර අමාත්‍යාංශයක් සහ ආයතනයක් විසින් එකතුව රු.54,290,558 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් 54 ක් ප්‍රජා පාදක සංවිධාන වෙත පවරා තිබුණි.
  - (ii) 3.2 වගන්තිය  
ප්‍රජාපාදක සංවිධානයක් ලෙස හඳුනාගත නොහැකි බලංගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී සුභ සාධක සංගමය වෙත බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය විසින් එකතුව රු.3,795,738 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් 02 ක් පිරිනමා තිබුණි.
- (ඊ) ඉදිකිරීම් පුහුණු සහ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ (ICTAD) සම්මත ලංසු ලේඛනයේ කොන්දේසි අංක 51  
වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අන්තිකාරම කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමෙන් සියයට 20 ක් වුවද, එම ප්‍රතිශතය ඉක්මවා ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 03 ක වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අන්තිකාරම ලෙස එකතුව රු.49,949,007 ක් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ගෙවා තිබුණි.
- (උ) 2007 අංක 03 දරන සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ 42(ආ) වගන්තිය  
සමුපකාර අරමුදල, ඇවිර සහ නිරක අරමුදල් පාලනය කිරීම සඳහා රීති මගින් විධි විධාන සැලැස්විය යුතු වුවද, එවැනි රීති මාලාවක් පිළියෙල කර අනුමත කරගෙන නොතිබුණි.

02. ආදායම් කළමනාකරණය

2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තරා ආදායම

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ පළාත් සභාවේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තරා ආදායම පහත පරිදි විය.



ආදායම් විස්තරය	2018		2017	
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	තරා ආදායම	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	තරා ආදායම
	රු.	රු.	රු.	රු.
බදු ආදායම	4,297,000,000	3,353,377,368	3,606,500,000	3,530,673,416
බදු නොවන ආදායම	698,000,000	674,921,028	443,500,000	711,820,722

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී පසුගිය වර්ෂයේ තරා ආදායම් පිළිබඳව සැලකිල්ලක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් ආදායම් සංකේත 09 ක රු.68,726,023 ක් අඩුවෙන් ආදායම් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දින වන විට ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයකර ගෙන නොතිබූ ඉඩම් බදු ආදායම් එකතුව රු.13,442,234 ක් විය.

03. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා පළාත් සභා අරමුදලේ රු.1,575,207,635 ක අතිරික්තයක් වූ අතර, ඊට අනුරූපිව ඉකුත් වර්ෂයේ අතිරික්තය රු.123,644,491 ක් විය.

ආදායම් විස්තරය	2018	2017	විචලනය
	රු.	රු.	රු.
බදු	3,353,377,368	3,530,673,416	(177,296,048)
බදු නොවන	674,921,028	711,820,721	(36,899,693)
රජයේ ප්‍රදාන - පුනරාවර්ථන ප්‍රාග්ධන	21,832,856,290	19,350,280,878	2,482,575,412
	1,938,534,038	2,987,102,258	(1,048,568,220)
එකතුව	27,799,688,724	26,579,877,273	1,219,811,451
<b>වියදම්</b>			
පෞද්ගලික පඩිනඩි	19,644,184,432	18,905,749,916	738,434,516
අනෙකුත් පුනරාවර්ථන ප්‍රාග්ධන	4,454,025,637	3,889,642,806	564,382,831
	2,126,271,020	3,660,840,060	(1,534,569,040)
	26,224,481,089	26,456,232,782	(231,751,693)
අතිරික්තය	1,575,207,635	123,644,491	988,059,758



3.2 ආයතනයට එරෙහිව හෝ ආයතනය විසින් ආරම්භ කර ඇති නෛතික සිද්ධි

පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු 15 කට එරෙහිව බාහිර පාර්ශවයන් විසින් පනවා තිබූ නෛතික සිද්ධි 116 ක් සහ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 02 ක් විසින් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත පනවා තිබූ නෛතික සිද්ධි 38 ක් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් විභාග වෙමින් පැවැතුණි.

04. ප්‍රඥප්ති ගිණුම් / අරමුදල් ගිණුම්/වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

සබරගමුව පළාත් සභාව ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටුවන ලද අරමුදල් 02 ක් සඳහා තත්වගණනය නොකළ විගණන මතයක් ද අරමුදලක් හා අධිකාරියක් වෙනුවෙන් තත්වගණනය කළ මතයක්ද ප්‍රකාශ කර තිබුණි.

4.1 ප්‍රඥප්ති ගිණුම් / අරමුදල් ගිණුම්

(අ) නිවාස සංවර්ධන අරමුදල

පළාත් බඳු නිවාස සංවර්ධන අරමුදලේ සංවර්ධන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් පනතාවට නිවාස ඉදිකිරීම, සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කිරීම ආදී අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට පළාත් සභාවට ඇති බලතල අනුව එකී අරමුණු ඉටු කර ගැනීම පිණිස පිහිටුවා ඇති මෙම අරමුදල වෙත සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වැය ශීර්ෂවලින් කිසිදු ප්‍රතිපාදනයක් ලැබී නොතිබුණු අතර, කිසිදු ආධාර මුදලක් ගෙවීම ද සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ) හදිසි අවස්ථා අරමුදල

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 20(3) වගන්තියට අනුව සබරගමුව පළාත් හදිසි අවස්ථා අරමුදලට මුදල් ලබා ගැනීම, අරමුදලින් මුදල් ඉවත්කර ගැනීම හා ඊට අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් රිති සෑදිය හැකි බව දක්වා තිබුණ ද එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, අරමුදල පිහිටුවා වර්ෂ 28 ක් ඉක්මගොස් තිබුණ ද කිසිදු අවස්ථාවක අරමුදල අදාළ අරමුණු සඳහා උපයෝජනය කර නොතිබුණි.



(ඇ) සමාජ සේවා අරමුදල

- (i) අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීමකින් තොරව සමාජ සේවා අරමුදල යටතේ ශ්‍රවණාබාධිත පුද්ගලයින්ට බෙදා හැරීම සඳහා රු. 5,840,000 ක් වටිනා ශ්‍රවණ උපකරණ 400 ක් 2018 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබූ අතර 2018 ජුනි මාසයේ ලැබුණු එම ශ්‍රවණ උපකරණ තොගය සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිකුත් කල බව තොග ලේඛනය අනුව සනාථ විය. එහෙත් 2019 මැයි 14 දින සිදු කළ භෞතික තොග පරීක්ෂාවට අනුව රු. 411,700 ක් වටිනා අධි බලැති ශ්‍රවණ උපකරණ 23 ගබඩාවේ තිබූ අතර රු. 1,147,500 ක් වටිනා මධ්‍යම බලැති ශ්‍රවණ උපකරණ 85 ක් සැපයුම් ආයතනයේ තිබෙන බව අනාවරණය විය. ශ්‍රවණ උපකරණ ඉල්ලීම සම්බන්ධව හා එම උපකරණ බෙදා හැරීම සම්බන්ධව ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණ අතර බෙදා නොමැති උපකරණවල වගකීම් කාලය 2019 ජුනි මාසයේ අවසන් වීමට නියමිතව තිබුණද එම උපකරණ බෙදා හැරීම සඳහා කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ii) සමාජ සේවා අරමුදලේ 24 වැනි රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව වෙනත් කිසිදු ආධාර යෝජනා ක්‍රමයකින් හෝ සහනාධාර ලැබී නැති අන්ත දුගී තත්ත්වයේ සිටින පවුල්වල පුද්ගලයන්ට සහනයක් සැපයීමට හැකි බව දක්වා තිබුණද එවැනි අපරණ පවුල් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදු කර ඔවුන් හඳුනාගෙන ආධාර ලබාදීමට වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට අරමුදලේ ශේෂය රු. 54,399,734 ක් විය.

(ඈ) මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය

- (i) මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ රු. 9,194,223 ක් වටිනා ස්ථාවර තැන්පතු 6 කට අදාළ ස්ථාවර තැන්පතු සහතික ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ii) සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ සභාපතිවරුන් දෙදෙනෙකුට හා සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකුට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා ලෙස ගෙවා තිබුණු රු. 798,000 කින් උපයන විට බදු අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (iii) අධිකාරිය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සංයුක්ත සැලැස්මක්, ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (iv) බලපත්‍ර ලබා නොගෙන වසර ගණනාවක සිට අනවසරයෙන් ධාවනය වන බස් රථ පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කර ගැනීමට මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය අසමත් වී තිබුණි.



- (v) රත්නපුර - ඇඹිලිපිටිය මාර්ග බලපත්‍රයක් ලබාදීම සඳහා පුද්ගලයෙකුට රු. 2,000,000 ක ටෙන්ඩරයක් පිරිනමා තිබුණද මෙම මාර්ගය සඳහා මාර්ග බලපත්‍රයක් තිබෙන බවට වෙනත් පුද්ගලයෙකු එන්නරවාසියක් ඉදිරිපත් කර තිබීම නිසා ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කරන ලද බලපත්‍රය වෙනුවෙන් මුදල් ලබා ගෙන නොතිබුණි.
- (vi) අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය සඳහා පත්කල නිලධාරියා වෙත රු.45,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණද අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර නොතිබුණි.
- (vii) අධිකාරිය විසින් 2015 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබුණු රු. 3,441,110 ක් වටිනා ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය 2019 මැයි 06 දින වන විටත් නිශ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

(ඉ) උදුගොඩ - සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

උදුගොඩ-සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයට 2015 වර්ෂයේ මහජන වින සමුහාණ්ඩුවෙන් පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබී තිබූ පිරිවැය රු. 5,638,278 ක් වූ සත්ත්ව ආහාර මිශ්‍රණ යන්ත්‍රය සහ කුඩා ආහාර නිෂ්පාදනය කිරීමේ යන්ත්‍ර දෙකක්, පිරිවැය රු.710,000 ක් වූ කුකුල් පාලනයට අදාළ යන්ත්‍ර 03 ක් හා වටිනාකම අනාවරණය නොවූ ගොඩනැගිලි 04 ක්, 2019 මැයි 28 වන විටත් නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඊ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදල

2008 සිට 2018 දක්වා සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු මගින් තිරක කටයුතු වලට අදාළ නොවන මිල දී ගැනීම් සඳහා රු. 2,158,629 ක් හා බාහිර කම්කරුවන් සේවයේ යෙදවීම වෙනුවෙන් රු.132,225 ක් තිරක අරමුදලින් ගෙවා තිබුණි.

05. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

5.1 කාර්ය සාධනය

5.1.1 රජයේ ප්‍රදාන

පළාත් සහ සංවර්ධන මැඩ යෝජනා සඳහා ලැබී තිබූ ප්‍රතිපාදනයන් සහ උපයෝජනය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.





මූලාශ්‍රය	අනුමත මුදල	වැයකළ මුදල	ඌණ උපයෝජනය
	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන
(අ) පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG)	2630.84	1951.37	679.47
(ආ) පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදාන (PDG)	688.84	*	-
(ඇ) උපමාන භාදක ප්‍රදාන (CBG)	454	460.50	-
(ඈ) විශේෂ අංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රදාන (අධ්‍යාපන)	162.05	113.60	48.45
(ඉ) විශේෂ අංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රදාන (සෞඛ්‍ය)	324.80	323.52	1.28
	4260.53	2848.99	729.2

\* පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදානවලට (PDG) අදාළ වියදම (PSDG) හා (CBG) වියදම් තුළ ඇතුළත් වේ.

5.1.2 පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ නව වැඩ හා අවිච්ඡේද වැඩ වෙනුවෙන් රුපියල් මිලියන 5,426 ක ඇස්තමේන්තු වටිනාකමකට වූ යෝජනා 4,143 ක් අනුමත කර තිබුණි. පළාත් සභාවේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව වැඩ යෝජනාවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි විය.

විස්තරය	නව වැඩ යෝජනා ගණන	අවිච්ඡේද යෝජනා වැඩ ගණන	මුළු වැඩ යෝජනා ගණන	මුළු වැඩවල ඇස්තමේන්තු වටිනාකම
				රු.මි.
(අ) සම්පූර්ණයෙන් නිමකළ	1,059	2,097	3,156	2,970
(ආ) 50% කට වඩා අඩුවෙන් නිමකළ	258	45	303	799
(ඇ) 50% කට වඩා වැඩියෙන් නිමකළ එකතුව	323	361	684	1,657
	1,640	2,503	4,143	5,426

5.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදලින් සමුපකාර සමිති වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 2007, 2009 හා 2010 වර්ෂවල දී විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති 03 ක් වෙත රු.5,000,000 ක ණය මුදලක් ලබා දී තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් එයින් කිසිදු ණය වාරිකයක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ආ) ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් අඩු ආදායම්ලාභීන්ට නිවසක් ඉදිකර ගැනීමට මූල්‍ය ආධාර සැපයීමට සරණ සෙවන නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණ අතර, ඊට පටහැනිව ඉඩමක් මිල දී ගැනීමට, අංග සම්පූර්ණ නිවසක ආලින්දය සකස් කර ගැනීමට, මහල් දෙකකින් යුතුව නිවසක් ඉදිකිරීමට හා පීචන්චිය හැකි මට්ටමේ අඩක් නිම කර ඇති නිවසක කපරාරු කිරීමට සහ දොර පනොල් යෙදීමට අඩු ආදායම් ලාභී නොවන පුද්ගලයන් තිදෙනෙකුට මූල්‍ය ආධාර ලබා දී තිබුණි.
- (ඇ) ස්වයං රැකියාවේ නියුතු යෞවන සමාජ සමාජිකයන් වෙත මහන මැෂින් ලබා දීමේ වැඩසටහන යටතේ තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක වලට පටහැනිව රජයේ වියදමෙන් රු. 557,584 ක් වටිනා මහන මැෂින් 32 ක් ලබා දී තිබූ අතර ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකුට ලබාදුන් මැෂින් භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) අළුත්වැඩියාව සඳහා 2013 වර්ෂයේ කුරුච්චි දිසා යාන්ත්‍රික කම්හල වෙත භාරදී තිබුණු බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අයත් ලෙලන තලන යන්ත්‍රයක් අළුත්වැඩියා නොකර වර්ෂ 05 කට වැඩි කාලයක සිට නිශ්කාර්යව තිබුණි.
- (ඉ) මහාමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයට පවරා තිබූ බෙලිහුල්ඔය, සිලගම පිහිටි ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල 2009 සිට අබණ්ඩව එකම බදුකරු වෙත රු. 1,500 ක මාසික බදු කුලියට බදු දී තිබුණි.
- (ඊ) පින්තවල අලෙවි සැලෙහි උඩුමහලට අදාළ හිඟ බදු කුලිය හා අය වීමට ඇති කාලය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නොතිබුණු අතර එම හිඟ බදු අයකර ගැනීමට හෝ නැවත බදුදීමට හෝ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (උ) ජේෂ් කර්මාන්තය වෙනුවෙන් පාරම්පරික හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගාසිටුවීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විධිමත් පුහුණුව ලබාදීමත් සමඟ සැලසුම්ගත අලෙවිය තුළින් සබරගමු ජනතාව සවිබල ගැන්වීම කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් මූලික මෙහෙවරක් විය. වර්තමානයේ ජේෂ් කර්මාන්තයේ නියුක්ත සියයට 79 ක ප්‍රමාණයක් අවුරුදු 60 ට වැඩි කාන්තාවන් වූ අතර අවුරුදු 50 - 60 අතර ප්‍රතිශතය සියයට 9 ක් ද, අවුරුදු 50 ට අඩු කාන්තාවන්ගේ නියොජනය සියයට 12 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි. මෙම තත්ත්වය වෙනස් කිරීම සඳහා ජේෂ් කර්මාන්තය නගාසිටුවීම වෙනුවෙන් ඉදිරි සැලසුම් සකස්කර ප්‍රමාණාත්මක වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඌ) බාහිර පාර්ශව වෙත වත්කම් හෝ කාර්යය පැවරීමක් නොකර 2007 වසරේ සිට 2019 ජනවාරි 10 දින දක්වා කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන 14 ක් වසා දමා තිබූ අතර එයට ජේෂ් කර්ම මධ්‍යස්ථාන 06 ක්, වඩු, පාසල් 03 ක් ලුහු ආයතන 02 ක් හා සෙසු මධ්‍යස්ථාන 02 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.



5.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පරිසර බලපත්‍රයක් නොමැතිව ක්‍රියාත්මක වන කරවනැල්ල මූලික රෝහලෙහි පල්දෝරු පද්ධතියේ නිරාවරණය වූ අපජල වැංකි වර්ෂාවත් සමඟ උතුරා ජල මූලාශ්‍ර වලට මිශ්‍ර වන බැවින් එම පද්ධතිය විධිමත් කිරීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.
- (ආ) ඇලපාත, රත්නපුර, කුරුවිට හා රත්නපුර නාගරික සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලවල 2017 ජනවාරි සිට 2018 ජූනි දක්වා ත්‍රිපෝෂ මාසික ප්‍රතිලාභීන් සහ තොග වාර්තාව අනුව ගැබ්ණි මව්වරුන් හා කිරි මව්වරුන් 57,693 දෙනාගෙන් මව්වරු 27,951 කට ත්‍රිපෝෂ ලැබී නොතිබුණි. එසේම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල දෙකක පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් වාර්තා වෙනස් කර අවස්ථා 64 ක දී වැඩිපුර ලබා ගෙන තිබුණු රු.11,830 ක් වටිනා ත්‍රිපෝෂ පැකට් 130 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පරීක්ෂණ පවත්වා වගකිව යුත්තන් පිළිබඳව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ආයුර්වේද රෝහල් දෙකක හා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වියළි හා නිම් ඖෂධ, තොග පොත් හා භෞතික තොග වාර්තා අනුව පිළිවෙලින් ඖෂධ වර්ග 08 ක බෝතල් 75 ක් හා කිලෝ ග්‍රෑම් 36.650 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 22 ක බෝතල් 34 ක් හා කිලෝ ග්‍රෑම් 40.320 ක උපානාවයක් පැවතුණි.
- (ඈ) පළාත් රෝහල් පහක හා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල තුනක පවතින ඖෂධ වර්ග 48 ක ඖෂධ ඒකක 22,572 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 47 ක ඒකක 683,244 ක උපානාවයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

5.4 පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය හා වැඩි දියුණු කිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලාගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී කි.මී. 42.7 ක රු.9,379,069 ක් වූ මාර්ග නඩත්තු ගෙවීම් 10 කට අදාළව නඩත්තු වියදම් සනාථ කිරීම සඳහා කළ වැඩ බිල්පත්වලට අදාළ ප්‍රමාණපත්‍ර සඳහා මිණුම් වාර්තා පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (ආ) බලාගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ වැඩ වටිනාකම රු. 1,860,184 ක මාර්ගයක් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 2017 සැප්තැම්බර් 08 දින කොන්ත්‍රාත්කරුවකුට පවරා තිබුණි. දෙවන වර තරු ආලේපනයේදී රු. 37,980 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ අතර මෙම අවත්වැඩියාවන් සිදුකර මාස 15 ක් ගතවීමට පෙර වර්ග මීටර් 225 ක ප්‍රමාණයක තරු ආලේපය ගැලවී මාර්ග තලය දැඩි ලෙස අබලන්ව තිබුණි.



5.5 අවිධිමත් ගනුදෙනු

කර්මාන්තවල අධීක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් අවස්ථා දෙකකදී පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු වෙත එකතුව රු.385,000 ක උපදේශන දීමනා ගෙවා තිබුණද ඒ සඳහා පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

5.6 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනයේ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය කරන ලද බලංගොඩ මූලික රෝහල් පස් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට අදාලව ලබාගත් මිණුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 09 ක් සඳහා රු.3,651,276 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය කරන ලද රත්නපුර මුද්දුව ශ්‍රී සුමන විහාරස්ථානයේ දෙමහල් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීම පිළිබඳව 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින සිදු කරන ලද පරීක්ෂාවේදී ලබා ගත් මිනුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 02 ක් සඳහා රු.131,265 ක මුදලක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩාපිටි සහ මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 08 ක් සඳහා ඉටුනොකරන ලද වැඩ කොටස් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 1,094,609 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කුරුවිට හල්පේ ගොරකඟුල මාර්ග සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ඉටුකිරීම සඳහා රු. 11,776,565 ක කොන්ත්‍රාත්තුවක් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත පවරා තිබූ අතර ගිවිසුම් ප්‍රකාරව 2017 සැප්තැම්බර් 01 දින වන විට ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් කර හෝ කාලය දීර්ඝ කර නොමැති බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට දින 487 ක් සඳහා රු. 588,828 ක් ප්‍රමාද ගාස්තු අයවිය යුතුව තිබුණි. එසේම 2018 ඔක්තෝබර් 30 වන දිනට වැඩ වටිනාකම රු.3,608,706 ක් වුවද කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු. 3,735,011 ක් ගෙවා තිබීම නිසා රු.126,305 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) ඇම්ලිපිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ වේල්ලක් හා ඈල පද්ධතිය සකස් කිරීමේ කර්මාන්තයේ අනුමත ඇස්තමේන්තුවේ, ඇතුලත් වටිනාකම රු. 237,652 ක වැඩ විෂයයන් 03 ක් ගොවීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ඉටු කර නොතිබුණි. ඒ අනුව කර්මාන්තය පිළිබඳව නිසි අධ්‍යයනයකින් තොරව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.



5.7 ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම

5.7.1 ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටු නොකළ ව්‍යාපෘති

කුරුවිට හල්පේ සමගි මාවතට පානීය ජලය ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට පටහැනිව සමාද්ධි සමිතියක් වෙත රු.1,673,657 ක සෘජු කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලබා දී තිබුණි. 2017 ඔක්තෝබර් 05 දින ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු අවසන් කර ප්‍රතිලාභි පවුල් 75 කට පානීය ජල ලබා දීම සඳහා රු.250,000 ක් වැයකර සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය විදුලි ධාරිතාවයන් ප්‍රදේශයේ නොමැති බැවින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකි වී තිබුණි. එම නිසා සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය හා ලීටර් 5000 ක වැංකි 02 ක 2019 අප්‍රේල් 30 දින වන විට ද නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

5.7.2 ප්‍රමාද වූ ව්‍යාපෘති

අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු 07 ක් විසින් ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 59 ක් විවිධ හේතූන් නිසා ප්‍රමාදවී තිබීම, අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු 04 ක ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 12 ක් ආරම්භ කර නොතිබීම හා එක් දෙපාර්තමේන්තුවකට අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුවක් අතහැර දමා තිබීම නිරීක්ෂණය විය.

5.8 විධිමත් පරිදි පවරා නොගත් ඉඩම්

පුස්පැල්ල ආයුර්වේද රෝහලේ භූමියේ ජර්ධන පාරට මුහුණලා අනවසර ඉදිකිරීම් කර තිබූ අතර, ඉඩමේ වැට මායිම් සකස් කර ඉඩම් ඔප්පුවක් හෝ වෙනත් බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5.9 වත්කම් කළමනාකරණය

5.9.1 නිශ්ක්‍රීය / ඌන උපයෝජිත වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වරකාපොල මූලික රෝහලේ නොමේරූ ලදරු ඒකකය හා දැඩි සන්කාර ඒකකය පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර හා උපකරණ සපයා දී තිබුණද, විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ හිඟ හා පුහුණු වෛද්‍ය නිලධාරීන් නොමැති වීම හේතුවෙන් එම ඒකක දෙක 2017 වර්ෂයේ සිට නිශ්කාර්යව පැවතුණි.



(ආ) වර්ෂ 13 ක පමණ කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවැතුණු පුස්පැල්ල ආයුර්වේද රෝහලෙහි ඇඹුරුම් යන්ත්‍ර දෙකක්, මිශ්‍ර කිරීමේ ටැංකිය හා විදුලි බොයිලෝරුව භාවිතයට ගැනීමට සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග හෝ විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර, රෝහලේ වෛද්‍ය නිල නිවාසය වර්ෂ 02 ක කාලයක සිට භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) පහත සඳහන් වත්කම් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිෂ්ක්‍රීයව පැවති බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ස්ථානය	යන්ත්‍ර වර්ගය	ඒකක ගණන	වටිනාකම රු.	නිෂ්ක්‍රීය කාලය	නිෂ්කාර්ය වීමට හේතුව
බලංගොඩ, කලවාන, කහවත්ත මූලික රෝහල	දත්ත x කිරණ යන්ත්‍ර	03	1,455,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම
ඇහැලියගොඩ, කලවාන මූලික රෝහල	Auto clave යන්ත්‍ර	02	19,364,000	මාස 04	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම
ඇඹිලිපිටිය රෝහල	Hormonal Analyzer යන්ත්‍රය	01	4,500,000	මාස 07	තාක්ෂණික දැනුම සහිත නිලධාරියෙකු නොමැති වීම.
	Fully Automated urine analyzer	01	7,578,000	මාස 08	භෞතික පසුබිම සුදුසු පරිදි සකස් කර නොතිබීම.
	Incubator	02	-	මාස 08	භෞතික පසුබිම සුදුසු පරිදි සකස් කර නොතිබීම.
ඇඹිලිපිටිය ආයුර්වේද රෝහල	රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර	01	35,375	වර්ෂ 01 මාස 06	යන්ත්‍රය ක්‍රියා කිරීමට සෞඛ්‍යයෙන් නොමැති වීම.
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ඉඩම්	06	3,619,000	වර්ෂ 09	-
බලංගොඩ රෝහල	ගොඩනැගිලි	05	3,386,000	වර්ෂ 09	-
	විදුලි ජනක යන්ත්‍රය	01	4,773,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැතිවීම.
ඔහුක්කන රෝහල	X කිරණ යන්ත්‍ර	01	-	වර්ෂ 04	යන්ත්‍රය ස්ථාපනය කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් සහ විකිරණ ගිල්විය යුතු නොමැතිවීම
දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සැපයුම් ඒකකය කැගල්ල	Centrifuge	06	2,484,000	මාස 06	බෙදා නොහැර ගබඩා කර තිබීම
යටියන්තොට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Cushion Arm Chair Visitors chair	03	19,544	මාස 4 ½	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම
	Plastic	12	9,000	මාස 04	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම, ඉල්ලුම් කර නොතිබීම
රුවන්වැල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Visitors chair Plastic	62	46,500	මාස 04	ඉල්ලුම් කිරීමකින් තොරව ලැබීම



(ආ) වර්ෂ 13 ක පමණ කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවැතුණු පුස්පැල්ල ආයුර්වේද රෝහලෙහි ඇඹුරුම් යන්ත්‍ර දෙකක්, මිශ්‍ර කිරීමේ වැංකිය හා විදුලි බොයිලේරුව භාවිතයට ගැනීමට සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග හෝ විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර, රෝහලේ වෛද්‍ය නිල නිවාසය වර්ෂ 02 ක කාලයක සිට භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) පහත සඳහන් වත්කම් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිෂ්ක්‍රීයව පැවති බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ස්ථානය	යන්ත්‍ර වර්ගය	ඒකක ගණන	වටිනාකම රු.	නිශ්ක්‍රීය කාලය	නිශ්කාර්ය වීමට හේතුව
බලංගොඩ, කලවාන, කහවත්ත මූලික රෝහල	දත්ත x කිරණ යන්ත්‍ර	03	1,455,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම
ඇහැලියගොඩ, කලවාන මූලික රෝහල	Auto clave යන්ත්‍ර	02	19,364,000	මාස 04	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම
ඇඹිලිපිටිය රෝහල	Hormonal Analyzer යන්ත්‍රය	01	4,500,000	මාස 07	තාක්ෂණික දැනුම සහිත නිලධාරියෙකු නොමැති වීම.
	Fully Automated urine analyzer	01	7,578,000	මාස 08	භෞතික පසුබිම සුදුසු පරිදි සකස් කර නොතිබීම.
	Incubator	02	-	මාස 08	භෞතික පසුබිම සුදුසු පරිදි සකස් කර නොතිබීම.
ඇඹිලිපිටිය ආයුර්වේද රෝහල	රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර	01	35,375	වර්ෂ 01 මාස 06	යන්ත්‍රය ක්‍රියා කිරීමට සේවකයෙකු නොමැති වීම.
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ඉඩම් ගොඩනැගිලි	06	3,619,000	වර්ෂ 09	-
බලංගොඩ රෝහල	විදුලි ජනක යන්ත්‍රය	05	3,386,000	වර්ෂ 09	-
		01	4,773,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැතිවීම.
පඤ්ඤාන රෝහල	X කිරණ යන්ත්‍ර	01	-	වර්ෂ 04	යන්ත්‍රය ස්ථාපනය කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් සහ විකිරණ ගිල්විය යුතු නොමැතිවීම
දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සැපයුම් ඒකකය කැගල්ල	Centrifuge	06	2,484,000	මාස 06	බෙදා නොහැර ගබඩා කර තිබීම
යටියන්තොට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Cushion Arm Chair Visitors chair	03	19,544	මාස 4 ½	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම
	Plastic	12	9,000	මාස 04	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම, ඉල්ලුම් කර නොතිබීම
රුවන්වැල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Visitors chair Plastic	62	46,500	මාස 04	ඉල්ලුම් කිරීමකින් තොරව ලැබීම



5.10 බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන ඇති වත්කම්

පෞද්ගලික මාර්ගයක් කහවත්ත මුලික රෝහල් භූමිය ඇතුළත් පිහිටා තිබීම නිසා ඒ අසල පිහිටා තිබෙන රෝහලේ රසායනාගාර ගොඩනැගිල්ල (බෙහෙත් ගබඩාව ද ඇතුළුව) හා ළමා වාට්ටුවට ආරක්ෂාව සම්බන්ධව ගැටළුකාරී තත්වයක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. එසේ ම, කහවත්ත මුලික රෝහලට අයත් ඉඩමෙන් කොටසක් බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන තිබුණ ද, එම දේපල නිරවුල් කර ගැනීමට හා රෝහල් භූමියේ මායිම් හඳුනාගෙන ඒවා ආරක්ෂා කර ගැනීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

5.11 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සබරගමුව ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 77 ක පුරප්පාඩු පැවති අතර, නියෝජ්‍ය පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්වරයෙකු , විශේෂඥ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු , ආයුර්වේද වෛද්‍ය අධිකාරිවරයෙකු, කාර්යභාර ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, අධීක්ෂණ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු ,හෙද නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පීන් දෙදෙනෙකු හා ආයුර්වේද ඖෂධවේදීන් 10 දෙනෙකු එම පුරප්පාඩු තනතුරුවලට ඇතුළත් වී තිබුණි.

(ආ) අනුමත වෛද්‍ය රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පී තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබීම හේතුවෙන් රත්නපුර ආයුර්වේද රෝහලේ වෛද්‍ය රසායනාගාරය 2015 අප්‍රේල් 08 දින සිට වසා දමා තිබුණි.

(ඇ) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන ව්‍යස්ථා සංග්‍රහයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව යටෝක්ත සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරියා සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් වූවද සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු II ශ්‍රේණියේ තනතුරු 02ක් සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් 2014 ඔක්තෝබර් 24 දින පත්වීම් ප්‍රදානය කර, සේවය ස්ථිර කර එදින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දක්වා එම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 3,171,552 ක වැටුප් හා දීමනා ගෙවා තිබුණි.

5.11.1 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ කාර්ය මණ්ඩල අතිරික්තතා හා ඌනතා

පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සබරගමුව පළාතේ පාසල් වල ගුරු අවශ්‍යතාවයන් සලකා සකස් කර තිබූ යෝග්‍ය ගුරු සංඛ්‍යාව සමඟ සැසඳීමේදී ප්‍රධාන විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් ගුරු ඌනතා සහ අතිරික්තතා පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.





6-11 ද්විතීක අංශය			12-13 උසස් පෙළ අංශය		
විෂයය	උනතාවය	අතිරික්තය	විෂයය	උනතාවය	අතිරික්තය
ඉංග්‍රීසි	134	36	විද්‍යා හා අතිරේක විෂයයන්	98	10
තාක්ෂණ විෂයය	371	18	වාණිජ විෂයයන්	117	06
විද්‍යාව	97	32	කලා විෂයයන්	137	77
ගණිතය	174	13	තාක්ෂණ විෂයයන්	57	02
වෙනත් විෂයයන්	789	169			

5.11.2 සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ කාර්ය මණ්ඩල අතිරික්තතා හා උනතා

සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ එක් එක් සේවාවල සේවක අතිරික්තය හෝ උනතාවය, විවිධ ආයතන මට්ටමින් පහත දැක්වේ.

	කුලීල ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය සහ කුලීල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්		රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්		ඇඹිලිපිටිය රෝහල	
	අතිරික්තය	උනතාවය	අතිරික්තය	උනතාවය	අතිරික්තය	උනතාවය
වෛද්‍ය	24	0	0	50	0	24
දත්ත වෛද්‍ය	0	3	0	3	0	1
හෙද	0	127	0	277	0	50
හෙද වෘත්තීය සාහසික /	6	0	0	13	0	11
වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පී	5	0	0	15	0	3
විකිරණ ශිල්පී	0	3	0	1	0	2
භෞත චිකිත්සක	0	0	0	0	0	1
රීසිපි වාර්තාකරු	0	5	0	2	0	2
මාෂධ සංයෝජක	6	0	0	6	0	0
මාෂධවේදී	0	4	5	0	0	4
වෛෂ්ඨ චිකිත්සක	0	2	0	0	0	1
පාසල් දත්ත චිකිත්සක	0	4	0	16	0	0
කිට් විද්‍යාඥ සහායක	0	7	0	13	0	0
පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා	0	119	0	148	0	10
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	1	0	0	20	0	0
මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී	10	0	0	2	0	0
උපස්ථායක	0	66	0	45	0	80
විද්‍යාගාර පරීක්ෂක	0	0	0	1	1	0
සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක	387	0	225	0	0	79
අක්ෂි චිකිත්සක	0	0	5	5	0	1
එකතුව	439	340	235	602	01	269



පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්වල වෛද්‍ය නිලධාරීන් 24 ක හා කැගල්ල සහ රත්නපුර පළාත් රෝහල්වල සෞඛ්‍ය කාර්යය සහායක තනතුරු 612 කද අතිරික්තයක් සහ ඇඹිලිපිටිය රෝහලේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් 24 ක හා සෞඛ්‍ය කාර්යය සහායක තනතුරු 79 ක ඌනතාවයක් පැවතියද පළාත් රෝහල් අතර නිලධාරීන් තුලනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) රත්නපුර සහ කැගල්ල පළාත් රෝහල්වල සහ ඇඹිලිපිටිය රෝහලේ හෙද තනතුරු 454 ක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා තනතුරු 277 ක ද පුරප්පාඩු පැවතුණි.

5.12 බැංකු ගිණුම්

5.12.1 බැංකු සැසඳුම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පළාත් සභාව යටතේ වූ විවිධ ආයතනවල නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ එකතුව රු. 914,194 ක් වූ චෙක්පත් 75 ක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් මූල්‍ය රීති 283.4 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, මාස 06 ක කාලයක් ඉක්මවා උපලබ්ධි නොවූ එකතුව රු.186,465 ක් වූ කැන්පතු 31 ක් සම්බන්ධයෙන් පසුපරම් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) බැංකු ගිණුම් 02 කට අදාළ හඳුනානොගත් බැර කිරීමට එකතුව රු. 1,434,846 ක් වූ අතර, බැංකු ගිණුම් 02 කට අදාළ හඳුනා නොගත් හර කිරීම් වල එකතුව රු.177,895 ක් විය.

6. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

6.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ 02 හා දෙපාර්තමේන්තු 06 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 03 ක් පමණක් පවත්වා තිබූ අතර, එක් දෙපාර්තමේන්තුවක විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 01 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.



6.2 නොවිසඳී ඇති විගණන ඡේද

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පළාත් ගිණුම් කාරක සභාවේ සාකච්ඡා කරන ලද 2006 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා වර්ෂ 10 ක විගණකාධිපති වාර්තාවල ඇතුළත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 02 කට අදාළ විගණන ඡේද 10 ක් සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි කිරීමේ කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

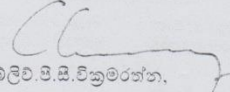
(ආ) අමාත්‍යාංශ දෙකකට සහ දෙපාර්තමේන්තු හතරකට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 18 කට 2019 මැයි 28 දින වනවිටත් පිළිතුරු ඉදිරිපත්කර නොතිබූ අතර, එකී විමසුම් වලට භාජනය වූ ගණනය කළ හැකි ගනුදෙනුවල වටිනාකම රු.203,365,151 ක් විය.

6.3 පාරිසරික හා සමාජ වගකීම් ඉටු කිරීම

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාශ 03 ක මාසික වාර්තාවන් අනුව 2018 වර්ෂයේදී අනාරක්ෂිත ළිං පාච්චි කරන නිවාස සංඛ්‍යාව 2,336 ක්, වැසිකිලි නොමැති නිවාස 62 ක්, සනිපාරක්ෂක නොවන වැසිකිලි භාවිතා කරන නිවාස 48 ක්, නිවුණද ඔවුන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

6.4 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ 2018 වර්ෂයේ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා වෙන්කළ රු.මි.2,746 ක මුදල් තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට වෙන් කර තිබුණ ද ඉන් එක් අරමුණක් වන දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම සම්බන්ධ අරමුණ පළාත් සභාව විසින් හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, හඳුනා ගෙන තිබූ අරමුණ 16 හි වැදගත් ඉලක්ක කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නොතිබුණි. 2018 වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කයන් ඉටුකර ගැනීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ඉටුකර නොතිබුණු බව 2018 වර්ෂයේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව තිරසර සංවර්ධන පිළිබඳ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳ සභාව ප්‍රමාණවත් පරිදි දැනුවත් වී නොතිබුණි.

  
ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න,  
විගණකාධිපති.



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/B/SPC/AGR/03/2018  
 2018 අංක 03  
 Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2019 මැයි 31 දින

ආණ්ඩුකාරතුමා,  
 සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සභාවේ වත්කම් කළමනාකරණය පද්ධතිය අනුව ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකම රු.4,434,085,495 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.2,667,260,162 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් රු.1,766,825,333 කින් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

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 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 මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

පළාත් සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සහ 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 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 සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

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 ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි 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, වෙනත්විධ මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වර්ෂය තුළ පැවැත්වීමට නියමිත සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	සභාව විසුරුවා ඇති බැවින් 2019 වර්ෂයේ සභා රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීමේ හැකියාවක් නැත.	-	-
වර්ෂය තුළ පැවැත්වීමට නියමිත කාරක සභා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	සභා රැස්වීම් පැවැත්වීමේ හැකියාවක් නැත.	-	-
සේවා ලාභී ප්‍රතිචාර	100%		
කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්	95%		

**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%
16	16.7	නව ප්‍රඥප්ති සම්මත කිරීම.	-	-	-
	16.b	මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව	-	-	-

සටහන : මෙම වර්ෂයේ පළාත් සභාව නොපැවැත්වූ බැවින් ප්‍රගතිය දැක්විය නොහැක.

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	20	15	05
ප්‍රාථමික	09	08	01

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

මානව සම්පත් හිඟය තුළ දක්වා ඇති ද්විතීක අංශයේ පුරප්පාඩු 05 තුළ අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී පත්වීම් 03ක් පවතී. එබැවින් මානව සම්පත් හිඟය ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා බලපෑමක් ඇති කරනු නොලැබේ.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ	පුහුණු කරණ ලද	පුහුණු වැඩසටහනේ	සමස්ත ආයෝජනය	වැඩසටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *



නම	සේවක සංඛ්‍යාව	කාල සීමාව	දේශීය	විදේශීය	(දේශීය/විදේශීය)	
යහපාලනය පිළිබඳ රුසියානු අධ්‍යයන වාර්තාව	01	දින 08	රු:343,920		විදේශීය	රාජ්‍ය අංශයේ පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ පුළුල් දැනුම.

- මෙම ආයතනය මගින් මන්ත්‍රීතුමන්ලා සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කරනු ලබන අතර මෙතෙක් සභාව විසුරුවා ඇති බැවින් එම පුහුණු වැඩසටහන් මෙම වර්ෂය සඳහා සංවිධානය කිරීමට නොහැකිවී ඇත.

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	මෙම ගිණුම් කාර්යාලය සඳහා අදාළ නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අදාල නොවේ	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/I-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අදාල නොවේ	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			





7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	මෙම ආයතනය ආදායම් නොලබන ආයතනයකි.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 2.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලවද පළාත් සභා විෂයන්ට ගැලපෙන ආකාරයටද කාර්ය මණ්ඩලයේ අදහස්ද එකතු කර ගනිමින් 2012 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා වූ තුන් අවුරුදු සැලැස්මක් ලෙස මීට වසර තුනකට පෙර සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රථම උපායමාර්ගික සැලැස්ම එළි දැක්වුණි.

අදින් වසර 03කට පෙර, අතීතයේ අප සතුව පැවති ශක්තීන් හඳුනා ගනිමින් ඒ කෙරෙහි විශ්වාසය තබා පරිසරයේ පවත්නා අවස්ථා ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ආයතනයේ අරමුණු මුදුන්පත්කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීමේදී අප වෙතින් හඳුනාගත් දුර්වලතා මගහරවා ගනිමින් පරිසරයෙන් එල්ලවන අභියෝග ජයගැනීමට හැකි සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කිරීමටත් ඒ මත පිහිටා කටයුතු කර ජයග්‍රහණ රැසක් අත්කර ගැනීමටත් හැකි වූ බව අතීතය දෙස නැවත බැලීමේදී තහවුරු කරගත හැක.

උපායමාර්ගික සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කිරීම තුලින් අප මහජන සේවය වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා එලදායීව සැපයීම අරමුණු කර ගත්තද එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ISO 9001:2008 ජාත්‍යන්තර තත්ත්ව සහතිකය ලබාගත් සබරගමුව පළාතේ ප්‍රථම රාජ්‍ය ආයතනය බවට පත්වීමට හැකි වූ බව අභිමානයෙන් සිහිපත් කරමු.

මෙවන් අතීත පසුබිමක් තුළ අප ඉදිරි වසර තුන සඳහා ඉදිරිපත් කරන උපායමාර්ගික සැලැස්ම වඩාත් සුවිශේෂී එකක් විය යුතු බව අප අදහස් කරන අතර එහිදී පෙර සේම එය රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලවද පළාත් සභා විෂයන්ට ගැලපෙන ආකාරයටද සකස් විය යුත්තක් බව විශ්වාස කරමු. එකී සුවිශේෂී සේවාවේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස නුදුරේදීම ජාතික තත්ත්ව සම්මානයෙන් (National Quality Award) මෙම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පිදුම් ලබනු දැකීම සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ ඒකායන අරමුණ වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

අභිමානවත්, නිර්මාණශීලී, විශිෂ්ට පළාත් රාජ්‍ය සේවයක්



### 1.2.2. මෙහෙවර

පවරන ලද බලතල ඇතුළත කැපවීමෙන් යුතුව සමාජ සාධාරණත්වය ඉටුකිරීම සඳහා විනය ගරුක, කාර්යක්ෂම හා තෘප්තිමත් නිලධාරීන්ගෙන් යුත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරීම.

### 1.2.3. අරමුණු

#### ආයතන අංශය

- තැපැල ලැබී එදිනම අදාළ නිලධාරීන් වෙත ලබාදීම හා අදාළ නිලධාරී විසින් පිළිතුරු යැවිය හැකි ලිපිවලට එදිනම පිළිතුරු යැවීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම් සිදුකිරීම හා ස්ථිර කිරීම
  - සම්මුඛ පරීක්ෂණ මගින් බඳවා ගැනීමක් නම්, අයදුම්පත් කැඳවීම අවසන් වූ දිනෙන් පසු මාස 02 ක් ඇතුළත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා මාස එකක් ඇතුළත ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා / ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයක පත්වීම් ලබාදීම.
  - තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත පත්වීම් දීම සිදුකරන්නේ නම් ප්‍රතිඵල නිකුත් වූ දින සිට මාස 01 ක් තුළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ආණ්ඩුකාරතුමා / ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයක පත්වීම් ලබාදීම.
  - පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය සියලුම ලිපිලේඛන ලැබී ඇත්නම් සති 02 ක් ඇතුළත ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය නිකුත් කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ උසස් වීම් ලබාදීමේදී සියළුම සුදුසුකම් හා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ බවට විධිමත්ව ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ පසු සති 02 ක් ඇතුළත උසස්වීම් ලබාදීම.
- ස්ථාන මාරු සිදුකිරීම.
  - අන්තර් පළාත් හා මධ්‍යම රජය අතර ස්ථාන මාරු කිරීම් වලදී, සියළු නිර්දේශ අඩංගු විධිමත් අයදුම්පතක් නම් දින 03 ක් තුළ අයදුම්පත අදාළ ආයතනයට යොමු කිරීම.
  - සුදුසුකම් සම්පූර්ණ නොකරන්නේ නම් සති 01 ක් ඇතුළත අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කර එවන ලෙස දැන්වීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළ තනතුරුවලට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථා/ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සකසා හෝ සංශෝධනය කර අදාළ ආයතන වලින් ලැබුණු පසු
  - සියළු කරුණු පරීක්ෂා කර නිවැරදි නම් ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන සති 02 ක් තුළ අදාළ ආයතනයට යොමු කිරීම.
  - පරීක්ෂා කිරීමේදී අඩුපාඩු තිබේ නම් අදාළ ආයතනවලට ආපසු යවා ගෙන්වා ගෙන මාස 01 ක් තුළ ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන දන්වා යැවීම.
- වාර්ෂික විභාග වැඩසටහන
  - අඛණ්ඩ පරීක්ෂාව තුළින් නියමිත කාල සටහනට අදාළව විභාග පැවැත්වීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ, රැස්වීමේදී ගන්නා ලද තීරණ සති 02 ක් තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම.2
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ, කාර්ය මණ්ඩලවල නිලධාරීන්ගේ/ සේවකයන්ගේ විනය කටයුතුවලට අදාළ අභියාචනා
  - අභියාචනා ලිපිවලට අදාළ තොරතුරු වාර්තා ලැබී මාස 01 ක් ඇතුළත තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- තෝරාගත් විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හි දත්ත පද්ධති සකස් කිරීම

#### ගිණුම් අංශය

- කාර්ය මණ්ඩලයට දීමනා ගෙවීම සඳහා
  - කාර්ය මණ්ඩල අතිකාල/ ගමන් වියදම් ඊලඟ මාසයේ 15 වන දිනට පෙර ගෙවීම
- ගිණුම් වාර්තා නියම කර ඇති දිනයන්හිදී ඉදිරිපත් කිරීම
  - වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව භාණ්ඩාගාරයෙන් නියම කරන දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
  - විසර්ජන ගිණුම් මාර්තු 15 පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
  - මාසික ගිණුම් සාරාංශ සෑම මසකම 10 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම



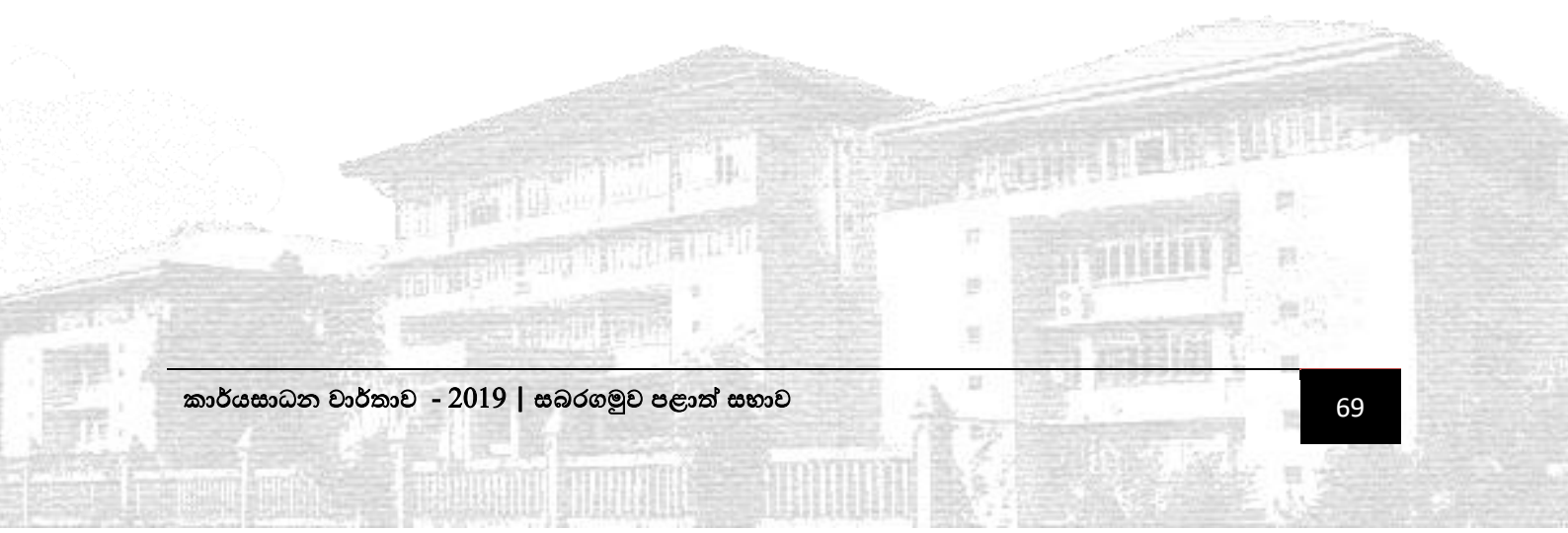
- බැංකු සැසඳුම සෑම මසකම 15 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
- අනෙකුත් මාසික වාර්තා සෑම මසකම මුල් සතිය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම
- භාණ්ඩ හා සේවා සපයා ගැනීම හා ගෙවීම
  - වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව භාණ්ඩ හා සේවා සපයා ගැනීම / ගෙවීම් කිරීම
  - යන්ත්‍ර සූත්‍ර සේවා කිරීම් නියමිත කාලය තුළ සිදුකරවා ගැනීම

තත්ත්ව කළමනාකරණ පද්ධතිය QUALITY MANEGEMENT SYSTEM

- ආකෘති පත්‍ර / ලේඛන සෑම වර්ෂයකම දෙසැම්බර් මාසය තුළ (31 ට පෙර) නැවත පරීක්ෂා කිරීම සහ අවශ්‍ය නම් සංශෝධනය කිරීම (ලේඛණ පාලනය)

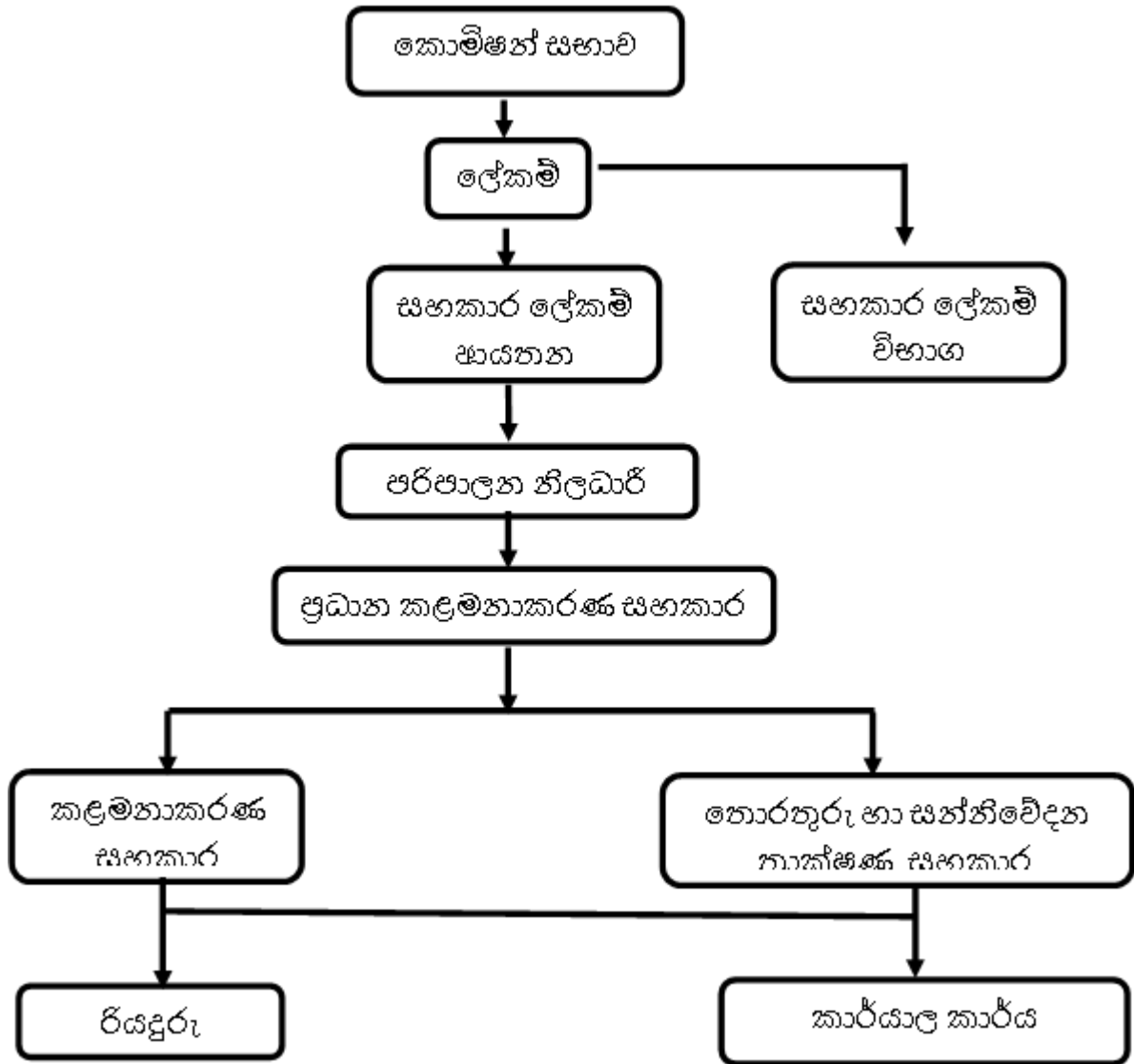
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම් හා ස්ථිර කිරීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය තුළ උසස් කිරීම්.
- අන්තර් පළාත් හා මධ්‍යම රජය අතර ස්ථාන මාරු සිදු කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හා මධ්‍යම රජයේ තනතුරු සඳහා මුදාහැරීම.
- වාර්ෂික විභාග වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බඳවා ගැනීම් පරිපාටි / සේවා ව්‍යවස්ථා පරීක්ෂා කර ගැනීම.
- ආණ්ඩුකාරතුමා වෙනනිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම.
- අභියාචනා පරීක්ෂාව හා විනය පාලනය.





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය.
- විභාග අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.  
නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
-නැත-			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ISO 9001-2015 තත්ත්ව සහතිකය 2019 – 2020 වසර සඳහා ද යාවත්කාලීන කරගත හැකිවීම.

2.2. අභියෝග

- වසර මැදදී සිදුවූ ත්‍රස්තවාදී ප්‍රහාරය හේතුවෙන්, අප විසින් සැලසුම් කර තිබූ විභාග නිසි කලට පැවැත්වීමට නොහැකි වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- වාර්ෂික අභ්‍යන්තර පුහුණු සැලැස්ම විධිමත්ව අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- ISO 9001-2015 තත්ත්ව සහතිකය 2020 – 2021 වසර සඳහා ද යාවත්කාලීන කරගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එස්

2019.12.33 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය : 802

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4	-	-	ඒසීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
21446000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රීම		23486380	18204022	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		5475	6000	ඒසීපී-4





600000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2365827	1092680	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		594090	586859	
20846000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		26451772	19889561	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		26451772	19889561	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
13051000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	10897694	10661918	ඒසීඑ-2(ii)
14660000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	12961078	7334480	ඒසීඑ-2(ii)
155000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	32772	84864	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
27866000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		23891544	18081262	
-	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
400000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	296793	359638	ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
100000	හැකියා වර්ධනය	14	52440	99580	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
500000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		349233	459218	
12,000,000	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1399688	1299299	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		5475	6000	ඒසීඑ-4
1200000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1394213	1293299	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		25640464	19839779	
29566000	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		811308	49782	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - පී

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	13750256	18012811
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	3409271	4380885
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	8377	-
මුළු වත්කම්		17167904	22393696
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		-	-
ශුද්ධ වත්කම්		3417648	4380885
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		13750256	18012811
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4		



අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්		17167904	22393696

පිටු අංක 1. සිට35 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක36 සිට.42 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	143,664	165,709
ආදායම් නොවන ලැබීම්	23,936,806	1,8781,150
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	24,080,470	1,8946,859
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	23,522,891	18,226,108
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	32,772	84,864
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	369,890	155,978
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	23,977,994	18,466,950
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	102,477	479,909
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
පුහුණු වැඩිමුළු අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ රැස් කළ ආදායම්	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	1,396,406	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	1,396,406	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම හෝ මිලදී ගැනීම හා වෙනත්	296,793	459,219



ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
පුහුණුවැඩමුළුඅත්තිකාරම්ගිණුමයටතේවැයකළමුදල්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,166,713	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,463,506	459,219
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(94,100)	(459,219)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	8,377	20,690
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	5,475	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	5,475	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම් හා අනෙකුත් වගකීම්වල වෙනස්වීම්	13,852	20,690
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	13,852	20,690
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(8,377)	(20,690)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	20,346,000	27,866,000	23,891,544	85.7%
ප්‍රාග්ධන	500,000	500,000	349,233	69.8%



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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු., 000)		
-	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



32

මගේ අංකය } SGP/RP/E/PSC/2018/AA/06 } ඔබේ අංකය }  
 My No. } } Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 31 දින }  
 திகதி } Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ ප්‍රවෘත්ති පිළිබඳව විමර්ශන සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා පුද්ගල ප්‍රවෘත්ති පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 03 කට අදාළව අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීමෙන් සියයට 39 සිට සියයට 89 දක්වා ප්‍රතිපාදන වෙන්ත් වැය විෂයයන්ට මාරුකර තිබුණු අතර එක් වැය විෂයයක් සඳහා ලබා දී තිබූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 61 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

3.1 අනුමත සහ න්‍යාය කාර්යය මණ්ඩලය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ න්‍යාය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.





සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	ඌනතාවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	03	01	02
තානික මට්ටම	01	01	-
ද්විතියික මට්ටම	13	12	01
ප්‍රාථමික මට්ටම	03	03	-
	<u>20</u>	<u>17</u>	<u>03</u>

(අ) සහකාර ලේකම් (විභාග) තනතුර කොමිෂන් සභාව පිහිට වූ දින සිට සහ සහකාර ලේකම් (පාලන) තනතුර 2001 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩුව පවතින අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටද කටයුතු කර නොතිබුණි.

අත්සන  
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව - ඇ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස. f



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

**4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)**

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
1.වාර්ෂික විභාග සැලැස්ම අනුව විභාග පවත්වා සේවා ලාභීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සේවා තෘප්තිය 80%කින් ඉහළ නැංවීම.		83%	
2.කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීම තුළින් සේවා සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාවය 80%කින් ඉහළ නැංවීම.	100%		
3.පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිවැරදි තීරණ ගැනීම තුළින් පළාත් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලවල කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම.	90%		
4.පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය මණ්ඩලවල විනය කටයුතු වලට අදාළ අභියාචනා පරීක්ෂාකර කොමිෂන් සභාවට යොදා තීරණ කඩිනමින් දැනුම් දීම තුළින් සේවා ලාභීන්ට සහනය සැලසීම.			56%
5.දෛනිකව තැපෑල බෙදා හැරීම ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම තුළින් කාර්යාල කටයුතු කළමනාකරණය 80%කින් ඉහළ නැංවීම.		84%	
6.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළ බඳවා ගැනීම් පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා රා.පරි.වකුලේඛ 6/2006 අනුව යාවත්කාලීන කරවීම තුළින් බඳවා ගැනීම් 100%ක් විධිමත් කරලීම.		75%	
7.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා කාර්ය මණ්ඩල විධිමත් පරිදි බඳවා ගැනීමෙන් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම.			59%
8.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු වල උසස්වීම් , පරිපාටිවල විධිමත් ක්‍රමය අනුව ඉටුකරීම තුළින් කාර්යය මණ්ඩල වල සේවා තෘප්තිය 100%කින් ඉහළ නැංවීම.	97%		
9.අන්තර් පළාත් හා මධ්‍යම රජය අතර නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු විධිමත්ව ඉටුකරලීම තුළින් ප්‍රමාදයන් 100%ක් අඩුකරීම.	100%		
10.සේවලාභී ප්‍රතිචාර විශ්ලේෂණය කිරීම තුළින් සේවලාභීන්ගේ අදහස් හා යෝජනා සලකා බලා සේවලාභී තෘප්තිමත්භාවය ඉහළ නැංවීම.	-	-	-
11.කාර්යාලීය ගෙවීම් කටයුතු විධිමත් කරලීම තුළින් ගිණුම් ක්‍රියාවලිය 100%ක් කාර්යක්ෂමව කරලීම.	99%		
12.ගිණුම් වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කරලීම තුළින් ප්‍රමාදයන් 90%කින් අවම කිරීම.	98%		
13.වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව භාණ්ඩ සපයා ගැනීම තුළින් සැපයුම් ක්‍රියාවලිය 100%ක් විධිමත් කරලීම.	100%		
14.භාණ්ඩ සමීක්ෂණය විධිමත්ව සිදුකරලීම තුළින් අනවශ්‍ය මිලදී ගැනීම් වැලැක්වීම හා නාස්තිය 100%ක් අවම කිරීම.	100%		
15.ක්‍රියාවලි කළමනාකරණය තුළින් ප්‍රමිතිගතව කටයුතු කර ලබාගත් ISO 9001 ජාත්‍යන්තර තත්ත්ව සහතිකය ඉදිරි වර්ෂ සඳහා යාවත්කාලීන කර ගැනීම.	100%		

**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%
1	1.2	සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන් බඳවාගැනීම තුළින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම		59%	
	1.4				
5	5.5	සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන් බඳවාගැනීම තුළින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම		59%	
8	8.5	බාහිර පාර්ශව මැදිහත් වන්නන් හා සේවා ලාභීන් දැනුවත් කිරීම			
	8.8				
10	10.2	කාර්යාල කටයුතු ද්විභාෂාවෙන් පවත්වාගෙන යාම තුළින් සේවලාභීවන්ගේ කෘෂිමත්භාවය ඉහළ නැංවීම.			
	10.3				
12	12.7	භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම් ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව පවත්වා ගැනීම			100%
16	16.3	පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිවැරදි තීරණ ගැනීම තුළින් විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම			90%
	16.5				
	16.6				
	16.7				
	16.10				

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

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක 17 හා අරමුණු 169 හඳුනාගෙන එම අරමුණු හා ඉලක්ක අප ආයතනයට අදාළ කරගන්නේ කෙසේද යන්න සලකා බැලීමේදී සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අපහට තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන්හි අරමුණු සෘජුවම අදාළ නොවන නමුත් ඉහතින් දැකීම් ඇති පරිදි වක්‍රාකාරයෙන් අපහට අදාළ වන අරමුණු කිහිපයක් අප විසින් මූලිකවම හඳුනාගන්නා ලදී.

ඒ අනුව පළමුව එසේම එම අදාළ ඉලක්ක හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ වැඩපිළිවෙල , ඒවා සපුරාගැනීමට නියමිත සංධිස්ථානයන් මෙන්ම අරමුණු ඉලක්ක කරා යෑමේදී භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත මිනුම් දර්ශක පිළිබඳ මූලික නිගමනයන්ට එළඹෙන ලදී. අප ආයතනයට අදාළ වන මෙම ඉලක්ක 2019 – 2023 පස් අවුරුදු උපාය මාර්ගික සැලැස්මට අන්තර්ගත කරනු ලැබූ අතර 2020 වර්ෂයේ සිට එය ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීමටත් කාර්යසාධනයේදී එම ඉලක්කවලට අදාළ දර්ශක සපුරා ඇති බවත් තහවුරු කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය.

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තිරසර ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ගමනට අවශ්‍ය මූලික සැලසුම් හා උපකල්ප සකස් කර එය සාක්ෂාත් කරගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවතීර්ණව ඇති බැවින් එ ඔස්සේ ඉදිරියේදී අපහට මුහුණ පෑමට සිදුවන ගැටළු අභියෝග නිරාකරනය කර ගනිමින් ජයග්‍රහණ අත්පත්කරගැනීමට සුදානම්ව සිටින බව මෙහිලා සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	01	02
තෘතීයික	01	01	-



ද්විතියික	13	13	-
ප්‍රාථමික	03	03	-

**6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ**

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 02ක් පැවතියද ප්‍රාථමික, ද්විතියික හා තෘතීයික තනතුරු වල සේවක පුරප්පාඩු නොමැති බැවින් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේදී ගැටළුවකින් තොරව කාර්ය සාධන ඉලක්ක ලගාකර ගැනීමට කටයුතු කල හැකිව තිබුණි.

**6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියලුම ආයතන සේම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ද මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා පුහුණු වැඩමුලු පවත්වනු ලබන්නේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය බැවින් ඔවුන් සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ද සහභාගි වීහ. ඊට අමතරව අප ආයතනය මගින් කාර්යමණ්ඩලය උදෙසා අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමේ සම්ප්‍රදායක් කලක සිට අප අනුගමනය කරමින් පවතින අතර ඊට සමගාමීව 2019 වසරේදී අප විසින් පහත වගුවේ දක්වා ඇති පරිදි අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් 04 ක් පවත්වා ඇති අතර එහිදී කාර්ය

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		
එක් එක් රෝග සඳහා ආයුර්වේදයෙන් ලබා ගත හැකි ප්‍රතිකාර විධි හා දේශීය අත්බෙහෙත් පිළිබඳව දැනුවත් වීමේ වැඩසටහන	කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන්	2019.02.25	රු.2350.00		දේශීය (අභ්‍යන්තර)	
ඊ-රාජ්‍ය සංකල්පය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන්	2019.07.02	රු.2350.00		දේශීය (අභ්‍යන්තර)	
දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා ගැනීමේ පුහුණුව	කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන්	2019.07.04	රු.2350.00		දේශීය (අභ්‍යන්තර)	
ධනාත්මක චින්තනය තුළින් ජීවිතය ජයගැනීම පිළිබඳ පුහුණුව	කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන්	2019.11.04	රු.2400.00		දේශීය (අභ්‍යන්තර)	
ධාරිතා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයන පුහුණු වැඩමුළුව	කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන්	2019.11.22	රු.52440.00		දේශීය (ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයනය )	

මණ්ඩලයේ සියළුම නිලධාරීන් පුහුණුව ලබා ඇත. 61890.00 ක මුදලක් මේ සඳහා වැය කර ඇත.

**7 පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත			



	<b>දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	වාහාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-	අදාළ නොවේ	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	අදාළ නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	-		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	ගණකාධිකාරීව රයෙකු නොමැත. ආයතන ප්‍රධානියාගේ පාලනයට යටත්ය	
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		



4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා	අනුකූල වේ		



	වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-	ගර්භිත වාහන නොමැත.	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම	-	අදාළ නොවේ	



	යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා	අනුකූල වේ		





	ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



# 3 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය කාර්යසාධනය

- 3.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය
- 3.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය
- 3.3 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය
- 3.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය
- 3.5 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය
- 3.6 පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- 3.7 පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය



### 3.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය



#### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය ප්‍රකාරව පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාදායක හා විධායක බලතල සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමුඛතම වගකීම ප්‍රධාන ලේකම් සතු වන අතර එම වගකීම් රාමුව තුළ ව්‍යවස්ථාදායකය වෙත ප්‍රඥප්ති කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා සහාය වීම, ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත පැවරී ඇති විධායක බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අවශ්‍ය නිර්දේශ සැපයීම, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල ඇතුළු ආංශික පළාත් අමාත්‍යාංශයන්හි කටයුතු අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධීකරණය පිණිස පිහිටුවා ඇති ආයතනයයි.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

පළාත් පරිපාලනයේ විශිෂ්ඨතම කේන්ද්‍රස්ථානය වීම

###### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමුව ජනතාවගේ ජීවන තත්වය නංවාලීම උදෙසා ක්‍රියා කරන සියළු පාරිශවකරුවන් වෙත කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී පරිපාලනමය සහාය හා සම්බන්ධීකරණය ලබා දීම තුළින් විශිෂ්ඨ පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම

###### 1.2.3. අරමුණු

- 1 ඉටුකරනු ලබන සියලු විෂයයන්හි රාජකාරී ඕනෑම අවස්ථාවක ඉටු කිරීමට හැකිවන පරිදි 80%කින් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම
- 2 විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් ලේඛන ආරක්ෂිත ප්‍රමිතගත ලේඛණාගාරයක් පැවතීම
- 3 සලසනු ලබන සේවාවේ ගුණත්වය වැඩි කිරීම තුළින් ආයතනයේ ඵලදායිතාවය උපරිම කිරීම
- 4 පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා සලසනු ලබන ආයතනික කටයුතු විධිමත් කිරීම හා ලැබෙන සියලු ලිපි සඳහා කඩිනමින් ප්‍රතිචාර දැක්වීම
- 5 දුක්ගැනවිලි පරිපාලනය
- 6 ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ තොරතුරු තාක්ෂණයට අදාළ අනෙකුත් ප්‍රතිපත්ති, ප්‍රමිතීන් ඇති කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 7 පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණික දැනුම වර්ධනය කිරීම
- 8 මාර්ග ගත ක්‍රමයට සේවාවලින් හට සේවය සැපයීම



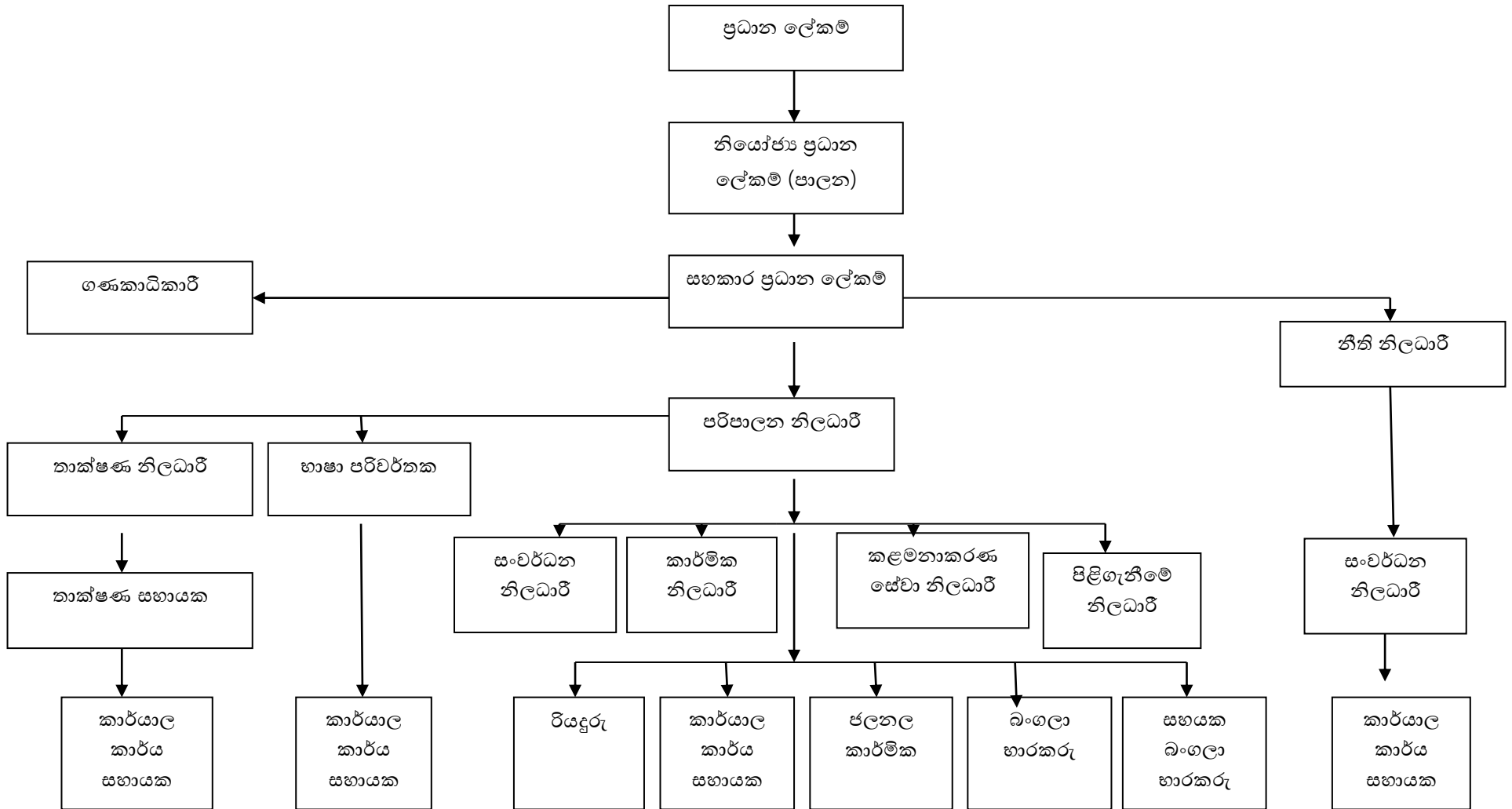
- 9 ජංගම දුරකථන මෘදුකාංග භාවිතයෙන් සේවා සැපයීමට කටයුතු කිරීම
- 10 මහජනතාව සඳහා ඉලෙක්ට්‍රොනික ක්‍රමයට තොරතුරු හා සේවා සැපයීම
- 11 විනය කටයුතු නිසි ක්‍රමවේදය අනුව නියමිත පරිදි සිදු කිරීම
- 12 විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත කාල සීමාව තුළදී පිළිතුරු සැපයීම
- 13 විගණන ඡේද නොමැති කාර්යාලයක් ඇති කිරීම
- 14 දූෂණ වංචා නොමැති කාර්යාලයක් බිහි කිරීම

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- දීප ව්‍යාප්ත සේවා නිලධාරීන් හා පළාත් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පාලනය
- සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතනික කටයුතු සිදු කිරීම
- පළාත් සභාවේ ආයතන අන්තර් සම්බන්ධීකරණය
- වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- විශ්‍රාම ගැන්වීම් හා උසස් කිරීම් සිදු කිරීම
- රාජ්‍ය සේවා වන්දි ගෙවීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දීම
- පළාත් සභාවේ ආයතන සඳහා නීතිමය සහාය ලබා දීම
- විගණන විමසුම් පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම
- චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම හා බාහිර චක්‍රලේඛ ආණ්ඩුකාරවර අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව බෙදා හැරීම
- පළාත් සභාවේ ආයතනවල සීමාවෙන් බැහැර විනය පරීක්ෂණ සිදු කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණඒකකය මගින් තාක්ෂණ සහාය ලබා දීම
- හාෂා පරිවර්ථන සහාය ලබා දීම
- විවිධ දීමනා ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු
- තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ ධාරිතා සංවර්ධනය



1.4. සංවිධාන සටහන





**1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ**

- පාලන අංශය
- නීති අංශය
- භාෂා පරිවර්තන අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය
- නඩත්තු අංශය

**1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.**

- අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව

**1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(නිබේ නම්)**

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
අදාලනොවේ			

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

ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සහ අන්තර් ආයතන සම්බන්ධීකරණය හා පරිපාලනමය සහාය ලබා දෙමින් ආයතනය මෙහෙයවීමෙන් මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගනී

**2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ**

2018 වර්ෂයට අදාලව පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ලබා දුන් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඇගයීම අනුව ඊට අනුගත වීමේ ප්‍රතිශතය 96%කි.ඒ සඳහා කුසලතා සම්මාන සහතිකයක් හිමි වී ඇත.

**2.2. අභියෝග**

ඉහත අනුගත වීමේ ප්‍රතිශතය මැනීමේ දී 4%කින් අදාල ප්‍රතිශතය අඩු වීමට හේතුව, මෙම කාර්යාලය විසින් නොව ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ඇති නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය විසින් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයට අදාලව ඉටු කල යුතු කාර්යයන් අතපසු වීමක් වූ අතර ඒ පිළිබඳව ඔවුන් වෙත 2019.10.03 දිනැතිව දැනුම් දීමේ ලිපියක් යොමු කර එවැනි තත්වයන් මින් ඉදිරියට ඇති නොවීමට වග බලා ගන්නා ලෙස දන්වා ඇත.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන උළෙලේ දී රාජ්‍ය අංශයේ විශිෂ්ඨ ආයතනයක් ලෙස සම්මානයෙන් පිදුම් ලැබීම
- පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා රත් සම්මානය (100%) ලබා ගැනීම

**3. පරිච්ඡේදය  
2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒසීඒ - එස්

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

වැය ශීර්ෂය : 804



අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු	1	3,016,156,230	2,915,387,266	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු				ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු				ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්න්	2	621,735,148	579,431,829	ඒසීඒ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		3,637,891,378	3,494,819,095	
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		(3,389,489,996)	(1,897,543,206)	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		393,920,398	78,943,680	ඒසීඒ-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		20,400,159	10,669,446	ඒසීඒ-5/5(අ)
-	වෙන් ලැබීම්			323,576,836	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		(2,975,169,439)	(1,484,353,244)	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		662,721,939	2,010,465,851	
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වෙනස සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	96,584,521	88,807,405	ඒසීඒ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	86,809,580	86,766,817	ඒසීඒ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	1,929,928	1,856,737	ඒසීඒ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්				ඒසීඒ-2(ii)
	වෙන් පුනරාවර්තන වියදම්	6	2,880,194	5,969,809	ඒසීඒ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		188,204,222	183,400,768	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිතය කිරීම	7	64,225,815	146,022,103	ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	8	124,327,437	81,126,811	ඒසීඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	9			ඒසීඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම				ඒසීඒ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	10	5,824,947	31,119,485	ඒසීඒ-2(ii)
	වෙන් මූලධන වියදම්	11		52,149	ඒසීඒ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		194,378,198	258,320,548	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		392,497,319	903,239,991	
	තැන්පතු ගෙවීම්		375,346,644	106,196,458	ඒසීඒ-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		17,150,675	13,799,821	ඒසීඒ-5/5(අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		775,079,739	1,344,961,307	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		(112,357,801)	665,504,544	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - 8

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)	
			2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්				
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ		ඒසීඒ-6	91,785,505	70,176,788



කල්බදු වත්කම්		10,215,010	
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	51,185,507	33,642,554
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	821,270	
කල්බදු වත්කම් ආයෝජන		3,924,625	
මුළු වත්කම්		157,931,917	104,668,928
ගුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ගුද්ධ වත්කම්		(15,372,186)	19,451,087
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය		97,785,505	70,176,788
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
කල්බදු වත්කම් සංචිත		10,215,010	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	66,557,693	14,191,467
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	821,270	849,586
කල්බදු වත්කම් - ණය හිමියෝ		3,924,625	
මුළු වගකීම්		157,931,917	104,668,928

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	2,339,325,466	2,609,139,656
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	962,101,086	402,594,425
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		283,014,453
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	<b>3,301,426,552</b>	<b>3,294,748,534</b>
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩි නඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	273,626,570	915,223,694
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	82,031,433	111,875,925
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,490,915,675	2,174,977,739
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	<b>3,846,573,678</b>	<b>3,202,077,358</b>





මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(545,147,126)	92,671,176
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	56,220,988	59,325,786
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	56,220,988	59,325,786
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(56,220,988)	(59,325,786)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(601,368,114)	33,345,390
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	101,425,679	
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	101,425,679	
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	(499,942,435)	37,202,787
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	601,368,114	(37,202,787)
මුදල් වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)		(3,857,397)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2019 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) පිළියෙල කිරීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.



3) ආදායම් හඳුනා ගැනීම

භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනා ගනු ලැබේ.

4) දේපළ පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනා ගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.

5) දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය වාචනාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

7) විශේෂ කරුණු

804/19 අග්‍රිම ගිණුම යටතේ 805,806 හා 809 දරණ වැය ශීර්ෂ සඳහාද ඒකාබද්ධව වියදම් දැරීම සිදු කරන අතර ඒ අනුව අදාළ වැය ශීර්ෂයන් වෙත දරණ ලද වියදම් ඉවත් කර ගලපන ලද අග්‍රිම ගිණුම මත පදනම්ව මූල්‍යප්‍රකාශන පිලියෙල කර ඇත.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10.02.09.02	රජය විසින් ආදායම් මාරු කිරීම	3,190,000	3,190,000	2,224,909	70%
10.03.01.01	මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර ගාස්තු	760,000	760,000	791,176	104%
10.03.07.99	අනිකුත්	30	30	71	238%
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි බදුකුලී	14,000	14,000	18,618	133%
20.02.02.02	රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය හා අත්තිකාරම් පොලී	100,000	100,000	121,246	121%
20.03.01.00	දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්	-	-	1	-
20.03.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ ගාස්තු හා අනෙකුත් ලැබීම්	145,000	145,000	111,738	77%
20.03.02.31	උසාවි ගාස්තු	25,000	25,000	30,002	120%
20.03.02.99	වෙනත් ලැබීම්(විවිධ)	60,000	60,000	132,418	221%
20.03.03.01	උසාවි දඩ මුදල්	165,000	165,000	193,938	118%
20.03.02.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම්	-	-	13,775	-
	එකතුව	4,459,030	4,459,030	3,637,891	82%



3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරුවර්තන	329,101	331,222	188,204	57%
ප්‍රාග්ධන	535,000	438,951	194,379	36%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනලදඅමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලදප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසානප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)		
	<b>අදාල නොවේ</b>					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		801,598		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		21,066,694		
9153	ඉඩම්		13,391,192		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				
	වාහන		42,832,080		

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

විස්සී/ආර්පී/සී/804 /2018/ එල්එල්  
உமது இல. Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2019 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,

සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ 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 සිදුවන්නා වූ බලපෑම ජර්බල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනනාන්විත මගහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,



(ආ) පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 නොසැසඳීම්

භාණ්ඩාගාරය විසින් සකසන ලද 2018 දෙසැම්බර් 31 දින මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල පිරිසිඟ හා උපකරණ ශේෂය හා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල පිරිසිඟ හා උපකරණ ශේෂය අතර වෙන රු. 33,528,691 ක් විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වැය විෂයයන් 39 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම නිසා ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 26 ත් සියයට 100 ත් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) වැය විෂයයන් 08 ක් සඳහා පරිපූරක ප්‍රතිපාදන සහ මූල්‍ය රීති 30 සහ 31.1 මාරු කිරීම් වශයෙන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂ අවසාන දිනට එම ප්‍රතිපාදන වල ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට ලබාදුන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන වලට සාපේක්ෂව සියයට 93 ත් සියයට 230 ත් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

(ඇ) නිසි පරිදි ඇස්තමේන්තු සකස් නොකිරීම නිසා වැය විෂයයන් 10 ක ඇස්තමේන්තු වටිනාකමින් රු. 30,552,000 ක් මූල්‍ය රීති මඟින් මාරුකර ගෙන තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

වැය විෂයයන් 02 කට අදාළ එකතුව රු. 959,020 ක් වූ බැරකම්, අදාළ ලේඛනයේ හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



2.3 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

පළාත් මූල්‍ය රීති 84.3 ප්‍රකාරව කිසියම් මුදල් වර්ෂයකදී ගෙවීම් සඳහා කල්පිරෙනැයි අපේක්ෂිත වගකීම් හා බැඳීම් , ප්‍රතිපාදිත අරමුදල් ප්‍රමාණය නොඉක්ම විය යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 05 ක් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වගකීමට බැඳී ඇති ප්‍රමාණය රු. 212,855 ක් විය.

*P. H. Neehin*  
 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 නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
තොරතුරු සංරක්ෂණය හා තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය කඩිනම් කිරීම			74%
උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් හා ඵලදායීතාවයෙන් යුතු අන්තර් සම්බන්ධීකරණය සහ කඩිනම් ප්‍රතිචාර			50%
පරමාදර්ශී හරිත කාර්යාල පරිශ්‍රයක් නිර්මාණය කිරීම			55%

**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	1.a	දුගී බව අවසන් කිරීම සඳහා සේවාවලාභීන් වෙත සහාය දැක්වීමෙන් හා ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන් ඉටු කිරීමට සහාය දැක්වීම		55%	
4	4.7	නිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම කුසලතා ලබා ගැනීම උදෙසා නිලධාරීන් වෙත පුහුණුව හා සංවර්ධනය අඛණ්ඩව ලබා දීම			100%
6	6.2	සේවලාභී/ සේවක සියලු දෙනාට ප්‍රමාණවත් සනීපාරක්ෂාවක් සලසා ගැනීමට අවශ්‍ය පරිසරය නිර්මාණය කිරීම			100%
	6.3	ජල දූෂණය අඩු කිරීමටත්, පිරිපහදු නොකල අප ජලය මුදා හැරීම අවම කිරීමටත් කටයුතු කිරීම	40%		
	6.4	ජල භාවිතයේ කාර්යක්ෂමතාවය සැලකිවයුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම, ජල හිඟකම අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම	45%		
8	8.8	සේවක අයිතීන් ආරක්ෂා කිරීමට කටයුතු කිරීම තුලින් සේවක තෘප්තිය ඉහළ නැංවීම			100%
10	10.2	සේවලාභීන්ගේ රාජකාරීන් කාර්යක්ෂම කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම			75%
	10.3	සේවලාභීන්ගේ රාජකාරී ඉටු කිරීමේ දී ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් කිරීමට සමාන අවස්ථා ලබා දීම			95%
11	11.7	සියළු දෙනාට ආරක්ෂාකාරී බවක් සහිත පහසුවෙන් පිවිසිය හැකි පොදු හරිත අවකාශයක් ගොඩනැගීම	30%		
12	12.4	පරිසර හිතකාමී බව ප්‍රවර්ධනය කරමින් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කිරීම හා අපද්‍රව්‍ය මුදා හැරීම අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම	35%		
	12.5	අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය වීම වැලැක්වීම, අඩු කිරීම, ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කිරීම සහ නැවත භාවිතා කිරීමෙන් අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය වීම අවම කිරීම		65%	
	12.7	ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛතාවයන් අනුව නිරසර මහජන			90%



		ප්‍රතිසම්පාදනයන් භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම			
16	16.3	සියළු දෙනාට නීතියේ සාධාරණත්වය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පරිසරය නිර්මාණය කිරීමෙන් සේවාලාභී/සේවක අපේක්ෂාවන් ඉටු කිරීම			100%
	16.6	එලදායි වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම			100%
	16.10	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රඥප්තීන්, ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාව වෙත තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම			100%

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

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	02	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	24	22	02
ප්‍රාථමික	12	12	-

ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම :

- ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ හිඟයක් පවතින අතර, තාක්ෂණික දැනුමක් අවශ්‍ය කරණ විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හිදී සහාය ලබා ගැනීමට නොහැකි වීමෙන් ගැටළුකාරී තත්වයන් ඇති වේ.
- නඩත්තු ඒකකයක් විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක නොවේ. ඒ සඳහා තනතුරු අනුමතව ඇති නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය විසින් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සකස්කර බඳවා ගැනීමේ ඉදිරි කටයුතු සිදුකල යුතු වේ.

**6.2. මානව සම්පත් 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		
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී කරවා ඇත.			නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් දරා ඇත			පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන්ගේ එකී පුහුණුව ලද ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාලව දැනුම හා කුසලතාවය වර්ධනය වී ඇත



7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ	අනුකූල වේ		



	දැනුවත් කර තිබීම			
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දිගුකාලීනකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය	අනුකූල වේ		



	සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	කල්බදු කාල සීමාව ඉතා මෑතකදී අවසන්ව තිබීම	පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් මේ වන විටත් පවරා ගැනීමට අදාළ කටයුතු සිදුකරගෙන යනු ලැබේ
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද	අනුකූල වේ		



	ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා	අනුකූල වේ		

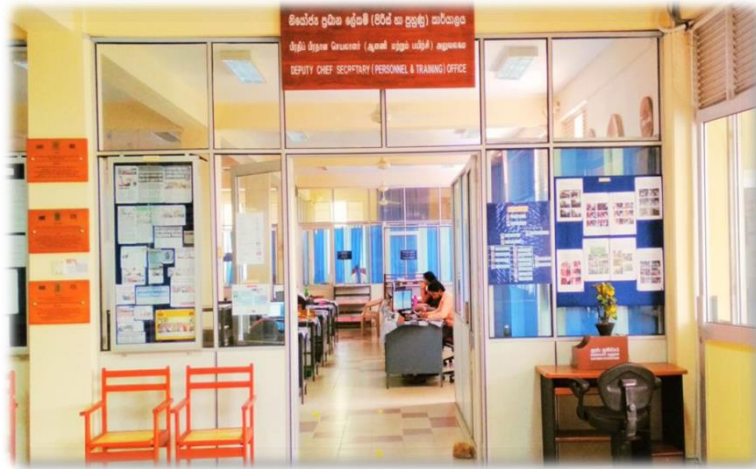


	10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 3.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මානව සම්පත ප්‍රශස්ත ලෙස කළමනාකරණය කිරීමට සහය වීම හා ඔවුන්ගේ පුහුණුව හා සංවර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම මගින් මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමට දායක වීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ප්‍රධානතම වගකීම වේ.

ඒ යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බවට අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත් නව තනතුරු නිර්දේශ කිරීම, බඳවා ගැනීම් පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබා දීම, තනතුරුවලට අදාළ පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම සහ නව බඳවා ගැනීම් සඳහා නිර්දේශ කිරීම, බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් තුලනාත්මකව අදාළ ආයතන වෙත අනුයුක්ත කිරීම, අභ්‍යාසලාභී හා අනියම් සේවකයින්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම, නිලධාරීන්ගේ විදේශ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම සහ ද්විතියික පදනම මත නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම අප කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

එසේම පළාත් රාජ්‍ය සේවා නියුක්තියන්ට වඩා ඵලදායීව තමා නියුතු තනතුරෙහි රාජකාරි කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම සහ නව්‍යතම කළමනාකරණ සංකල්ප, තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේද වෙත ඔවුන් විවෘත කරවීම, නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයට අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම, වෘත්තීය දියුණුව සැලසීම මගින් නිලධාරීන් වඩා වගකීම් සහිත තනතුරු දැරිය හැකි වන පරිදි සුදානම් කරවීම, දේශීය හා විදේශීය පුහුණු වලට නිලධාරීන්ට අවස්ථා සැලසීම සහ සේවා ස්ථානයට බැඳීම ඇති වන ලෙස නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම මගින් සබරගමු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමස්ථ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම අප වෙත පැවරී ඇත.

තවද තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, ත්‍රෛභාෂා ප්‍රතිපත්තිය ඇතුලු රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සමස්ත සම්බන්ධීකරණය, ඵලදායීතා සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ආණ්ඩුකාරවර සම්මේලනය, ප්‍රධාන අමාත්‍ය සම්මේලනය ඇතුලු විශේෂ වැඩසටහන් සංවිධානය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම අපගේ කාර්ය භාරයට ඇතුළත්ය.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම





විශිෂ්ඨතම පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීමට දැනුම, කුසලතා, ආකල්පවලින් සපිරි මානව සම්පතක් බිහිකිරීම”

**1.2.2. මෙහෙවර**

පවතින මානව හා භෞතික සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කර වර්තමානයට හා අනාගත රාජ්‍ය සේවයට ගැලපෙන මානව සම්පතක් බිහිකිරීමට අවශ්‍ය පර්යේෂණ, විවිධාංගීකරණය වූ පාඨමාලා, පුහුණුවීම්, නව තාක්ෂණය හා භෞතික සම්පත් හඳුන්වාදීම තුළින් මහජනතාවට ඵලදායී සේවාවක් සැපයිය හැකි පළාත් සේවකයන් බිහිකිරීම.

**1.2.3. අරමුණු**

- පළාත් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සියලු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය
  - පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම
  - සම්පත්දායකයින් හඳුනා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය
  - පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය
  - දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය
  - ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම
  - පසු විපරම් සිදු කිරීම

**1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්**

❖ පිරිස් අංශය :

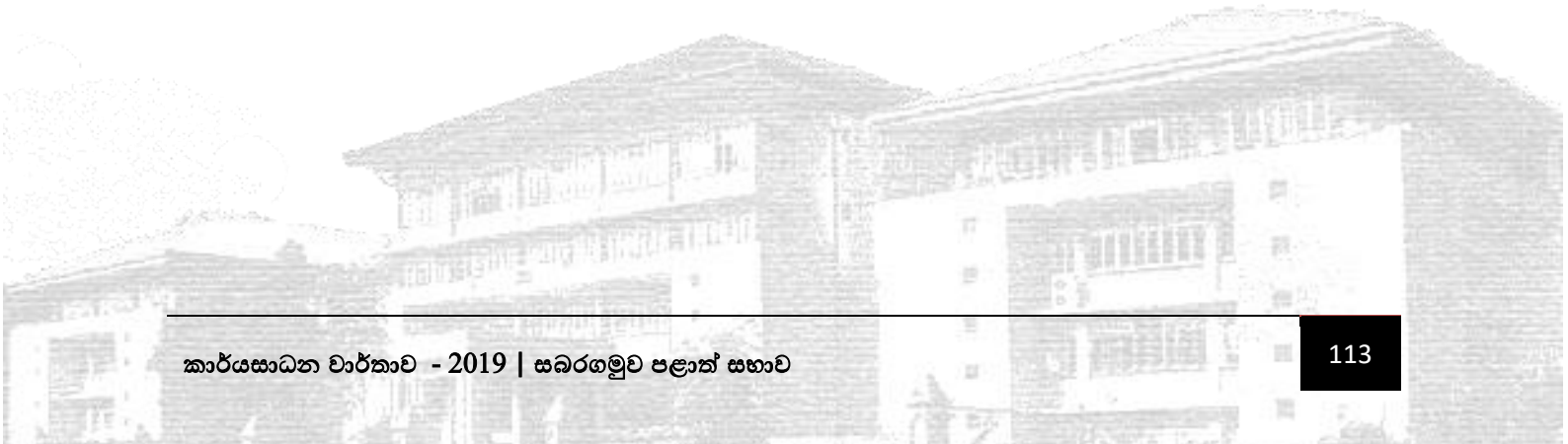
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බවට අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත් නව තනතුරු නිර්දේශ කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බඳවා ගැනීම් පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබා දීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ද්විතීයික හා තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම, නව බඳවා ගැනීම් හා අනුයුක්ත කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- භාෂා පරිවර්තක සේවය, සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, කළමනාකරණ සහකාර සේවය, තාක්ෂණ සේවය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම හා අනුයුක්ත කිරීමට අදාළ කටයුතු.
- දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්වල නිලධාරීන් බඳවාගැනීම හා අනුයුක්ත කිරීමට අදාළ කටයුතු
- ධුරධාරීන්ගේ කාර්යය මණ්ඩලය, දීමනා, අනෙකුත් වරප්‍රසාද හා ඔවුන් සම්බන්ධ අනෙකුත් කටයුතු
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය අභ්‍යාසලාභී හා අනියම් සේවකයින්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය ද්විතීයික පදනම මත නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ කිරීම.
- ධුරධාරීන්ගේ විදේශ සංචාර සම්බන්ධ කටයුතු හා නිලධාරීන්ගේ විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා රාජකාරි නිල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

❖ පුහුණු අංශය :

- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බඳවා ගන්නා නවක නිලධාරීන්ට සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දී අනුයුක්ත කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිරත නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීමට අදාළව,
- පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය
- පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම
- සම්පත්දායකයින් හඳුනා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය

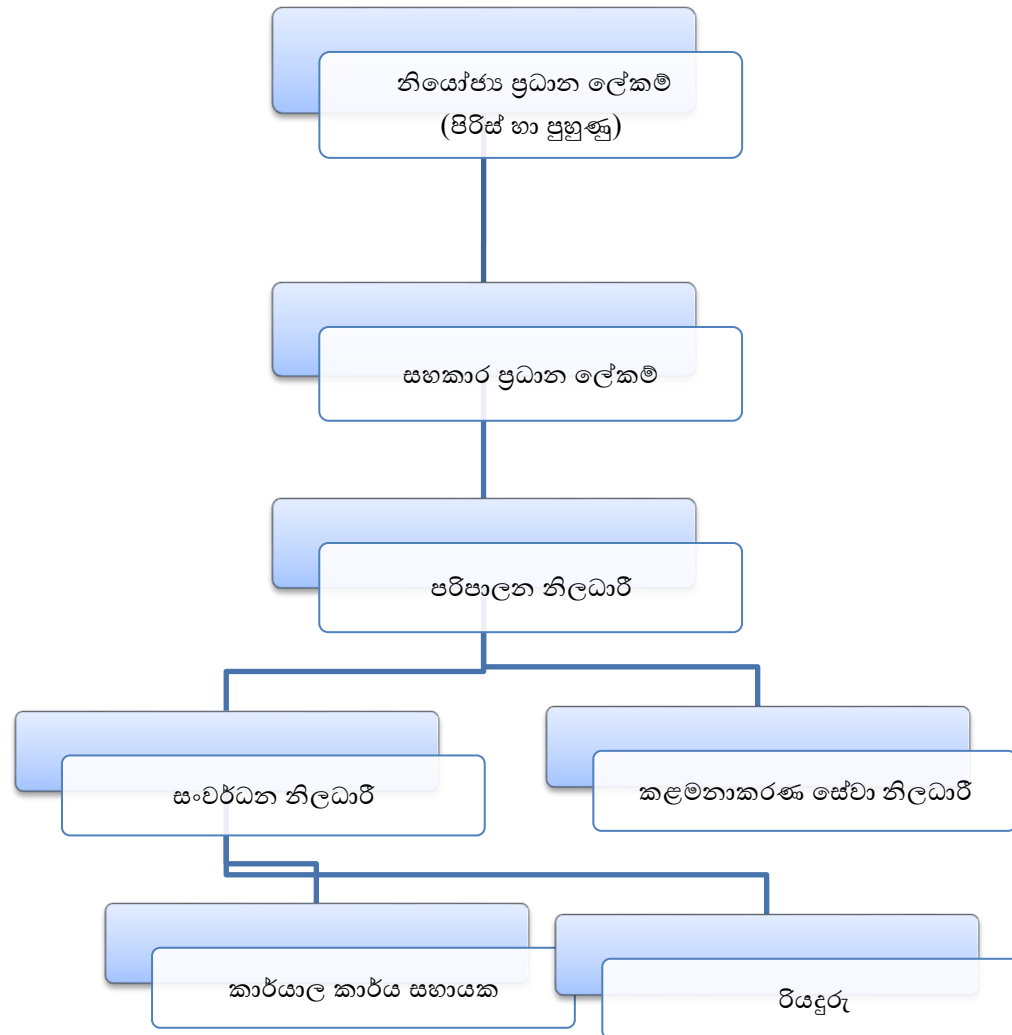


- පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය
- දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය
- ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම
- පසු විපරම් සිදු කිරීම
- තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, ත්‍රෛභාෂා ප්‍රතිපත්තිය, විගණන පනත ඇතුලු රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සමස්ත සම්බන්ධීකරණය සහ දැනුවත් කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියතු නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයට අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම.
- ආයතනවලින් සිදුකරන ඉල්ලීම් අනුව පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කරදීම.
- ඵලදායී සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අරමුදල් ලබාදීම.
- සබරගමුව පළාතේ ප්‍රායෝගික පුහුණු පාඨමාලා සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම.
- ආණ්ඩුකාරවර සම්මේලනය, ප්‍රධාන අමාත්‍ය සම්මේලනය ඇතුලු විශේෂ වැඩසටහන් සංවිධානය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.





#### 1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පිරිස් අංශය
- පුහුණු අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු)
UNDP	EU Sri Lanka Development Corporation	2017 -2019	4,750,000.00

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2019.08.21 දින පැවති ජාතික තත්ත්ව සම්මාන උළෙලේ දී නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය කුසලතා සහතික පත්‍රය ලබා ගත් අතර එය 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් විය.



2.2. අභියෝග

- අන්තර්ජාල පද්ධතිය තුළ වරින්වර සිදු වූ විවිධ බාධාවන් : පුහුණුවැඩසටහන් අන්තර්ජාලය හරහා පැවැත්වීමේදී වෙබ් අඩවිය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන බැවින් අන්තර්ජාල පද්ධතියේ සිදු වූ දෝෂයන් නිසා බලපෑම් ඇති වූව ද අවස්ථානුකූල ක්‍රියාමාර්ග තුළින් ඒවා මගහැර වැඩිමුළු පැවැත්වීම සිදු කරන ලදී.
- වැඩිමුළු කිහිපයක්ම අදාළ දින වල දී පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ගැටලු තත්ත්වයන් මතු වීම.
- ස්වාභාවික ආපාදා තත්ත්වයන් හා වෙනත් කරුණු හේතුකොටගෙන නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම සීමාවීම හා වැඩිමුළු පැවැත්වෙන දිනයන් වෙනස් කිරීමට සිදුවීම.
- විදේශ ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමේ දී විවිධ ආයතන විසින් අදාළ අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමේ ප්‍රමාදයන් පැවතීම (උදා - විදේශ නිවාඩු අයදුම්පත්‍ර)

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා අන්තර්ජාලගත පද්ධතියක් පිහිටු වීම.
- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ උපදෙස් මත පළාත තුළ ඵලදායීතා තරඟයක් සංවිධානය කිරීම සහ එහි ජයග්‍රහණයන්ට ත්‍යාග සහ සහතික පත්‍ර ප්‍රධානය කිරීම.
- වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම විධිමත්ව අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සබරගමුව පළාත් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය



3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

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

වැය ශීර්ෂය : 805

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		-	-	
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
40,020,500	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		29,442,807	22,973,515	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		-	-	ඒසීඑ-4
5,000,000	අන්තිකාරම් ගිණුම්		11,803,019	11,576,762	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
45,020,500	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		41,245,826	34,550,277	
45,020,500	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		41,245,826	34,550,277	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
15,962,500	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	14,773,440	11,535,199	ඒසීඑ-2(ii)
16,858,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	14,906,884	12,316,402	ඒසීඑ-2(ii)
200,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	169,296	45,257	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
33,020,500	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		29,849,620	23,896,858	
-	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		-	-	
12,000,000	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		11,396,206	10,653,419	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		-	-	ඒසීඑ-4
12,000,000	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		11,396,206	10,653,419	ඒසීඑ-5/5 (අ)
45,020,500	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		41,245,826	34,550,277	
0	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		0	0	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8



අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	26,327,504	25,996,454
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	5,726,118	5,319,306
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		32,054,622	31,315,760
ඉද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		-	-
ඉද්ධ වත්කම්		5,726,118	5,319,306
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		26,327,504	25,996,454
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		32,053,622	31,315,760

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	41,548,275	22,973,515
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	41,548,275	22,973,515
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	29,680,324	23,851,601
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	169,296	45,257
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	12,105,467	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	41,955,087	23,896,858
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල්	-406,812	-923,343



	ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
	පොළී	-	-
	ලාභාංශ	-	-
	පුහුණු වැඩමුළු අත්තිකාරම් ගිණුම යටතේ රැස් කළ ආදායම්	11,803,018	-
	හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
	උපණය අය කර ගැනීම	-	-
	අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	-	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	11,803,018	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>			
	භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
	පුහුණුවැඩමුළුඅත්තිකාරම්ගිණුමයටතේවැයකළමුදල් අත්තිකාරම් ගෙවීම්	11,396,206	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	11,396,206	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	406,812	-
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	0	-923,343
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
	දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
	විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
	තැන්පතු ලැබීම්	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>			
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	තැන්පතු ගෙවීම්	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-923,343
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	-	923,343
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය



ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	32,398,000	33,020,500	29,849,620	90.39%
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		
-	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	26,327,504.00	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. } දිස්/පී/ආර්/පී/පී/805/එච්එච්/2018  
My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2018 මැයි 31 දින

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 මතය සඳහා පදනම

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

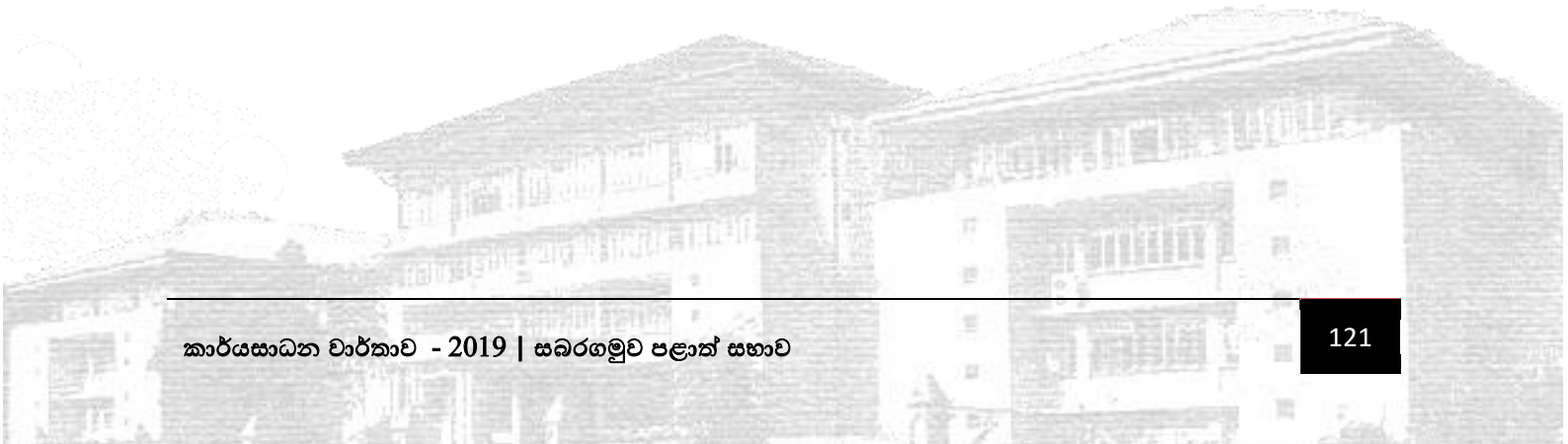
1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.





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

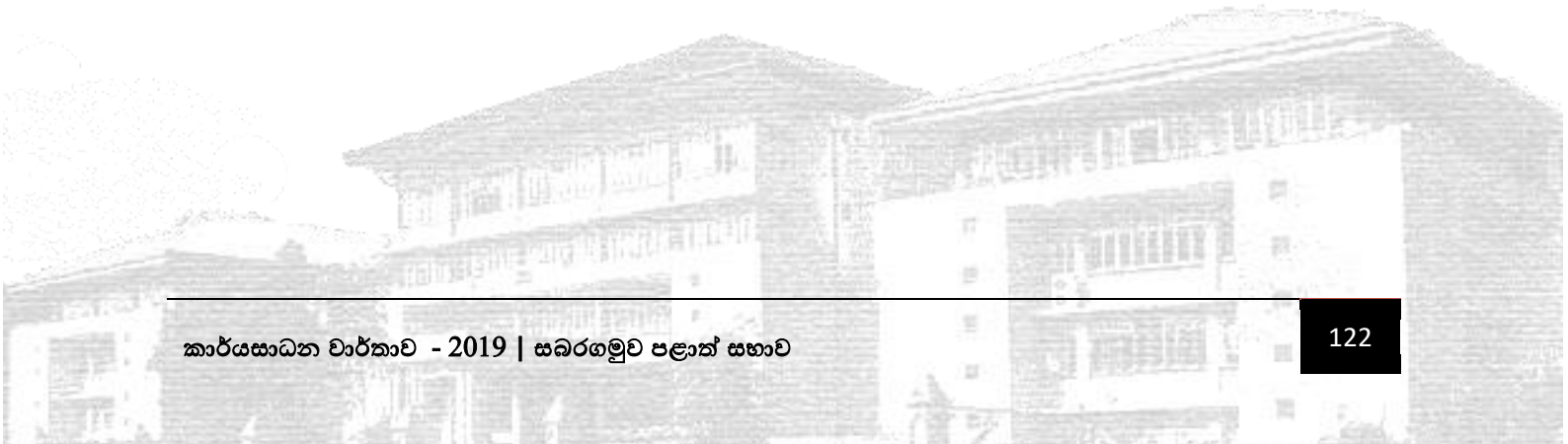
- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- ගෙළිදරව් 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.





2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ මුදල් ගනුදෙනු කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු අග්‍රිම ගිණුම් වෙනුවට ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අග්‍රිම ගිණුමෙන් මුදල් ගනුදෙනු කර තිබුණි.

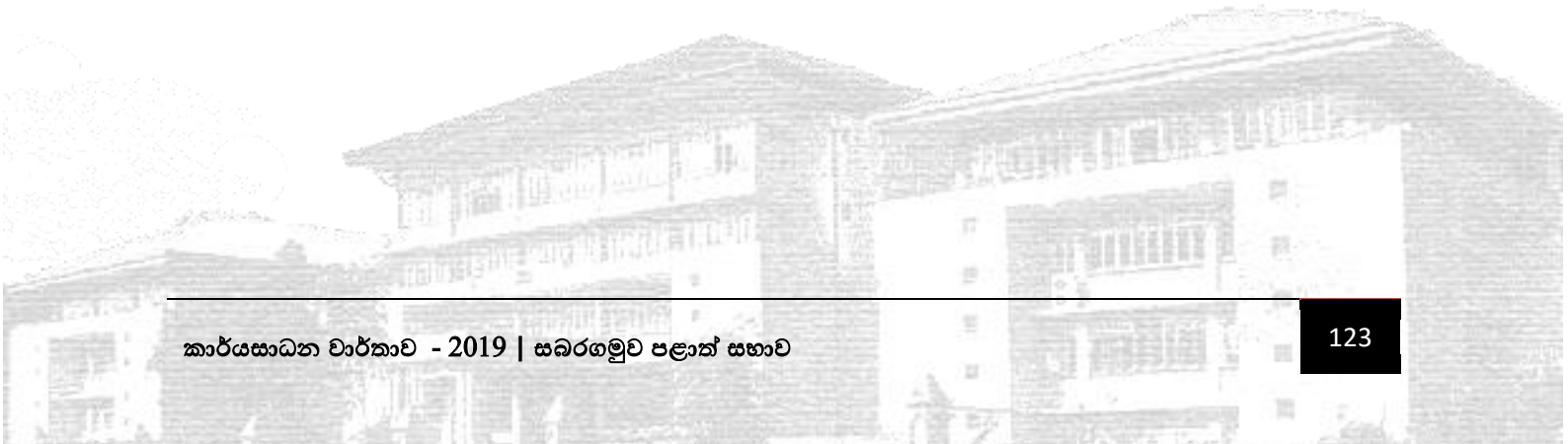
2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය විෂයයන් 18 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 22 ක් 100 ක් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ) පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 හා 2019 ජනවාරි 22 දිනැති වක්‍රලේඛයේ 3.5 ඡේද ප්‍රකාරව එක් එක් වැය විෂයය සංකේතය යටතේ සෑම වැය විෂයයක් වෙනුවෙන්ම මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම අතර වෙනස හා එම වෙනසට හේතු ඉදිරිපත් කළයුතු වුවද වැය විෂයයන් 02 ක ඉතිරි වීම් සඳහා හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

*P. H. Ranawana*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලී,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත් :- ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පළාත් සභාව - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.





**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අදාළ ආයතනවල ඉල්ලීම මත නව තනතුරු ඇති කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම.	98%		
විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
අන්තර්ජාලගත පුහුණු වැඩසටහන් පද්ධතිය නව්‍යකරණය කර පවත්වාගෙන යාම.	100%		
පුහුණු වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම		75%	
දේශීය හා විදේශීය පුහුණු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය	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 ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
4	4.4	වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම			75%
	4.7	වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම යටතේ භාෂා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			100%
5	5.1	ස්ත්‍රී පුරුෂ භේදයකින් තොරව එම සේවාව සැමට සමානව ලබා දීම			100%
	5.5	කාන්තාවන්ගේ පූර්ණ හා ඵලදායී සහභාගීත්වය හා නායකත්වය සඳහා වන අවස්ථා තහවුරු කිරීමට මූලික වන විවිධාකාරයේ වූ පුහුණු වැඩසටහන්			100%
12	12.7	ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛතාවන් අනුව නිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම			90%
16	16.5	සියලුම ආකාරයේ අල්ලසහදූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම			100%
	16.6	සියලුම වටමිවලදී ඵලදායීව ගවිමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.			100%
	16.7	සියලුම වටමිවලදී ප්රතිවාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගත වූ සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහනියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්රියාවලියක් පැවතිමතහවුරු කිරීම.			90%
	16.10	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ජරඤජනීන්, ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම.			100%



		රීමසහමූලිකනිදහසආරක්ෂාකිරීමටතහ වූරුකිරීම.			
--	--	--	--	--	--

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

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ හා ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 2018 වර්ෂයේදී පැවැති නව පුහුණු වැඩමුළු හරහා ලබාගත් දැනුම ආශ්‍රයෙන් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ 2030 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ඒකාබද්ධ කර එම අරමුණු හා ඉලක්ක සඳහා ආයතනික වශයෙන් කටයුතු කිරීමට මූල පිරිම ආරම්භ විය.

ඒ අනුව පළමුව නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක 17 හා අරමුණු 169 හඳුනාගැනීමේ සිට එම අරමුණු හා ඉලක්ක අප ආයතනයට අදාළ කරගන්නා කෙසේද? එසේම එම අදාළ ඉලක්ක හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ වැඩපිළිවෙල , ඒවා සපුරාගැනීමට නියමිත සංධිස්ථානයන් මෙන්ම අරමුණු ඉලක්ක කරා යෑමේදී භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත මිනුම් දර්ශක පිළිබඳ මූලික නිගමනයන්ට එළඹෙන ලදී.

එහිදී 2030දී සපුරාලිය යුතු අප ආයතනයට අදාළ වන මෙම ඉලක්ක සඳහා 2018 වර්ෂයේ සිට එය ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීමටත් කාර්යසාධනයේදී එම ඉලක්කවලට අදාළ දර්ශක සපුරා ඇති බවත් තහවුරු කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය. 2030දී සපුරාලීමට අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා යෑමේදී පස් අවුරුදු සැලැස්මක් කෙටුම්පත් කිරීම මෙම වර්ෂයේදී සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත අතර, එය 2019 – 2024 උපාය මාර්ගික සැලැස්මට හා ඒකාබද්ධව සිදු කිරීමට සැලැස්ම සකස් කෙරේ.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ අපහට සෘජුවම අදාළ වන නිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන්හි අරමුණු නොවන නමුත් වක්‍රාකාරයෙන් ඊට දායකත්වය ලබා දිය හැකි අරමුණු කිහිපයක් අප විසින් මූලිකවම හඳුනාගන්නා ලදී. ඒ අනුව එම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අප විසින් 2019-2030 දක්වා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා 2019-2025 උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී පාදක කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය. සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා ) කාර්යාලයේ අපහ (පුහුණුට සෘජුවම අදාළ වන නිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන්හි අරමුණු නොවන නමුත් වක්‍රාකාරයෙන් ඊට දායකත්වය ලබා දිය හැකි අරමුණු කිහිපයක් අප විසින් මූලිකවම හඳුනාගන්නා ලදී ඒ අනුව එම අරමුණු .සාක්ෂාත් කර ගැනීමට අප විසින් 2019-2030 දක්වා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා 2019-2025 උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීමේදී පාදක කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය.

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**7.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	02	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	23	15	08
ප්‍රාථමික	04	03	01

**7.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ**

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ වැඩ කටයුතු බෙහෝමයක් අත්තර්ජාගත පද්ධති හරහා සිදු කරන බැවින් පවතින මානව සම්පත නිසි පරිදි කළමනාකරණය කරගෙන කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.

**7.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය පළාත තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධන උදෙසා විශාල පුහුණු වැඩමුළු සංඛ්‍යාවක් පවත්වන අතර සබරගමුව පළාත් පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම අතර ප්‍රධානතම ආයතනය ද වේ. මෙම ආයතනය විසින් 2019 වර්ෂයේ සමස්ත පුහුණු වැඩමුළු 55 ක් සංවිධානය කර ඇති අතර පැවැත්වූ පුහුණු දින ගණන 159 කි. පුහුණුව ලබා දුන් මුළු



නිලධාරීන් ගණන 4431 ක් වන අතර පුහුණු වැඩමුළු සඳහා වෙන් කළ මුදල වන 11,000,000.00 න් 10,415,921.75 ක මුදලක් මේ සඳහා වැය කර ඇත. මෙම සියලු පුහුණු වැඩසටහන් දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් වේ. මෙම පුහුණු වැඩමුළු පිළිබඳ සවිස්තර වාර්තාව ඇමුණුම අංක 01 හි දක්වා ඇත.

කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 2019 වර්ෂයේ සහභාගී වූ සියලු පුහුණු වැඩසටහන් දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් පමණක් වන අතර ඒ සඳහා සමස්ත ආයෝජනය ඉහත පුහුණු වැඩමුළු සමග ඒකාබද්ධව සිදු කර ඇත. එම නිසා එහි වියදම් මෙහි සඳහන් නොවේ.

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		
Web designing	02	දින 03	සබරගමුව පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකයේ පුහුණු වැඩමුළුවකි.	-	දේශීය	* පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කර ඇත.
Service development of Primary level officers	01	දින 02	„	-	„	
General audit,internal audit and answering to audit quarries	01	දින 02	„	-	„	අදාළ විෂයභාර නිලධාරියා හේතුවෙන් දැනම වැඩි දියුණු වීම.
Personality development	01	දින 02	„	-	„	
Adobe Photoshop	01	දින 03	„	-	„	
Office procedures and file management	04	දින 02	„	-	„	
Annual goods survey and stores management	01	දින 02	„	-	„	
Tools and techniques for high productivity and quality	01	දින 02	„	-	„	
Project report writing (English)	01	දින 02	„	-	„	
Procurement procedure (work/constructions/supplies) Top Level	01	දින 02	„	-	„	
Tamil Language	01	දින 03	„	-	„	
Salary Conversions	02	දින 02	„	-	„	

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන



				නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-	අදාළ නොවේ	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	අදාළ නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	-		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට	අනුකූල වේ		





	යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		



8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-	ගර්භිත වාහන නොමැත.	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		



12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-	අදාළ නොවේ	
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ	
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා	අනුකූල වේ		



	නිබ්ම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



### 3.3 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය



#### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

උපජාතික මට්ටම තුළ සමස්ත ක්‍රමසම්පාදන කාර්යයන්හි මූලික වගකීම දරන සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ආයතනය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලයයි. පුද්ගලයන්, සමාජ කණ්ඩායම් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස, දිස්ත්‍රික්ක හෝ පළාත් වශයෙන් වූ භූගෝලීය සන්දර්භයන් තුළ පවත්නා අසමතුලිතතාවයන් හා විෂමතාවයන් අවම කිරීම සඳහා වූ සමස්ත සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය එයට අයත් වේ.

මෙම කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා ආයතනය තුළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) ප්‍රමුඛ කාර්යමණ්ඩලය 33ක් වන අතර මෙම කාර්යාලයෙහි සේවාවන් ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් මුදාහැරීම සඳහා වන ජාලය තුළ එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවයට අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරීන් 51 දෙනෙකි.

පළාතේ සියලු සංවර්ධන ක්‍රියාදාමයන් පූර්ණ සැලසුම්කරණ ධාරිතාවකින් යුතුව ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා අවශ්‍ය මහපෙන්වීම හා පසුබල සහාය සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇතිකරමින් පළාතේ ජන ජීවිතය නංවාලීම ආයතනයේ අපේක්ෂාවයි.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

පළාත් ක්‍රමසම්පාදනයේ විශිෂ්ටතම නියමුවා

###### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමුව පළාතේ තිරසාර සංවර්ධනයක් ජනතාවගේ උසස් ජීවන මට්ටමක් ළඟාකරගැනීමේ අරමුණ පෙරදැරිව පවතින සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව යොදාගැනීම උදෙසා ක්‍රමවත් ක්‍රමසම්පාදන ක්‍රියාවලියක් තුළින් ප්‍රතිපත්ති තීරකයන්ට සහ සියළු ආයතනවලට අවශ්‍ය මහපෙන්වීම හා පසුබල සහාය සැපයීම.

###### 1.2.3. අරමුණු

###### 1.2.3.1. සංවර්ධන අරමුණ

- සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම මගින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම



1.2.3.2.

විශේෂ අරමුණු

- පළාත් සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමිතීන් හා ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම
- පළාත් සැලසුම් අංශයේ ධාරිතාව හා හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම
- පළාත් සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය වඩාත් වේගවත් කිරීම සඳහා බාහිර අරමුදල් ආයෝජන මාර්ග දිරිගැන්වීම හා ආකර්ෂණය
- ප්‍රතිලාභීන්ට සමීප වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සැපයීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය දෙපාර්තමේන්තු තුනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර 2019-2023 කාල පරිච්ඡේදය සඳහා සකස් කරන ලද “කාර්යසාධනාභිවර්ධන උපායමාර්ගික සැලැස්මට (Performance Improvement Strategic Plan)” අනුව එම දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යභාරයන් පහතින් දක්වා ඇත.

**තොරතුරු පර්යේෂණ හා විශේෂ ව්‍යාපෘති දෙපාර්තමේන්තුව**

- පළාත් දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.
- තොරතුරු ඒකකය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රැකියා විරහිත උපාධිධාරී යෝජනා ක්‍රමය සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පළාත් වෘත්තීය පුහුණු සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම.
- කුසලතා සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම.
- සබරගමු පළාත් සභා කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම.
- පර්යේෂණ ඒකකය පවත්වාගෙන යාම.
- ඊ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම.
- දත්ත හා තොරතුරු සැපයීම සඳහා පළාත් වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කොට පවත්වාගෙන යාම.
- දත්ත හා තොරතුරු රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය හා ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට අදාළව ව්‍යාපෘති වාර්තා සහ සංකල්ප පත්‍රිකා සකස් කිරීම.
- විශේෂ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය හා ක්‍රියාවට නැංවීම. (උදා - පුරනැගුම, තේමා ගම්මානය)
- GIS ඒකකය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන හා ආයතන දෙපාර්තමේන්තුව**

- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම (පළාත් විමධ්‍යගත අයවැය).
- කාර්යාලයේ ආයතන, මූල්‍ය සහ ගිණුම් කටයුතු.
- දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවීම්.
- පුනරාවර්තන ඇස්තමේන්තු සහ විසර්ජන ගිණුම් සැකසීම.
- කාර්යාලයේ පුස්තකාලය හා ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
- ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් වලට අදාළ මෙහෙයුම් හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු (උදා : මතින් නිදහස් රටක්, ජාතික පෝෂණ ප්‍රතිපත්තිය, සම්බුද්ධත්ව ජයන්ති වැඩසටහන, රණවිරු අනුස්මරණ වැඩසටහන).
- ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- ප්‍රාදේශීය විෂමතා සහ අසමතුලිතතා අවම කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘති යෝජනා සහ සංකල්ප පත්‍රිකා සකස් කිරීම.

**සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව**

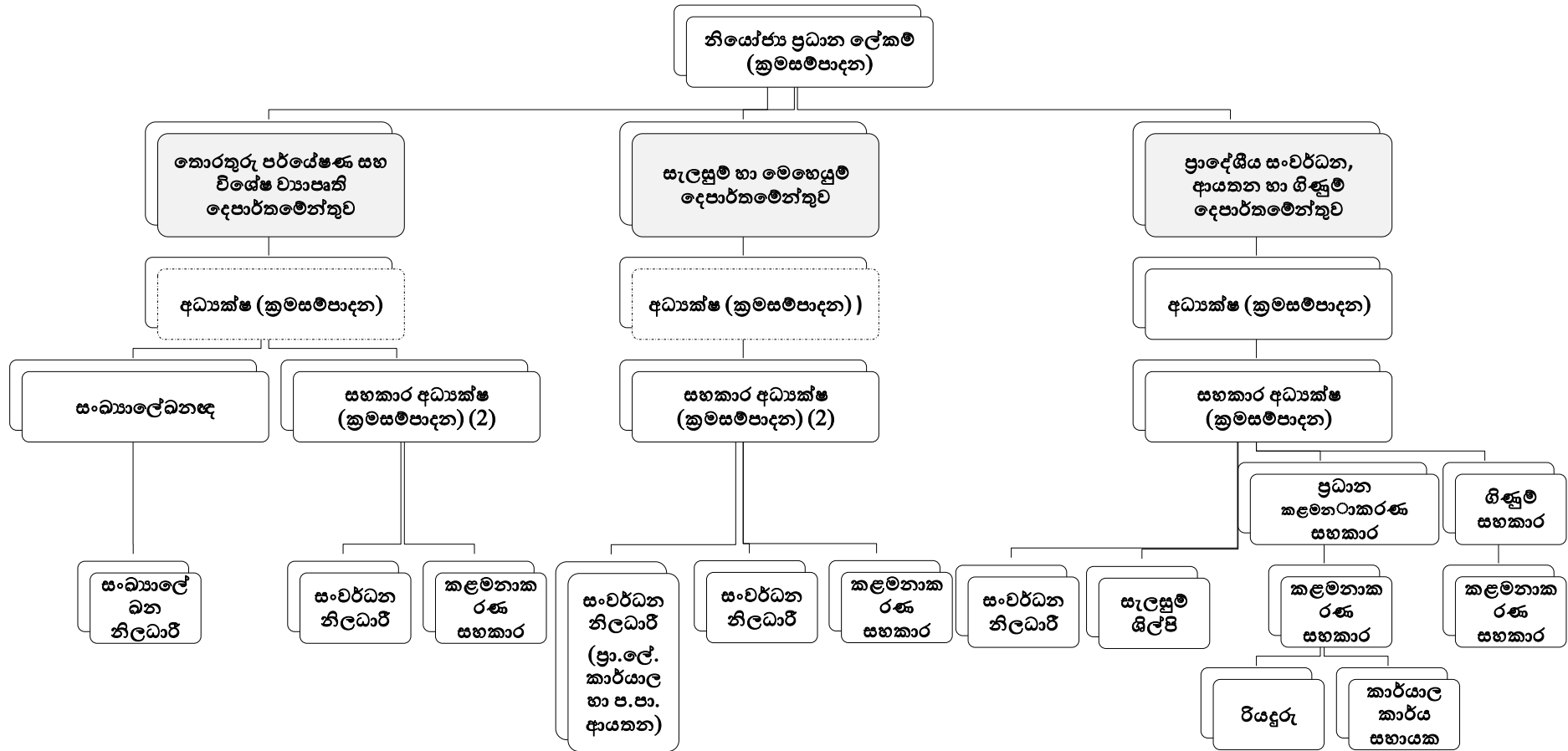
- ප්‍රාග්ධන ඇස්තමේන්තු සැකසීම.
- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම/ ප්‍රථිඵල පාදක ආයතනික රාමුව.
- පළාත් සභාවේ වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ විසින් සකස් කරන ලද සංවර්ධන සැලසුම් නිරීක්ෂණය කිරීම/ මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම.
- පළාත් සභාවට අනුබද්ධිත අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වල ප්‍රගතිය මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම.



- පළාත් සභා ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය සහ අයවැය කථාව සකස් කිරීම.
- පළාත් සභා ව්‍යාපෘති වැඩ සටහන් අතර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම.
- පළාතේ ආංශික සැලසුම් සකස් කිරීම.
- පළාත් භෞතික සැලැස්ම/ උපායමාර්ගික සැලැස්ම/ සංයුක්ත සැලැස්ම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පළාතේ ආංශික සංවර්ධනය හා සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති වාර්තා සහ සංකල්ප පත්‍රිකා සකස් කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන







1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ප්‍රාදේශීය සවර්ධන හා ආයතන අංශය  
සබරගමුව පළාත් සභා ගරු මැති ඇමතිතුමන්ලාගේ යෝජනා අනුව ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන වගකීමයි. ආයතනික පරිපාලන, මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු පිලිබඳ වගකීම ද දරයි.
- තොරතුරු පර්යේෂණ හා විශේෂ ව්‍යාපෘති අංශය  
සබරගමුව පළාතේ තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම, පළාතේ ආර්ථික, සමාජීය හා සංස්කෘතික තොරතුරු අධ්‍යයනය හා පර්යේෂණ සිදු කිරීම, පවතින සම්පත් විභවතා හඳුනාගෙන ව්‍යාපෘති වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන් හා තරුණ තරුණියන් ලියාපදිංචිය ප්‍රධාන වගකීම් වේ.
- සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය  
මධ්‍ය කාලීන ආයතනික ප්‍රතිඵල රාමුව සකස් කිරීම, පළාත් සභා වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම, මෙහෙයවීම හා ඇගයීම, ප්‍රගති සමාලෝචනය හා පසු විපරම් කිරීම, අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම ප්‍රධාන වගකීම් වේ.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

- තොරතුරු පර්යේෂණ හා විශේෂ ව්‍යාපෘති දෙපාර්තමේන්තුව
- සැලසුම් හා මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- ප්‍රාදේශීය සවර්ධන හා ආයතන දෙපාර්තමේන්තුව

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ නාමය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
ඉහළවල්පොල බිම්මල් ව්‍යාපෘතිය	දකුණු කොරියානු සේමාවුල් ගෝලීයකරණ පදනම	අවුරුදු 05	100,000,000.00
සාමය හා සංවිදියාව ගොඩනැගීම සඳහා වූ උත්ප්‍රේරක සහායක ව්‍යාපෘතිය	එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන වැඩසටහන <b>UNDP</b>	අවුරුදු 05	**
ඒ යටතේ අපේක්ෂිත නිමැවුම්:			
1. පළාත සඳහා ප්‍රතිඵලපාදක පස් අවුරුදු සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කිරීම (2019-2023)			
2. ජාලගත ප්‍රගතිපාලන හා මෙහෙයුම් පද්ධතියක් සකස් කිරීම (Consolidated Annual Implementation Programme)			
3. ජාලගත තොරතුරු කේන්ද්‍රයක් සකස් කිරීම (Help Desk)			
4. භූගෝලීය තොරතුරු ඒකකයක් පිහිටුවීම (GIS Unit)			
5. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය සඳහා අ. මානව සම්පත් සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.			
ආ. කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය සංවර්ධනය කිරීම			



2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන තරඟාවලිය - 2018  
“අන්තර් පළාත් අමාත්‍යාංශ තුන්වන ස්ථානය” ජයග්‍රහණය කිරීම
- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව -2017 හා 2018  
රාජ්‍ය ආයතන වල මූල්‍ය පාලනය හා කාර්යසාධනය පිළිබඳ පරිගණක තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් ඇගයීම (Online System) “ස්වර්ණ සම්මානය” ජයග්‍රහණය කිරීම.



2.2. අභියෝග

- ආයතනයෙන් සකස්කරන පළාතේ සංවර්ධනය සඳහා දිශාගත වූ පර්යේෂණ / විශ්ලේෂණ තොරතුරු සහ සංකල්ප පත්‍රිකා සියල්ලක්ම ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධනය සපයාගැනීමට ඇති අභියෝග

2019 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කර ඇති පර්යේෂණ/ විශ්ලේෂණ තොරතුරු / සංකල්ප පත්‍රිකා

1. සබරගමුව පළාත් සංඛ්‍යාලේඛන අත්පොත 2018 - මුද්‍රණය කර අවශ්‍ය ආයතන/ පුද්ගලයින් වෙත බෙදා දී ඇත.
2. සබරගමුව පළාත සඳහා සකස් කළ ප්‍රතිඵලපාදක තිරසර පස් අවුරුදු සැලැස්ම
3. සබරගමු ගං ගලා බසී සංකල්ප සංග්‍රහය - හඳුනාගත් පැතිකඩ 15ක් ඔස්සේ සංවර්ධන සංකල්ප ඉදිරිපත් කර ඇත.
4. “කිතුල කිතුළ” - කිතුල් කර්මාන්ත සංවර්ධනය සඳහා යෝජිත ව්‍යාපෘති සංකල්පය
5. “අපේ ගෙදර” - පළාත් නිවාස සංවර්ධනය සඳහා - ක්‍රියාවට නංවා ඇත.
6. “හොරේපොල සහ හිඟුරඹාර ගම්මාන මුල් කරගත් ස්වර්ණාභරණ කර්මාන්තය සංවර්ධනය සඳහා සංකල්ප ඉදිරිපත් කර ඇත.
7. වාණිජමය සංචාරක ගමනාන්තයක් ලෙස පින්තවල ඉපැරණිගම දෙවන අදියර සංකල්ප පත්‍රිකාව



- පළාතේ සෞභාග්‍යතා දර්ශකය තවදුරටත් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා පළාතේ සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේදී පළාතේ දුගී බව හා බැඳුණු සුභසාධන කටයුතු කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීමට සිදු වීම (තොරතුරු මූලාශ්‍ර: ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව සහ ජනලේඛණ හා සංඛ්‍යාලේඛණ දෙපාර්තමේන්තුව)

### 2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පළාත් ක්‍රමසම්පාදන අංශයේ කාර්යමණ්ඩලයේ සියලු දෙනා සඳහා අවම පැය 12ක පුහුණු අවස්ථා ලබා දෙමින් ධාරිතාවන් සහ හැකියාවන් සංවර්ධනය කර ආයතනයේ කාර්යසාධනය අඛණ්ඩව ඉහළ නැංවීම.
- පළාත් සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමිතීන් හා ගුණාත්මක බව අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීම තුළින් පළාත් සභාවේ අනෙකුත් සියලු ආයතනයන්හි ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන වැඩසටහන් / ව්‍යාපෘති කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මෙහෙයවීම් සහ මැදිහත් වීම් සිදු කිරීම.
- ආයතනයෙන් සකස් කෙරෙන පළාතේ සංවර්ධනය සඳහා දිශාගත වූ සියලු පර්යේෂණ / ප්‍රතිඵල සහ සංකල්ප පත්‍රිකා ක්‍රියාත්මක මට්ටමට ගෙන ඒම සඳහා ජාතික මට්ටමේ මෙන්ම පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්වයන්, අන්තර්ජාතික මූල්‍ය සහායන්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආදී බාහිර ආයෝජන දිරිගැන්වීම.
- ප්‍රතිලාභීන්ට සමීප වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම සඳහා,
  - පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අනුවම කටයුතු කිරීම
  - පළාතේ රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්/ඩිප්ලෝමාධාරීන් සඳහා වන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන නවීකරණය
  - සියලු දෙනා ඇතුළත් සංවර්ධනයක් උදෙසා වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමේදී වැදගත් වන තොරතුරු ඇතුළත්වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අනුව සකස් කර ඇති දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම සහ තවදුරටත් පුළුල් කිරීම.

### 3. පරිච්ඡේදය

#### 2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

##### 3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය  
වැය ශීර්ෂය : 807

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
50,072,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		40,145,855	-	ඒසීඒ-3
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම (වෙනත් ආදායම් රැස්කිරීම්)		677,674	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම (වැන්දඹු හා අනන්දරු අරමුදල්)		1,795,675	-	
-	තැන්පතු		182,462	-	ඒසීඒ-4



-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		-	-	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
50,072,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		42,801,666	-	
50,072,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		42,801,666	-	
-	අඩු කළා : වියදම්		-	-	
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
42,275,291	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	39,750,497	34,678,297	ඒසීඑ-2(ii)
7,296,709	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	6,082,274	5,268,154	ඒසීඑ-2(ii)
500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	287,172	286,686	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
50,072,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		46,119,943	40,233,137	
-	මූලධන වියදම්		-	-	
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා - වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
-	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		182,462	-	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		182,462	-	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		-	-	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		46,302,405	-	
-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		(3,500,739)	-	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	24,215,679	129,500
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	-	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	-	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		24,215,679	129,500
<b>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>			
<b>ශුද්ධ වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		24,215,679	129,500
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
<b>මුළු වගකීම්</b>		24,215,679	129,500



පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	42,853,349	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	42,853,349	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්	-	-
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	44,932,405	-
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	287,172	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	234,145	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	45,453,722	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(2,600,373)	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපභය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	-	-



	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(2,600,373)	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
	දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
	විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
	තැන්පතු ලැබීම්	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
	අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	තැන්පත් ගිණුම් , අනෙකුත් වගකීම්වල සහ ජංගම වත්කම් වෙනස්වීම්	(2,600,373)	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	2,600,373	-
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	0	-

### 3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1)	<u>වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය</u> 2019 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.
2)	<u>පිළියෙල කිරීමේ පදනම</u> මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහරවත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.
3)	<u>ආදායම් හඳුනාගැනීම</u> භූවමාරු හා භූවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.
4)	<u>දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම</u> වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.
5)	<u>දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය</u> මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.
6)	<u>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</u> 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.



3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය -

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	50,072,000	50,072,000	46,119,943	92
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු., 000)		
	අදාළ නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	*	24,215,679	-	100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

\* 2019 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු මේ වන විට අවසන්ව නොමැත



3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/C/807/2019/AFS/41

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 ජූනි 30 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත් සභාව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන)කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

බී.ජී.අයි. නිරංජන  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත් :- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන),  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

- දැ.ගැ.පී. සහ අ.ක.ස.

2604

අංක 306/72, පොල්දොව් පාර, පත්තරාමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306-72, பொல்தொழில் வீதி, பத்தராமுல்லை, இலங்கை.

No. 306/72, Poldowa 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/RP/C/807/2019/AFS/41  
 ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 30 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත්



ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් 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 ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨාචාරය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ගුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 39 ක් 50 අතර පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

2.2 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී බැහැර කල රු. 486,600 ක් වූ ගෘහ භාණ්ඩ ඒකක 84 ක වටිනාකම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ අපහරණයන් යටතේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.3 අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ (2008 ) මූල්‍ය රීති 54.1.6 ප්‍රකාරව අංක PE 5703 දරන රටය 2017 අප්‍රේල් 09 වන දින අනතුරකට ලක් වී තිබුණු අතර ඒ සම්බන්ධව අයකර ගැනීමට ඇති රු. 97,992 ක මුදල සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ද අයකර නොතිබුණි.

අ.බී.ආර්. 15604  
බී.පී.අයි.නිරංජන

සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට



4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ත්‍රියාකාරකම : ආර්ථික, සමාජීය හා සංස්කෘතික දත්ත එක්රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම, හා ප්‍රකාශයට පත්කිරීම			
1. විශ්ලේෂණය කළ දත්ත පත්‍රිකා ගණන	100	-	-
2. ප්‍රකාශයට පත් කළ සංඛ්‍යාලේඛන අත්පොත	100	-	-
3. ප්‍රකාශයට පත් කළ දත්ත පැතිකඩ සංඛ්‍යාව	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීම හා අනුමැතිය සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම			
4. අනුමැතියට ඉදිරිපත්කරන ලද ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා තක්සේරු වාර්තා (ආකෘති 2)	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමැතිය සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම (ආකෘති 3, 3a)			
5. අනුමැතියට ඉදිරිපත්කරන ලද වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම (ආකෘති 3, 3a)	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සකස් කිරීම හා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම			
6. අනුමැතියට ඉදිරිපත්කරන ලද වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම (ආකෘති F( 1	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම ප්‍රගති සමාලෝචනය හා පසු විපරම			
7. පවත්වන ලද කාර්තුමය ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන	-	-	50 (අමාත්‍යාංශයන්හි ප්‍රගති සමාලෝචනය යටතේ ආවරණය කර ඇත.)
8. පවත්වන ලද දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් ගණන	-	-	50 (රත්නපුර හා කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු ලේකම්වරුන් විසින් තීරණය කරයි)
9. මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද විශේෂ ප්‍රගති වාර්තා ගණන	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්/ ඩිප්ලෝමාධාරීන් පිළිබඳ සමීක්ෂණ කිරීම			
10. ලියාපදිංචි වූ රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්/ ඩිප්ලෝමාධාරීන් ගණන	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : විශේෂ සංවර්ධන අවශ්‍යතා සහ විභවතා පදනම් කරගෙන ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම			
11. හඳුනා ගත් විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන සංඛ්‍යාව	100	-	-
12. සැලසුම් කළ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන සංඛ්‍යාව	100	-	-
13. විකල්ප අරමුදල් සම්පාදනය සඳහා යොමු කරන ලද ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	100	-	-
ත්‍රියාකාරකම : ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම , මෙහෙයවීම හා පසු ඇගයීම			
14. හඳුනා ගන්නා ලද සාධ්‍යතා සහිත ව්‍යාපෘති	97	-	-



යෝජනා ගණන			
15. ඇස්තමේන්තු කැඳවන ලද යෝජනා සඳහා	(2019 වර්ෂයේ	-	-
16. අනුඥාත කරන ලද යෝජනා ගණන	පළාත් සභාව	-	-
17. පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන	නොපැවැත්වුණු බැවින් 2017 වර්ෂයෙන් අවිච්ඡේද වූ ව්‍යාපෘති පමණක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.)	-	50
ක්‍රියාකාරකම : ආයතන, පරිපාලන හා ගිණුම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18. අනුමත කළ පුනරාවර්ථන වැය ඇස්තමේන්තුව	100	-	-
19. අනුමත කළ විසර්ජන ගිණුම	100	-	-
20. නියමිත දිනට පිළිතුරු සැපයූ විගණන විමසුම් ගණන	100	-	-
21. ක්‍රියාත්මක කරන ලද පුරවැසි ප්‍රඥාප්තිය	100	-	-
ක්‍රියාකාරකම : මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම			
22. සැලසුම් කරන ලද කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	100	-	-
23. සකස් කරන ලද පුහුණු සැලැස්ම	100	-	-
ක්‍රියාකාරකම : සබරගමුව පළාත් කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම			
24. සියළු කාර්යසාධන වාර්තා සංයුක්ත කර සකස් කරන ලද පළාත් කාර්ය සාධන වාර්තාව	100	-	-

5. 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%
01 - සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.2 ජාතික මට්ටමේ අර්ථ නිරූපණවලට අනුකූලවන පරිදි සියලුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන්ගෙන් පෙළෙන සියලුම වයස් කණ්ඩායම්වලට අයත් පිරිමින්, කාන්තාවන්ගේ හා ළමුන්ගේ අනුපාතය අවම වශයෙන් අඩකින් අඩු කිරීම.	1.2.1. ජාතික නිර්වචනයන් වලට අනුව, දරිද්‍රතාවයේ සියලු මානවයන්ට අදාළ තත්වය තුළ ජීවත් වන සියලු වයස් කණ්ඩායන්ට අයත් පුරුෂ ස්ත්‍රී සහ ළමා ජනගහනයේ ප්‍රමාණය	20	-	-
02 - සාගින්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2.1 2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන්ම ළදරුවන්ද ඇතුළත්ව දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවදානමට ලක් වී තිබෙන ජනතාවට ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුත්, ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබාගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම.	2.1.1 මන්දපෝෂණයේ ව්‍යාප්තිය	-	-	79.55  (2016 DHS (DCS) දත්ත අනුව)



<p>04 - පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑම ජීවිත කාලය පුරා ඉගැන්වීමට අවස්ථාව සැලසීම</p>	<p>4.6. 2030 වන විට සියලුම තරුණ තරුණියන්, සහ කාන්තා, පිරිමි, වැඩිහිටි පුද්ගලයින්ගෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් අකුරු හැකියාව සහ ගණන් කිරීමේ හැකියාව ලබා සිටීම.</p>	<p>4.6.1. ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය අනුව කිසියම් වයස් කාණ්ඩයකට අදාළව (අ) සාක්ෂරතා (ආ) සංඛ්‍යාමය කාර්යය කුසලතාවයක් අත් කරගෙන සිටින ජනගහණයේ ප්‍රමාණය</p>	-	-	91.9 -2017
<p>06 - සෑම ජලය හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු කළමනාකරණයේදී පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණ සහතික කිරීම</p>	<p>6.ආ. ජලය හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු කළමනාකරණයේදී ප්‍රාදේශීය ප්‍රජාවගේ සහායත්වය දිරි ගැන්වීම හා සහය ලබා දීම.</p>	<p>6.ආ.1. ජල හා සනීපාරක්ෂක කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රාදේශීය ජන කණ්ඩායම් සහභාගී කරගැනීම සඳහා ස්ථාපිත සහ ක්‍රියාත්මක ප්‍රතිපත්ති සහිත පළාත් පාලන ඒකක ප්‍රමාණය</p>	-	-	100
<p>07 - සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම</p>	<p>7.1 2030 වන විට සියළුම දෙනාටම අඩු මිලකට ලබා ගත හැකි විශ්වාසදායී නවීන බල ශක්ති මූලාශ්‍රවලට ප්‍රවේශ විය හැකි බව තහවුරු කිරීම</p>	<p>7.1.1 විදුලි සැපයුම සහිත ජනගහනයේ ප්‍රමාණය</p>	-	-	96.41 DCS (HIES) - 2016
<p>08- සියල්ලන් සඳහා පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධන, පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>8.5 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද සියලුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුදුසු රැකියා අවස්ථාවන් ලබා දීම</p>	<p>8.5.2 . ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, වයස සහ ආබාධිත සහිත පුද්ගලයන්ට අදාළව විරැකියා අනුපාතය</p>	-	-	96.3
<p>09- සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම</p>	<p>9.3 විශේෂයෙන් ම සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත සහ වෙනත් ව්‍යවසායන් සඳහා මූල්‍ය සේවාවන්, ණය ලබා ගැනීමේ ප්‍රවේශය සහ අවස්ථාවන් ඉහල නැංවීම සහ එම ව්‍යවසායන් වටිනාකම් දාමයන්ට සහ වෙළඳපොල දාමයන්ට ඒකාබද්ධ කිරීම</p>	<p>9.3.2 ණය හෝ ණය බැඳීම සහිත කුඩා පරිමාණ කර්මාන්ත ප්‍රමාණය</p>	-	-	75 (කර්මාන්ත ප්‍රමාණය )
<p>10- රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම</p>	<p>10.3 ප්‍රතිලාභ බෙදීමේදී සමාන අවස්ථාවන් පැවතීම තහවුරු කිරීම, පවත්නා අසමානතාවයන් අවම කිරීම සහ වෙනස් කොට සැලකීමට තුඩුදෙන්නා වූ නීති, ප්‍රතිපත්ති, භාවිතයෙන්</p>	<p>10.3.1 ජාත්‍යන්තර මානව හිමිකම් යටතේ වෙනස් කොට සැලකීම යන පදනම යටතේ තහනම් කොට ඇති වෙනස්කම් සහ හිංසනයන්ට තමන්</p>	-	-	100 (සබරගමුව පළාත සඳහා වාර්තා වී නැත)



	ඉවත් කිරීම සහ මේ සම්බන්ධයෙන් සුදුසු නීති ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	පසුගිය මාස 12 ක කාලය තුළ දී ගොදුරු වූ බවට පුද්ගලිකව හැඟෙන බවට වාර්තා කරන ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
11- නගර සභා ජනාවාස පරිපූර්ණ ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	11.1 2030 වන විට සියළුම දෙනා ට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිල ට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම	11.1.1 පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නිවාස පහසුකම් යටතේ ජීවත් වන නාගරික ජනගහනයේ ප්‍රමාණය	-	-	99 (පළාතේ නිවාස 503,686 කින් පැල්පත් මුදුක්කු 1863කි.)
16- නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමක ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම	16.5 සියලුම ආකාරයේ අල්ලස හා දූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම	16.5.1 පසුගිය මාස 12 ක කාලය තුළ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට අල්ලස් ලබා දෙන ලද හෝ රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අල්ලස් ඉල්ලා සිටින අවස්ථා පිළිබඳ අත්දැකීමකට මුහුණපාන ලද පුද්ගලයන්ගේ ප්‍රමාණය	-	-	100 (අප ආයතනය සඳහා)
	16.6 සියලුම මට්ටම් වල දී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම	16.6.1 ප්‍රධාන රාජ්‍ය වියදම් අංශයන් අනුව (නැතහොත් අයවැය කේතයන් හෝ සමාන) මූලික අනුමත අයවැයෙන් පංගුවක් ලෙස	-	-	92
17- ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය	17.17 අත්දැකීම් පළපුරුද්ද සහ පාර්ශවකරණයේ ක්‍රමෝපායන් සහ මහජනතාව රාජ්‍ය පෞද්ගලික අංශ සහ සිවිල් සංවිධාන හවුල්කාරිත්වයන් දිරිගැන්වීම සහ ප්‍රවර්ධනය	17.17.1 රාජ්‍ය පෞද්ගලික සහ සිවිල් සමාජයීය සහයෝගීතාව වෙනුවෙන් වෙන් කෙරෙන මුදල් ප්‍රමාණය (ඇමෙරිකානු ඩොලර් වලින්)	-	-	100

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

පළාතේ සෞභාග්‍යතා දර්ශකය සැලකූ කළ 2018 ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු වාර්තාවට අනුව 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2018 වර්ෂයෙහිදී එම දර්ශකය සෙසු පළාත් අභිබවා ඉහළම අගයකින් වර්ධනය කර ගැනීමට සබරගමුව පළාත සමත් වී ඇති බව දක්වයි.

මිල ස්ථායීතාව සහ අවිධිමත් අංශයේ වැටුප් ඉහළ යෑම නිසා සිදු වූ ආර්ථික සහ ව්‍යාපාර පරිසරය උපදර්ශකයේ වැඩිදියුණුවීම් මේ සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් හේතු වූ බව එම වාර්තාව මගින් තවදුරටත් පැහැදිලි කර ඇත.

තවද ජන ජීවිතයේ යහපැවැත්ම උපදර්ශකයේ ඉහළම වර්ධනය ද සබරගමුව පළාතෙහි. ඒ සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් අධ්‍යාපන පහසුකම්වල ගුණාත්මකභාවය, පරිසරයේ පිරිසිදු බව සහ ජනතාවගේ වත්කම් ඉහළ යෑම හේතු වී ඇති බවද වාර්තාව තුළින් මහබැංකුව ප්‍රකාශ කරයි.





ඒ අනුව එම ආර්ථික හා ව්‍යාපාර පරිසරය මෙන්ම ජන ජීවිතයේ යහපැවැත්ම වැඩිදියුණු වීම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඔස්සේ ඉලක්ක කරනු ලබන දුගී බව සහ ඒ හා බැඳුණු සෞඛ්‍යමය, අධ්‍යාපනික සහ අනෙකුත් සමාජ ආර්ථික ගැටළු අවම කිරීම සඳහා ලද ජයග්‍රහණයන් සේ සැලකිය හැකිය.

එම ජයග්‍රහණයන් තවදුරටත් වර්ධනය කර ගනිමින් ඉදිරි වර්ෂයන් තුළ සංවර්ධන ක්‍රියාදාමයන්හි නිරත වීමේදී පළාත් සභාව ලෙස ප්‍රධාන වශයෙන් පහත අභියෝගයන්ට මුහුණපාන්නට වනු ඇතැයි හඳුනාගත හැකිය.

- **භූගෝලීය වශයෙන් ඇති ප්‍රාදේශීය විෂමතාවයන්** - සබරගමුව පළාත රත්නපුර සහ කැගල්ල යන ප්‍රධාන දිස්ත්‍රික්ක දෙකෙන් සමන්විත වන අතර ඒ තුළ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස 1148ක් සහ ගම්මාන 2825ක් පැතිරී පවතී. මෙම භූමිය තුළ ඇති උස් බිම්, පහත් බිම් ද කඳු හෙල්, ප්‍රපාත සහිත ප්‍රදේශද වියළි කාලගුණයක් නිරන්තරව ඇති ප්‍රදේශද වැඩි වර්ෂාපතනයක් ඇති ප්‍රදේශද එවැනි විෂමතාවන්ට උදාහරණ වේ. සාමාන්‍ය ජන ජීවිතයේ දෛනික පැවැත්ම මෙවැනි පාරිසරික කරුණු හා අභියෝගයන්ට බැඳී පවතී.

පළාතේ සියලු ජනයාගේ ජීවන තත්ත්වයන්හි විෂමතාවයන් ඉවත් කර සැමට සමාන ගුණාත්මයකින් යුත් සේවාවක් සැපයීමේදී මෙවැනි ප්‍රාදේශීය විෂමතා ඉතා නිවැරදිව හඳුනාගෙන සංවර්ධන ක්‍රියාවලීන් දියත් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වූවකි. එමෙන්ම එය අභියෝගාත්මක වන්නේ සබරගමුව යනු සංකීර්ණ භූ විෂමතා සහිත එකිනෙකට වෙනස් ගම්මාන බොහෝ ගණනක් ඇති පළාතක් බැවිනි.

- **ස්වභාවික ආපදා/ දේශගුණ විපර්යාස/වන අලි හානිය** - සබරගමුව වාර්ෂිකවම පාහේ ගංවතුර ගැලීම්වලට මුහුණ දෙන අතර ආසන්න දශකය තුළ නියං තත්ත්ව, නාය යෑම් යන ප්‍රධාන ස්වභාවික උවදුරුවලට එහි ජනතාව ලක් වී ඇති බවත් ඉදිරි වර්ෂයන්හි ද එම ප්‍රවණතාවයන් අඩු වී නැති බවත් පළාතේ දේශගුණ විපර්යාස විශ්ලේෂණය කළ විට පෙනේ. තවද ඇඹිලිපිටිය ආදී ප්‍රදේශයන්හි ගොවි ජනතාව වන අලි සමග ගැටුමෙන් ද පීඩා විඳිති.

එවැනි ආපදා අවස්ථා කුමන අවස්ථාවක හෝ ඇති වීමේ සම්භාවිතාවයක් පවත්නා බැවින් සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අවිනිශ්චිත වියදම් දැරීමට ප්‍රාග්ධනය වෙන් කර තබාගැනීමට සිදු වේ. එමෙන්ම අපේක්ෂිත කාල සීමාවන් තුළ ඉලක්ක කළ ඉදිකිරීම් ආදිය අවසන් කිරීම සැබැවින්ම අභියෝගයකි. ආපදා හේතුවෙන් ඇති වන දේපළ හානි වගා හානි ද තිරසර සංවර්ධනයට බාධාවකි. එම අභියෝග ජය ගත හැක්කේ එවැනි අවස්ථා නිවැරදිව කළමනාකරණයෙන් පමණි.

- **ප්‍රාග්ධනය කළමනාකරණය**- ශ්‍රී ලංකාව සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටක් වන අතර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති /වැඩසටහන් සඳහා වාර්ෂිකව දැරියහැකි වන්නේ සීමිත මූල්‍ය ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණයකි. පළාතෙහි දිළිඳුජනයාගේ ජීවන තත්ත්වයන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍යතා බොහෝ ප්‍රමාණයක් පවතින අතර එම සියලු අවශ්‍යතා එකවිට සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් ප්‍රාග්ධනයක් සපයාගැනීම ප්‍රායෝගිකව අසීරු බැවින් නිවැරදි ප්‍රමුඛතාවයන් හඳුනාගෙන ප්‍රාග්ධනය හැසිරවීම අභියෝගාත්මකය.
- **පරිසර දූෂණය** - සබරගමුව සංවේදී පරිසර පද්ධති බොහොමයකින් ගහණ මෙන්ම එහි ආශීර්වාදයෙන් දිළිඳු ජනයාගේ කුසගින්න නිවා ගැනීමට අවම වශයෙන් කොස් දෙල් වැනි හෝග හෝ ස්වභාවිකව වැඩෙන කලාපයකි. එසේ සම්පත් බහුල නිසාම පළාත මුහුණදෙන වනාන්තර එළි කිරීම, කළුගල් කැඩීම නිසා කඳුකර පරිසර පද්ධති හානියට පත්වීම, අක්‍රමවත් කසල බැහැර කිරීම, අධික කෘෂි රසායන භාවිතය, අනවසර වැලි ගොඩදැමීම වැනි පරිසර දූෂණයන් නිසා සංචාරක කර්මාන්තය, කාබනික ගොවිතැන ආදී ජීවනෝපාය අවස්ථා අඩු වී දිළිඳුබව පිටු දැකීම අභියෝගාත්මක වේ.

එමෙන්ම පානීය ජලය අපවිත්‍රවීම මෙන්ම හිඟ වීම ද සිදු වී ජනයාගේ නිරෝගී බවට තර්ජන ඇතිවේ. මෙසේ ස්වභාවිකව උරුම වී ඇති සම්පත් පාලනයකින් තොරව ක්ෂය වීම එම සම්පත් වල වාසිය ලබා ගනිමින් ජනජීවිතය පෝෂිත කිරීමට බාධා පමුණුවන අතරම ද්විතියික ගැටළුද නිර්මාණය කර අමතර රාජ්‍ය වැය බරක් ඇති කරයි. එය තිරසර සංවර්ධනයට ඇති මූලික බාධාවකි.

6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	8	8	-
තෘතීයික	1	1	-



ද්විතියික	70	60	10
ප්‍රාථමික	5	4	1

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු තෘතීයික කාර්යමණ්ඩලය 10 දෙනෙකු සඳහා පවතින පුරප්පාඩු හේතුවෙන් එම ආයතන හරහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැසටහන්වල අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය අත්කර ගැනීමේදී අහියෝගවලට මුහුණ දීමට සිදුවේ.

ප්‍රාථමික කාර්යමණ්ඩලය දෛනික රාජකාරි සඳහා ඉතා අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර පවත්නා රියදුරු පුරප්පාඩුව හේතුවෙන් සංචිත වාහනය ධාවනය සඳහා බොහෝ අවස්ථාවන්හිදී සහෝදර ආයතනවල සහාය ලබා ගැනීමට සිදු වන අතර එහිදී අවශ්‍යතාවය පරිදි රියදුරකුගේ සේවය ලබා ගත නොහැකි වන අවස්ථා ද ඇත. ක්ෂේත්‍රගත මෙහෙයුම් කටයුතු තවදුරටත් ශක්තිමත්ව සිදු කිරීම සඳහා එම සේවාව වඩාත් වැදගත් වේ.

6.3. මානව සම්පත් 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		
Advance MS Excel	01	දින 02	සබරගමුව පළාත් සභාවේ පිරිස් හා පුහුණු ඒකකයෙන්		දේශීය	සැලසුම්කරණය සඳහා අවශ්‍ය දත්ත පද්ධති ගොඩනැංවීම, විශ්ලේෂණය, හා පවත්වාගැනීම කාර්යක්ෂම වීම
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සහ ගබඩා කළමනාකරණය	02	දින 02	ලබා දුන් පුහුණු අවස්ථාවන් වේ. එම		දේශීය	ආයතනයේ වත්කම් ලේඛණගතකිරීම හා කළමනාකරණය නිසි පරිදි සිදු වීම
පුහුණු සම්බන්ධීකාරක වරුන් දැනුවත් කිරීම	1	දින 1	වැඩසටහන් සඳහා අප ආයතනයෙන් ගෙවීම්		දේශීය	ක්‍රමවත් සහ සංවිධිත ලෙස කාර්යාලයේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය
මූලික පරිගණක පාඨමාලාව	2	දින 2	සිදු කර නොමැත		දේශීය	කාර්යාල කටයුතු ස්වයංක්‍රීයකරණය, තොරතුරුවල නිවැරදිභාවය, සහ දෛනික කටයුතු පහසු හා ක්‍රමවත් වීම
මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම	1	දින 2			දේශීය	මූල්‍ය කළමනාකරණය ඉහළ ගුණාත්මකතාවයකින් රඳවාගැනීම
CIGAS	2	දින 3			දේශීය	ගිණුම් කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය සහ දෝෂ අවම වීම
E-Government සංකල්පය සහ	3	දින 1			දේශීය	කාර්යාල කටයුතු පහසුකරණය,



තොරතුරු තාක්ෂණ භාවිතය (විධායක මට්ටම)						කාර්යයන් සඳහා පොරොන්තු කාලය අඩු වීම, ලිපි ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය, ගුණාත්මක සහ ප්‍රියමනාප ලෙස වාර්තා සකස් කිරීම
ආයතන සංග්‍රහය - 1/11	1	දින 2			දේශීය	ආයතනයේ ඵලදායීතාවය වර්ධනය, දෛනික කටයුතු පහසු වීම සහ පොරොන්තු කාලය අඩු වීම
MS Access	1	දින 2			දේශීය	සේවාවලහිතව වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම
Ms PowerPoint	1	දින 2			දේශීය	වඩාත් ආකර්ෂණීය අයුරින් ඉදිරිපත් කිරීම සකස් කිරීමෙන් සැලසුම්කරණය පිළිබඳ අවධානය නිසි ලෙස ලබා ගැනීම
කාර්යාල ක්‍රම සහ ලිපි ගොනු කළමනාකරණය	2	දින 2			දේශීය	ආයතනික ඵලදායීතාවය වර්ධනය, දෛනික කටයුතු පහසු වීම සහ පොරොන්තු කාලය අඩු වීම
Payroll 2 <sup>nd</sup>	1	දින 1			දේශීය	ගිණුම් කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය ඇති වීම
පෞරුෂ වර්ධනය	3	දින 3			දේශීය	ක්‍රමසම්පාදන කාර්යයන්හි ගුණාත්මක සහ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ මට්ටමේ රඳවාගැනීම
වාණිජ අත්තිකාරම් සකස් කිරීම	2	දින 2			දේශීය	ගිණුම් කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය ඇති වීම
විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම	1	දින 1			දේශීය	ගිණුම් කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය ඇති වීම
වාහන සහ යන්ත්‍ර පාලනය	1	දින 1			දේශීය	සම්පත් උපයෝජනය ප්‍රශස්ථව පවත්වා ගැනීම තුළින් පුනරාවර්තන / ප්‍රාග්ධන වියදම් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරනය

\*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :



ආයතනයේ කාර්යසාධනය සංවර්ධනය මෙන්ම අඛණ්ඩව ගුණාත්මක සේවාවක් සපයමින් පවත්වාගැනීම පිණිස දැනුම යාවත්කාලීන කර ගැනීම සඳහා මෙන්ම කුසලතා වර්ධනය කරගැනීම සඳහා ද කාර්යමණ්ඩල අභිප්‍රේරණය සඳහා ද පුහුණු වැඩසටහන අනිවාර්යයෙන් වැදගත් අංගයකි.

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		



3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම්	අනුකූල වේ		



	කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය	අනුකූල වේ		



	වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම්</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම්</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම්</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		



16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	අනුකූල වේ		





	ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



### 3.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය



#### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වනුයේ ප්‍රධාන ලේකම් වරයා වන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී වනුයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වරයාය. (මූල්‍ය කළමනාකරණ) එනම් භාණ්ඩාගාර ලේකම් වනුයේ ප්‍රධාන ලේකම් වරයාය. ඒ අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය ප්‍රධාන ලේකම් වරයාගේ ඍජු අධීක්ෂණය යටතේ පවතියි. සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියළුම මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මගපෙන්වන්නා මෙන්ම උපදෙශකයා වන්නේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයයි. පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයය වන්නේ පළාත් සභාවේ මුදල් පිළිබඳ පාලනය හා අධීක්ෂණය පවත්වාගෙන යාමය. එහෙයින් විශේෂ වශයෙන් ගණන් තැබීම , අධීක්ෂණය ඇතුළු සියලු අංශයන්ම සතුටුදායක වූ පාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යාම පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ රාජකාරී භාරය වන්නේය. පළාත් භාණ්ඩාගාරය මේ කාර්යභාරය දෙපාකාරයකින් ඉටුකරයි. එනම්,

පොදුවේ අදාල වන්නා වූ රෙගුලාසි, විධාන , හා උපදෙස් ලබාදීම ඒ ඒ විශේෂිත අවස්ථා වලදී ගතයුතු විශේෂ පියවර ගැන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට උපදෙස් දීම මගින් පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පාලනය හා අධීක්ෂණ කාර්යයන්ට පහත සඳහන් දෑ ඇතුළත් වේ.

පළාත් සභාවේ මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් දෙනු ලබන සියලුම මූල්‍ය විධානයන් සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට දැන්වීම සහ ඒවා අර්ථකථනය කිරීම පළාත් සභාවේ සේවක සංඛ්‍යා , වැටුප් පරිමාණයන් හා වෙනත් යනාදිය පිළිබඳ පාලනය පවත්වා ගෙන යාම. පළාත් සභාවට ලැබිය යුතු ආදායම් හා වෙනත් මුදල් , දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින් අප්‍රමාදව එකතුකර ගිණුම්ගත කරන බවට සෑහීමකට පත්වීම. පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන විසින් පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිපදින බවට සෑහීමකට පත්වීම. පළාත් සභා අරමුදල හා පළාත් සභාවේ වෙනත් අරමුදල් හෝ ගිණුම් ද තැන්පත් මුදල් පිළිබඳව අධීක්ෂණය පවත්වාගෙන යාම.

පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පාලනය හා අධීක්ෂණ කාර්යයන්ට පහත සඳහන් දෑ ඇතුළත් වේ.

- පළාත් සභාවේ මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් දෙනු ලබන සියලුම මූල්‍ය විධානයන් සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට දැන්වීම සහ ඒවා අර්ථකථනය කිරීම.



- පළාත් සභාවේ සේවක සංඛ්‍යාව, වැටුප් පරිමාණයන්, වෙනත් යනාදිය පිළිබඳ පාලනය පවත්වාගෙන යාම.
- පළාත් සභාවට ලැබිය යුතු ආදායම් හා වෙනත් මුදල් දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින් අප්‍රමාදව එකතු කර ගිණුම් ගත කරන බවට සැහීමකට පත්වීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන විසින් පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිපදින බවට සැහීමකට පත්වීම.
- පළාත් සභා අරමුදල හා පළාත් සභාවේ වෙනත් අරමුදල් හෝ ගිණුම් ද, තැන්පත් මුදල් පිළිබඳව ද අධීක්ෂණය පවත්වා ගෙන යාම.
- වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස්කිරීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථා වල දී මු.රි.30 අනුව ප්‍රතිපාදන මාරුකර දීම (අවශ්‍යතාවය අනුව) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු අනුමත කර ගැනීම තුලින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලබාදීම.
- ගිණුම්කරණය හා මූල්‍යකරණය වාර්තා කිරීම.
- භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් කටයුතු.
- පළාතේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා මූල්‍ය උපදේශකයා ලෙස කටයුතු කිරීම.
- මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් කොමිෂම, පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය හා වෙනත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සමග පළාත් සභාවේ මූල්‍ය කටයුතු වෙනුවෙන් සම්බන්ධීකරණමය කටයුතු සිදුකිරීම.
- පළාත් සභාවට අවශ්‍ය වන පොදු ආකෘතිපත්‍ර, රිසිට්පත් ,වාහන ආදායම් බලපත්‍ර, රජයේ මුද්‍රනාලයෙන් ලබාගැනීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම.
- පළාත් සභාවට අවශ්‍ය වන වාහන මිල දී ගැනීමේ කටයුතු.
- පළාත් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම.
- ප්‍රධාන ලේකම් වරයාගේ ගිණුම් ඒකකය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම.
- පළාත් මෝටර් රථ ආදායම රැස්කිරීම හා ඊට අදාල අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.
- පළාත් පාලන ආයතන වලට ගෙවිය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු රැස්කිරීම,වාර්තාකරණය හා බෙදාහැරීම.
- පළාතේ ආදායම් රැස්කිරීම සම්බන්ධව උපදේශන කටයුතු සිදුකිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ උපදේශකයා ලෙස කටයුතු කිරීම.

පළාත් භාණ්ඩාගාරය පහත පරිදි අංශ 05 කින් සමන්විත වේ

- පළාත් අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් මූල්‍ය හා ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
- ගෙවීම් අංශය
- ආදායම් බලපත්‍ර අංශය

**1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

**1.2.1.දැක්ම**

විශිෂ්ඨ මූල්‍ය කළමනාකරණයක් ස්ථාපිත වූ පළාත් සභාවක්

**1.2.2.මෙහෙවර**

පළාතේ ජනතාවට උසස් ජීවන තත්වයක් උරුම කරදීමේ අරමුණින්, සම්පත් ගුණාත්මකව හා ඵලදායීව කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කෙරෙන පරිදි, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම, උපදෙස් ලබාදීම හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව වාර්තා කිරීම ඇතුළු වගවීමේ ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම.

**1.2.3.අරමුණු**

- ප්‍රධාන ලේකම් භාරයේ ඇති පළාත් සභා අරමුදල නිසි ලෙස පවත්වාගෙන යාම.
- විසර්ජන ප්‍රඥප්තිය අනුව පළාත් සභා අරමුදලින් වියදම් දැරීමට මුදල් නිදහස් කිරීම.
- පළාත් සභාවට ලැබෙන ආදායම් කළමනාකරණය කිරීම.
- පළාත් සභාවේ ආදායම් වියදම් නිසි පරිදි වාර්තා කර තැබීම හා අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම.



- මනා මූල්‍ය කලමනාකරණයක් සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම.
- වාහන ආදායම් පරිපාලනයට අංශයක් පවත්වාගෙන යාම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

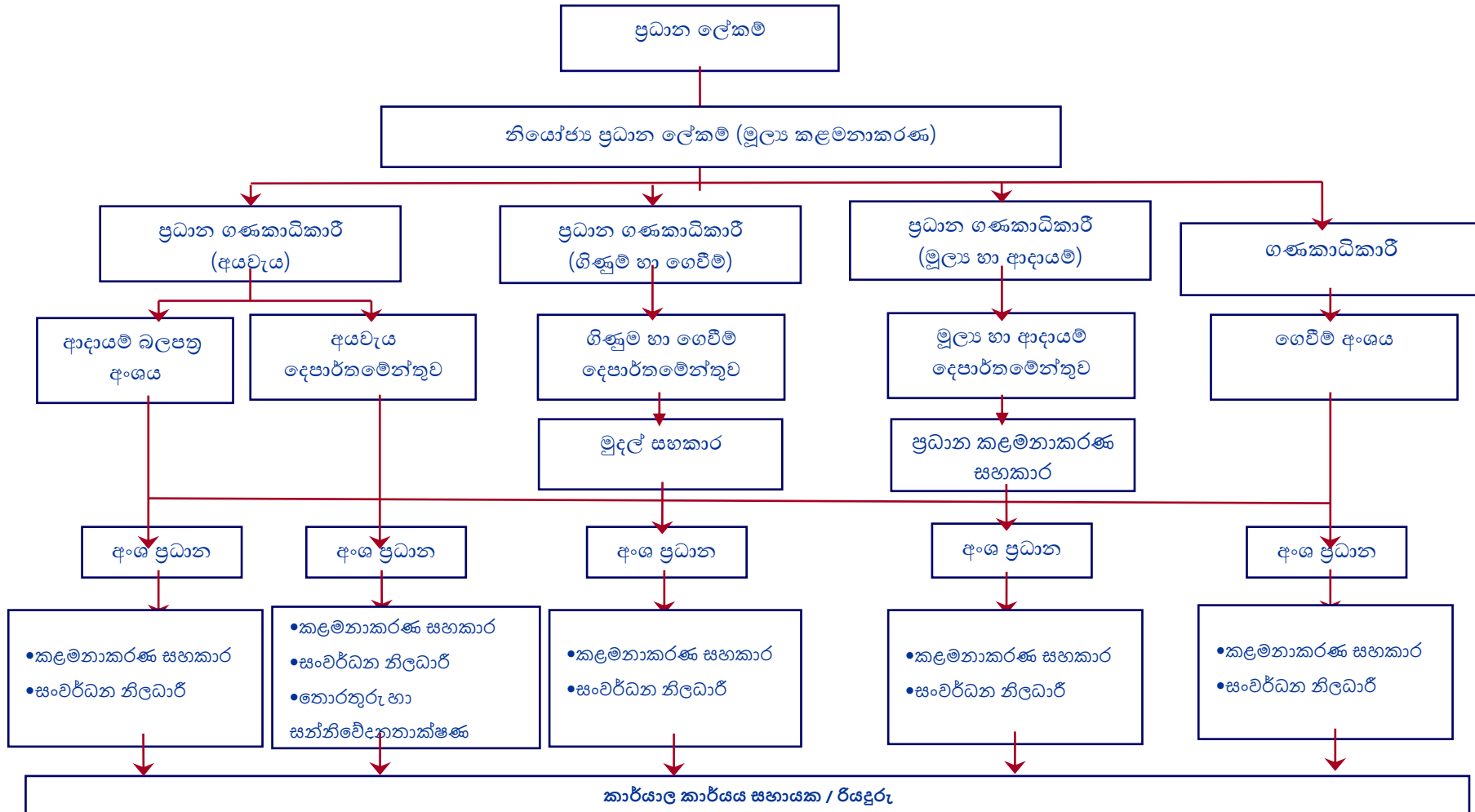
- අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ සහ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් මත වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය සහ ආදායම් වියදම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම (මු.රි. 24-25).
- වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් ප්‍රතිපාදන ලබා දීම (මු.රි. 35).
- මු.රි. 30 සිට මු.රි. 33 අනුව වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය මත මාරු කර දීම (මු.රි. 30-33).
- වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම සකස් කිරීම හා මධ්‍යම රජයෙන් පළාත් සභාවට ප්‍රේෂණය කරන ආදායම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම හා සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු (මු.රි. 309 සහ 311/ මු.රි. 97.5).
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අංශයට අදාළ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන ලබාදීම. (මු.රි. 324).
- සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා සකස් කිරීම. (මු.රි. 23).
- පුහුණු අවශ්‍යතා සම්බන්ධ වෙබ් අඩවිය සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම, කාර්ය මණ්ඩල යාවත් කාලීන කිරීම සම්බන්ධ වෙබ් අඩවියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අංශයේ තිබෙන පරිගණක වැඩසටහනට අදාළ දෝෂ නිවැරදි කර දීම (මු.රි. 39).
- On line ක්‍රමය යටතේ වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම. (මු.රි. 39).
- මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් හා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් මූලධන ප්‍රදාන, පුනරාවර්තන ප්‍රදාන, විදේශාධාර ප්‍රදාන අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීම.
- පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම නිකුත් කිරීම.
- මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඒකාබද්ධ කිරීම. (PTRBK වැඩසටහන මගින්).
- මාසික වියදම් වාර්තා සකස් කර රාජ්‍ය මුදල් කොමිෂමට, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට හා මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- වාර්ෂික අවසාන ගිණුම සකස් කර විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
- ලෙජර් සැසඳීම් සඳහා තොරතුරු පළාත් සභා වෙබ් අඩවිය වෙත යොමු කිරීම හා එමගින් ලෙජර් සැසඳීමේ කටයුතු සිදු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු වල අත්තිකාරම් බි ගිණුම සඳහා අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා අත්තිකාරම් ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- ගිණුම් පියවීමේ චක්‍රලේඛය, CIGAS වැඩසටහනට අදාළ චක්‍රලේඛය සහ විසර්ජන ගිණුම් චක්‍රලේඛ වාර්ෂිකව නිකුත් කිරීම.
- 319 ශීර්ෂය සඳහා විසර්ජන ගිණුම සැකසීම සහ විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු විසින් පිළියෙල කරන විසර්ජන ගිණුම් විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල බැංකු ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාමට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණ කටයුතු.
- පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් මෙහෙයවීම.
- වැන්දඹු හා අනන්දරු අරමුදල් විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.
- ප්‍රධාන ලේකම්වරයා යටතේ ඇති ආයතනවල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා උපකරණ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.
- පොදු ආකෘති පත්‍ර ගෙන්වීම.
- සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම.
- මූල්‍ය රීති පැනවීම, සංශෝධනය හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- පළාත් සභා දේපළ පරිපාලනය.
- විගණන විමසුම් ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.



- විගණකාධිපතිගේ විගණන වාර්තා හා කෙටුම්පත් වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- පළාත් ගිණුම් කාරක සභාවේ කටයුතු.
- පළාත් ගිණුම් කාරක සභා වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු.
- පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ ඇප තැබීම සම්බන්ධ කටයුතු.
- පළාත් සභා ආකෘති පත්‍ර පාලනය හා නව ආකෘති පත්‍ර හඳුන්වා දීම.
- දීමනා පිළිබඳ කටයුතු.
- බලය පැවරීම.
- සමීක්ෂණ මණ්ඩල හා කපා හැරීම.
- අලාභ, අත්හැරීම, කපා හැරීම් හා වන්දි ගෙවීම්.
- දේපල අලෙවිය හා බැහැර කිරීම.
- ගිණුම් ක්‍රම සංවර්ධනය.
- විගණන විමසුම් පිළිබඳ කටයුතු සඳහා වූ විගණන විමසුම් ලේඛන පවත්වා ගැනීම.
- නිවාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම හා ඒ හා සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
- වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම් භාර ගැනීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා රිසිට්පත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
- නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
- පළාත් වන්දි කමිටුව සම්බන්ධ රාජකාරි.
- පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වාහනවල දෛනික ධාවන සටහන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමේ කටයුතු.
- රැස්වීම්වලට අදාළ ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම හා ඊට අදාළ කටයුතු.
- වැට බදු ගෙවීම සම්බන්ධව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
- නීතිමය විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කලට වේලාවට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල හා පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම.
- මාසික ගිණුම් සාරාංශය සැකසීම
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත වැය ශීර්ෂ 804-03-02 යටතේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම.
- ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල හා පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් වෙත ණය පහසුකම් සපයාදීම.
- වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා අත්තිකාරම් ගිණුම් සැකසීම.
- විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.
- පරිගණකගත ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගයන්හි ඇතිවන තාක්ෂණික ගැටළු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම.
- ආදායම් බලපත්‍ර මහජනයාට නිකුත් කිරීම.
- ආදායම් රැස් කිරීමේ මුදල් පොත් දෙකක් පවත්වා ගෙන යාම (1016297, 1016374) හා බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම.
- අභාවිත දැන්වීම් නිකුත් කිරීම.
- ආදායම් බලපත්‍ර තොග ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට බෙදා දීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ආදායම් බලපත්‍ර තොග පාලන ගිණුම හා මාසික වාර්තා සැසඳීම.
- නොබැඳි පත් නිකුත් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට පැන නගින ගැටළු වලට අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් ලබා දීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියළුම ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන පරිගණක පරීක්ෂාව හා අළුත් වැඩියා කිරීම්, අන්තර්ජාලය හා සම්බන්ධ කරමින් ගැටළු පැන නගින අවස්ථාවල ඒවා නිරවුල් කරමින් ඉතාමත් විධිමත් දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ ඊට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පළාත් අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් මූල්‍ය හා ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
- ගෙවීම් අංශය
- ආදායම් බලපත්‍ර අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තීබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2018 වර්ෂය සඳහා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව මගින් සිදුකල මූල්‍ය කර්මසාධන ඇගයීමේ දී විශේෂ ඇගයීමකට පාත්‍රවීම.

2.2. අභියෝග

ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන් අවශ්‍ය පරිදි නොලැබීම හේතුවෙන් පළාතේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා මූල්‍ය සම්පාදනය අවම මට්ටමක පැවතීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

ලබා දී ඇති අයවැය ඉලක්ක අනුව කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය 806

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඒ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		(220,506,310)	34,672,021	ඒසීඒ-3
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම (වෙනත් ආයතන සඳහා රැස්කිරීම්)		255,802,185		
-	තැන්පතු				ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්				ඒසීඒ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				



	මුළු ආදායම් නොවනලැබීම් (ආ)		35,295,875	34,672,021	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		35,295,875	34,672,021	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
25,334,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	23,499,822	20,820,817	ඒසීඑ-2(ii)
22,575,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	15,397,794	13,465,445	ඒසීඑ-2(ii)
850,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	396,395	385,759	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
48,759,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		39,294,011	34,672,021	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිතය කිරීම	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		39,294,011	34,672,021	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)</b>		(3,998,136)		

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	23,348,317	21,335,582
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		
මුළු වත්කම්		23,348,317	21,335,582
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ සංචිතය		23,348,317	21,335,582
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්		23,348,317	21,335,582





පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	255,802	34,672
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	255,802	34,672
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	34,899	34,286
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	396	386
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	220,507	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	255,802	34,672
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	0	0
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	0	0
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	0	0



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	0	0
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) = (උ) + (ආ)	0	0
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	0	0
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියකු ලෙස කටයුතු නොකෙරේ., රැස්කරන ලද ආදායම් ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ රැස්කෙරේ.

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)		
පුනරාවර්තන	48,759	49,509	39,294	79
ප්‍රාග්ධන	ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොමැත.			

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ලද ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගන්නා ලද
			මුළු ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		



			(රු. ,000)	(රු. ,000)	(රු.,000)	ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
	අදාල නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ ගිණුම්කරණයට නියමිත දී	ප්‍රගතිය ලෙස % වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	නැත			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ සිදුකරමින් පවතියි	23,348,317		
9153	ඉඩම්	නැත			
9154	අස්පාඨ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	නැත			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	නැත			
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	නැත			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	නැත			

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/C/806/AFS/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2019 අප්‍රේල් 08 දින



නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ),  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටේ දැක්වූ වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟ විය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟපන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්සැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් mariyarathna1975@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

*P. H. Rajeeva*

එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලී,  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

අංක 306/72, පොල්දොව පාර, මන්නාරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பொல்தள வீதி, புத்தளமுல்லை, 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



කෙටුම්පත(රහසිගතයි)  
SGP/RP/C/806/ AFS/2018

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

මෙම වාර්තාවට පිළිතුරු ලද පසුව මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38 (1) (ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ 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 සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්ස්ථානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීමහෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භෞමික 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධානවලට අනුකූල නොවීම

පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ අංක 1/2019 හා 2019 ජනවාරි 22 දිනැති වක්‍රලේඛයේ 09 (ii) ඡේදය යටතේ විගණකාධිපතිවරයා වෙත ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් 2018 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ආයතනයේ දැක්ම හා මෙහෙවර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.4.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත සඳහන් ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු අනාවරණය විය.

(අ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) ගිණුමේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2018 ඒප්‍රිල් - 6 ආකෘතියේ රු. 755,163 ක වත්කම් මිල දී ගැනීමක් දක්වා තිබුණ ද 806 වැය ශීර්ෂය යටතේ 2018 වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව මගින් ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නොතිබුණි.

(ආ) 806 වැය ශීර්ෂය යටතේ වියදම් දැරීම සඳහා රු.44,299,500 ක ප්‍රතිපාදන 2018 ඇස්තමේන්තුව මගින් වෙන් කර තිබුණ ද මෙම ප්‍රතිපාදන වියදම් කිරීම සහ ප්‍රතිපාදන ලැබීම පිළිබඳව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් නොකර එය හිස් වාර්තාවක් ලෙස ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

1.4.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපළ පිරිසත හා උපකරණ යටතේ රු.21,335,532 ක වටිනාකම තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ලේඛනයක් හෝ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රීම කළමනාකරනය

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ මුදල් ගනුදෙනු කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු අග්‍රීම ගිණුම වෙනුවට ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අග්‍රීම ගිණුමෙන් මුදල් ගනුදෙනු කර තිබුණි.



2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය විෂයයන් 15 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 25ක් සියයට 100 ක් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ) සබරගමුව පළාත් භාණ්ඩාගාර වනුලේඛ අංක 01/2019 හි 03.5 ඡේදයේ එක් එක් වැය විෂය සංකේතය යටතේ සෑම වැය විෂයයක් වෙනුවෙන්ම මුලු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන සහ සත්‍ය වියදම අතර වෙනස හා එම වෙනසට හේතු ඒපීඒ 2(11) යන ආකෘතියෙහි පෙන්විය යුතු වුවත් වැය විෂය සංකේත 02ක් සඳහා හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

විගණකාධිපති.





**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01. පළාත් සභාවේ මූල්‍ය කාර්යසාධනය වෙනුවෙන් සිදුකරන පළාත් අයවැය ඇස්තමේන්තු වාර්තාව සැකසීම	100		
02. පවත්නා ගිණුම්කරණ වැඩසටහන වෙනුවට NEW CIGAS වැඩසටහන පදනම් කර ගනිමින් නව වැඩසටහනක් හඳුන්වාදීම	100		
03. කාර්යාල සේවකයන් සඳහා ගෙවීම් කටයුතු වෙක්පත් භාවිතයකින් තොරව , සෘජුවම SLIP ක්‍රමයට NEWCIGAS හරහා සිදුකිරීම	100		
04. ආයතනයේ සියළුම නිලධාරීන් බාහිර ආයතනයක නේවාසික වැඩමුළුවකට සහභාගී කරවීම	100		
05. පළාතේ මූල්‍ය කළමනාකරණය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් අනෙකුත් ආයතන සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩමුළුව		83	

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

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න. දැනට හඳුනාගෙන නොමැති අතර 2020 වර්ෂයේදී හඳුනාගෙන කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

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 කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	04	01
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	27	27	-
ප්‍රාථමික	09	05	04
එකතුව	41	36	05

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම :  
රාජකාරී කටයුතු ප්‍රමාදය., අනෙකුත් සේවකයන්ගේ රාජකාරී කටයුතු අධික වීම., රාජකාරී කටයුතු තුළනාත්මකව පැවරීමට නොහැකි වීම., ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පරීක්ෂාවට සහ අභ්‍යන්තර පාලනයට බාධා ඇතිවීම.



6.2. මානව සම්පත් 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		
01. පළාත් භාණ්ඩගාර නිලධාරීන්ගේ පෞර්ෂ සංවර්ධන වැඩමුළුව	සියළුම සේවකයන්	තෝවාසික දින 02 යි			දේශීය	සිදුකල න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් මත කාර්යාලය තුළ කටයුතු කිරීම සඳහා නිලධාරීන් තුළ කණ්ඩායම් හැඟීම වර්ධනය වීම
02. තෝරාගත් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුට හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂිත නව පරිගණකගත සහ අන්තර්ජලාලය හරහා ක්‍රියාත්මක ගිණුම් කරන වැඩසටහන වෙනුවෙන් පරිගණක ජාල පිළිබඳ පුහුණුවක් ලබාදීම	දෙදෙනෙකු	තෝවාසික දින 03 යි	72,000.00		දේශීය	NEW CIGAS වැඩසටහන තුළින් සිදුකරන නව ගිණුම්කරණ වැඩසටහන මනාව පවත්වාගෙන යාම සඳහා හාවිතා කිරීම

\*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

- සේවකයන්ට තම කාර්යය පිළිබඳ මනා න්‍යායාත්මක දැනුමක් ලැබෙන හෙයින් තම කාර්යයෙහි කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල යාම.
- සේවකයන්ට තම කාර්යය කෙරෙහි පෙළඹවීමක් සිදුකිරීමට හැකිවීම.
- සේවකයන් අතර කන්ඩායම් හැඟීම වර්ධනය වීම.
- විශේෂ දක්ෂතා ඇති සේවකයන් අතර දැනුම හුවමාරුව.
- ආයතනයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ කරා පහසුවෙන් ලඟාවීමට හැකිවීම.
- ආතති කළමනාකරණය සඳහා සෘජුවම යොදාගත හැක.
- බාහිර ආයතන වෙත පුහුණුව සඳහා යොමුකිරීම හේතුවෙන් විවිධ ආයතන අතර සිටින සේවකයන් අතර රාජකාරී කටයුතු සඳහා රාජකාරී කටයුතු සඳහා හිතකර සබඳතා ගොඩනැගීම

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට



		අනුකූල නොවේ	කිරීම	යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	ප්‍රධාන ලේකම් ගිණුම යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලැබේ	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සිදු නොවේ	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු සිදු නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	
1.6	වෙනත්			
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>	අනුකූල වේ		
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	806 ගිණුම් තොරතුරු 804 ප්‍රධාන ලේකම් Cigas වැඩසටහන යටතේ සිදුකෙරේ	2020 සිට නව Cigas වැඩසටහනක් ආරම්භ කිරීම
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ	අනුකූල වේ		



	කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම			
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම්</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම්</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල නොවේ	804 ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ සිදුකෙරේ	ඉදිරියේදී හඳුන්වාදී දීමට කටයුතු කෙරේ
15	<b>ආදායම් ගිණුම්</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට	අනුකූල වේ		



	බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*





### 3.5 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය



#### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත තුළ සිදු කරනු ලබන මාර්ග, පාසල් ගොඩනැගිලි හා වෙනත් ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ තාක්ෂණික උපදේශකත්වය හා අධීක්ෂණ දායකත්වය ලබා දෙමින් එම ඉදිකිරීම් උසස් ප්‍රමිතියකින් යුක්තව නිම කිරීමේ කාර්යය සිදු කරනු ලබන ප්‍රමුඛතම ආයතනයයි. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ මාර්ග කාර්යාලයක් හා විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාල අටක් පළාත තුළ ව්‍යාප්තව ඇත.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

අභිමානවත් සබරගමුවේ විශිෂ්ඨතම නිමැවුම්කරු.

###### 1.2.2. මෙහෙවර

පළාත තුළ සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම් කාර්යයන් සඳහා තාක්ෂණික උපදේශකත්වය හා අධීක්ෂණ දායකත්වය ලබා දෙමින් නිශ්චිත කාල රාමුවක් තුළ දී ඵලදායී සේවාවක් හා ඉහල නිමැවුමක් ලබා දීම.

###### 1.2.3. අරමුණු

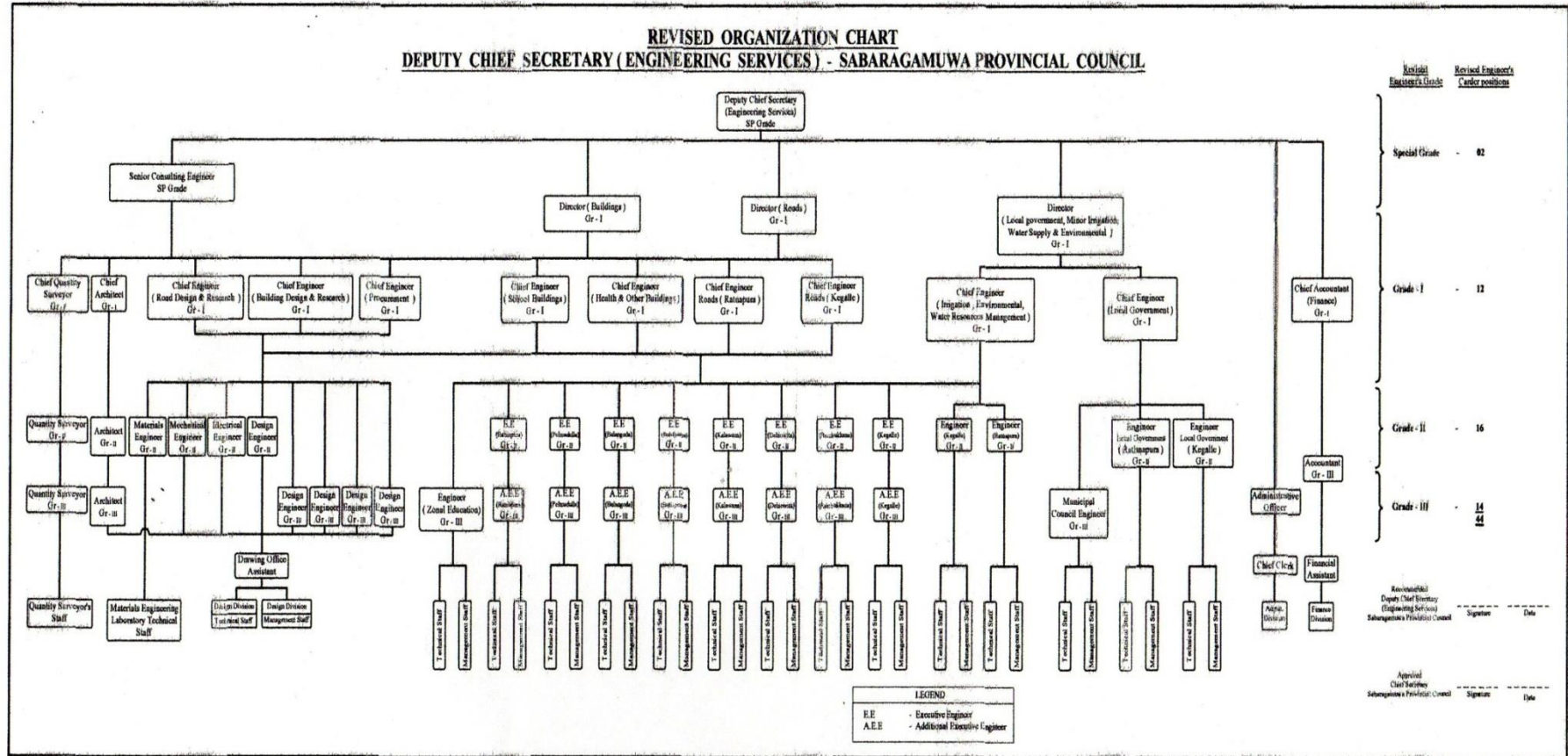
- පළාත තුළ මාර්ග, ගොඩනැගිලි, වාරිමාර්ග ඇතුළු අනෙකුත් ඉදිකිරීම් උසස් ප්‍රමිතියකින් යුක්තව කඩිනමින් නිම කිරීම.
- කාර්යක්ෂම අයුරින් සියළු සේවා සැපයීම.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.

##### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සභාවට අයත් සී හා ඩී මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- පළාත් සභාවට අයත් ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම, ඇස්තමේන්තු කිරීම හා එම කටයුතු පරිපාලනය කිරීම.
- පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශවල හා දෙපාර්තමේන්තුවල ඉදිකිරීම් කටයුතු වලට අවශ්‍ය උපදෙස්, තාක්ෂණය හා සහාය ලබා දීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- මාර්ග අංශය
- සැලසුම් හා පර්යේෂණ අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මාර්ග) කාර්යාලය, කෑගල්ල.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, දෙහිඕවිට.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, කෑගල්ල.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, රඹුක්කන.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, රත්නපුර.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, පැල්මඩුල්ල.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, බලංගොඩ.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, කලවාන.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, ඇඹිලිපිටිය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්) –  
නැත.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ -

- නවීන තාක්ෂණයට ගැලපෙන පරිදි Architectural Building ඉදි කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීමට අනුව ඉහළ කාර්ය සාධනයක් ලබා ඇති ආයතනයක් ලෙස සම්මාන හා සහතික පත්‍රයක් ලබා ගැනීම.

2.2. අභියෝග -

- පාරිසරික බලපෑම් නිසා ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රමාද දෝෂයන් නිසා කාලය දීර්ඝ කිරීම.
- දිගුකාලීනව කෙරෙන ව්‍යාපෘතිවල ඇස්තමේන්තුවල මිල විචලනයන් ඇතිවීම.
- කාර්මික නිලධාරීන්ගේ හිඟකම.
- සැලසුම් ශිල්පීන්ගේ හිඟකම නිසා සැලසුම් ඇදීමට කාලයක් ගතවීම.
- බිල්පත්වල කොටස් ගෙවීම් (Part Payment) ඉදිරිපත් කළ පසු නියමිත දිනට මුදල් නොලැබීම නිසා කාර්මාන්ත නියමිත දිනට අවසන් කර ගැනීමට නොහැකිවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක -

- නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිකිරීම් අවසන් කිරීම.
- පළාත තුළ මාර්ග, ගොඩනැගිලි, වාරිමාර්ග ඇතුළු අනෙකුත් ඉදිකිරීම් උසස් ප්‍රමිතියකින් යුක්තව කඩිනමින් නිම කිරීම.
- කාර්යක්ෂම අයුරින් සියළු සේවා සැපයීම.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය



3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

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

වැය ශීර්ෂය : 808

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
255,547,463	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		315,173,678	298,337,411	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		28,883,929	13,219,493	ඒසීඑ-4
8,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		17,168,396	14,580,268	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		24,829,641	14,254,826	
263,547,463	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		386,055,644	340,391,998	
0	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		386,055,644	340,391,998	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
208,743,063	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	205,391,450	183,823,209	ඒසීඑ-2(ii)
52,854,400	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	51,093,828	44,379,972	ඒසීඑ-2(ii)
1,950,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,938,752	1,755,311	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
263,547,463	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		258,424,030	229,958,492	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිතයේදී කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		85,687,212	-	
	තැන්පතු ගෙවීම්		70,191,566	43,484,662	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		15,495,646	25,975,584	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඉ)+(ඊ)+(උ)		344,111,242	299,418,738	
-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		41,944,402	40,973,260	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - ඩී

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018



මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	169,043,160	164,870,902
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	53,830,567	55,693,497
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	0	242,000
මුළු වත්කම්		222,873,727	220,806,399
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		25,307,760	(14,136,947)
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		169,043,160	164,870,902
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	28,552,807	69,830,444
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		242,000
මුළු වගකීම්		222,873,727	220,806,399

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	15,733,386	6,444,202
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	315,173,678	298,337,412
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	330,907,064	304,781,614
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
සුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	205,391,450	184,156,544
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	56,116,236	55,281,310
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	12,020,259	175,960
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	273,527,945	239,613,814
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	57,379,119	65,167,800
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		



පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපභය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	26,723,054	30,970,940
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	26,723,054	30,970,940
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(26,723,054)	(30,970,940)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	30,656,065	34,196,860
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	30,656,065	33,954,860
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	30,656,065	33,954,860
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(30,656,065)	(33,954,860)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)	-	242,000

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
නැත.					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන,
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		



		,000)		අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
සුනරාවර්තන	251,825,015	263,547,463	258,473,030.74	98.06
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු., 000)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	151,657,443.00	151,657,443.00		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



අංකය / No. } SGP/RP/E/DCS(ENG)/2018/AA/1 } ඔබේ අංකය / Your No. } දිනය / Date } 2019 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

---

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

---

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

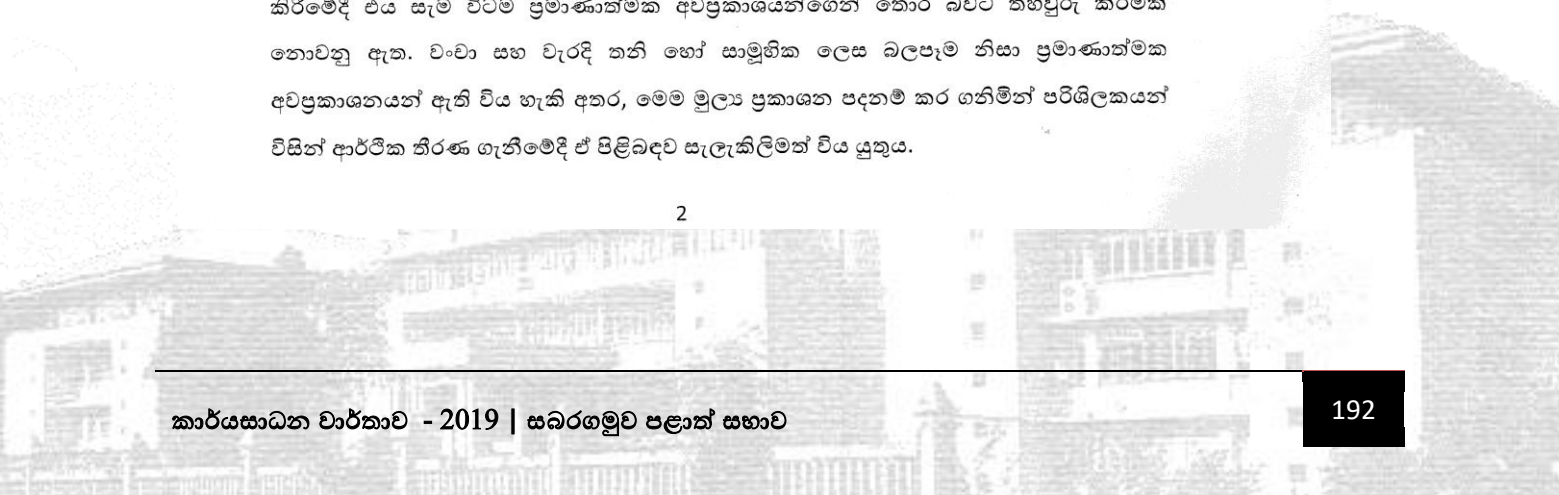
2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

---

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.





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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.6.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම.

ඇමිලිපිටිය සහ බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාල විසින් 2002 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක IAI/2002/02 දරන භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පරිගණක හා උපාංග ලේඛනයක් පවත්වා නොතිබුණි.

1.6.3 අග්‍රිම ශේෂය

පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 ප්‍රකාරව දෙසැම්බර් මාසයේ 31 දින වන විට ඉතිරි වූ අග්‍රිම ශේෂය ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 10 වන දිනට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන දිනයට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ආපසු ගෙවිය යුතු වුවත් 2019 මැයි 29 දිනට නොපියවූ උප අග්‍රිම ශේෂය රු. 70,000 ක් විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට සලසා තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 20 සිට සියයට 88 ක් දක්වා ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම.

පළාත් මු.රී. 46.1 ප්‍රකාරව සැපයුම් සහ සේවා නොවන වැය විෂයයන් සඳහා වසරේ වියදම හා බැරකම් එකතුව සැලකීමේදී එක් එක් වැය විෂයය සඳහා ප්‍රතිපාදිත මුදල ඉක්මවිය නොහැකි බව දක්වා තිබුණද වැය විෂයයන් 05 ක් සම්බන්ධයෙන් වර්ෂයේ වියදම හා බැරකම් එකතුව රු. 583,743 කින් ප්‍රතිපාදිත මුදල ඉක්මවා තිබුණි.



2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම (රු.)	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය මු.රෙ. 571	46,263,884	වර්ෂ 02 ඉක්මවූ තැන්පතු 56 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය		
(i) මූල්‍ය රීති 54	733,871	වසර 10 ට වැඩි කාලයක සිට පවතින රු. 47,900 ක් වූ අලාභහානි වලට අදාළ වාහන අනතුරක් ද වසර 5-10 අතර කාලයේ පවතින එකතුව රු. 531,221 ක් වූ අලාභහානි වලට අදාළ වාහන අනතුරු 03 ක්ද වසර 4 ට වැඩි කාලයක් පවතින රු. 154,750 ක් වූ අලාභහානිවලට අදාළ සොරකමක් ද සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතුකර නොතිබුණි.
(ii) මූල්‍ය රීති 54.6	-	2018 ජුනි 01 දින ඇඹිලිපිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අයත් කැබ් රථය අනතුරට පත්වී සිටුවූ රු.437,161 ක අලාභ සම්බන්ධයෙන් ලබාදිය යුතු පූර්ණ වාර්තාව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටද ලබා දී නොතිබුණු අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශවල පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි ඒ පිළිබඳව වාර්තා කර හෝ නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

- |  |                  |  |
|--|------------------|--|
| <p>(ඇ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛයේ 3.1 වගන්තිය</p>       | <p>8,592,261</p> | <p>කොන්ත්‍රාත් 12 ක් සම්බන්ධයෙන් ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් ප්‍රජාපාදක සංවිධානවලින් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරාගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>   |
| <p>(ඈ) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛය 2 (iv) වගන්තිය</p> | <p>364,556</p>   | <p>පැල්මඩුල්ල විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 13 දෙනෙකු වෙත 2017 දෙසැම්බර් සිට 2018 දෙසැම්බර් දක්වා කාල පරාසය තුළ අතිකාල දීමනා ගෙවීමේදී සේවයේ යෙදුණු කාලය ඇගිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මගින් සනාථ කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p> |

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලංගොඩ හා ඇඹිලිපිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලවලට අයත් ලෙලන තලන යන්ත්‍ර පිළිවෙලින් වර්ෂ 05 කට වැඩි කාලයක් හා වර්ෂ 2 කට වැඩි කාලයක් නිෂ්කාර්යව තිබුණි.
- (ආ) මහාමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයට පවරා තිබූ බෙලිහුල්ඔය, සීලගම පිහිටි රුඩ් 03 යි පර්චස් 02 ක් වූ ගල්පොත්ත නම් ඉඩම හා එහි පිහිටි ගොඩනැගිල්ල 2009 සිට අඛණ්ඩවම එකම බදුකරු වෙත රු. 1,500 ක මාසික බදු කුලියකට බදු දී තිබුණි.
- (ඇ) 2011 වර්ෂයෙන් පසු ඇඹිලිපිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අයිති නිල නිවාස 03 ක මාසික ආර්ථික කුලිය තක්සේරු කර නොතිබුණි. 1997 හා 2012 වර්ෂවලදී ලබා දී තිබුණු කළමනාකරණ සහකාර නිල නිවස සහ කාර්මික නිලධාරී නිල නිවස සඳහා නිලධාරීන් සමඟ ලිඛිත ගිවිසුමකට නොඑළඹ තිබීම හේතුවෙන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව ඉදිරියේදී නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට හැකි වේ දැයි සැක සහිත විය.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය  
 -----

4.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය  
 -----

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	ඌනතාවය	අතිරික්තය
ඡෝෂ්ඨ මට්ටම	39	40	-	01
තෘතීයික මට්ටම	19	05	14	-
ද්විතීයික මට්ටම	328	236	92	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	71	57	14	-
වෙනත්(අනියම්/තාවකාලික/කොන්ත්‍රාත් පදනම)	-	01	-	01
	457	339	120	02

ඡෝෂ්ඨ මට්ටමේ එක් තනතුරක් අතිරික්තව පැවති අතර තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරු 14 ක, ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 92 ක පුරප්පාඩු පිරවීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටද කටයුතු කර නොතිබුණි.

*Sphal nrel*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා භේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා), - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස. *[Signature]*  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.



4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නියමිත කාල සීමාව තුළ ඉදිකිරීම් අවසන් කිරීම.	90%		
නියමිත කාල සීමාව තුළ වැඩ අවසන් කිරීම් වලට අදාළ බිල්පත් ඉදිරිපත් කර අමාත්‍යාංශවලට ඉදිරිපත් කිරීම	90%		
ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් මාසයකට වරක් හෝ පවත්වා ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම.	90%		
වාර්ෂික පුහුණු වැඩ සැලැස්ම අනුව පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී වූ ප්‍රතිශතය	90%		
වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව ඉටුකර ඇති ප්‍රතිශතය	100%		
නියමිත කාල සීමාව තුළ ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නියමිත කාල සීමාව තුළ පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය.	100%		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG 09 - සවිමන් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ නිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලුදෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී නිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.	9.1.1. වසර පුරා භාවිත කළ හැකි මාර්ගයක සිට කි.මී.2 ක දුර ප්‍රමාණයක ජීවත් වන ග්‍රාමීය ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			✓



SDG 11- නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ නිරසර ලෙස සකස් කිරීම.	2030 වන විට සියලුම දෙනාට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩි දියුණු කිරීම.	11.1.1. පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නිවාස පහසුකම් යටතේ ජීවත් වන නාගරික ජනගහනයේ ප්‍රමාණය		✓	
---	---	--	--	---	--

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

අඩු ආදායම් සහිත පවුල් 84 ක් සඳහා නිවාස ඉදිකිරීමේ වැඩසටහනක් මේ වන විට සාර්ථකව ඉටු කරමින් පවතී.

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	40	37	03
තෘතීයික	19	04	15
ද්විතීයික	328	271	57
ප්‍රාථමික	71	59	12

6.2. \*\*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟ හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

මෙම ආයතනයේ වැඩිවශයෙන් පුරප්පාඩු පවතින්නේ කාර්මික නිලධාරී තනතුරේය. එම නිසා ව්‍යාපෘතිවල අධීක්ෂණ කාර්යය නිසියාකාරව සිදු කිරීමේ ගැටළු ඇතිවේ. සිටින නිලධාරීන්ට පැවරෙන රාජකාරි ප්‍රමාණය අධික වීම නිසා රාජකාරියේ ගුණාත්මකභාවය අඩු වීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය ලබා කර ගැනීමට අපොහොසත් වේ. එබැවින් අදාළ රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂම සිදු කර ගැනීම සඳහා අතිරේක පිරිවැයක් දරමින් කාර්මික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ බඳවා ගැනීමට සිදුව ඇත.

**6.3. මානව සම්පත් 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 පුහුණුව	02	දින - 03			දේශීය	නිලධාරීන්ගේ පරිගණක දැනුම වැඩිදියුණු කිරීම
වෙබ් අඩවි නිර්මාණය	02	දින - 03			දේශීය	වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
ඊ-රාජ්‍ය සංකල්පය සහ තොරතුරු තාක්ෂණය	01	දින - 02			දේශීය	අන්තර් ජාලය භාවිතය හා තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය වීම





භාවිතය						
සේවා අභිවර්ධන පුහුණුව	06	දින - 02			දේශීය	නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතාවය හා ආකල්ප වර්ධනය වීම.
වැටුප් පරිවර්ථන පුහුණුව	01	දින - 02			දේශීය	වැටුප් පරිවර්ථන පිළිබඳව මනා දැනුමක් නිලධාරීන්ට ලැබීම
පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව පිළිබඳ පුහුණුව	01	දින - 02			දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව පිළිබඳව මනා පුහුණුවක් නිලධාරීන්ට ලැබීම
General Audit Internal Audit and answering to audit quarries	01	දින - 02			දේශීය	විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සපයන ආකාරය පිළිබඳ අදාළ නිලධාරී දැනුම ඉහල යාම.
MS Access	02	දින - 02			දේශීය	MS Access පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම
Pay roll	01	දින - 03			දේශීය	
MS Power Point	01	දින - 02			දේශීය	MS Power Point පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම
Personality Development	02	දින - 02			දේශීය	නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතාවය හා ආකල්ප වර්ධනය වීම.
Adobe Photoshop	01	දින - 03			දේශීය	Adobe Photoshop පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම
Vehicle and Machinery control	02	දින - 01			දේශීය	වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ පාලනය පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම
Vehicle Management Maintaining running chart and using vehicle in economic manner	02	දින - 02			දේශීය	වාහන හා ධාවන සටහන් නඩත්තුව පිළිබඳ රියදුරු දැනුම ඉහල යාම.
Survey and stores management	02	දින - 02			දේශීය	ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ මනා පුහුණුවක් ලැබීම.



Basic computing (Bottom level)	02	දින - 03			දේශීය	මූලික පරිගණක දැනුම නොමැති නිලධාරීන් දැනුම ලබා ගැනීම.
Office Procedures and file Management (Middle level)	02	දින - 02			දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ පුහුණුව ලැබීම.
E Government concepts and use of information technology office work (middle)	02	දින - 02			දේශීය	නව සංකල්පය පිළිබඳව හා එය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතාවය ලැබීම
Pay roll	02	දින - 02			දේශීය	වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ කුසලතාවය වැඩි දියුණු වීම.
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින - 02			දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
Basic computing 2 <sup>nd</sup>	02	දින - 02			දේශීය	මූලික පරිගණක දැනුම නොමැති නිලධාරීන් දැනුම ලබා ගැනීම.
Tools and techniques for high productivity and quality	02	දින - 02			දේශීය	ආයතනය තුළ ඵලදායීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලැබීම.
Office procedures and file management 2 <sup>nd</sup>	01	දින - 02			දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ පුහුණුව ලැබීම.
Personality development 2 <sup>nd</sup>	03	දින - 02			දේශීය	නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතාවය හා ආකල්ප වර්ධනය වීම.
Project report writing (English)	01	දින - 02			දේශීය	ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම පිළිබඳ අවශ්‍ය දැනුම ලැබීම.
Web designing 2 <sup>nd</sup>	01	දින - 02			දේශීය	වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ පුහුණුව ලැබීම.
MS access (2 <sup>nd</sup> group)	02	දින - 02			දේශීය	MS Access පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම
Procurement procedure	05	දින - 02			දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ දැනුම



(work/ construction/ supplies) top level						වර්ධනය වීම.
CIAGS	01	දින - 03			දේශීය	CIAGS පැකේජය භාවිතය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
Preparation of commercial advances	02	දින - 01			දේශීය	commercial advances සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් වීම.
Basic computing (bottom level) 2 <sup>nd</sup> group	04	දින - 03			දේශීය	මූලික පරිගණක දැනුම නොමැති නිලධාරීන් දැනුම ලබා ගැනීම.
Tamil Language	02	දින - 04			දේශීය	දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
Salary conversions (2 <sup>nd</sup> group)	02	දින - 03			දේශීය	වැටුප් පරිවර්තන සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව ලැබීම.
MS Power point (2 <sup>nd</sup> group)	02	දින - 02			දේශීය	MS Power Point පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Preparation of pensions	02	දින - 02			දේශීය	විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
Adobe Photoshop (2 <sup>nd</sup> group)	02	දින - 03			දේශීය	Adobe Photoshop පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Training Programme on soil waste management	01	දින - 02			දේශීය	soild waste management පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Course on “structural Designs of Buildings”	05	From 06 <sup>th</sup> July 2019 to 3 <sup>rd</sup> August. (Six Consecutive Saturdays)			දේශීය	ගොඩනැගිලිවල ව්‍යුහාත්මක සැලසුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ සැලසුම් ශිල්පී දැනුම වර්ධනය වීම.
Seminar on price fluctuation in construction course	02	දින - 01			දේශීය	කොන්ත්‍රාත් මිල උච්චාවචනය පිළිබඳ දැනුවත් වීම.
CPD course on English for professionals	13	12 weeks (3 hours)			දේශීය	නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි දැනුම වර්ධනය



						වීම.
මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ (ප්‍රමාණ සමීක්ෂක) සංගමය විසින් පවත්වන ලද පුහුණු වැඩ මුළුව	01	දින - 01			දේශීය	ප්‍රමාණ සමීක්ෂක දැනුම වර්ධනය වීම.
CIDA/SBD 02 in works contract at pre-contract and post contract stage	03	දින - 01			දේශීය	වෘත්තීය තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය වීම.
Master of Public management	01				දේශීය	රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය.
Advanced methods in sewerage waste water and water treatment technologies	01	දින - 01			දේශීය	ජල අපවහනය හා ජල තාක්ෂණයන් පිළිබඳ උසස් තාක්ෂණ ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වීම.
Made programme on electrical Installations” for civil Technical	25	05 <sup>th</sup> and 12 <sup>th</sup> october 2019			දේශීය	විදුලි ස්ථාපනය පිළිබඳ වෘත්තීය තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය වීම.
Officers electrical Installations for civil Engineers	10	දින - 02			දේශීය	විදුලි ස්ථාපනය පිළිබඳ වෘත්තීය තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය වීම.
Officers electrical Installations for civil Engineers	18	දින - 02			දේශීය	විදුලි ස්ථාපනය පිළිබඳ වෘත්තීය තාක්ෂණ දැනුම වර්ධනය වීම.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන ආයතනිකව : විෂයානුබද්ධ පුහුණු මගින් නිලධාරීන්ගේ විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය වන අතර අනෙකුත් පොදු පුහුණු වැඩසටහන් මගින් නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය වී නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණයට පත්වේ. ඒ අනුව නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සේවයේ නිරත වීම මත ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහල නංවා ගත හැකිය.

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව



අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ.	මෙවැනි ගිණුම් සකස් කරනු නොලබයි.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.	මෙවැනි ගිණුම් සකස් කරනු නොලබයි.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.	මෙවැනි ගිණුම් සකස් කරනු නොලබයි.	
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ.	මෙවැනි ගිණුම් සකස් කරනු නොලබයි.	
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		



3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සකස් කරයි.	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ.	පිළිතුරු ලබා ගැනීම ප්‍රමාද වීම.	
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය විසින් සිදු කරයි.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ.	තොරතුරු ලබා ගැනීමට ප්‍රමාද වීම.	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙන් සිදු කරයි.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			



8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	වාහන අපහරණ කටයුතු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් සිදු කරයි.	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	පැවරීම් කටයුතු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් සිදු කරයි.	
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා	අනුකූල වේ.		



	විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			





16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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.		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 නො අඩු 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 නොවේ.	සියළුම නිලධාරීන්ට වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තා පිළියෙල	



			කරනු ලබයි.	
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

\*\*\*



### 3.6 පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය



#### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ නව වන උපලේඛනයේ 36:01 සිට 36:20 දක්වා වූ පළාත් සභාවට පැවරී ඇති ආදායම් ශීර්ෂ යටතේ වන බදු හා ගාස්තු රැස්කිරීමේ අරමුණින් 1991 වර්ෂයේ සිට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇති අතර ප්‍රධාන වශයෙන්ම නිශ්චල දේපල පැවරීමට අදාළ මුද්දර ගාස්තු , ඖෂධ සහ වෙනත් රසායනික ද්‍රව්‍යය සම්බන්ධයෙන් වෙළඳ බලපත්‍ර බදු හා පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවන ලද නීති මඟින් නියමිත යම් සීමා ඇතුළත සහ යම් නිදහස් කිරීම් වලට යටත්ව ඛනිජ අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් වන බදු අයකරනු ලැබේ.

ඉහත කාර්යයන් සපුරාලීම සඳහා, රත්නපුර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 27 දෙනෙක් ද කැගලේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 18 දෙනෙක් ද දායකත්වය සපයන අතර පළාතේ ආදායම් රැස්කිරීම තවදුරටත් වර්ධනය කිරීම මඟින් සබරගමුව පළාතේ තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා ඉහලම දායකත්වයක් සැපයීම අනාගත අපේක්ෂාව වේ.

ඊට අමතරව ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු නියාමනය කිරීමද, රාජ්‍ය වත්කම් කළමනාකරණ වැඩසටහනට අදාළව පළාත් සභාවට අනුබද්ධ රාජ්‍ය ආයතන වල ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල වටිනාකම තක්සේරු කිරීමද ලැබෙන ඉල්ලීම පරිදි සිදුකරනු ලබයි.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම  
සබරගමුව පළාතේ තිරසර සංවර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීම උදෙසා ප්‍රමුඛ මූල්‍ය ශක්තිය වීම

1.2.2. මෙහෙවර  
සබරගමුව පළාත තුළ බදු ගෙවිය යුතු ජනතාව බදු හා ගාස්තු ගෙවීම සඳහා ස්වේච්ඡා අනුකූලතාවය මත දිරි ගන්වමින්, බදු ගෙවීමෙන් වැලකී සිටින්නන්ගෙන් නීතිය යටතේ බදු හා ගාස්තු එක්රැස් කරමින්, පළාතේ පොදු මහජනතාවගේ ආර්ථිකමය හා සමාජමය අභිවෘද්ධිය සාක්ෂාත් කරමින්, තිරසර සංවර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීම උදෙසා උපරිම දායකත්වය ලබා දීම



### 1.2.3. අරමුණු

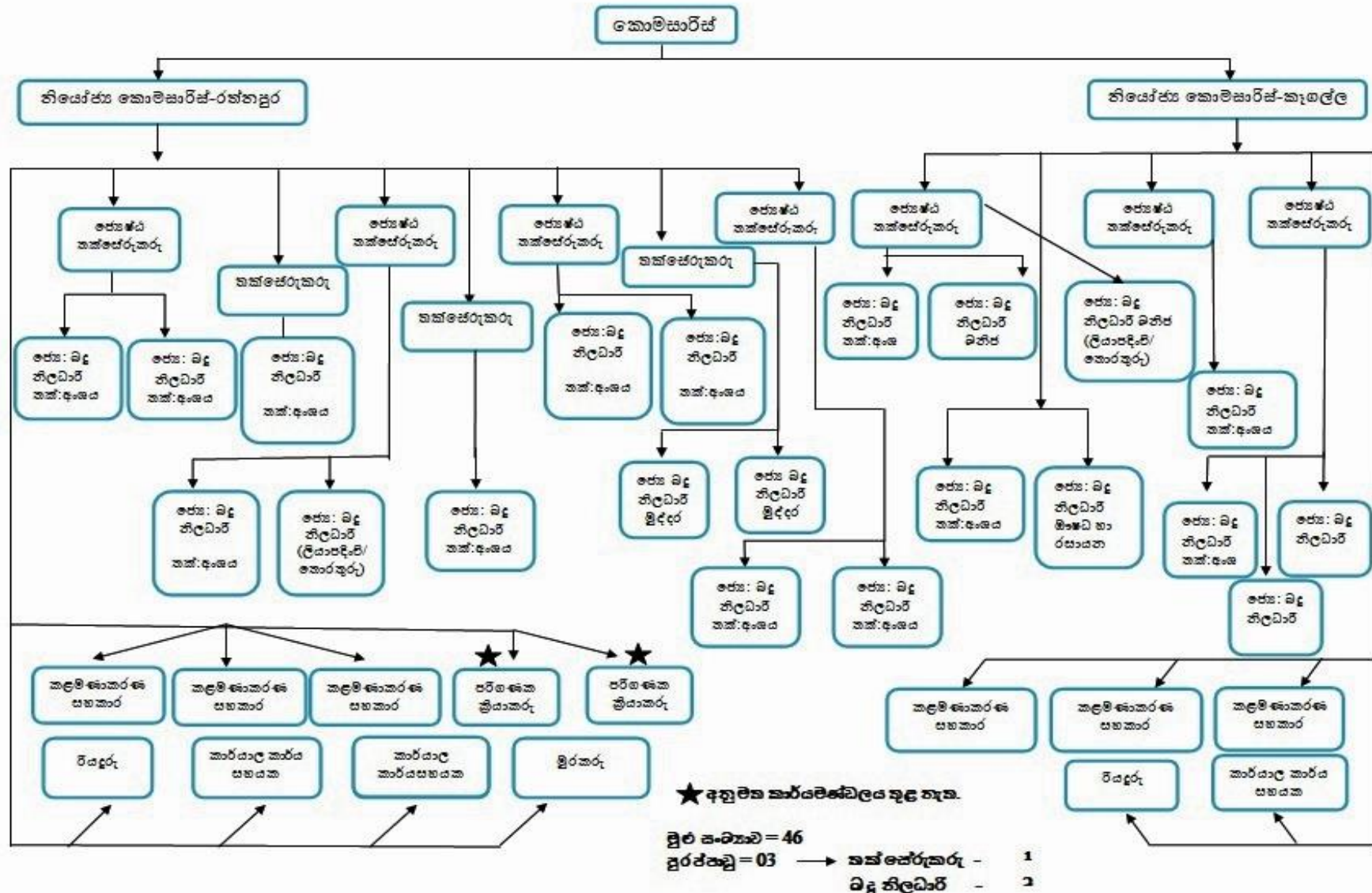
- බදු ආදායම ඉහල නැංවීම තුළින් පළාතේ තිරසර සංවර්ධනයට දායක වීම
- පළාතේ ජනතාවට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම.
- අල්ලස් හා දූෂණය පිටුදැකීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- නිශ්චල දේපල පැවරීම සම්බන්ධයෙන් මුද්දර ගාස්තු අයකිරීම.
- ඖෂධ හා රසායන බද්ද අය කිරීම.
- ඛනිජ බද්ද අය කිරීම.
- හිඟ පිරිවැටුම් බදු අය කිරීම.
- ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- . තොරතුරු හා ලියාපදිංචි අංශය
- . තක්සේරු අංශය
- . අය අංශය
- . පරිගණක අංශය
- . ආයතන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - කෑගල්ල

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
පළාත් සභාවල ආදායම් උත්පාදක ආයතන ශක්තිමත් කිරීම	(UNDP) එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන අරමුදල	2017 අගෝස්තු සිට 2019 මාර්තු දක්වා	6,650,000.00

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2019 වර්ෂය තුළ දී රත්නපුර සහ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් ආවරණය වන පරිදි නීතිඥවරුන් හා ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් සාධන පත්‍ර (ඔප්පු) සඳහා දේපලේ නිවැරදි වටිනාකම ප්‍රකාශ කිරීමට මහජනතාව ස්වේච්ඡාවෙන් පෙළඹවීම, රැස්කරනු ලබන මුද්දර ගාස්තු ආදායම් තම ප්‍රදේශයේම සංවර්ධනය උදෙසා වැයකරන බවට සහ නිවැරදි වටිනාකමට මුද්දර ගාස්තු ගෙවීම තුළින් අතිරේක ගාස්තු සහ දඩ මුදල් ගෙවීමට සිදු නොවීම පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම උදෙසා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- \* රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා ඇගයීම් වාර්තාවකට අනුව මුළු ලකුණු 95ක් ලබා ගැනීමට සමත් වීම.
- \* සබරගමුව පළාත් සභාව මඟින් ලබා දුන් ආදායම් ඉලක්ක ඉක්මවා යාමට හැකි වීම.
- \* කාර්ය මණ්ඩල හිඟයක් පැවතියදී වුවද අධික රාජකාරි මධ්‍යයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ දැඩි කැපවීම හා උනන්දුවද දේපල තක්සේරුකරණය පිළිබඳ වූ මනා පුහුණුවද ඉහත ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට මනා පිටුවහලක් වී ඇත. එසේ වුවද වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා දරන උත්සහයේ දී පහත දැක්වෙන අභියෝග වලටද මුහුණ දීමට සිදු විය.

2.2. අභියෝග

- \* අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේදී එක් තක්සේරුකරුවකුගේ හා බදු නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ පුරප්පාඩු පැවතීම. ඒ හේතුවෙන් අධික රාජකාරිමය වැඩ කොටසක් ඉටු කිරීමට සිදුවීම තුළින් නිලධාරීන්ට උපරිම කාර්යක්ෂමතාවය මත ඉටු කළ හැකි රාජකාරි සීමාවීම.
- \* ඉඩම් විශාල ප්‍රමාණයක් පරීක්ෂා කිරීමට සිදුවන නමුත් ප්‍රධාන කාර්යාලය සතුව එක් වෑන් රථයක් හා කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය සතුව ඉතා අබලන් තත්වයේ වාහනයක් පමණක් රාජකාරි සඳහා යෙදවීමට සිදුවීම. ඒ අනුව පරීක්ෂා කළ හැකි ඉඩම් ප්‍රමාණය සීමා සහිත වීම. 2019 වර්ෂය අවසානයේදී භාවිතයට යොදාගන්නා ලද වෙනත් කැබරටයක්ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දුන්නද එය අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා යොමු කිරීමට සිදුවීම හා කාර්යාලය සතුව එක් රියදුරු මහතෙක් පමණක් සිටින බැවින් අනෙකුත් කාර්යාලවලින් රියදුරු මහතෙකුගේ සහය ලබා ගැනීමට සිදු වීම නිසා ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි කටයුතු වලට බාධා ඇතිවීම.
- \* එක් එක් පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාල මුද්දර උපලේඛණවල පවතින අඩුපාඩු නිසා අදාල පළාත් පාලන ආයතනවලට ගෙවිය යුතු මුදල් බැරකිරීමේදී ගැටළු සහිත වීම.
- \* අහෝසි කරන ලද බද්දක් වන පිරිවැටුම් බද්දට අදාල හිඟ බදු අයකිරීමේදී දැඩි දුෂ්කරතාවලට මුහුණදීමට සිදුවීම. (අදාල බදු ගෙවන්නන් ප්‍රතිචාර නොදැක්වීම.)



- \* දේශීය පුහුණුවීම් ඉලක්ක සපුරාගත් නමුත් 1991 සිට මේ දක්වා විදේශ පුහුණුවීම් අවස්ථා 4ක් පමණක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට ලැබී ඇති අතර මේ වනවිට එම නිලධාරීන් කිසිවෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සේවයේ නොමැතිවීම. 2009 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා කිසිදු නිලධාරියෙකුට විදේශ පුහුණුවීම් ලැබී නොමැති අතර මේ හා සමාන ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව වෙනත් රටවල් විසින් භාවිතා කරනු ලබන ක්‍රමවේද සහ ඔවුන්ගේ දැනුම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ආදේශ කර ගැනීමට ඒ අනුව අවස්ථා ලැබී නැත.
  - \* සාධන පත්‍රවලට අදාළ පාර්ශවකරුවන්ගේ නම් හා ලිපිනයන් සාධන පත්‍රය මත නිවැරදිව සඳහන් නොවීම නිසා ගැනුම්කරුවන් වෙත යවන ලිපි බොහෝවිට නොබෙදා ආපසු ලැබීම.
- ❖ **ඉදිරි ඉලක්ක අරමුණු ජයගැනීම උදෙසා ආරම්භ කර ඇති ක්‍රියාවලි**
- \* දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දී ඇති කැබ් රථය ධාවනය සඳහා නව රියදුරු තනතුරක් ඇති කිරීමට අනුමැතිය ඉල්ලා ඇති අතර ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වැඩි කිරීම මඟින් අතිරේක මුද්දර ගාස්තු ආදායම වැඩි කිරීම අරමුණු වේ. මුද්දර ගාස්තු ගෙවීම පිළිබඳව මහජනතාව පෙළඹවීම සහ දැනුවත් කිරීම තුළින් ආදායම් ඉලක්කයන් සපුරා ගැනීමට පහසුවක් වන බැවින් පළාත් පාලන ආයතන නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.
  - \* මීට අමතරව තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම තුළ එක් එක් නිලධාරීන් වෙත පවරා ඇති අධික රාජකාරී කටයුතු ලිහිල් කිරීම සිදුවන අතර ඒ තුළින් තමාට නියමිත රාජකාරී සඳහා වැඩි අවධානයක් යොමුකල හැකි වනු ඇත.
  - \* තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දෙපාර්තමේන්තු ඉලක්ක සඳහා යොදා ගැනීම පිළිබඳව තෙදින පුහුණු වැඩමුළුවක් SLIDA (ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය) ආයතනයේ පැවැත්වීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

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

වැය ශීර්ෂය : 809

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4	1,336,122,174	440,089,509	ඒසීඒ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		<b>1,336,122,174</b>	<b>440,089,509</b>	
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		( 1,157,058,609)	(381,979,297)	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		-	-	ඒසීඒ-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		3,076,932	5,015,335	ඒසීඒ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		<b>(1,153,981,677)</b>	<b>(376,963,962)</b>	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		<b>182,140,497</b>	<b>63,125,547</b>	



	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>		-	-	
	වැටුප්, වේතනසහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	53,707,303	49,132,773	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	10,725,774	8,867,589	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	880,927	989,202	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	9	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඇ)</b>		<b>65,314,003</b>	<b>58,989,564</b>	
	<b>මූලධන වියදම්</b>		-	-	
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හාවැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		-	-	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		<b>2,179,441</b>	<b>4,015,855</b>	
	තැන්පතු ගෙවීම්		-	-	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,179,441	4,015,855	ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		<b>67,493,44</b>	<b>63,005,419</b>	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂයඌ = (ඇ-උ)</b>		<b>114,647,053</b>	<b>120,128</b>	

3.2. මූල්‍යතත්වයපිළිබඳප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍යතත්වයපිළිබඳප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	42,467,177	22,130,910
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	8,423,993	9,321,484
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්		50,891,171	9,321,484
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		8,423,993	9,321,484
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		42,467,177	22,130,910
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වගකීම්		50,891,171	9,321,484





පිටු අංක ...6.... සිට.....7.. දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	-	-
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	-	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-



	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	-	-
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
	දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
	විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
	තැන්පතු ලැබීම්	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	තැන්පතු ගෙවීම්	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	-	-
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
මුද්දර ගාස්තු	i. මුද්දර ගාස්තු ආදායම (ස්වකක්සේරු මත ) ii. තක්සේරුකරුවන්ගේ මතය ප්‍රකාශ කිරීම. iii. අතිරේක මුද්දර ගාස්තු අය කිරීම		600	658.5	100.6
			100	39	
			50	57	
			<b>750</b>	<b>754.5</b>	
පිරිවැටුම් බද්ද	i. හිඟ බදු අයකර ගැනීම		2	2.4	120
බනිජ බද්ද එකතු කිරීම			7	4.85	69
ඖෂධ හා රසායන බද්ද එකතු කිරීම			1	0.5	50
හිඟ බදු සඳහා			40	19	47.5



නීති කටයුතු					
-------------	--	--	--	--	--

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	68,701,500.00	68,701,500.00	65,314,003.00	95%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		
-	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	15,230,486.00	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	3,398,002.50	-	
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } එස්පීසී/ආර්පී/සී/809/ඒඑස්එස්/2019 }  
 எனது இல. } உமது இல. }  
 My No. } Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 23 දින }  
 திகதி }  
 Date }

පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන වලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථාකාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය 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

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදුකර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදුකරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.



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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව  
 -----

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

ආදායම් ලැබීම්

ආදායම් සංකේත 04 කට අදාළව පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් විසින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත් කර තිබුණු හිඟ ආදායම් පිළිබඳව වාර්තාව හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සමඟ සැසඳීමේදී මුළු හිඟ ආදායමෙහි රු. 21,443,635 ක වෙනසක් පැවතුණි.

1.6.2 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ජංගම නොවන වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාවේ සඳහන් එකතුව රු. 39,425,541 ක් වූ වත්කම් තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ස්ථාවර වත්කම් කාණ්ඩ යටතේ මුළු එකතුව දැක්වෙන සාරාංශ ගත වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදල් ගණුදෙනු කිරීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු අග්‍රිම ගිණුම් වෙනුවට ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අග්‍රිම ගිණුමෙන් මුදල් ගණුදෙනු කර තිබුණි.

2.2 ආදායම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) නිවැරදිව ආදායම් ඇස්තමේන්තු නොකිරීම හේතුවෙන් ආදායම් සංකේත 03 කට අදාළව 2018 වර්ෂයේ දී රු. 21,199,947 කින් ඇස්තමේන්තුගත ආදායම ඉක්මවා ආදායම් උපයා ගෙන තිබුණු අතර එම ඉක්මවීම් සියයට 40 සිට 272 දක්වා පරාසයක විය.

(ආ) ආදායම් සංකේත 02 කට අදාළව ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තථ්‍ය ආදායම අතර වූ එකතුව රු. 58,680,516 ක උපනතාවට සහ ආදායම් සංකේත 03 කට අදාළව ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තථ්‍ය ආදායම අතර වූ එකතුව රු. 21,199,947 ක අතිරික්තයට නිශ්චිත හේතු හඳුනාගෙන නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය  
 -----

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා  
 -----

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2018 සැප්තැම්බර් 12 දිනෙන් පසු ආදායම් ජනනය හා ප්‍රවර්ධනය සඳහා වූ විශේෂ ස්ථාවර කමිටුව රැස් වී නොතිබුණි.

(ආ) 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 9 වැනි උපලේඛනයේ පළමු වැනි ලැයිස්තුවේ 36.12 යටතේ පළාත් සභාවට පැවරුණු සහ 1995 පෙබරවාරි 20 දින අනුමැතිය ලද, සබරගමුව පළාත් සභාවේ 1994 අංක 10 දරන මුදල් (පරිපූරක විධි විධාන) ප්‍රඥප්තියේ VIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 13 වැනි වගන්තියේ වන සත්ත්ව හා වෘක්ෂලතා ආරක්ෂක ආඥා පනත යටතේ උඩවලව ජාතික වනෝද්‍යානයේ පිවිසුම් ගාස්තුවෙන් සහා අරමුදලට බැරකරනු ලැබූ සියයට 50 ක් සියයට 40 ක් මහා භාණ්ඩාගාරය මගින් ප්‍රේෂණය කරන බව දැනුම් දී තිබුණද 2001 ඔක්තෝබර් මස සිට 2007 නොවැම්බර් මස දක්වා වූ රු. 24,956,756 ක් වූ මුදලක් භාණ්ඩාගාරයෙන් පළාත් සභාවට ලබාගෙන නොතිබුණි.

3.2 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම  
 -----

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු මුළු ආදායම රු. 23,017,301 ක් වූ අතර හිඟ පිරිවැටුම් බද්ද මුළු හිඟ මුදලින් සියයට 58 ක් විය.

(ආ) ආදායම් අයකිරීමේ ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීමේ දී 2016 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2017 වර්ෂයේ ඖෂධ හා රසායන බද්ද අයවීම සියයට 76 කින් වර්ධනය වී තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී එය ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සියයට 62 කින් අඩු වී තිබුණි.

4. තිරසර සංවර්ධනය  
 -----

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සබරගමුව පළාත තුළ පිහිටි පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් වී නොතිබීම හේතුවෙන් එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් පළාතේ ආදායම් වැඩිකරලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විටත් සකස් කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

-----  
 2017 මැයි මස 02 වන දින සිට පළාත් ආදායම් සේවයේ බදු නිලධාරී තනතුරු දෙකක් එම සේවයේ II වන පංතියේ II වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට උසස් කිරීම නිසා පළාත් ආදායම් සේවයේ තනතුරු දෙකක පුරප්පාඩු පැවතුණි.

*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 නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
මුද්දර ගාස්තු ආදායම	✓		
ඖෂධ හා රසායනික බද්ද			✓
බනිජ බද්ද			✓
හිඟ පිරිවැටුම් බද්ද	✓		
ලිපිගොනු විවෘත කිරීම	✓		
ඉඩම් පරීක්ෂාව	✓		

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%
මුද්දර ගාස්තු ආදායම වර්ධනය	රු.මි.750	රු.මි.754.5			✓
ඖෂධ හා රසායන බද්ද	රු.මි.1	රු.මි.0.5		✓	
බනිජ බද්ද	රු.මි.7	රු.මි.4.85		✓	
හිඟ පිරිවැටුම් බද්ද	රු.මි.2	රු.මි.2			✓
අල්ලස් හා දූෂණ පිටුදැකීම	දෙපාර්තමේන්තුව අල්ලස් හා දූෂණය තොර කලාපයක් බවට පත් කිරීම.				✓

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

- I. මුද්දර ගාස්තු ආදායම් ඇස්තමේන්තුවට වඩා මිලියන 4.6කින් ආදායම වර්ධනය කර ගැනීමට හා හිඟ පිරිවැටුම් බදු අවම කිරීමේදී අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා කර ගත හැකි වීම.
- II. අල්ලස් හා දූෂණයෙන් තොර කලාපයක් බවට දෙපාර්තමේන්තුවට සහතික විය හැකි වීම.

6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	12	02
තෘතීයික	23	21	02
ද්විතීයික	06	06	-
ප්‍රාථමික	06	06	-



6.2. මානවසම්පත්සංවර්ධනය

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		
මැණුම් පුහුණු වැඩමුළුව දියතලාව මැණුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය	17	2019.01.21,22,23	142838.75 ( UNDP)	එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන අරමුදල	දේශීය	දේපල තක්සේරුකරණ යේදී භාවිතා කිරීම
උකස් ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබා ගැනීම දකුණු පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	10	2019.03.07	24200.00 ( UNDP)	එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන අරමුදල	දේශීය	උකස් ප්‍රඥප්තිය කෙටුම්පත් කිරීම පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම.
උකස් ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීමේ වැඩමුළුව සඳහා විශ්ව විද්‍යාලය කැගල්ල	21	2019.03.23,24	118 122.00 ( UNDP)	එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන අරමුදල	දේශීය	උකස් ප්‍රඥප්තිය කෙටුම්පත් කිරීම
දේපල තක්සේරුකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව - සමුද්‍ර උත්සව ශාලාව	33	2019.03.28,29	174453.50 ( UNDP)	එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවර්ධන අරමුදල	දේශීය	දේපල තක්සේරුකරණය විධිමත් කිරීම දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම හා ඒ තුළින් මුද්දර ගාස්තු ආදායම වැඩිකිරීම
මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	29	2019.10.25	33105.00		දේශීය	නීති රීති රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රාජකාරි කටයුතු කිරීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කිරීම. ආයතනික කටයුතු විධිමත් වීම
නිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳව පුහුණු වැඩමුළුව	21	2019.12.03,04,05	307206.20		දේශීය	නිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීම සහ දෙපාර්තමේන්තු සැලසුම් සඳහා එම අරමුණ යොදා ගැනීම.



මුද්දර ගාස්තු අය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම. දකුණු පළාත් සභාව	21	2019.12.13,14 දෙදින	72640.00		දේශීය	අය අංශ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම හා හිඟ බදු අවම කිරීම. <b>Online</b> පරිගණක වැඩසටහනට නිලධාරීන් අනුගතවීම තුලින් පවතින නිලධාරී හිඟය යටතේ වුවද ආදායම් ඉලක්ක ඉක්මවා යෑමට යම් පමණක් උපකාරී වීම
--	----	---------------------	----------	--	-------	---

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	}	දෙපාර්තමේන්තුව
1.3	වාහාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ		විසින් මෙම ගිණුම
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		පවත්වාගෙන
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		නොයයි.
1.6	වෙනත්			
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ		පෞද්ගලික ලිපිගොනු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වාගෙන නොයයි.
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සිට සකස් කර ඇත.
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ		අදාළ නොවේ.
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		අදාළ නොවේ.
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සිට සකස් කරනු ලැබේ.
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		



6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සිට ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		2020 වර්ෂයේ සිට පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		



9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		අදාල නොවේ.
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල නොවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම ගිණුම පවත්වාගෙන නොයයි.
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල නොවේ		



<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



### 3.7 පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය



#### 1. පරිච්ඡේදය

#### ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

එලදායි රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා පළාත් සභාවේ විශිෂ්ඨතම මගපෙන්වන්නාවීම.

###### 1.2.2. මෙහෙවර

රාජ්‍ය සේවයේ එලදායි අභ්‍යන්තර පාලනයක් උදෙසා පළාත් රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතීන්ගේ කාර්යක්ෂම හා එලදායි බව විමර්ශනයට ලක්කරන ප්‍රශස්ත හා ගුණාත්මක අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියක් තහවුරු කිරීම තුළින් රටේ සංවර්ධනයට දායක වීම

###### 1.2.3. අරමුණු

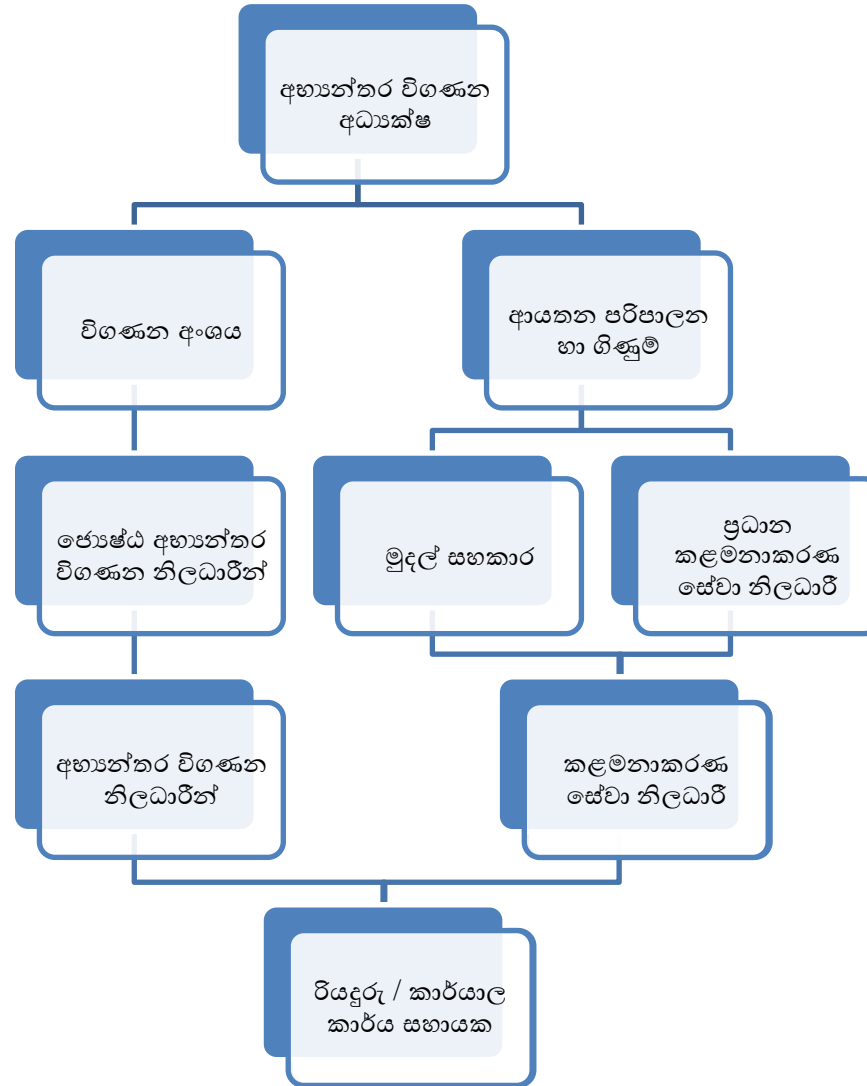
ආයතනය විසින් යොදා ඇති අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම හා අභ්‍යන්තර පරීක්ෂා ක්‍රම ඇගයීමට ලක් කිරීම තුළින් වැරදි හා වංචා අවම කිරීම

##### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වියදම් සංනිරීක්ෂණය හා වත්කම් සත්‍යාපනය
- ගිණුම් වාර්තාවල විශ්වාසනීයභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා පවත්වාගෙන යන ගිණුම් ක්‍රම හා පටිපාටිවල ප්‍රමාණවත් බව විමසීම.
- පවරා ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී කාර්ය මණ්ඩල ක්‍රියාකාරීත්වයේ ගුණාත්මකභාවය මැන බැලීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විශේෂ විමර්ශන කටයුතු පැවැත්වීම.
- සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු සඳහා දායක වීම.
- විගණනය සම්බන්ධව රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පරිපාලන අංශය
- විගණන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- අදාල නොවේ.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(ත්‍රිවේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2018 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීමට ලක් කරමින් සහතික පත්‍රයක් ලබා ගෙන ඇත.

2.2. අභියෝග

- විගණනයට ලක්වන ආයතනවල නිලධාරීන් විගණනය පිළිබඳ සාමාන්‍යමය ආකල්ප දැරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු පැවතීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මට අනුව කාර්යය සාධනය උපරිම වශයෙන් තෘප්ත කර ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීපී - එස්

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය  
වැය ශීර්ෂය :861

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)		
		2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	1		ඒපීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2		ඒපීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3		ඒපීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙනත්	4		ඒපීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)			
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
21,228,800.00	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	19,859,842.00	6,313,214.00	ඒපීපී-3
-	තැන්පතු	7,780.00	13,800.00	ඒපීපී-4
2,100,000.00	අත්තිකාරම් ගිණුම්	2,483,159.00	1,672,898.00	ඒපීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්	843,461.00	73,695.00	
23,328,800.00	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	19,859,842.00	16,313,214.00	



0			0	0	
23,328,800.0	මුළු ආදායම් ලැබීම සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		23,194,242.0	18,673,607.0	
0			0	0	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
14,258,800.0	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	13,766,553.0	12,258,230.0	ඒ සී ඒ-2(ii)
			0	0	
6,470,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	6,176,171	,495,501.00	ඒ සී ඒ-2(ii)
500,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	251,967	269,251.00	ඒ සී ඒ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒ සී ඒ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒ සී ඒ-2(ii)
21,228,800.0	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		20,194,691.0	17,022,982.0	
0			0	0	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒ සී ඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒ සී ඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒ සී ඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒ සී ඒ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒ සී ඒ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒ සී ඒ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		26,729,947.0	1,651,122.00	
			0		
	තැන්පතු ගෙවීම්		7,880.00	13,800.00	ඒ සී ඒ-4
2,100,000.00	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,665,167.00	1,547,322.00	ඒ සී ඒ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		22,867,638.0	18,584,104.0	
			0	0	
23,328,800.0	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		326,604.00	89,503.00	
0					

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සී ඒ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒ සී ඒ-6	21,578,372.00	13,146,057.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සී ඒ-5/5(අ)	5,513,346.00	5,331,338.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සී ඒ-3	156,895.00	
මුළු වත්කම්		27,248,613.00	18,477,395.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		5,513,346.00	5,331,338.00



දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		21,578,372.00	13,146,057.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	156,895.00	
මුළු වගකීම්		27,248,613.00	18,477,395.00

පිටු අංක 07 සිට 28 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 29 සිට 35 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	227,542	195,899
වැන්දඹු අනන්දරු	615,919	
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්	19,859,842	16,870,661
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	20,703,303	17,066,560
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
සුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	19,900,938	16,440,703
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	657,500	269,251
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	178,197	79,651
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	20,736,635	16,789,605
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(33,332.00)	276,955.00
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය	-	-



(ඇ)			
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්			390,865.00
අත්තිකාරම් ගෙවීම්			
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		-	390,865.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)		-	(390,865.00)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(33,332.00)		(113,910.00)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්			
විදේශ ණය ගැනීම්			
ප්‍රදානයන් ලැබීම්			
තැන්පතු ලැබීම්			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
තැන්පතු ගෙවීම්			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		190,227.00	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)		(190,227.00)	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)		156,895.00	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නැත					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරාවර්තන	20,883,800	21,228,800	20,194,691	95.12 %
ප්‍රාග්ධන				



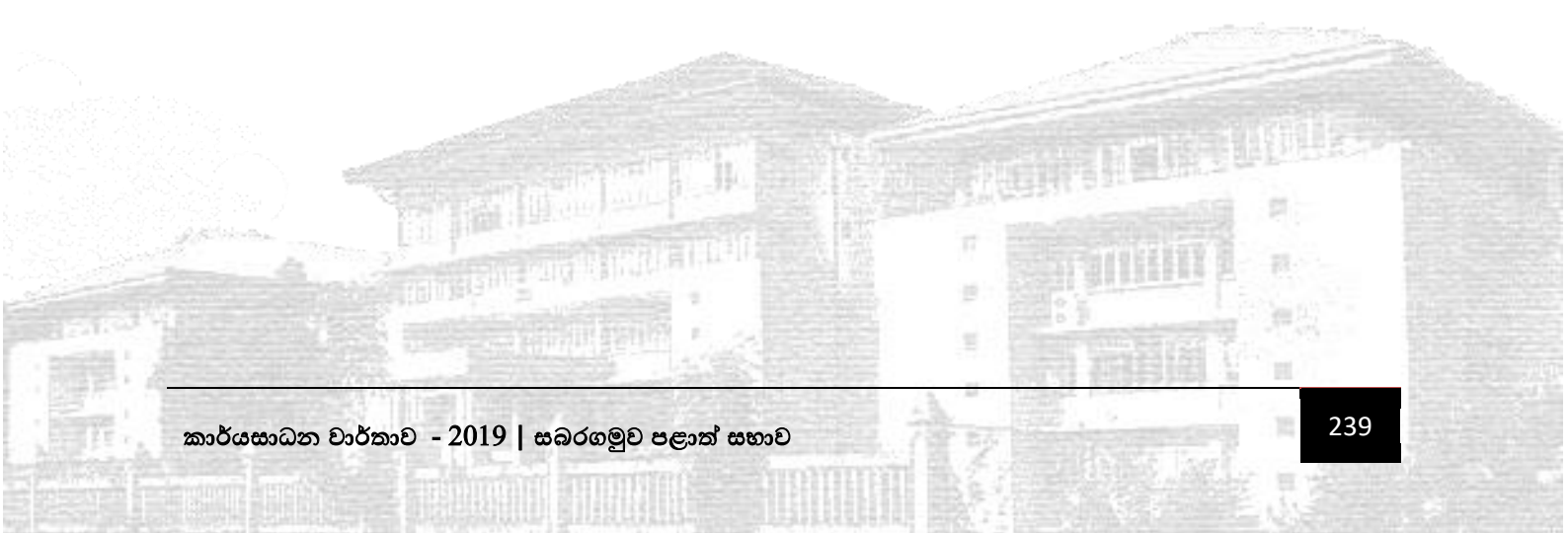
3.7. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
01	ප්‍රධාන ලේකම්	මූලධන ප්‍රතිපාදන නොමැති බැවින් ලැප්ටොප් පරිගණක මිලට ගැනීම	657,500	657,500	657,500	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-			
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			
61121	වාහන	16,750,000			
61122	වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ	4,828,372			

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව







# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. } SGP/RP/E/DIA/2018/AA/05

SGP/RP/E/DIA/2018/AA/05

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
Date } 2019 මැයි 27 දින

2019 මැයි 27 දින

අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව  
29 MAY 2019  
සබරගමුව පළාත් සභාව  
භූමි සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව.

ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 27 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.





මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මහහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජනවාර්ෂික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 8 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීමෙන් එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 24 ක සිට සියයට 85 දක්වා ඉතිරිවී තිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථාව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--	--------------

- |  |   |
|--|---|
| <p>(i) 2007 මැයි 11 දිනැති අංක 09/2007, 2017 ඔක්තෝබර් 13 දිනැති අංක 27/2017 හා 2018 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක 03/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ</p> | <p>2014 මැයි 02 සිට 2018 ඔක්තෝබර් 02 දින දක්වා සබරගමුව පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණු ගණකාධිකාරී විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වෙත එකතුව රු. 652,662 ක වෘත්තීය දීමනා, අන්තර් දීමනා සහ හිඟ වැටුප් ගෙවා තිබුණි.</p> |
|--|---|



3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තත්‍ය කාර්යමණ්ඩලය, උන සහ අතිරික්ත කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	උනතාවය	අතිරික්තය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	01	-	01	-
තෘතීක මට්ටම	-	01	-	01
ද්විතීයික මට්ටම	22	18	04	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	03	03	-	-
වෙනත්(අනියම්/තාවකාලික/කොන්ත්‍රාත් පදනම)	-	01	-	01
	<u>26</u>	<u>23</u>	<u>05</u>	<u>02</u>

(අ) 2019 මැයි 20 දිනට පුරප්පාඩු 04 ක් පිරවීමට කටයුතුකර නොතිබුණු අතර අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ නොමැති තනතුරු 02 කට නිලධාරීන් බඳවා ගෙන තිබුණි.

*අත්සන*  
 චම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- අධ්‍යක්ෂ, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි.සහ අ.ක.ස.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
1. 2019 සැලැස්මට අනුව වර්ෂය තුළ විගණනය කරන ලද ආයතන ප්‍රතිශතය	√		
02. 2019 වර්ෂය තුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වූ ප්‍රතිශතය	√		

**05. 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%
සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම හා ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථා සැලසීම.		ආයතනය තුළ කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු කිරීම			√
අසමානතාවය අඩු කිරීම.		අඩුපාඩු හා ගැටලු අවම කර ගනිමින් ප්‍රශස්ත රාජ්‍ය සේවාවක් පවත්වා ගෙන යාම.			√
සාමකාමී හා පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම.		සම්පත් අවහානිතය වැළැක්වීම.			√

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

- **ජයග්‍රහණ**  
නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ දර්ශක කරා ලඟ වීමේ ප්‍රගතියක් ලෙස ඉහළ කාර්යය සාධනයක් අත්පත් කර ගැනීම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ ඇගයීමට ලක්වීම.
- **අභියෝග**
  - කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවතීම.
  - දෙමළ මාධ්‍ය පාසල් විගණනයේදී දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ දැනුම ඇති නිලධාරීන් අවමවීම නිසා දුෂ්කරතා පැන නැගීම.

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-



තෘතීයික	-	01	01
ද්විතීයික	22	18	04
ප්‍රාථමික	03	03	-

**6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.**

ආයතනයේ අපේක්ෂිත ඉලක්ක හා කාර්යය සාධන මට්ටම් කරා ලඟා වීමේදී කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවතීමෙන් අපේක්ෂිත කාර්යසාධන මට්ටම් කරා ලඟා වීම දුෂ්කර වීම, පුරප්පාඩු සඳහා අදාළ නිලධාරීන් බඳවා ගන්නේ නම් මීට වඩා ඉහළ කාර්යසාධනයක් ආයතනයට අත්පත් කර ගැනීමේ හැකියාවක් පවතී.

**6.3. මානව සම්පත් 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		
අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන්ගේ දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	20	2019.10.01-03	154,493.50	-	දේශීය	රැකියාවේ පවතින මානසික ආතතිය අවම වීම හා තොරතුරු පනත පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	14	2019-12-28	20,240.00	-	දේශීය	උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුමක් ලබාගැනීම.
ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	34	2019.04.01-03	101,601.00	-	දේශීය	ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත විගණනය සඳහා අවශ්‍ය මූලික දැනුම.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය : දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය තුළින් මානසික ආතතියෙන් තොරව රාජකාරී කටයුතු සිදු කල හැකි වීම හා විගණනය කිරීමේදී අදාළ පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පුහුණුව ලැබීම හේතුවෙන් නිරවද්‍යතාවයෙන් යුතුව විගණන කටයුතු සිදු කිරීමට හැකි වී ඇත.

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		



1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>	අනුකූල වේ		
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)</b>	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට	අනුකූල වේ		





	(NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම			
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>	අනුකූල වේ		
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන්	අනුකූල වේ		



	කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			

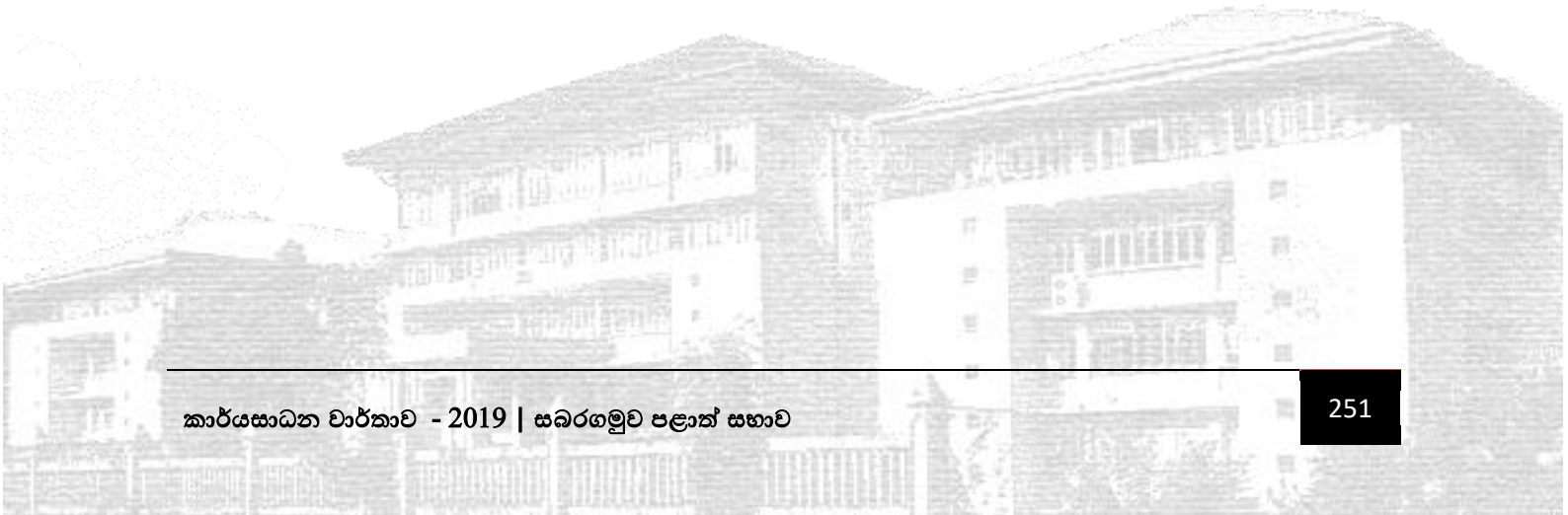


13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*





# 4 පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ කාර්යසාධනය

- 4.1 ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය | නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවෘත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම්, කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 4.2 අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 4.3 ඉඩම්, කෘෂිකර්ම, පළාත් වාරිමාර්ග, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය, ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය
- 4.4 සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය
- 4.5 පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය



**.1 ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය | නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවාත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම්, කටයුතු අමාත්‍යාංශය**



**1. පරිච්ඡේදය  
ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය**

**1.1. හැඳින්වීම**

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පණත මගින් ස්ථාපිත කරන ලද සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ පවතින අමාත්‍යාංශ පහෙන් නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු , වෙළෙඳ හා ආහාර, ප්‍රවාහන, වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවාත්ති, නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු යන විෂයයන් මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් වේ. මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ දෙපාර්තමේන්තු පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව යන ආයතනවලින් ද සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය, පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, මාර්ගස්ථ මගීප්‍රවාහන අධිකාරිය, පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය යන අධිකාරි මණ්ඩල වලින්ද සමන්විත ආයතනවල සෘජු අධීක්ෂණයක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් කාර්ය මණ්ඩලය 98 ක් වේ. සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර හා කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික් දෙකෙහි ජනතාවට ඉහත දෙපාර්තමේන්තු හා අධිකාරි, මණ්ඩල මගින් අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමෙන් හා නියාමනයෙන් විශිෂ්ඨතම පළාත් අමාත්‍යාංශ වීම අනාගත අපේක්ෂාවයි.

**1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

**1.2.1. දැක්ම**

යහගුණ පිරුණු නෑණ ගුණ වැඩුණු නිරෝගිමත් සහජීවන සමාජයක්

**1.2.2. මෙහෙවර**

නීතිගරුක, සාමකාමී, සදාචාරාත්මක සමාජයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා මානව හා භෞතික සම්පත් සැලසුම්කරණය කර තොරතුරු තාක්ෂණය උපරිම අයුරින් ප්‍රයෝජනයට ගෙන, සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක සංවර්ධනයක් ඇති කිරීමත්, යහපාලන මූලධර්ම ආරක්ෂා කර ගනිමින් පළාත් පාලනය විධිමත් කිරීමත්, සාමූහිකත්වය පෙරදැරි කරගත් සමුපකාර ව්‍යාපාරය නංවාලීමත්, නිවාස, විදුලිය හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසමින් වතු සුභසාධනය තුළින් සහජීවනය නංවාලමින් මාධ්‍ය තුළින් සත්‍ය හා නිවැරදි



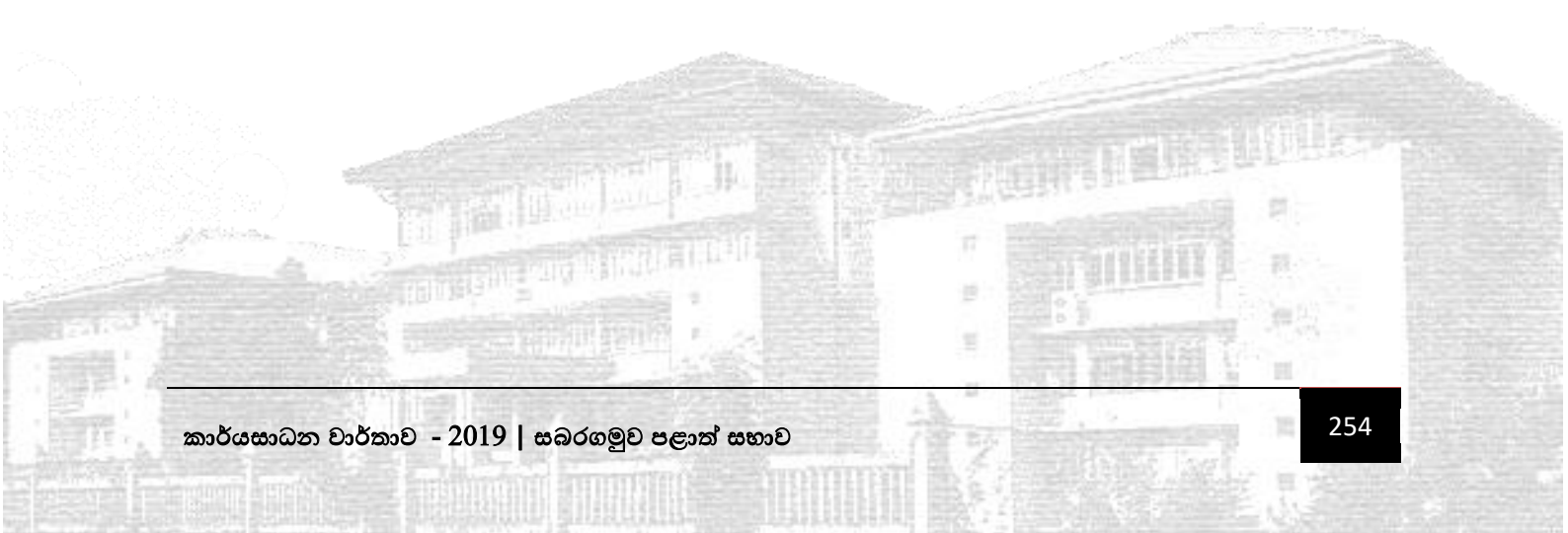
තොරතුරු ජනතාව වෙත ගෙනයාමත්, සබරගමුවේ ජන ජීවිතය සෞභාග්‍යමත් කරලීම අපගේ උදාර මෙහෙවර වේ.

**1.2.3.අරමුණු**

සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයට අයත් සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය විධිමත් ව සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම මඟින් පළාතේ ජනතාවගේ ආර්ථික හා සමාජ යටිතල පහසුකම් හා ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම , සෞඛ්‍ය පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය තුළින් නිරෝගි පුරවැසියන් පිරිසක් බිහිකරලීම හා යහපත් කරලීම සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.

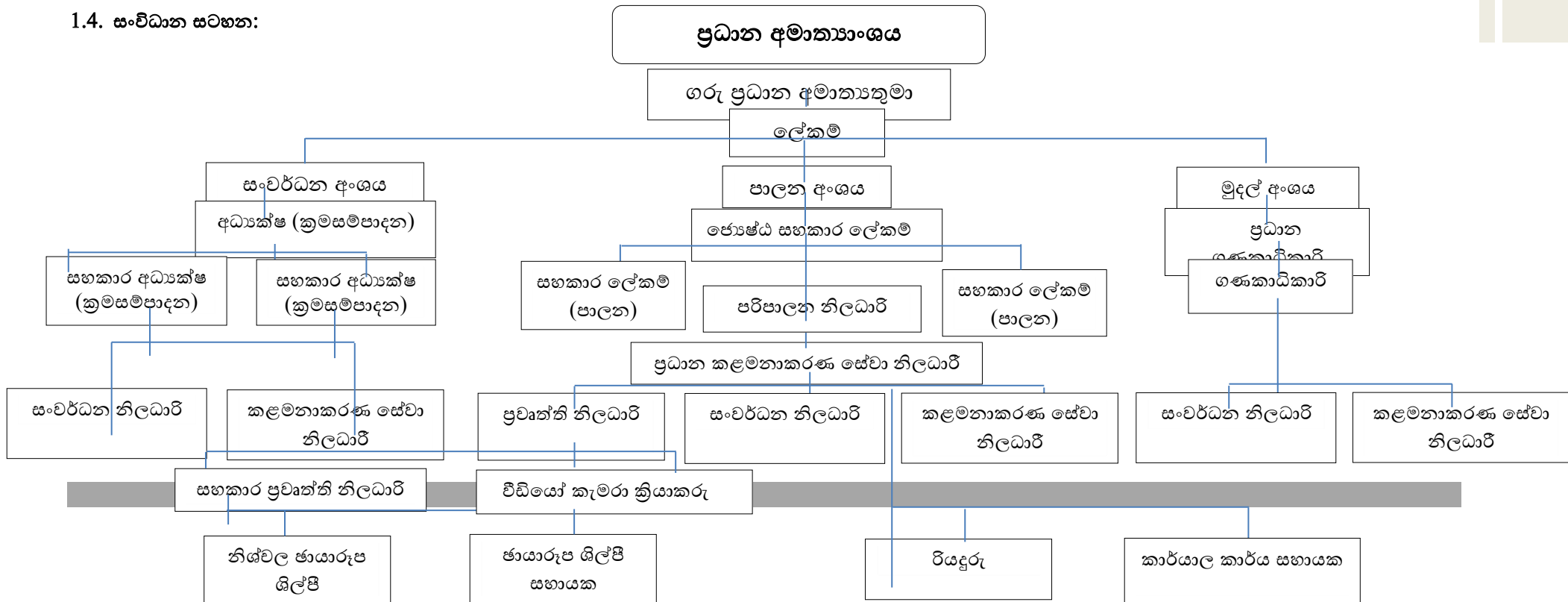
**1.3.ප්‍රධාන කාර්යයන්**

- කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවාකරණයක් සඳහා අමාත්‍යාංශය සහ අමාත්‍යාංශයට අයත් ආයතනවල ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.
- අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවලට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා නියාමනය.
- ජනතාවට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් විධිමත් ලෙස සැපයීම හා ජනතා සුභසාධනය ඉහළ නැංවීම.
- සෞඛ්‍ය පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය තුළින් නිරෝගි පුරවැසියන් පිරිසක් බිහිකරලීම.
- ජනතාවගේ ස්වයං රැකියා අවස්ථා පුළුල් කිරීම සහ ආදායම් උත්පාදනය වැඩිකිරීම.
- අමාත්‍යාංශය සතු වත්කම් හා මූල්‍ය පාලනය කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව කළමනාකරණය කිරීම.
- මනා තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.





1.4. සංවිධාන සටහන:







1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ:

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- මාධ්‍ය ඒකකය

1.6. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

- පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
- සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය
- මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය
- සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය
- පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයා	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය සේවා පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය	ලෝක බැංකු ආධාර	2019 - 2023	110,000,000.00 *(2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය මි.110 කි. වර්ෂයකට රු.මි. 300 පමණ මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රතිපාදන ඇත.)

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2019 රාජ්‍ය සේවා අත්පත්දු හා ක්‍රිකට් තරඟවලට සහභාගී වී විශේෂ ජයග්‍රහණ හිමිකර ගැනීම.

2.2. අභියෝග

ප්‍රධාන කළමනාකරණ තනතුරු කිහිපයක පූර්ණකාලීනව නිලධාරීන් සේවය නොකිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2019.12.34 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය :810

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.) මිලියන		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඒ-1



-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙනත්	4	6.7	7.2	ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		6.7	7.2	
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		984	1508.9	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		87.6	7.3	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		10.6	8.4	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		17.5	-	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		1099.9	1524.7	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		1106.5	1532	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	62.3	53.4	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	37.2	38.8	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	11.2	0.3	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		110.7	92.5	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිතයේදී කිරීම්	10	177.1	318.3	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	502.9	877.8	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	33.1	20.1	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	38.2	80.8	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		751.4	1297	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		41.1	31	
	තැන්පතු ගෙවීම්		32.7	20.4	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		8.4	10.5	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		903.2	14720.3	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		203.3	111.6	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.) මිලියන	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	1459.5	886.8
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	26.5	14.9
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	104.3	114.7
මුළු වත්කම්		130.8	129.6
ඉද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ඉද්ධ වත්කම්		(56.1)	(12.7)



දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		1459.5	886.8
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	82.7	27.6
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	104.3	114.7
මුළු වගකීම්		130.8	129.6

පිටු අංක 06 සිට 107 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 108 සිට 134 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. මිලියන)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. මිලියන)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	17.6	15.6
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	984	1511.3
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	1001.6	1527
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
සුද්ගල පඩිතඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	99.5	51.5
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	11.2	46.8
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	161.3	18.1
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	272	116.4
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	729.6	1410.6
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	96	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	96	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත්	751.4	1429.8



ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	84.6	14.9
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	836	1444.7
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(740)	(1444.7)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(10.4)	(34.1)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	104.3	116.8

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. මිලියන)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. මිලියන)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20-03-02-29	ව්‍යාපාර නාම ලි.ප.කි.ගාස්තු	7	7	6.7	95%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. මිලියන)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. මිලියන)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. මිලියන)		
සුනරාවර්තන	171.2	143.7	110.7	
ප්‍රාග්ධන	965	1242.4	751.4	

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගන්නා ලද
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		



			(රු. ,000)	(රු. ,000)	(රු.,000)	ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු. මිලියන)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	677.1		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		641.3		
9153	ඉඩම්		9.1		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ		132		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය**  
**සබරගමුව පළාත් සභාව**  
 பிரதான செயலாளர் அலுவலகம்  
 சபரகமுவ மாகாண சபை  
**Office of the Chief Secretary**  
**Sabaragamuwa Provincial Council**

ප්‍රධාන ලේකම් } 045 - 2231703  
 பிரதான செயலாளர் } 077 - 7585325  
 Chief Secretary  
 කාර්යාලය } 045 - 2222143  
 அலுவலகம் } 045 - 2222144  
 Office  
 ෆැක්ස් } 045 - 2222793  
 தொலைநகல் }  
 Fax



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, නව නගරය, රත්නපුර. மாகாண சபைக் கட்டிடத் தொகுதி, புதிய நகரம்-இரத்தினபுரி Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

මගේ අංකය } CSAC/18/FR03/01/17/2019  
 எனது இல. }  
 My Ref. }

ඔබේ අංකය }  
 உமது இல. }  
 Your Ref. }

දිනය } 2019.08.23  
 திகதி }  
 Date }



පළාත් සභාවේ  
 සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,

**සබරගමුව පළාත් 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.**

උක්ත මැයෙන් සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් අමතා ඇති ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණකාධිපතිගේ අංක SGP/RP/B/FA/2018 හා 2019.07.26 දිනැති වාර්තාව හා බැඳේ.

එම වාර්තාව මේ සමග ඉදිරිපත් කරන අතර ඔබ ආයතනයට හා ඔබ යටතේ ඇති අනෙකුත් කාර්යාල , අධිකාරීවලට අදාළ ඡේද සඳහා පිළිතුරු 2019.09.15 දිනට පෙර මා වෙත ලැබීමට සලස්වන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

*M. A. S. S. S.*

අයි.ඩී.රණසිංහ,  
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය සහ ප්‍රතිපාදන) /  
 இ.அ.சி.ரணசிங்க,  
 துணைப் ப்‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) /  
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට /  
 සබරගමුව පළාත් සභාව. පළාත් භාණ්ඩාගාරය /  
 සබරගමුව පළාත් සභාව /  
 රත්නපුර.

පිටපත් - සහකාර විගණකාධිපති - සබරගමුව පළාත් සභාව. (දැ.ගැ.ස)  
 ප්‍රධාන ලේකම් - සබරගමුව පළාත් සභාව. (දැ.ගැ.ස)

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පාලන හා පුහුණු Administration & Training	} 045 - 2224562 Tele/Fax : 045 - 2223080 Email : spcaadm@yahoo.com	මූල්‍ය කළමනාකරණ Financial Management	} 045 - 2231224/2222893 Email : spefin@yahoo.com
	ක්‍රම සම්පාදන Planning	} 045 - 2222173 Fax : 045 - 2223126 Email : speplan@yahoo.com	ඉංජිනේරු සේවා Engineering Services	} 045 - 2224049 Fax : 045 - 2222349
පළාත් ආදායම් කොමිෂාරිස් Provincial Revenue Commissioner	} 045 - 2224500 Fax : 045 - 2223060 Email : spcreven@yahoo.com	පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ Internal Audit Director	} 045 - 2222055 Email : spcaudit@yahoo.com	



SGP/RP/B/ FA/2018

2019 ජූලි දින

ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව.

-----  
----

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) 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(2) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර ඒ පිළිබඳව යෝජිත ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත මා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීමේ හේතු තිබේ නම් ඒ බව ද මා වෙත දන්වා එවිය යුතු ය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම



1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>සභාවේ වත්කම් සියළුම ජංගම නොවන වත්කම් මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ ගිණුම්ගත කර කළමනාකරණ පද්ධතිය ඇතුළත් කර මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඇත්තේ සිඟාස් වැඩසටහනට ඇතුළත් කර ඇති අනුව ජංගම නොවන නිවැරදිව සකස් කළ යුතු ය. වත්කම් පමණි.</p> <p>වත්කම් වටිනාකම රු.4,434,085,495 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.2,667,260,162 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් රු.1,766,825,333 කින් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.</p>		<p>රු 4 - 0000 - 0995</p>

1.2.2 නොසැසඳූ පාලන ගිණුම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) භාණ්ඩාගාරය විසින් සකසන ලද 2018 දෙසැම්බර් 31 දින මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල පිරිසත හා උපකරණ ශේෂය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල පිරිසත හා උපකරණ ශේෂ අතර</p>	<p>මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිවැරදිව පිළියෙල කළ යුතු ය.</p>	<p>අරණායක හා කිරිඳුල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතින් තොරතුරු දුරකථන ඇමතුම් මගින් ලබාගෙන ඇති අතර එහිදී සිටුවූ දෝෂයක් හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා යොදන ලද ශේෂයන් වෙනස් වී ඇත. වරකාපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේද වැරදීමකින් වැරදි ශේෂයක් දන්වා ඇති බව දුරකථන විමසීමේදී කෙසේදී කාර්යාලයේ තුළ දැනුම් දෙන ලදී. කෙසේ වුවද නිවැරදි ශේෂය වනුයේ බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශයෙහි ඇති ශේෂය වේ.</p>





රු. 33,528,691 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

- (=) සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා කඩිනමින් ශේෂ අතර ඉදිරියේදී ශේෂයන් අතර වෙනස හඳුනාගෙන නිරවුල් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු නොසැසඳීම් නිරවුල් කළ කිරීමට කටයුතු කරමි. වෙ 2018 දෙසැම්බර් 31 යුතුය. දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව පොදු තැන්පත් ශේෂය රු.1,249,130 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය රු.2,778,605 ක් වීමෙන් එම ශේෂ රු.1,529,475 කින් නොසැසඳුනි.

1.2.3 අග්‍රිම ගිණුම්

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ප්‍රධාන ගණන්දීමේනිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

(අ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) (මූල්‍ය කළමනාකරන), (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලවල මුදල් ගනුදෙනු ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අග්‍රිම ගිණුමෙන් සිදු කර තිබුණි.

වෙනම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් වෙනම අග්‍රිමයක් භාවිතා කළ යුතුයි.

මේ සඳහා වියදම් සොයා බලා ගිණුම් පද්ධති සකස් කිරීමට අවධානය යොමු කර ඇත.

(ආ) පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව ප්‍රකාරව දෙසැම්බර් මාසයේ කටයුතු කළ යුතුය. 31 දිනට ඉතිරි වූ අග්‍රිම ශේෂය ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 10 වන දිනට හෝ

පළාත් මාර්ගය අමාත්‍යාංශය

මාර්ගස්ථ මගි ප්‍රවාහන අධිකාරියේ 2019 මැයි 17 දිනට නොපිය වූ අත්තිකාරම් රු. 49,614,830 ක් වේ. මෙයින් රු.4,812,643 ක් වූ අග්‍රිම ශේෂ අයකර



පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවත් පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශයේ, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු) කාර්යාලයේ, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ 2019 මැයි 30 දිනට නොපියවූ රු.164,382,604 ක අග්‍රිම ශේෂයක් විය.

ගැනීම සඳහා සබරගමුව පළාත් නීති ඒකකය මගින් නීතිපති සහය ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. බස්නාහිර පළාත් මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියේ රු.1,670,463 මුදල 2019 මාර්තු 27 බිල්පත් මගින් අය කරගන්නා ලදී. සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය රු.2,355,313 මුදලින් රු.525,996ක මුදල අය කරගෙන ඇත. ඉතිරි රු.1,829,317 ක මුදල සහ රු.300,000 මුදල සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය විසින් කර්මාන්ත සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන බිල්පත් වලින් පියවා ගැනීම සිදු කරමින් පවතී.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ඉංජිනේරු කාර්යාලය

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ විද්‍යුත් ස්ථාපිත කිරීම් පිළිබඳ වෘත්තීය සංවර්ධන පාඨමාලාව සඳහා පාඨමාලා ගාස්තු වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය වෙත ගෙවන ලද ගාස්තු රු.70,000 ක් තවදුරටත් නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂයක් ලෙස පවතී. එම වැඩමුලුව පසුගිය වර්ෂය තුළ අවසන් කර තිබුණද සහභාගී වූ නිලධාරීන් සඳහා මෙතෙක් සහතික පත් ලබාදී නොමැති බැවින් එම මුදල පියවා ගැනීමට නොහැකි වී තිබේ. අදාළ නිලධාරීන් හා ආයතන දැනුවත් කර මෙම මුදල පියවා ගැනීමට නොපමාව කටයුතු කරමි.

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය.

මෙම රු.114,697,774 ශේෂයෙන් රු.3,758,961 ක් පරිගණක , රංග ශාලා යන වාණිජ අත්තිකාරම් දෙකෙහි අග්‍රිම ශේෂවන අතර, ඒවා වර්ෂය අවසනයේ භාණ්ඩාගාරය වෙත පියවනු නොලබයි.

අ.ම. බණ්ඩාර



ඉන්පි රු.110,938,813 උප අග්‍රිම ශේෂයක් වන අතර, එම අත්තිකාරම් 2019 දී පියවීමෙන් පසු ඉන්පි අග්‍රිම ශේෂයන් භාණ්ඩාගාරය වෙත යැවීමට කටයුතු කරමි.

1.2.4 අත්තිකාරම් ගිණුම්

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

(අ) අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වර්ෂ 1991 වර්ෂයේ සිට 2002 දක්වා කාල සීමාවට අදාළව අයවිය යුතු රු. 1,278,757 ක ණය ශේෂ 166 ක් හා පළාත් සභාවේ වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වලට හා අනෙකුත් ආයතන වලට නිරවුල් කළ යුතු වසර 05 ඉක්ම වූ එකතුව රු.74,625 ක් වූ ණය ශේෂ හා 1991 සිට 1995 හා 1998 දක්වා කාලය තුළ පිළිවෙලින් වැඩ තහනම් කළ නිලධාරීන් 05 දෙනෙකුට හා විශ්‍රාම ගිය හා මිය ගිය නිලධාරීන් 29 දෙනෙකුට අදාළව එකතුව රු.183,754 ක ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

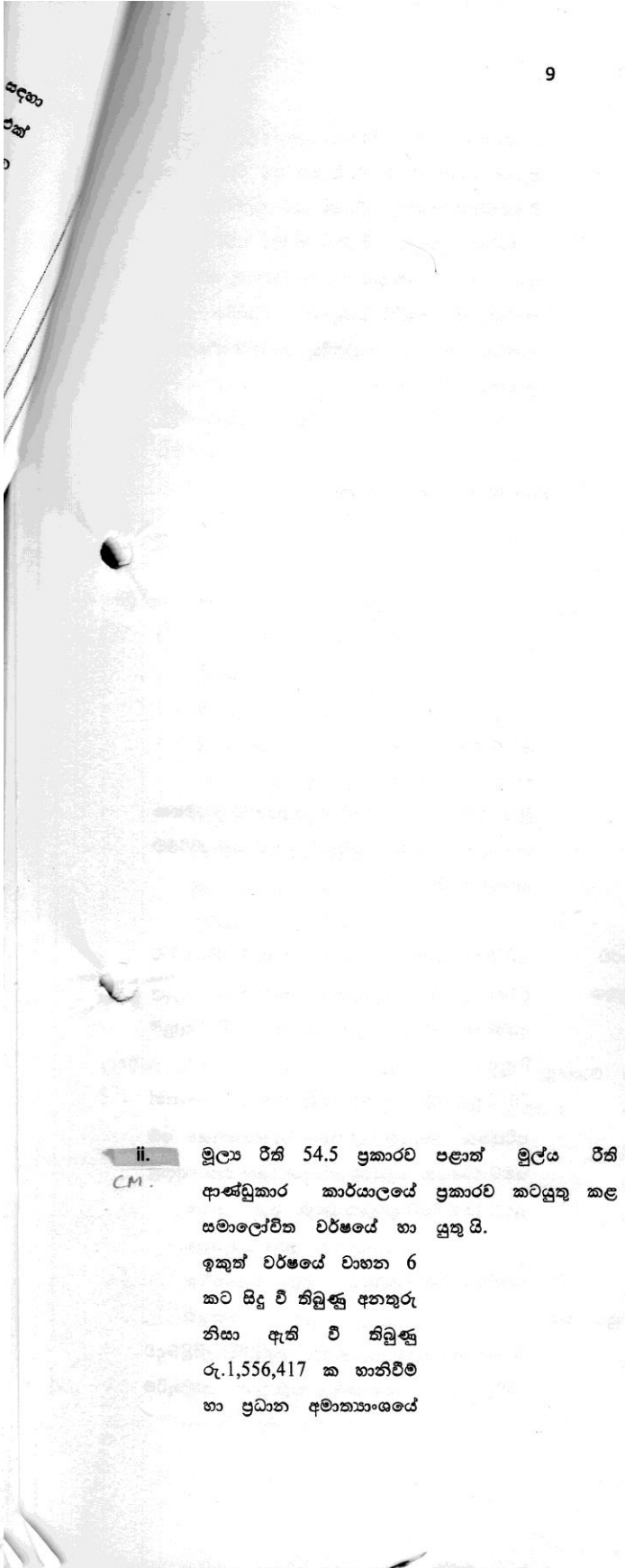
කඩිනමින් ණය ශේෂ නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

මෙම ණයගැති නිලධාරීන් පිළිබඳව නිවැරදි තොරතුරු සොයා ගැනීමට උත්සාහ කරන ලද අතර තොරතුරු ලබා ගැනීමට නොහැකි විය. විශ්‍රාම හා මියගිය නිලධාරීන් පිළිබඳව නිවැරදි තොරතුරු සොයා ගැනීමට විවිධ උත්සාහයන් දරන ලද නමුත් නිවැරදි තොරතුරු සොයා ගැනීමට නොහැකි වී ඇත. අනුව මෙම ණයශේෂ නිරවුල් කිරීමට ගන්නා ලද ක්‍රියා මාර්ග පැහැදිලි කරමින් කපා හැරීම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ඉල්ලා ඇති බව වැඩිදුරටත් සඳහන් කරමි.

(ආ) ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ 1991 සිට 2006 කාල පරාසය තුළ ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් 357 දෙනෙකුගේ

කඩිනමින් ණය ශේෂ නිරවුල්කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතුය.

ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් මෙම ණය ගැති ශේෂ අතුරින් වැඩි ප්‍රමාණයක් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ බැවින් තොරතුරු ඉල්ලන ලදී. තවද අනෙකුත්



නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා)

එක් අනතුරක පරීක්ෂණ වාර්තාව අනුව රියදුරු වගකිව යුතු බව තීරණය කර ඇත. ඒ අනුව ඔහුගේ වැටුපෙන් රු. 47,900 ක මුදල අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම් වෙත 2017 ජුනි 28 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. PE5699 අනතුරට වගකිව යුතු රියදුරු මහතාගෙන් එම මුදල් අය කිරීම 2018 මැයි මස සිට ආරම්භ කර ඇත. 32-5113 අනතුරට වගකිව යුතු රියදුරු මහතාගෙන් හානිය අයකර ගනිමින් ඇත. 252-6852 අනතුර සම්බන්ධයෙන් වැරදිකරු වන රියදුරුට අලාභය ගෙවන ලෙස දන්වා ඇත. එහෙත් රියදුරු විසින් එම මුදල් අය නොකරන ලෙස ඉල්ලමින් අභියාචනයක් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. නිල නිවස සොරු බිදීමෙන් නැති වූ උපකරණ නැවත ලැබී තිබෙන බව ඉංජිනේරු මහතා විසින් දන්වා ඇති බැවින් හානි පාඩු ලේඛනයෙන් එම සිද්ධිය ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරමි.

ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

පාඩු හා අත්හැරීම් ප්‍රකාශයේ සඳහන් අය කර ගැනීමට නියමිත සිදුවීම් 10 ට අදාළ ඒ ඒ කාල පරිච්ඡේද වල අමාත්‍ය මූරය දැරූ අමාත්‍යවරුන් හට අදාළ අලාභය ගෙවන ලෙස දැනුවත් කර ඇත.

ii. මූල්‍ය රීති 54.5 ප්‍රකාරව පළාත් මුල්‍ය රීති ආණ්ඩුකාර කාර්යාලයේ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා යුතු යි. ඉකුත් වර්ෂයේ වාහන 6 කට සිදු වී තිබුණු අනතුරු නිසා ඇති වී තිබුණු රු.1,556,417 ක හානිවීම් හා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ

ආණ්ඩුකාර කාර්යාලය වාහන මිලදී ගෙන ඇති නියෝජිත ආයතන වලින් අනතුරට අදාළ ඇස්තමේන්තු ලබාගැනීමේදී සහ මෙම වාහන ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ රාජකාරි සඳහා දෛනිකව ධාවනය සඳහා යොදවන බැවින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම කාර්යාලයට ලබා ගැනීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු වී ඇත .පරීක්ෂණ කටයුතු



2000 වර්ෂයේ සිට 2013 වර්ෂය දක්වා සිදු වී තිබුණු රු.8,131,214 ක අලාභ හානි වලට අදාළ අනතුරු 28 ක් සඳහා ප්‍රාරම්භක වාර්තා හා අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ එකතුව රු.19,475,269 ක් වූ අලාභ හානි වලට අදාළ අනතුරු 37 ක් සඳහා පාරම්භක වාර්තාව පමණක් ඉදිරිපත් කර තිබූ අතර, අවසන් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

සඳහා මෙම වාහන ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලීම් සිදුකර ඇතත් වාහන ලබාදීමේ දී සහ එම වාහන වල රියදුරන්ගේ ප්‍රකාශ සටහන් කර ගැනීම සඳහා පැමිණීමේ ප්‍රමාදයන් සිදුවන බැවින් එම වාර්තා සකස් කිරීම ද ප්‍රමාද වී ඇත. ඉදිරියේදී මෙවැනි තත්ත්වයන් ඇතිවීම වලක්වා ගැනීමට ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලයට උපදෙස් ලබාදී ඇත.

බ. ව. ආ. බී. ආ. ආ.

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

මු.රෙ.104(3) හා මු.රෙ.104(4) ප්‍රකාරව ප්‍රාරම්භක සහ අවසාන වාර්තා පිටපත් ද ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.

iii. මාර්ග අමාත්‍යාංශයේ 2016 වර්ෂයේ දී සිදු වී තිබූ අනතුරු 02 කට අදාළව මු. රි. 54.3.1 හා 54.1.6 ප්‍රකාරව අයකර ගතයුතු රු.535,670 ක් වූ මුදල 2019 මැයි 30 දිනවන විටත් අයකර නොතිබුණි.

2016 ඔක්තෝබර් මස අනතුරට පත් වූ PB-6050 දරණ කැබ් රථයට අදාළව අය කර ගත යුතු මුදල අත්හිටුවන ලෙස ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් දැනුම් දී ඇත.

2016 ජූනි මස අනතුර සම්බන්ධයෙන් මෙතෙක් පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් වී නොමැත. මේ සම්බන්ධයෙන් කඩිනම් පරීක්ෂණයක් කර අදාළ මුදල් අය කිරීමට කටයුතු කරමි.

iv. CM.

ආණ්ඩුකාර කාර්යාලයේ පළාත් මූල්‍ය රීති ආණ්ඩුකාර කාර්යාලය 2016, 2017 හා 2018 ප්‍රකාරව කටයුතු කළ වර්ෂවල වාහන 4 ට සිදු වූ අනතුරු නිසා ඇති වී තිබුණු එකතුව

වාහන අනතුරුවලට අදාළ හානි(08) පිළිබඳව දක්වා ඇති තොරතුරු පාඩු හා අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි ඇතුළත් කර ඇත.



රු.1,018,092 ක අලාභ හා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ වාහන අනතුරු 23 කට අදාළ රු.4,317,782 ක අලාභ මූල්‍ය රිකි 54.1.9 ප්‍රකාරව අනතුර සිදු වී වර්ෂ 01 ත් 18 ත් අතර කාලයක් ගතවීමෙන් පසු වුවද, රක්ෂණ හිමිකම් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

මෙම රථවාහන අනතුරු වසර 18 දක්වා කාල පරාසයකට අයත් බැවින් ඊට අදාළ රක්ෂණ හිමිකම් වන්දි ලබා ගැනීමේ තොරතුරු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය සහ ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාව සම්බන්ධීකරණය කරමින් හා වාහන වලට අයත් පැරණි ලිපිගොනු පරීක්ෂාවට ලක් කරමින් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.

බ.ව.ම.වි.ස.ප.

v. **CO-OP** මූල්‍ය රිකි 76.2 හා 76.2.4 අනුව සමුපකාර ඇවර සහ තීරක අරමුදල් තුනහි මූල්‍ය කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර සෝදිසි ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කිරීමකින් තොරව වෙක්පත් ලිවීම, වෙක්පත් අත්සන් කිරීම හා අරමුදලේ මුදල් පොත ඇතුළු සියළු ලිපිගොනු කටයුතු එක් නිලධාරිනියක් විසින් පමණක් සිදු කර තිබුණි.

මූල්‍ය රිකි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.

ගණකාරිකාරී වෙත බලය ලබා දීම සඳහා රිකි මාලාවක් සකස් කළ යුතුව ඇත. ඉදිරියේ දී කම්පුවක් පත්කර රිකි මාලාවක් සකස් කර ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර සෝදිසි ක්‍රමයක් ස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු කරන අතර වියදම් සහතික කිරීමට එක් නිලධාරිනියකටත්, දෙවන අත්සන යෙදීම කවත් නිලධාරිනියකටත් ලබා දී තිබුණි.

vi. **PDHS** මූල්‍ය රිකි 117.1 ප්‍රකාරව එකතු කර ගන්නා ආදායම් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලැබෙන මුදල් දිනපතා හෝ නියම කර ඇති දිනට ප්‍රේෂණය කොට එම මුදලට කුචිතාන්සි ලබා ගැනීම සියළුම එකතු කරන නිලධාරින්ගේ රාජකාරිය වුවද, පරීක්ෂා කරන ලද පළාත් රෝහල් 05 කට

මූල්‍ය රිකි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු ය.

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් බොහෝ රෝහල්වල කාර්යමණ්ඩලයේ හා රෝගීන්ගේ භාවිතය උදෙසා ආපන ශාලා පවත්වාගෙන යනු ලබයි. එම ආපන ශාලා වලින් ලැබෙන කුලී ආදායම එම එක් එක් රෝහල යටතේ ඇති ආපනශාලා ආදායම් ගිණුමට බැර කරනු ලබන අතර, එම අරමුදලේ මුදල් රෝහලේ සංවර්ධන කටයුතු වලටත්, හදිසි සහ අත්‍යවශ්‍ය භාණ්ඩ මිල දී ගැනීමටත් පමණක් දැනට යොදවා ගනු ලැබේ.

එ.ජී.ආ.ප.ව.ප.



අදාළව එකතු කරන ලද මාසික ආපනශාලා ආදායම රාජ්‍ය ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු නොකර රෝහල්වල වෙනම ගිණුමක තැන්පත් කර තිබුණ අතර, 2018 නොවැම්බර් මාසය අවසානයට එම ගිණුම්වල ශේෂ එකතුව රු.7,729,222 ක් විය. ඇඹිලිපිටිය මූලික රෝහල විසින් එම ආදායමින් අනුමැතියකින් තොරව රු.840,605 ක් විනෝද වාරිකා, සංග්‍රහ, ගමන් වියදම් සහ දුරකථන මිලදී ගැනීම ආදී කටයුතු සඳහා වියදම් කර තිබුණි.

vii. මූල්‍ය රීති 422.2 වලට වක්‍රලේඛ විධි දෝෂය පිළිගනිමි. මින් පසු ලියාපදිංචි වූ පටහැනිව සහා ලේකම් විධානයන්ට අනුකූලව සැපයුම්කරුවන්ගෙන් පමණක් මිළ ගණන් කාර්යාලය විසින් 2017 කටයුතු කළ යුතුය. කැඳවීමට සටහන් කර ගනිමි. වර්ෂයේ දී ලියාපදිංචි නොවූ සැපයුම්කරුවන්ගෙන් මිල කැඳවීම් කර අවස්ථා 05 කදී රු.868,518 ක් වටිනා සැපයීම් සහ සේවා ලබා ගෙන තිබුණි.

(ආ) CM.	<p>2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන 06 කට අයත් රු.65,049,924 ක් වූ තැන්පතු 184 ක සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 571 ප්‍රකාරව</p>	<p>මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු යි.</p>	<p>ඇඹිලිපිටිය කළාප කාර්යාලය 2018 12.31 දින වන විට රු.225000 ක තැන්පතු ශේෂය තිරවුල් කර ඇත.</p>
			<p><u>රත්නපුර කළාප කාර්යාලය</u>          ජී.පී.සිරිවර්ධන මයා හා එම්.කේ.කරුණාරත්න මයා සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් වී නොමැති නිසා මුදල් රඳවාගෙන</p>



කටයුතු කර නොතිබුණි.

ඇත.එල්.ටී.ඉඤ්ඤා මයාගේ පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර රජයට අයවිය යුතු මුදල් අයකර ඉතිරි මුදල් නිලධාරියාට ගෙවා අවසන් කර ඇත. එච්.ආර්.එස්.පී.පී. මහතාගේ රඳවා ගත් මුදල ඊඩී/05/72/02/01/147 අංක දරන විනය නියෝගය අනුව රජයට වූ පාඩුව රජයේ අදායමට ගෙන නිරවුල් කර ඇත.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා)

වසර 5ට වැඩි තැන්පත් මුදල වන රු. 30,316,478 ක මුදලින් රු.2,211,035 ක් දැනට නිරවුල් කර තිබෙන බවත් ඉතිරි මුදල් නිරවුල් කිරීම සඳහා දැනට අවශ්‍ය කටයුතු කරමින් පවතින බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

තැන්පතු කිහිපයක් රාජ්‍ය ආදායමට බැර කර ඇති අතර ඉතිරිය බිහිමින් බැර කිරීමට කටයුතු කරමි.

කැමරා  
විල පාල

මාර්ග අමාත්‍යාංශය.

වර්ෂ 05-02 අතර තැන්පතු 102අතරින් 2019 මැයි 27දිනට තැන්පතු 59 ක් ඉතිරිව ඇති අතර එම තැන්පතුවල වටිනාකම රු.15,251,12.6 ක් වේ.

ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය

මෙම තැන්පතු ව්‍යාපෘති දඳවුම් වන අතර 2016, 2017, 2018 වර්ෂවලට අදාළව විගණන විමසුම් කර තිබූ ව්‍යාපෘති වල දඳවුම් මුදල් ගෙවීම අත්හිටුවා ඇත. විගණන විමසුමවලින් අනාවරණය වූ කරුණු පිළිබඳව නැවත





අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ පරිපාලන වක්‍රලේඛය 2 (iv) යුතුය. වගන්තියට අනුව සේවයේ යෙදුණු කාලය ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මගින් සනාථ කර ගැනීමකින් තොරව පැල්මඩුල්ල විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 13 දෙනෙකු වෙත 2017 දෙසැම්බර් සිට 2018 දෙසැම්බර් දක්වා කාලයට අදාළ අතිකාල දීමනා රු.364,556 ක් ගෙවා තිබුණි.

සලකුණු යන්ත්‍රයේ වරින් වර ඇති වන දෝෂයන් හේතුවෙන් විගණනයේ පවතින කාල පරිච්ඡේදයේදී පැමිණීමේ ලේඛනයේ සඳහන් වේලාව පදනම් කරගෙන අතිකාල දීමනා ගණනය කර ඇත. කෙසේ වුවද ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රය 2019 පෙබරවාරි 20 දින අලුත්වැඩියා කර මේ වන විට භාවිත කරමින් පවතී.

- (ඌ) 2007 මැයි 11 දිනැති අංක 09/2007, 2017 ඔක්තෝබර් 13 දිනැති අංක 27/2017 හා 2018 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක 03/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ වලට පටහැනිව 2014 මැයි 02 සිට 2018 ඔක්තෝබර් 02 දින දක්වා සබරගමුව පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණු ගණකාධිකාරී විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වෙත එකතුව රු.652,662 ක වෘත්තීය දීමනා, අන්තර් දීමනා සහ හිඟ වැටුප් ගෙවා තිබුණි.

(එ) ඉදිකිරීම් පුහුණු සහ ඉදිකිරීම් පුහුණු සහ පුස්පැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පස් මහල්



සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ (ICTAD) සම්මත ලංසු ලේඛනයේ කොන්දේසි අංක 51 ප්‍රකාරව වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අත්තිකාරම කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමෙන් සියයට 20 ක් වුවද, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පස් මහල් නේවාසිකාගාරය ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් රු.19,591,528 ක් ද, බලංගොඩ රෝහලේ පස් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් රු.30,287,479 ක් සහ රත්නපුර මුද්දුව ශ්‍රී සුමන විහාරයේ දෙමහල් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් රු.70,000 ක් වශයෙන් එකතුව රු.49,949,007 ක් එම ප්‍රතිශතය ඉක්මවා වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අත්තිකාරම ගෙවා තිබුණි.

සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ (ICTAD) සම්මත ලංසු ලේඛනයේ කොන්දේසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.

නේවාසිකාගාරය කඩිනමින් නිම කිරීමට සියයට 35 ක අත්තිකාරම ඉල්ලුම් කර ඇති අතර, ඊට ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය සහිතව 2016 අගෝස්තු 11 දින ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයට භාර දී ඇත.

බලංගොඩ මූලික රෝහලේ පස්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ සේවය ආරම්භයේ අත්තිකාරම ලෙස රු.23,635,783 ක් සං.නි.ය.අධිකාරිය වෙත ලබා දී තිබුණි. අදියරෙන් අදියර අත්තිකාරම ලබා දී තිබූ අතර 2018 ජූලි 13 වන විට ලබා දුන් අත්තිකාරම රු.48,215,786 න් රු.43,169,998 ක් අයකර ගෙන ඇත.

රත්නපුර මුද්දුව ශ්‍රී සුමන විහාරයේ දෙමහල් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීම සඳහා කාලානුරූපීව එකතු කරන ලද වටිනාකම අඩු නොකර වැඩ වටිනාකම පදනම් කරගෙන අත්තිකාරම සියයට 20 ක මුදල ගෙවීම සිදුවී ඇති බව පිළිගනී. ඉදිරියට අඩුපාඩු නොවීමට නිලධාරීන්ට උපදෙස් දෙන ලදී.

(ඒ) 2007 අංක 03 දරන ප්‍රඥප්තියේ වගන්ති සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි. 42(ආ) වගන්තිය අනුව සමුපකාර අරමුදල, ඇවර සහ තීරක අරමුදල් පාලනය කිරීම සඳහා රිකි මගින් විධි විධාන සැලැස්විය යුතු වුවද, එවැනි රිකි මාලාවක් පිළියෙල කර අනුමත කරගෙන නොතිබුණි.

ප්‍රඥප්තියේ වගන්ති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.

සමුපකාර අරමුදල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රිකි මාලාවක් කෙටුම්පත් කර 2017 මාර්තු 28 දින සභාගත කර ඇති අතර, ප්‍රඥප්තිය කාරක සභාවට යොමු කර ඇති බව සහ ලේකම් විසින් දන්වා ඇත.

*සුමන 6 වැනි, දෙ*



අනුමැතිය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය විය. ඒ අනුව ප්‍රධාන ලේකම් මගින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා 2018.12.05 දින ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම සඳහා 2018.12.29 දින අනුමැතිය ලැබී ඇත.

ඒ අනුව නොවැම්බර් 28 දිනට පසු භාරකාර මණ්ඩලය රැස්වූයේ 2018.12.31 බැවින් ගෙවීම් සඳහා 2018.11.28 දිනෙන් පසු 2018 වර්ෂයට භාරකාර මණ්ඩලය රැස්වී ගෙවීම් සඳහා කීරණ ගැනීමට නොහැකි වූ බැවින් අයදුම්පත් ප්‍රමාණයක් ඉතිරි වූ අතර 2019 වර්ෂයේදී එම අයදුම්පත්වලට ගෙවීම් සිදු කර ඇත.

v. 1994 අංක 04 දරන ප්‍රඥප්ති ප්‍රකාරව කටයුතු සමාජ සේවා අරමුදල සුකුය. පිහිටුවීම පිළිබඳ ප්‍රඥප්තියේ 06 වන වගන්තිය මගින් දක්වා ඇති පරිදි අසරණ හා ආබාධිතව සිටින දරුවන් සඳහා ලබා දිය හැකි පෝෂණ හා අධ්‍යාපන ආධාර ලබා දීමේ වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

පෝෂණ හා අධ්‍යාපන ආධාර ලබා ගැනීම සඳහා 2018 වර්ෂයට අයදුම්පත් ලැබී නොමැත.

(ල) නිවාස සංවර්ධන අරමුදල *කේ. එ. ඊ. ඊ. ඊ. ඊ*  
C.M.

වග ණන නිරීක්ෂණය නිර්දේශය ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

පළාත්බද නිවාස අරමුදලෙහි අරමුණු ඉටුවන නිවාස සංවර්ධන අරමුදල යටතේ අඩු සංවර්ධන වැඩසටහන් ආකාරයට කටයුතු කළ යුතුයි. ආදායම් ලාභීන් සඳහා ඔවුන්ගේ නිවාස



හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ජනතාවට නිවාස ඉදිකිරීම, සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කිරීම ආදී අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට පළාත් සභාවට ඇති බලතල අනුව එකී අරමුණු ඉටු කර ගැනීම පිණිස පිහිටුවා ඇති නිවාස සංවර්ධන අරමුදල වෙත ප්‍රවර්ථන වර්ෂය තුළ වැය ශීර්ෂයන්ගෙන් කිසිදු ප්‍රතිපාදනයක් ලැබී නොතිබුණු අතර, කිසිදු ආධාර මුදලක් ගෙවීම ද සිදු කර නොතිබුණි.

වල අඩුපාඩු සකස් කර ගැනීම වෙනුවෙන් ද්‍රව්‍යාධාර ලබා දීම සිදු කරයි. ඒ සඳහා අදාළ ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම සඳහා අයදුම් පත්‍ර පළාත් සභාවේ සිටින සියළුම මැති ඇමතිවරු අනෙකුත් මහජන නියෝජිතයින්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් අතරින් ප්‍රතිලාභීන් තෝරා ගැනීම සිදුකරයි. නමුත් 2018 වර්ෂය සඳහා ඉල්ලුම්පත් අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබී නොමැත. එම නිසා අදාළ වර්ෂය තුළ නිවාස සංවර්ධන අරමුදලට වැය ශීර්ෂයන්ගෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොමැත.

(එ) **සමුපකාර විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල** *සමුපකාර වැටුප් අරමුදල*

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රඥප්තිය ස්ථාපිත කර වර්ෂ 04 ක් ඉක්ම ගොස් තිබුණ ද, සබරගමුව සමුපකාර විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ඇතුළත් කර	විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ඇතුළත්කර නොගත් සියළුම සේවකයන්ගේ මුදල් කාල ප්‍රමාදයකින් තොරව ගෙවා නිදහස් කළ යුතුය.	විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට ඇතුළත්කර ගැනීමට නොහැකි වූ සේවකයන්ගේ ආපසු ලබා දීම සඳහා අදාළ සමීකී වෙත ලිපි මගින් දැනුම් දී ඇත. එම දැනුවත් කිරීම මත කිහිප දෙනෙකු විසින් එම ගොනු මුදල් හා ඉල්ලුම් කරන දිනට අදාළ පොළී මුදල් ආපසු ලබාගෙන ඇත. එම මුදල් ඉල්ලුම්



නොගත් 2014 අගෝස්තු 06 දිනට පෙර ආරම්භක දායක මුදල් ගෙවා තිබූ සේවකයින් 81 දෙනෙකුට අදාළ ආරම්භක දායක මුදල වූ රු.405,000 ක් සහ ඊට අදාළ පොළිය 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් ගෙවා නොතිබුණි.

කරන සේවකයන්ට ඉල්ලුම් කරන දින දක්වා සියයට 6ක වාර්ෂික පොළියක් සමඟ ගොනු මුදල් ගෙවීම සිදුකෙරෙමින් පවතී.

3.2 වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

(අ) මධ්‍ය පුස්තකාල රංග ශාලා වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

ල/අ/සංගමන/2000

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

i. මු.පී. 368.2 ප්‍රකාරව රු.15,973,500 ක් වටිනා ස්ථාවර වත්කම් වෙනුවෙන් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වා ගොස් නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.

ඉදිරියේ දී ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාමට අදාළව ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් මධ්‍ය පුස්තකාලාධිපති දැනුවත් කර ඇත.

ii. කාර්යක්ෂමතාවය හා ස්ඵලදායීතාව වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා රංග ශාලාව සතු සම්පත්වලින් උපරිම ප්‍රයෝජන ලබාගෙන රංග ශාලා වාණිජ අත්තිකාරම් කටයුත්තෙහි අරමුණ ඉටු කර ගැනීමට කටයුතු කර රංග ශාලා ගාස්තු ආදායම වර්ධනය කර ගැනීමට

අත්තිකාරම් කටයුත්තෙහි අරමුණ ඉටුවන ආකාරයට කටයුතු කළ යුතුයි.

ඉදිරි වර්ෂයන්හිදී රංග ශාලා ආදායම වර්ධනය කර ගැනීමට කටයුතු කරන බව ප්‍රකාශ කරන ලදී.



බඳවාගෙන තිබුණි.

කි.ප  
රි.ප.ප  
(පොරොන්දා)

(අ) අඩු ආදායම්ලාභීන්ට මෙම වැඩසටහනෙහි නිවසක් ඉදිකර ගැනීමට අරමුණු ඉටුවන මූල්‍ය ආධාර සැපයීමට ආකාරයට කටයුතු ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය කළ යුතුයි. සරණ සෙවන නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණ අතර, ඊට පටහැනිව ඉඩමක් මිල දී ගැනීමට, අංග සම්පූර්ණ නිවසක ආලින්දය සකස් කර ගැනීමට, මහල් දෙකකින් යුතුව නිවසක් ඉදිකිරීමට හා ජීවත්විය හැකි මට්ටමේ අඩක් නිම කර ඇති නිවසක කපරාරු කිරීමට සහ දොර ජනෙල් යෙදීමට අඩු ආදායම් ලාභී නොවන පුද්ගලයන්ට මූල්‍ය ආධාර ලබා දී තිබුණි.

එක් නිවසක මූලික පරීක්ෂාවේදී වහලය සම්පූර්ණයෙන් දිරාපත්ව මුත්තු සො තිබුණි. පළමු වාරිකය ලබා දී වසරක් පමණ ඇති බැවින් දරුවන් රැකියාකර නිවාස වැඩිදියුණු කර ඇත. සමාලෝචනය කර ඉදිරි වාරික ගෙවීම පිළිබඳව තීරණ ගනිමි. අනෙක් නිවසෙහි සාමාජිකයන් පහකි. කිසිදු රැකියාවක නොයෙදේ. කපරාරු කර ගෙවීම සිමෙන්ති දමා දොර ජනෙල් සවිකර නොතිබුණි. මෙම නිවාස ව්‍යාපෘතිය යටතේ අඩක් නිමකළ නිවස වලටද ආරක්ෂිතව ජීවත්වීමට ආධාර ලබාදෙන බැවින් අරමුණ ඉටු වී ඇත. ඉතිරි නිවසෙහි මූලික පරීක්ෂාවේදී කොටසක් ලැලි ගසා, කොටසක් කටුමැටි ගසා වහලයට ටකරන් සෙවිලිකර තිබුණි. ස්ථිර ආදායම් මාර්ගයක් නොතිබුණි. එනිසා පළමු වාරිකය නිර්දේශ කරමි. පසුව වහලය දක්වා බිත්ති බැඳ තිබූ නිසා දෙවන වාරිකය අනුමත කරන ලදී. නමුත් මුදල් ගෙවා නැත. නිවසේ දියණිය ඇඟළුම් ආයතනයක සේවය කර ඇති අතර නිවස ගංවතුරට හසු වූ විට ආයතනයෙන් ආධාරයක් ලබා දීම හා නැවත පුද්ගලික හෙද සේවයට යාමෙන් අදාළ වෛද්‍යවරයා වාරික වශයෙන් කපාගැනීමට ණය මුදලක් දීමෙන් 2018 දෙසැම්බර් මස slab එකක් යොදා ඇත. සමාලෝචනය කර ඉදිරි වාරික ගෙවීම පිළිබඳව තීරණ ගනිමි.

(ඉ) ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ අපේක්ෂිත අරමුණු ව්‍යාපෘති දෙකක් ජල සම්පාදන හා පළාත් පාලන සේවා ඉටුවන ලෙස ව්‍යාපෘති ජලපවහන මණ්ඩලය වෙත නල ලී- පුජා ජල සැපයීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ යුතුයි. විමර්ශනය සඳහා යවා ඇත.

ජල බැහැර  
රි.ප.ප  
(පොරොන්දා)



ව්‍යාපෘති 07 ක් ඉටු කිරීමට 2016, 2017 සහ 2018 වර්ෂය තුළ දී රු.2,718,085 ක් අනුඥාත කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රගති වාර්තාව පරීක්ෂා කිරීමේ දී එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම වර්ෂ 02 වැඩි කාල ප්‍රමාදයක් පැවතුණි.

විමර්ශනයෙන් පසු විදුම් ක්‍රමයේ හා ශක්‍යතා අධ්‍යයනයේ ප්‍රතිඵල ලබාදේ. තවත් ව්‍යාපෘති දෙකක් ඉටු කිරීමට සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් නොවීම, රිල්හේන ඉහල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට ජලය නොලැබේ යන මහජන විරෝධය නිසා ව්‍යාපෘතිය ඉටුකළ නොහැකි ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ප්‍රගති වාර්තාවේ සඳහන්කර ඇත. එක් ව්‍යාපෘතියකට රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් කරුණු විමසිය යුතුයි.

ඊ) කර්මාන්ත සංවර්ධණ දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් 2016 නොවැම්බර් 15 දින සිට නිශ්කාර්යව පවතින පින්තවල අලෙවි සැලැකි උඩුමහල බදු දීමට සහ රු. 129,092 ක භිභ බදු මුදල් අය කර ගැනීමට 2019 මැයි 30 දින වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

භිභ බදු මුදල් කඩිනමින් අය කරගත යුතුය.

පින්තවල කුමෙති අලෙවිසැලේ උඩු මහල බදු දීම 2015.04.01 දින සිට රු.30,000 ක මාසික කුලිය මත ලබා දී තිබුණද 2016.11.15 දිනට ආපසු ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. ඒ අනුව මාස 19 ක කාලයක් අදාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා කුලිය අයකල යුතු වේ.

බිල් කල මුළු මුදල	19x30,000රු.	570,000
10% දඩ මුදල	රු.	57,000
මෙවැනි මුදල	රු.	627,000
අඩුකලා,		
ලද පත් අංකය දිනය	මුදල	
153030	2015.09.15	50,000
332274	2015.10.30	50,000
794300	2017.09.13	50,000
285520	2018.10.05	100,000
එකතුව		250,000
අවත් වැඩියා සඳහා ණය මුදල	රු.	247,908
ඉතිරි ණය මුදල	රු.	129,092

බදුකරු විසින් අදාල ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති රු.475,000 ක මුදල සම්බන්ධව අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමියගේ 2017 ජුනි 21 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇති පරිදි කාර්යාලයෙන් තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවක් පත්කර ඒ අයගේ නිර්දේශය ලබා එම වැය වූ මුදල ඇගයීම් කමිටුවෙන්



ගණය සඳහා වන ක්‍රියාකර ඇත්නම් නිවැරදි ඇඹිලිපිටිය මහවැලි ක්‍රීඩාංගණයට සහ වාස්ථා සංග්‍රහයේ 02 කරගත යුතුය.

ජේදය ප්‍රකාරව යටේත්ත සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරියා සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් වුවද සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු II ශ්‍රේණියේ තනතුරු 02ක් සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් 2014 ඔක්තෝබර් 24 දින පත්වීම් ප්‍රධානය කර, සේවය ස්ථිර කර එදින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දක්වා එම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 3,171,552 ක වැටුප් ගෙවා තිබුණි.

රත්නපුර නව නගර ක්‍රීඩාංගණය සඳහා වූ කම්කරු තනතුරු දෙක සඳහාය. එම තනතුරු දෙක දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරුවේ. මෙම තනතුරු දෙක අනුමත කිරීමේදී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් OES සේවාව යනුවෙන් සඳහන්කර තිබේ. එහෙත් එහි නිවැරදි නාමය විය යුතුව තිබුණේ Dept (දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරු) යනුවෙනි. මෙම ක්‍රීඩාංගණ කම්කරු තනතුරු දෙක කාර්යාල කම්කරු තනතුරු නොවේ. ඒ අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අනුමත කාර්යමණ්ඩලය නිවැරදිකර ගැනීම පිණිස යවා ඇත.

4.6 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනයේ අඩුපාඩු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

(අ) CM.

*P.S. Office*

බලංගොඩ මූලික රෝහල් පස් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට අදාළව භෞතික පරීක්ෂාවේ දී බලාගත් මිණුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 05

වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදල් අයකර ගත යුතුය.

වැඩ අවසන් බිල්පත මේ වන තුරු සකස්කර ඉදිරිපත්කර නොමැති බැවින් ඒ අනුව කඩිනමින් බලංගොඩ ඉජිනේරු කාර්යාලයේ විධායක ඉජිනේරු ඇතුළු ඔහුගේ කාර්මික නිලධාරීන් සහ සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ





ක් සඳහා රු.759,485 ක් හා 13 වන ගෙවීම් බිල්පතට අනුව වැඩ විෂයයන් 04 ක් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් සඳහා රු.2,891,791 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

අධිකාරියේ ආයතනයේ ඉංජිනේරු, ප්‍රමාණ සමීක්ෂක ඇතුළු කාර්මික නිලධාරීන් ඒකාබද්ධව සියළුම මිණුම් නැවත ලබා ගෙන විධිමත් පරිදි නැවත මිණුම් නිවැරදි කර වැඩිපුර යම් අයිතම සඳහා ගෙවීමකර ඇත්නම් ඒවා අඩුකර අවසන් බිල්පත නිවැරදි කරමි.

අග 9  
අමාත්‍යාංශ  
අංක 1

(ආ) රත්නපුර මුද්දුව ශ්‍රී සුමන වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදල් පිරවෙත් විහාරස්ථානයේ අයකර ගත යුතුය. දෙමහල් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීමට අදාලව 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින සිදුකරන ලද පරීක්ෂාවේ දී ලබා ගත් මිනුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 02 ක් සඳහා රු.131,265 ක මුදලක් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදල් අයකර ගත යුතුය.

නැවත මිණුම් ලබාගෙන මෙවැනි අඩුපාඩුවක් සිදුවී ඇත්ද නැද්ද යන්න පිළිබඳ වාර්තාවක් එවන ලෙස රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු වෙත උපදෙස් දෙන ලදී.

(ඇ) ර/දෙනෙකන්ද විද්‍යාලයේ ආරක්ෂිත බැම්ම ඉදි කිරීම සඳහා විද්‍යාලයේ පාසැල් සංවර්ධන සමිතිය සමඟ 2016 ජූලි 29 දින රු. 666,144ක ගිවිසුමකට තිබුණු අතර ඉදිකිරීම් 2016 සැප්තැම්බර් 04 දින අවසන් කර තිබුණි. අදාළ ඉදිකිරීම් 2018 සැප්තැම්බර් 18 දින රත්නපුර කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ කාර්මික නිලධාරී සමඟ පරීක්ෂාවේදී රු.202,145 ක් වැඩිපුර ගෙවා ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

පරීක්ෂාකර වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදල් අය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

රත්නපුර කලාප කාර්යාලය වෙත යොමු කර ඇත. පිළිතුරු ලද වහාම ඉදිරිපත් කරමි.

(ඈ) ර/වැල්ලවල මුකලාන දෙමළ පරීක්ෂාකර වැඩිපුර ගෙවා රත්නපුර කලාප කාර්යාලය වෙත



ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමේ 1 අදියර ව්‍යාපෘතිය සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට රු.22,233,120 ක් ගෙවා තිබුණි. මෙම ගොඩනැගිල්ලෙහි 2 අදියරේ වැඩ කටයුතු සඳහා රු.74,319,000 ක වැඩ ඇස්තමේන්තුවක් පිළියෙල කර 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින සංවර්ධන නිර්මාණ යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත යවා ඇත. නමුත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් නිසි පරිදි ඉදිකිරීම් සිදු නොකිරීමෙන් ගිවිසුම අවලංගු කර තිබුණි. මෙහි පළමු අදියර යටතේ ඉදිකර තිබූ කොටසද මෙතෙක් භාවිතයට ගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් දරන ලද මුදල නිශ්කාර්ය වියදමක් වී තිබූ අතර, ව්‍යාපෘතිය මඟින් අපේක්ෂිත අරමුණු ඉටු වී නොතිබුණි.

කොන්ත්‍රාත්කරුවකු තෝරා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

4.7.4 ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටු නොකළ ව්‍යාපෘති

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
-----------------	----------	----------------------------------

<p>em</p> <p>ලෝක</p> <p>යාපනය 1000</p>	<p>කුරුවිට හල්පේ සමගි අපේක්ෂිත අරමුණු මෙම කර්මාන්තය ගම් වාසින්ගේ මාවතට පානීය ජලය ලබා ඉටුවන ලෙස ව්‍යාපෘති අවශ්‍යතාවයක් බැවින් මෙම ක්‍රියාත්මක කිරීම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ක්‍රියාත්මක කළ යුතුයි. කිරීම අනිවාර්යයෙන් කළ යුතුව ඇත. ඒ</p>
--	---



ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට පටහැනිව සමාදේශි සමිතියක් වෙත රු.1,673,657 ක සෘජු කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලබා දී තිබුණි. 2017 ඔක්තෝබර් 05 දින ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු අවසන් කර ප්‍රතිලාභී පවුල් 75 කට පානීය ජල ලබා දීම සඳහා ඉදිකිරීම් අවසන් කර තිබුණ ද, රු.250,000 ක් වැයකර සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය විදුලි ධාරිතාවයන් ප්‍රදේශයේ නොමැති බැවින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකි වී තිබුණි. එම නිසා සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය හා ලිටර් 5000 ක වැංකි 02 ක 2019 අප්‍රේල් 30 දින වන විට ද නිෂ්කාර්යව පැවැතුණි.

සඳහා දැනට පොදු ළිඳ අසලින් මෙම ට්‍රාන්ස්පෝමරය සවි කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස විදුලිබල මණ්ඩලයට දන්වා යවා ඇත.

4.8. වත්කම් කළමනාකරණය

4.8.1 නිශ්ක්‍රීය /ලාභ උපයෝජිත වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) වසර 10 කට වැඩි කාලයක සිට කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්	යන්ත්‍ර උපකරණ නිසි පරිදි නඩත්තු කර ප්‍රයෝජනවත් කාර්යයන් සඳහා	විගණනයෙන් පෙන්වා දී ඇති ඇමුණුම් 01 ට අනුව අදාළ වත්කම් නිෂ්කාර්යව නොපවති. දෛනිකව එම උපකරණ භාවිත නොකලත්, ආයතනයේ විවිධ අවශ්‍යතා අනුව එම යන්ත්‍ර



සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකගේ මාසික සනීපාරක්ෂන වාර්තාවන්ට අනුව 2018 පහසුකම් සපයා දීමට ඔක්තෝබර් මාසය වන විට ක්‍රියාකළ යුතු යි. අනාරක්ෂිත ළිං පාච්චි කරන නිවාස සංඛ්‍යාව 1972 ක් සහ සනීපාරක්ෂක වැසිකිලි රහිත නිවාස 07 ක් පැවතිය ද, ඔවුන් සඳහා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාදීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

PDHS.  
P.D  
office

(ආ) ඇලපාන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක අඩු ආදායම් ලාභීන් වැසිකිලි නොමැති නිවාස වලට වැසිකිලි කොට්ඨාශ 02 කට අයත් මහජන සඳහා ප්‍රමාණවත් සෑදීමට ආධාර දීමේ වැඩ පිළිවෙලක් සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන්ගේ මාසික සනීපාරක්ෂන මෙතෙක් සිදු නොවේ ළිං නඩත්තු කිරීමට නිසි වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමේ දී 2018 පහසුකම් සපයා දීමට ක්‍රමවේදයක් නොමැත. පිරිසිදු පානීය නල දෙවන කාර්තුව අවසන්වන විට ක්‍රියාකළ යුතු යි. ක්‍රමවේදයක් නොමැත. පිරිසිදු පානීය නල ජලය ලබාදීම සිදු නොවන බැවින් අනාරක්ෂිත ළිං භාවිතය වැඩිවී ඇති බව දන්වා ඇත.

වැසිකිලි නොමැති නිවාස 55 ක් ද, සනීපාරක්ෂක නොවන වැසිකිලි භාවිතාවන නිවාස සංඛ්‍යාව 48 ක් ද අනාරක්ෂිත ළිං පාච්චි කරන නිවාස සංඛ්‍යාව 364 ක් සිටිය දී ඔවුන් සඳහා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි. ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී මෙම තත්ත්වය පිළිවෙලින් සියයට 139 කින්, සියයට 50 කින් හා සියයට 14 කින් වර්ධනය වී තිබුණි.

5.4 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ 2018 වර්ෂයේ පළාත් කාර්ය නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	අදාළ සැලසුම් සකස්කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	2020 වර්ෂයේ සිට නිවැරදිව සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරන බව ප්‍රකාශ කරන ලදී.

ල.අ  
කො.ප  
බරාග



සඳහා වෙන්කළ රු.මි.2,746 ක මුදල් තිරසාර සංවර්ධන අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට වෙන් කළ තිබුණ ද ඉන් එක් අරමුණක් වන දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම සම්බන්ධ අරමුණ පළාත් සභාව විසින් හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, හඳුනා ගෙන තිබූ අරමුණ 16 හි වැදගත් ඉලක්ක කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නොතිබුණි. 2018 වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්කයන් ඉටුකර ගැනීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ඉටුකර නොතිබුණි බව 2018 වර්ෂයේ ප්‍රගති වාර්තා පරීක්ෂා කිරීමේ දී නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව තිරසර සංවර්ධන පිළිබඳ 2030 නායක පත්‍රය පිළිබඳ සභාව ප්‍රමාණවත් පරිදි දැනුවත් වී නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

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 නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
සම්පාදිත ප්‍රතිපත්ති සංඛ්‍යාව	✓		



පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්	✓		
ඉදිකරන ලද ප්‍රාදේශීය සහා ගොඩනැගිලි ගණන	✓		
ඉදිකරන ලද ජල ව්‍යාපෘති	✓		
අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා ඉදිකර ඇති නිවාස සංඛ්‍යාව	✓		
කොම්පෝස්ට් ඒකක වැඩිදියුණු කිරීම			✓
වතු මාර්ග සංවර්ධනය			✓
මාර්ග සංවර්ධනය	✓		
මාර්ග ඉදිකිරීම	✓		
මාර්ග නඩත්තු කිරීම	✓		
සංවර්ධිත බස් රථ නැවතුම් සංඛ්‍යාව	✓		

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

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණදර්ශක	මේදක්වා ජයග්‍රහණල බාගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50 %- 74 %	75%- 100%
නිරසර සංවර්ධන අරමුණ 3	3.1/3.3/3.4/3.5/3.6/3.8/3.9/3.a/3.b/ 3.c/3.d				
සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිත සුරක්ෂිත කිරීම සහ සෑම වයස්කාණ්ඩයක් සඳහාම, ශරීර සුවතාව වර්ධනය කිරීම.	ගෝලීය මානව මරණ අනුපාතය 2030 වර්ෂය වන විට සජීවී දරු උපන් 100,000කට 70 දක්වා අඩුකිරීම.	1. ඉදි කරන ලද සෞඛ්‍ය ගොඩනැගිලි ගණන = 11			✓
	අලුත උපන් දරුවන්ගේ හා වයස අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන් ගේ වළක්වාගත හැකි මරණ 2030 වන විට අවසන් කිරීම, අලුත උපන් දරුවන් ගේ මරණප්‍රමාණය උපන් 1,000කට 12 දක්වා අඩු කිරීම හා අවුරුදු 5ට අඩු දරුවන් ගේ මරණප්‍රමාණය උපන් 1000කට 25 දක්වා අඩු කිරීම.	2. අලුත් වැඩියා කරන ලද සෞඛ්‍ය ගොඩනැගිලි ගණන = 10			
	2030 වන විට ජීවිත, ක්ෂයරෝගය, මැලේරියාව හා වෙනත් නිවර්තන කලාපීය රෝග මුලිනුපුටා දැමීම හා සංගමාලය, ජලය මගින් බෝ වන රෝග හා බෝ වන රෝග වැළැක්වීම.	3. වැඩිදියුණු කරන ලද ප්‍රවේශ මාර්ග සංඛ්‍යාව = 01			
		4. ජල පහසුකම් ලබා ඇති සෞඛ්‍ය ආයතන සංඛ්‍යාව = 1			
		5. පුහුණු වැඩසටහන් ගණන = 16			
		6. වෙනත් = 05			
		7. ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ මිල දී ගැනීම, • විදුලි පංකා - 11			



<p>2030 වන විට බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ ,ප්‍රතිකාර මඟින් හා වළක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මඟින් තුනෙන් එකකින් අඩු කර ගැනීම භාමානසික සෞඛ්‍යය හා යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</p> <p>හානිකර ආකාරයට මදාසාර භාවිතය හා අන්තරායකාරිඖෂධ භාවිතය වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග හා ප්‍රතිකාර ශක්තිමත් කිරීම.</p> <p>2030 වන විට මාර්ග අනතුරුවලින් සිදු වන මරණ හා තුවාල වීම් අඩකින් අඩු කිරීම.</p> <p>මූල්‍යමය අවදානමට පත්වීම සඳහා ආරක්ෂණය ද ඇතුළත්ව ආරක්ෂාකාරී,එලදායි,ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ හා අඩු වියදමින් ලබාගත හැකි ඖෂධ, එන්නත් හා අත්‍යාවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවාවන් සියලු දෙනාටම ලබාගත හැකිවීම ඇතුළු ව විශ්වීය මට්ටමින් සෞඛ්‍ය පහසුකම් ලබාගැනීමට හැකිවීම.</p> <p>2030 වන විට හානිකර රසායනික, වාතය, ජලය හා පස දූෂණය වීමත්, අපිරිසිදුවීමත් නිසා ඇති වන මරණ හා රෝගී තත්වයන් සැලකිය යුතු මට්ටමින් අඩු කිරීම.</p> <p>සුදුසු පරිදි දුම්කොළ පාලනය පිළිබඳ රාමුගත සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම ශක්තිමත් කිරීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ඉලෙක්ට්‍රික් තරාදි - 04</li> <li>• මේස තරාදි - 05</li> <li>• මුද්‍රණ යන්ත්‍ර - 04</li> </ul> <p>8. වෛද්‍ය උපකරණ මිල දී ගැනීම,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• වන්ධ්‍යකරණ යන්ත්‍ර (High Pressure Sterilizer) =02</li> <li>• ඇඳ ඉහපත් මේස (Over Bed Table) =330</li> <li>• ඇඳි පුටු (Gang Chair S/S) = 200</li> <li>• වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර (Air Condition 18000 BTU) = 40</li> <li>• වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර (Air Condition 96000 BTU) =02</li> <li>• Portable Scorn = 24</li> <li>• වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර (Air Condition 24000 BTU) =10</li> <li>• වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර (Air Condition 64000 BTU) =11</li> </ul>		
<p>මූලික වශයෙන් සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට බලපාන්නා වූ බෝ වන සහ බෝ නොවන රෝග සඳහා අවශ්‍ය එන්නත් හා ඖෂධ නිපදවීම සඳහා වූ පර්යේෂණ වලට සහය ලබාදීම, අත්‍යාවශ්‍ය ඖෂධ හා එන්නත් ලබාගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම, විශේෂයෙන් සියලු දෙනාටම ඖෂධ ලබාගැනීමට අවස්ථාව සැලසීම සඳහා වෙළඳාම සම්බන්ධයෙන් වූ බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව නම්‍යශීලීව කිරීමේ අයිතිවාසිකවම පූර්ණ වශයෙන් යොදා ගැනීම.</p> <p>අවම වශයෙන් දියුණු වූ රටවල හා කුඩා දිවයින රාජ්‍යවල සෞඛ්‍ය කාර්ය මණ්ඩල බඳවාගැනීම සංවර්ධනය කිරීම, පුහුණු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සැලකිය යුතු මට්ටමකින් වැඩි කිරීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මෙට්ට සහිත ටොලි Patients Trolley with Mattress =34</li> <li>• Tyco Centrifuge =03</li> <li>• Fully Automatic Microtome =3</li> <li>• Vacuum Tissue Processor =01</li> <li>• Tissue Embedding Console =01</li> <li>• Coagulation Analyzer =03</li> <li>• IV රඳවනය සහිත ඇඳ (Ward Bed with IV Pole) =300</li> <li>• ලැප්ටොප් පරිගණක</li> </ul>		



	<p>සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල් ඇතුළුව සියලුම රටවලජාතික මට්ටමේහා විශ්වීය මට්ටමේ සෞඛ්‍යඅවදානම් සඳහා පූර්ව දැනුම් දීමේ,අවදානම් අවම කිරීමේ සහ කළමනාකරණය කිරීමේධාරිතාවන් ශක්තිමත් කිරීම.</p>	<p>(Laptop Computer) =04</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extension of Pipe Medical Gas Systems For Balangoda BH=01</li> </ul> <p>09.සුවදෑස වැඩසටහන යටතේ අක්ෂි කාච ලබාදුන් සංඛ්‍යාව = 1292</p>			
<p>තිරසර සංවර්ධන අරමුණ 11</p>	<p>11.1/11.a/11.6</p>				
<p>නගර හා මානව සම්පත, පදිංචිකිරීම්,පරිපූරණ,තිරසාර ,නමාශීලි හා ආරක්ෂිතකිරීම.</p>	<p>2030 වන විට සියලු දෙනාට ම ප්‍රමාණවත්, ආරක්ෂිත හා මිල දරාගත හැකි නිවාස හා මූලිකසේවාවන් වෙත ප්‍රවේශ තහවුරු කිරීම හා පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම.</p> <p>2030 වන විට තිරසර නාගරීකකරණය වැඩිදියුණුකිරීම.</p> <p>වානයේ ගුණාත්මක බව හා අපද්‍රව්‍යකළමනාකරණය පිළිබඳ විශේෂ සැලකිල්ලකින් යුක්තව නගරවල ඒක පුද්ගල පාරිසරික බලපෑම 2030 වන විට අඩු කිරීම.</p>	<p>275,000 “අපේ ගෙදර “ නිවාස සංවර්ධනව්‍යාපෘතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක ලද නිවාස අනුව,</p> <p>1.නිම කර ඇති නිවාස සංඛ්‍යාව =83</p> <p>250,000 සරණ සෙවණ නිවාස සංවර්ධනව්‍යාපෘතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක ලද නිවාස අනුව,</p> <p>2.නිම කර ඇති නිවාස සංඛ්‍යාව = 115</p> <p>3.නිවාසණය ලබාදුන් ප්‍රතිලාභීන් ගණන = 107</p> <p>4.ඉදි කරන ලද වතු මාර්ග = 16</p> <p>5.සංවර්ධනය කරන ලද වතු මාර්ග = 25</p> <p>6.සංවර්ධනය කරන ලද ක්‍රීඩා පිටි ගණන=01</p>		<p>√</p>	
<p>තිරසර සංවර්ධන අරමුණ 8</p>	<p>8.2/8.3/8.10</p>				
<p>තිරසාර පරිපූරණආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම පූර්ණ හා ඵලදායීත්වයෙන් යුත් සේවා නියුක්තියසුරක්ෂිත කිරීම. සියලු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවක් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිතකිරීම.</p>	<p>විවිධාංගීකරණය , තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම හා නවෝත්පාදනය තුළින් හා ඉහළ වටිනාකම් එකතු කරන ලද සහග්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳවඅවධානය යොමු කිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථිකනිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම .</p> <p>සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට හානිර්මාණශීලීභාවයට සහාය දක්වන්නා වූ සංවර්ධනාත්මක ප්‍රවර්ධනය කිරීම,</p>	<p>1.පුහුණු වැඩසටහන්</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>පාසල් ළමුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් = 02</li> <li>සමුපකාර සමිති සාමාජිකයින් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් = 04</li> <li>වෙනත් = 03</li> </ul> <p>02.ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම් =01</p>		<p>√</p>	





	සියලු දෙනාට බැංකු පහසුකම්, රක්ෂණ, මූල්‍ය සේවාවන් ලබා ගැනීමට ප්‍රවේශ විය හැකි පරිදි දේශීය මූල්‍ය ආයතනවල ධාරිතාවයන් ශක්තිමත් කිරීම.				
නිරසර සංවර්ධන අරමුණ 9	9.1/9.4				
නමාගිලි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය, නිරසර හා පරිපූරණ කාර්මිකරණය හා නවෝත්පාදනය දිරිමත් කිරීම.	<p>ආර්ථික සංවර්ධන සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලු දෙනාටම ලබාගත හැකි ප්‍රවේශ විය හැකි නම් අවධානයට ගෙන කලාපීය හා ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදු කරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී නිරසර හා ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.</p> <p>2030 වන විට යටිතල පහසුකම් හා කාර්මාන්ත වැඩිදියුණු කිරීමෙන් ඒවා නිරසර කිරීම, සම්පත් භාවිතයේ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම, පිරිසිදු හා පරිසර හිතකාමී තාක්ෂණය යොදාගැනීම.</p>	<p>1. තාර දමන ලද මාර්ග ගණන = 18</p> <p>2. කොන්ක්‍රීට් කරන ලද මාර්ග ගණන = 116</p> <p>3. අළුතින් කපන ලද මාර්ග ගණන = 09</p> <p>4. නඩත්තු කරන ලද මාර්ග ගණන = 49</p> <p>5. ඉදිකරන ලද සතිපොල ගණන = 02</p> <p>6. ඉදිකරන ලද ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිලි ගණන = 06</p> <p>8. ඉදිකරන ලද ක්‍රීඩා පිටි ගණන = 01</p> <p>10. ඉදිකරන ලද නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා ගොඩනැගිලි ගණන = 02</p>		√	
නිරසර සංවර්ධන අරමුණ 7	7.1/7.2/7.3/7.b				
දැරිය හැකි විශ්වාසනීය, නිරසර හා නුතන බලශක්තිය සියළු දෙනාටම ලැබීම සුරක්ෂිත කිරීම.	<p>*2030 වන විට දරාගත හැකි, විශ්වාසදායක හා නවීන බලශක්ති සේවා ලැබීම තහවුරු කිරීම.</p> <p>*2030 වන විට ජගත් බලශක්ති මිශ්‍රණයේ ඇති පුනර්ජනනය කළ හැකි විදුලිබල ප්‍රමාණය සැලකිය යුතු තරම් ඉහළ නැංවීම.</p> <p>*බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනයේ ජගත් මට්ටමේ වේගය 2030 වන විට දෙගුණ කිරීම.</p>	<p>1. ක්‍රියාත්මක කරන ලද විදුලි දිගු ගණන = 02</p> <p>2. ඉදි කරන ලද ප්‍රාන්ස්ෆෝමර් ගණන = 01</p> <p>3. ස්ථාපිත කරන ලද සූර්ය කෝෂ බලශක්ති</p>		√	



	<p>2030 වන විට විශේෂයෙන් ම අවමවශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල, සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල ඔවුන්ගේ වැඩසටහන් සැලසුම්වලට අනුකූලව නවීන හා තිරසර බලශක්ති සේවා සැපයීම සඳහා යටිතල පහසුකම් ව්‍යාප්ත කිරීම හා තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීම.</p>	<p>පද්ධති ගණන = 04 (මෙම සූර්ය කෝෂ බල ශක්ති පද්ධති ස්ථාපිත කිරීම යටතේ සබරගමුව පළාත් සභා සංකීර්ණය සඳහා කිලෝවොට් 270 ක ධාරිතාවයෙන් යුතු සූර්ය කෝෂ බල ශක්ති පද්ධතියක් සවි කිරීම සිදුවේ.) (සබරගමුව පළාතේ කල්තොට රෝහල, බලන්ගොඩ රෝහල හා උඩවලව රෝහල් 03 සඳහා සූර්ය කෝෂ බලශක්ති පද්ධති ස්ථාපිත කිරීම.)</p>			
<p>තිරසර සංවර්ධන අරමුණ 6</p>	<p>6.1/6.3/6.4/6.5/6.6/6.b</p>				
<p>සියළු දෙනාටම ජලය සහ සනීපාරක්ෂාව ලැබීමේ අයිතිය හා තිරසාර ජල හා සනීපාරක්ෂාව කළමනාකරණය සුරක්ෂිත කිරීම.</p>	<p>*සියලු දෙනාට ම ආරක්ෂිත හා මිල දරාගත හැකි පානීය ජලය ලබාගැනීමට ජගත් මට්ටමින් සමාන අවස්ථා ලැබීම 2030 වන විට තහවුරු කිරීම.</p> <p>*ජල දූෂණය අඩු කිරීම, හානිකර රසායන ද්‍රව්‍ය හා ද්‍රව්‍ය එක් කිරීම අවසන් කිරීම හා පිළියම් නො කරන ලද අපජල ප්‍රමාණය අඩක් බවට පත් කිරීම හා ජල ප්‍රතිචක්‍රීකරණය හා ආරක්ෂිත නැවත භාවිතය ඉහළ නැංවීම මගින් ජලයේ ගුණාත්මක බව 2030 වන විට වැඩිදියුණු කිරීම.</p> <p>*2030 වන විට සියලු අංශවල ජල භාවිතයේ කාර්යක්ෂමතාව සැලකිය යුතු තරම් ඉහළ නැංවීම, ජල හිඟය දුරලීම සඳහා මිදිය සැපයීම හා ජල හිඟයෙන් පීඩා විදින ජනප්‍රමාණය අඩු කිරීම.</p> <p>*ජලාශ්‍රිත පරිසර පද්ධති ආරක්ෂා කිරීම හා ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම</p> <p>*ජලය හා සනීපාරක්ෂාව කළමනාකරණය වර්ධනය කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ප්‍රජාවගේ සහභාගිත්වය ශක්තිමත් කිරීම හා සහාය දීම.</p>	<p>1. පළාතේ ජනගහනයෙන් පිරිසිදු පානීය ජලය ලබාගැනීමේ ජන ප්‍රතිශතය. 2. ඉදිකරන ලද ජල ව්‍යාපෘති ගණන = 10 3. නඩත්තු කරන ලද ජල ව්‍යාපෘති ගණන = 02 4. ජල දීර්ඝ කිරීම් ගණන = 04</p>		<p>√</p>	
<p>තිරසර සංවර්ධන අරමුණ 12</p>	<p>12.4/12.5</p>				



නිරසර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටා තහවුරු කිරීම	*වැලැක්වීම, අඩු කිරීම, ප්‍රතිවක්‍රීකරණය හා ප්‍රතිභාවිතය හරහා අපද්‍රව්‍ය ජනනය වීම 2030 වනවිට සැලකිය යුතු තරමින් අඩු කිරීම.	1. ඉදිකර ඇති කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන ගණන/ඉදිකර ඇති කොම්පෝස්ට් අංගන ගණන = 07  2. ඉදි කර ඇති නොදිරන කසල එක්රැස්කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන ගණන = 04  3. වෙනත් = 02			
	*2030 වනවිට එකඟතාවයට පත් වී ඇති අන්තර් ජාතික වැඩ සැලැස්මට අනුකූලව පරිසර හිතකාමී අන්දමට රසායනික ද්‍රව්‍ය හා සියලුම අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කිරීම ක්‍රියාවට නැංවීම හා එමගින් මානව සෞඛ්‍යයට හා පරිසරයට සිදුවන්නා වූ අහිතකර බලපෑම අවම කිරීම සඳහා වාතයට, ජලයට හා පසට ඒවා මුදා හැරීම අවම කිරීම				

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

**අභියෝග**

- ✓ ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.
- ✓ මුදල් ප්‍රමාණයේ පවතින දුෂ්කරතා හා ගැටලු
- ✓ වාර්ෂිකව ලබාදීමට යෝජිත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් 70% ක ප්‍රමාණයක් පමණක් මුදල් ලෙස ලැබීම.
- ✓ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතිවල ඇතිවන ප්‍රමාදයන්
- ✓ අයහපත් කාලගුණික හා දේශගුණික තත්ත්වයන්
- ✓ මැතිවරණ කාල වකවානුවක් පැවතීම.
- ✓ වෙන් කර දෙන ලද ප්‍රතිපාදන අවස්ථා 02 කදි අඩුරා තැබීම.

**ජයග්‍රහණ**

සබරගමුව පළාතේ ප්‍රතිකාර සේවා වැඩිදියුණු කිරීම , සෞඛ්‍ය පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීම යටතේ සෞඛ්‍ය සංරචකයට අදාළ ව මෙම වර්ෂය තුළ මූලික වශයෙන් කිතුල්ගල ප්‍රාදේශීය රෝහලේ සායනික ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම, කරවැනැල්ල මූලික රෝහලේ පස් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම හා රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය රෝහලේ සිව්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ මූලික ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදු කර ඇත. විශාල ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් වැය කර ඇතැයි ගොඩ මූලික රෝහලෙහි 1 අදියර සම්පූර්ණ වැඩ කටයුතු අවසන් කර මෙම වර්ෂය තුළ ජනතා අයිතියට පත් කිරීමට හැකි වීම විශේෂිතය.

- ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ පළාත් කාර්ය නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදිකිරීම් සිදු කළ කරවැනැල්ල මූලික රෝහලේ පස්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ සියලුම ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කිරීම.
- 2019 වර්ෂය තුළ කිතුල්ගල ප්‍රාදේශීය රෝහලේ සායනික ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- 2019 වර්ෂය තුළ රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය රෝහලේ සිව්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ මූලික ඉදිකිරීම් කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ පළාත් කාර්ය නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදිකිරීම් සිදු කරමින් පවතින කැගල්ල ආයුර්වේද රෝහලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු

දේශීය වෛද්‍ය යටතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතනයන්හි මානව, භෞතික හා මූල්‍ය කටයුතු ප්‍රශස්තව කළමනාකරණය කරමින් යහපත් රෝග නිවාරණ හා ප්‍රතිකාරක සේවාවක් සැපයීම මඟින් සබරගමුව පළාත තුළ කායික, මානසික, සමාජීය හා අධ්‍යාත්මික නිරෝගී ජනතාවක් බිහි කිරීමට හැකිවීම විශේෂිත වේ.

සබරගමුව පළාතේ ජනතාවගේ පැල්පත් නිවාස නහා සිටුවීම සඳහා නිවාස සංවර්ධනය යටතේ “ අපේ ගෙදර” නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන හා සරණ සෙවණ නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ නිවාස 198 ක ප්‍රමාණයක් 2019 වර්ෂය තුළ ඉදි කර ලබාදී ඇත. නිවාස ණය වැඩ සටහන යටතේ ප්‍රතිලාභීන් 107 ක් සඳහා ණය ලබාදී ඇත. මේ තුළින් සබරගමුව පළාතේ දුගී ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමට හැකි වී තිබේ.



ජනතාවගේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය යටතේ පළාත් පලාත මාර්ග 192 ක් වැනි විශාල ප්‍රමාණයක් ඉදිකර ජනතාවගේ සුභසාධනය සඳහා ලබාදී ඇත. පළාතේ ජනතාවගේ පානීය ජල අවශ්‍යතාව සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 16 ක් ඉදි කර ජනතා අයිතියට පත් කිරීම, නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත්ශාලා 02, ප්‍රාදේශීය සහ ගොඩනැගිලි 06, සතිපොලවල් 02 ක් ඉදිකිරීම 2019 වර්ෂයේ දී ජනතාවට ලබාදුන් යටිතල පහසුකම් අතර වේ.

සබරගමුව පළාතේ කසල කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ජනතාව අතර කතිකාවතක් ඇති කර , කසල ජනනය වන ස්ථානයේ සිට අවසන් බැහැරලීම දක්වා පරිසර හිතකාමී ක්‍රම යොදා ගනිමින් කසල කළමනාකරණය කර වසරක් තුළ සුවදායී, ආරක්ෂාකාරී සබරගමු පළාත් ඇති කිරීමට ගන්නා ලද උත්සාහය යටතේ කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන 07 ක් හා නොදින කසල එක්රැස් කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන 04 ක් ඉදිකිරීමට හැකිවීම වැදගත් වේ.

2019 වර්ෂයේ දී කාන්තා දිනයට සමගාමී ව සබරගමුව පළාතේ දිරිය වනිතාවන් ඇගයීම සඳහා උත්සවයක් පැවැත්වීම විශේෂිත වේ. බෞද්ධ ආගමික සිද්ධස්ථානවල දීර්ඝ කාලයක සිට පැවත එන සංවර්ධන අවශ්‍යතා ඉටු කර දීමට පසුගිය වර්ෂ වලදී මෙන්ම මෙම වර්ෂයේදී ද විශාල මුදල් ආයෝජනයක් සිදුකර ඉටු කර දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කර ඇත. මේ සඳහා සබරගමු පළාතේ පවතින විභාගස්ථාන වල ඉදිකිරීම් කටයුතු සහ අළුත්වැඩියා කිරීම් කටයුතු සිදු කර ඇත.

ග්‍රාමීය විදුලිය හා විකල්ප බලශක්තිය යටතේ විදුලි ධාරිතාවය අඩු මැටිහක්වල ප්‍රදේශය සඳහා ට්‍රාන්ස්ෆෝමරයක් ඉදිකිරීම මෙන්ම විකල්ප බලශක්තිය නභාසිටුවීම ප්‍රමුඛ කරගෙන සබරගමුව පළාත් සහ සංකීර්ණය සඳහා සූර්ය කෝෂ පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමත් මෙම වර්ෂය තුළ ආරම්භ කළ අතර 2020 වනවිට එහි කටයුතු නිම කිරීමට නියමිත ය.

## 6. පරිච්ඡේදය

### මානව සම්පත් පැතිකඩ

#### 6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව (2019.12.31 දිනට)

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	10	06	04
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	79	70	09
ප්‍රාථමික	18	15	03

\*\*2019 වර්ෂයේ ද්විතීයික තනතුරු (කළමනාකරණ සේවා තනතුරු) 03 ක් අතිරික්තව පැවතියද, මේ වනවිට දෙදෙනෙකු ස්ථාන මාරුවී ඇති අතර, එක් නිලධාරියෙකු 2020 මහ මැතිවරණයෙන් පසු අනුප්‍රාප්තිකයෙකු රහිතව අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු ලබාගැනීමට නියමිතව ඇත.

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

ප්‍රධාන මාණ්ඩලික නිලධාරී තනතුරු 04 ක පුරප්පාඩු පැවතීම හා ඉන් තනතුරු 03 කට නිලධාරීන් වැඩබැලීමේ පදනම මත නිත්‍ය තනතුරකට අමතරව අමාත්‍යාංශයේ රාජකාරී ඉටුකිරීම අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුව බලපා ඇත. ඊට අමතරව ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික පුරප්පාඩු පැවතීම ද අමාත්‍යාංශයේ 2019 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් කරා ළඟා කරගැනීමට අභියෝගයක්ව පැවතිණි.

#### 6.3. මානව සම්පත් 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		
Training Program on Primary Health Planning in Health Sector	02	2019.01.13-21	441,544,76 (ලෝක බැංකු ආධාර සපයන දෙවන සෞඛ්‍ය සේවා ආංශික	-	විදේශීය	



			සංවර්ධන වැඩ සටහන මගින්)			
Secound Country study visit- University Majlis Amanah Rakyat (UniMARA) Malaysia	01	2019.09.28-10.06	52,102.50	-	විදේශීය	

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය නිර්ණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		



2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා හොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>	අනුකූලවේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූලවේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූලවේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>	අනුකූලවේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත්	අනුකූල වේ		



	කර තිබීම			
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>	අනුකූල වේ		
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>	අනුකූල වේ		
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාහන අපහරණය කිරීම ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ පවතී	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු	අනුකූල නොවේ	වාහන අයිතිය	



	වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම		ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ පවතී	
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලවේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූලවේ		





15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූලවේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූලවේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූලවේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූලවේ		
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	අනුකූලවේ		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 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 නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූලවේ		

\*\*\*



## 4.2

# අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ආයතනය - අධ්‍යාපන ,තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
සබරගමුව පළාත් සභාව, නව නගරය, රත්නපුර

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

“විශ්ව දැනුමෙන් පරිපූර්ණ යහගුණ පිරි මානව සමාජයක් නිර්මාණය කිරීම”

##### 1.2.2. මෙහෙවර

“සම සාධාරණ අධ්‍යාපන අවස්ථා සම්පාදනය පිණිස අධ්‍යාපන ආයතන මෙහෙයවීම,අනාගත අවශ්‍යතාවලට ගැලපෙන ලෙස තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රවේශයන් පුළුල් කිරීම, සංස්කෘතික හා ජාතික උරුමයන් ආරක්ෂා කිරීම හා පෝෂණය උදෙසා භෞතික හා මානව සම්පත් සඵලදායීව යෙදවීම”

##### 1.2.3. අරමුණු

- සබරගමුව පළාතේ වයස අවුරුදු 5-5 අතර සියළුම ගැහැණු හා පිරිමි දරුවන්ට ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ පුර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයට සහ පුර්ව ළමාවිය සංවර්ධනයට ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාව සැලසීම තුළින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ සියළුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන් සඳහා නිදහස් අධ්‍යාපනයට පවේශ වීමට ඇති සමාන හා සාධාරණ අවස්ථා තහවුරු කිරීම
- සබරගමුව පළාතේ සියළුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන්ට තුලනාත්මක හා ඵලදායී අධ්‍යාපනයක් ලබාදීම තුළින් ඔවුන්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප සම්පූර්ණ කිරීම
- විශ්ව විද්‍යාල භාවිද්‍යාපියවල ඇතුලත් වීමට අවස්ථා නොමැති සබරගමුව පළාතේ සියළුම ගැහැණු හා පිරිමි දරුවන්ට වෘත්තීයක යෙදීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික දැනුම,කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනයට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියළුම ගැහැණු සහ පිරිමි පාසල් දරුවන්ට හා ගුරුවරුන්ට තොරතුරු සහ සන්නිවේදන අධ්‍යාපනය සඳහා අවස්ථාවන් ඇති බව තහවුරු කිරීම



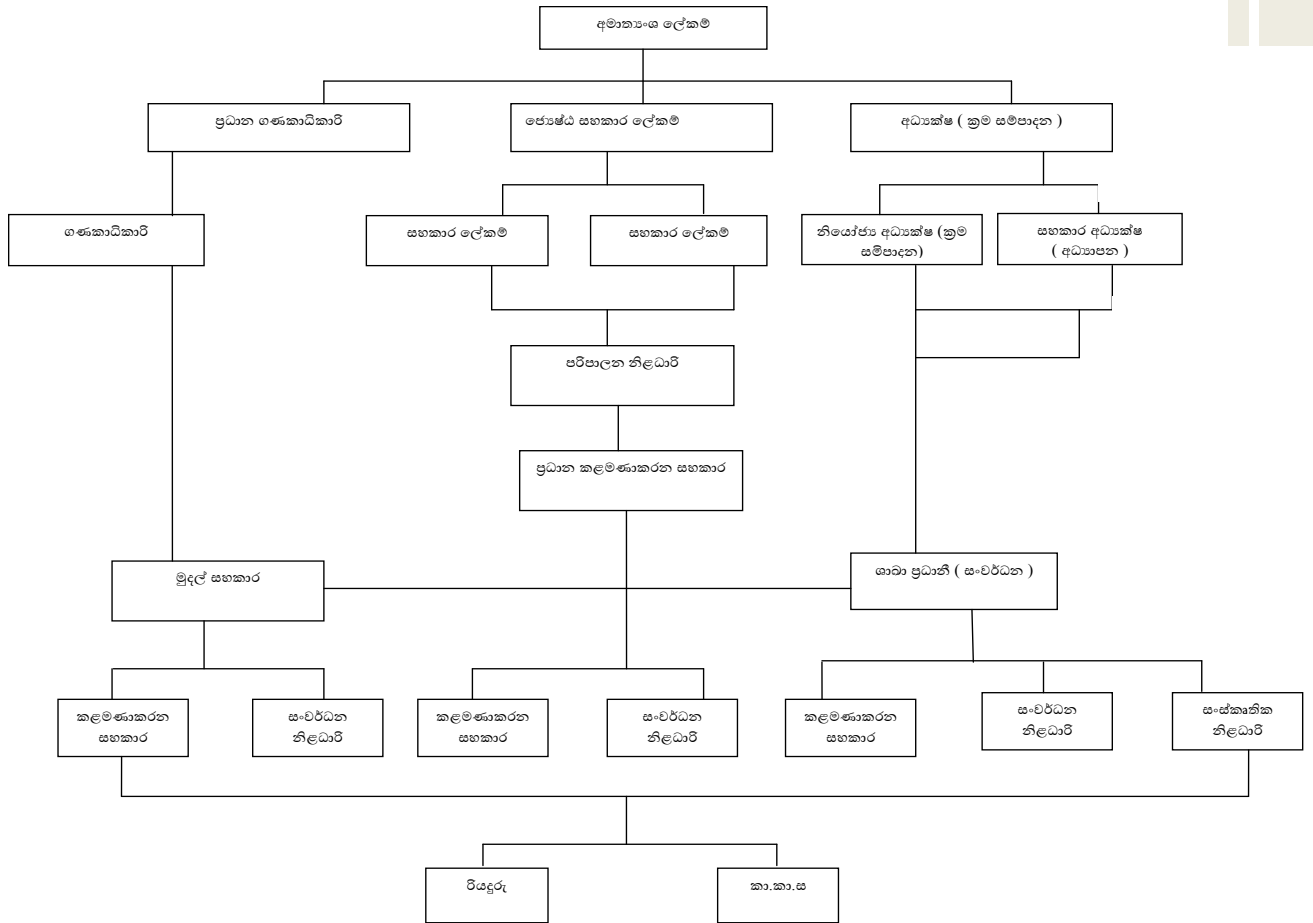
- තිරසර සංවර්ධනය සඳහා උපයෝගීවන අයුරින් සබරගමුව පළාතේ සංස්කෘතික විවිධත්වය, ඇගයීම යහපත් ජීවන පැවැත්ම සහ සමාජ සංවර්ධනයට අවශ්‍ය සංස්කෘතික වටිනාකම් සහිත ප්‍රතිමාන ගොඩනැංවීම, සංරක්ෂණ හා ප්‍රශස්ත මට්ටමකින් පවත්වාගෙන යාම
- තිරසර සංවර්ධනය තහවුරු කිරීම සඳහා සබරගමුව පළාතේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, පළාතේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල, පාසල්, පුහුණු මධ්‍යස්ථාන සහ අධිකාරිවල මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා ආයතනික කළමනාකරණය තුළින් ගුණාත්මක මහජන සේවාවක් සැපයීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ප්‍රතිපත්ති-ප්‍රඥප්ති සම්පාදනය කිරීම සහ පළාතේ අධ්‍යාපන ආයතනය කළමනාකරණය
- අමාත්‍යාංශය හා ඒයටතේ ඇති ආයතනවල භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම
- අමාත්‍යාංශය හා ඒයටතේ ඇති ආයතනවල මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම
- විෂයානුබද්ධ ගුරු අවශ්‍යතා පාසල් පදනම මත සම්පූර්ණ කිරීම
- පළාතේ දරුවන් තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුමෙන් සන්නද්ධ කිරීම හා ඊට අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- පළාතේ ආගමික හා සාමාජික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය සඳහා කටයුතු කිරීම
- පළාතේ ජාතික උරුමයන් හඳුනාගෙන රැකගැනීම
- සංස්කෘතික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- අධ්‍යාපන පුහුණු පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන බලගැන්වීම හා සඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් සම්පාදනය හා මහපෙත්වීම.
- සේවාලාභීන් තෘප්තිමත් කිරීම.



### 1.4. සංවිධාන සටහන



### 1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

### 1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
  - තලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල/ආයතන 07
  - කොට්ඨාශ අධ්‍යාපන කාර්යාල/ආයතන 28
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය 01
- අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථාන 04

### 1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

### 2. පරිච්ඡේදය



## ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

### 2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

#### 2.1.1 අධ්‍යාපන ජයග්‍රහණ

- 2019 වර්ෂය වන විට ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රතිඵල අනුව සබරගමුව පළාත දිවයිනේ ප්‍රථම ස්ථානයට පත්වීම.
- අ. පො. ස. සාමාන්‍ය පෙළ සමත් ප්‍රතිශතය ජාතික මට්ටම ඉක්මවීම.
- අ. පො. ස. උසස් පෙළ සමත් ප්‍රතිශතය ජාතික මට්ටම ඉක්මවීම හා සබරගමුව පළාත සිව්වන ස්ථානය දිනාගැනීම

#### 2.1.2 සෞන්දර්යය, සංස්කෘතික හා ක්‍රීඩා හා පොදු ජයග්‍රහණ 2018 - 2019

- 2018 - 2019 ජාතික නිදහස් දින උළෙල සඳහා සබරගමුව පළාත් ගුරු නර්තන කණ්ඩායම විසින් නර්තනයක් ඉදිරිපත් කිරීම
- සමස්ත ලංකා පාසල් ක්‍රීඩා තරඟාවලියේ 5 වන ස්ථානය ලබාගැනීම.
- වාර්ෂිකව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන සමස්ත ලංකා නැටුම් හා මුද්‍රා නාට්‍ය තරඟාවලියේදී ඉතිහාසයේදී ප්‍රථම වතාවට සබරගමුව පළාත ප්‍රථම ස්ථානයට පැමිණි අතර ලංකාවේ කලාප 99ක් අතරින් රත්නපුර අධ්‍යාපන කලාපය දෙවන ස්ථානය ලබාගන්නා ලදී.
- ජපානයේ පැවති කනගාවා ළමා චිත්‍ර තරඟයෙන් ලොව ප්‍රථම ස්ථානය දිනාගැනීම
- ජාතික සිසු තත්ව කව සම්මේලනය සාර්ථකව පැවැත්වීම පැවැත්වීම
- 2019 වර්ෂය තුළ උපාධිධාරී සිංහල මාධ්‍ය හා දෙමළ මාධ්‍ය හා ඉංග්‍රීසි ඩිජිටල් මාධ්‍යවලට ගුරුපත්වීම් ලබාදීම
- පුහුණු මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා නව පුහුණු මධ්‍යස්ථාන ඇතිකිරීම තුළින් පුහුණු අවස්ථා ලබාදීමට හැකිවීම
- 2019 වර්ෂය තුළදීද ළඟම පාසල හොඳම පාසල ව්‍යාපෘතිය යටතේ ව්‍යාපෘති විශාල සංඛ්‍යාවක් නිමකර ගැනීමට හැකිවීම
- විදේශීය පුහුණුවලට සහභාගිවීම

#### 2.1.3 විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

2.1.3.1 ඉටු කරන ලද ආයතනික සමාජීය වගකීම සහ කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාකාරකම්, ආගමික, සංස්කෘතික විනෝදාත්මක හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන්

- විනිවිදභාවය, වගවීම, සාධාරණත්වය, සහ සහභාගීත්වය සඳහා නිසි ක්‍රමවේද තිබීම.
- තොරතුරු පණත ක්‍රියාත්මක වීම
- මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රජා ප්‍රතිචාර පෙට්ටිය භාවිතා කිරීම
- “ජනපතිට කියන්න” වැඩසටහන යටතේ ලැබෙන පැමිණිලිවලට පිළිතුරු සැපයීම
- ඔම්බුඩ්ස්මන්, මානව හිමිකම් යටතේ ලැබෙන පැමිණිලි ක්‍රියාත්මක කිරීමට වෙනම විෂය නිලධාරීන් පත් කර අවශ්‍ය පියවර තැනීමට කටයුතු කිරීම
- මහජන පැමිණිලි සඳහා විමර්ශන පැවැත්වීම
- විගණන විමසුම්  
සේවලාභීන් සුභදව පිළිගැනීම හා සේවාවන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට කැපවීම  
විෂය ආවරණ නිලධාරීන් සිටින බැවින් ප්‍රමාදයෙන් තොරව රාජකාරී ඉටු කිරීම
- අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවලදී කැපවීමෙන් සාමූහිකව රාජකාරී ඉටු කිරීම (උදා- තුරුපත්වීම් ලබාදීමේදී, සංස්කෘතික කලා මහෝත්සවය, කලායතන තරඟාවලි පැවැත්වීමේදී , ජාත්‍යන්තර තත්ව කව
- සම්මේලනය)
- රාජකාරී කටයුතුවලදී රජයේ දුරකතනය වෙනුවට පෞද්ගලික ජංගම දුරකතනය භාවිතයෙන් රාජකාරී ඉටු කිරීම
- අවම ඉඩකඩ තුළ නොපැකිළිව රාජකාරී ඉටු කිරීම



### 2.1.3.2 කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාකාරකම්

- ඇගයීම් සහ ප්‍රශංසා ක්‍රමවේදයක් තිබීම
- කාර්ය මණ්ඩලයේ ගැටළු අදහස්, අවශ්‍යතා හා දුක්ගැනවිලි ජ්‍යෙෂ්ඨ නායකත්වය වෙතට ලැබෙන සන්නිවේදන ක්‍රම හඳුන්වා දීම (ආයතන ප්‍රධානීන් සෘජුවම හමු වී යෝජනා අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම, ආයතන ගිණුම් හා සැලසුම් අංශ තුන සඳහා තත්ව කවය බැගින් පවත්වාගෙන යමින් කාර්ය මණ්ඩල යෝජනා ඒ හරහා ලබා ගැනීම, රැස්වීම් පවත්වාලෙන යමින් කාර්ය මණ්ඩල යෝජනා ඒ හරහා ලබා ගැනීම)
- නිලධාරීන්ට ඵලදායීතාවය පිළිබඳ පුහුණු ලබා දීම
- වගකීම් පවරා තිබීම
- සුබ සාධක සංගමය සක්‍රීයව ක්‍රියාත්මක වීම

### 2.1.3.3 ආගමික, සංස්කෘතික විනෝදාත්මක හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන්

- සංහිදියාව ඇති කිරීම සඳහා පාසල් සිසුන් පෙළඹවීමට අවශ්‍ය උත්සව හා වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම.
- සිසු දරුවන්ගේ භාෂා ප්‍රවර්ධනය සඳහා ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවක් වාර්ෂිකව පැවැත්වීම.
- ආගමික මධ්‍යස්ථාන (දහම් පාසල්/පිරිවෙන්/කෝවිල්/පල්ලි) සඳහා භෞතික මූල්‍ය ආධාර සැපයීම.
- අන්තර් කලාප නර්තන හා සාහිත්‍ය තරඟ පැවැත්වීම.
- සාහිත්‍ය උත්සවය මඟින් පළාතේ සාහිත්‍යධරයින් හා කලාකරුවන් ඇගයීම.
- නවක ලේකම්වරුන් දිරිමත් කිරීම සඳහා ඔවුන් විසින් රචිත පොත් මිලදී ගෙන පුස්තකාල සඳහා ඒවා බෙදා දීම.
- දහම්පාසල් සහ පාසල් පුස්තකාල ප්‍රවර්ධනය සඳහා පොත් ලබාදීම
- විවිධ සංස්කෘතික හා ආගමික උත්සව පැවැත්වීම (නත්තල් උත්සවය, තෙයි පොංගල් උත්සවය, සිංහල හා දමිළ අලුත් අවුරුදු උත්සවය, හප්පි උත්සවය, වෙසක් උත්සවය, පොසොන් උත්සවය සහ ඇසළ උත්සවය ආදී උත්සව)

## 2.2. අභියෝග

අපේක්ෂිත ඉලක්ක හා ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වීම හෝ මුහුණ පෑ අභියෝග;

- ❖ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම
- ❖ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් %60ක ප්‍රමාණයක් අක්මුදල් වශයෙන් ලැබීම
- ❖ අක්මුදල් ලැබීමේදී ක්‍රමවත් පරිදි නොලැබීම
- ❖ ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍යවල මිල වෙනස්වීම
- ❖ අයහපත් කාලගුණික තත්වය
- ❖ ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමට ඇති අපහසුතාවය
- ❖ ප්‍රමාණවත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ඉදිරිපත් නොවීම
- ❖ කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- ❖ කාර්යාලයේ ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම
- ❖ කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, මූල්‍ය පරිපාලනය විනය සම්බන්ධව විදුහල්පතිවරුන්ගේ දැනුම මදබව

## 2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

අපේක්ෂිත ඉලක්ක

1. කලායතන සඳහා රු.ලක්ෂ 01 බැගින් ලබා දීම
2. විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන්
  - ධාරිතා සංවර්ධනය
  - ඵලදායීතාව
  - විනය හා ආයතනික ප්‍රතිපාදනයන්
  - ප්‍රසම්පාදන



- ආපදා කළමනාකරණ
  - ඉඩම් පරිහරණය
  - භාණ්ඩ, සමීක්ෂණ හා ගිණුම්
3. EDC අංශ සංවර්ධන කමිටුව (දින 02 ක වැඩසටහනක් ලෙස කාර්තුවකට 01 බැගින්
  4. කලාප 07 ප්‍රගති සමාලෝචන 07 ක්
  5. ජාතික උරුමය පිළිබඳ පාසල් සිසුන්ගේ දැනුම ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහනක්
  6. සාහිත්‍ය උත්සවය දින දෙකක් පැවැත්වීම
  7. පාසල් සිසු තත්ව කව සම්මේලනය (දින 03 ක )වැඩසටහන්
  8. කලායතන සඳහා රු.10,000 දක්වා දීර්ඝ කිරීම
  9. පාසල් සිසු තත්ව කව සම්මේලන ජයග්‍රහණ ලබන කණ්ඩායම් සඳහා අන්තර් ජාතික තරඟය සඳහා සහභාගි වීම
  10. දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සංස්කෘතික අංශ ය වෙනම ඇතිකිරීමට කටයුතු කිරීම හා සංස්කෘතික උරුමයන් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා සංස්කෘතික ප්‍රඥප්තියක් සැකසීම

**ප්‍රතිපත්තිමය ඉලක්ක**

1. පළාත් පාසල් අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම
2. 2018 වර්ෂයේ පාසල් පාදකව පැවති විෂයානුබද්ධ ගුරු හිඟය මහ හැරවීම සඳහා අදාළ ගුරුවරුන් ක් බඳවා ගැනීම
3. පාසල් ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
4. තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රවලිත කිරීම සඳහා පරිගණක හිඟ පාසල් සඳහා පරිගණක 100ක් ලබාදීම
5. ආගමික හා සංස්කෘතික අංග ආරක්ෂා කිරීම හා ඒවා වැඩි දියුණු කිරීම හා ඒවා ඇගයීම හා සංරක්ෂණයට පියවර ගැනීම
6. ද්විභාෂා අධ්‍යයනය ඉහළ නැංවීම සඳහා හඳුනා ගත් පාසල් තුළ ද්වි භාෂා පංති ආරම්භ කිරීම.
7. තොරතුරු තාක්ෂණය යටතේ සබරගමුව පළාත තුළ තොරතුරු තාක්ෂණ ගුරුවරුන්ගේ දැනුම වර්ධනයකිරීමේ අරමුණින් කාර්මික විද්‍යාල ගුරු බවතන් යොදා ගනිමින් සය මාසික පුහුණුවක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම
8. පුහුණු අවස්ථා වැඩිකිරීම සඳහා බොරාල සහ හල්පේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය දෙකක් අළුතින් ඇති කිරීම.
9. පවතින පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල භෞතික හා මානව සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම.

**අංක 2.2 මහහරවා ගැනීම සඳහා යෝජනා හෝ නිර්දේශ**

- පළාතේ පාසල් 11ක් බැවින් ඒ සියළු පාසල්වල භෞතික අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ යුතු බැවින්, ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන ලැබීම
- වර්ෂයට වෙන් කළ සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අක්මුදල් වශයෙන් ලබාදීම.
- ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම හා සපුරා ගැනීම අතර කාලය සැලසුම්සහගත වීම පිළිබඳ අවබෝධය ලබා දීම.
- ඉදිරි වර්ෂයේ විදුහල්පතිවරුන්ටකොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, මූල්‍ය පරිපාලනය හා විනය සම්බන්ධව පුහුණුවක් ලබාදීම

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒපීඒ - එස්

**2019.12.31 නෙන්අවසන්වූකාලසීමාවසඳහාවනමූල්‍යකාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය**

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)	
			2019	2018
-	ආදායම් ලැබීම්		0	0





-	ආදායම් බදු	1	0	0	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4			ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>		999,215,835	1,667,641,461	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		17,409,488	4,4178,293	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		34,593,970	26,891,359	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		17,075,516	12,623,847	ඒසීඑ-5/5(අ)
-	වෙන් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		1,068,294,809	1,751,354,960	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		1,068,294,809	1,751,334,960	
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>		0	0	
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	46,121,463	39,652,382	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	29,619,319	24,871,982	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	16,128,111	12,071,050	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙන් පුනරාවර්තන වියදම්	9	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		91,868,893	76,595,414	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	116,518,662	57,476,445	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	202,936,854	438,192,598	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	5,774,119	5,937,911	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙන් මූලධන වියදම්	15	657,992,211	1,270,509,841	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		983,221,846	1,772,116,795	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		55,656,104	58,714,604	
	තැන්පතු ගෙවීම්		20,782,687	30,769,718	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		34,873,417	27,944,886	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		1,130,746,843	1,907,426,813	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		(62,452,034)	(156,091,853)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	552,540,098	487,020,791
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	16,031,461	16,060,380
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	36,399,121	109,844,456



මුළු වත්කම්		600,291,649	608,246,596
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(18,287,128)	(21,631,408)
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය		552,540,098	487,020,791
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	29,639,558	33,012,757
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	36,399,121	109,844,456
මුළු වගකීම්		600,291,649	608,246,596

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	6,209,266	8,214,025
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,036,121,817	1,692,377,564
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,042,331,083	1,700,591,589
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	76,469,722	39,652,382
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	12,354,504	33,694,879
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	34,992,576	24,736,103
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	123,816,802	98,083,364
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	918,514,281	1,602,508,225
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	8,952,844	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	8,952,844	
උපණය අය කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම්		



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය(ඇ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	997,054,930	1,773,066,126
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඉ)	997,054,930	1,773,066,126
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(988,102,086)	(1,773,066,126)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(69,587,805)	(170,557,901)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඌ)		
<b>අඩු කළා- මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(එ)	3,857,531	(15,74,120)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) = (ඌ) - (එ)	(3,857,531)	15,704,120
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම්(ඔ) = (උ) - (ආ)	(73,445,336)	(154,853,781)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාල නොවේ					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම(රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය(රු. ,000)		



සුනුවර්තන		90.83	63.42	69.82% *
ප්‍රාග්ධන		470.15	312.38	66.44%**
එකතුව		560.98	375.80	66.99%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		
	අදාල නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය (2019.12.31ට ශේෂය)	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (2019.12.31ට ශේෂය)	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		258,419,419		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		170,299,098		
9153	ඉඩම්		2,482,500		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)		-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්		-		
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ		121,338,581		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්		-		

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/C/840/2019/AFS/59

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 ජූනි 11 දින

අධ්‍යයන, තොරතුරු තාක්ෂණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
 11 JUN 2020  
 සබරගමුව පළාත් සභාව නව නගරය - රත්නපුර 4

ලේකම්,  
 අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටේ සඳහන් වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

02. එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟ විය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මහජන යහපතට පවහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේ නම් මෙම ලිපියේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත, මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03 ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
03. ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබගෙන් පිළිතුරක් නොලද හොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
04. උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් generalaudit.rpc@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ස. ඩී. අ. ජයරත්න  
 ඩී. ඩී. අ. ජයරත්න  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

AS  
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
 6/12



අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ සහ  
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
11 JUN 2020  
සබරගමුව පළාත් සභාව  
නව ගඟරය - රත්නපුර

කෙටුම්පත(රහසිගතයි)

SGP/RP/C/840/2019/AFS/59

ලේකම්,

අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



1.1 මතය

මෙම වාර්තාවට පිළිතුරු ලද පසුව මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

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



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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ 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 සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්ස්‍රෝධනය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීමහෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.





1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ රු. 3,881,751 ක් වූ ලැබීම් හා රු. 4,366,083 ක් වූ ගෙවීම් වටිනාකම, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දැක්විය යුතු වුවද එය මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

1.4.2 නොසැසඳීම්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී එහි ඇති සංඛ්‍යාමය අගයන් 2019 වසර සඳහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් හි සඳහන් ලෙජර ශේෂ සමඟ එකඟ විය යුතු අතර, 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම් වලට අදාළ ලෙජර ශේෂ වටිනාකම් සමඟ කේවල වත්කම් වටිනාකම් පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැසඳෙන බව තහවුරු කර ගත යුතු වුවද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පහත සඳහන් වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

වත්කම් කාණ්ඩ	විස්තරය	ගිණුම අනුව ශේෂය (රු.)	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත අනුව ශේෂය (රු.)	වෙනස (රු.)
ගොඩනැගිලි	2019.01.01 ට ශේෂය	242,513,954	280,159,745	37,645,791
	මිලදීගැනීම්	95,517,967	119,856,084	24,338,117
	අපහරණයෙන්	90,633,700	103,950,120	13,316,420
	2019.12.31 ට ශේෂය	258,419,919	296,065,709	37,645,790
කෙටිගෙන යන ගොඩනැගිලි	2019.01.01 ට ශේෂය	37,645,791	-	37,645,791
	2019.12.31 ට ශේෂය	121,338,581	83,692,790	37,645,791



1.4.3 ලේඛන පැවැත්වීමේ අඩුපාඩු

2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන (iv) අනුව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය අනුව එකතුව රු. 33,829 ක් වූ බැරකම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

1.4.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති සහ රෙගුලාසි වලට යොමුව අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය - 2008

(අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 476 හා 477

භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදු කර විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද 2019 දෙසැම්බර් 31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) පළාත් මූල්‍ය රීති 54.1.6

පාඩු හා අත්හැරීම් ප්‍රකාශයේ වූ SG/KU/5834 කැබ රචයේ අනතුර 2017 මැයි මස 15 දින සිදුව තිබූ අතර, මේ වන විට වසර 02 ක් ඉක්මවා තිබුණ ද රු. 407,241 ක් වූ අලාභය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වැය විෂයයන් 18 ක් සඳහා රු. 5,822,458 ක අධිප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 26 ක් සියයට 100 ක් අතර පරාසයක් වී තිබුණි.

(ආ) වැය විෂයයන් 10 ක් සඳහා පරිපූරක ප්‍රතිපාදන වශයෙන් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු අතර වර්ෂය අවසාන දිනට එම ප්‍රතිපාදන වල ඉතිරිය, එම වැය විෂයයන්ට ලබා දුන් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන වලට සාපේක්ෂව සියයට 40 ක් සියයට 1039 ක් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි. ඇතැම් වැය විෂයයන් සඳහා ලබා ගත් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන වලින් ඉතිරිය එම අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන වටිනාකම ද ඉක්මවා ගොස් තිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) පොදු කැන්පන් ගිණුම

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වසර 02 ක් ඉක්ම වූ පොදු කැන්පන් ශේෂය රු. 1,929,405 ක් විය.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) බෙරාල කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

(i) අමාත්‍යාංශය මගින් පාසැල් දරුවන් ප්‍රායෝගික කෘෂි කර්මාන්තයට යොමු කිරීම සඳහා රත්නපුර අධ්‍යාපන කලාපයේ පැල්මඩුල්ල අධ්‍යාපන කොට්ඨාශයේ වැසී ගිය ර/බෙරාල විද්‍යාලයේ සම්පත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් කෘෂි කර්මාන්තය හදාරන



පාසැල් දරුවන්ගේ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පාසැල් කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය 2016 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කර තිබුණි. එසේ වුවද පුහුණු මධ්‍යස්ථානයට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සහ වියදම් දැරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන අනුමත කරවා ගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් පහත අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

- කෘෂිකර්ම ගුරු පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස භාවිතයට ගැනීම.
- නව තාක්ෂණික කෘෂිකර්ම පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම.
- පාසල් හැරුණු සියුන්ට කෘෂිකර්ම පාඨමාලාවන් පැවැත්වීම.
- ප්‍රදේශයේ ගොවි ජනතාවට කෘෂිකර්මය පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම.
- ප්‍රදේශයේ ගොවි ජනතාවට අවශ්‍ය බීජ, පොහොර, පරිසර හිතකාමී වල් නාශක හා පලිබෝධනාශක මිල දී ගැනීමට මධ්‍යස්ථානයක් ඇතිකිරීම.
- කාලගුණ ඒකක මගින් කාලගුණ දත්තයන් ලබාදීම.
- පරිසර හිතකාමී ආහාර වර්ග නිෂ්පාදන පහසු මිලට අලෙවි කිරීම.
- තරුණ ගොවි සමාජ, කාන්තා සමිති මගින් ප්‍රජාවට පහසුකම් ලබාදීම.
- ස්වයං රැකියා සඳහා සහය ලබාදීම.

(ii) මෙතේරිපිටිය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයෙන් 2019 කෘෂි මධ්‍යස්ථානය වෙත නොවැම්බර් 19 දින ලබා දෙන ලද රු. 44,870 ක් වටිනා බයෝ ගැස් කට්ටලය විගණක දින වන විටත් සවි කර නොතිබුණි.

(iii) 2020 වර්ෂය සඳහා කෘෂිකාර්මික පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ වාර්ෂික වැඩ සැලැස්මක් සකස්කර තිබුණ ද එම සැලැස්මට අනුව 2020 ජනවාරි 20 දින සිට පුහුණු වීම් කටයුතු ආරම්භ කිරීමට සැලසුම කර තිබුණු ද එම දිනට එම පාඨමාලා කටයුතු පැවැත්වීමට සුදුසු පරිදි ගෙවත්ත/ බිම සකස්කර නොතිබුණි.



**4. පරිච්ඡේදය**  
**කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

**අධ්‍යාපන සංරචකය**

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	93	32	18
ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම	118	11	23
විදුලි පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම	12	-	-
නව විදුලිය සැපයීම	27	-	-
පානීය ජලය අලුතින් ලබාදීම	12	-	-
පානීය ජල පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම	11	-	-
නළ ළිං ඉදිකිරීම	1	-	-
වැසිකිළි පද්ධති ඉදිකිරීම	5	2	-
වැසිකිළි පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම	6	-	1
ඩෙස්, පුටු සැපයීම	3	-	-
පරිසනක යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම	150	-	-
පොටෝකොපි යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීම	-	-	2
ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	15	-	-

**පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංරචකය**

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පුහුණුකරුවන් පුහුණුකිරීමේ වැඩසටහන	01		
ගුරුවරුන් පුහුණුකිරීමේ වැඩසටහන	01		
පූර්ව කියවීමේ පාඨමාලාවට අදාළ අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීමේ වැඩසටහන		01	
පෙර පාසල් සඳහා උපකරණ ලබාදීම	01		

**සංස්කෘතික සංරචකය**

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආගමික සිද්ධස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම	247		
සංස්කෘතික නිලධාරීන් සඳහා පරිසනක ලබාදීම	01		
සංස්කෘතික නිලධාරීන් සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	05		

**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%

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

**6. පරිච්ඡේදය**



**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

- 6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව
- 6.2.

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	09	07	02
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	61	48	13
ප්‍රාථමික	10	10	-

6.3. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම :

ආයතනයේ සිටින කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩු තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි බෙදී ඇති බැවින් වැඩ ධාවනයේ කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි එය බලපාන අතර එතුලින් සමස්ත කාර්යසාධනයට ද බලපෑමක් සිදුවේ.

6.4. මානව සම්පත් 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		
තිරසර පාසල් සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ උපාය මාර්ගික සැලසුම් කරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	75 (අමාත්‍යාංශයෙන් සහ භාගි වූ නිලධාරීන් 15)	දින 02	127,545.00	-	දේශීය	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම, උපායමාර්ගික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම, තිරසර සංවර්ධනය සඳහා තත්ව කව හා ඵලදායීතා වැඩසටහන් යොදා ගැනීම
පළාත් අධ්‍යාපනයට නේ පාලනය වන පුහුණු මධ්‍යස්ථාන වල කාර්ය මණ්ඩල සඳහා නිරීක්ෂණ පුහුණු වැඩමුළුව	45 (අමාත්‍යාංශයෙන් සහ භාගි වූ නිලධාරීන් 43)	දින 02	91,423.00	-	දේශීය	පුහුණු මධ්‍යස්ථාන වල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිරීක්ෂණ පුහුණුවක් ලබාදී අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීම.
බොරාල	18	දින 02	43,220.00	-	දේශීය	බොරාල කෘෂි



කෘෂි පුහුණු පාසලේ ඉදිරි සංවර්ධන වැඩසටහන පිළිබඳව ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණ වාරිකාව	(අමාත්‍යාංශයෙන් සහභාගී වූ නිලධාරීන් 16)					පුහුණු පාසලේ ඉදිරි සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම
---	---	--	--	--	--	---

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

ඉලක්කගත අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා උපාය මාර්ගික සැලසුම්කරණයන්, තිරසර සංවර්ධනය සඳහා තත්ව කව ඵලදායීතා වැඩසටහන් යොදා ගැනීමත්, සේවක කාර්ය මණ්ඩල සඳහා පුහුණු අත්දැකීම් හුවමාරුව හා කාර්ය මණ්ඩල අභිවෘද්ධිය තුළින් ප්‍රශස්ත කාර්යසාධනයක් උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක කරගනී. තවද, යාවත්කාලීන දැනුම ලබාදීම තුළින් දෛනික රාජකාරි වල කාර්යක්ෂමතාවය හා නිවැරදිභාවය ඇතිකර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

### 7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	-	-	
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාල ආයතන වලින් පිළිතුරු සපයා ගැනීම සිදුකිරීම	
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව,	අදාල නොවේ		





	සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල	අනුකූල වේ		



	ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>	අනුකූල වේ		
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		



15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාල නොවේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක්	අනුකූල නොවේ	පුහුණු සැලැස්ම තුළ ආවරණය නොවීම	ඉදිරියේදී එසේ නොවීමට සැලැස්ම සකස්



	ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			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 නොවේ	ගිවිසුම අත්සන් කර නොතිබීම	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	පත්කර නොතිබීම	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම (නව නිලධාරියෙකු පත්කර ගැනීම)
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 4.3 ඉඩම්, කෘෂිකර්ම, පළාත් වාරිමාර්ග, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය හා ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අදාළ 13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය යටතේ 1988 වසරේදී සබරගමුව පළාත් සභාව පිහිටුවීමත් සමඟ පළාත් සභාව සතු කෘෂිකර්ම, සුළු වාරිමාර්ග, ගොවිජන සේවා හා සත්ත්ව නිෂ්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පරිපාලනය, කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය ක්‍රියාමාර්ගයන් ගැනීම සඳහා මෙම අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇත. මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් විෂයයන් සබරගමුව පළාත් සභාවේ හතරවන නිල කාලය දක්වා වෙනත් අමාත්‍යාංශවල විෂයය ක්ෂේත්‍රයන් සමඟ එක්ව තිබූ අතර පස්වන නිල කාලය තුළ 2012 වසරේදී ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය ලෙස ස්ථාපනය කර ඇත.

කෘෂිකාර්මික නවෝදයක් තුළින් ආහාර සුරක්ෂිතතාවයෙන් යුතු ස්වයංපෝෂිත පළාතක් බිහි කිරීමේ අපේක්ෂාව පෙරදැරි කරගෙන කටයුතු කරන නිලධාරීන් 36 දෙනෙකුගෙන් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සමන්විත වේ. අමාත්‍යාංශය විසින් සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා වෙන්වන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමුඛතාවය අනුව හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන් කිරීම, එම ව්‍යාපෘති අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන හරහා ක්‍රියාවට නැංවීම, කෘෂිකාර්මික හා අනෙකුත් අදාළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික සම්බන්ධීකරණය හරහා කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී කෘෂි කර්මාන්තයක් ගොඩ නැංවීමට අවශ්‍ය පසුබිම සැලසීම ආදිය ප්‍රමුඛත්වයෙනිලා කාර්යභාරය රාශියක් ඉටු කරයි.

අමාත්‍යාංශය යටතේ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇති අතර මෙම විෂයයන් සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිපාදන අමාත්‍යාංශය විසින් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කෙරේ.

### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

#### 1.2.1. දැක්ම

“සුදැකි අහරින් පිරිපුන් අභිමානවත් පළාතක්”



### 1.2.2. මෙහෙවර

“ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කරන පරිවර්ථනයක් උදෙසා කෘෂිකාර්මික, සත්ව නිෂ්පාදන, වාරිමාර්ග, ඉඩම් හා ධීවර අංශයේ ද නව්‍ය, තිරසර ප්‍රතිපත්ති, නීතිරීති සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා මෙහෙයවීම”

### 1.2.3. අරමුණු

- පළාතේ ජනතාවගේ පෝෂණ අවශ්‍යතා සපුරාලීම හා ජීවන තත්වය උසස් කරලීම.
- කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත්ව වාරි පහසුකම් සැපයීම.
- කෘෂිකාර්මික ඵලදායිතාව නංවාලීම.
- තිරසර සංවර්ධනයක් පවත්වා ගැනීම.
- පැවරුණු විෂයයන් අදාළව ප්‍රතිපත්තිමය සහය සැපයීම.
- රේඛීය අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු අතර සම්බන්ධීකරනය

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

### 1.3.1. වාරි මාර්ග

- මනා ජල කලමනාකරණයකින් යුතුව වගා බිම් සඳහා ජලය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ඇල වේලි සංවර්ධනය කිරීම.
- ඉදිකර ඇති අමුණු මගින් ලබා ගන්නා ජලය අපතේ නොයවා වගා බිම් වෙත ගෙන යාම සඳහා U ඇල මාර්ග ඉදි කිරීම.
- නව ජල මාර්ග හඳුනාගෙන වගා බිම් වෙත ජලය ලබා දීම සඳහා ක්‍රමාණුකූලව නව අමුණු ඉදි කිරීම.
- දැනට ඉදිකර ඇති අමුණු සඳහා අවශ්‍ය ස්ථාන වලට අමුණු ලැලි සපයා සවි කිරීම.
- වර්ෂා කාලවලදී ඇතිවන ගංවතුර තත්ව වලදී ඇලවේලි කඩාගෙන යාම නිසා ඇතිවන විනාශය වැලැක්වීම සඳහා අවශ්‍ය ස්ථාන වල පැති බැම් ඉදි කිරීම.
- ගංවතුර, නාය යාම් ආදී හේතු නිසා අවහිර වන ඇලවේලි ගොඩදමා ජලය නිසි පරිදි ගලා යාමට කටයුතු යෙදීම.
- ඇල මාර්ග හරහා ගමන් කිරීමට හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර ප්‍රවාහන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය ස්ථාන සකස් කිරීමට හියුම් පයිප්ප ලබා දීම.
- නිසි පරිදි වගා බිම් වෙත ජලය ලබා ගැනීමට නාවත් බට ලබා දීම.
- අත්හැර දමා ඇති වැව් ප්‍රයෝජනයට ගතහැකි ලෙස ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- දැනට ජලජ පැළෑටි හා රොන්මඩ පිරි ඇති වැව් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.

### 1.3.2. ධීවර

- නිත්‍ය හා කාලීන ජලාශ සඳහා මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් මුදා හැරීම.
- ජලාශ සඳහා මිරිදිය ඉස්සන් පැටව් මුදා හැරීම.
- පොකුණු තුළ මත්ස්‍ය වගාව කරන ප්‍රතිලාභීන් සඳහා මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් නොමිලයේ ලබා දීම.
- විසිතුරු මත්ස්‍ය කර්මාන්තකරුවන් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ 50% ආධාර ක්‍රමය යටතේ ලබා දීම.
- විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන්ට සහ එම කර්මාන්තය සඳහා අළුතින් යොමු වීමට බලාපොරොත්තුවන්නන් පුහුණු වැඩසටහන් වලට යොමු කිරීම.
- කෂේත්‍රයේ නවතම තොරතුරු හා අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීමට හැකිවන පරිදි ක්ෂේත්‍ර වාරිකා හා වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම.
- පළාත තුළ විසිතුරු මත්ස්‍ය අභිජනන වගාකරුවන් දිරිගැන්වීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන්ගේ ටැංකි පද්ධති ඉදිකර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වැලි සහ සිමෙන්ති සඳහා ආධාර ලබා දීම.
- ධීවර තොටුපලවල පිවිසුම් මාර්ග සංවර්ධනය
- විසිතුරු මත්ස්‍ය කර්මාන්තයේ ප්‍රවර්ධනය උදෙසා ප්‍රදර්ශන සංවිධානය කිරීම.
- ස්වයං රැකියාවක් ලෙස ජලජ පැළෑටි වගා කිරීමට කැමති අය සඳහා සුදුසු පුහුණු හා අනෙකුත් පහසුකම් සැලසීමට කටයුතු කිරීම.

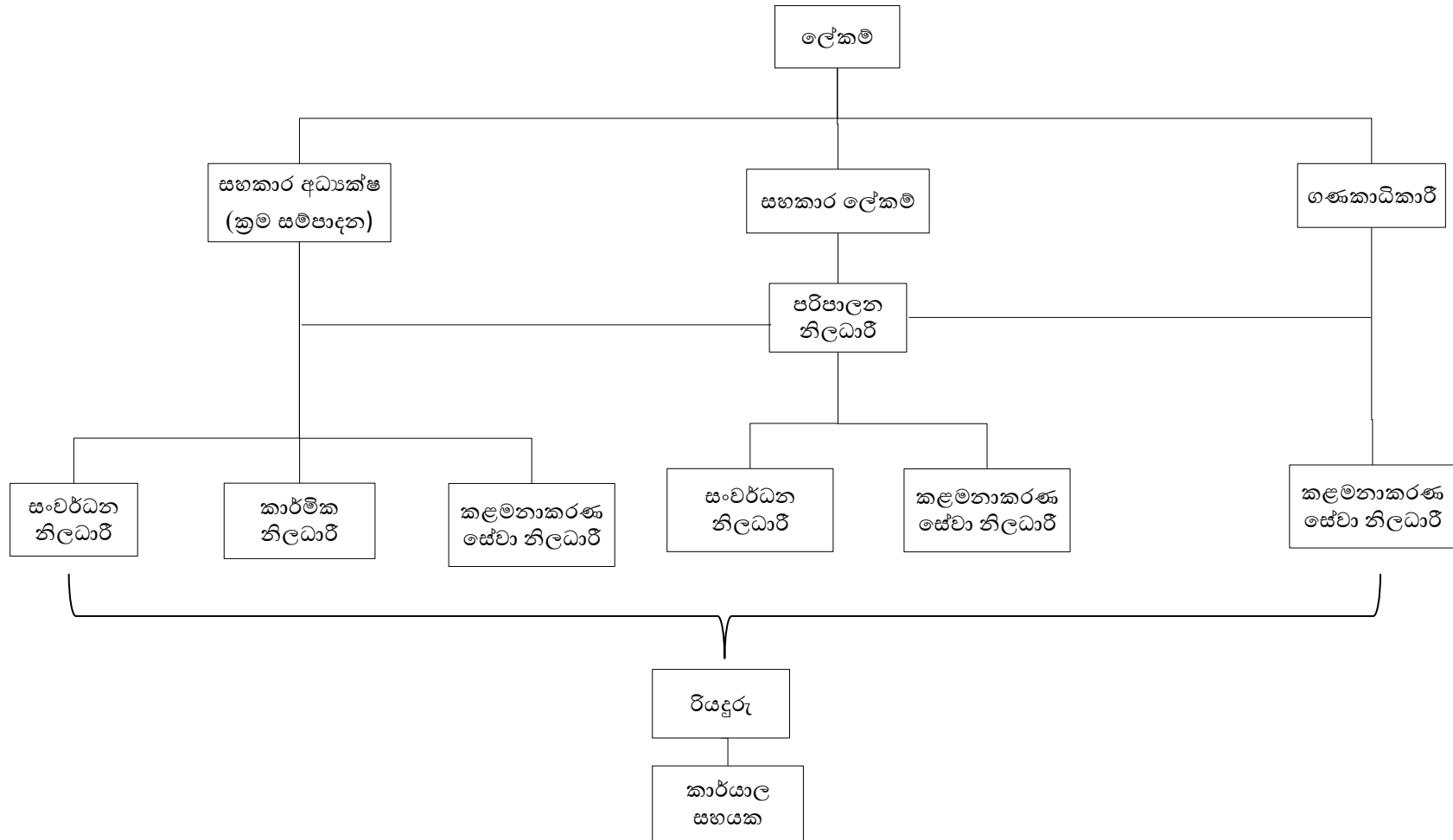


### 1.3.3. කෘෂිමාර්ග

- ගොවීන්ට වෙළඳපොළ වෙත පිවිසීමට හැකිවන හා වගාබිම් වෙත බීජ හා අනෙකුත් යන්ත්‍රෝපකරණ පහසුවෙන් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි වන පරිදි කෘෂි මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම.
- කෘෂි උපකරණ මිලදී ගෙන ගොවීන් වෙත බෙදාහැරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.
- රේඛීය අමාත්‍යාංශ විසින් නිර්දේශ කරන වැඩසටහන් දෙපාර්තමේන්තු හා නියෝජිත ආයතන හරහා ක්‍රියාවට නැංවීම.



1.4. සංවිධාන සටහන







1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

- ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
- කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කරන පරිවර්ථනයක් උදෙසා නව්‍ය වැඩසටහන්, නීතිරීති හා ප්‍රතිපත්ති සඳහා පහසුකම් සැලසීම හා මෙහෙයවීම යන මෙහෙවර සපුරාගනු වස් අමාත්‍යාංශය විසින් ඉටු කරන කාර්යභාර්යය පුළුල් පරාසයක විසිර පවතී. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින කෘෂිකාර්මික, ඉඩම් හා සත්ත්ව නිෂ්පාදන යන විෂයයන්ට අදාළ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු හරහා සිදු වුවද සමස්තයක් ලෙස අමාත්‍යාංශයේ පරිපාලනයට හා අධීක්ෂණයට යටත් වේ.

අමාත්‍යාංශය විසින් 2019 සිට 2023 කාලය දක්වා වන උපාය මාර්ගික සැලැස්මක් ඉදිරිපත්කර ඇති අතර ඒ තුළින් වසර 2023 දක්වා සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා වන මාර්ගෝපදේශයන් පැහැදිලිව දක්වා තිබේ. ආයතනය සඳහා වන පරමාර්ථ, අරමුණු, උපායමාර්ග හා කාලරාමුව මෙහිදී විස්තරාත්මකව දක්වා ඇති හෙයින් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම වඩාත් ගුණාත්මක ලෙස සැකසීම හා ක්‍රියාවට නැංවීමට හේතු වී ඇත.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව අමාත්‍යාංශය විසින් වසර සඳහා වූ ප්‍රතිපාදන වඩාත් ප්‍රශස්ත ලෙස උපයෝජනය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කරනු ලබයි. මෙම සැලැස්ම කෘෂිකාර්මික හා අනෙකුත් අදාළ විෂයයන්හි නව ප්‍රවණතාවයන් හා අතින් අත්දැකීම් මූලික කරගෙන සකස් කරනු ලබන අතර වාර්ෂික කාර්ය සාධනය මැනීම සඳහා පදනම සපයයි. කෘෂිකර්මාන්තයට අනතුරුව වැඩිම ප්‍රතිපාදනයක් වෙන්කරනුයේ වාරිමාර්ග විෂයය සඳහායි. වී හා අනෙකුත් අතිරේඛ බෝග වගාවන් සඳහා ජලය තීරණාත්මක සාධකයක් වීම මත වාර්ෂිකව වාරිමාර්ග ස්ථාපනය හා පුනරුත්ථාපනය සඳහා ලැබෙන යෝජනා ඇගයීම් කොට ප්‍රතිලාභීන් වැඩි පිරිසකට ප්‍රයෝජනය සැලසෙන වාරි කර්මාන්ත තෝරා ගෙන ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. ජල සැපයුම කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය සාධකයක් නිසා තවදුරටත් මේ සඳහා ප්‍රතිපාදන සැලසීම හා වැඩි කෘෂි නිෂ්පාදනයකට හේතුවන පරිදි ආයෝජනය අපේක්ෂිතයි.

මිරිදිය මත්ස්‍ය කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය සඳහා අමාත්‍යාංශය විසින් නිත්‍ය හා කාලීන ජලාශ වලට වාර්ෂිකව විශාල මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් ප්‍රමාණයක් මුදා හරින අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික පුහුණුවද ලබා දෙයි. පරිභෝජනය සඳහා ඉල්ලුමට සාපේක්ෂව මිරිදිය මත්ස්‍ය සැපයුම ප්‍රමාණවත් නොවන නිසා තවදුරටත් මිරිදිය මත්ස්‍ය නිෂ්පාදනය ඉහල නැංවීම තුළින් ආහාර සුරක්ෂිතතාව සඳහා වන සෘජු ධන බලපෑම මීට හේතු වී ඇත. විසිතුරු මත්ස්‍ය කර්මාන්තයේ නියැලී වගාකරුවන් සඳහා මාළු ටැංකි සාදා ගැනීමට අවශ්‍ය වැලි හා සිමෙන්ති සඳහා මූල්‍යාධාර ලබාදීම හා 50% සහනාධාර ක්‍රමය යටතේ ධීවර උපකරණ ලබා දීම මගින් භෞතික වශයෙන් හා පුහුණු හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩිමුළු මඟින් දැනුම සහ කුසලතා වර්ධනය සඳහා අමාත්‍යාංශය විසින් ධීවර අංශය සඳහා වන ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් අඩක් පමණ වැය කරනු ලබයි.

කෘෂිමාර්ග තුළින් කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා යටිතල පහසුකම් සැපයීම සඳහා වාර්ෂිකව මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් 5% ත් 10% ත් අතර ප්‍රමාණයක් වෙන් වන අතර වැඩි ගොවීන් සංඛ්‍යාවකට ප්‍රතිලාභ හිමි වන පරිදි ප්‍රමුඛතාවය අනුව කෘෂිමාර්ග සංවර්ධනය සිදු කෙරේ.

අඛණ්ඩව සිදු කෙරෙන සංවර්ධන වැඩසටහන් වලට අමතරව ගොවීන් විසින් වරින්වර විශේෂිත වැඩසටහන් සඳහා අමාත්‍යාංශය වෙත ඉල්ලීම් යොමු කරන අතර ඒවායේ ශක්‍යතාවය හා ආර්ථික වැදගත්කම පිළිබඳ ඇගයීමෙන් අනතුරුව තෝරාගෙන ක්‍රියාවට නංවනු ලැබේ.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ



2019 වර්ෂය සඳහා ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 4/2019 අනුව 15% ක් හා 5/2019 අනුව 10% ක් බැගින් වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන අහුරා තැබීමෙන් අනතුරුව සංශෝධිත ප්‍රතිපාදනය හා සත්‍ය වියදම පහත පරිදි වේ.

සංරචක	වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනය (රු. මි.)	සංශෝධිත ප්‍රතිපාදනය (රු. මි.)	තත්‍ය වියදම (රු. මි.)	තත්‍ය වියදම සංශෝධිත ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
පළාත් වාරිමාර්ග	94	79.90	60.50	76%
ධීවර කටයුතු	24	18.00	11.33	63%
කෘෂි මාර්ග	25	21.25	18.80	88%
ඉඩම් සංවර්ධන	12	9.00	4.83	54%
කෘෂිකර්ම	117	87.75	38.56	44%
සත්ත්ව නිෂ්පාදන	87	73.95	14.74	20%
එකතුව	359	289.85	148.76	51%

කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා ඉඩම් සංවර්ධන ප්‍රතිපාදන අදාළ අමාත්‍යාංශය විසින් සංවර්ධන කටයුතු සඳහා යොදාගෙන ඇති අතර අනෙක් ප්‍රතිපාදන අමාත්‍යාංශය විසින් භාවිත කර ඇත. පළාත් වාරිමාර්ග, ධීවර හා කෘෂිමාර්ග යන සංරචකයන් සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදාළව ව්‍යාපෘති නිමකිරීම අතින් 2019 වසර අවසානයේදී පිළිවෙලින් 95%, 93% ක් හා 100% ක භෞතික ප්‍රගතියක් ලබා ඇත.

### 2.1.1. වාරිමාර්ග

වාරිමාර්ග කර්මාන්තයන් තුළින් මූලිකව අපේක්ෂා කර ඇත්තේ වී වගාව සඳහා වන ජල අවශ්‍යතාව සැපයීමයි. 2019 වසරේදී වාරිමාර්ග ව්‍යාපෘති 106 ක් අනුමත කළ අතර ඉන් ව්‍යාපෘති 101 වසර තුළදී නිම කරන ලදී. මේ සඳහා රු. මි. 60,501,252 ක් ආයෝජනය කර ඇත. ව්‍යාපෘති 56 ක් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය තුළ හා ව්‍යාපෘති 55 ක් කැගලේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ සිදුකර ඇත.

වාරි කර්මාන්ත 2019 වර්ෂය

කර්මාන්තය	ඉලක්ක කරන ලද වැඩ	නිම කරන ලද වැඩ	භෞතික ප්‍රගතිය
ඇලවෙලි	47	44	94%
පැනිබැම්	30	28	93%
U හැඩැති ඇල	29	29	100%
එකතුව	106	101	95%

### 2.1.2. කෘෂි මාර්ග

පළාතේ ගොවීන්ට තම බෝග අලෙවි කිරීම සඳහා වෙළඳපලට ප්‍රවේශය පහසු කිරීමටත්, වගාව සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය හා යන්ත්‍රෝපකරණ, වී සහ අනෙකුත් අතිරේක බෝග වගා බිම් වෙත ප්‍රවාහනය පහසු කිරීමත් අරමුණු කරගත් කෘෂි මාර්ග ව්‍යාපෘති යෝජනා 18 ක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අනුමැතිය ලද අතර එම ව්‍යාපෘති 18 ම වැඩ වසර තුළ නිම කර 100% ක භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතියක් අත් කර ගන්නා ලදී. සංවර්ධනය කරන ලද මුළු කෘෂි මාර්ග වල දිග මීටර් 2,370 කට ආසන්න වන අතර පැනි බැම් යොදා මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම 5 ක් මෙහි අන්තර්ගත වේ.

### 2.1.3. ධීවර

- නිත්‍ය හා කාලීන ජලාශ සඳහා මත්ස්‍ය පැටව් 3,596,500 ක් මුදා හැර ඇත. මෙයින් 3,288,000 ක් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ හා 308,500 ක් කැගලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ජලාශ වලට මුදාහැර ඇත.

මත්ස්‍ය පැටවු මුදාහැරීම - ජලාශ ව්‍යාප්තිය අනුව



වැව / ජලාශය	මත්ස්‍ය පැටවු ගණන	වටිනාකම (රු.)	මත්ස්‍ය පැටවු %	මත්ස්‍ය වර්ග
<b>කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය</b>				
උරුලදෙණිය වැව	70,000	135,000	2%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්
සියඹලන්ගමුව වැව	65,000	122,500	2%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්
නාන්ගල්ල වැව	55,000	107,500	2%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්
ගොඩගල්දෙණිය වැව	30,000	55,000	1%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්
දොරණුව වැව	30,000	55,000	1%	ඉස්සන්, කැටලා, මිරිගාල්
කුරුඳුවත්ත වැව	25,000	52,500	1%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්
කුඩගම වැව	20,000	40,000	1%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්
අඹදෙණිය වැව	10,000	25,000	0%	නිලාපියා, කැටලා
පොකුණු	3,500	10,500	0%	නිලාපියා
<b>රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය</b>				
වන්දිකා වැව	1,540,000	1,166,000	43%	ඉස්සන්, මිරිගාල්
සමනල වැව	1,168,000	1,607,200	32%	ඉස්සන්, නිලාපියා, කැටලා, මිරිගාල්, ජයන් කාප්, රෝහු
හිඟුර ආර	200,000	350,000	6%	ඉස්සන්, නිලාපියා,
රන්වල වැව	100,000	150,000	3%	ඉස්සන්
කෝන්කටු ආර	50,000	50,000	1%	ඉස්සන්
ගල්බොකු ඔය	150,000	225,000	4%	ඉස්සන්, කැටලා, මිරිගාල්
පලුගස්වල වැව	50,000	50,000	1%	ඉස්සන්
මුල්ඇඬියාවල වැව	30,000	75,000	1%	කැටලා, මිරිගාල්
එකතුව	3,596,500	4,276,200	100%	

මත්ස්‍ය පැටවු මුදාහැරීම - මත්ස්‍ය වර්ගය අනුව

මත්ස්‍ය වර්ගය	මත්ස්‍ය පැටවු ගණන	වටිනාකම (රු.)	මත්ස්‍ය පැටවු %
කැටලා	220,000	361,000	6%
ජයන් කාප්	20,000	50,000	1%
නිලාපියා	316,500	629,200	9%
මිරිගාල්	1,420,000	1,156,000	39%
මිරිදිය ඉස්සන්	1,570,000	1,955,000	44%
රෝහු	50,000	125,000	1%
එකතුව	3,596,500	4,276,200	100%

- මිරිදිය ධීවරයන් හා විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන්ට කර්මාන්තය පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම සඳහා භාෂායෝගික පුහුණුව ලබා දීම සඳහා වසර තුළදී පහත පරිදි වැඩසටහන් සංවිධානය කර පවත්වන ලදී.

පුහුණු හා වැඩමුළු

අනු අංක	වැඩසටහන	අරමුණ	ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව
01.	විසිතුරු මත්ස්‍ය අභිජනන පුහුණු වැඩසටහන(රම්බඩගල්ල විසිතුරු මත්ස්‍ය අභිජනන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය)	මත්ස්‍ය අභිජනනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.	50
02.	අපනයනය සඳහා මත්ස්‍ය වගාව	විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන්ට අපනයනය සඳහා මත්ස්‍ය වගාවට අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම.	34
03.	විසිතුරු මත්ස්‍ය රෝග හා මත්ස්‍ය ආහාර	විසිතුරු මත්ස්‍යයින්ට වැලඳෙන රෝග,	61



	පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	නිවාරනය හා මත්සා පෝෂණ අවශ්‍යතා සැපයෙන පරිදි ආහාර ලබා දීමට අදාළව දැනුම ලබා දීම.	
04.	විසිතුරු මත්සා අභිජනනය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන (ගිනිගත්තේන විසිතුරු මත්සා අභිජනන මධ්‍යස්ථානය)	බැබි, ටෙට්‍රා හා ගෝල්ඩ් ෆිෂ් වර්ග අභිජනනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.	38
05.	මිරිදිය මත්සා වගාකරුවන් සඳහා උඩවලව හා වන්දිකා වැව ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍ර පුහුණු වැඩසටහන	කැගල්ල දිස්ත්‍රික් මිරිදිය ධීවරයින්ට මිරිදිය ධීවර කර්මාන්තයේ ආම්පන්න භාවිතය හා මසුන් ඇල්ලීමට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීම.	37
06.	ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යාපන වාරිකාව I (රත්නපුර දිස්ත්‍රික් විසිතුරු මත්සා වගාකරුවන්)	ගම්පහ, මීරිගම, රාගම ප්‍රදේශවල සාර්ථක විසිතුරු මත්සා ගොවිපලවල් හා අපනයන සැකසුම් මධ්‍යස්ථාන නිරීක්ෂණය	50
07.	ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යාපන වාරිකාව II (කැගල්ල දිස්ත්‍රික් විසිතුරු මත්සා වගාකරුවන්)	මීරිගම, දංකොටුව, හලාවත හා මීගමුව යන ප්‍රදේශවල සාර්ථක විසිතුරු මත්සා ගොවිපලවල් හා අපනයන සැකසුම් මධ්‍යස්ථාන නිරීක්ෂණය	40
මුළු ප්‍රතිලාභීන් ගණන			310

- විසිතුරු මත්සා කර්මාන්තයට අවශ්‍ය උපකරණ 50% සහනාධාර ක්‍රමය යටතේ ප්‍රතිලාභීන් 58 ක් සඳහා බෙදා දීම සිදු විය. දැල්, වතුර මෝටර්, ඔක්ෂිජන් සිලින්ඩර් හා නෙට්, වර්ග 20 ක් ප්‍රතිලාභීන්ගේ අවශ්‍යතාවය අනුව ලබා දීමට කටයුතු කරන ලදී. සහනාධාරය මුළු උපකරණ වටිනාකමින් 50% ක් සඳහා ලබා දෙන අතර ඉතිරි පිරිවැය ප්‍රතිලාභියා දරනු ලබයි.

ධීවර උපකරණ ලබා දීම

ධීවර උපකරණ	සංඛ්‍යාව	මුළු වටිනාකම	50% සහනාධාරය
80% (තායි) දැල්	22	409,200	204,600
70% (තායි) දැල්	10	156,000	78,000
60% (තායි) දැල්	8	108,800	54,400
50% (තායි) දැල්	7	82,600	41,300
80% (රිභ්‍රායල්) දැල්	3	68,688	34,344
70% (රිභ්‍රායල්) දැල්	1	20,304	10,152
60% (රිභ්‍රායල්) දැල්	4	52,704	26,352
50% (රිභ්‍රායල්) දැල්	1	11,016	5,508
වතුර මෝටර් (HP 0.5 )	3	41,838	20,919
වතුර මෝටර් (HP 01 )	9	182,332	91,166
වතුර මෝටර් (HP 1.5 ) 1X 1	4	122,387	61,194
වතුර මෝටර් (HP 02 ) 2X2	1	27,808	13,904
ඔක්ෂිජන් සිලින්ඩර් (1.6m3 )	20	288,000	144,000
ඔක්ෂිජන් සිලින්ඩර් (7.5.m3 )	8	187,200	93,600
GI බට (අභල් 1/2) ලංකා	299	417,105	208,553
GI බට (අභල් 3/4) ලංකා	241	383,190	191,595
GI බට (අභල් 01) ලංකා	341	730,422	365,211
GI බට (අභල් 1.1/2) ලංකා	57	184,680	92,340
බලු නෙට් (100 X 5 අඩ්)	63	138,802	69,401
බර්ඩ් නෙට් (100 X 6 m)	12	163,200	81,600
බර්ඩ් නෙට් (100X 3 m)	16	108,800	54,400
එකතුව		3,885,076	1,942,538



- විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන් සඳහා සීමෙන්ති ටැංකි සෑදීමට අවශ්‍ය වැලි හා සීමෙන්ති වෙනුවෙන් ප්‍රතිලාභීන් 68 දෙනෙකුට හා රු. 3,760,885 මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම.

## 2.2. අභියෝග

### 2.2.1. වාරිමාර්ග හා කෘෂි මාර්ග

- ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ අංක 4/2019 අනුව 15% ක් හා 5/2019 අනුව 10% ක් බැගින් වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන අභ්‍රා තැබීමට නියම වීම නිසා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අනුමත කළ හැකි ව්‍යාපෘති ප්‍රමාණය සීමා වීම.
- වාරිමාර්ග හා කෘෂි මාර්ග යෝජනා විශාල ප්‍රමාණයක් සඳහා ගොවි සංවිධාන හා අනෙකුත් පාර්ශවයන් විසින් අමාත්‍යාංශය වෙත ඉල්ලීම් ලිපි යොමු කරනු ලැබුවත් ප්‍රතිපාදන සීමා සහිත වීම නිසා ප්‍රමුඛතාවය අනුව ව්‍යාපෘති තෝරා ගැනීමේදී ව්‍යාපෘති යෝජනා රාශියක් බැහැර කිරීමට සිදුවීම.
- වැඩ නිම කරන ව්‍යාපෘති වලට අදාළ බිල්පත් සඳහා ගෙවීම් කිරීම මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන ලැබීම ප්‍රමාද වීම මත නිරවුල් කිරීමට කල්ගත වීම. බොහෝ විට ගොවි සංවිධාන වල අරමුදල් තුළින් ව්‍යාපෘතිය සිදු කිරීම හා අනතුරුව යෝග්‍යතාව පරීක්ෂාකර ගෙවීම් සිදු කිරීම නිසා ප්‍රතිපාදන පමාවීම මත ගොවීන් අපහසුවට පත්වීම.
- ගොවි සංවිධාන වල ශක්‍යතාවය පිළිබඳ ඇගයීමෙන් අනතුරුව වාරිමාර්ග හා කෘෂිමාර්ග ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම කොන්ත්‍රාත් පදනමට සිදු කළත් ඇතැම් විට ගොවි සංවිධාන අදාළ කාර්යය ආරම්භ කිරීමට අපොහොසත් වීම නිසා ඉටු නොකළ ව්‍යාපෘතියක් සේ සලකා අවලංගු කිරීමට සිදු වීම.

### 2.2.2. ධීවර

- විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන් සඳහා සීමෙන්ති ටැංකි සෑදීමට මූල්‍යාධාර ලබාදීමේදී වසර තුළ පැවති වර්ෂා සහිත අයහපත් කාලගුණික තත්ත්වය නිසා ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීම අපේක්ෂිත කාලයට වඩා පමා විය. මෙහිදී වර්ෂ අවසානය වන විට 100% භෞතික ප්‍රගතියක් ලබා කරගත හැකි වුවත් මූල්‍ය ප්‍රගතිය ප්‍රතිපාදන ලැබීම පමාවීම මත 71% කට සීමා විය.

## 2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2023 වන විට විසිතුරු මත්ස්‍ය/ ධීවර පවුල් ඒකකයන් ලබන මාසික ආදායම රු.60,000 ක් දක්වා ඉහළ නැංවීම.
- 2023 වන විට පළාතේ සුළු වාරිමාර්ග යෝජනා 700 ක් වගාවට ජලය සැපයීමට සූදානම් කිරීම.
- කෘෂිකර්මය හා සත්ව නිෂ්පාදන පාදක කරගත් සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ස්වයං රැකියා අවස්ථා 25%කින් වැඩි කිරීම.
- 2023 වසර වනවිට පුරන්ව ඇති කුඹුරු බිම් වලට වාරි පහසුකම් සැලසීම මගින් එම බිම් වලින් 50% ක් වගාව සඳහා යොමු කිරීම.
- කරපිංච, කැගල්ල හා රජවක යන කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථාන හා උදුගොඩ සත්ව පාලන පුහුණු ගොවිපළ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 2023 වන විට නිම කිරීම.
- අත්‍යාවශ්‍ය කාලීන අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වර්ධනය ඔස්සේ සේවක අභිප්‍රේරණය කිරීම මගින් වඩා නිර්මාණශීලී වැඩ පරිසරයක් ඇති කිරීම.
- මාණ්ඩලික නොවන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා කාලීන කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවයන් ආවරණය කෙරෙන පුහුණු වැඩසටහන් 2ක් පැවැත්වීම.
- සේවලාභී අභිප්‍රේරණය වෙනුවෙන් එක් එක් අංශ සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 2 බැගින් සංවිධානය

## 3. පරිච්ඡේදය

### 2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

#### 3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්



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

වැය ශීර්ෂය : 850

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)			
		2019	2018		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1		ඒසීඒ-1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		ඒසීඒ-1	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3		ඒසීඒ-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4		ඒසීඒ-1	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
412,760,309	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	186,751,611	291,992,112	ඒසීඒ-3	
-	තැන්පතු	68,478,557	41,977,633	ඒසීඒ-4	
2,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්	2,713,964	2,552,330	ඒසීඒ-5/5 (අ)	
-	වෙනත් ලැබීම්				
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	257,944,132	336,522,075		
414,760,309	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	257,944,132	336,522,075		
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
26,235,300	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	17,994,845	15,691,224	ඒසීඒ-2(ii)
21,115,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	9,124,072	9,171,405	ඒසීඒ-2(ii)
600,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	286,969	301,698	ඒසීඒ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඒ-2(ii)
47,950,300	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	27,405,886	25,164,327		
	මූලධන වියදම්				
146,320,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	85,209,454	120,532,396	ඒසීඒ-2(ii)
109,850,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	19,363,687	51,764,804	ඒසීඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඒ-2(ii)
107,640,009	හැකියා වර්ධනය	14	49,001,066	70,281,058	ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඒ-2(ii)
363,810,009	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)	153,574,206	242,578,258		
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)	71,381,978	47,512,520		
	තැන්පතු ගෙවීම්	68,091,842	44,656,460	ඒසීඒ-4	
3,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,290,136	2,856,060	ඒසීඒ-5/5 (අ)	
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)	252,362,070	315,255,105		
414,760,309	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂයලා = (ඇ-උ)	5,582,061	21,266,970		

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)
------------	------	-------------



		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	104,936,606	53,357,215
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	11,219,150	12,186,289
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	143,165	-
මුළු වත්කම්		116,298,921	65,543,504
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(1,739,508)	(1,084,295)
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය		104,936,606	53,357,215
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	12,958,657	13,270,584
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	143,165	-
මුළු වගකීම්		116,298,921	65,543,504

පිටු අංක 11 සිට 14 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 14 සිට 15 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	1,376	1,726
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	185,376	289,587
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	186,752	291,314
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	26,299	15,691
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	287	9,056
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	5,992	20,032
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	32,578	44,779
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල්	154,173	246,535



	ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>			
	පොළී		
	ලාභාංශ		
	හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
	උපභය අය කර ගැනීම		
	අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>			
	භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	153,574	244,171
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	153,574	244,171
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(153,574)	(244,171)
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	599	2,346
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
	තැන්පතු ලැබීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>			
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගිණුම් හා අනෙකුත් වගකීම් සහ ජංගම වත්කම් වල වෙනස්වීම්	456	2,346
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	456	2,346
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(456)	(2,364)
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	143	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ.

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු





	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)	(රු.,000)	ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
පුනරාවර්තන	47,188	47,950	27,406	57%
ප්‍රාග්ධන	359,000	363,810	153,574	42%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	28,955,711	28,955,711	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	58,454,776	58,454,776	-	100%
9153	ඉඩම්	6,569,266	6,569,266	-	100%
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	10,956,853	10,956,853	-	100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
 NATIONAL AUDIT OFFICE



1554

මගේ අංකය  
 අංකය  
 My No.

SGP/RP/E/MLA/2018/AA/09

ඔබේ අංකය  
 අංකය  
 Your No.

දිනය  
 දිනය  
 Date

2019 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ඩීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපතිවරයාගේ සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටපත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ආචාර්ය කේ  
 එම්.අයි.පුෂ්පා හේමචාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට,

පිටපත :- ලේකම්, ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ග. f

Act  
 බන්ධන  
 8/6

03/02

ජාතික විගණන කාර්යාලය



SGP/RP/E/MLA/2018/AA/09

ප්‍රධාන ලේකම්,

සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව නියමය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව නියමය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ඩීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ඩීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ඩීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ විගණිම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණවත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණවත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව ඥායමා සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරල ආයින්විය 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජනතායෝජනා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණනා පනතේ 6(අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.6.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව රු. 91,569,659 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම්, මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශයේ රු. 53,357,215 ක් ලෙස සටහන් කර තිබීමෙන් ස්ථාවර වත්කම් රු. 38,212,444 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 4 ක් සඳහා සලසා තිබූ රු. 24,016,847 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිසාදනය සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරිව තිබුණු අතර වැය විෂයයන් 22 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිසාදන සලසා තිබීමෙන් සියයට 27 සිට සියයට 88 ක් දක්වා ප්‍රතිසාදන ඉතිරිව තිබුණි.



(ආ) වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු. 24,500,000 ක් වූ පරිපූරක ප්‍රතිපාදන පළාත් මූල්‍ය රීති 35.2 ට පටහැනිව ලබා තිබුණු අතර එම සම්පූර්ණ පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ප්‍රයෝජනයට නොගෙන ඉතිරි කර තිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම (රු.)	අනුකූල නොවීම
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය මු.රෙ. 571	578,772	වර්ෂ 02 ඉක්මවූ කැන්පතු 18 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය		
(i) මූල්‍ය රීති, 46.1	27,856	වෙනත් මූල්‍යමය වත්කම් වැය විෂයය සඳහා සලසා තිබූ රු. 18,000,000 ක ප්‍රතිපාදනය ඉක්මවා බැඳීම් ඇතිකරගෙන තිබුණි.
(ii) මූල්‍ය රීති 54	183,925	වසර 10 ට වැඩි කාලයක් පවතින වාහන අනතුරු 07 ක රු. 146,625 ක අලාභද වසර 5-10 අතර කාලයක් පවතින වාහන අනතුරක රු.1,899 ක අලාභද වසර 05 ට අඩු කාලයක් පවතින වාහන අනතුරු 03 ක රු. 35,401 ක අලාභද සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතුකර නොතිබුණි.
(ඈ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ වගන්තිය 3.1	45,698,297	2017 සහ 2018 වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද කොන්ත්‍රාත් 42 ක් සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී පුද්ගල කමිටුවක් පත්කර ප්‍රජාපාදක සංවිධානවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබාගොනැතිම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ තලාවිටිය ප්‍රවෘත්තියේ ගරභා වේල්ලට වැටෙන සුළු ඇල මාර්ගයේ පැති කාණුව එක් පැත්තක බැම්ම බැඳීම ව්‍යාපෘතියේ ඇත්තේන්තු සංශෝධනයකින් තොරව රු. 10,289 ක් ගෙවා තිබුණි. ඉදිකරන ලද පැති බැම්ම මත මතුපිට සම්පූර්ණ පළල වූ අඩි 1.5 ම ආවරණය වන ලෙස බාහිර පුද්ගලයෙකු විසින් අඩි 30 ක් පමණ දිගට තාප්පයක් ඉදිකර තිබුණු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් ගෙන තිබූ නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග අවසන්ව නොතිබුණි.

(ආ) ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ රු. 772,914 ක් වටිනා මාර්ගයක කොන්ක්‍රීට් ඇතිරීමේ කර්මාන්තය 2018 මැයි 16 දින අවසන් කර තිබුණි. වැඩ අවසන් කර මාස 4 ක් ගත වීමට පෙර මුළු දිග මීටර් 100 ක් වූ කොන්ක්‍රීට් ඇතිරූ මාර්ගයෙන් මීටර් 12 ක් මාර්ග තලයේ දික් අතට පැලුම් ඉරි ඇතිවී තිබුණි. නිසි අධීක්ෂණයක් නොමැති වීම මත මෙවැනි තත්ත්වයන් ඇති වී තිබුණු අතර පැලුම් සහිත ස්ථාන නැවතත් කොන්ක්‍රීට් යොදා සකස් කර තිබුණද, මෙම තත්ත්වය මාර්ගයේ දිගු කාලීන පැවැත්ම සම්බන්ධයෙන් අහිතකර ලෙස බලපා තිබුණි.

(ඇ) ඇඹිලිපිටිය නගර සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ රු. 739,534 ක් වටිනා මාර්ගයක කොන්ක්‍රීට් ඇතිරීමේ කර්මාන්තය 2017 ජූලි 20 දින වැඩ අවසන් කර තිබුණි. වැඩ අවසන් කර මාස 14 ක් ගත වීමට පෙර මුළු දිග මීටර් 106 ක් වූ කොන්ක්‍රීට් ඇතිරූ මාර්ගයෙන් මීටර් 31 ක කොටසක මාර්ගතලයේ මතුපිට ඉවුට් ගැලී තිබුණි. නිසි අධීක්ෂණයක් නොමැති වීම මත මෙවැනි තත්ත්වයන් ඇති වී තිබුණු අතර මාර්ග තලය මතට නැවතත් කොන්ක්‍රීට් යෙදීමට කටයුතු කළ ද පූර්ව කොන්ක්‍රීට් මිශ්‍රණය සමග නිසි පරිදි සංයෝජනය නොවීමෙන් මෙම තත්ත්වය මාර්ගයේ දිගු කාලීන පැවැත්ම කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපා තිබුණි.

(ඈ) වැඩ නිමකරන ලද කෘෂිමාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 05 ක් සඳහා ගැල්වනයිස් බට සවිකරන ලද නාම පුවරු වෙනුවෙන් රු. 37,500 ක් ගෙවා තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන දිනට නාම පුවරු ගලවා අලාභභාහී කර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.





3.1.2 ආරම්භ නොකරන ලද ව්‍යාපෘති

2018 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සඳහා සැලසුම් කර තිබුණු ඇස්තමේන්තු 88වැය රු. 841,000 ක් වූ වාට් අල මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 2 ක් ආරම්භ කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ඉකුත් වර්ෂයේ සිට දෙපාර්තමේන්තු පොත් සහ භාණ්ඩාගාර පොත් අතර පවතින රු. 698,641 ක පොදු තැන්පත් හිඟුම් හේතු වෙනස සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද නිවැරදි කර නොතිබුණි.

(ආ) ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ 1991 සිට 2006 කාල පරාසය තුළ ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් 357 දෙනෙකුගේ එකතුව රු. 6,460,798 ක ණය හේතුවෙන්, 1997 සිට 2004 කාල පරාසය තුළ සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් 13 දෙනෙකුගේ එකතුව රු. 32,700 ක ණය හේතුවෙන් 2016 වර්ෂයේදී විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ගේ රු. 137,950 ක ණය හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	ලංකාකාර්ය	අතිරික්තය
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	05	03	02	-
තාක්ෂණික මට්ටම	01	01	-	-
ද්විතීයික මට්ටම	30	20	10	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	06	03	03	-
වෙනත් (අනියම්/තාවකාලික/තොන්ලාන් පදනම)	-	02	-	02
	42	29	15	02



(ආ) ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පක්ෂයේ සභාකාර ලේකම් තනතුරු 02 න් එක් තනතුරක් අමාත්‍යාංශය පිහිටි වූ දින සිට සහ අනෙක් තනතුරු 2016 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩු වී තිබූ අතර එම තනතුරු ඇතුළු පුරප්පාඩු 15 ක් 2019 මැයි 30 දින දක්වාම පිරවීමට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයාට නොහැකිවී. එමෙන්ම, පුරප්පාඩු පවතින කාර්යාල කමිෂනරු තනතුර සඳහා ස්ථිර පදනමින් සේවකයින් බඳවා ගැනීමකින් තොරව අනියම් පදනම මත සේවකයින් දෙදෙනෙකු බඳවා ගෙන තිබුණි.

f  
 එම්.අයි.පුෂ්පා හේමච්චලි,  
 සභාකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- ලේකම්, ඉහළ කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වාරිමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා යොදන මුදලේ වටිනාකම	93%		
ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලද ඇලවේලි සංඛ්‍යාව	95%		
තැන්පත් කරන ලද මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් සංඛ්‍යාව		76%	
50% සහනාධාරය යටතේ උපකරණ ලබා දීමට වැය කළ මුදල			65%
පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	100%		
අළුතින් ක්ෂේත්‍රයට එක්කරන ලද ටැංකිවල ප්‍රමාණය			57%
පුහුණුවට යොමු කරන ලද ව්‍යවසායකයින් සංඛ්‍යාව	100%		
පැවැත්වූ වැඩමුළු ගණන	100%		
ව්‍යවසායකයින් සහභාගි වූ ක්ෂේත්‍ර වාරිකා ගණන	100%		
කෘෂිමාර්ග සඳහා යෙදවූ මුදල	90%		
ඉදිකරන ලද කෘෂිමාර්ග ගණන	100%		

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

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක * (2019 සිට 2023 දක්වා කාලපරාසය සඳහා ස්ථාපිත කර ඇත)	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG 01 SDG 02	2023 වනවිට පළාතේ සුළු වාරිමාර්ග යෝජනා 700 ක් වගාවට ජලය සැපයීමට සූදානම් කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ප්‍රතිසංස්කරණය කළ වාරිමාර්ග ප්‍රමාණය</li> <li>ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා ආයෝජනයේ වටිනාකම</li> </ul>	14%		
	2023 වනවිට විසිතුරු මත්ස්‍ය/ ධීවර පවුල් ඒකකයන් ලබන මාසික ආදායම රු.60,000 ක් දක්වා ඉහල නැංවීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>අදාළ කාලසීමාවේදී මත්ස්‍ය ටැංකි සඳහා වෙන් කළ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය (රු.මි)</li> <li>වගාකරුවන්ට ලබා දුන් මිලිදිය මත්ස්‍ය පැටවුන් ප්‍රමාණය</li> <li>තැන්පත් කරන ලද මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් සංඛ්‍යාව</li> <li>50% සහනාධාරය යටතේ ධීවර උපකරණ ලබාදීමට වැය කළ මුදල</li> </ul>			85%
SDG 02 SDG 08	අත්‍යාවශ්‍යය කාලීන අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්	<ul style="list-style-type: none"> <li>නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන</li> </ul>		68%	76%
					92%
					76%
					100%



	සඳහා වසරකට පුහුණු වැඩසටහන් 5 ක් බැගින් සංවිධානය කිරීම.				
	මාණ්ඩලික නොවන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා කාලීන කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවයන් ආවරණය කෙරෙන පුහුණු වැඩසටහන් 02 ක් පැවැත්වීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන</li> <li>● පුහුණුවෙන් පසු කාර්යාලීය වැඩ වල පසු කාර්යක්ෂමතා/ ඵලදායීතා ධනාත්මක වෙනසෙහි ප්‍රතිශතය</li> </ul>	30%		100%
	සේවලාභී අභිප්‍රේරණය වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් 02 බැගින් සංවිධානය කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● පුහුණුව ලද විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන් ගණන</li> <li>● පුහුණුව ලද මිරිදිය මත්ස්‍ය ව්‍යවසායකයින් ගණන</li> <li>● ධීවර අංශයේ පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා අමාත්‍යාංශය විසින් කළ ආයෝජනයේ වටිනාකම (රු)</li> <li>● ව්‍යවසායකයින් සහභාගී වූ ක්ෂේත්‍ර වාරිකා ගණන</li> </ul>	35%	50%	100%
SDG 02 SDG 08 SDG 06	විශේෂිත වූ ව්‍යාපෘති 2023 වන විට නිම කිරීම මගින් පළාතේ තරුණ පිරිසගේ පුහුණු අවශ්‍යතා සැපිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● කරපිංච කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම් නිමකර තිබීමේ ප්‍රතිශතය</li> <li>● වාගොල්ල, බැම්බිවත්ත, රජවක පුහුණුව ලැබූවන් වැඩිවීමේ ප්‍රතිශතය</li> </ul>	17%		30%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

5.2.1 ජයග්‍රහණ

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු වලින් පහත අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සෘජු දායකත්වය සපයයි.

SDG 01 : සෑම දෙසකම, සෑම අකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම.

SDG 02 : සාගිනි නිමවා, ආහාර සුරක්ෂිතතාව හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කරගැනීම හා තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

SDG 06 : සෑම ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම හා තිරසර කළමනාකරණය

SDG 08 : ධරණීය, සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සෑමට පූර්ණ හා ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්යය ප්‍රවර්ධනය

ලැබෙන වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන පළාතේ ජනතාවගේ උපරිම ප්‍රයෝජනය පිණිස ප්‍රශස්ත මට්ටමින් යෙදවීම මගින් ජීවන තත්වය උසස් කිරීම සඳහා වාරිමාර්ග හා ධීවර අංශයන්ට අදාළ නිශ්චිත ඉලක්ක ස්ථාපනය කර ඇත. අමාත්‍යාංශය සෘජුව ආයෝජනය කරන ප්‍රතිපාදන වලින් 82% ක් වාරිමාර්ග හා ධීවර අංශයන්ට අදාළ වේ. වසර තුළදී වාරිමාර්ග යෝජනා 101 ක් නිම කෙරිණි. 2023 වන විට සුළු වාරිමාර්ග යෝජනා 700 ක්, වසරකට 140 ක් පමණ නිම කිරීමට අපේක්ෂා කරන බැවින් වර්ෂයට අදාළව 72% ක් හා සමස්තයක් ලෙස 14% ක ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට හැකියාව ලැබිණි. අමාත්‍යාංශයට ලැබෙන මුළු ප්‍රතිපාදන වලින් 25% ක් එනම් රුපියල්



මිලියන 60.5 ක් මේ සඳහා ආයෝජනය කරන ලදී. වාරි පහසුකම් සැලසීම හරහා පවතින වගා බිම් වලට මෙන්ම පුරන් කුඹුරු වගා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ජලය සපයන ලදී.

විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන්ගේ ආදායම ඉහල නැංවීමේ අරමුණින් වසර තුළ ආයෝජනය රුපියල් මිලියන 11.3 ක් වේ. මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් 3,596,500 ක් ජලාශ සඳහා මුදාහැරුණු අතර මිරිදිය ධීවරයන් සඳහා ක්ෂේත්‍ර පුහුණු වැඩසටහනක් තුළින් අවශ්‍ය තාක්ෂණික දැනුම ලබා දෙන ලදී. 50% සහනාධාරය යටතේ රුපියල් මිලියන 3.9 ක උපකරණ ප්‍රතිලාභීන් 58 දෙනෙක් සඳහා බෙදා හැරිණි. මෙහිදී තත්‍ය වියදම ප්‍රතිපාදනට සාපේක්ෂව අඩු වුවත් අමාත්‍යාංශය වෙත ලද සහනාධාර ඉල්ලීම් 100% ක් ආවරණය කරන ලදී. ධීවර කර්මාන්තය සඳහා වන මුළු ආයෝජන 2018 වසරට සාපේක්ෂව 20% කින් වැඩිවී ඇත.

පූර්ණ හා ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්යය ප්‍රවර්ධන අරමුණින් වසර තුළදී විෂයය පළාල අනුව පුහුණු වැඩසටහන් 27 ක් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කර ඇති අතර මේ හරහා කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු ඉලක්ක 100% ක් ලබා කර ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත. සේවලාභී පුහුණු හා ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයන වැඩසටහන් 6 කින් ප්‍රතිලාභීන් 310 ක් බිහි වී ඇති අතර මෙය පසුගිය වසරට සාපේක්ෂව 06% ක වැඩිවීමකි.

**5.2.2 අභියෝග**

සංවර්ධන අරමුණ මුදුන් පමුණුවා ගැනීමේදී වැඩි බලපෑමක් එල්ල වන්නේ ආයතනයේ පාලනයට යටත් නොවන බලපෑම් හා සිදුවීම් තුළිනි. සාමාන්‍යයෙන් පවතින සේවක හිඟය හා භෞතික සම්පත් වල උණනාවය වැනි අභියෝග පවතින සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් හා ඵලදායීතාවයෙන් යොදා ගැනීම තුළින් මැඩ පවත්වා ගැනීමේ හැකියාව පවතී.

සීමිත ප්‍රතිපාදන තුළින් සංවර්ධන අරමුණු රාශියක් සපුරා ගැනීමට සිදුවී තිබීම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා වන මූලික බාධාවයි. අමාත්‍යාංශය විසින් වැඩි ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාවකට හා ප්‍රතිලාභ සැලසෙන ගුණාත්මක ව්‍යාපෘති තෝරාගෙන ක්‍රියාත්මක කළත් ප්‍රතිපාදන අනුව වාර්ෂිකව විශාල යෝජනා සංඛ්‍යාවක් බැහැර කිරීමට සිදුවේ. වාරිමාර්ග ව්‍යාපෘති ව්‍යාපෘති 140 ක් පමණ උපායමාර්ගික සැලැස්මට අනුව වසර තුළ ක්‍රියාත්මක විය යුතු වුවත් සීමිත ප්‍රතිපාදන නිසා වසර තුළ 106 ක් පමණක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් විය. එසේම ධීවර අංශය තුළ විසිතුරු මත්ස්‍ය වගාකරුවන්ට ටැංකි හා උපකරණ සඳහා ආධාර ලබා දීමේදී වක්‍රලේඛ වලට අදාළව රුපියල් ලක්ෂයක උපරිමයකට යටත් වන නිසා සැපයිය හැකි ආධාර වල සීමා සහිත වීමක්ද පවතී.

ව්‍යාපෘති යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ප්‍රතිලාභීන්ගේ ශ්‍රම දායකත්වය ඉතා අඩු මට්ටමක පැවතීමත්, ප්‍රාග්ධන ආයෝජන නිසි පරිදි නඩත්තුව සිදු නොවීමත් නිසා ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා අයහපත් ලෙස බලපායි.

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	03	02
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	30	22	08
ප්‍රාථමික	06	06	-

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

ආයතනයේ මානව සම්පත් හිඟය කාර්යසාධනය කෙරෙහි සෘජු සෘණ බලපෑමක් ඇති නොකලත් අමාත්‍යාංශයේ සංවර්ධන කාර්යයන්හි යම් ප්‍රමාදයන් සඳහා බලපා ඇත. විශේෂයෙන් ද්විතීයික මට්ටමේ කාර්මික නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් පමණක් දිස්ත්‍රික්ක දෙක සඳහා වෙන්වීම නිසා ව්‍යාපෘති රාශියක් අධීක්ෂණයට හා මෙහෙයවීමට ඔවුන් හට පැවරී තිබේ. තවද නිලධාරීන්ට පවරන ලද රාජකාරී වලට අමතරව අවශ්‍යතාවය මත අමතර රාජකාරී ඉටුකිරීමට සිදු කිරීමට නිසා රාජකාරී බහුල වීමද සිදුව ඇත.



6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම ලබාදීමේ පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය	ප්‍රසම්පාදන, විගණනය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ පුළුල් දැනුම හිමිවීම.
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා වන වක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	01	දින 01			දේශීය	මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිවැරදි ආකෘතිකමය රාමුවට අනුව සකස් කිරීමට හැකි වීම.
2019 New Cigas වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	2018 වර්ෂය නිමා කොට 2019 වර්ෂයට නිවැරදිව Cigas ආරම්භ කිරීම.
පළාත් කාර්යසාධන වාර්තාව පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02			දේශීය	2018 කාර්යසාධන වාර්තාව නිවැරදිව සකස් කිරීමට හැකි වීම.
2019 වර්ෂය සඳහා PcSUM සහ 2018 ගිණුම් ප්‍රකාශ පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිවැරදිව සකස් කිරීම හා 2019 සඳහා PcSUM ස්ථාපනය කිරීම.
සේවා ආරම්භක පුහුණුව	02	දින 04			දේශීය	රාජ්‍ය සේවය, විනය, මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුළුල් දැනුම සේවයට අවශ්‍ය කුසලතා වර්ධනය.
උපායමාර්ග සැලැස්ම සකස් කිරීම	01	දින 01			දේශීය	උපායමාර්ග සැලැස්ම ගුණාත්මකව හා අකෘති අනුකූලව සැකසීම.
මූලික පරිගණක පුහුණුව	02	දින 03			දේශීය	MS Office පැකේජය භාවිතය පිළිබඳ මූලික පුහුණුවක් ලැබීම.
අයවැය ඇස්තමේන්තු සැකසීම 2020 වැඩමුළුව	02	දින 01			දේශීය	2020 වර්ෂයට අදාළ ඇස්තමේන්තු නිවැරදිව සකස් කිරීම.
කණිෂ්ඨ සේවක පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුළුල් දැනුම හිමිවීම හරහා සේවය ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව සැපයීම.
වැටුප් පරිවර්ථන පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය	වැටුප් පරිවර්ථනය නිවැරදිව සිදු කිරීමට හැකිවීම.



පුද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය	01	දින 02			දේශීය	පුද්ගලික ලිපිගොනු සැකසීම කාර්යක්ෂමව නිවැරදිව සිදු කිරීම.
විගණන පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගුණාත්මකභාවය වර්ධනය.
Payroll පුහුණුව	02	දින 03			දේශීය	Payroll නිවැරදිව සකස් කිරීම.
වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව පිළිබඳ පුහුණුව	01	දින 01			දේශීය	වාහන පිළිබඳව විෂයානුබද්ධ හා ප්‍රායෝගික දැනුම හා වාහන සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේදී අවශ්‍ය නෛතික දැනුම හිමිවීම. වාහන අළුත්වැඩියා කටයුතු ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂම කිරීමට විධිමත් ආකෘති පත්‍රයක් හඳුන්වා දීම.
Power Point පුහුණුව	02	දින 02			දේශීය	මෘදුකාංගය කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා ඵලදායීව යොදා ගැනීම.
පෞර්ෂ සංවර්ධන වැඩසටහන	02	දින 02			දේශීය	පෞර්ෂ වර්ධනය හා කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා දීමට අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතාව හිමිවීම.
ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව (වැඩසටහන් 05)	01	දින 03 දින 04 දින 05			දේශීය	අදාළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය දැනුම පුළුල් වීම තුළින් වඩාත් ඵලදායීව රාජකාරී ඉටුකිරීමේ හා ඵලදායීව රාජකාරී කටයුතු සංවිධානය හැකියාව වර්ධනය වීම.
Photo Shop පුහුණුව	02	දින 03			දේශීය	මෘදුකාංගය කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා ඵලදායීව යොදා ගැනීමට හැකියාව හිමිවීම.
කාර්යාල ක්‍රම පුහුණුව	04	දින 02			දේශීය	කාර්යාල කටයුතු විධිමත්ව ඉටු කිරීමේ අවබෝධය හිමිවීම.
පුහුණු විෂයභාර නිලධාරී පුහුණුව	01	දින 01			දේශීය	කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම් සඳහා වෙබ් අඩවිය හරහා ඉල්ලුම් කිරීම.
Cigas Update හඳුන්වා දීම	01	දින 03			දේශීය	Cigas යාවත්කාලීන කිරීම නිවැරදිව සිදු කිරීම.
දෙමළ භාෂා පුහුණුව	02	දින 04			දේශීය	දෙමළ භාෂා භාවිත හැකියාව වැඩි දියුණු වීම.



විශ්‍රාම වැටුප් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02			දේශීය	විශ්‍රාම වැටුප් නිවැරදිව සකස් කිරීම හා ඔන්ලයින් ක්‍රමයට ලියාපදිංචි කිරීම ඇරඹීම.
වැටුප් පරිවර්ථන පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 03			දේශීය	වැටුප් පරිවර්ථනය අදාළ රෙගුලාසි අනුව නිවැරදිව සිදු කිරීම.
තොරතුරු පනතට අදාළ පුහුණු වැඩසටහන	08	දින 01	107		දේශීය	තොරතුරු පනතේ විධිවිධාන අනුව තොරතුරු ඉල්ලීම් වලට ප්‍රතිචාර සැපයීම.

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

වාර්ෂිකව පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා අමාත්‍යාංශයේ අදාළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන නිලධාරීන් යොමු කෙරේ. ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් මත පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ඉල්ලීම් යොමු කිරීම සිදු කරයි. බොහෝ පුහුණු වැඩසටහන් රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා සෘජුවම අදාළ වේ. ප්‍රතිලාභීන්ට සේවාවන් සැපයීම කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සිදු කිරීමට නම් ප්‍රථමයෙන් නිලධාරීන් ඒ සඳහා අවශ්‍ය දැනුම සහ කුසලතා වලින් සන්නද්ධ විය යුතුයි. පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික දැනුම හා හැකියාවන් සංවර්ධනය හරහා පොදුවේ අමාත්‍යාංශයේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාව ඉහළ නංවයි. මේ තුළින් සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය වඩාත් වේගවත් කිරීමට රුකුල් දෙයි. එසේම නව දැනුම ආයතනය තුළට ගෙන ඒමෙන් ආයතනයේ කෘෂිකාර්මික හා සම්බන්ධිත අංශයන්හි නව ප්‍රවණතාවනට අනුව උපායමාර්ගික වෙනස්කම් සිදු කරමින් කාර්ය සාධන දර්ශකයන් ප්‍රශස්ත මට්ටමින් ලඟා කරගැනීමට හේතු වේ.

**7. පරිච්ඡේදය**  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්	-		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		





2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		



6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 4.4 සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය /

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය පහත දක්වා ඇති දෙපාර්තමේන්තුවලින් හා ආයතන වලින් සමන්විතය.

1. පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව
2. කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
3. ම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවග්‍රා
4. කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය
5. සමාජසේවා අරමුදල
6. (විවෘත කිරීමට නියමිතය) ස්ථානයම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යගොමාඩුව ග්‍රා

දෙපාර්තමේන්තුවපරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව සහ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙනම වැය ශීර්ෂ යටතේ කටයුතු කරයි. ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා කාර්ය මණ්ඩල අනුමතව ඇතත්, එය අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂය යටතේම පවතින අතර, වෙනම වැය ශීර්ෂයක් යටතට ගැනීමට කටයුතු කෙරෙමින් පවතී.

1990 අංක 04 දරන සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරි ප්‍රඥප්තිය මගින් සබරගමුව පළාත තුළ කාර්මික, වාණිජ, වෙළඳව්‍යාපාර සහ ආදායම් උපදෙවන්නා වූ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, සංවර්ධනය සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිණිස කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය පිහිටුවා ඇත. ඒ යටතේ බලවින්න පෙරනිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනය පිහිටුවා ඇත.

1994 අංක 04 දරන සබරගමුව පළාත් සමාජසේවා අරමුදල පිහිටුවීමට ප්‍රඥප්ති මගින් අඩු ආදායම් ලබන පවුල්වල සුබසාධනය සඳහා වූ වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය හා පසුපරම් කිරීම ආදී අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට සමාජසේවා අරමුදල පිහිටුවා ඇත.



සහභාගිත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශයන් සඳහා ග්‍රාමීය නායකයන් පුහුණු කිරීමේ අරමුණෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය සඳහා ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීමේ කටයුතු අවසන්ව ඉදිරියේදී විවෘත කිරීමට නියමිතය. පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය ලෙස ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී 01ක්, සංවර්ධන නිලධාරී 01ක් හා කාර්යාල කාර්ය සහායක 01ක් 2019 වර්ෂයේදී අනුමත වී ඇති අතර කලමනාකරණ සහකාර 01ක් හා කම්කරු 01ක්(අරක්කැමියන් සඳහා) කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීමට යෝජිතය.

සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය හරහා 2017 වර්ෂයේ අප අමාත්‍යාංශයට SGNC 7865 දරන ටාටා වර්ගයේ බස් රථයක් ලැබුණු අතර, ඒ සඳහා රියදුරු 01 ක් සහ රිය සහායක 01 ක් අනුමත කරගත යුතුව ඇත.

**1.2. දැක්ම/අරමුණු ,මෙහෙවර ,**

**1.2.1.දැක්ම**

සමාජීය යටිතල පහසුකම් සැපයීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේවිශිෂ්ටතම පළාත් අමාත්‍යාංශය බවට පත් වීම.

**1.2.2.මෙහෙවර**

සමාජ සුබ සාධනය ව්‍යාප්ත කිරීම, නොමඟ ගිය ළමුන් හා තරුණ තරුණියන් පුනරුත්ථාපනය කර යහපත් පුරවැසියන් බවට පත් කිරීම, සහභාගිත්ව සංවර්ධනය තුළින් ග්‍රාමීය සංවර්ධනය නඟා සිටුවීම, සම්ප්‍රදායික හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන් දිරි ගැන්වීම තුළින් සබරගමුව පළාත් වාසී ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරලීම.

**1.2.3.අරමුණු**

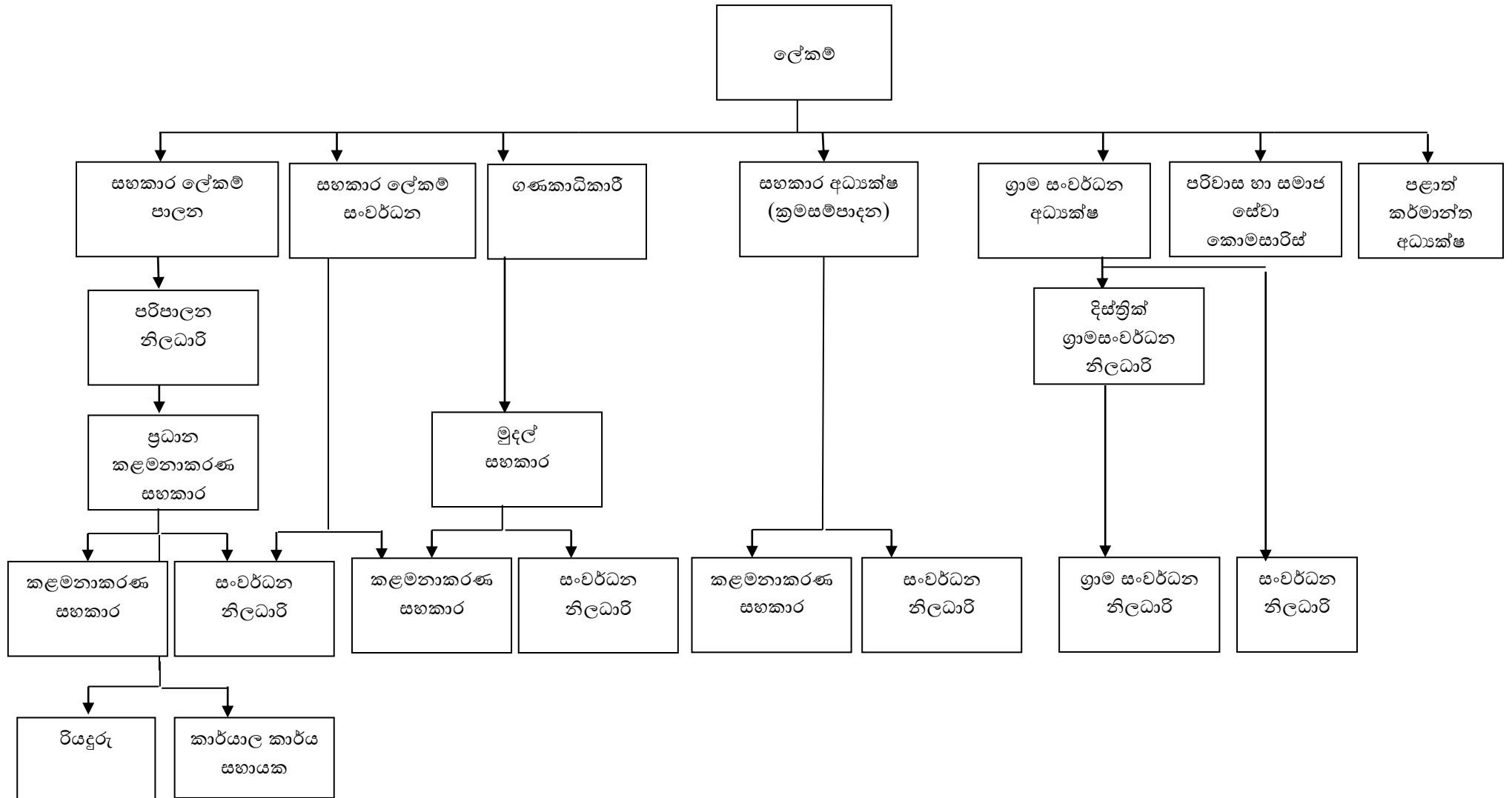
- අභ්‍යන්තර මානව සම්පත් සංවර්ධනය.
- සේවකයින්ට හා මහජනතාවට ප්‍රියජනක හා පහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- හරිත ඵලදායිතාවය කාර්යාල පරිසරය තුළ හා ග්‍රාමීය ප්‍රජාව වෙත ගෙන යාම.
- වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීම තුළින් පළාත් ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය නඟා සිටුවීමට සහය වීම.
- සහභාගිත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශය තුළින් ග්‍රාමීය සංවර්ධනය ළඟා කර ගැනීම.
- ගමේ සංවර්ධනයට තරුණ දායකත්වය ලබා ගනිමින් ග්‍රාමීය නායකයින් බිහි කිරීම.
- ආකල්පමය වෙනසක් තුළින් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ගුණාත්මකව ඉහළ නැංවීම.
- අමාත්‍යාංශයේ අනුබද්ධිත දෙපාර්තමේන්තු වන කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා බලවින්න පෙර නිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනයෙහි ගුණාත්මක බව වර්ධනය කරමින් එම ආයතනවල නිෂ්පාදන මට්ටම් වර්ෂයක් තුළදී % 10ක් පමණ ඉහළ නැංවීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ ස්ව උත්සහයෙන් නැගී සිටීමට උත්සහ කරන සුළු හා මධ්‍යම පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන්ට පහසුකම් සැපයීම තුළින් ඔවුන් නඟා සිටුවීම හා විරැකියාව අඩු කිරීම.
- පිළිසරණක් අවැසි පළාත් ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය නඟා සිටුවීමට පහසුකම් සැලසීම.
- විවිධ රෝගාබාධ වලට ලක්වන පළාතේ ජනතාවට රුකුලක් වීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ නිවාසගත දරුවන්ගේ හා පළාතේ සිටින අනාරක්ෂිත දරුවන්ගේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීමට පහසුකම් සැලසීම.

**1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්**

- විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයන් වෙනුවෙන් සවිබල සැපයීම .
- අනාථ, අසරණ, අත්හල හා නොමඟ ගිය දරුවන් පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා ඔවුන් වෙනුවෙන් පහසුකම් සැලැස්වීම.
- ග්‍රාමීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.
- කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන් දිරිගැන්වීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය.ධාන ආයතනයයටතේ ඇති ප්‍ර ,දෙපාර්තමේන්තුව ,

- පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය
- සමාජසේවා අරමුදල
- ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (විවෘත කිරීමට නියමිතය)

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (000, .රු)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ✓ ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතිය මඟින් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කිරීමට හැකිවීම.
- ✓ කාර්යාලයේ සේවයේ නිරත නිලධාරීන්ගේ පහසුව පිණිස නව්‍යකරණයට ලක්වූ කාර්යාල පිරිසැකැස්ම.
- ✓ මහජනතාවගෙන් හා ආයතන වලින් ලැබෙන ප්‍රශංසා ලිපි.
- ✓ මානව සම්පත අඩු මට්ටමක පැවතියදී භෞතික ප්‍රගතිය ඉහල වීම.

2.2. අභියෝග

- ✓ ලබා දී ඇති ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ✓ ජාතික අයවැය වකුලේඛ අනුව වාර්ෂික 2019/5 ප්‍රතිපාදන වලින් %15ක් අඩු කිරීමට හා %10ක් ඉතිරි කිරීම වලට යටත්ව ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට සිදුවීම.
- ✓ වැඩ නිම කරන ව්‍යාපෘති සඳහා බිල්පත් ලද වහාම ගෙවීම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික කාර්යයන් සිදු කල නමුත් මුදල් ප්‍රතිපාදන ලැබීම ඇතැම් අවස්ථා වලදී සීමාවීම හේතුවෙන් ගෙවීම් කටයුතු සඳහා යම් කාලයක් ගතවීම.
- ✓ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ක් වුවද සිටින කාර්යය මණ්ඩලයෙන් 28 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ ම 28ක් ඡේත්‍ර කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීමට සිදුවීම.
- ✓ භෞතික සම්පත් වල පවතින හිඟය පවත්නා සියම සංචිත වාහන ඉතා පැරණි හා \* - ගබඩා පහ \* නිරන්තර අලුත්වැඩියාවන්ට ලක් කල යුතු විමසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම'

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ✓ සමාජ සේවා අරමුදල මඟින් දිළිඳු පවුල් වල නිවාස පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- ✓ පුරප්පාඩු පවතින ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා නවක නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- ✓ ආදායම් උත්පාදන ගම්මාන වැඩටහන මඟින් දිළිඳු පවුල් වල ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමට පිටුවහලක් ලබාදීම.

3. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධනය දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය 2019.12.31

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය





ඒසීඑස් එස් -

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය  
වැය ශීර්ෂය: 830

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු)		
		2019	2018	
	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>			
-	ආදායම් බදු	1	-	ඒසීඑස්-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු		-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු		-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	2	-	ඒසීඑස්-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>			
470,097,645	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>			
-	වෙනත් ආයතන සඳහා ආදායම් රැස්කිරීම		1,976,539	3,370,061
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		311,168,034	206,670,007
-	තැන්පතු		29,653,238	29,565,238
4,950,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		7,497,584	6,574,446
-	වෙනත් ලැබීම් (වැන්දඹු අනන්තර ලැබීම්)		1,970,485	1,845,848
475,047,645	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		<b>352,266,159</b>	<b>248,025,600</b>
475,047,645	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ (ආ)+(අ) =</b>		<b>352,266,159</b>	<b>248,025,600</b>
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>			
	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>			
52,476,271	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	43,605,775	41,009,184
22,124,774	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	11,668,766	12,643,067
1,250,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	866,818	869,663
-	පොළී ගෙවීම්		-	-
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	6	-	-
75,851,045	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		<b>56,141,360</b>	<b>54,521,914</b>
	<b>මූලධන වියදම්</b>			
214,472,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිත කිරීම	7	133,966,860	69,343,388
71,038,600	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	8	21,774,761	36,144,726
93,809,000	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	9	69,583,592	29,504,154
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම		-	-
10,677,000	හැකියා වර්ධනය	10	4,818,775	2,944,430
-	වෙනත් මූලධන වියදම්		-	-
389,996,600	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		<b>230,143,998</b>	<b>137,936,698</b>
9,200,000	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>		<b>39,499,384</b>	<b>42,432,411</b>
	තැන්පතු ගෙවීම්		31,859,703	37,191,036
9,200,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		7,639,681	5,241,375
475,047,645	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ)+(ඊ)+(ඉ)+(ඊ)</b>		<b>325,784,732</b>	<b>234,891,023</b>
-	201 දෙසැම්බර් 931 දිනට අග්‍රිම ශේෂය (උ-ඇ) =		26,481,427	13,134,577

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



දිනට 2019.12.31 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑස් පී -

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු)	
		2019	2018
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑස්-6	183,165,309	144,014,364
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑස්-5(අ)5/	19,492,906	18,739,827
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑස්-3	960,475	1,560,475
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>203,618,690</b>	<b>164,314,666</b>
<b>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>			
ශුද්ධ වත්කම්		8,631,302	5,672,036
දේපළ සංචිතය පිරියත හා උපකරණ , කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය		165,576,275	144,014,364
	ඒසීඑස්-5(ආ)5/		
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑස්-4-	10,861,604	13,067,791
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑස්-3-	960,475	1,560,475
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>203,618,690</b>	<b>164,314,666</b>

පිටු අංක වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන දත්ත වූ ආකෘති පත්‍ර 6 සිට ඒසීඑස් 1 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑස් .....සිට ..... දත්ත ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් .....සිට .....ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක මෙම මු. ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වෙළඳ ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇතර්ට අදාළ ගිණුම් සටහන් , ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා . සමඟ එකඟ හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑස්සී-

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු))	ඉකුත් වර්ෂය (රු))
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාරදඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර, ලාභ	1,976,539	3,370,061
ආදායම් නොවන ලැබීම්	313,138,519	208,515,855
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>315,115,058</b>	<b>211,885,916</b>
<b>අඩු කළා මුදල් වැය කිරීම් -</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	54,812,990	40,705,229
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	866,818	12,962,223
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	26,419,693	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	9,122,987	8,131,501
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල්</b>	<b>91,222,488</b>	<b>61,798,953</b>



	ප්‍රවාහය (ආ)		
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) - (අ) = (ඇ)	223,892,570	150,086,963
	<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
	පොළී	-	-
	ලාභාංශ	-	-
	හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
	උපණය අය කර ගැනීම	-	-
	අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	-	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-
	<b>අඩු කළා : මුදල් වැය කිරීම -</b>		
	භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම	230,143,988	142,747,033
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	230,143,988	142,747,033
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(230,143,988)	(142,747,033)
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) + (ඇ) = (උ)	(6,251,418)	(97,339,930)
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
	දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
	විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
	තැන්පතු ලැබීම්	-	-
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
	<b>අඩු කළා : මුදල් වැය කිරීම -</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
	තැන්පතු ගෙවීම්	6,251,418	7,339,930
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	(6,251,418)	7,339,930
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	6,251,418	(7,339,930)
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ ලෙස %
-	-	-	-	-	-



3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද , % මාණයේ නිපාදන ප්‍රමාණය
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	74,479,170	75,851,045	56,141,359	74.02
ප්‍රාග්ධන	317,000,000	465,847,645	230,143,988	59.01

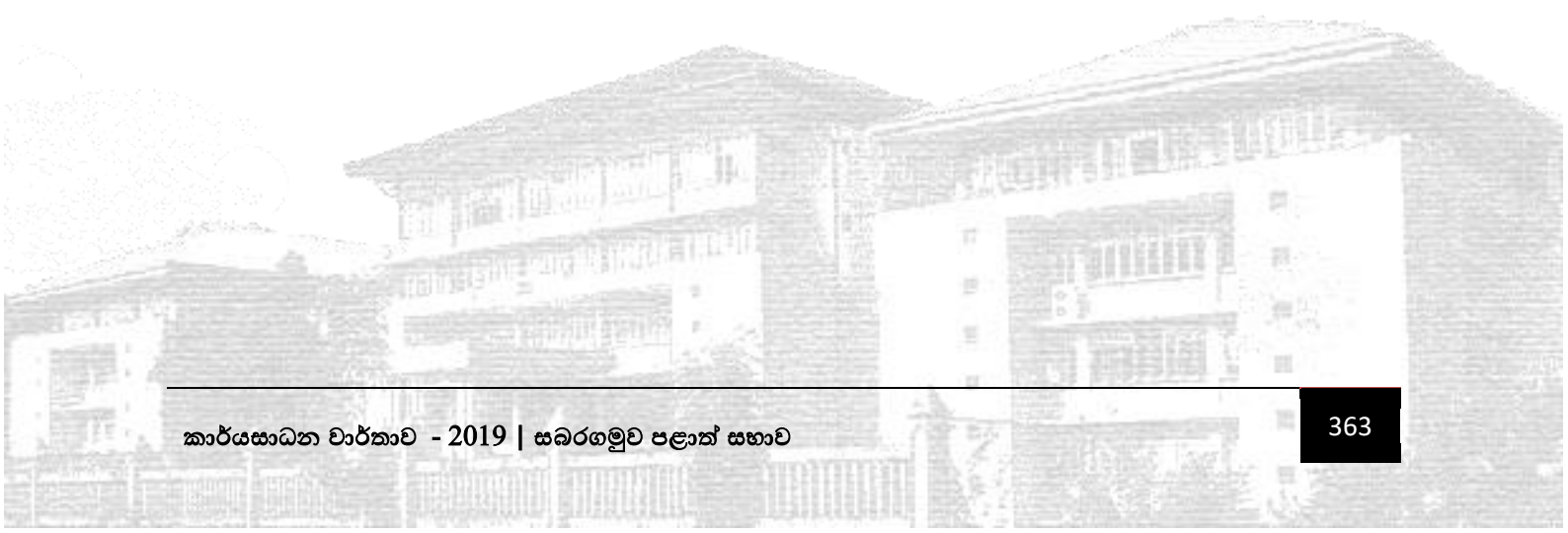
3.7. මු 208 .රෙ.ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම / ඉවත් අමාත්‍යාංශ , නිපාදන දානය කරන ලද ප්‍රප්‍රාන් සභාවට ප්‍ර / ක් ලේකම් කාර්යාලයට දිස්ත්‍රි / දෙපාර්තමේන්තුවට

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (000, රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන , ලබාදුන් නිපාදන වල අවසාන ප්‍රමාණය %
			මුළු ප්‍රතිපාදන (000, රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (000, රු.)		
-	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව (රු.) ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව (රු.) ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය ලෙස වාර්තා % කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		76,278,368		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		102,979,442		
9153	ඉඩම්		3,907,500		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)		-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්		-		
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ		-		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්		-		

4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





**ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය**  
**සබරගමුව පළාත් සභාව**

பிரதான செயலாளர் அலுவலகம்  
சபரகமுவ மாகாண சபை

**Office of the Chief Secretary**  
**Sabaragamuwa Provincial Council**

ප්‍රධාන ලේකම්  
பிரதான செயலாளர்  
Chief Secretary } 045 - 2231703  
077 - 7585325

කාර්යාලය  
அலுவலகம்  
Office } 045 - 2222143  
045 - 2222144

ෆැක්ස්  
தொலைநகல்  
Fax } 045 - 2222793



පළාත් පන නායක සංවිධානය, නව නගරය, රත්නපුර, මාකාභය සංකප් සැවිට් ජනපදය, ප්‍රධාන නகரம்-இரத்தினபுரி Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

මගේ අංකය  
எனது இல.  
My Ref.

CSAC/18/FR03/02/11/2019

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your Ref.

දිනය  
திகதி  
Date

2019.06.19

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,  
ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය.

සභා ලේකම්,  
සභා ලේකම් කාර්යාලය.

ලේකම්,  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය.  
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය.

පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්,  
පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව.

අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ,  
අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, කර්මාන්ත ද්‍රව්‍යාංශය.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

උක්ක මැයෙන් සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අමතා ඇති ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණකාධිපතිගේ අංක SGP/RP/B/SPC/AGR/03/2018 හා 2019.05.31 දිනැති වාර්තාව හා බැඳේ.

විකේප ප්‍රධාන ලේකම් Deputy Chief Secretary	පාලන හා පුහුණු Administration & Training	} 045 - 2224562 Tele/Fax : 045 - 2223080 Email : spcaadm@yahoo.com	මූල්‍ය කළමනාකරණ Financial Management	} 045 - 2231224/2222893 Email : spcfin@yahoo.com
	ක්‍රම සම්පාදන Planning	} 045 - 2222173 Fax : 045 - 2223126 Email : spcplan@yahoo.com	ඉංජිනේරු සේවා Engineering Services	} 045 - 2224049 Fax : 045 - 2222349
පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් Provincial Revenue Commissioner	} 045 - 2224500 Fax : 045 - 2223060 Email : spcreven@yahoo.com		පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ Internal Audit Director	} 045 - 2222055 Email : spcaudit@yahoo.com



එම වාර්තාව මේ සමග ඉදිරිපත් කරන අතර ඔබ ආයතනයට අදාළ ඡේද සඳහා පිළිතුරු සකස් කර තබා ගන්නා ලෙසත් , එම පිළිතුරු පළාත් අරමුදල් ගිණුම් කාරක සභාව වෙත අවශ්‍ය විටෙක ලබා දීමට සූදානම්ව තබා ගන්නා ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

*Wanasintha*

අයි.ඩී.රණසිංහ,

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය කළමනාකරණ) ශ්‍රේණි (මුද්‍රා සලකුණ) ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

අයි. ඩී. රණසිංහ  
ශ්‍රේණි (මුද්‍රා සලකුණ)  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට  
පළාත් භාණ්ඩාගාරය  
සබරගමුව පළාත් සභාව  
රත්නපුර.

පිටපත් - සහකාර විගණකාධිපති - සබරගමුව පළාත් සභාව. (දැ.ගැ.ස)  
ප්‍රධාන ලේකම් - සබරගමුව පළාත් සභාව. (දැ.ගැ.ස)



ආණ්ඩුකාරතුමා,  
සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සභාවේ වත්කම් කළමනාකරණය පද්ධතිය අනුව ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකම රු.4,434,085,495 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.2,667,260,162 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් රු.1,766,825,333 කින් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

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 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 මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

පළාත් සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සහ 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 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 ගැනීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

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 ප්‍රකාශනයන්ගේ 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, වෙනත්විධ මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.





- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කළ අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,

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

**1.5 වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

**1.6 අනුකූල නොවීම**

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--	--------------

(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (8) හා (9) වගන්ති

අධිභාර සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපතිවරයාගේ තීරණය දැනුම් දෙනු ලැබූ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත අධිභාරලාභියා විසින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත අදාල මුදල ගෙවිය යුතුය. එසේ මුදල් ගෙවා නොමැති නම් හා අභියාචනාවක් කර නොමැති නම් අදාල තැනැත්තා පදිංචි ප්‍රදේශයේ අධිකරණ බලය ඇති දිසා අධිකරණය වෙත ඉල්ලීම් කර අදාල මුදල් අයකර ගැනීමට පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් කටයුතු කළ යුතු වුවත්, එසේ කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන්වන විට විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ අධිභාර සහතික 02 කට අදාලව අයවිය යුතුව පැවති එකතු වටිනාකම රු.1,272,321 ක් විය.



(ආ) සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

(i.) මූල්‍ය රීති 54

පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ 03 ක සහ ආයතන 03 ක සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 63 කට අදාළව එකතුව රු.10,785,669 ක පාඩු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii.) මූල්‍ය රීති 76.2 හා 76.2.4

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර ,ඇවර සහ තීරක අරමුදල් තුනෙහි මූල්‍ය කටයුතු සඳහා වැඩ බෙදීමක් තුළින් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර සෝදිසි ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කර නොතිබීම නිසා වවුචර් සහතික කිරීම, වෙක්පත් ලිවීම, වෙක්පත් අත්සන් කිරීම හා මුදල් පොත් ලිවීම ඇතුළු සියළු කටයුතු මුදල් සහකාර නිලධාරීන්ගේ විසින් සිදු කර තිබුණි.

(iii.) මූල්‍ය රීති 117.1

රෝහල් 05 කට අදාළව එකතු කරන ලද මාසික ආපනශාලා ආදායම් පළාත් සභා ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු නොකර රෝහල්වල වෙනම ගිණුම්ක තැන්පත් කර තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට එම ගිණුම්වල ශේෂ එකතුව රු.7,729,222 ක් විය. ඇඹිලිපිටිය මූලික රෝහල විසින් එම ආදායම් වලින් රු.840,605 ක් අනුමැතියකින් තොරව වියදම් කර තිබුණි.

(iv.) මූල්‍ය රීති 259.2

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍යාංශ 02 ක සහ දෙපාර්තමේන්තු 02 ක නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂ එකතුව රු.324,766,893 ක් විය.

(v.) මූල්‍ය රීති 261.2.2

අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් අවස්ථා 06 ක දී ලබා දී තිබූ එකතුව රු.1,482,500 ක් වූ තත්කාර්ය අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වන විට ද පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 571

අමාත්‍යාංශ 02 ක සහ දෙපාර්තමේන්තු 02 ක වර්ෂ දෙක ඉක්ම වූ එකතුව රු.63,521,003 ක් වූ පොදු තැන්පත් ශේෂ 169 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ

(i.) 2007 මැයි 11 දිනැති අංක 09/2007, 2017 ඔක්තෝබර් 13 දිනැති අංක 27/2017 හා 2018 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක 03/2018 දරන වක්‍රලේඛ

2014 මැයි 02 සිට 2018 ඔක්තෝබර් 02 දින දක්වා සබරගමුව පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණු ගණකාධිකාරී වෙත එකතුව රු. 652,662 ක වෘත්තීය දීමනා, අන්තර් දීමනා සහ හිඟ වැටුප් ගෙවා තිබුණි.



- (ii.) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන චක්‍රලේඛයේ 2 (iv) ඡේදය සේවයේ යෙදුණු කාලය ඇගිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මගින් සනාථ කර ගැනීමෙන් තොරව පැල්මඩුල්ල විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 13 දෙනෙකු වෙත රු. 364,556 ක අතිකාල දීමනා ගෙවා තිබුණි.
  
- (ඉ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය
  - (i) 3.1 වගන්තිය ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගැනීමට කටයුතු නොකර අමාත්‍යාංශයක් සහ ආයතනයක් විසින් එකතුව රු.54,290,558 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් 54 ක් ප්‍රජා පාදක සංවිධාන වෙත පවරා තිබුණි.
  
  - (ii) 3.2 වගන්තිය ප්‍රජාපාදක සංවිධානයක් ලෙස හඳුනාගත නොහැකි බලංගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී සුභ සාධක සංගමය වෙත බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය විසින් එකතුව රු.3,795,738 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් 02 ක් පිරිනමා තිබුණි.
  
- (ඊ) ඉදිකිරීම් පුහුණු සහ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ (ICTAD) සම්මත ලංසු ලේඛනයේ කොන්දේසි අංක 51 වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අත්තිකාරම කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමෙන් සියයට 20 ක් වුවද, එම ප්‍රතිශතය ඉක්මවා ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 03 ක වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අත්තිකාරම ලෙස එකතුව රු.49,949,007 ක් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ගෙවා තිබුණි.
  
- (උ) 2007 අංක 03 දරන සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ 42(ආ) වගන්තිය සමුපකාර අරමුදල, ඇවර සහ තීරක අරමුදල් පාලනය කිරීම සඳහා රීති මගින් විධි විධාන සැලැස්විය යුතු වුවද, එවැනි රීති මාලාවක් පිළියෙල කර අනුමත කරගෙන නොතිබුණි.

02. ආදායම් කළමනාකරණය

2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තරා ආදායම

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ පළාත් සභාවේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තරා ආදායම පහත පරිදි විය.



6

ආදායම් විස්තරය	2018		2017	
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	තථ්‍ය ආදායම	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	තථ්‍ය ආදායම
	රු.	රු.	රු.	රු.
බදු ආදායම	4,297,000,000	3,353,377,368	3,606,500,000	3,530,673,416
බදු නොවන ආදායම	698,000,000	674,921,028	443,500,000	711,820,722

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී පසුගිය වර්ෂයේ තථ්‍ය ආදායම් පිළිබඳව සැලකිල්ලක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් ආදායම් සංකේත 09 ක රු.68,726,023 ක් අඩුවෙන් ආදායම් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දින වන විට ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයකර ගෙන නොතිබූ ඉඩම් බදු ආදායම් එකතුව රු.13,442,234 ක් විය.

03. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා පළාත් සභා අරමුදලේ රු.1,575,207,635 ක අතිරික්තයක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ අතිරික්තය රු.123,644,491 ක් විය.

ආදායම්	2018	2017	විචලනය
	රු.	රු.	රු.
බදු	3,353,377,368	3,530,673,416	(177,296,048)
බදු නොවන	674,921,028	711,820,721	(36,899,693)
රජයේ ප්‍රදාන - සුනරාවර්ථන ප්‍රාග්ධන	21,832,856,290	19,350,280,878	2,482,575,412
	1,938,534,038	2,987,102,258	(1,048,568,220)
එකතුව	27,799,688,724	26,579,877,273	1,219,811,451
වියදම්			
පෞද්ගලික පඩිනඩි	19,644,184,432	18,905,749,916	738,434,516
අනෙකුත් සුනරාවර්ථන ප්‍රාග්ධන	4,454,025,637	3,889,642,806	564,382,831
	2,126,271,020	3,660,840,060	(1,534,569,040)
	26,224,481,089	26,456,232,782	(231,751,693)
අතිරික්තය	1,575,207,635	123,644,491	988,059,758



3.2 ආයතනයට එරෙහිව හෝ ආයතනය විසින් ආරම්භ කර ඇති නෛතික සිද්ධි

පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු 15 කට එරෙහිව බාහිර පාර්ශවයන් විසින් පනවා තිබූ නෛතික සිද්ධි 116 ක් සහ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 02 ක් විසින් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත පනවා තිබූ නෛතික සිද්ධි 38 ක් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් විභාග වෙමින් පැවැතුණි.

04. ප්‍රඥප්ති ගිණුම් / අරමුදල් ගිණුම්/වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

සබරගමුව පළාත් සභාව ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටුවන ලද අරමුදල් 02 ක් සඳහා තත්වගණනය නොකළ විගණන මතයක් ද අරමුදලක් හා අධිකාරියක් වෙනුවෙන් තත්වගණනය කළ මතයක්ද ප්‍රකාශ කර තිබුණි.

4.1 ප්‍රඥප්ති ගිණුම් / අරමුදල් ගිණුම්

(අ) නිවාස සංවර්ධන අරමුදල

පළාත් බඳ නිවාස සංවර්ධන අරමුදලේ සංවර්ධන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ජනතාවට නිවාස ඉදිකිරීම, සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කිරීම ආදී අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට පළාත් සභාවට ඇති බලතල අනුව එකී අරමුණු ඉටු කර ගැනීම පිණිස පිහිටුවා ඇති මෙම අරමුදල වෙත සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වැය ශීර්ෂවලින් කිසිදු ප්‍රතිපාදනයක් ලැබී නොතිබුණු අතර, කිසිදු ආධාර මුදලක් ගෙවීම ද සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ) හදිසි අවස්ථා අරමුදල

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 20(3) වගන්තියට අනුව සබරගමුව පළාත් හදිසි අවස්ථා අරමුදලට මුදල් ලබා ගැනීම, අරමුදලින් මුදල් ඉවත්කර ගැනීම හා ඊට අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් රීති සෑදිය හැකි බව දක්වා තිබුණ ද එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, අරමුදල පිහිටුවා වර්ෂ 28 ක් ඉක්මගොස් තිබුණ ද කිසිදු අවස්ථාවක අරමුදල අදාළ අරමුණු සඳහා උපයෝජනය කර නොතිබුණි.



(ඇ) සමාජ සේවා අරමුදල

(i) අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීමකින් තොරව සමාජ සේවා අරමුදල යටතේ ශ්‍රවණාබාධිත පුද්ගලයින්ට බෙදා හැරීම සඳහා රු. 5,840,000 ක් වටිනා ශ්‍රවණ උපකරණ 400 ක් 2018 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබූ අතර 2018 ජුනි මාසයේ ලැබුණු එම ශ්‍රවණ උපකරණ තොගය සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිකුත් කල බව තොග ලේඛනය අනුව සනාථ විය. එහෙත් 2019 මැයි 14 දින සිදු කළ භෞතික තොග පරීක්ෂාවට අනුව රු. 411,700 ක් වටිනා අධි බලැති ශ්‍රවණ උපකරණ 23 ගබඩාවේ තිබූ අතර රු. 1,147,500 ක් වටිනා මධ්‍යම බලැති ශ්‍රවණ උපකරණ 85 ක් සැපයුම් ආයතනයේ තිබෙන බව අනාවරණය විය. ශ්‍රවණ උපකරණ ඉල්ලීම සම්බන්ධව හා එම උපකරණ බෙදා හැරීම සම්බන්ධව ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණ අතර බෙදා නොමැති උපකරණවල වගකීම් කාලය 2019 ජුනි මාසයේ අවසන් වීමට නියමිතව තිබුණද එම උපකරණ බෙදා හැරීම සඳහා කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) සමාජ සේවා අරමුදලේ 24 වැනි රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව වෙනත් කිසිදු ආධාර යෝජනා ක්‍රමයකින් හෝ සහනාධාර ලැබී නැති අන්ත දුගී තත්ත්වයේ සිටින පවුල්වල පුද්ගලයන්ට සහනයක් සැපයීමට හැකි බව දක්වා තිබුණද එවැනි අසරණ පවුල් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදු කර ඔවුන් හඳුනාගෙන ආධාර ලබාදීමට වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට අරමුදලේ ශේෂය රු. 54,399,734 ක් විය.

(ඈ) මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය

(i) මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ රු.9,194,223 ක් වටිනා ස්ථාවර තැන්පතු 6 කට අදාළ ස්ථාවර තැන්පතු සහතික ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ii) සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ සභාපතිවරුන් දෙදෙනෙකුට හා සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකුට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා ලෙස ගෙවා තිබුණු රු. 798,000 කින් උපයන විට බදු අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(iii) අධිකාරිය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සංයුක්ත සැලැස්මක්, ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(iv) බලපත්‍ර ලබා නොගෙන වසර ගණනාවක සිට අනවසරයෙන් ධාවනය වන බස් රථ පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කර ගැනීමට මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය අසමත් වී තිබුණි.



- (v) රත්නපුර - ඇඹිලිපිටිය මාර්ග බලපත්‍රයක් ලබාදීම සඳහා පුද්ගලයෙකුට රු. 2,000,000 ක ටෙන්ඩරයක් පිරිනමා තිබුණද මෙම මාර්ගය සඳහා මාර්ග බලපත්‍රයක් කිබෙන බවට වෙනත් පුද්ගලයෙකු එන්තරවාසියක් ඉදිරිපත් කර තිබීම නිසා ටෙන්ඩරය ප්‍රදානය කරන ලද බලපත්‍රය වෙනුවෙන් මුදල් ලබා ගෙන නොතිබුණි.
- (vi) අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය සඳහා පත්කල නිලධාරියා වෙත රු.45,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණද අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර නොතිබුණි.
- (vii) අධිකාරිය විසින් 2015 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබුණු රු. 3,441,110 ක් වටිනා ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය 2019 මැයි 06 දින වන විටත් නිශ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

(ඉ) උද්ගොඩ - සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

---

උද්ගොඩ-සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයට 2015 වර්ෂයේ මහජන වින සමූහාණ්ඩුවෙන් පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබී තිබූ පිරිවැය රු. 5,638,278 ක් වූ සත්ත්ව ආහාර මිශ්‍රණ යන්ත්‍රය සහ කුඩා ආහාර නිෂ්පාදනය කිරීමේ යන්ත්‍ර දෙකක්, පිරිවැය රු.710,000 ක් වූ කුකුල් පාලනයට අදාළ යන්ත්‍ර 03 ක් හා වටිනාකම අනාවරණය නොවූ ගොඩනැගිලි 04 ක්, 2019 මැයි 28 වන විටත් නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඊ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදල

---

2008 සිට 2018 දක්වා සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු මගින් තීරක කටයුතු වලට අදාළ නොවන මිල දී ගැනීම් සඳහා රු. 2,158,629 ක් හා බාහිර කම්කරුවන් සේවයේ යෙදවීම වෙනුවෙන් රු.132,225 ක් තීරක අරමුදලින් ගෙවා තිබුණි.

05. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

---

5.1 කාර්ය සාධනය

---

5.1.1 රජයේ ප්‍රදාන

---

පළාත් සභා සංවර්ධන වැඩ යෝජනා සඳහා ලැබී තිබූ ප්‍රතිපාදනයන් සහ උපයෝජනය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.



මූලාශ්‍රය	අනුමත මුදල	වැයකළ මුදල	ඌණ උපයෝජනය රු.මිලියන
(අ) පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG)	2630.84	1951.37	679.47
(ආ) පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදාන (PDG)	688.84	*	-
(ඇ) උපමාන පාදක ප්‍රදාන (CBG)	454	460.50	-
(ඈ) විශේෂ අංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රදාන (අධ්‍යාපන)	162.05	113.60	48.45
(ඉ) විශේෂ අංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රදාන (සෞඛ්‍ය)	324.80	323.52	1.28
	4260.53	2848.99	729.2

\* පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදානවලට (PDG) අදාළ වියදම (PSDG) හා (CBG) වියදම් තුළ ඇතුළත් වේ.

5.1.2 පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ නව වැඩ හා අවිච්ඡේද වැඩ වෙනුවෙන් රුපියල් මිලියන 5,426 ක් ඇස්තමේන්තු වටිනාකමකට වූ යෝජනා 4,143 ක් අනුමත කර තිබුණි. පළාත් සභාවේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව වැඩ යෝජනාවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි විය.

විස්තරය	නව වැඩ යෝජනා ගණන	අවිච්ඡේද යෝජනා වැඩ ගණන	මුළු වැඩ යෝජනා ගණන	මුළු වැඩවල ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රු.මි.
(අ) සම්පූර්ණයෙන් නිමකළ	1,059	2,097	3,156	2,970
(ආ) 50% කට වඩා අඩුවෙන් නිමකළ	258	45	303	799
(ඇ) 50% කට වඩා වැඩියෙන් නිමකළ	323	361	684	1,657
එකතුව	1,640	2,503	4,143	5,426

5.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදලින් සමුපකාර සමිති වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 2007, 2009 හා 2010 වර්ෂවල දී විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති 03 ක් වෙත රු.5,000,000 ක් ණය මුදලක් ලබා දී තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් එයින් කිසිදු ණය වාරිකයක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.





- (ආ) ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් අඩු ආදායම්ලාභීන්ට නිවසක් ඉදිකර ගැනීමට මූල්‍ය ආධාර සැපයීමට සරණ සෙවන නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණ අතර, ඊට පටහැනිව ඉඩමක් මිල දී ගැනීමට, අංග සම්පූර්ණ නිවසක ආලින්දය සකස් කර ගැනීමට, මහල් දෙකකින් යුතුව නිවසක් ඉදිකිරීමට හා ජීවත්විය හැකි මට්ටමේ අඩක් නිම කර ඇති නිවසක කපරුරු කිරීමට සහ දොර ජනෙල් යෙදීමට අඩු ආදායම් ලාභී නොවන පුද්ගලයන් තිදෙනෙකුට මූල්‍ය ආධාර ලබා දී තිබුණි.
- (ඇ) ස්වයං රැකියාවේ නියුතු යෞවන සමාජ සමාජිකයන් වෙත මහන මැණිත් ලබා දීමේ වැඩසටහන යටතේ තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක වලට පටහැනිව රජයේ වියදමෙන් රු. 557,584 ක් වටිනා මහන මැණිත් 32 ක් ලබා දී තිබූ අතර ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකුට ලබාදුන් මැණිත් භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) අළුත්වැඩියාව සඳහා 2013 වර්ෂයේ කුරුවිට දිසා යාන්ත්‍රික කම්හල වෙත භාරදී තිබුණු බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අයත් ලෙලන තලන යන්ත්‍රයක් අළුත්වැඩියා නොකර වර්ෂ 05 කට වැඩි කාලයක සිට නිශ්කාර්යව තිබුණි.
- (ඉ) මහාමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයට පවරා තිබූ බෙලිහුල්මය, සීලගම පිහිටි ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල 2009 සිට අබණ්ඩව එකම බදුකරු වෙත රු. 1,500 ක මාසික බදු කුලියට බදු දී තිබුණි.
- (ඊ) පින්තවල අලෙවි සැලෙහි උඩුමහලට අදාළ හිඟ බදු කුලිය හා අය වීමට ඇති කාලය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නොතිබුණු අතර එම හිඟ බදු අයකර ගැනීමට හෝ නැවත බදුදීමට හෝ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (උ) ජේෂ් කර්මාන්තය වෙනුවෙන් පාරම්පරික හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගාසිටුවීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විධිමත් පුහුණුව ලබාදීමත් සමඟ සැලසුම්ගත අලෙවිය තුළින් සබරගමු ජනතාව සවිබල ගැන්වීම කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් මූලික මෙහෙවරක් විය. වර්තමානයේ ජේෂ් කර්මාන්තයේ නියුක්ත සියයට 79 ක ප්‍රමාණයක් අවුරුදු 60 ට වැඩි කාන්තාවන් වූ අතර අවුරුදු 50 - 60 අතර ප්‍රතිශතය සියයට 9 ක් ද, අවුරුදු 50 ට අඩු කාන්තාවන්ගේ නියෝජනය සියයට 12 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි. මෙම තත්ත්වය වෙනස් කිරීම සඳහා ජේෂ් කර්මාන්තය නගාසිටුවීම වෙනුවෙන් ඉදිරි සැලසුම් සකස්කර ප්‍රමාණාත්මක වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඌ) බාහිර පාර්ශව වෙත වත්කම් හෝ කාර්යය පැවරීමක් නොකර 2007 වසරේ සිට 2019 ජනවාරි 10 දින දක්වා කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන 14 ක් වසා දමා තිබූ අතර එයට ජේෂ් කර්ම මධ්‍යස්ථාන 06 ක්, වඩු පාසල් 03 ක් ලුහු ආයතන 02 ක් හා සෙසු මධ්‍යස්ථාන 02 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.



5.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පරිසර බලපත්‍රයක් නොමැතිව ක්‍රියාත්මක වන කරවනැල්ල මූලික රෝහලෙහි පල්දෝරු පද්ධතියේ නිරාවරණය වූ අපජල වැංකි වර්ෂාවක් සමඟ උතුරා ජල මූලාශ්‍ර වලට මිශ්‍ර වන බැවින් එම පද්ධතිය විධිමත් කිරීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.
- (ආ) ඇලපාත, රත්නපුර, කුරුවිට හා රත්නපුර නාගරික සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලවල 2017 ජනවාරි සිට 2018 ජුනි දක්වා ත්‍රිපෝෂ මාසික ප්‍රතිලාභීන් සහ තොග වාර්තාව අනුව ගැබ්ණි මව්වරුන් හා කිරි මව්වරුන් 57,693 දෙනාගෙන් මව්වරු 27,951 කට ත්‍රිපෝෂ ලැබී නොතිබුණි. එසේම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල දෙකක පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් වාර්තා වෙනස් කර අවස්ථා 64 ක දී වැඩිපුර ලබා ගෙන තිබුණු රු.11,830 ක් වටිනා ත්‍රිපෝෂ පැකට් 130 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පරීක්ෂණ පවත්වා වගකිව යුත්තන් පිළිබඳව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ආයුර්වේද රෝහල් දෙකක හා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වියළි හා නිම් ඖෂධ, තොග පොත් හා භෞතික තොග වාර්තා අනුව පිළිවෙලින් ඖෂධ වර්ග 08 ක බෝතල් 75 ක් හා කිලෝ ග්‍රෑම් 36.650 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 22 ක බෝතල් 34 ක් හා කිලෝ ග්‍රෑම් 40.320 ක ඌනතාවයක් පැවතුණි.
- (ඈ) පළාත් රෝහල් පහක හා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල තුනක පවතින ඖෂධ වර්ග 48 ක ඖෂධ ඒකක 22,572 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 47 ක ඒකක 683,244 ක ඌනතාවයක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

5.4 පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය හා වැඩි දියුණු කිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය

- (අ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී කි.මී. 42.7 ක රු.9,379,069 ක් වූ මාර්ග නඩත්තු ගෙවීම් 10 කට අදාළව නඩත්තු වියදම් සනාථ කිරීම සඳහා කළ වැඩ බිල්පත්වලට අදාළ ප්‍රමාණපත්‍ර සඳහා මිණුම් වාර්තා පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (ආ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ වැඩ වටිනාකම රු. 1,860,184 ක මාර්ගයක් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 2017 සැප්තැම්බර් 08 දින කොන්ත්‍රාත්කරුවකුට පවරා තිබුණි. දෙවන වර තාර ආලේපනයේදී රු. 57,980 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ අතර මෙම අළුත්වැඩියාවන් සිදුකර මාස 15 ක් ගතවීමට පෙර වර්ග මීටර් 225 ක ප්‍රමාණයක තාර ආලේපය ගැලවී මාර්ග තලය දැඩි ලෙස අබලන්ව තිබුණි.



5.5 අවිධිමත් ගණුදෙනු

කර්මාන්තවල අධීක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් අවස්ථා දෙකකදී පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු වෙත එකතුව රු.385,000 ක උපදේශන දීමනා ගෙවා තිබුණද ඒ සඳහා පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

5.6 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනයේ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය කරන ලද බලංගොඩ මූලික රෝහල් පස් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට අදාළව ලබාගත් මිණුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 09 ක් සඳහා රු.3,651,276 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය කරන ලද රත්නපුර මුද්දුව ශ්‍රී සුමන විහාරස්ථානයේ දෙමහල් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීම පිළිබඳව 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින සිදු කරන ලද පරීක්ෂාවේ දී ලබා ගත් මිණුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 02 ක් සඳහා රු.131,265 ක මුදලක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩාපිටි සහ මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 08 ක් සඳහා ඉටුනොකරන ලද වැඩ කොටස් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 1,094,609 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කුරුවිට හල්පේ ගොරකආල මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ඉටුකිරීම සඳහා රු. 11,776,565 ක කොන්ත්‍රාත්තුවක් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත පවරා තිබූ අතර ගිවිසුම් ප්‍රකාරව 2017 සැප්තැම්බර් 01 දින වන විට ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් කර හෝ කාලය දීර්ඝ කර නොමැති බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට දින 487 ක් සඳහා රු. 588,828 ක් ප්‍රමාද ආස්තු අයවිය යුතුව තිබුණි. එසේම 2018 ඔක්තෝබර් 30 වන දිනට වැඩ වටිනාකම රු.3,608,706 ක් වුවද කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු. 3,735,011 ක් ගෙවා තිබීම නිසා රු.126,305 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) ඇඹිලිපිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ වෙල්ලක් හා ඇල පද්ධතිය සකස් කිරීමේ කර්මාන්තයේ අනුමත ඇස්තමේන්තුවේ, ඇතුලත් වටිනාකම රු. 237,652 ක වැඩ විෂයයන් 03 ක් ගොවීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ඉටු කර නොතිබුණි. ඒ අනුව කර්මාන්තය පිළිබඳව නිසි අධ්‍යයනයකින් තොරව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.



5.7 ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම

5.7.1 ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටු නොකල ව්‍යාපෘති

කුරුවිට හල්පේ සමගි මාවතට පානිය ජලය ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට පටහැනිව සමෘද්ධි සමිතියක් වෙත රු.1,673,657 ක සෘජු කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලබා දී තිබුණි. 2017 ඔක්තෝබර් 05 දින ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු අවසන් කර ප්‍රතිලාභී පවුල් 75 කට පානිය ජල ලබා දීම සඳහා රු.250,000 ක් වැයකර සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය විදුලි ධාරිතාවයන් ප්‍රදේශයේ නොමැති බැවින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකි වී තිබුණි. එම නිසා සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය හා ලිටර් 5000 ක ටැංකි 02 ක 2019 අප්‍රේල් 30 දින වන විට ද නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

5.7.2 ප්‍රමාද වූ ව්‍යාපෘති

අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු 07 ක් විසින් ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 59 ක් විවිධ හේතූන් නිසා ප්‍රමාදවී තිබීම, අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 04 ක ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 12 ක් ආරම්භ කර නොතිබීම හා එක් දෙපාර්තමේන්තුවකට අදාල කොන්ත්‍රාත්තුවක් අතහැර දමා තිබීම නිරීක්ෂණය විය.

5.8 විධිමත් පරිදි පවරා නොගත් ඉඩම්

පුස්සැල්ල ආයුර්වේද රෝහලේ භූමියේ ජර්මාන පාරට මුහුණලා අනවසර ඉදිකිරීම් කර තිබූ අතර, ඉඩමේ වැටු මායිම් සකස් කර ඉඩම් ඔප්පුවක් හෝ වෙනත් බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5.9 වත්කම් කළමනාකරණය

5.9.1 නිශ්ක්‍රීය / ඌන උපයෝජිත වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වරකාපොල මූලික රෝහලේ නොමේරූ ළදරු ඒකකය හා දැඩි සත්කාර ඒකකය පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර හා උපකරණ සපයා දී තිබුණද, විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ හිඟය හා පුහුණු වෛද්‍ය නිලධාරීන් නොමැති වීම හේතුවෙන් එම ඒකක දෙක 2017 වර්ෂයේ සිට නිශ්කාර්යව පැවතුණි.



- (ආ) වර්ෂ 13 ක පමණ කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවැතුණු පුස්සැල්ල ආයුර්වේද රෝහලෙහි ඇඹුරුම් යන්ත්‍ර දෙකක්, මිශ්‍ර කිරීමේ ටැංකිය හා වීදුලි බොයිලේරුව භාවිතයට ගැනීමට සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග හෝ විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර, රෝහලේ වෛද්‍ය නිල නිවාසය වර්ෂ 02 ක කාලයක සිට භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) පහත සඳහන් වත්කම 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිෂ්ක්‍රීයව පැවති බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ස්ථානය	යන්ත්‍ර වර්ගය	ඒකක ගණන	වටිනාකම රු.	නිෂ්ක්‍රීය කාලය	නිෂ්කාර්ය වීමට හේතුව
බලංගොඩ, කලවාන, කහවත්ත මුලික රෝහල	දත්ත x කිරණ යන්ත්‍ර	03	1,455,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම
ඇහැලියගොඩ, කලවාන මුලික රෝහල	Auto clave යන්ත්‍ර	02	19,364,000	මාස 04	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම
ඇම්ලිපිටිය රෝහල	Hormonal Analyzer යන්ත්‍රය	01	4,500,000	මාස 07	තාක්ෂණික දැනුම සහිත නිලධාරියෙකු නොමැති වීම.
	Fully Automated urine analyzer	01	7,578,000	මාස 08	භෞතික පසුබිම සුදුසු පරිදි සකස් කර නොතිබීම.
	Incubator	02	-	මාස 08	භෞතික පසුබිම සුදුසු පරිදි සකස් කර නොතිබීම.
ඇම්ලිපිටිය ආයුර්වේද රෝහල	රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර	01	35,375	වර්ෂ 01 මාස 06	යන්ත්‍රය ක්‍රියා කිරීමට සේවකයෙකු නොමැති වීම.
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ඉඩම් ගොඩනැගිලි	06	3,619,000	වර්ෂ 09	-
බලංගොඩ රෝහල	වීදුලි ජනක යන්ත්‍රය	05	3,386,000	වර්ෂ 09	-
බලංගොඩ රෝහල	වීදුලි ජනක යන්ත්‍රය	01	4,773,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැතිවීම.
රඹුක්කන රෝහල	X කිරණ යන්ත්‍ර	01	-	වර්ෂ 04	යන්ත්‍රය ස්ථාපනය කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් සහ විකිරණ ශිල්පියෙකු නොමැතිවීම
දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සැපයුම් ඒකකය කැගල්ල	Centrifuge	06	2,484,000	මාස 06	බෙදා නොහැර ගබඩා කර තිබීම
යටියන්තොට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Cushion Arm Chair Visitors chair	03	19,544	මාස 4 ½	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම
	Plastic	12	9,000	මාස 04	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම, ඉල්ලුම් කර නොතිබීම
රුවන්වැල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Visitors chair Plastic	62	46,500	මාස 04	ඉල්ලුම් කිරීමකින් තොරව ලැබීම



5.10 බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන ඇති වත්කම

පෞද්ගලික මාර්ගයක් කහවත්ත මූලික රෝහල් භූමිය ඇතුළතින් පිහිටා තිබීම නිසා ඒ අසල පිහිටා තිබෙන රෝහලේ රසායනාගාර ගොඩනැගිල්ල (බෙහෙත් ගබඩාව ද ඇතුළුව) හා ළමා වාට්ටුවට ආරක්ෂාව සම්බන්ධව ගැටළුකාරී තත්වයක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. එසේ ම, කහවත්ත මූලික රෝහලට අයත් ඉඩමෙන් කොටසක් බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන තිබුණ ද, එම දේපල නිරවුල් කර ගැනීමට හා රෝහල් භූමියේ මායිම් හඳුනාගෙන ඒවා ආරක්ෂා කර ගැනීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

5.11 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සබරගමුව ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 77 ක පුරප්පාඩු පැවති අතර, නියෝජ්‍ය පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්වරයෙකු , විශේෂඥ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු , ආයුර්වේද වෛද්‍ය අධිකාරීවරයෙකු, කාර්යභාර ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, අධීක්ෂණ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු ,හෙද නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පීන් දෙදෙනෙකු හා ආයුර්වේද ඖෂධවේදීන් 10 දෙනෙකු එම පුරප්පාඩු තනතුරුවලට ඇතුළත් වී තිබුණි.
- (ආ) අනුමත වෛද්‍ය රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පී තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබීම හේතුවෙන් රත්නපුර ආයුර්වේද රෝහලේ වෛද්‍ය රසායනාගාරය 2015 අප්‍රේල් 08 දින සිට වසා දමා තිබුණි.
- (ඇ) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන ව්‍යස්ථා සංග්‍රහයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව යටෝක්ත සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරියා සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් වූවද සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු II ශ්‍රේණියේ තනතුරු 02ක් සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් 2014 ඔක්තෝබර් 24 දින පත්වීම් ප්‍රදානය කර, සේවය ස්ථිර කර එදින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දක්වා එම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 3,171,552 ක වැටුප් හා දීමනා ගෙවා තිබුණි.

5.11.1 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ කාර්ය මණ්ඩල අතිරික්තතා හා ඌනතා

පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සබරගමුව පළාතේ පාසල් වල ගුරු අවශ්‍යතාවයන් සලකා සකස් කර තිබූ යෝග්‍ය ගුරු සංඛ්‍යාව සමඟ සැසඳීමේදී ප්‍රධාන විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් ගුරු ඌනතා සහ අතිරික්තතා පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.



6-11 ද්විතීක අංශය			12-13 උසස් පෙළ අංශය		
විෂයය	උනතාවය	අතිරික්තය	විෂයය	උනතාවය	අතිරික්තය
ඉංග්‍රීසි	134	36	විද්‍යා හා අතිරේක විෂයයන්	98	10
තාක්ෂණ විෂයය	371	18	වාණිජ විෂයයන්	117	06
විද්‍යාව	97	32	කලා විෂයයන්	137	77
ගණිතය	174	13	තාක්ෂණ විෂයයන්	57	02
වෙනත් විෂයයන්	789	169			

5.11.2 සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ කාර්ය මණ්ඩල අතිරික්තතා හා උනතා

සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ එක් එක් සේවාවල සේවක අතිරික්තය හෝ උනතාවය, විවිධ ආයතන මට්ටමින් පහත දැක්වේ.

	කැඟල්ල ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය සහ කැඟල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්		රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්		ඇඹිලිපිටිය රෝහල	
	අතිරික්තය	උනතාවය	අතිරික්තය	උනතාවය	අතිරික්තය	උනතාවය
වෛද්‍ය	24	0	0	50	0	24
දන්ත වෛද්‍ය	0	3	0	3	0	1
හෙද	0	127	0	277	0	50
හෙද වෘත්තීය සාහිත්‍ය / වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පී	6	0	0	13	0	11
විකිරණ ශිල්පී	5	0	0	15	0	3
විකිරණ ශිල්පී	0	3	0	1	0	2
භෞත චිකිත්සක	0	0	0	0	0	1
රීසිපි වාර්තාකරු	0	5	0	2	0	2
මෞෂධ සංයෝජක	6	0	0	6	0	0
මෞෂධවේදී	0	4	5	0	0	4
වෘත්තීය චිකිත්සක	0	2	0	0	0	1
පාසල් දන්ත චිකිත්සක	0	4	0	16	0	0
කීට විද්‍යාඥ සහායක	0	7	0	13	0	0
පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා	0	119	0	148	0	10
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	1	0	0	20	0	0
මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී	10	0	0	2	0	0
උපස්ථායක	0	66	0	45	0	80
විද්‍යාගාර පරීක්ෂක	0	0	0	1	1	0
සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක	387	0	225	0	0	79
අක්ෂි චිකිත්සක	0	0	5	5	0	1
එකතුව	439	340	235	602	01	269



පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්වල වෛද්‍ය නිලධාරීන් 24 ක හා කැගල්ල සහ රත්නපුර පළාත් රෝහල්වල සෞඛ්‍ය කාර්යය සහායක තනතුරු 612 කද අතිරික්තයක් සහ ඇඹිලිපිටිය රෝහලේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් 24 ක හා සෞඛ්‍ය කාර්යය සහායක තනතුරු 79 ක උනන්දුවකින් පැවතියද පළාත් රෝහල් අතර නිලධාරීන් තුලනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) රත්නපුර සහ කැගල්ල පළාත් රෝහල්වල සහ ඇඹිලිපිටිය රෝහලේ හෙද තනතුරු 454 ක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා තනතුරු 277 ක ද පුරප්පාඩු පැවතුණි.

5.12 බැංකු ගිණුම්

5.12.1 බැංකු සැසඳුම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් සභාව යටතේ වූ විවිධ ආයතනවල නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ එකතුව රු. 914,194 ක් වූ වෙක්පත් 75 ක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් මූල්‍ය රීති 283.4 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, මාස 06 ක කාලයක් ඉක්මවා උපලබ්ධි නොවූ එකතුව රු.186,465 ක් වූ තැන්පතු 31 ක් සම්බන්ධයෙන් පසුවිපරම් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) බැංකු ගිණුම් 02 කට අදාළ හඳුනානොගත් බැර කිරීම්වල එකතුව රු. 1,434,846 ක් වූ අතර, බැංකු ගිණුම් 02 කට අදාළ හඳුනා නොගත් හර කිරීම් වල එකතුව රු.177,895 ක් විය.

6. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

6.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ 02 හා දෙපාර්තමේන්තු 06 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 03 ක් පමණක් පවත්වා තිබූ අතර, එක් දෙපාර්තමේන්තුවක විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 01 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.





6.2 නොවිසඳී ඇති විගණන ඡේද

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පළාත් ගිණුම් කාරක සභාවේ සාකච්ඡා කරන ලද 2006 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා වර්ෂ 10 ක විගණකාධිපති වාර්තාවල ඇතුළත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 02 කට අදාළ විගණන ඡේද 10 ක් සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි කිරීමේ කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) අමාත්‍යාංශ දෙකකට සහ දෙපාර්තමේන්තු හතරකට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 18 කට 2019 මැයි 28 දින වනවිටත් පිළිතුරු ඉදිරිපත්කර නොතිබූ අතර, එකී විමසුම් වලට භාජනය වූ ගණනය කළ හැකි ගනුදෙනුවල වටිනාකම රු.203,365,151 ක් විය.

6.3 පාරිසරික හා සමාජ වගකීම් ඉටු කිරීම

මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාශ 03 ක මාසික වාර්තාවන් අනුව 2018 වර්ෂයේදී අනාරක්ෂිත ළිං පාවිච්චි කරන නිවාස සංඛ්‍යාව 2,336 ක් , වැසිකිලි නොමැති නිවාස 62 ක්, සනීපාරක්ෂක නොවන වැසිකිලි භාවිතා කරන නිවාස 48 ක්, තිබුණද ඔවුන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

6.4 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ 2018 වර්ෂයේ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා වෙන්කළ රු.මි.2,746 ක මුදල් තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට වෙන් කර තිබුණ ද ඉන් එක් අරමුණක් වන දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම සම්බන්ධ අරමුණ පළාත් සභාව විසින් හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, හඳුනා ගෙන තිබූ අරමුණ 16 හි වැදගත් ඉලක්ක කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නොතිබුණි. 2018 වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කයන් ඉටුකර ගැනීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ඉටුකර නොතිබුණු බව 2018 වර්ෂයේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව තිරසර සංවර්ධන පිළිබඳ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳ සභාව ප්‍රමාණවත් පරිදි දැනුවත් වී නොතිබුණි.

ඩබ්ලිව.පී.සී.වික්‍රමරත්න,  
විගණකාධිපති.



**4. පරිච්ඡේදය**  
**කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (පදනම්ව යාකාරී සැලැස්ම මත)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
සංවර්ධනය කළ නව මාර්ග කිහිපයක් .මී. හා ප්‍රතිලාභී පවුල් ගණන	100		
ක්‍රියාත්මක කළ ජල ව්‍යාපෘති ගණන හා ජල පහසුකම් ලද පවුල්ගණන	100		
සංවර්ධනය කළ ප්‍රජාශාලා ගණන	100		
අකුණු අනතුරු බහුල ස්ථාන හඳුනාගැනීම සඳහා සහය ලබාගත් විශේෂඥ දැනුම සහිත සම්පත් දායකයින් සකස් කළ වාර්තා ප්‍රමාණය	100		
අකුණු අනතුරුවලින් ආරක්ෂාවීම පිළිබඳව දැනුවත් කළ වැඩසටහන් හා දැනුවත් වූ පුද්ගලයින් ගණන	100		
සවිකළ අකුණු සන්නායක ප්‍රමාණය	100		
එක් එක් ක්ෂේත්‍ර සඳහා සිදුකරන ලද ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති වැඩසටහන් ගණන	100		
සිදු කරන ලද මැහුම් පුහුණු පාඨමාලා වැඩසටහන් ගණන	100		
ආදායම් උත්පාදන ගම්මාන වල සිදු කරන ලද ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධන වැඩසටහන් ගණන	100		
ආදායම් උත්පාදනගම්මාන වල සිදු කරන ලද කුසලතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ගණන	100		
මාණ්ඩලික නිලධාරීන් මගින් නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා හඳුනා ගන්නා ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	100		
ප්‍රශ්නාවලි මගින් හඳුනා ගන්නා ලද පුහුණු අවශ්‍යතා ගණන	100		
සැලැස්මට අනුව පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	100		
පුරවැසි ප්‍රඥප්තියේ ප්‍රගතිය	100		
නිලධාරීන් ලභාකරගත් කාර්යසාධන ඉලක්ක වල ප්‍රතිශතය	100		
වාර්ෂික නිවාඩු ලබාගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100		
සේවා ලාභී තෘප්තිය	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%



SDG 16	අමාත්‍යාංශ කාර්ය මංඩලය මනා දැනුමක් ඇති සේවයට කැප වූ ධනාත්මක ආකල්ප සහිත කාර්ය මංඩලයක් බවට පත් කිරීම.	සිදු කරන ලද පුහුණු වැඩ* .සටහන් ගන්න නිලධාරීන් ලගා කර ගත්* කාර්ය සාධන ඉලක්ක ප්‍රගතිය.	%25		
SDG 16	සේවලාභීන්ගේ අවශ්‍යතාකඩිනමින් ඉටු කිරීම සඳහා ජාලගත තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.	කාර්යක් ඉටු කිරීම සඳහා* එක් එක් නිලධාරියා ගත කල .කාලය	%25		
SDG 1	සමාජ සේවා අරමුදලින් ලබාදෙන ප්‍රතිලාභ %25කින් වර්ධනය කිරීම.	ලබාදෙන ලද ආධාර වල* .වටිනාකම	%7		
SDG 1 SDG 8	වැඩිහිටි හා ආබාධිතතෝවාසිකයින් කගේ දෛනික 1200 .කටයුතු පහසු කිරීම	ඉදි කරන ලද නව හා* අළුත්වැඩියා කල .මාණයගොඩනැගිලි ප්‍ර ලබා දෙන ලද උපකරණවල* .වටිනාකම	%25		
SDG 9	අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.	සංවර්ධනය කල මාර්ග* .ගණන ක්‍රියාත්මක කල ජල වයාපාති ගණන. ජා ශාලා සංවර්ධනය කල ප්‍ර* .ගණන	%20		
SDG 1	අකුණු විපත් අවම කිරීම.	සවි කල අකුණු සන්නායක* .මාණයප්‍ර	%5		
SDG 9	ග්‍රාමීය කර්මාන්ත කරුවන්ගේ ආදායම %50කින් ඉහල නැංවීම.	පහසුකම් සැලසු* කර්මාන්තකරුවන්ගේ වසංඛ්‍යා	%30		
SDG 1 SDG 8	තෝවාසිගත දරුවන්ගේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීම.	ඉදි කරන ලද නව හා* අළුත්වැඩියා කල .මාණයගොඩනැගිලි ප්‍ර ලබා දෙන ලද උපකරණවල* .වටිනාකම	%27		

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

5.2.1 ජයග්‍රහණ

මෙම අමාත්‍යාංශය හා සම්බන්ධව ඇති විෂය පථයට අනුව පහත සඳහන් නිරසර අරමුණු ලගා කර ගැනීමට ක්‍රියාත්මක වී ඇත.

- SDG – 1- සියලු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම.
- SDG- 8 ඵලදායී සහ යහපත්, පරිපූර්ණ හා නිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ,සියල්ලන සඳහාම පෝෂිත - රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම .
- SDG- 9 සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම වර්ධනය කරපරිපූර්ණ හා නිරසර කාර්මිකරණය ප්‍ර, නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.
- SDG- 16 නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම,යුක්තිය සඳහා සෑමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් ස,හිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.



මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබෙන සීමිත සම්පත් ක්‍රමාණුකූලව කළමනාකරණය කිරීම තුළින් උපරිම සෙවාවක් ලබා දීම අප අමාත්‍යාංශයේ අරමුණ විය. ඒ අනුව අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබුණු රු.මි. 239.70ක ප්‍රතිපාදන වලින් සමාජ සුභ සාධනයට රු.මි. 39.95 ක් ද පරිවාස හා ළමාරක්ෂක අංශයට රු.මි. 59.5 ක් ද ග්‍රාම සංවර්ධනයට රු.මි. 90.35 ක් ද ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අංශයට රු.මි. 49.90 ක් ද වෙන් කරනු ලැබිණ. මේ යටතේ හඳුනා ගන්නා ලද ව්‍යාපෘති 392න් 377ක වැඩ අවසන් කිරීමට හැකියාව ලැබිණ එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගත් විට 96%ක ප්‍රගතියකි. නමුත් අග්‍රිම නොලැබීම මත මූල්‍ය ගතිය 60%ක් ප්‍රමාණයේ අඩු අගයක් ගෙන ඇත. මෙම ප්‍රතිපාදන යොදාගෙන ඒ ඒ ආයතනවලට අවශ්‍ය ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම මෙන්ම අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කරන ලදී. එමෙන්ම ඒ ඒ ආයතනවලට අවශ්‍ය උපකරණ (රෝද පුටු, ඇස් කණ්ණාඩි, අත්වාරු, ශුවණ උපකරණ, පරිගනක, කබඩි. ...)මිල දී ගැනීම සිදු කරන ලදී. මීට අමතරව ස්වයං රුකියාවන් සිදු කරනු ලබන ව්‍යවසායකයින් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම තුළින් එම අංශය වර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී.

5.2.2 අභියෝග

මෙම අමාත්‍යාංශය සඳහා 2019 වර්ෂයට රු.මි.338.40ක ප්‍රතිපාදනයක් ලැබුන ද පසුව ප්‍රතිපාදන සීමා කිරීම මල එය රු.මි. 239.70ක් විය සමස්තයක් වශයෙන් ගත් විට එය 70%ක අඩු වීමකි. මේ තුළින් අප විසින් සැලසුම් කරන ලද විශාල ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාවක් නතර කිරීමට සිදු විය. ඒ තුළින් අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය සාධන මට්ටම යම් තරක් දුරට අඩු වීමට බල පෑ ඇත.

6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු **අතිරික්ත /
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	04	(2)
තෘතීයික	04	02	(2)
ද්විතීයික	98	63	(35)
ප්‍රාථමික	09	07	(2)

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

පවතින මානව සම්පත් හිඟය යටතේ වුවද සිටින මානව සම්පත උපරිම ලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීම තුළින් ඉහළ කාර්යය සාධන මට්ටමක් කරා ළඟාවීමේ හැකියාව ආයතනයට ලැබී ඇත. අනුවප්‍රවර්ධන වර්ෂයෙහි ග්‍රාමසංවර්ධන වැය ශීර්ෂය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල ව්‍යාපෘති වල භෞතික ප්‍රගතිය %97ක් කරා ළඟා වීමට හැකි වූයේ ග්‍රාමසංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි පුරප්පාඩු පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සඳහා සිටින නිලධාරීන් මනා ලෙස කාර්යයන් ඉටු කල බැවිනි. ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික මට්ටම් වල නිලධාරීන් අතරෙහි කාර්යයන් මනා ලෙස බෙදාහැරීම තුළින්ද ඉහළ කාර්යය සාධන මට්ටමක් කරා ළඟාවීමේ හැකියාව ආයතනයට ලැබී ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (000.රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය /දේශීය (විදේශීය)	නිමැවුම ලබාගත් / * දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
-	-	-	-	-	-	-

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන



				නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශගිණුම් / නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(445.රෙ.මු)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 2018/267 අනුව ස්ථාවරවත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන පුද්ගල පඩිනඩි / කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ )CIGASපිළියෙල කර නියමිත දිනට ( මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන )GA-N20 ( යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(135.රේ.මු)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2004/171 දිනැති අංක 2014.05.11 ,ලේඛය අනුව ගිණුම් වක්‍රදරණ රාජ්‍ය රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට	අනුකූල වේ		



	යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනටසියලුම විගණන විමසුම් , වලට පිළිතුරුලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු (2)134.රේ.DMA 2019-1/අනුවවසර , ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව නීතර විගණන සැලැස්ම සකස් අභ්‍ය, කිරීම	අදාල නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	දරණ ජාතික විගණන 19 අංක 2018 (4)40 පනතේ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව , නීතර විගණන වාර්තා වල සියලුම අභ්‍ය පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි (3)134 ප්‍රකාරව , නීතර විගණන වාර්තා සියලුම අභ්‍යවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ අවම , අනුව 2019-1 වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ ක් වත් අ 04 කමිටුදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක දරණ 2017/01 වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ වන 07 වත්කම් මිල දී ගැනීම් , පරිච්ඡේදය අනුව හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු ලර් ජනරාල් කාර්යාලය කොමිස්ට්‍රෝ වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 එම , කාරවචන පරිච්ඡේදය ප්‍ර යාත්මක ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රිවක්‍ර කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු	අනුකූල වේ		



	කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2016/05 ළ පවත්වා අදා අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්තඋණනා හා , ලේඛයේ සඳහන් වෙනත් නිර්දේශ වක්‍ර කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ . 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස කට වඩා අඩු 06 කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අදාල නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු 103,104,109 .රෙ.හා කාරව ප්‍ර 110 කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	දරණ 30/2016 දිනැති අංක 2016.12.29 ලේඛයේ පරිපාලන චක්‍රරාජ්‍ය 3. කාරවච්ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍ර1 වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුවබදු , වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාල නොවේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මුසලසන ලද ,කාරවප්‍ර (1)94 .රෙ. නිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු ප්‍ර නිපාදන වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍ර සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		



12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු 571 .රෙ.කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු 371 .රෙ.ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය , මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර අවසන් වී තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු 371 .රෙ.ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ , පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස් කළ , ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට , බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු 176 .රෙ.අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	දිනැති 2017.09.20MSD චක්‍රලේඛ අංක සියලුම වාර්තා කාරවප්‍ර 2017/04 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතරවෙබ් ,	අනුකූල වේ		





	අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ වන 08 කාරව වසරකට වන වගන්තිය ප්‍ර 10 හා දෙවනාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක (1)2018/05 හා 2008/05 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසිඥප්තියක් සේවාවලට ප්‍ර/යාත්මක කර තිබීමකොට ක්‍රී සම්පාදනය	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ , ඡේදය පරිදි 2.3 ඥප්තිය සේවාවලට ප්‍ර/පුරවැසි සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	පරිපාලන දිනැති රාජ්‍ය 2018.01.24 02 ඇමුණුම 2018/02 ලේඛ අංකවක් ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් 12 සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම ඉහත තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම්කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ කාරව ඡේදය ප්‍ර 6.5 සංවර්ධන සැලැස්ම මානව සම්පත් ධාරිතා සංවර්ධන , පිළියෙළ කිරීම , වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් යාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		



## 4.5 පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය.



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ පවතින ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ වලින් එකක් වන මෙම අමාත්‍යාංශය පහත සඳහන් සංවර්ධන යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

- පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය.
- ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.
- සංචාරක සංවර්ධනය.
- ක්‍රීඩා සංවර්ධනය.
- යෞවන කටයුතු සංවර්ධනය.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

පළාත් මාර්ග, යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු සංවර්ධනයට උර දෙමින් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ආයතනය බවට පත්වීම

##### 1.2.2. මෙහෙවර

මූල්‍ය, භෞතික හා තාක්ෂණික අංශයන්ගේ දායකත්වයෙන් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය තහවුරු වන පරිදි ජනතාව සඳහා ඉහළ ගුණත්වයකින් යුතු යටිතල පහසුකම් හා සංචාරක නිමැවුම් සමානාත්මතාවයෙන් යුක්තව සැපයීම හා තරුණ තරුණියන් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා යොමු කිරීමත් පළාත් ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒමට කටයුතු කිරීමයි.

##### 1.2.3. අරමුණු

- සබරගමුව පළාත තුළ ගුණාත්මක මාර්ග පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- සබරගමුව පළාත ශ්‍රී ලංකාවේ ඉහළම සංචාරක ආකර්ෂණීය කලාපය බවට පත් කිරීම.
- ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයන් සබරගමුව පළාත ජාතික මට්ටමේ ප්‍රථම ස්ථානය දිනා ගැනීම දක්වා වර්ධනය කිරීම.

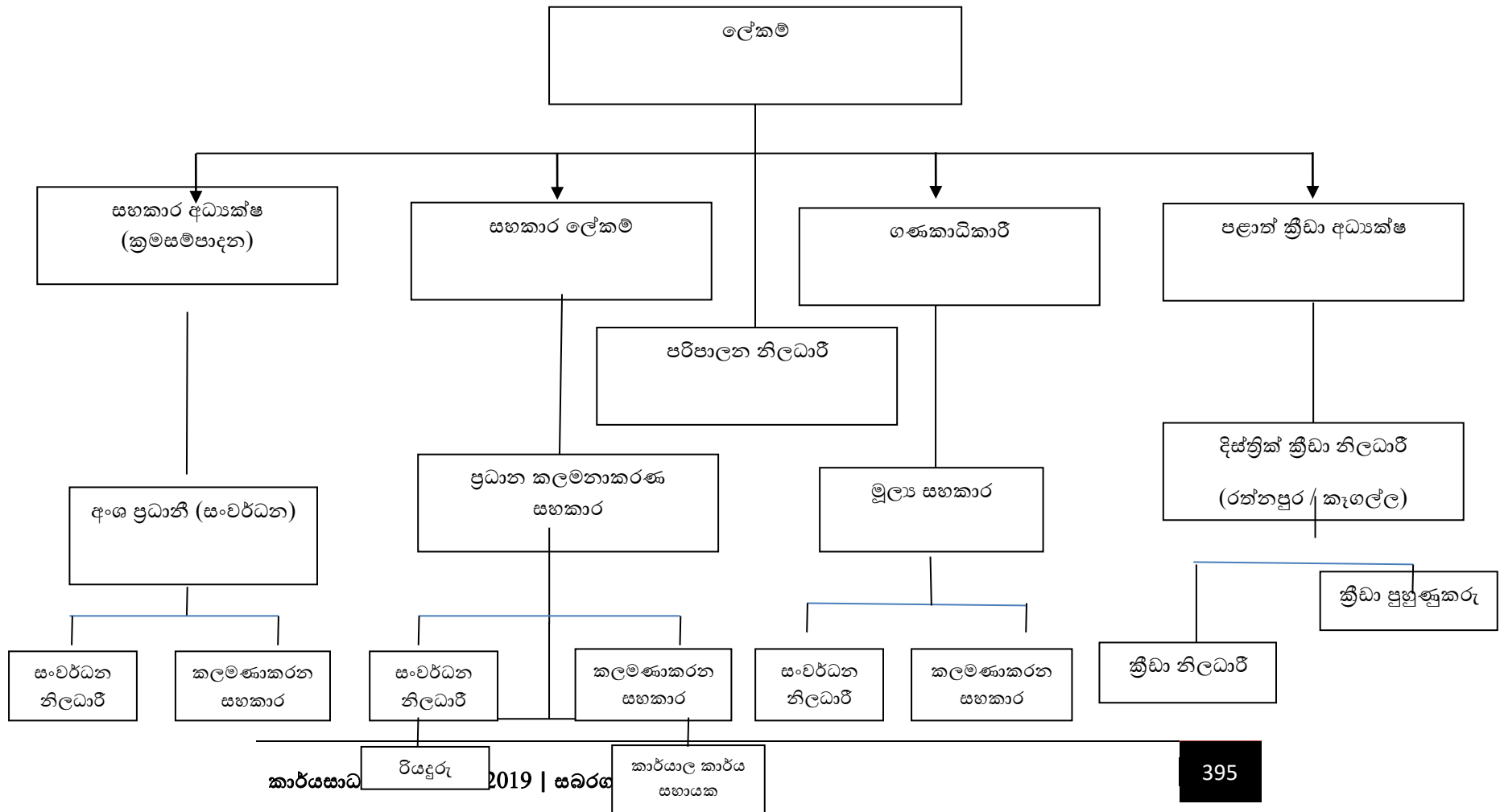


### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සබරගමුව පළාත තුළ පවතින සී හා ඩී ශ්‍රේණියේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම, වැඩි දියුණුකිරීම, පුනරුත්ථාපනය සහ නඩත්තුව ඔස්සේ උසස් මාර්ග පද්ධතියක් ඇති කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- සංචාරක සංවර්ධන සහ ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් තුළින් පළාතේ සංචාරක ආකර්ෂණීයත්වය වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් සංචාරක ක්ෂේත්‍රය ආශ්‍රිත රැකියා උත්පාදනය.
- ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම තුළින් පළාත තුළ යහපත් ශාරීරික සහ මානසික මට්ටමකින් යුත් ක්‍රියාශීලී ජනතාවක් බිහිකරලීම.
- යෞවන යෞවනියන්ගේ විරැකියාව දුරුකොට වෘත්තීය අවස්ථා සඳහා යොමු කරලීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පළාත් ක්‍රීඩා දෙපාර්තමේන්තුව

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(කිබේ නම්): නැත.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
-			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- පළාත තුළ පවතින සී හා ඩී ශ්‍රේණියේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධිත මට්ටමේ පවත්වා ගැනීම සඳහා මාර්ග සංවර්ධනය, වැඩි දියුණු කිරීම, පුනරුත්ථාපනය සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.
- පළාත් පාලන මාර්ගයන් සංවර්ධනය කර පළාත් සභා මාර්ග වශයෙන් උත්ශ්‍රේණිගත කිරීම.
- සංචාරක ආකර්ෂණීය ස්ථාන ආශ්‍රිතව සංචාරකයින් සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- ගුණාත්මක සංචාරක ව්‍යාපාරයක් ස්ථාපිත කිරීම උදෙසා සංචාරක ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා නියුක්තිකයින් වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා සංචාරක හෝටල් පාසලක් ඉදිකිරීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමින් සංචාරක ව්‍යාපාරය දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ නිපුණතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය භෞතික සහ මානසික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම යටතේ ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය කිරීම, ක්‍රීඩා නිලධාරීන්ට සහ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම.
- තරුණව්‍යවසායකත්වය සවිබලගැන්වීම සඳහා තරුණ සේවා නිලධාරීන් මඟින් තෝරාගනු ලබන පිරිස් සඳහා මහජන සේවයේ සහභාගීත්වය ලබා දීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2019 ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ පස්වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.
  - රන් පදක්කම් - 19
  - රිදී පදක්කම් - 30
  - ලෝකඩ පදක්කම් - 33
- සංචාරක පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා තරුණ තරුණියන් 55 දෙනෙකු සංචාරක හෝටල් ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාගත කිරීම.
- තරුණ තරුණියන් 400 දෙනෙකු සඳහා ව්‍යවසායකත්ව පුහුණුව ලබා දී ස්වයං-රැකියා සඳහා යොමු වීමට මහජන සේවයේ සහභාගීත්වය ලබා දීම.

2.2. අභියෝග

- ස්වභාවික උපද්‍රවයන් නිසා මාර්ග පද්ධතියට සිදුවන අනපේක්ෂිත හානි.
- පාර්ශ්වකරුවන් සහ ආයතන අතර සහයෝගීතාවය අවම වීම. ආයතන හා ඒකාබද්ධව කටයුතු කිරීමේදී ඔවුන්ගේ දායකත්වයේ සීමාවන් ඇතිවීම (පුරාවිද්‍යා, වනජීවී, වන සංරක්ෂණ, මැණික් හා ස්වරණාභරණ අධිකාරිය, මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය, ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය)
- නෛතික පද්ධතියෙන් ඇති කරනු ලබන බලපෑම්. (පරිසර අණපනත්, පළාත් පාලන අණපනත්, පුරාවිද්‍යා අණපනත්)



- වෙනත් ආයතන විසින් (රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන) නිසි අධීක්ෂණයකින් තොරව සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම (මාර්ග සංවර්ධනය, සංචාරක ආකර්ෂණීය ස්ථානවල අවිධිමත් සැලසුම් ඔස්සේ කරන සංවර්ධනය කිරීම.)

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- මාර්ගවල ගුණාත්මකභාවය 20%කින් ඉහල නැංවීම.
- තරුණ තරුණියන් 100ක පිරිසක් සංචාරක ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාගත කිරීම සහ ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු 200ක පිරිසක් සඳහා විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දීම.
- තරුණ තරුණියන් 50 දෙනකු සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දී ස්වයං රැකියා වල නිරත කරවීම.
- 2020 වර්ෂයේ ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ තුන්වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒසීපී - එස්

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

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)			
		2019	2018		
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු			ඒසීපී-1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	1		ඒසීපී-1	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	2		ඒසීපී-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	3		ඒසීපී-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4		ඒසීපී-1	
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
1,140,916,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	806,805,664	947,098,197	ඒසීපී-3	
	වෙනත් මූල්‍ය ලැබීම්	11,648,656	1,676,770		
-	තැන්පතු	89,048,894	112,270,188	ඒසීපී-4	
1,500,000	අන්තිකාරම් ගිණුම්	3,365,502	3,536,807	ඒසීපී-5/5(අ)	
-	වෙනත් ලැබීම්	845,172	694,486		
1,142,416,000	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>	911,713,888	1,065,276,448		
1,142,416,000	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>	911,713,888	1,065,276,448		
-	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
25,951,500	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	20,775,318	16,769,873	ඒසීපී-2(ii)
534,383,500	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	486,390,519	514,487,761	ඒසීපී-2(ii)
350,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	247,574	244,311	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
560,325,000	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		507,413,411	531,501,945	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				



552,591,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිතයේදී කිරීම්	10	294,803,359	399,763,097	ඒසීඑ-2(ii)
10,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	6,963,942	3,339,621	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13			ඒසීඑ-2(ii)
16,000,000	භූකියා වර්ධනය	14	7,108,447	5,162,084	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
578,591,000	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		308,875,448	408,264,802	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්		72,511,320	101,860,115	ඒසීඑ-4
3,500,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,066,366	3,003,660	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		891,866,545	1,044,630,522	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		47,500	9,138,419	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	97,170,068	94,282,146
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	8,02,345	8,311,480
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ - පෙර වර්ෂයට අදාළ	ඒසීඑ-3	4,812,643	9,138,419
		47,650	
මුළු වත්කම්		110,042,706	111,732,045
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		166,039,046	149,202,338
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		97,170,068	94,282,146
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	174,051,391	157,513,818
අග්‍රිම ශේෂය - පෙර වර්ෂයට අදාළ	ඒසීඑ-3	4,812,643	9,138,419
වර්ෂයට අදාළ		47,650	-
මුළු වගකීම්		12,824,988	111,732,045

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය



2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	838,783,939	947,098,197
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	506,231,982	530,172,340
සහනාධාර සහ මාරුවීයදම් කිරීම්	247,574	244,311
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	19,484,447	44,127,136
නොපියවන ලද අත්තිකාරම් ශේෂ	47,650	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	526,011,653	574,543,787
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	312,772,286	374,231,180
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	(329,988,070)	413,313,016
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(329,988,070)	413,313,016
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(17,215,784)	339,089,836
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		





තැන්පතු ලැබීම්			
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඌ)			
<b>අඩු කළා- මුදල් වැය කිරීම්:</b>			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			
තැන්පතු ගෙවීම්	17,215,784	(11,135,527)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(එ)	-	(11,135,527)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)		11,135,527	
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම්(ඔ) = (ඌ) - (ඒ)		27,950,309	

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු., 000)		
සුනරුවර්තන	656,665,000	556,665,000	507,413,409	91.15%
ප්‍රාග්ධන	573,000,000	578,591,000	308,875,447	53.38%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු., 000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන(රු., 000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු., 000)		
01.	සංචාරක සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	සංචාරක ප්‍රවර්ධනය	0.93	0.93	0.93	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම



		වාර්තාව අනුව ශේෂය	වාර්තාව අනුව ශේෂය		
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	97,170,068	97,170,068		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යනවැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/E/MPR/2018/AA/02

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

10 MAY 2019

දිනය  
திகதி  
Date

2019 මැයි 09 දින

සබරගමුව පළාත් සභාව.  
නව නගරය - රත්නපුර

ලේඛන අංකය

85/08

Accf.

20.4.2019

සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටේ සඳහන් වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟතාවය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟින් යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්සැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම්කර ගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditsgprpe@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

P. H. ...  
 එම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලි.

සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට,

Acc  
 FM/1  
 මොහොත් 9.0.19



කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

SGP/RP/E/MPR/2018/AA/02

ලේකම්,  
පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ  
ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු  
අමාත්‍යාංශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018  
අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන  
වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුරු ලැබුණු පසුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික  
විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ  
තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි  
හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන  
පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ  
නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් මාර්ග  
සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්,  
වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය  
යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය  
සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට  
ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින්  
කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය  
වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

\*\*



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2019 ජනවාරි 22 දිනැති අංක 01/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 4.2 ඡේදය ප්‍රකාරව සියළුම ආකෘති පත්‍ර සඳහා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී හෝ ගණකාධිකාරී විසින් අත්සන් කළ යුතු වුවද ඒ සීඒ - 1 සහ ඒ සීඒ (i) සිට ඒ සීඒ (iii) දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රයන්හි අත්සන් තබා නොතිබුණි.
- (ඇ) 2019 ජනවාරි 22 දිනැති අංක 01/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 3.5 ඡේදයට අනුකූල නොවන ලෙස 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශයෙහි (ඒ සීඒ - 2 ii) වැය විෂයන් දෙකක් සම්බන්ධයෙන් සමස්තයක් ලෙස ඉතිරිවීම් දක්වා තිබීමෙන් ඒ ඒ උප වැය විෂයය යටතේ ඉතිරිවීම් නිවැරදිව නිරූපනය නොවීමත් ඉතිරිවීම් සම්බන්ධයෙන් හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබීමත් නිරීක්ෂණය විය.

1.4.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

2018 වර්ෂය තුළ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය රු. 408,264,802 ක් වුවද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ රු. 413,317,016 ක් ලෙස රු. 5,052,214 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.4.3 අග්‍රිම ශේෂය

පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 ප්‍රකාරව දෙසැම්බර් මාසයේ 31 වන දිනට ඉතිරි වූ අග්‍රිම ශේෂය ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 10 වන දිනට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවත් අමාත්‍යාංශයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 9,138,419 ක් වූ අග්‍රිම ශේෂය විගණිත දින වන විටත් පියවා නොතිබුණු අතර ඉන් රු. 4,812,643 ක් වූ ශේෂ වර්ෂ 11 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්ෂණිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 15 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 30 සිට සියයට 97 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා සලසා තිබුණු එකතුව රු. 12,155,000 ක මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම.

පළාත් මූල්‍ය රීති 46.1 ප්‍රකාරව සැපයුම් සහ සේවා නොවන වැය විෂයයන් සඳහා වර්ෂයේ වියදම් හා බැරකම් එකතුව සැලකීමේදී එක් එක් වැය විෂයය සඳහා ප්‍රතිපාදිත මුදල ඉක්මවිය නොහැකි බව දක්වා තිබුණද වැය විෂයයන් 03 ක වර්ෂයේ වියදම් හා බැරකම් එකතුව සැලකීමේදී රු. 10,762,599 කින් ප්‍රතිපාදිත මුදල් ඉක්මවා තිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--	--------------

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය මු.රෙ. 571 වර්ෂ 02 ඉක්මවූ රු. 27,368,119 ක් වූ තැන්පතු 105 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

(i) මූල්‍ය රීති 35.2

වැය විෂයන් 2 ක් සඳහා ලබා ගෙන තිබූ එකතුව රු.109,930,000 ක් වූ සම්පූර්ණ පරිපූරක ප්‍රතිපාදනයද වැය විෂයන් 2 ක් සඳහා ලබා ගෙන තිබූ පරිපූරක ප්‍රතිපාදන වලින් පිළිවෙලින් සියයට 30 ක් සහ සියයට 40 ක් ලෙස එකතුව රු. 268,560,845 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ii) මූල්‍ය රීති 54.3.1 හා 54.1.6

2016 ජුනි සහ ඔක්තෝබර් යන මාසවලදී සිදු වී තිබූ අනතුරු 02 ක් සම්බන්ධයෙන් අයකරගතයුතු රු. 535,670 ක මුදල 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනවන විටත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 3.2 වගන්තිය

ප්‍රජාපාදක සංවිධානයක් ලෙස හඳුනාගත නොහැකි බලංගොඩ ග්‍රාම නිලධාරී සුභ සාධක සංගමය වෙත පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශය ප්‍රතිපාදන මඟින් ක්‍රියාත්මක එකතුව රු. 3,795,738 ක් වූ කර්මාන්ත 02 ක් පිරිනැමීමට බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය විසින් කටයුතු කර තිබුණි.

(SGP/RP/D/EEO/03/18/03)

(ඈ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006

5.3.11 (අ) සහ 5.3.18 (ආ)

ස්වයං රැකියාවේ නියුතු යෙහවන සමාජ සාමාජිකයන්හට මහන මැෂින් ලබාදීමේ වැඩසටහන යටතේ මහන මැෂින් මිලදී ගැනීමට ලංසු කැඳවීමේදී ලංසු සුරක්ෂණ ලබා ගෙන නොතිබුණි. එසේම, ලංසු ඇගයීමේදී වැට් බදු සැලකිල්ලට නොගත යුතු නමුත් මෙම ප්‍රසම්පාදනයේදී රු.34,849 ක් වූ වැට් සහිත ඒකකයක මිල ඇගයීමට ලක්කර එකතුව රු.190,912 ක් වූ වැට් බදු මුදල් ද ප්‍රතිලාභීන්ගෙන් අය කර ගෙන තිබුණි.

(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/18)





2.3 අවිධිමත් ගනුදෙනු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශය විසින් බස්නාහිර පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කරන ලද කාපටි ව්‍යාපෘතියේ කර්මාන්තවල අධීක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් අවස්ථා දෙකකදී නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු වෙත එකතුව රු. 385,000 ක් උපදේශන දීමනා ලෙස ගෙවා තිබුණද ඒ සඳහා පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.  
(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/19)
- (ආ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර 2016 දෙසැම්බර් 31 දින අවලංගු කර තිබූ පරකඩුව වටපිටිය අරුනඵල වොලිබෝල් ක්‍රීඩාපිටිය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2018 අප්‍රේල් 02 දින රු.1,339,115 ක් ගෙවා තිබුණි.  
(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/16)
- (ඇ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ මීගස්තැන්න මෙතෝපිටිය මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ බෝක්කු පුළුල් කිරීම වෙනුවෙන් ගාස්තු විශ්ලේෂණයක් සකස්කර අනුමත කර ගැනීමකින් තොරව රු.75,000ක් ගෙවා තිබුණි.  
(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/16)
- (ඈ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී කි.මී. 42.7 ක් සඳහා රු. 9,379,069 ක් වූ මාර්ග නඩත්තු ගෙවීම් 10 කට අදාළව නඩත්තු වියදම් සනාථ කිරීම සඳහා කළ වැඩ බිල්පත්වලට අදාළ ප්‍රමාණපත්‍ර සඳහා මිණුම් වාර්තා පිළියෙල කර නොතිබුණි.  
(SGP/RP/D/EEO/03/18/04-(3))



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ වැඩ වටිනාකම රු. 1,891,045 ක් වූ බෝපත් ඇල්ල ප්‍රවේශ මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය 2018 ඔක්තෝබර් 04 දින වැඩ අවසන් කර තිබුණි. මාර්ගයේ වැඩ අවසන් වී සති 02 ක් ගතවීමටත් පෙර මාර්ගය දෙපස පැලුම් ඉරි මතු වී තිබීමද ස්ථාන 02ක මතුපිට කාර ගැලවී වලවල් සෑදී තිබීමද නිරීක්ෂණය විය.

(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/16)

(ආ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩ වටිනාකම රු.1,970,667 ක් වූ පනාමුර පරෙවිකන්ද මාර්ගයේ දිග මීටර් 223 ක් කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් කර වර්ෂ 1 ½ ක් ගතවීමට පෙර සමස්ථ මාර්ග තලයෙහිම මතුපිට ග්‍රවුට් ගැලවී ගොස් කොන්ක්‍රීට් සඳහා යොදන ලද අඟල් ¾ ගල් මතු වී තිබීමත් මාර්ගයේ පාදම ප්‍රමිතිගතව ඉදිනොකිරීමෙන් මීටර් 43 ක කොටසක කොන්ක්‍රීට් ස්ථරයේ දික් අතට පැළුම් ඉරි මතු වී තිබීමත් නිරීක්ෂණය විය.

(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/12)

(ඇ) සබරගමුව පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශය ප්‍රතිපාදන මත රු. 11,776,565 ක වැඩ වටිනාකමකට කුරුවිට හල්පේ ගොරක ඇල මාර්ගය කි.මී. 0.00 සිට කි.මී. 8.40 දක්වා සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ඉටුකිරීම සඳහා 2017 මාර්තු 01 දින සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත පවරා තිබූ අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(i) ගිවිසුම් ප්‍රකාරව 2017 සැප්තැම්බර් 01 දින වන විට ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් කළ යුතු වුවද කාලය දීර්ඝ කිරීම් ද අනුමත කර නොතිබුණි. ඒ අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දින 487 ක් සඳහා ප්‍රමාද ගාස්තු ලෙස රු. 588,828 ක් අය විය යුතුව පැවතුණි.

(ii) 2018 ඔක්තෝබර් 30 වන දිනට වැඩ වටිනාකම රු.3,608,706 ක් වුවද කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු. 6,090,324 ක් ගෙවා තිබීම නිසා රු.2,481,618 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.



- (iii) 2017 ජූලි 07 දිනැතිව ගෙවන ලද රු. 2,355,313 ක වැඩ ආරම්භක අත්තිකාරම් 2007 ජනවාරි මස ප්‍රකාශිත ඉදිකිරීමේ පුහුණු හා සංවර්ධන ආයතනයේ “ප්‍රසම්පාදන වැඩ” සම්මත ලංසු ලේඛනවල ( ICTAD/SBD/01 ) කොන්දේසි අංක 51 ට අනුකූලව ගණනය කර නොතිබීමෙන් රු. 184,000 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ අතර ඉදිරිපත් කරන ලද බිල්පත් මගින් වැඩ ආරම්භ අත්තිකාරම් අඩුකර නොතිබුණි.
- (iv) මාර්ගයේ එක් ස්ථානයක සණ මීටර් 03 පමණ වලවල් සෑදී තිබීමද, විවිධ ස්ථාන වල මාර්ගය දෙපස තාර කොටස් ගැලවී තිබීමද, ඇදී රහිත අතාරක්ෂිත තත්ත්වයේ පාලමක්ද නිරීක්ෂණය වූ අතර කාලීනව සහ විධිමත්ව සංවර්ධන කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

(SGP/RP/B/PRD/2018/AQ/20)

- (ආ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ වැඩ වටිනාකම රු. 1,860,184 කට හුණුකොටුව සිට රජවක ගොඩකුඹුර හන්දිය දක්වා මාර්ගය වැඩි දියුණු කිරීමේ කර්මාන්තය ඉටු කිරීම සඳහා 2017 සැප්තැම්බර් 08 දින කොන්ත්‍රාත්කරු සමඟ ගිවිසුම්ගතවී තිබුණි. දෙවන වර තාර ආලේපනයේදී වර්ග මීටර් 520 ක් සඳහා රු. 57,980 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ අතර මෙම අළුත්වැඩියාවන් සිදුකර මාස 15 ක් ගතවීමට පෙර වර්ග මීටර් 225 ක ප්‍රමාණයක තාර ආලේපය ගැලවී තිබීමත් මාර්ග තලය දැඩි ලෙස අබලන්ව තිබීමත් නිරීක්ෂණය විය.

(SGP/RP/D/EEO/03/18/03)

- (ඉ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ වැඩ වටිනාකම රු. 1,935,554 කට වටවල මාර්ගය කි.මී.0.00 සිට කි.මී.2.4 දක්වා අළුත් වැඩියා කිරීමේ කර්මාන්තය ඉටුකිරීම සඳහා 2017 ඔක්තෝබර් 02 දින ගිවිසුම්ගත වී තිබුණි. 2017 නොවැම්බර් 30 දින වන විට කර්මාන්තයේ සියයට 50 ක ඉදිකිරීම් ප්‍රගතියකින් පසුව වැඩ නවතා තිබූ අතර අත්යාවශ්‍ය ලෙස අළුත්වැඩියාවන් කළයුතු ස්ථාන අතහැර තාර ආලේපකර තිබුණි. 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අළුත්වැඩියා කටයුතු නැවත ආරම්භ කර නොතිබුණු අතර මෙම කර්මාන්තය වෙනුවෙන් ගෙවන ලද රු. 952,572 ක මුදල් ඵලදායී ලෙස උපයෝජනය වී නොමැති බවට නිරීක්ෂණය විය.

(SGP/RP/D/EEO/03/18/03)



3.1.2 ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ සංචාරක පුවරු සවිකිරීමේ ව්‍යාපෘති, මාර්ග සංවර්ධන සහ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 20 ක් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි. විස්තර ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ.

3.1.3 ආරම්භ නොකරන ලද ව්‍යාපෘති

2018 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සැලසුම් කර තිබූ භූමි අලංකරණ සහ මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘති 2 ක් ආරම්භකර නොතිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

ව්‍යාපෘතිය	ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය	ආරම්භ නොකිරීමට හේතු කෙටියෙන්
රිල්හේන මිතුරු මිතුරෝ මාර්ගය වැඩිදියුණු කිරීම. (කි.මී.0.00-1.400)	රු. 32,670,000	විවෘත ටෙන්ඩර් පටිපාටිය යටතේ ලංසු කැඳවන ලද අතර ඉදිරිපත් වූ ලංසුව ඇස්තමේන්තුගත වැඩ වටිනාකම ඉක්මවා ඉදිරිපත් කර තිබුණි. ලංසුකරු දෙපාර්තමේන්තු වැඩ වටිනාකමට කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කිරීමට එකඟ නොවූ බැවින් කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කිරීම නොකරන ලදී.
කහවත්ත - වැල්ලඳුර හරිත අසපුවේ භූමි අලංකරණය	1,947,494	ලංසුකරුවෙකු තෝරා ගැනීමට අපහසු වීම.

3.2 මූල්‍ය අක්‍රමිකතා ස්වරූපයේ ගනුදෙනු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 21ක ගෙවීම් කරන ලද වැඩ විෂයයක් මඟින් ආවරණය වී තිබූ අවටි ගසන ලද පස් ඇතිරීම යන වැඩ විෂයය අතිරේක වැඩ විෂයයක් ලෙසද ඇතුළත් කර පස් සඳහා මිටර් 38,872 ක් වෙනුවෙන් එකතුව රු.5,928,010 ක් අධි ඇස්තමේන්තුගත කර ගෙවා තිබුණි.  
(SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/17)



(ආ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩාපිටි සහ මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 08 ක් සඳහා ඉටුනොකරන ලද වැඩ කොටස් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 1,094,609 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

විගණන විමසුම් අංකය	ඡේද අංකය	කර්මාන්තය	වටිනාකම (රු.)
SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/05	2.2 ඡේදය	කර්මාන්ත 04 ක නාම පුවරු සවිකිරීම	24,000
	2.3 ඡේදය	අම්බලමලහ ක්‍රීඩා පිටිය සංවර්ධනය	776,204
	2.4 ඡේදය	වෙලේවතුගොඩ ක්‍රීඩා පිටිය සංවර්ධනය	218,723
SGP/RP/E/MPR/2018/AQ/16	1.1 ඡේදය	පරකඩුව වටපිටිය ක්‍රීඩා පිටිය සංවර්ධනය	12,185
	2.1 ඡේදය	පරකඩුව තැබීලින්දෙනිය මාර්ගය පැති බැම්ම	47,813
	4.1 ඡේදය	කඳන්ගොඩ ජනපදය ගල්ලෙන් විහාර මාවත	6,310
	7. ඡේදය	ගල් පුස්සැල්ල මියෙනදෙනිය පාර	9,374
			<u>1,094,609</u>

3.3 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

2018 වර්ෂයට අදාළව නිකුත් කර තිබුණු විගණන විමසුම් 5 කට 2019 මැයි 8 දින වන විටත් පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණු අතර , එම විමසුමට අදාළ ගණනය කළ හැකි ගනුදෙනුවල වටිනාකම රු. 10,817,248 ක් විය.

(SGP/RP/E/DSD/2018/AQ/26)

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

ස්වයං රැකියාවේ නියුතු යොවන සමාජ සමාජිකයන් හට මහන මැණිත් ලබා දීමේ වැඩසටහන යටතේ තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක වලට පටහැනිව රජයේ වියදමෙන් රු. 557,584 ක් වටිනා මහන මැණිත් 32 ක් ලබා දී තිබූ අතර තෝරා ගත් ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකු විසින් ගිවිසුම්ගත පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	උනන්දුව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	05	03	02
තාක්ෂික මට්ටම	01	-	01
ද්විතීයික මට්ටම	31	23	08
ප්‍රාථමික මට්ටම	04	04	-
	<u>41</u>	<u>30</u>	<u>11</u>

(අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 02 ක්ද ඇතුළුව පුරප්පාඩු 11 ක් පිරවීමට කටයුතුකර නොතිබුණි.

විගණකාධිපති



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය</b>			
සංවර්ධිත දුර ප්‍රමාණය		80%	
සංවර්ධිත මාර්ග ප්‍රමාණය		80%	
<b>සංචාරක සංවර්ධනය</b>			
සංවර්ධිත ආකර්ෂණීය ස්ථාන ප්‍රමාණය		75%	75%
ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		75%	75%
<b>ක්‍රීඩා සංවර්ධනය</b>			
සංවර්ධිත ක්‍රීඩා පිට්ටනි ප්‍රමාණය		80%	80%
පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		75%	75%
<b>ග්‍රීෂ්ම යටිතල පහසුකම්</b>			
සංවර්ධිත මාර්ග සංඛ්‍යාව	100%		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 ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
පළාත තුළ ගුණාත්මක මාර්ග පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම සහ පවත්වා ගෙන යාම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>මාර්ග පද්ධතියේ ගුණාත්මකභාවය 20%කින් ඉහල නැංවීම</li> <li>මාර්ග සැලසුම් සහ කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා විධිමත් දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.</li> </ul>	සංවර්ධිත දුර ප්‍රමාණය		60%	80%
සංචාරකයින්ගේ පැමිණීම සහ ඉපැයීම වර්ධනය කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>සබරගමුව පළාත තුළට සංචාරකයින්ගේ පැමිණීම සහ රැඳීම 50%කින් ඉහල නැංවීම.</li> <li>ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයන් ජනිත කිරීම.</li> </ul>	සංචාරකයින්ගේ පැමිණීම			80% 75%
ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය වර්ධනය සහ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ කුසලතා වර්ධනය	<ul style="list-style-type: none"> <li>නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහි කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය ජනතාව ක්‍රීඩාව සහ ව්‍යායාම කෙරෙහි යොමු කිරීමට වැඩසටහන් සම්පාදනය.</li> <li>ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීම .</li> </ul>	ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ ජයග්‍රහන සංඛ්‍යාව			100%
ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	<ul style="list-style-type: none"> <li>දුෂ්කර ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය</li> </ul>	සංවර්ධිත මාර්ග සංඛ්‍යාව			100%
තරුණ විරැකියාව අවම කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> <li>තරුණ ව්‍යවසායකත්ව</li> </ul>	රැකියාගත ව්‍යවසායකයින්			100%



	වර්ධනය	සංඛ්‍යාව			
--	--------	----------	--	--	--

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

**ජයග්‍රහණ**

නිරසර සංවර්ධනයේ මූලික අරමුණ වන දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම සඳහා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින සංරචකයන් වන සංචාරක විෂය ක්ෂේත්‍රය යටතේ තෝරාගන්නා ලද අඩු ආදායම්ලාභී තරුණ තරුණියන් සඳහා සංචාරක හෝටල් ක්ෂේත්‍රය ආශ්‍රිතව නොමිලේ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා රැකියාගත කිරීම. තරුණ කටයුතු විෂය ක්ෂේත්‍රය යටතේ තරුණ ව්‍යවසායනියන් දිරිගැන්වීම. මාර්ග සංවර්ධනයේදී පරිසර හිතකාමී මාර්ග සංවර්ධනය සඳහා හරිත මාවත් සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**අභියෝග**

ග්‍රාමීය තරුණ ශ්‍රම බලකාය ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ රැකියාගත විය හැකි පුහුණුවීම් අවශ්‍ය නොවන රැකියා සඳහා යොමුවීම හේතුවෙන් රැකියාගත කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ කර ගැනීමේ දුෂ්කරතා පැවතීම. වෙනත් ආයතන සහ පාර්ශවයන් මගින් සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීමේදී ආයතන අතර සම්බන්ධතාවය අවම වීම සහ අවිධිමත් සැලසුම් ඔස්සේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම. පාර්ශවකරුවන්ගේ ක්ෂණික ආර්ථික අරමුණු ඉටුකරගැනීමෙහි යොමුවීම හා පාර්ශවකරුවන්ගේ සහයෝගීතාවය අවමවීම. (සංචාරක කර්මාන්තයේ නියුතුවුවත්, ව්‍යාපාරිකයින් හා කොන්ත්‍රාත් ආයතන)

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	04	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	31	28	03
ප්‍රාථමික	06	04	02

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම :  
අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් සහ පුහුණු ශිෂ්‍යයින් මගින් සේවක සංඛ්‍යාව පවතින හිඟය මගහරවාගෙන ඇත.

6.3. මානව සම්පත් 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		
පෞරුෂත්ව වර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	45	දින 02	273,900		දේශීය	රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීමේදී ඵලදායී සහ කාර්යක්ෂම සේවාවක් ජනතාව වෙත ලබා දීමට කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් කටයුතු කිරීමේ වැදගත්කම.
ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන	45	දින 01	150,000		දේශීය	ඵලදායීතා සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**





අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		



3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිසන් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු	අනුකූල වේ		



	සමබන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂියෝනර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	-		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	-		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සමබන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	-		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සමබන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට	අනුකූල වේ		



	එළඹීම			
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	-		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර,	අනුකූල වේ		



	වෙබ්අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



# 5

## පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු කාර්යසාධනය

- 5.1 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.2 පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.3 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.4 පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.5 පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.6 පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.7 පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.8 පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.9 පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.10 පළාත් පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 5.11 පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



## 5.1 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවාවේ කේන්ද්‍රස්ථානය වේ. ඒ අනුව සබරගමුව පළාතේ සියළුම සෞඛ්‍ය ආයතනයන් හි මූලික පරිපාලනය, සංවර්ධනය සහ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය හා ඇගයීම මෙම ආයතනය මගින් සිදු කරයි. සබරගමුව පළාත් සභාව සහ අනෙකුත් පළාත් පාලන ආයතන සමග රේඛීය අමාත්‍යාංශ සම්බන්ධ කිරීමේ මූලික කේන්ද්‍රස්ථානය වන්නේ ද සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

ශාරීරික , මානසික හා සමජීය වශයෙන් සෞඛ්‍යමත් වූ ජනතාවක් සබරගමුව පළාත තුළ බිහි කිරීම

##### 1.2.2. මෙහෙවර

පරිපූර්ණ වූ රෝග නිවාරණ සේවාවක් හා ප්‍රතිකාරක සේවාවක් සබරගමුව පළාත් වාසි ජනතාව වෙත ලබාදීම සඳහා අදාළ වන ආයතනයන්හි පරිපාලනය අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධීකරණය විධිමත්ව හා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

- සියළු පුරවැසියන් වෙත මූලික සෞඛ්‍ය පහසුකම් නොමිලේ සහ සමානාත්මක අයුරින් ලබා දීම.
- පුළුල් සෞඛ්‍ය අවශ්‍යතා හා අරමුණු සපුරා ගැනීමට අවැසි වන පරිදි සියළු අංශයන්ගෙන් සමන්විත තාක්ෂණයෙන් යුත් නවීන රෝහල් පද්ධතියක් දියුණු කිරීම තුළින් රෝගීන්ට ප්‍රියජනක සහ ප්‍රසන්න වටපිටාවක් සකස් කිරීම
- ඵලදායී හා ධරණීය තාක්ෂණ විභවයන් හා නවෝත්පාදන තුළින් යහපත් සෞඛ්‍ය සේවාවක් ලබා දීම.
- රජයේ සෞඛ්‍ය ආයතන වල උපකරණ භාවිතය හා පිරිවැය ඵලදායීත්වය ආයතනයන්හි , කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු වන අයුරින් කළමනාකරණය කිරීම
- ජාතික හා ප්‍රාදේශීය අවශ්‍යතාවන්ට උචිත වන අයුරින් රුධිර පාරවිලයන සේවාව, අර්ක්ෂිතවත්, කාර්යක්ෂමවත් හා අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන අයුරින් පවත්වා ගෙන යාම.
- කාලීන තත්වයන්ට ඔබින අයුරින් සෞඛ්‍ය සේවාවේ මානව සම්පත සංවර්ධනය කිරීම.



- රෝග නිවාරණ හා ප්‍රතිකාරක වැඩ සටහන් ශක්තිමත් කිරීම තුළින් බෝ නොවන රෝග මගින් සිදුවන මරණ හා රෝගී තත්ත්වයන් අවම මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- ගුණාත්මක සේවාවක් තුළින් ගරිභණී කාලයේදී හා පසු ප්‍රසව අවස්ථාවන් හිදී මව්වරුන්ගේ හා බිලීන්දන්ගේ සෞඛ්‍ය සුරක්ෂිත බව තහවුරු කිරීම.
- ගුණාත්මක සේවාවක් තුළින් නව ජන්ම හා පරාජන්ම උපන්වල මරණ හා රෝගී තත්ත්වයන් අවම කිරීම.

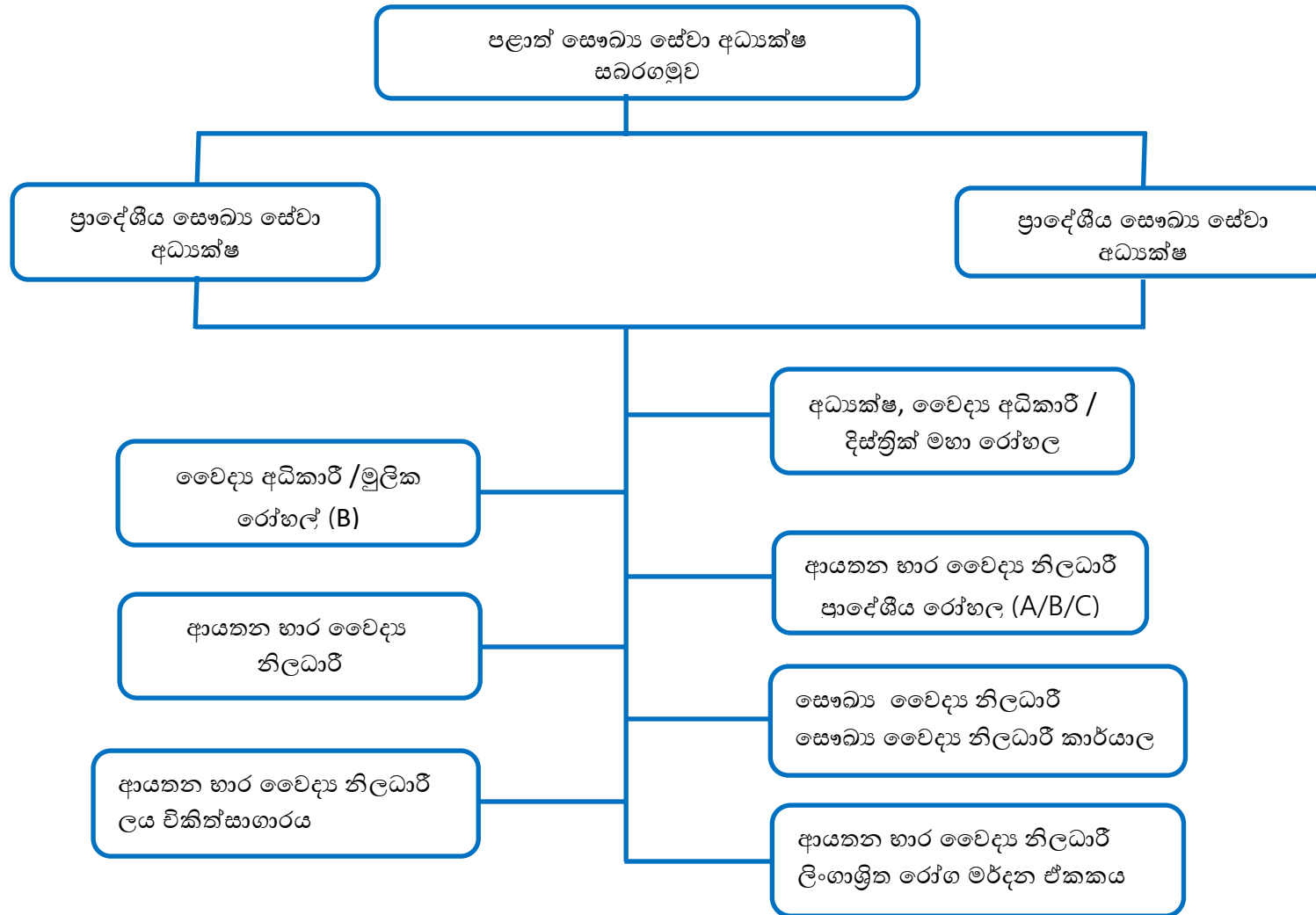
### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- තීරණ ගැනීම සඳහා සහය දැක්වීම සඳහා ගුණාත්මක තොරතුරු උත්පාදනය කරනු ලබන මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන MCH වැඩසටහන ඵලදායීව අධීක්ෂණය හා ඇගයීම තහවුරු කිරීම
- ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාව හා සමානාත්මතාව සහතික කිරීම සඳහා පුරුෂ හා ස්ත්‍රීන්ගේ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- ගර්භණීභාවය, දරු ප්‍රසූතිය හා පශ්චාත් කාල පරිච්ඡේදය තුළදී මව්වරුන් හා නව උපන් බිලීන්ට ගුණාත්මක රැකවරණය ලබා දීම තුළින් ආරක්ෂිතප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම
- සියලුම මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සත්කාරක ආයතනවල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම
- වයස අවුරුදු 5 න් 9 න් අතර වයසේ පසුවන්නන් හා නව යොවුන් වියේ දරුවන්ගේ වර්ධනයට සහ සංවර්ධනයට ඔවුන්ගේ පූර්ණ හැකියාවන් සාක්ෂාත් කරගත යුතුය.
- නිදන්ගත ඩීඑච් 2% වාර්ෂිකව මියයෑම අඩු කිරීම හා ප්‍රජාව සහ සෞඛ්‍ය සේවකයන් අතර දැනුවත්භාවය වැඩි කිරීම සහ වින්දිතයන් සඳහා ප්‍රශස්ත රැකවරණයක් සැපයීම තුළින් තුවාල, ආබාධ සහ මරණ වළක්වා ගැනීම.
- මානසික ආබාධ වැඩි දියුණු කිරීම සහ මානසික ආබාධ වැළැක්වීමේ හා පුනරුත්ථාපනය කිරීම සඳහා සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඒවාට දේශීය ප්‍රවේශය ලබා දීම
- ජනවාර්ගික මට්ටමේ සිට 100,000ක් වන ජනගහණ අනුව ජනගහනයෙන් 100,000ක් ජනගහනයකට 0.05 ක් සංඛ්‍යාව 80% ක් ජලභීතිකාව අඩු කිරීම.
- ඩෙංගු උණ වැළැක්වීම හා පාලනය කිරීම.
- ඩෙංගු උණ හා ඩෙංගු රක්තපාත රෝගීන්ට වන බලපෑම අවම කිරීම.
- ලෙප්ටොස්පයිරෝසිසාව වැළැක්වීම සහ පාලනය කිරීම
- වයිරස් හෙපටයිටිස් වැළැක්වීම හා පාලනය කිරීම
- ක්‍රියාකාරී ETU සමඟ ප්‍රාථමික සත්කාරක රෝහල් වැඩිදියුණු කිරීම
- හදිසි ප්‍රතිකාර (A & E) පහසුකම් සහ සහ මූලික රෝහල්වල ICU පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- රෝගී සත්කාර සේවාවල ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සියලුම මට්ටම්වල රෝගීන්ට අත්‍යවශ්‍ය වෛද්‍ය උපකරණ ලබා දීම
- රසායනාගාර හා විකිරණ සේවය ඇතුළුව රෝහල්වල රෝග විනිශ්චය වැඩි දියුණු කිරීම
- ප්‍රවාහන පහසුකම් ඇතුළුව රෝගී සත්කාර සේවා ආයතනවල ආධාරක සේවා සඳහා යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම
- පවතින තොරතුරු පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීම
- QMU මගින් මෙහෙයවනු ලබන මූලික රෝහල් තුනක ස්ථාවර තත්ත්ව කළමනාකරණ ඒකක මගින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් හා වැඩිමුළු තුළින් සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය අතර ගුණාත්මක සංස්කෘතියක් හඳුන්වාදීම.





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- සැලසුම් අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය
- ගිණුම් අංශය
- ජීව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු අංශය
- ආයතන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

ආයතනය	සංඛ්‍යාව	
	රත්නපුර	කෑගල්ල
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය	1	1
දිස්ත්‍රික් මහා රෝහල	1	
මූලික රෝහල B	4	3
ප්‍රාදේශීය රෝහල A	9	6
ප්‍රාදේශීය රෝහල B	6	3
ප්‍රාදේශීය රෝහල C	17	9
ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය ප්‍රතිකාර ඒකක	56	22
සෞඛ්‍ය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල	19	11

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(ත්‍රිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
සෞඛ්‍ය අංශ වැඩිදියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය /ආසියානු සංවර්ධන බැංකු අරමුදල	ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව	05	60Mn\$

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

වැඩසටහන	අරමුණ	ප්‍රගතිය
සුවදැස අක්ෂි ශල්‍යකර්ම වැඩසටහන	සබරගමුව පළාතේ ඇසේ සුදු සහිත අඩු අදායම් ලාභී ජේෂ්ඨ පුරවැසියන්ට පෙනීම ලබා දීම	2019 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට ශල්‍යකර්ම 11,907 ක් සිදු කර ඇත.
ඩෙංගුමර්දන වැඩසටහන	සබරගමුව පළාත තුළ ඩෙංගු රෝගය පැතිරීම පාලනය කිරීම	පාසල් ළමුන් ඇතුළු සියලුම ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම මගින් ඩෙංගු රෝගය පැතිරීම පාලනය කිරීම
බෝනොවන රෝග නිවාරණ වැඩසටහන	සබරගමුව පළාතේ බෝනොවන රෝගීන් හඳුනා ගැනීම හා සායනවලට යොමු කිරීම	රෝගීන් වැඩි වශයෙන් බෝ නොවන රෝග සායන සඳහා සහභාගී වීම සහ බෝනොවන රෝග සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීම

2.2. අභියෝග

- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලසුම් ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයන්, වසරේ පළමු කාර්තුව ආරම්භයේම ලබාදීම (දැනට සිදුවන්නේ පළමු කාර්තුවේ අගභෝ දෙවන කාර්තුවේ මුල්භාගයේදී මෙම ප්‍රතිපාදන ලබාදීමයි)
- ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සඳහා වඩාත් ප්‍රයෝගික ප්‍රවේශයන් භාවිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක අදියරයන් අතර පවතින කාල සීමාවන් අවම කිරීම සඳහා නම්‍යශීලී ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීම.



- තොරතුරු තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ දී තාක්ෂණික උප ව්‍යායානවලට ප්‍රවර්ධනයේ මන්දගාමී බව අවම කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ යාන්ත්‍රණයක් ගොඩනැගීම.
- පළාත් ප්‍රාග්ධනවල ඇති දැඩි විචල්‍යතාව
- කාර්යය සාධනය ප්‍රමිතිගත මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කාර්යය මණ්ඩල නොමැති වීම.
- විෂයානුබද්ධ පුහුණු අවශ්‍යතාවන්ට ප්‍රමුඛතාව ලබා දීම හා ධාරිතා සංවර්ධනයට වැඩි අවස්ථාවක් ලබා දීම.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- 2018 වර්ෂය අවසාන වන විට අඩු අදායම් ලාභී ජේෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ ඇස්සුද ඉවත් කිරීමේ ශල්‍යකර්ම 10,000 ඉලක්කය සපුරා ඇති අතර වැඩසටහන අඛණ්ඩව ඉදිරියට ක්‍රියාත්මකවේ
- සබරගමුව පළාත තුළ බෙංගු රෝගය පැතිරීම පාලනය කිරීම
- වැඩි වශයෙන් බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමෙන් බෝ නොවන රෝගීන් බිහි වීම පාලනය කිරීම

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒසීපී - එස්

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යය සාධනප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය 811

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවල බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4	2,186,981	1,743,611	ඒසීපී-1
2,000,000	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		2,186,981	1,743,611	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
7,900,179,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		7,539,297,437	6,747,714,189	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		392,927,970	406,467,246	ඒසීපී-4
98,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		223,571,962	201,745,546	ඒසීපී-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		259,737,746		
7,998,179,000	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		8,415,536,480	7,355,926,981	
8,000,179,000	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		8,417,723,461	7,357,670,592	
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
-	සුනරුවර්තන වියදම්				
6,562,215,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	6,517,871,151	6,635,343,011	ඒසීපී-2(ii)
1,051,464,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීපී-2(ii)



0				
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7		ඒසීපී-2(ii)
34,500,000	පොළී ගෙවීම්	8		ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	9	1,040,775,276	ඒසීපී-2(ii)
7,648,179,000	මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඇ)		7,558,646,426	6,635,343,011
	මූලධන වියදම්			
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිතය සඳහා වූ ප්‍රතිපත්ති	10		ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11		ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12		ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13		ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14		ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15		ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>			
352,000,000	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>		729,849,910	739,978,674
	තැන්පතු ගෙවීම්		376,805,121	396,830,736
352,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		353,044,789	343,147,939
				ඒසීපී-5/5 (ආ)
8,000,179,000	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		8,288,496,336	7,375,321,685
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		129,227,125	(17,651,093)

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය  
2019.12.31 දිනට මූල්‍යතත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	199,151,400	196,431,400
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(ආ)	828,110,487	698,637,660
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	293,080,266	160,384,289
මුළු වත්කම්		1,320,342,153	1,056,689,277
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		790,038,598	677,924,548
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		199,151,400	196,431,400
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	38,071,889	21,949,040
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	293,080,266	160,384,289
මුළු වගකීම්		132,034,2153	1,056,689,277

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත්



සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2,186,981	1,743,611
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	797,422,106	6,587,453,350
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	7,996,090,897	6,589,196,961
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	7,672,369,935	6,632,940,540
සහනාධාර සහ මාරුවීයදම් කිරීම්	32,459,599	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	356,951	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	4,694,457	51,568,826
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	7,709,880,942	6,684,509,366
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	286,209,955	(95,312,405)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	286,209,955	(95,312,405)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		



	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(එ)		(95,312,405)
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (උ) - (එ)		
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම්(ඔ) = (උ) - (ඒ)	286,209,955	

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුව වේ % ලෙස
20.03.02.24	සෞඛ්‍ය සේවාවන් යටතේ ගාස්තු	2,000,000	2,000,000	2,186,346	109

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	7,500,999,000	7,648,179,000	7,558,646,426	98.82
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)		
-	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්				



9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යනවැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				
61121	Transport Equipment		195,614,000.00		
61122	Other Machinery &Equipment		3,537,400.00		

### 3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. } SGP/RP/B/HD/FA/2018  
 My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය  
திகதி } 2019 මැයි 31 දින.  
 Date }



ප්‍රධාන ලේකම්,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටපත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

*Signature*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා ජේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත් :- 1. ලේකම්, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස  
 2. පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - දැ.ගැ.ස, අ.ක.ස *f*





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



15

මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/B/HD/FA/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි 31 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරණවලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණිත, විගණකගේ විගණිත යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනත්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ විගණිත

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.



මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමට අදාළව යුතුම ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. කවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුක්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාත්මක මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 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.
- සම්ප්‍රදායික 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 වැරදි විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තේතනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයන් නොපිළිගනු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ද ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6 නොසැසඳුණු පාලන ගිණුම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කරන ලද බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, බැරකම් ලේඛණය සමඟ පරීක්ෂාවේ දී එකතුව රු.900,070 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයන් 14 කට අදාළව ඇත්තමෙන්ම ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 13 සිට සියයට 100 දක්වා වූ ප්‍රමාණයක් මු.රි.30 හා මු.රි. 31.1 මගින් වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබුණි.

2.2 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ මූල්‍ය රීති 117.1	පළාත් රෝහල් 05 කට අදාළව එකතු කරන ලද මාසික ආපනාලා ආදායම් රාජ්‍ය ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු නොකර රෝහල්වල වෙනම ගිණුමක තැන්පත් කර ඇඹිලිපිටිය මූලික රෝහල විසින් අනුමැතියකින් තොරව රු.840,605 ක් වියදම් කර තිබුණි. 2018 නොවැම්බර් මාසය අවසානයට එම ගිණුම්වල ශේෂ එකතුව රු.7,729,222 ක් විය.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මු.රෙ. 94(1)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 18 ක් සඳහා වූ ප්‍රතිපාදනය ඉක්මවා රු. 20,247,721 ක බැරකම් වලට බැඳී තිබුණි.
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය xix පරිච්ඡේදයේ	
(i) 5.6 වගන්තිය	පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයට අයත් නිල නිවාස 02 ක 2016 නොවැම්බර් 10 දින සිට 2018 මාර්තු 31 දක්වා පැල්මඩුල්ල රෝහලේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ පදිංචි වී සිටින නමුත් ඒ සඳහා රු. 126,368 ක් වූ නිල නිවාස කුලිය අයකරගෙන නොතිබුණි.



(ii) 5.8 වගන්තිය

අයගම දිසා වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ නිවසට වෙනම විදුලි මීටරයක් සවිකර නොමැති බැවින්, නිල නිවසෙහි විදුලි බිල නිලධාරීගෙන් අය නොකර රෝහල මගින් ගෙවා තිබුණි.

(ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහලේඛයේ 3.1 වගන්තිය

ඇමිලිප්ටිය, බලංගොඩ, කලවාන, අයගම, ඇහැලියගොඩ, පැල්මඩුල්ල රෝහල් සහ ඇලපාන, කිරිඇල්ල හා පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයන්ට අයත් වාහන 19 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂා සිදුකර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) රඹුක්කන දිස්ත්‍රික් රෝහලට 2014 වර්ෂයේදී වෙනත් රෝහලක භාවිතා කරන ලද උපාංග සහිත එක්ස් කිරණ යන්ත්‍රයක් ලබා දී තිබුණ ද, එම යන්ත්‍රය ස්ථාපනය කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් හා විකිරණ ශිල්පියෙකු නොමැතිවීම හේතුවෙන් 2018 වර්ෂය වන විටද නිෂ්කාර්යයව තිබුණද යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් පවතින රෝහලකට ලබා දීමට හෝ කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) කරවනැල්ල මූලික රෝහලේ පස්මහල් ගොඩනැගිල්ල මාස 18 න් ඉදිකිරීම සඳහා 2015 ඔක්තෝබර් 16 දින රු.105,573,027 ක කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණු අතර, ගොඩනැගිල්ල 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් නිම කර භාර දී නොතිබුණි.
- (ඇ) කරවනැල්ල මූලික රෝහලෙහි පල්දේරු පද්ධතියේ නිරාවරණය වූ අපජල වැංකි වර්ෂාවත් සමඟ උතුරා අපජලය ජල මූලාශ්‍ර වලට මිශ්‍ර වන නමුත් එම පද්ධතිය වීඩීමත් කිරීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණු අතර පල්දේරු පද්ධතිය සඳහා පරිසර බලපත්‍රයක් ද ලබාගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) කැගල්ල සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිල නිවාස ලේඛනයේ දැක්වෙන නිල නිවාස 187 න් නිවාස 50 ක පමණක් කුලී අයවන අතර ඉතිරි ලේඛන ශාවත්කාලීන කර කුලී අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඉ) ඇමිලිටරිය දිස්ත්‍රික් රෝහලේ ඖෂධ ගබඩාව නවීකරණය කිරීම සඳහා 2018 අගෝස්තු 01 දින රු.4,129,413 ක වරිනාකමකට සබරගමුව පළාත් සභාවේ සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය සමඟ ගිවිසුමකට එළඹ තිබුණි. ගිවිසුම ප්‍රකාරව කර්මාන්තයේ වැඩ 2019 ජනවාරි 30 දින වන විට අවසන් කළයුතු වුවත් සෞඛ්‍ය සේවක හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පළමු කිලෝපන සඳහා මෙහෙයුම් ගෙවීම් කර නොතිබීම හේතුවෙන් නොන්ද්‍රාත්කරු විසින් ඉදිකිරීම් වැඩ නවතා දමා තිබුණි.
- (ඊ) වර්ෂ 03 ක අධික කාලයක් නිෂ්කාර්යව පවතින ඇඟලියගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයෙන් පවරාගත් නිල නිවාසයක්, ඇඟලියගොඩ රෝහල සතු නිල නිවාස 02 ක් සහ අබලන් වී ඇති බලංගොඩ මූලික රෝහලේ වෛද්‍ය අධිකාරී නිල නිවාසය අලුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) රත්නපුර ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලිය යටතේ, 2017 හා 2018 වර්ෂවල මාස 09 ක කාලයක් ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කළ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධව ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය සැපයුම් අංශය විසින් ක්‍රියාත්මක කළ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධව ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල 04 ක ගැබ්ණි මට්ටමින් හා කිරී මට්ටමින් 57,693 ක් මට්ටමින් 27,951 කට ක්‍රියාත්මක කළ බව පෙනී ගියේය.
- (ආ) පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා කොට්ඨාශ 03 ක නිලධාරීන් විසින් ව්‍යාජ ලේඛන සකස් කර අවස්ථා 64 ක දී රු.11,830 ක් වරිනා ක්‍රියාත්මක කළ බව 130 ක් වැඩිපුර නිකුත් කර තිබීම සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පරීක්ෂණ පවත්වා නොතිබුණි. ළමා, ගැබ්ණි සහ කිරී මට්ටමින්ට ලැබිය යුතු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා මෙවැනි අනුමැතිය සිදුවීමෙන් ඔවුන්ගේ සේවක අවශ්‍යතාවයන්ට බාධා ඇතිවිය හැකිය.

3.3 ඖෂධ කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) නිවැරදිව සොයා ගැනීමට නොහැකිවී නිසා පළාත් රෝහල් පහත හා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල තුනක 2018 වර්ෂයට අදාළ ඖෂධ ගොනුකර පරීක්ෂාවට අනුව ඖෂධ වර්ග 48 කට අයත් ඖෂධ ඒකක 22,572 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 47 කට අදාළව ඒකක 683,244 ක උණකාරියක් පැවැතුණ ද මේ සම්බන්ධයෙන් සෞඛ්‍ය බලා කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ආ) 2018 සැප්තැම්බර් හා 2014 වර්ෂයේ කල් ඉකුත් වී තිබුණ පිළිවෙලින් M-53 cleanser (1L) බෝතල් 3 ක් හා Hemoglobine රසායනික ද්‍රව්‍ය පැකට් 48 ක් පිළිවෙලින් මූලික හා ප්‍රාදේශීය රෝහලක රසායනාගාරවල භාවිතා කරමින් පැවතුණ අතර කරවනු ලැබූ මූලික රෝහලේ කන්ත්වයෙන් අසමත් වූ මාස 04 ක් නියැදි සාම්පල් වර්ග 45 ක ඒකක 696,476 ක් ගබඩාව තුළ රඳවාගෙන තිබුණද ඒ සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

ස්ථාපනය කිරීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති වීම හා දැනුම් සහිත ක්‍රියාකරුවන් නොමැති වීම හේතුවෙන් රු. 38,070,000 ක් වටිනා වෛද්‍ය යන්ත්‍රෝපකරණ හා විදුලි ජනක යන්ත්‍රයක් පළාත් රෝහල් 05 ක මාස 04 සිට වර්ෂ 02 ක කාලයක් ඇතුළත නිෂ්කාර්යව තිබුණි.

3.5 වත්කම් ලේඛන ගත කිරීම

බලංගොඩ මූලික රෝහල විසින් ස්ථාවර වත්කම් සම්බන්ධ විස්තර ඇතුළත් කර ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

3.6 බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන ඇති වත්කම්

පෞද්ගලික මාර්ගයක් කහවත්ත මූලික රෝහල් භූමිය ඇතුළතින් පිහිටා තිබීම නිසා බෙහෙත් ගබඩාව ඇතුළත් රෝහලේ රසායනාගාර ගොඩනැගිල්ල හා ළමා වාට්ටුවේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් ගැටළුවක් හා කහවත්ත මූලික රෝහල් භූමියෙන් කොටසක් බාහිර පාර්ශවයන් අත්කර ගැනීමක් තිබුණද රෝහල් භූමිවල මායිම් භද්‍රතාගෙන ඉඩම් තීරවුල් කර දේපළ ආරක්ෂා කර ගැනීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

3.7 මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

ඇලපාන මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාස 03 ක මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන්ගේ මායික වාර්තා අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට වැසිකිලි නොමැති නිවාස 62 ක් , සනීපාරක්ෂක නොවන වැසිකිලි භාවිතා වන නිවාස සංඛ්‍යාව 48 ක් අනාරක්ෂිත ළිං පාරිච්චි කරන නිවාස සංඛ්‍යාව 2,336 ක් පැවතියේදී ඒ සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගෙන නොතිබුණි. 2017 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2018 වර්ෂයේ දී මෙම කන්ත්වය පිළිවෙලින් සියයට 139 කින් , සියයට 50 කින් හා සියයට 14 කින් වර්ධනය වී තිබුණි.



3.8 ප්‍රසම්පාදනය

ප්‍රාදේශීය රෝහලක ළමා, ළදරු හා මව සායන හොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට අදාළ බිල්පත් අනුව වැඩ විෂයයන් 03 ක් සඳහා එකතුව රු.103,364 ක් කොන්ත්‍රාත්කරුවා වැඩපුර ගෙවා තිබුණි.

*අක්ෂය්*  
එම්.අයි. පුෂ්පා සේමමාලී,  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාපති වෙනුවට.

පිටපත් :- ලේකම්, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය - දැ.ගැ.ස , අ.ක.ස *f*





4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පළාත් සභාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන සෞඛ්‍ය ආයතන වල සම්මත මාර්ග උපදේශන අනුව හදිසි ප්‍රතිකාර ඒකක සඳහා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ප්‍රතිශතය	90.9%		
පළාත් සභාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන සෞඛ්‍ය ආයතන වල අභ්‍යන්තර රෝගීන් හා මරණ පිළිබඳ දත්ත විද්‍යුත් මෙවලම් භාවිතයෙන් යැවීමේ පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ප්‍රතිශතය		83%	
ගර්භනී මව්වරුන් හා අවුරුදු 05ට අඩු දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය සායන අනුමත පැකේජ හා උපකරණ ද සහිතව පැවැත්වීමේ ප්‍රතිශතය	95.8%		
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශයක් සඳහා අවම වශයෙන් සුවදිවි මධ්‍යස්ථාන 2ක් වත් ක්‍රියාත්මක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බලප්‍රදේශ ප්‍රතිශතය	100%		
පළාත් සභාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන මූලික රෝහල්වල පූර්ණ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් යුත් තත්ව කළමනාකරණ ඒකක සඳහා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%		
තෝරාගත් සුව දිවි මධ්‍යස්ථාන වලදී බෝ නොවන රෝග සඳහා රෝගී පරීක්ෂාවට ලක්වූවය ස අවුරුදු 40 ට වැඩි පුද්ගලයින්ගේ ප්‍රතිශතය (2015)			48.3%
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශයක් සඳහා අවම වශයෙන් සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ ප්‍රජා සහයෝගීතා කමිටු 3ක් වත් ක්‍රියාත්මක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශ ප්‍රතිශතය	95%		
සති 07 පුරාවත්, පැය 24 තුළදීමත් හදිසි මාතෘභා ප්‍රසූත වෛද්‍ය පහසුකම් සපයන රෝහල්වල ප්‍රතිශතය			40%
බෝ නොවන රෝග සඳහා වූ තෝරාගත් ඖෂධ 16 ක් සතුව පවතින ප්‍රථමික සෞඛ්‍ය සේවා සපයන ආයතන සඳහා (මසක් සඳහා) වූ ස්ථාවර ක්ෂක තොග ප්‍රතිශතය	96.4%		
ක්ෂය රෝග අනාවරණ අනුපාතිකය			38%

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 ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	ජනගහනය 100,000ට	සජීවී උපන් 1000 ට
සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් සහතික කිරීම	2030 වන විට ගෝලීය මාතෘ මරණ අනුපාතය සජීවී දරු උපන් 100,000 කට 70 ට අඩු කිරීම.	මාතෘ මරණ අනුපාතය (MMR)		32.0	
සහ සෑම වයස් කාණ්ඩයකම යහපැවැත්ම	2030 වන විට ඒඩ්ස්, ක්ෂය රෝගය, මැලේරියාව සහ නොසලකා හරින ලද	ජනගහනය 100,000 කට ක්ෂය රෝගය (TR)	38%		



පුවර්ධනය කිරීම SDG 03	නිවර්තන රෝග සහ හෙපටයිටිස්, ජලයෙන් බෝවන රෝග සහ වෙනත් බෝවන රෝග වැනි වසංගත අවසන් කිරීම.				
	2030 වන විට, අලුත උපන් බිලිදුන්ගේ සහ වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ මරණ වැළැක්වීම	නව ජන්ම මරණ අනුපාතය (NMR)			6.5

**\*පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ දත්ත ඇසුරුණි.**

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

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1137	879	258
තෘතීයික	139	106	33
ද්විතීයික	4353	3645	708
ප්‍රාථමික	3140	2888	252

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම : සැම මට්ටමකම තනතුරුවල පුරප්පාඩුවැනීම මතයහපත් සෞඛ්‍ය සේවයක් මෙම පළාතේ ජනතාවට ලබාදීමේ හැකියාව අවම කර ඇත.

**6.3. මානව සම්පත් 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		
“Training Programme on Legislations for MOOH” පුහුණු වැඩමුළුව	34	දින 2 කි	62,517.00		දේශීය	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලවල නීති සම්පාදනය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
හෘදරෝග නිවාරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	54	දින 1 කි	55,280.00		දේශීය	හෘද රෝග නිවාරණය පිළිබඳ වෛද්‍ය නිලධාරීන්හට නව දැනුමක් ලැබීම.
වැටුප් පරිවර්තනය පුහුණු වැඩමුළුව	36	දින 01 කි	26,700.00		දේශීය	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ ප. සෞ. සේ. අ. කා සහ ප්‍රා. සෞ. සේ. අ. කා. යේ වැටුප් පරිවර්තන විෂය භාර නිලධාරීන් දැනුවත් වීම
ආපදා කළමනාකරණ	43	දින 01 කි	32,850.00		දේශීය	ආපදා කළමනාකරණ



රණයපිළිබඳදැනුවත්කිරීමේවැඩමුළුව						ණයපිළිබඳසබරගමුව පළාතේ සෞ.වෛ.නී. දැනුවත්වීම
සබරගමුව පළාතේ පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කිරීමේ පුහුණුවැඩසටහන	570	දින 01 කි	759,400.00		දේශීය	සබරගමුව පළාතේ සෞ.සේ.නී.ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය
“විනයකාර්ය පරිපාටිය” සහතික පත් රැඳී සටහන (ජාතික ශ්‍රම ආයතනය)	03	දින 06 කි	39,000.00		දේශීය	විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම
“රජයේ වාහන නඩත්තුව” සහතික පත්‍ර වැඩසටහන (ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය)	1	දින 01 කි	3,000.00		දේශීය	විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
“හානි පාඩු හා මු.රෙ. 104 යටතේ වූ පරීක්ෂණ පුහුණුවැඩමුළුව (ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය)	1		3,000.00		දේශීය	විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
සහයකාර්ය මණ්ඩල සඳහා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පුහුණුවැඩමුළුව ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය)	1	2	6000.00		දේශීය	විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හා ප්‍රයෝගික භාවිතය පුහුණුවැඩමුළුව (ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය)	6	5	45000.00		දේශීය	විෂය භාර නිලධාරීන්ගේ දැනුම දියුණු කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.

විෂය භාර නිලධාරීන් ඒ ඒ විෂය සම්බන්ධ මනා පුහුණුවක් ලැබීම තුළින් ඉතා නිවැරදි සහ කාර්යක්ෂම සේවාවක් ආයතනය වෙත ලබාදීමේ හැකියාව මෙන්ම නව දැනුම ඒකරාශී කොට ගනිමින් ඵලදායී සේවාවක් ලබාදීමේ හැකියාව පවතී. ඒ තුළින් කාර්යාලීය සේවාව කාර්යක්ෂම වේ.

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**



අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ	අනුකූල වේ		



	පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	රෝහල් වෙනත් ප්‍රාදේශීය සෞ.සේ. අ.කාර්යාල හරහා පිළිතුරු ලබාගෙන විගණන අංශ වෙත පිළිතුරු යොමු කිරීමට දින 14 ක කාලයක් ප්‍රායෝගිකව ප්‍රමාණවත් නොවීම.	Email මගින් පිළිතුරු ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරමි
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>	-		
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	රෝහල් වෙනත් ප්‍රාදේශීය සෞ.සේ. අ.කාර්යාල හරහා පිළිතුරු ලබාගෙන විගණන අංශ වෙත පිළිතුරු යොමු කිරීමට දින 14 ක කාලයක් ප්‍රායෝගිකව ප්‍රමාණවත් නොවීම.	Email මගින් පිළිතුරු ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කරමි
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත්	-		



	විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ අක්‍රීය ගිණුම් නැත		



10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ මු.රෙ. 94(2) අනුව කටයුතු කර ඇත		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ශේෂ තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි වීම නිසා නිරවුල් නොවී පවතී	වැඩ මුළු මගින් මෙම ශේෂ තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කරයි
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් මුදල් ලබා දීම ප්‍රමාද වීම	රේඛීය අමාත්‍යාංශය දැනුවත් කර ඇත
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ හිඟ ආදායම් නොමැත		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූලවේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	අනුකූලවේ		



	වෙන ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සැකසීම පිළිබඳව රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් තොරතුරු විමසා ඇත	අවශ්‍ය තොරතුරු රැස්කරමින් පවතී
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			
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		





## 5.2 පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන අනුව සබරගමුව පළාත් සභාව මඟින් පැවරෙන බලතල ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කර ඇත.

සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයුර්වේද රෝහල් 12 ක් මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා 11 ක් සහ පංචකර්ම ඒකකයක් අයත් වේ. ආයුර්වේද රෝහල්වල නේවාසික සහ බාහිර අංශයේ රෝගී ප්‍රතිකාර ලබා දීම සිදුකරන අතර බාහිර අංශයේ ප්‍රතිකාර පමණක් ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවල සිදු කරනු ලබයි. එයට අමතරව රෝග නිවාරණය සඳහා පළාතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 28 ක් ආවරණය වන පරිදි ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී 82 ක් සහ වකුගඩු රෝග නිවාරණ වෛද්‍ය නිලධාරී 21 ක් ක්ෂේත්‍ර රාජකාරීවල යෙදී සිටින අතර එමඟින් සංකේන්ද්‍රගතව ඇති සංරක්ෂණ සභා මඟින් ලියාපදිංචි පාරම්පරික වෛද්‍යවරු ජාලය සමන්විත වේ. ජංගම හා විශේෂ සායන ජාලයන් පළාත් වාසින්ගේ සෞඛ්‍ය තත්වය ප්‍රසස්ථ මට්ටමක රඳවා තබා ගැනීමට ප්‍රතිකාරක සේවාවන් , රෝග නිවාරණ සේවයන් හරහා නිරන්තරයෙන් කටයුතු කරමින් පවතී.

#### ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා

ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා යනු පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණයෙන් ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පළාතේ සිටින ලියාපදිංචි පාරම්පරික වෛද්‍යවරු ඒකරාශී කරගෙන සාදා ඇති සංවිධාන ව්‍යුහයකි.

#### ජංගම සායන

ජංගම සායන යනු, පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිකාර සේවා ලබා දෙන ආයතන වෙත පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීමට නොහැකි , දුෂ්කර ප්‍රදේශ කරා ව්‍යාප්ත කරන ලද ප්‍රතිකාරක සේවාවයි. ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය සේවයේ මූලිකත්වයෙන් මෙම සායන සිදු කරයි.

#### විශේෂ සායන

විවිධ රාජ්‍ය ආයතන හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන , සිවිල් සංවිධාන, දේශපාලන අධිකාරිය, යනාදියෙන් කරනු ලබන ඉල්ලීම් පදනම් කරගෙන , අවශ්‍යතාවය සලකා බලමින් , යම් නිෂ්චිත අවස්ථාවක් සඳහා පමණක් පවත්වනු ලබන සායන, විශේෂ සායන ලෙස හැඳින්වේ.

මේ අනුව, පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ආයුර්වේද රෝහල්, මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවල ප්‍රතිකාරක සේවා බලගැන්වීම සිදු කරන අතර ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී සහ වකුගඩු රෝග නිවාරණ



වෛද්‍ය නිලධාරීන් මගින් ජංගම සායන, විශේෂ සායන, දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ සංවර්ධන සැලැස්මේ වැඩසටහන් සිදු කිරීම හරහා රෝග නිවාරණය සිදු කරනු ලබයි.

## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

විශිෂ්ඨතම ආයුර්වේද සේවාවක් තුළින් නිරෝගීමත් ජනතාවක්...

### 1.2.2. මෙහෙවර

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතනයන් හි මානව, භෞතික හා මූල්‍ය කටයුතු ප්‍රශස්ථව කළමනාකරණය කරමින් යහපත් රෝග නිවාරණ හා ප්‍රතිකාරක සේවාවක් සැපයීම මගින් සබරගමුව පළාත තුළ කායික, මානසික, සමාජීය හා අධ්‍යාත්මික වශයෙන් නිරෝගී ජනතාවක් බිහිකිරීම.

### 1.2.3. අරමුණු

#### 1.2.3.1. සංවර්ධන අරමුණ

පළාත තුළ විශිෂ්ඨ ආයුර්වේද සේවාවක් පවත්වා ගනිමින් නිරෝගී ජනතාවක් බිහිකිරීම තුළින් සෞඛ්‍ය සඳහා ජාතික අයවැය මගින් වැය වන මුදල අවම කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.

#### 1.2.3.2. විශේෂ අරමුණු

ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් අතුරින් විශිෂ්ඨතම පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව බවට පත්වීම.

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

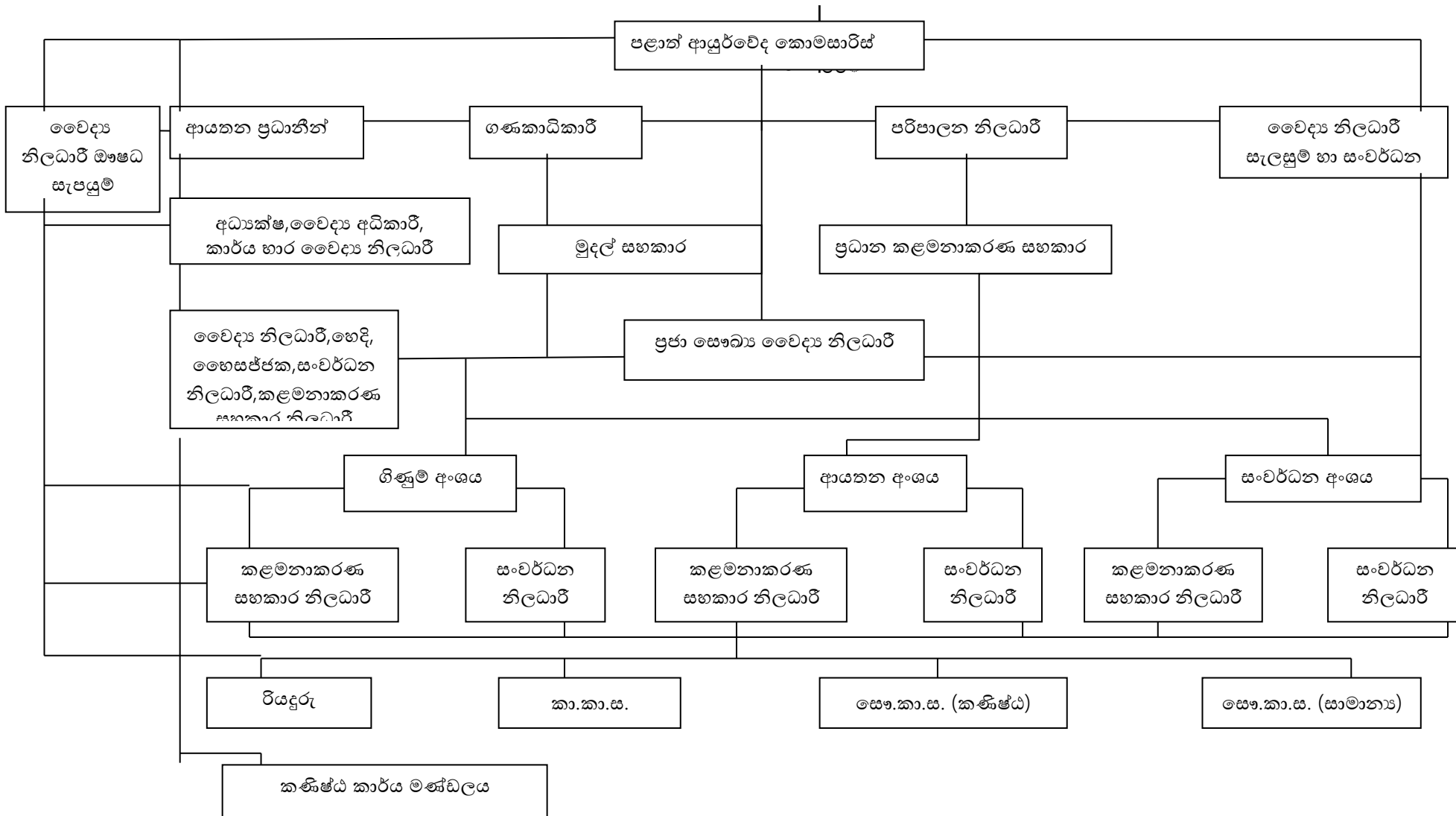
ආයතනයේ ගණන් දීමේ නිලධාරී වන පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් වෙත පැවරෙන බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණය වෙනුවෙන් ගණකාධිකාරියෙක් ද සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය වෙනුවෙන් සැලසුම් හා සංවර්ධන වෛද්‍ය නිලධාරීවරයෙක් ද ආයතන හා පරිපාලන කටයුතු වෙනුවෙන් පරිපාලන නිලධාරීවරයෙක් ද ඖෂධ සැපයුම හා කළමනාකරණය කිරීම ඛාරව වෛද්‍ය නිලධාරී වරයෙක් ද අනුයුක්ත වේ.

එහිදී පැවරෙන විවිධ විෂයන් ආයතන, මූල්‍ය, සංවර්ධන අංශ 03 ක් යටතේ කළමනාකරණය වන අතර සංවර්ධන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර සේවා නිලධාරීන් අදාළ විෂයන්ට පත්ව රාජකාරිවල නිරත වේ.

ඊට අමතරව කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය අනුයුක්ත වන අතර ආරක්ෂක සහ සනීපාරක්ෂක සේවා කටයුතු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය හරහා බාහිර ආයතන මගින් මගින් හඳුනාගන්නා සේවා තුළින් ඉටුකරවා ගනු ලැබේ.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.
- සංවර්ධන අංශය.

1.6. ප්‍රධාන ආයතන.

**ආයුර්වේද රෝහල්-**

- ආයුර්වේද රෝහල - රත්නපුර.
- ආයුර්වේද රෝහල - පුස්සැල්ල.
- ආයුර්වේද රෝහල - ඇඹිලිපිටිය.
- ආයුර්වේද රෝහල - රක්වාන.
- ආයුර්වේද රෝහල - මැදබැද්ද.
- ආයුර්වේද රෝහල - කෑගල්ල.
- ආයුර්වේද රෝහල - වරකාපොල.
- ආයුර්වේද රෝහල - මල්වත්ත.
- ආයුර්වේද රෝහල - පනාවල.
- ආයුර්වේද රෝහල - මොල්ලිගොඩ.
- ආයුර්වේද රෝහල - මකුද්දල.
- ආයුර්වේද රෝහල - වල්ගම.

**ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා -**

- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - අයගම.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - එල්ලාවල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - පැල්මඩුල්ල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - රාස්සගල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - ගොඩකවෙල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - කොලොන්න.
- සරසවි වෙද පියස මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - බෙලිහුල්ඔය.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - උඩුව.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - ගලපිටමඩ.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - පින්නවල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - බුලත්කොහුපිටිය.

**විශේෂ ආයතන -**

- පින්නවල පංචර්ම ඒකකය - පින්නවල.

**1.6.1. ආයුර්වේද රෝහල්, මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා වල ප්‍රතිකාර ලද බාහිර , අභ්‍යන්තර රෝගීන් සංඛ්‍යාව සහ ඇදන් සංඛ්‍යාව - 2019**

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

ආයුර්වේද රෝහල / මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවේ නම	බාහිර රෝගීන් සංඛ්‍යාව	අභ්‍යන්තර රෝගීන් සංඛ්‍යාව	ඇදන් සංඛ්‍යාව
රත්නපුර ආයුර්වේද රෝහල	64204	1018	115
ඇඹිලිපිටිය ආයුර්වේද රෝහල	24576	562	63
පුස්සැල්ල ආයුර්වේද රෝහල	18042	343	51
රක්වාන ආයුර්වේද රෝහල	20074	405	25
මැදබැද්ද ආයුර්වේද රෝහල	7362	355	24
රාස්සගල ආයු.මධ්‍යම බෙ.ශා.	10934	-	-
පැල්මඩුල්ල ආයු.ම. බෙ.ශා.	6723	-	-



ගොඩකවෙල ආයු.ම. බෙ.ශා.	8351	-	-
එල්ලාවල ආයු.මධ්‍යම බෙ.ශා.	7653	-	-
අයගම ආයු.මධ්‍යම බෙ.ශා.	5653	-	-
කොලොන්න ආයු.මධ්‍යම බෙ.ශා.	<b>3778</b>	-	-
සරසවි වෙද මැදුර	5675	-	-
එකතුව	183025	2683	278

කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

ආයුර්වේද රෝහල / මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවේ නම	බාහිර රෝගීන් සංඛ්‍යාව	අභ්‍යන්තර රෝගීන් සංඛ්‍යාව	ඇදුන් සංඛ්‍යාව
කෑගල්ල ආයුර්වේද රෝහල	35140	1038	95
වරකාපොල ආයුර්වේද රෝහල	27200	296	40
පනාවල ආයුර්වේද රෝහල	18368	358	46
මකුද්දල ආයුර්වේද රෝහල	<b>18384</b>	<b>408</b>	<b>23</b>
මල්වත්ත ආයුර්වේද රෝහල	19503	253	15
වල්ගම ආයුර්වේද රෝහල	13097	1416	40
මොල්ලිගොඩ ආයු. රෝහල	11850	151	12
පින්තවල ආයු.ම. බෙ.ශා.	14495	-	-
බුලත්කොහුපිටියආ.ම. බෙ.ශා.	10697	-	-
ගලපිටමඩ ආයු.ම. බෙ.ශා.	4813	-	-
උඩුව ආයු.ම. බෙ.ශා.	4904	-	-
එකතුව	178451	3920	271

2. පරිච්ඡේදය

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2012 වසරෙන් පසු **PL 1, PL 2, MN** තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටින් අනුමත කරවා ගැනීමට හැකිවීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රථමවරට කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අනුමත කර ගැනීමට හැකි වීම.
- ප්‍රථම වරට ජාතික ආයුර්වේද ප්‍රදර්ශනයක් සාර්ථකව පවත්වා අවසන් කිරීමට හැකි වීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විධිමත් පුහුණු සැලැස්මක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවීම.
- සියළුම ආයතනවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීමට හැකිවීම.
- වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු විගණන කාරක සභාවේ ඇගයීමට ලක් වීමට හැකිවීම.
- ආයතනයේ පරිපාලන ව්‍යුහය විධිමත් කිරීමට හැකිවීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීම සඳහා විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කර තිබීම.

2.2. අභියෝග

- ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම සහ ප්‍රමාදවී ලැබීම.
- පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් නිල රථයට රියදුරෙක් නොලැබීම.
- ප්‍රවාහන පහසුකම් , රියදුරන් ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- මධ්‍යම රජයෙන් ලැබිය යුතු හෙදි නිලධාරීන් සහ රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පීන් (MLT) නොමැතිව ආයතන පවත්වා ගැනීමට සිදුවීම.
- කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීමට නොහැකි වීම.



**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- පළාත සඳහා විධිමත් සහ ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් බඳවා ගැනීම.
- සියලුම කාර්යමණ්ඩලය සඳහා විධිමත් පුහුණු සැලැස්මක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මුදල් රෙගුලාසි , ආයතන සංග්‍රහය සහ වක්‍රලේඛණ වලට අනුකූලව ආයතන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- පළාත තුළ ගුණාත්මක ඖෂධ නිෂ්පාදනය සඳහා පළාත් ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරයක් ස්ථාපනය කිරීම.
- පළාතේ සෑම කොට්ඨාශයකම ආයුර්වේද ප්‍රතිකාරක මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපිත කිරීම.
- ආයුර්වේද ප්‍රතිකාරක සහ සත්කාරක සේවාව සපයන ආයතන විධිමත් සැලැස්මකට අනුකූලව ප්‍රමුඛ අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන සංවර්ධනය කිරීම.

**2.4. වෙනත්**

**2.4.1. ජංගම සායන**

ජංගම සායන යනු ,දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිකාර සේවා ලබා දෙන ආයතන වෙත පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීමට නොහැකි ,දුෂ්කර ප්‍රදේශ කරා යන ප්‍රතිකාරක සේවාවයි. ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය සේවයේ මූලිකත්වයෙන් මෙය සිදු කෙරෙන අතර මසකට වරක් මසකට දෙවරක් හෝ මසකට සිව්වරක් වශයෙන් එක් එක් සායන වල අවශ්‍යතාවය පදනම් කර ගෙන මෙම සායන පවත්වන වාර ගණන තීරණය කෙරේ.

- **2019 වසරේ පවත්වන ලද ජංගම සායන**

	පැවැත්වූ සායන සංඛ්‍යාව	පැමිණි රෝගීන් සංඛ්‍යාව	ඖෂධ වියදම (රුපියල්)
රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	175	11,855	8,73,490.00
කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය	145	10,698	8,64,527.00
මුළු එකතුව	320	22553	17,38017.00

**2.4.2. විශේෂ සායන**

රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන ,සිවිල් සංවිධාන දේශපාලන අධිකාරිය යනාදියෙන් කෙරෙනු ලබන ඉල්ලීම් පදනම් කරගෙන අවශ්‍යතාවය සලකා බලමින් යම් නිෂ්චිත අවස්ථාවක් සඳහා පවත්වනු ලබන සායන විශේෂ සායන ලෙස හැඳින්වේ.

- **2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද විශේෂ සායන**

	පැවැත්වූ සායන ගණන	පැමිණි රෝගීන් සංඛ්‍යාව	ඖෂධ වියදම (රුපියල්)
රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	41	3214	2,93,202.00
කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය	58	4779	4,05,488.00
මුළු එකතුව	99	7993	6,98,690.00

**2.4.3. ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා ව්‍යුහය**

ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා යනු පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණයෙන් ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පළාතේ සිටින ලියාපදිංචි පාරම්පරික වෛදවරු ඒකරාශී කරගෙන සාදා ඇති සංවිධාන ව්‍යුහයකි.

දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සභා ගණන

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය :17
- කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය :11

**03. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය**



3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය :812

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)			
		2019	2018		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	බදු ආදායම්	1	-	ඒසීඑ-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	2	-	ඒසීඑ-1	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-		
538,173,100	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		452,052,481	430,819,294	ඒසීඑ-3
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම - ආදායම් රැස්කිරීම		5,164,807	3,472,042	ඒසීඑ-3
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම - වැන්දඹු හා අනන්දරු අරමුදල්		13,033,138	11,484,024	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		10,005,202	7,211,187	ඒසීඑ-4
10,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම් - (81201)		21,362,828	20,689,321	ඒසීඑ-5
800,000	අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම් - (81202)		1,601,052	1,332,000	ඒසීඑ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
548,973,100	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		503,219,509	475,007,868	
548,973,100	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		503,219,509	475,007,868	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
352,320,400	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	326,879,142	293,952,650	ඒසීඑ-2(ii)
166,957,700	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	134,641,253	141,997,274	ඒසීඑ-2(ii)
1,895,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	1,768,458	1,732,259	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	6			ඒසීඑ-2(ii)
521,173,100	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		463,288,854	437,682,183	
	මූලධන වියදම්		-	-	
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	10			ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
-	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
27,800,000	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		35,549,729	35,408,748	
	තැන්පතු ගෙවීම්		9,044,823	7,894,114	ඒසීඑ-4
25,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම් - (81201)		25,023,978	26,162,657	ඒසීඑ-5
2,800,000	අනුමත අත්තිකාරම් ගෙවීම් - (81202)		1,480,928	1,351,978	ඒසීඑ-5
548,973,100	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		498,838,583	473,090,931	



-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උප = (ඇ-උ)		4,380,927	1,916,937	
---	--	--	-----------	-----------	--

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019 රු.	2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	254,346,374	24,774,093
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්- (81201)	ඒසීඒ-5	49,391,216	45,834,041
අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම් - (81202)	ඒසීඒ-5	(572,301)	(452,176)
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	422,838	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>303,588,127</b>	<b>70,155,958</b>
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		254,346,374	24,774,093
ශුද්ධ වත්කම්		46,182,948	43,706,277
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	2,635,967	1,675,588
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	422,838	-
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>303,588,127</b>	<b>70,155,958</b>

පිටු අංක ...12.... සිට...13.... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	5,164,807	3,472,042
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්-භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද අග්‍රිම	452,052,481	430,819,294
වැන්දඹු හා අනන්දරු අරමුදල්	13,033,138	11,484,024
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	470,250,427	445,775,360
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	461,942,462	293,952,650





සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,768,458	143,832,360
මූල්‍ය පිරිවැය-භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,715,430	2,386,691
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	467,426,351	440,171,701
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	2,824,077	5,603,660
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය(ඇ)</b>	-	-
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උප ණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය(ඇ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	-	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	2,824,077	5,603,660
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඌ)	-	-
<b>අඩු කළා- මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
තැන්පත් ගිණුම්, අනිකුත් වගකීම්වල සහ ජංගම වත්කම් වෙනස්වීම් (සටහන 01)*	(2,401,239)	5,958,270
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(එ)	(2,401,239)	5,958,270
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	2,401,239	5,958,270
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම්(ඹ) = (උ) - (ඵ)	422,838	(354,610)
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	354,610
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	422,838	0

තැන්පත් ගිණුම්, අනෙකුත් වගකීම්වල සහ ජංගම වත්කම් වෙනස්වීම් - (සටහන 01)\*

	2019	2018
<b>අත්තිකාරම් ගිණුම් ලැබීම් (81201)</b>		
	21,542,236	20,907,292
අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම් ලැබීම් (81202)	1,601,052	1,332,000
තැන්පත් ගිණුම් ලැබීම්	10,005,202	7,211,187
එකතුව	33,148,490	29,450,479
<b>අඩු කළා</b>		
අත්තිකාරම් ගිණුම් ගෙවීම් (81201)	25,023,978	26,162,657
අනුමත අත්තිකාරම් ගෙවීම්(81202)	1,480,928	1,351,978



තැම්පතු ගිණුම් ගෙවීම්	9,044,823	7,894,114
එකතුව	35,549,729	35,408,748
වෙනස	(2,401,239)	(5,958,269)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 1) වාර්ෂික කාලපරිච්ඡේදය  
2019 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අළාල වාර්ෂික කාල පරිච්ඡේදය වේ.
- 2) පිළියෙල කිරීමේ පදනම  
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.
- 3) ආදායම් හඳුනා ගැනීම  
භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා , ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.
- 4) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම  
වත්කමට අදාල අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ , පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනා ගනු ලැබේ.  
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.
- 5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය  
මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ , පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.
- 6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ  
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	521,753,100.00	521,173,100.00	463,288,854.00	88.89 %
ප්‍රාග්ධන	225,794,859.00	65,129,193.75	41,213,322.00	63 %

3.6. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය -2019

කේතය	ජංගම නොවන වත්කම් *	(1)	(2)	2019.12.31 දිනට ශේෂය
		01.01 දිනට ශේෂය	ගනුදෙනු	



		1(1)	1(2)	2(3)	4=1+2(3)+ +3(3)
		පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම්ගත වී ඇති වටිනාකම	පසුව හඳුනාගත් හෝ ආරම්භක ශේෂයට කරන ගැලපීම්	ඉද්ධ අගය 2(3)=2(1)-2(2)	
	1. වාසස්ථාන				
6111102	ගරාජ		524,000	524,000	524,000
6111107	නිල නිවස		28,611,370	28,611,370	28,611,370
	2. අන්වේදන වාසස්ථාන		-	-	-
6111201	කාර්යාල ගොඩනැගිලි		100,000	100,000	100,000
6111203	රෝහල්		155,960,927	155,960,927	155,960,927
	3. වාහන				
6112101	මගී ප්‍රවාහන වාහන	18,980,000			18,980,000
6112105	ගිලන් රථ	3,000,000			3,000,000
	4. යන්ත්‍රෝපකරණ				
6112201	කාර්යාලීය උපකරණ	1,180,160	4,163,634	4,163,634	5,343,794
611213	ගොඩනැගිලි උපකරණ		7,400	7,400	7,400
6112212	කාර්මික හා නිෂ්පාදන උපකරණ	18,548			18,548
6112204	සන්නිවේදන උපකරණ	207,860	1,990,075	1,990,075	2,197,935
6112207	වෛද්‍ය උපකරණ		2,724,370	2,724,370	2,724,370
6112202	පරිගණක උපකරණ		6,469,740	6,469,740	6,469,740
6112205	ගෘහ උපකරණ		25,294,209	25,294,209	25,294,209
6112216	කෘෂි කාර්මික හා ගොවි උපකරණ		103,021	103,021	103,021
6112211	රසායනාගාර උපකරණ		275,800	275,800	275,800
6112206	සංගීත උපකරණ		3,000	3,000	3,000
6112203	විදුලි උපකරණ	1,387,525	3,344,736	3,344,736	4,732,261
	එකතුව	24,774,093	229,572,281	229,572,281	254,346,374

- (නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ ) ගේ අංක CSAC/13/AP/04/New Cigas /Assets හා 2018.12.21 දිනැති ලිපිය අනුව ජංගම නොවන වත්කම් සහ එම කේතයන් හඳුන්වා දී ඇත.)

### 3.7. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/B/AYD-AFS/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි 31 දින

පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්,  
පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව.

සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වූ මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන් දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේ නම් ඒ බව ද මා වෙත දන්වා එවිය යුතු ය.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, වත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306/72, பொல்தூவு வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naosl.gov.lk



I.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විකල්පවලට විධිවිධානවලට අනුකූල නොවීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>2019 ජනවාරි 22 දිනැති අංක 01/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර විකල්පවලට 3.3 වගන්තිය හා 8.1 වගන්ති ප්‍රකාරව ආයතනයේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව ජංගම නොවන වත්කම්වල වටිනාකම් රු.8,380,890 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.2,794,093 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වූ දේපල පිවිසතු හා උපකරණ වටිනාකමේ රු.5,586,797 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.</p>	<p>සියළුම ජංගම නොවන වත්කම් විඤ්ඤිත කළ යුතු ය.</p>	<p>වත්කම් කළමනාකරණ වැඩසටහන යටතේ 2018.12.31 දිනට මෙම කාර්යාලයට අයත් සියළුම උපකරණ යන්ත්‍ර සුභ්‍ර ඇතුළත් කර තොර ලේඛනය සකස් කරන ලදී. නමුත් එම දත්ත cigas වැඩසටහන යටතේ ඇතුළත් කිරීමේ දී අදාළ විෂය භාර නිලධාරීගේ අනෙකුත් රාජකාරී ද හේතුවෙන් 2018.12.31 දිනට පවතින සියළුම උපකරණ හා යන්ත්‍ර සුභ්‍ර cigas වැඩසටහන යටතේ ඇතුළත් කර ගැනීමට නොහැකි වී ඇත. එම උපකරණ හා යන්ත්‍ර සුභ්‍ර ද අදාළ විෂය මගින් වැඩසටහන සඳහා ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව තොර ලේඛනය හා මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශනයේ අදාළ උපකරණ හා යන්ත්‍ර සුභ්‍රයන්හි වටිනාකම 2019.12.31 දිනට තුලනය කර ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.</p>



1.2 වියදම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) වැය විෂයයන් 31 කට අදාළ ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සියයට 10 සිට සියයට 97 දක්වා ඉතිරි කර තිබුණි.	අරමුණුවලට අදාළව වැය ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු ය.	දුම්රිය බලපත්‍ර ගාස්තු ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොවීම, වාහන සඳහා වැය වන ඉන්ධන ප්‍රමාණය අවම වීම, වෙනත් මිල දී ගැනීම්, යන්ත්‍ර හා වීදුලි උපකරණ ගැනීම් සඳහා අවශ්‍යතා ඉදිරිපත් නොවීම, වාහන අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම, අපේක්ෂා කළ පරිදි වට්ටම්පත් ඉදිරිපත් නොවීම, ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම, රෝහල් කාර්ය මණ්ඩලය දේපල ණය ලබා ගැනීම අවම වීම.

(ආ) වැය විෂයයන් 07 කට අදාළ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන සියයට 17 සිට සියයට 66 දක්වා වූ ප්‍රමාණයක් මු.වි.30 හා 31.1 මගින් වෙනත් වැය විෂයන්වලට මාරුකර තිබුණි.	අරමුණුවලට අදාළව වැය ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු ය.	රාජකාරි කටයුතු සඳහා වාහන යෙදවීම අවම වීම, යන්ත්‍ර උපකරණ මිල දී ගැනීමට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම, රෝහල්වල දර හානි කිරීම් අවම වීම, ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා කිරීම් සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම මත ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කරන ලදී.
--	--	--

1.3 නීති, විධි, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 30/2016 හි	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන පරිදි කටයුතු කළ යුතු යි.	මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන 02 කී, එයින් PE - 5705 දරණ වාහනය මාගේ නිල රථයයි. මෙ සඳහා මාසික ඉන්ධන දීමනාවක් ලබා දෙන අතර, මා විසින් නිල



3.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන 2 ක දැවෙන ඉන්ධන පරීක්ෂාවන් සිදුකර නොතිබුණි.

රාජකාරී සඳහා පමණක් යොදා ගනී. එබැවින් දැවෙන ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු නොකරන බව දන්වා සිටිමි. 42-2607 දරණ වාහනයේ ඉන්ධන පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මගේ අංක:ආයු/09/03/වා/පොදු හා 2017.07.19 දරණ ලිපිය මගින් කමිටුවක් පත්කර ඇත.

1.4 නිෂ්කාර්ය වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය නිර්දේශය ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම්

(අ) ඇතිලිපිය ආයුර්වේද රෝහලට ලැබී තිබුණු රු.35,375 ක් වටිනා රෙදි සෝදන යන්ත්‍රය වර්ෂ එකහමාරකටත් අධික කාලයක් තිස්සේ නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

ආයතනය සතු වත්කම් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් භාවිතා කළ යුතු ය. ඇතිලිපිය ආයුර්වේද රෝහලේ නිෂ්කාර්යව පවතින රෙදි සෝදන යන්ත්‍රය සබරගමුව පළාත් සභාවේ වෙනත් ආයතනයකට ලබා දීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

(ආ) වර්ෂ 13 ක පමණ කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණු පුස්තකල්ල ආයුර්වේද රෝහලෙහි ඇප්‍රැමි යන්ත්‍ර දෙකක්, මිශ්‍ර කිරීමේ ටැංකිය හා විදුලි බොධිලේච්ච භාවිතයට ගැනීමට සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග හෝ විකල්ප ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

භාවිතයට ගත නොහැකි ලෙස හඳුනාගත් වත්කම් වෙන්දේසි කිරීම හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගත යුතු ය. මෙය දීර්ඝ කාලයක සිට පවතින තත්වයකි. මෙම උපකරණ භාවිතයට ගත හැකි තත්වයේ නොමැති බැවින් එම උපකරණ වෙන්දේසි කිරීම සඳහා තක්සේරු වාර්තාවක් ලබා දීමට කටයුතු කරන ලෙස මගේ අංක: ආයු/01/01 හා 2016.07.12 දිනැති ලිපිය හා මගේ අංක:ර/ආයු/01/12/G/07/18 හා 2019.02.11 මගින් විධායක අධ්‍යක්ෂ, පවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත ඉල්ලීම් කර ඇත. එම වාර්තාව ලැබීමෙන් පසු ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් ලබා ගෙන ඒ සම්බන්ධව ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමි.



1.5 බාහිර සාර්ථකයන් අත්පත් කර ගත් වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
පුස්තකාල ආයුර්වේද රෝහලේ භූමියේ ප්‍රධාන සාරට පුත්තලා අතවසර ඉදිකිරීම් කර ඇති අතර, ඉඩමේ වැට් මායිම් සකස් කර ඉඩම් ඔප්පුවක් හෝ වෙනත් බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර තොර්වුණි.	රෝහලේ දේපළ නිවැරදිව හඳුනාගෙන ගිණුම් ගත කටයුතු සලසු කළ යුතු ය.	මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය දැනුවත් කර එම ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස ඉල්ලා ඇති අතර, මෙම ඉඩම් ඉදිරියේ දී මානුෂී කටයුතු කරන බව දන්වා ඇත.

1.6 සැලසුම් කිරීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 2014/01 දරන රාජ්‍ය මුදල් විකුලේඛය ප්‍රකාරව 2018 වර්ෂය සඳහා සකස් කර තිබුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි යාවත්කාලීන කරන ලද ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය, ක්‍රියාකාරකම්වල අපේක්ෂිත නිමවුම්/ ප්‍රතිඵල හා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අත්මුදල් අවශ්‍යතා ඇතුළත් කර තොර්වුණි.	විකුලේඛ ප්‍රකාරව සැලසුම් සකස් කළ යුතු ය.	වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සිදු කරනු ලබන්නේ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අමාත්‍යාංශය මගින් එවනු ලබන ආකෘති අනුවය. එම ආකෘති ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ මුදල් කොමිෂන් සභාව මගිනි. 2018 වර්ෂයට අදාළ සැලැස්ම සකස් කරනු ලැබුවේද එම උපදෙස් මත වන අතර, විගණන විමසුමේ සඳහන් කර තිබූ 2014/01 විකුලේඛයේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීමට අප වෙත උපදෙස් ලබා දී තොමැති බව කාරුණිකව දන්වා සිටී.





1.7 විෂය කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>ඇඹිලිපිටිය හා පුස්සැල්ල ආයුර්වේද රෝහල්වල හා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන යන වියළි හා නිම් විෂය, තොග පොත් අනුව ශේෂ හා භෞතික තොග ශේෂ අතර, පිළිවෙලින් විෂය වර්ග 08 ක හා බොක්ක 75 ක් හා කිලෝ 36.650 ක අතිරික්තයක් හා විෂය වර්ග 22 ක බොක්ක 34 ක් හා කිලෝ 40.320 ක උනන්දුවක් නිරීක්ෂණය විය.</p>	<p>විෂය වල උනන්දු අතිරික්තය සම්බන්ධයෙන් සොයා බලා අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකළ යුතු ය.</p>	<p>ඇඹිලිපිටිය හා පුස්සැල්ල ආයුර්වේද රෝහල්වල හා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධයෙන් 2018.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකෙරෙමින් පවතින අතර, එහිදී වාර්තා වන උනන්දු හා අතිරික්තය සඳහා අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.</p>

1.8 අනුමත සේවක සංඛ්‍යා හා කර්ම සේවක සංඛ්‍යා

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 77 ක පුරප්පාඩුවක් පවතින අතර, නියෝජ්‍ය පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්වරයෙකු, විශේෂඥ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු, ආයුර්වේද වෛද්‍ය අධිකාරිවරයෙකු, කාර්යභාර ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, අධීක්ෂණ ප්‍රජා සංඛ්‍යා වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, හෙද නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු වෛද්‍ය</p>	<p>පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සඳහා සුදුසු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ය.</p>	<p>ආයුර්වේද හෙද නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම මධ්‍යම රජයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබයි, එහෙත් එසේ හෙද නිලධාරීන් බඳවා නොගැනීම නිසා හෙද නිලධාරීන්ගේ පුරප්පාඩු පවතී. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය හෙද නිලධාරීන් ලබා දෙන ලෙස වසර ගණනාවක සිට ඉල්ලීම් කර ඇතත් මේ දක්වා ලබාදී නොමැත. එම නිසා</p>



රසායනාගාර ශීල්පීන් දෙදෙනෙකු, ආයුර්වේද ශිෂ්‍යවේදීන් 10 දෙනෙකු එම පුරප්පාඩු තනතුරුවලට ඇතුළත් වී තිබුණි. එසේම වෛද්‍ය රසායනාගාර කාර්මික ශීල්පියෙකු නොමැති වීම හේතුවෙන් රත්නපුර ආයුර්වේද රෝහලේ වෛද්‍ය රසායනාගාරය 2015 වර්ෂයේ සිට වසා දමා තිබුණි.

සේවා අවසානයට පත්වන විධිමත් ස්ථිර හෙද නිලධාරීන් ලැබෙන තෙක් විශ්‍රාමික හෙද නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබා ගනු ලබයි. මෙහි දක්වා ඇති ආයුර්වේද ශිෂ්‍යවේදී තනතුර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුමත කර ඇත්තේ මහෙසජේත යන තනතුරු නාමයෙනි. එම තනතුරෙහි පවතින පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමට මේ වන විට බඳවා ගැනීම් පටිපාටි සකස් කරමින් බවකි. එම පටිපාටි අනුමත වූ පසු පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් කිරීම ඉදිරියේදී සිදු කරනු ලබයි. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම සඳහා වන විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරීන් මධ්‍යම රජය විසින් සත් කර පළාත් සභා වලට අනුයුක්ත කිරීම් සිදු කරයි. එම අවස්ථා වලදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව දක්වා යැවීම සිදු කරනු ලබයි. සහකාර පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් තනතුර හා වෛද්‍ය අධිකාරී තනතුර හා අධීක්ෂණ ප්‍රජා සංඛ්‍යාය වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුර හා වෛද්‍ය රසායනාගාර ශීල්පී තනතුරු සඳහා විධිමත් සත්වීම් ලබා දෙන ලෙස මගේ අංක:ආ/1/2-(1) හා 2019.02.26 දිනැති ලිපිය මගින් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යවා ඇත. එසේම වෛද්‍ය රසායනාගාර ශීල්පී තනතුර සඳහා මධ්‍යම රජය විසින් ශීල්පීන් පුහුණු කර සත්වීම් ලබා දීමේදී පළාත් සභා වලට අනුයුක්ත කරනු ලබයි.



ඉහත නිලධාරීන් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට දීර්ඝ කාලයක සිට අනුයුක්ත නොකිරීම නිසා මෙම ගැටළුව ඇතිවී ඇත. එහෙත් අදාළ නිලධාරීන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දෙන ලෙස දීර්ඝ කාලයක සිට මධ්‍යම රජයෙන් ඉල්ලීම් කර ඇත.

*P. H. Aluwansa*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමති,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4 පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ සැපයීමේ ප්‍රතිශතය			25%
ස්ථාපනය කරන ලද ඔසු උයන් සංඛ්‍යාව	100%		
පවත්වන ලද ආයුෂ් වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%		
පවත්වන ලද සරෝදිනී වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	96%		
පවත්වන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%		
මුද්‍රණය කරන ලද අත්පත්‍රිකා සහ පෝස්ටර් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%		
මුද්‍රණය කරන ලද ඕෂධී සඟරා සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%		
පවත්වන ලද ජාතික ප්‍රදර්ශන සංඛ්‍යාව (පළාත් ආයු.දෙ. මණින්)	100%		
පවත්වන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	100%		
පවත්වන ලද මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය		83%	
පවත්වන ලද පෙර පාසල් වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	100%		
පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		
වකුගඩු රෝග ආශ්‍රිතව කරන ලද සමීක්ෂණවල ප්‍රතිශතය		85%	

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%
	3.8	දේශීය වෛද්‍ය			
3.b		අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ මිලදී ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	25%		
3.8	3.8	ස්ථාපනය කරන ලද ඔසු උයන් සංඛ්‍යාව			100%
3.8	3.8	පවත්වන ලද ආයුෂ් වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
3.8	3.8	පවත්වන ලද සරෝදිනී වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			96%
3.8	3.8	පවත්වන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
3.8	3.8	මුද්‍රණය කරන ලද අත්පත්‍රිකා සහ පෝස්ටර් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
3.8	3.8	මුද්‍රණය කරන ලද ඕෂධී සඟරා සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
3.8	3.8	පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මණින් පවත්වන ලද ජාතික ප්‍රදර්ශන සංඛ්‍යාව			100%
3.8	3.8	පවත්වන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			100%
3.1,3.4	3.1,3.4	පවත්වන ලද මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			83%
3.1,3.4	3.1,3.4	පවත්වන ලද පෙර පාසල් වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
3. c	3. c	පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			100%
3.b, 3.d	3.b, 3.d	වකුගඩු රෝග ආශ්‍රිතව කරන ලද සමීක්ෂණ වල ප්‍රතිශතය			85%



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

5.2.1. ජයග්‍රහණ

- 2012 වසරෙන් පසු **PL 1, PL 2, MN** තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටින් අනුමත කරවා ගැනීමට හැකිවීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රථමවරට කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂික ස්ථාන මාරු අනුමත කර ගැනීමට හැකි වීම.
- ප්‍රථම වරට ජාතික ආයුර්වේද ප්‍රදර්ශනයක් සාර්ථකව පවත්වා අවසන් කිරීමට හැකි වීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විධිමත් පුහුණු සැලැස්මක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවීම.
- සියළුම ආයතනවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරීමට හැකිවීම.
- වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ පාර්ලිමේන්තු විගණන කාරක සභාවේ ඇගයීමට ලක් වීමට හැකිවීම.
- ආයතනයේ පරිපාලන ව්‍යුහය විධිමත් කිරීමට හැකිවීම.
- පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ලද ජාතික ආයුර්වේද ප්‍රදර්ශණය හරහා ඉතා සාර්ථක වූ සෞඛ්‍යමය, සමාජීය, ආර්ථිකමය පණිවිඩ ජනතාව අතරට ගෙන යාමට හැකිවීම.
- ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය සේවාව හරහා ඉතා දුෂ්කර ගම්මාන වල වාසය කරන දුප්පත් ජනතාව සමීපයට වෛද්‍ය වරයා ගොස් ඔවුන්ගේ සෞඛ්‍ය මට්ටම විමසා අවශ්‍ය ප්‍රතිකාර සිදු කිරීම විශේෂිත කරුණක් ලෙසට සඳහන් කළ හැකිය. ඔවුන්ගේ ශාරීරික මෙන්ම මානසික සුවය ඇති කිරීමට මෙම වෛද්‍යවරු සමත් වී ඇත. විශේෂයෙන් දුෂ්කර ගම්මැද්දේ සිදුකරන ජංගම සායන, ජ්‍යෙෂ්ඨයන් පුරවැසි වැඩසටහන, ආයුෂ් වැඩසටහන, මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන මෙම කරුණට කදිමට සාක්ෂි දරයි.
- වකුගඩු රෝග නිවාරණ වැඩසටහන හරහා වකුගඩු රෝගීන් හදුනා ගැනීමත් ජල මූලාශ්‍ර පරීක්ෂා කිරීමත් අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීමත් ආදී වශයෙන් ඉතා සාර්ථක මට්ටමින් සංඛ්‍යා දත්ත ලබා ගනිමින් පළාතට මහඟු කාර්යක් ඉටු කර ඇත.

5.2.2. අභියෝග

- ප්‍රතිපාදන නොලැබීම සහ ප්‍රමාදවී ලැබීම.
- පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් නිල රථයට රියදුරෙක් නොලැබීම.
- ප්‍රවාහන පහසුකම් , රියදුරන් ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- මධ්‍යම රජයෙන් ලැබිය යුතු හෙදි නිලධාරීන් සහ රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පීන් (MLT) නොමැතිව ආයතන පවත්වා ගැනීමට සිදුවීම.
- අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීමට නොහැකි වීම.
- පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන සැලැස්ම හරහා සිදු කරන වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රධාන බාධකය ලෙසට වාහන ගැටළුව දැක්විය හැකිය. මෙය අපගේ කාර්යන් සඳහා විශාල අභියෝගයක්ව පවතී.
- අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නිසි කලට නොලැබීමත් අභියෝගයක් වී ඇත.

6 පරිච්ඡේදය

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු/ අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	184	170	14
තෘතීයික	45	37	08
ද්විතීයික	149	93	56
ප්‍රාථමික	243	230	13

6.2 මානව සම්පත් සංවර්ධනය



පුහුණු වැඩසටහනේ නම	වැඩසටහනේ පරමාර්ථය	පුහුණුව ලත් නිලධාරීන් ගණන	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	මුළු ආයෝජනය (ශ්‍රී ලංකා රජයේ අරමුදල් භාවිත කර ඇත්නම්)	වැඩසටහනේ ස්වභාවය (විදේශීය/දේශීය)	වැඩසටහනේ ප්‍රතිඵලය*
ආයතන ප්‍රධානී, ක්ෂේත්‍ර වෛද්‍ය නිලධාරී සඳහා විගණනය හා බැඳෙන වගකීම්, විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම, රාජ්‍ය සේවයේ වගකීම සහ වගවීම පුහුණු වැඩසටහන.	ආයුර්වේද වෛද්‍යවරුන්ට රෝහල්වල සහ ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි සිදුකිරීමේ දී විගණන නීති රීති වලට අනුකූලව සිය රාජකාරි කිරීම පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම.	112	දින 01	87,430.00	දේශීය	ආයතනයේ මෙන්ම ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි සිදුකිරීමේදී විගණන නීති රීති වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට අවබෝධය ලැබීම තුළින් විගණන ගැටළු ඇති නොවීම.
කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා බෙලිඅත්ත ආයුර්වේද රෝහල, ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරය ඔසු උයන නිරීක්ෂණ වාරිකාව සහ සේවක අභිප්‍රේරණ පුහුණු වැඩසටහන.	ඒකාකාරී පරිසරයෙන් මිදී වෙනම පරිසරයකට යොමු කරවා මානසික තෘප්තිය දැනුමක් සමඟ ලබා දීම තුළින් රෝහල් ප්‍රතිකාරක, සත්කාරක සේවාව කාර්යක්ෂම කිරීම තුළින් රෝගියාට උපරිම සේවාවක් සැපයීම.	176	වැඩමුළු ගණන 02	197,920.00	දේශීය	රෝගී සත්කාරක සේවාව සහ ප්‍රතිකාරක සේවාව කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සිදුවීම තුළ රෝගියාට උපරිම සේවාවක් සිදුවීම සහ ඵලදායී සේවාවක් ආයතනයට මෙන්ම මහජනයාට ද අත්පත් වීම.
ආයතන ප්‍රධානී, රෝහල් වෛද්‍ය නිලධාරී සඳහා ප්‍රායෝගික කැඩුම් බිඳුම් විකිත්සා පුහුණු වැඩසටහන.	වාර්ෂික රෝගී වාර්ථාවලට අනුව කැඩුම් බිඳුම් රෝගීන් වැඩි පිරිසක් වාර්ථා වන අතර එම ප්‍රවේණික සේවාව තව දුරටත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස සිදු කිරීම	65	දින 01	71,500.00	දේශීය	කැඩුම් බිඳුම් ප්‍රතිකාර සේවාව කාර්යක්ෂමව සිදුවීම. මෙතුළින් ප්‍රතිකාරක සේවාව රෝගීන්ට ඵලදායී ලෙස ලබා දීමට හැකිවීම.
සංවර්ධන	ආයුර්වේද	65	දින 01	64,267.00	දේශීය	ආයුර්වේද



නිලධාරී, කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරී, ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරී සඳහා, ආයුර්වේද රෝහල් ආශ්‍රිත භාණ්ඩ සමීක්ෂණය විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම පුහුණු වැඩසටහන.	රෝහලවල ක්‍රමානුකූල හා නිවරදි ආකාරයෙන් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීම.					රෝහල් භාණ්ඩ සමීක්ෂණය විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාමට හැකි වීම නිසා රෝහල් පරිපාලනය සහ සම්පත් කළමනාකරණය නිසි ලෙස සිදුවීම.
කොමසාරිස් කාර්යාලීය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පෞර්ෂ සංවර්ධනය, යහපත් ආකල්ප වර්ධනය තුළින් විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක් පවත්වා ගැනීම පුහුණු වැඩසටහන.	කාර්යාලයේ ඒකාකාරී පරිසරයෙන් මිදී කාර්යාලයේ රාජකාරී ඵලදායී ලෙස සිදු කර ගැනීම.	28	දින 01	36,049.00	දේශීය	දැනුම, කුසලතාවය, ආකල්ප වර්ධනය තුළින් කාර්යාලයේ රාජකාරී ඵලදායී ලෙස සිදු වීම. මෙමගින් මහජනතාවට ලබා දෙන සේවාව කාර්යක්ෂම වීම.

7 පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	වාහාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		



1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	√		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම්	අනුකූල වේ		





	දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත	අනුකූල වේ		



	ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සමබන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
10	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>	අනුකූල නොවේ		
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම්</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		



14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>	අනුකූල වේ		
15.1	ආදාය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	නැත		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල නොවේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සකස්කරමින් පවතී	
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 නොවේ	සකස්කරමින් පවතී	



<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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	සකස්කරමින් පවතී	
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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	නැත		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 5.3 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාව ශ්‍රී ලංකාවේ 1987, 13 වෙනි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධන හඳුන්වාදීමත් සමඟ ඇරඹී පළාත් සභා ක්‍රමය යටතේ 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත අනුව නිර්මාණය වූ පළාත් සභාව නිර්මාණය වීමත් සමඟ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භ විය. ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතන 29 ක් සම්බන්ධයෙන් මහ නගර සභා, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභාව පනත් වලින් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පළාත් පාලන ආයතන අධීක්ෂණය මහපෙන්වීම පෙන්වීම උපදෙස් දීම පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. තවද එම කාර්යයන් කර ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කිරීම, පුහුණු කිරීම වැනි කටයුතු ද පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව සබරගමුව පළාත සඳහා රත්නපුර හා කෑගල්ල වශයෙන් දිස්ත්‍රික්ක 02 ක් පවතින අතර, ඒ අනුව සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාල දෙකක් යටතේ මහ නගර සභා 01 ක් හා නගර සභා 03 ක් හා ප්‍රාදේශීය සභා 25 කින් සමන්විත වේ.

ඒ අනුව අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන විසින් තම බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පහසුවෙන් ජීවත්වීම සඳහා සුදුසු පරිසරයක් ගොඩ නැගීමේ කාර්යයේදී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් දීම, මහ පෙන්වීම, මූල්‍යාධාර සැපයීම හා මිත්‍රශීලී අධීක්ෂණය මගින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සැපයීම අනාගත අපේක්ෂාව වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම  
යහ පාලනය තුළින් විශිෂ්ඨතම පළාත් පාලන සේවාවක්

1.2.2. මෙහෙවර  
සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන විසින් තම බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පහසුවෙන් ජීවත්වීම සඳහා සුදුසු පරිසරයක් ගොඩ නැගීමේ කාර්යයේදී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් දීම, මහ පෙන්වීම, මූල්‍යාධාර සැපයීම හා මිත්‍රශීලී අධීක්ෂණය මගින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සැපයීම.

1.2.3. අරමුණු  
○ පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම



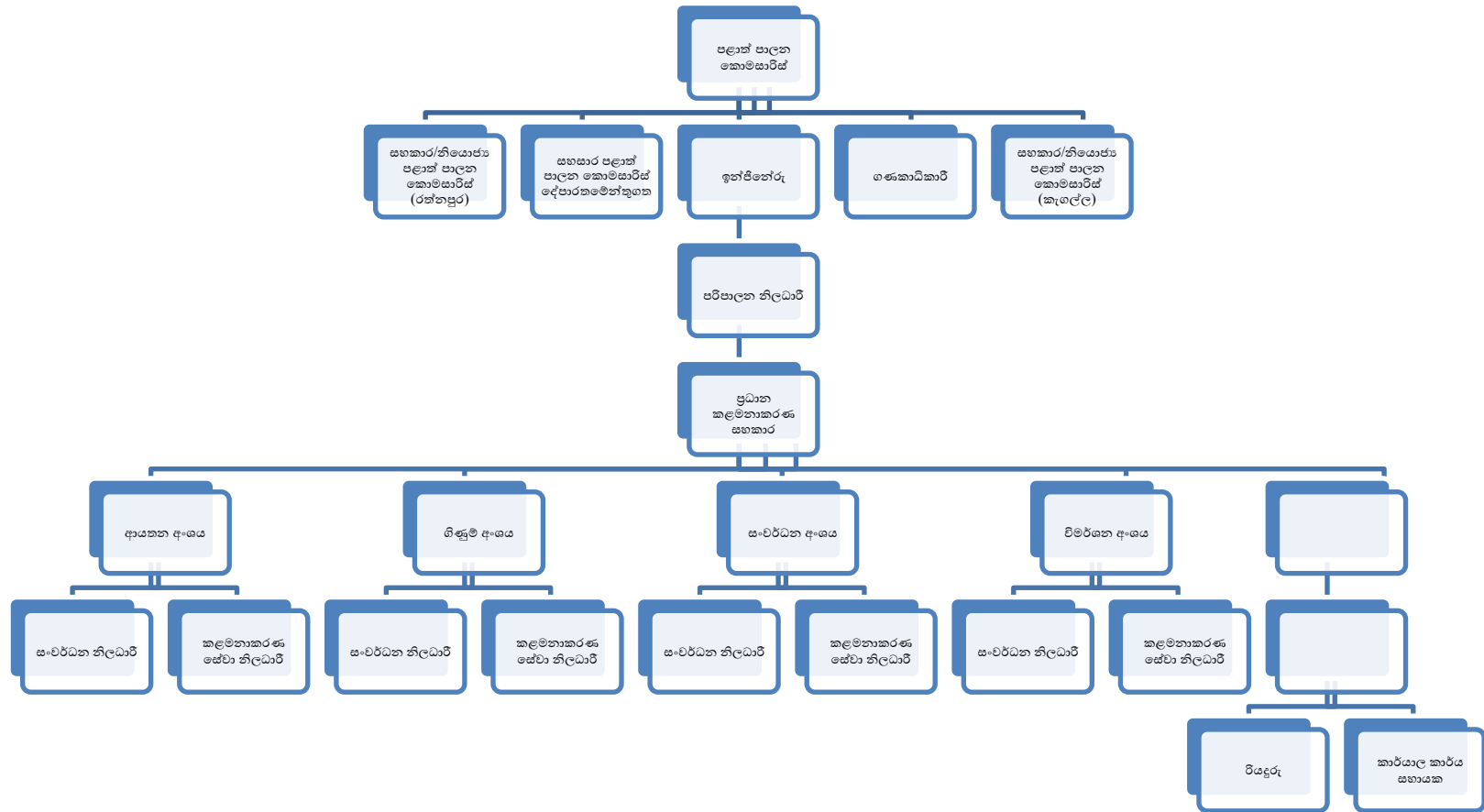
- පළාත් පාලන ආයතන සවිබල ගැන්වීම
- පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ සේවා කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම

ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අවස්ථානුකූලව නව නිලධාරීන් හා ස්ථාන මාරු නිලධාරීන් අතර රාජකාරි පැවරීම
- සෑම නිලධාරියෙකුටම පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම.
- කාර්ය මණ්ඩලය හා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා රැස්වීම් පැවැත්වීම
- භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම
- ක්‍රමවත් ලේඛනාගාරයක් සැකසීම
- යන්ත්‍රසූත්‍ර විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුව නඩත්තුව හා පාලනය සිදු කිරීම
- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, විසර්ජන ගිණුම, අත්තිකාරම් ගිණුම නියමිත දිනට සකස් කිරීම
- තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම
- ආසියානු පදනමේ උප ජාතික පළාත් වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- චක්‍රලේඛ ගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම
- අවශ්‍යතාවය පරිදි චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම
- ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට අනුව මිළදී ගැනීම් සිදු කිරීම
- විගණන ,අධිභාර අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- විධිමත් සැලැස්මකට අනුව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- සභා අරමුදල් යෙදවීම පිළිබඳ ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම
- පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලබා දෙන මුදල් වලින් කරන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පසුගාමී පළාත් පාලන ආයතන නගා සිටුවීම සඳහා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලබා දෙන මුදල් අදාළ ආයතන වලට ලබා දීම
- පළාත් පාලන ආයතන සතු පුස්තකාල සඳහා පොත් ප්‍රදානය
- පළාත් පාලන ආයතන සතු ආයුර්වේද බෙහෙත්ශාලා සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීම.
- විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම
- විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම
- මහජන පෙත්සම්, පැමිණිලි පරීක්ෂා කර නියෝග ලබාදීම.
- දිස්ත්‍රික් දෙකෙහි මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන කරගය පැවැත්වීම.
- ඩොංගු මර්ධන වැඩ සටහන් පැවැත්වීම හා සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය කිරීම.



### 1.3. සංවිධාන සටහන





1.4. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- පළාත් පාලන අංශය

1.5. දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය - රත්නපුර
- සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය - කෑගල්ල

1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්) නැත

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ -- 2019 වර්ෂය සඳහා ජයග්‍රහණ ලබා ගෙන නොමැත

2.2. අභියෝග -

- අනුමත තාර්ය මණ්ඩලය 88 ක් වුවද සිටින 78 ක කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියලු කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමට සිදුවීම.
- පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය හා රත්නපුර පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය යන ආයතන දෙකම එකම ස්ථානයක පවතින බැවින් ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොමැති වීම.
- සේවක සංඛ්‍යා වර්තමාන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව සකස් නොවීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය පහළ මට්ටමක පැවතීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක -

3. පරිච්ඡේදය  
2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2019.12.32 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය :.814

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)		
		2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	1		ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2		ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3		ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙනත්	4		ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)			





-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		2,339,741,950	1,707,337,855	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		28,749,392	190,928,123	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,501,545	3,763,890	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		2,668,054	-	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>				
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වෙනතසහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	2,339,741,950	1,707,337,855	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	17,999,081	11,956,643	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	2,287,471,422	1,648,000,741	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		2,346,890,665	1,698,609,810	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්		3,168,560	195,794,775	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,721,890	7,572,985	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		35,411,450	203,367,760	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)</b>		6,641,173	52,298	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	10,548,733	10,548,733
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	15,936,515	16,716,170
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		
මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		825,449	7,140,333
ශුද්ධ වත්කම්		27,310,697	
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය			
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-	10,548,733	10,548,733



	5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්		9,131,753	6,971,241
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	6,804,762	9,744,929
මුළු වගකීම්		825,449	7,140,333
		27,310,697	34,405,236

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	2.668	662
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2.339.741	1.704.927
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	2.342.410	1.705.590
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
සුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	58.933	38.652
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	2.287.471	1.659.472
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	237	6.607
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	2.346.642	1.704.732
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(4.232)	857
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපභූය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		



<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(4.232)	857
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	(2.082)	7.120
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(2.083)	(7.120)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	(6.315)	(6.262)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	2,409,593,000.00		2,346,890,665.04	අතිරික්තය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් 2.60% කි.
	2,409,593,000.00		2,346,890,665.04	අතිරික්තය ඇස්තමේන්තුගත



				ප්‍රතිපාදනයෙන් 2.60% කි.
ප්‍රාග්ධන				

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

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
		මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය - යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	7,163,506.71			
	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය - වැලිගෙපොල ප්‍රාදේශීය සභාව	5,849,514.56			
	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය - බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	4,415,973.36			
	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය - අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව	1,999,938.58			
	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය - කභවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	7,062,066.71			
		26,490,999.92			

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	10,548,733.40			
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය**  
**CHIEF MINISTRY**

සබරගමුව පළාත් සභාව

Sabaragamuwa Provincial Council

නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් සැලසුම, සෞඛ්‍ය, දේශීය වෙළඳ, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළඳ හා ආහාර, ප්‍රවාහන, වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවාහන සහ නිවාස හා දිනීරීම් කටයුතු

Minister of Law & Order, Finance & Planning, Local Government, Health, Indigenous Medicine, Women's Affairs, Co-Operative, Transport, Estate welfare, Environmental, Information & Housing & Construction Activities

පළාත් සභා සංවර්ධන, තවනගරය, රත්නපුර.

Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura  
Web: www.sg.gov.lk Email: cmsabara@gmail.com



ලේකම්  
Secretary  
Tel/Fax 045-2230816

කාර්යාලය  
Office

Tel 045-2222204

Tel 045-3603024

Tel 045-2223298

Tel/Fax 045-2223252

නිවස  
Residence

Tel 045-2232985

ප්‍රධාන අමාත්‍යතුමා  
Chief Minister  
Tel: 045-2222367  
කාර්යාලය  
Office  
Tel: 045-2222545  
නිවස  
Resident  
Tel: 045-2223214

62FS

පළාත් පාලන කොමසාරිස්

සාධකය

මගේ අංකය: CM/AC/15/ව/2019/ii

ඔබේ අංකය :

දිනය: 2019.06. 2<sup>෪</sup>

02 JUL 2019  
සබරගමුව පළාත් සභාව  
තව නගරය - රත්නපුර.

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ, සබරගමුව.

පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්, සබරගමුව.

**පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව.**

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.

සාමාන්‍යාධිකාරී, මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය.

විධායක අධ්‍යක්ෂ, සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය.

46/01

**සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.**

උක්ත වාර්තාවේ ඔබට අදාළ කොටස් මේ සමඟ ඔබ වෙත එවන අතර ඒ හා බැඳේ.

02. එකී වාර්තාවේ ඔබට අදාළ ඡේද පරීක්ෂා කර බලා, ඒවායේ වර්තමාන තත්වය සහිත පිළිතුරු සකස් කර, එම පිළිතුරු පළාත් අරමුදල් ගිණුම් කාරක සභාව වෙත අවශ්‍ය විටෙක ලබා දීමට සූදානම්ව තබා ගන්නා ලෙස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) ගේ අංක CSAC/18/FR03/02/11/2019 හා 2019.06.19 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි

\_\_\_\_\_

බී.ටී.ඡේ. අබේසේකර,  
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී,  
ලේකම් වෙනුවට,  
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය.

B. T. J. Abeysekera  
Chief Accountant  
Chief Ministry  
Sabaragamuwa Provincial Council  
New Town- Ratnapura



- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම්, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කළ අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

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

1.5 වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති , රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--	--------------

(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (8) හා (9) වගන්ති

අධිභාර සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපතිවරයාගේ තීරණය දැනුම් දෙනු ලැබූ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත අධිභාරලාභියා විසින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත අදාල මුදල ගෙවිය යුතුය. එසේ මුදල් ගෙවා නොමැති නම් හා අභියාචනාවක් කර නොමැති නම් අදාල තැනැත්තා පදිංචි ප්‍රදේශයේ අධිකරණ බලය ඇති දිසා අධිකරණය වෙත ඉල්ලීම් කර අදාල මුදල් අයකර ගැනීමට පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් කටයුතු කළ යුතු වුවත්, එසේ කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන්වන විට විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ අධිභාර සහතික 02 කට අදාලව අයවිය යුතුව පැවතී එකතු වටිනාකම රු.1,272,321 ක් විය.

(SGP/RPF/CLG/2018/Ae/14)

සැ.යු. - දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල කොටස් පමණක් ඇතුළත් කර ඇත.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

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

**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 කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	03	03
තෘතීයික	36	28	08
ද්විතීයික	41	37	04
ප්‍රාථමික	07	06	01

6.2. \*\*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟ හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

6.3. මානව සම්පත් 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		
රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන ආයතන වල විෂය නිලධාරීන් සඳහා අනුදත් කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	50	දින 02	103,200.00		දේශීය	නිවැරදි ආකාරයට ලිපිගොනුවක් ආයතන ප්‍රධානියා යොමු කිරීම
කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන ආයතන වල	50	දින 02	103,200.00		දේශීය	-එම-



විෂය නිලධාරීන් සඳහා අනුදන් කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව						
විමර්ශන නිලධාරීන් හා ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	45	දින 02	92,500.00		දේශීය	වර්ෂය අවසානයට ඉදිරිපත් කරනු ලබන අවසන් ගිණුම නිවැරදිව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම
නව ගිණුම් ප්‍රමිත කරණ පුහුණු වැඩමුළුව - කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය	50	දින 02	68,600.00		දේශීය	නව ගිණුම් ප්‍රමිතකරණය පිළිබඳ අවබෝධය ලබා දීම
නවක ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා සේවස්ථ පුහුණුව ලබා දීම	65	දින 02	:87,100.00		දේශීය	නවක නිලධාරීන් සඳහා පුහුණුව ලබාදීම
රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් පාලන ආයතන සඳහා නව ගිණුම් ප්‍රමිතකරණ වැඩමුළුව	70	දින 02	125,930.00		දේශීය	නව ගිණුම් ප්‍රමිතකරණය පිළිබඳ අවබෝධය ලබා දීම
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව - ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව	50	දින 01	46,300.00		දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව - කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව	50	දින 01	60,900.00		දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව - අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව	64	දින 01	62,900.00		දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ





						සම්බන්ධයෙන් ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව - කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව	50	දින 01	79,700.00		දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම
පළාත් පාලන ආයතනවල බදු පැනවීම සම්බන්ධව ප්‍රගති සමාලෝචනය, පරිපාලනය නීතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	50	දින 02	223,400.00		දේශීය	බදු පැනවීම සඳහා ගත යුතු නීතිමය පියවර හා ඒ තුළින් ඇතිවන ප්‍රතිලාභ හා කාර්යයන් පහසු කිරීම

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>	අනුකූල වේ		
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>	අනුකූල වේ		
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>	අනුකූල වේ		
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම	අනුකූල වේ		



	මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම			
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>	අනුකූල වේ		
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>	අනුකූල වේ		
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>	අනුකූල වේ		
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාල නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම	අනුකූල වේ		



	මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ	අනුකූල වේ		



	පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>	අනුකූල වේ		
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>	අනුකූල වේ		
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව	අනුකූල වේ		



	සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>	අනුකූල වේ		
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 5.4 පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

ප්‍රජා ව්‍යවසායකත්වයේ නියමුවා වීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සමුපකාරය පිළිබඳ පළාත් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, තාක්ෂණය, පර්යේෂණ, විගණන හා පුහුණු සේවා සැපයීම, නිෂ්පාදන අලවි හා මූල්‍ය කටයුතු, අහාර සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳව අධීක්ෂණ සේවා සැපයීම තුළින් ප්‍රජා ව්‍යවසායකයෙකු ලෙස ජාතික සංවර්ධනයට දායකවීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

- නිෂ්පාදන සමුපකාර සමිති 10 ක් හරහා 2021 වර්ෂය වන විට ගුණාත්මක භාණ්ඩ සාධාරණ මිලට සැපයීම.
- 2020 වසර වන විට සාමාජිකයන් සඳහා රුපියල් මිලියන 150 ක නිවාස සහ ස්වයං රැකියා ණය නිකුත් කිරීම.
- වසර 03 ක් තුළ කෝප් සිටි ජාලය හරහා දැනට සිටින පාරිභෝගික සංඛ්‍යාව 25% කින් ඉහල නංවා ගැනීම.
- 2019 වර්ෂයේදී පළාත තුළින් තෝරා ගන්නා ලද කුඩා ව්‍යාපාර හිමියන් 100 ක් සඳහා ග්‍රාමීය බැංකු හරහා අඩු පොලියක් යටතේ රුපියල් ලක්ෂ 05 බැගින් ව්‍යාපාර ණය ලබාදීමට කටයුතු කරවීම.
- සියළුම සේවකයින් සඳහා රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයක් ඇති කිරීම

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සමුපකාර සමිති ලියාපදිංචි කිරීම.
- ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති අධීක්ෂණය හා උපදේශණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති විගණනය කිරීම.
- සමුපකාර නීතිය ප්‍රකාරව ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති වල විභාග විමර්ශණ හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

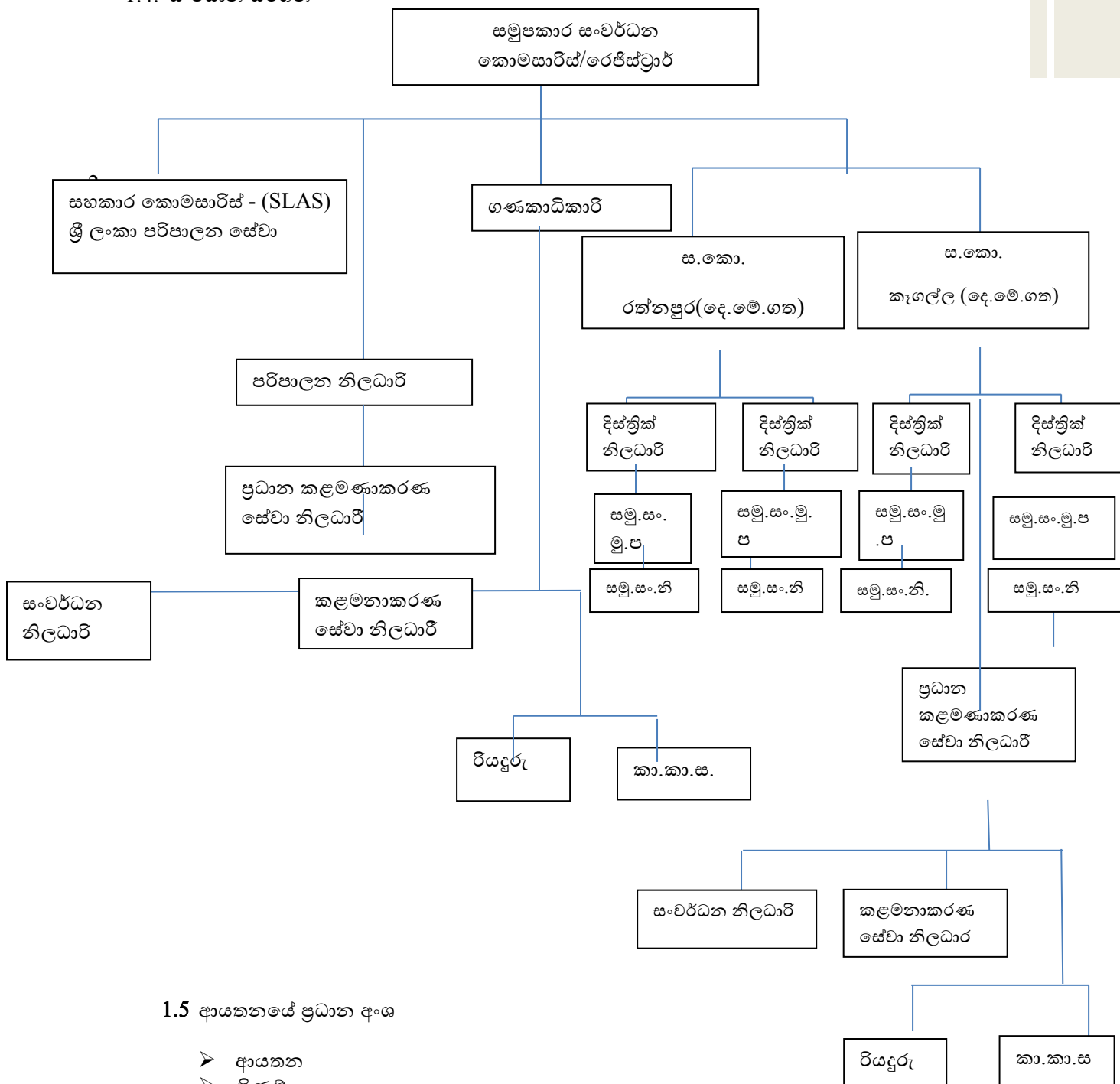


- සමුපකාර නීතිය ප්‍රකාරව ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති වල ආරවුල් විසඳීම හා / හෝ අධිකරණ බලගැන්වීම, ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති වල නිලධාරීන් හා සේවක පුහුණු කටයුතු.
- ලියාපදිංචි සමුපකාර සමිති ඇවර කටයුතු සිදුකිරීම.
- රාජ්‍ය ආයතන හා සමුපකාර සමිති අතර අන්තර් සහයෝගය පවත්වා ගැනීම.





1.4. සංවිධාන සටහන



1.5 ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන
- ගිණුම්
- සංවර්ධන
- විගණන
- නියාමන
- විශ්‍රාම වැටුප්

1.6 අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය



1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතාන්‍යය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ස්ථාවර වත්කම් පරිගණක ගත කිරීම
- විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය මාර්ගගත ක්‍රමයකට සකස් කිරීම

2.2. අභියෝග

- මාණ්ඩලික නිලධාරී පුරප්පාඩු පිරවීම
- කල්පසු ණය ප්‍රතිගත අවම කිරීම
- පාරිභෝගික අංශ ශක්තිමත් කිරීම
- සේවක වැටුප් ඉහල නැංවීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2021 දෙසැම්බර් 31 වන විට වි.සේ.ස 23 සඳහා විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති වල මාසික මෙහෙයුම් වාර්තා සකස් කිරීම සඳහාමෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම.
- වාර්ෂිකව 1 බැගින් සියළුම ලියාපදිංචි සමිති සඳහා ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන තරගාවලිය පැවැත්වීම
- වාර්ෂිකව 2 බැගින් ව්‍යවසායකත්ව හා ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම
- වාර්ෂිකව නිලධාරී 30 බැගින් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම
- 2020.12.31 වන විට සියළුම කාර්යාල නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හා වෙනත් පහසුකම් සැපයීම
- වාර්ෂිකව නිලධාරීන් 80 බැගින් සමුපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා මූලික පරිගණක පුහුණුව ලබා දීම
- වාර්ෂිකව නිලධාරීන් 50 බැගින් සමුපකාර සමිති වල නිලධාරීන් සඳහා ව්‍යාපාරපරිපාලනය පිළිබඳව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම
- 2019 වර්ෂයට 2 ක් ඉදිරි වර්ෂයන්ට 4 බැගින් පාසල් සමුපකාර සමිති බලගැන්වීම
- වර්ෂයකට වැඩසටහන් 2 බැගින් නව සාමාජිකයින් ආකර්ශණය කර ගැනීම සඳහා තරුණ ව්‍යවසායකත්ව කඳවුරු පැවැත්වීම
- වර්ෂයකට වි.සේ.ස සමිති 05 බැගින් හා අනෙකුත් සමිති 05 බැගින් පරිගණකගත මෙහෙයුම් පද්ධතියක් හඳුන්වා දීමට සමිති මෙහෙයවීම
- වර්ෂයකට විගණකවරු 20 බැගින් විගණකවරුන් පුහුණු කරවීම
- සියළුම සමුපකාර සමිති සඳහා ත්‍රෛමාසිකව අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම

3. පරිච්ඡේදය  
2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2019.12.33 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්



අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4			ඒසීපී-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීපී-3
-	තැන්පතු				ඒසීපී-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්				ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>				
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීපී-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>				
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>				

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)	
			2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්				
දේපළ, පිරිසිඳ හා උපකරණ		ඒසීපී-6		
මූල්‍ය වත්කම්				
අන්තිකාරම් ගිණුම්		ඒසීපී-5/5(අ)		



මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3		
මුළු වගකීම්			-

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් නැත.

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		



	ලාභාංශ		
	හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
	උපණය අය කර ගැනීම		
	අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)		
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
	තැන්පතු ලැබීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශ ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)		
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - ආදායම් එකතු කිරීම සිදු නොකරයි.

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		



				ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
සුනරාවර්තන	96,822,999.93	96,822,999.93	96,822,999.93	100
ප්‍රාග්ධන	1,749,500.00	1,749,500.00	696,401.45	39.80

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	5,489,728.06	5,489,728.06		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



၁၀၀/၃

၈၀



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. } SGP/RP/B/CO-OP/AFS/2019  
My No. }

2020 මැයි 27 දින.

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 මැයි 27 දින.



සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්,  
සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටේත්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟවිය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟපන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම් මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් [auditrbp@gmail.com](mailto:auditrbp@gmail.com) යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කරුණකට දන්වමි.

ස. ජී. ජය. චන්දන  
බී.ජී.අයි.නිරංජා.  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4.



ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් 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 ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාත්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.

5.





- 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.1 නොසැසඳුණු වෙනස්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයෙහි අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය තුළ වෙනත් ආයතන වලින් කල වියදම් ලෙස රු.548,302 ක් දක්වා තිබුණ ද ඒ සිඒ2(ii) ආකෘති පත්‍රය තුළ දක්වා ඇති මූල්‍ය රීති 140 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් දක්වා නොතිබුණු අතර, භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව එය රු.149,937 ක් වූයෙන් මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අතර, රු.398,365 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/CO-OP/AFS/2019/AQ/27

(ආ) මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය තුළ වෙනත් ආයතනවලට කල වියදම් ලෙස රු.305,285 ක් දක්වා තිබුණ ද භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත වලට අනුව වෙනත් ආයතන වලට කරන ලද වියදම් නිරීක්ෂණය නොවුණි.

SGP/RP/B/CO-OP/AFS/2019/AQ/27

1.4.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

2017 හා 2018 යන වර්ෂයන් හි දී සිදුවූ නිවූ වාහන අනතුරු දෙකක භානිය පිළිබඳ විස්තරය භානිපාඩු ලේඛනයේ දක්වා තිබුණ ද, සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති 60.1.2 හි සඳහන් ආකෘතියේ ඇතුළත් අනෙකුත් වටිනාකම් සහ තොරතුරු ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/CO-OP/AFS/2019/AQ/27(i)



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වත්කම් කළමනාකරණය

සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් ධුරය දැරූ නිලධාරියා 2019 අප්‍රේල් 02 දින සිට රත්නපුර මහ නගර සභාවේ සහකාර / නියෝජ්‍ය නාගරික කොමසාරිස් ලෙස පත් කර තිබූ අතර, ඔහු විසින් භාවිතා කරමින් පැවති නිල රථය ප්‍රධාන ලේකම් වෙත භාර දෙන ලෙස 2019 අප්‍රේල් 22 දිනැති අංක CM/AD/01/09-1 දරන ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ලිපිය මගින් දන්වා තිබුණ ද , 2019 ජූනි 21 දින නිල රථය භාර දී තිබුණි. ඒ අනුව අදාළ නිලධාරියා විසින් 2019 අප්‍රේල් 11 දින සිට 2019 ජූනි 21 දක්වා කාල සීමාව තුළ එම නිල රථය සිය පෞද්ගලික භාරයේ රඳවාගෙන තිබූ අතර, එම කාල සීමාව තුළ කිලෝ මීටර් 10,041 ක් ධාවනය කර තිබුණි.

SGP/RP/B/COD/2019/AQ/03

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

සබරගමුව පළාතේ සමුපකාර සමිති සංවර්ධනය මූලික අරමුණ කරගනිමින් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් රු.1,749,500 ක ජරනිපාදන අනුමත වී තිබුණ ද , ඉන් රු.1,053,099 ක් එනම් සියයට 60 ක් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් තොරව ඉතිරි වී තිබුණි.

SGP/RP/B/CO-OP/AFS/2019/AQ/27



2.3 නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

(i) මූල්‍ය රීති 54.5 හා 54.6

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2017 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 04 ක් සම්බන්ධයෙන් 2019 සැප්තැම්බර් වන විට ද සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/COD/2019/AQ/03

(ii) මූල්‍ය රීති 259.2

දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ඉතිරි වූ අග්‍රිම ශේෂය ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 10 වන දිනට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් නියම කරනු ලබන දිනයට පෙර පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ආපසු ගෙවිය යුතු වුවද, 2020 මැයි 15 දින වන විට ද නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය රු.13,000 ක් විය.

SGP/RP/B/CO-OP/AFS/2019/AQ/27



(ආ) ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්ගේ 2017 පෙබරවාරි 04 දිනැති ආකා 7/3/8 අංක දරන ලිපිය

අනුමත සම්පත් දායක දීමනා ඉක්මවා ගෙවීම් කිරීම හේතුවෙන් වැඩසටහන් 03 ක් සඳහා රු.12,450 ක් සම්පත් දායක දීමනා ලෙස වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

SGP/RP/B/COD-FA /AQ/2019/27

2.4 අවිධිමත් ගනුදෙනු

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2007 අංක 03 දරන සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ, 42 (1) (අ) වගන්තිය ප්‍රකාර සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදලින් වියදම් දැරීම සඳහා අවශ්‍ය රීති මාලාව අනුමත කර ගැනීමකින් තොරව උතුරු නැගෙනහිර ප්‍රදේශ වල ගංවතුර හේතුවෙන් අවතැන් වුවත් සඳහා වතුර බෝතල් ලබා දීම සඳහා රු.35,000 ක් වැයකර තිබූ අතර, එහිදී රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2006 හි 3.4.1 මාර්ගෝපදේශය අනුගමනය කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/COD-FA /AQ/2019/27

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ උප කාර්යාලය විසින් රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2006 හි 3.4.1 මාර්ගෝපදේශය අනුගමනය කිරීමකින් තොරව රු.89,500 ක් වටිනාකමැති පරිගණක යන්ත්‍රයක් මිල දී ගෙන තිබුණි.

SGP/RP/B/COD/2019/AQ/03

3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදල මගින් 1997 වර්ෂයේ සිට 2009 වර්ෂය දක්වා කාලසීමාව තුළ දී සමුපකාර සමිති 08 ක් වෙත ලබා දී තිබූ ණය මුදලින් 2020 ජනවාරි 31 දිනට අයවිය යුතු ණය ශේෂය හා පොළිය පිළිවෙලින් රු.5,240,137 ක් හා රු.7,752,780 ක් වූ අතර, එම ණය අය කර ගැනීමට විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

SGP/RP/B/COD-FA /AQ/2019/27



- (ආ) සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2007 අංක 03 දරන සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ 43.1 (ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව සෑම ලියාපදිංචි කළ සමිතියක් විසින්ම ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වී මාස 03 ක් ඇතුළත වාර්ෂික අවසාන ගිණුම් හා ශේෂ පත්‍රය ගණන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, ඒ අනුව සබරගමුව පළාත් සමුපකාර සමිති 255 ක් විසින් කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, සමුපකාර සමිති 258 ක ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට අදාළ තොරතුරු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.
- (ඇ) සබරගමුව පළාත තුළ පවතින සමුපකාර සමිති 687 ක් විසින් අවසන් වරට ඉදිරිපත් කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමිති 156 ක එකතුව රු.91,591,250 ක මූල්‍ය අලාභයක් පවතින බවට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඈ) සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2007 අංක 03 දරන සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ 44(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සෑම අවුරුද්දකට වරක්වත් සෑම ලියාපදිංචි කරනු ලැබූ සමිතියකම ගණන් රෙජිස්ට්‍රාර්වරයා විසින් විගණනය කිරීමට හෝ ඒ වෙනුවෙන් ලියවිල්ලකින් සාමාන්‍ය වූ හෝ විශේෂ නියෝගයක් මාර්ගයෙන් , ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන යම් තැනැත්තකු ලවා විගණනය කරවීම කළ යුතු වුවත්, පළාත තුළ පවතින සමිති 320 ක ගිණුම් 2018 වර්ෂය සඳහා විගණනය කර නොතිබුණි.

3.3 අරමුදල් කළමනාකරනය

සමුපකාර උපකොමසාරිස් කාර්යාලය විසින් සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදලෙන් ආයෝජනය කරන ලදුව 2018 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ දී කල් පිරි තිබුණු එකතුව රු.62,925,865 ක් වූ ස්ථාවර තැන්පතු 13 ක් යළි ආයෝජනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි

SGP/RP/B/COD-KAG /AQ/2019/19

3.4 අභ්‍යන්තර විගණනය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කැගල්ල සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ සිදුවන වංචා දූෂණ අක්‍රමිකතා සම්බන්ධව නිකුත් කරන ලද 2019 අගෝස්තු 10 දිනැති අංක අවිඅ/228131902 දරන විගණන විමසුමේ සඳහන් නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

විගණකාධිපති.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නව සාමාජිකයන් ආකර්ෂණය කර ගැනීම සඳහා පැවැත්වූ තරුණ ව්‍යවසායකත්ව කඳවුරු ගණන		√	
පළාත් පාලන අංශ සමඟ ඒකාබද්ධව ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළහැකි පොලිතින් හා ජලාස්ථික් එක්රැස් කිරීම අදාළව පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන		√	
වස විෂෙන් තොරව දේශීය හෝග වගාව ප්‍රවර්ධනය අදාළව පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන		√	
තොරාගත් ආයුර්වේද ඖෂධ/විසිතුරු මල් වගාව ප්‍රවර්ධනය අදාළව පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන		√	
පාසල් සමුපකාර සමිති බලගැන්වීම අදාළව පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන		√	
සමුපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳව පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් ගණන		√	
සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන තරඟවලියට දායක කරගත් සමිති ගණන		√	
සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් ගණන		√	
සමුපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා මූලික පරිගණක පුහුණුව ලබා දීම සඳහා පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන		√	
සබරගමු පළාත් සමුපකාර සේවකයන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් පද්ධතිය මාර්ග ගත ක්‍රමයට සකස් කිරීම තුළින් ප්‍රතිලාභ ලැබූ සේවකයන් ගණන	√		

**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 කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වස විෂෙන් තොර දේශීය හෝග වගාව ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	සැලසුම් ගත වැඩ සටහන් ගණන		√	
සංයුක්ත හා සමානාත්මතාව යෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින්	සමුපකාර සේවකයන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ හා ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	සැලසුම් ගත වැඩ සටහන් ගණන		√	



සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම					
ස්ථායී යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, සංයුක්ත හා තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නවෝත්පාදනයන් දිරි ගැන්වීම	සබරගමු පළාත් සමුපකාර සේවකයන් සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම් පද්ධතිය මාර්ග ගත ක්‍රමයට සකස් කිරීම	නිම කළ මාර්ග ගත පද්ධතිය			√

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

- මුදල් ප්‍රතිපාදන අවුරා තැබීමට සිදුවීම
- ප්‍රතිපාදන අනුමත වීම ප්‍රමාදවීම හා මැතිවරණ කටයුතු වෙනුවෙන් නිලධාරීන් යෙදවීම හේතුවෙන් අවම කාලයක් තුළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සිදුවීම

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	01	05
තෘතීයික	05	05	-
ද්විතීයික	158	145	13
ප්‍රාථමික	06	05	01

**6.2. මානව සම්පත් 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		
විගණන ප්‍රමිත භාවිතය පිළිබඳ කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	20	දින 05	60,000.00	-	දේශීය	
කළමනාකරණ විගණන පුහුණු වැඩමුළුව	10	දින 02	45,000.00	-	දේශීය	
තීරකකරණ කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	10	දින 03	9,500.00	-	දේශීය	
ඇවරකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	20	දින 02	90,000.00	-	දේශීය	
උසාවි දඩ පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	17	දින 02	6,500.00	-	දේශීය	
කණ්ඩායම් හැඟීම	167	දින 01				



හා පෞරුෂත්ව කුසලතා සංවර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන				-	දේශීය	
---	--	--	--	---	-------	--

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>	අනුකූල වේ		
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීතියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		





3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/I-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අදාල නොවේ	කැඟල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයෙන් හා බාහිර සමිති වෙතින් තොරතුරු වාර්තා ලබාගෙන පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවීම	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම්	අනුකූල වේ		



	කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම			
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			



11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අදාළ නොවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අදාළ නොවේ	ප්‍රතිපාදන අවුරා තැබීම	
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර	අනුකූල වේ		



	පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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	නැත		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ. ක්‍රියාත්මක කරමින් පවතී		

\*\*\*



## 5.5 පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

1987 පළාත් සභා පිහිටුවීමත් සමග පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාපිත කරන ලදී. ඒ යටතේ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල 07 ක හා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල 28 ක් ඇත. සමස්ත පාසල් ගනන 1128 ක් වන අතර ගුරු හා විදුහල්පති 25796 ක් පාසල්වල ඉගැන්වීමේ කාර්යයෙහි නිරත ව සිටී. සිසුන් 400634 ක් පාසල් වල ඉගෙනුම ලබයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

“ විශිෂ්ට සේවාව තුළින් ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයේ ප්‍රමුඛත්වයට ”

##### 1.2.2. මෙහෙවර

“නිපුණතා පූර්ණ අභිමානවත් පුරවැසියන් බිහි කිරීමට ගුණාත්මක අධ්‍යාපන අවස්ථා සම සාධාරණව ලබා දෙමින් සේවලාභීන්ට ඵලදායී සේවා, කාර්යක්ෂම ව සැපයීම ”

##### 1.2.3. අරමුණු

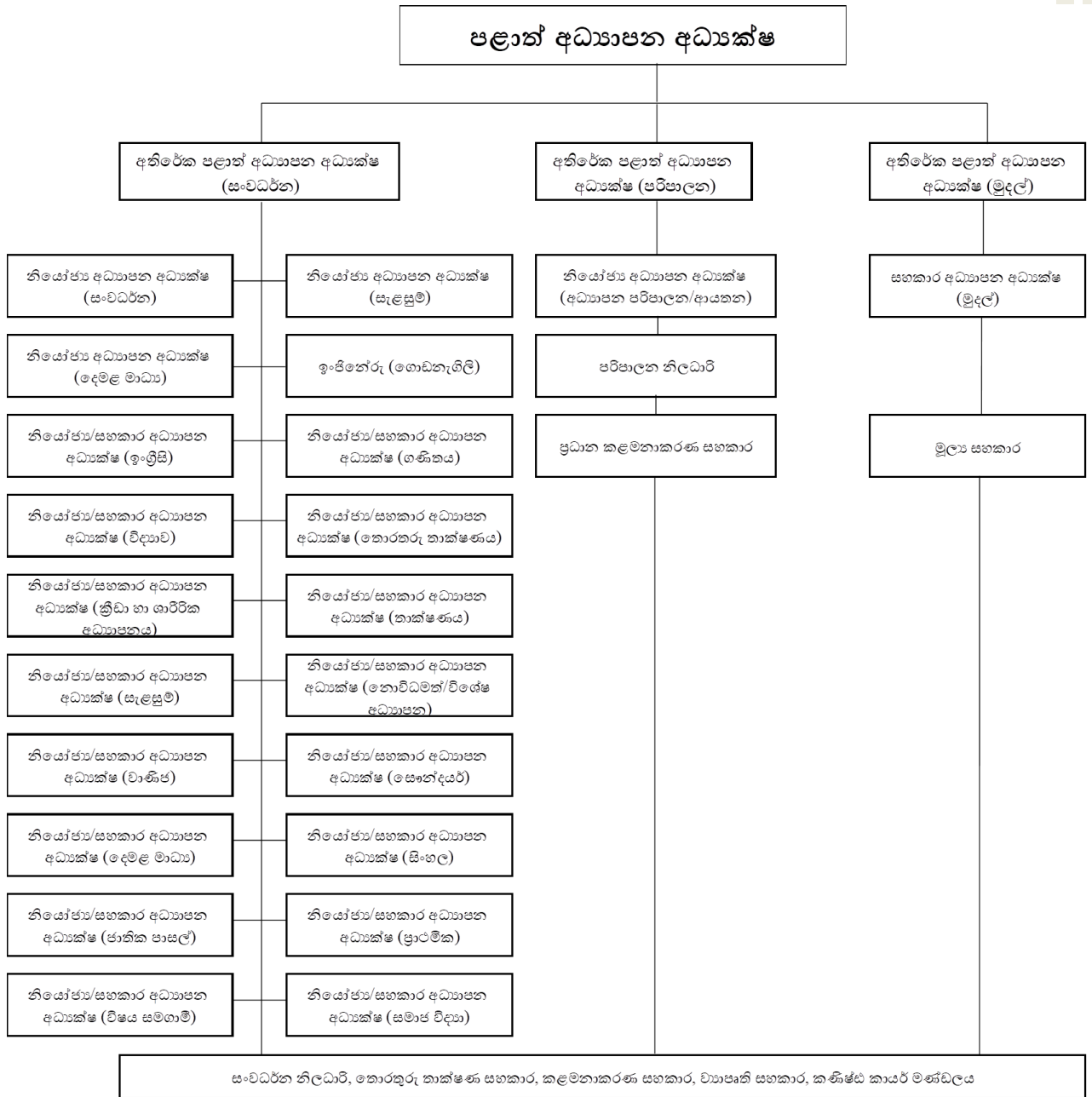
ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා පරමාර්ථයන් අනුව අධ්‍යාපන වැඩසටහන් සකස් කිරීම හා අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඒවා පවත්වාගෙන යාම, අධීක්ෂණය කිරීම හා සමාලෝචනය කිරීම

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අධ්‍යාපනය තුළ සම සාධාරණත්වය ශක්තිමත් කිරීම: සියළුම දරුවන්ට සමාන ඉගෙනුම් අවස්ථා ලබා දීම
- අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම
- අධ්‍යාපනයේ භාරකාරත්වය සහ සේවා සැපයීම ශක්තිමත් කිරීම
- සාක්ෂි පදනම් කරගත් අධ්‍යාපනප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සහ සැලසුම් කිරීම



### 1.4. සංවිධාන සටහන



### 1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පරිපාලන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

### 1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල 07
- කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල 28
- පළාත් පාසල් 1098



1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය 2019 - ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය

	පළාත	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	සමත් සංඛ්‍යාව	සමත් %
1	සබරගමුව පළාත	30915	5061	16.37
2	උතුරු පළාත	17335	2828	16.31
3	වයඹ පළාත	40344	6567	16.28
4	දකුණු පළාත	41868	6609	15.79
5	උතුරු මැද පළාත	24836	3773	15.19
6	ඌව පළාත	22970	3314	14.43
7	බස්නාහිර පළාත	80640	11273	13.98
8	නැගෙනහිර පළාත	29508	3752	12.72
9	මධ්‍යම පළාත	43763	4490	10.26
	<b>ජාතික මට්ටම</b>	<b>332179</b>	<b>47667</b>	<b>14.35</b>

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) 2018- ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය

	පළාත	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	අ.පො.ස. (උ/පෙළ) සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව	අ.පො.ස. (උ/පෙළ) සුදුසුකම් ලැබූ %
1	දකුණු පළාත	36720	29532	80.42
2	වයඹ පළාත	34564	26599	76.96
3	බස්නාහිර පළාත	78071	59858	76.67
4	<b>සබරගමුව පළාත</b>	<b>27294</b>	<b>20784</b>	<b>76.15</b>
5	උතුරු මැද පළාත	19395	14116	72.78
6	ඌව පළාත	19679	14245	72.39
7	මධ්‍යම පළාත	39625	28680	72.38
8	උතුරු පළාත	16659	11660	69.99
9	නැගෙනහිර පළාත	24022	16807	69.97
	<b>ජාතික මට්ටම</b>	<b>296029</b>	<b>222281</b>	<b>75.09</b>

අ.පො.ස. (උ.පෙළ) 2019 - ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය

	පළාත	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	විශ්ව විද්‍යාලය සුදුසුකම් ලැබූ සංඛ්‍යාව	විශ්ව විද්‍යාලයට සුදුසුකම් ලැබූ %
1	වයඹ පළාත	19,856	13,023	65.59
2	උතුරු පළාත	9,531	6,219	65.25



3	බස්නාහිර පළාත	49,300	31,855	64.61
4	නැගෙනහිර පළාත	12,018	7,433	61.85
5	ඌව පළාත	10,990	6,782	61.71
6	<b>සබරගමුව පළාත</b>	16,309	9,925	60.86
7	දකුණු පළාත	22,575	13,482	59.72
8	උතුරු මැද පළාත	10,316	6,137	59.49
9	මධ්‍යම පළාත	22,886	13,497	58.97
	<b>ජාතික මට්ටම</b>	<b>173,781</b>	<b>108,353</b>	<b>62.35</b>

**පළාතේ සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනික තොරතුරු**

මාධ්‍යය හා ජාතික/පළාත් සභා අනුව පාසල් සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	සිංහල මාධ්‍ය			දෙමළ මාධ්‍ය			එකතුව
	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	
බලංගොඩ	1	108	109	1	23	24	133
ඇඹිලිපිටිය	3	110	113		15	15	128
නිවිනිගල	2	116	118		30	30	148
රත්නපුර	7	150	157		36	36	193
දෙහිඹව්ව	4	159	163		62	62	225
කැගල්ල	6	140	146		18	18	164
මාවනැල්ල	3	112	115	1	21	22	137
<b>එකතුව</b>	<b>26</b>	<b>895</b>	<b>921</b>	<b>2</b>	<b>205</b>	<b>207</b>	<b>1128</b>

වර්ගය අනුව පාසල් සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	1 ඒබී	1 සී	2 වර්ගය	3 වර්ගය	එකතුව
බලංගොඩ	13	16	68	36	133
ඇඹිලිපිටිය	14	17	56	41	128
නිවිනිගල	9	19	61	59	148
රත්නපුර	24	33	77	59	193
දෙහිඹව්ව	15	33	87	90	225
කැගල්ල	17	32	50	65	164
මාවනැල්ල	17	29	47	44	137
<b>එකතුව</b>	<b>109</b>	<b>179</b>	<b>446</b>	<b>394</b>	<b>1128</b>

මාධ්‍යය හා ජාතික/පළාත් සභා පාසල් අනුව ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	සිංහල මාධ්‍ය			දෙමළ මාධ්‍ය			එකතුව
	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	
බලංගොඩ	3160	30924	34084	690	5722	6412	40496
ඇඹිලිපිටිය	8859	44682	53541		4795	4795	58336
නිවිනිගල	3407	29915	33322		4986	4986	38308
රත්නපුර	22271	59616	81887		9046	9046	90933
දෙහිඹව්ව	7386	34929	42315		12990	12990	55305
කැගල්ල	20062	40784	60846		2786	2786	63632
මාවනැල්ල	8371	32097	40468	3599	9557	13156	53624
<b>එකතුව</b>	<b>73516</b>	<b>272947</b>	<b>346463</b>	<b>4289</b>	<b>49882</b>	<b>54171</b>	<b>400634</b>





මාධ්‍යය අනුව ගුරු සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	සිංහල	දෙමළ	එකතුව
බලංගොඩ	2408	449	2857
ඇඹිලිපිටිය	2948	274	3222
නිවිනිගල	2058	278	2336
රත්නපුර	4688	481	5169
දෙහිඔව්ව	3321	798	4119
කෑගල්ල	4115	276	4391
මාවනැල්ල	2882	820	3702
<b>එකතුව</b>	<b>22420</b>	<b>3376</b>	<b>25796</b>

### 2.2. අභියෝග

- ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ. පළපුරුදු නිලධාරීන් ඉතා සීමිත සංඛ්‍යාවක් වීම (නවක නිලධාරීන් 80% පමණ වේ)
- නිලධාරීන්, විදුහල්පතිවරුන්, ගුරුභවතුන් මෙන්ම ප්‍රජාව ද සම්ප්‍රදායානුකූල බවින් මිදී නව තාක්ෂණය භාවිතය පිළිබඳව මැලි කමක් දැක්වීම.
- නව ප්‍රවේශයකට උචිත ආකල්ප සංවර්ධනයට අකමැති වීම.
- දත්ත හා තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අපහසුතාවය.
- ප්‍රගති වාර්තාකරණයේ දුර්වලතාවය.
- පාසල් මට්ටමේ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදලක් ලබා දීමට නොහැකි වීම.

### 2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

අරමුණ	දර්ශකය	2020 ඉලක්කය	2019 සාධන මට්ටම
5 ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම (කඩඉම් ලකුණ)	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	17.00%	16.37%
5 ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම (ලකුණු 70 ට වැඩි)	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	82.00%	80.30
අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	77.00%	76.15%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	68.00%	60.86%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විද්‍යා විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	24.0%	21.33%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) කලා විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	35.0%	45.57%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) වාණිජ විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	25.0%	20.21%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) තාක්ෂණ විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	10.0%	12.90%

### 3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

#### 3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එල්

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



වැය ශීර්ෂය : 841

අයවැය 2019		සටහන	තක්‍ර (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
14,621,146,432	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		14,925,236,834	13,539,097,728	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		71,251,942	207,767,252	ඒසීඑ-4
510,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		675,576,003	602,056,897	ඒසීඑ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
15,131,146,432	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		15,672,064,779	14,348,921,877	
15,131,146,432	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		15,672,064,779	14,348,921,877	
-	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
13,653,170,655	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	13,974,313,092	12,371,117,131	ඒසීඑ-2(ii)
268,361,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	254,304,241	309,686,515	ඒසීඑ-2(ii)
39,500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	130,186,146	144,121,371	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
15,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
13,961,046,655	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		14,358,803,479	12,824,925,017	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)				
1,177,000,000	ප්‍රධාන ලෙපර් වියදම් (ඊ)		1,001,322,881	1,138,891,742	
	තැන්පතු ගෙවීම්		78,889,824	223,626,628	ඒසීඑ-4
1,177,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		922,433,057	915,265,114	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)		15,360,126,360	13,963,816,759	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		311,938,419	385,105,118	



3.2. මූල්‍යතත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍යතත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	215,162,631	129,563,501
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	2,194,626,572	1,947,769,519
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	43,105,084	
මුළු වත්කම්		2,452,894,287	2,077,333,020
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		2,183,739,184	1,929,244,249
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		215,162,631	129,563,501
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	10,887,388	18,525,270
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	43,105,084	
මුළු වගකීම්		2,452,894,287	2,077,333,020

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	91,257,885	77,618,381
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	14,833,978,949	12,901,817,734
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම</b>		



සුද්ගල පඩිනඩිසහමෙහෙයුම්වියදම්	14,228,222,134	12,371,117,131
සහනාධාරසහමාරුවියදම් කිරීම්	130,186,146	453,561,359
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	266,537,195	382,823,643
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	14,624,945,475	13,207,502,133
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	300,291,359	(228,066,018)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම	1,077,494	2,209,736
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,077,494	2,209,736
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(1,077,494)	(2,209,736)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	299,213,865	(230,275,754)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	256,108,781	(230,011,759)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	256,108,781	(230,011,759)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) = (ඌ) - (එ)	(256,108,781)	230,011,759
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ආ)	43,105,084	(263,995)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු., 000)	එකතු කරන ලද ආදායම (රු., 000)
-------------	----------------------	-------------------------------	------------------------------



		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරුවර්තන	14,068,633,655	519,645,977	14,358,803,479	98%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනලදඅමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලදප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසානප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)		
804	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	804-3-2-1102-R	565,474.05		565,474.05	
804	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	804-3-2-0-1409-11	306,235.50		306,235.50	
840	අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය	840-3-2-2502- R	1,200,000.00		1,077,493.88	
840	අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය	840-93-03-1509(i)	100,000.00		99,900.00	

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	57,325,000	-	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		28,274,130		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරිගෙන යනවැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				



3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2019 මැයි 31 දින

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,  
පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී ආර්ථිකමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ තිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.



වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවූ සුඛව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේශ්‍යකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්නාය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභරීම්, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 ජරකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදි විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.





1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 නොසැසඳීම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කළාප කාර්යාල මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ බැරකම් ලේඛනය අතර වෙනස රු. 375,535 ක් විය.
- (ආ) මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය හා භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අතර අනුමත අත්තිකාරම් හා දේපළ පිරියත උපකරණවල වෙනස පිළිවෙලින් රු. 7,438 ක් හා රු. 128,963,501 ක් විය.

1.6.2 ලේඛන හා පොත් පත් පවත්වා ගෙන යාම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් රු. 129,563,501 ක් වටිනා ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ සඳහා ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම නිසිවි.
- (ආ) රත්නපුර කළාප කාර්යාලයේ ගුරුභවතුන්ගේ වැටුප් වර්ධක අයදුම්පත්‍රය අදාළ ගුරුභවතා වෙත භාර දීම හා භාර ගැනීම නිසි ක්‍රමවේදයකට සිදු නොකිරීම හා ඊට අදාළ ලේඛනයක් ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රත්නපුර කළාපයේ ගුරුභවතුන් 242 ක් සහ අනධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයේ 08 දෙනෙකු සඳහා වැටුප් පරිවර්තනය කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඇ) පාඩු හා අත් හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය හිස් වාර්තා ලෙස ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද කළාප කාර්යාල 02 ක තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ එකතුව රු. 2,215,484 ක් වූ සිද්ධීන් 42 ක් ඇතුළත් කර තිබුණි.
- (ඈ) පොත් වලින් කපා හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් මාවන්ද්‍රල කළාපයේ එකතුව රු. 181,709 ක් වූ ගිණුම් ශේෂ 03 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල සටහන් යටතේ දක්වා ගෙන යාම නිසිවි.
- (ඉ) පූර්ණය කරගෙන තිබුණු වටිනාකම රු. 24,940 ක අලාභ 02 ක් පොත් වලින් කපා හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඉදිරියට ගෙන යාමින් තිබුණි.
- (ඊ) වටිනාකම රු. 193,575 ක් වූ බැරකම් 10 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ සහ බැරකම් ලේඛනයේ සටහන් කර ගෙන යාම නිසිවි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) නිසි පරිදි ඇස්තමේන්තු සකස් නොකිරීම නිසා වැය විෂයයන් 04 ක ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනයෙන් ඉතිරිවීම් සියයට 25 සිට සියයට 100 අතර පරාසයක විය.

(ආ) 2018 වර්ෂයේ සබරගමුව පළාත් සභා වාර්ෂික ආදායම් වියදම් ඇස්තමේන්තුව මගින් පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවට සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ලබා නොතිබුණු අතර පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් මගින් රු. 949,740 ක් වටිනා ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිලට ගෙන තිබුණි.

2.2 පොදු තැන්පත් ගිණුම

කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ, ඇඹිලිපිටිය සහ රත්නපුර කලාප කාර්යාලවල 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වසර 2 ක ඉක්ම වූ පොදු තැන්පතු ශේෂවල එකතුව රු. 120.778 ක් විය.

2.3 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති රීති සහ රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--------------------------------	--------------

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

මූල්‍ය රීති 84.3

වැය විෂයයන් 16 ක ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වගකීමට බැඳී ඇති වටිනාකම රු. 6,681,450 ක් විය.

මූල්‍ය රීති 283.4

බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශන අනුව මාස.06 ඉක්ම වූ නිකුත් කළ නමුත් බැංකුව වෙත ඉදිරිපත් නොවූ එකතුව රු. 452,717 ක වෙක්පත් 1 ක් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



මූල්‍ය රීති 476

ඇඹිලිපිටිය කලාපයේ පාසල් A042 කලාපයේ පාසල් 64 ක්ද 2017 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණය කර නොතිබුණි.

- (ආ) 2013 නොවැම්බර් 28 දිනැති අංක 07/2013 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ චක්‍රලේඛය හා මාර්ගෝපදේශ අත්පොතෙහි 14.3.1 උප වගන්තිය නිව්නිගල හා බලංගොඩ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයවල 2018 වර්ෂයේ සිවමස් වාර්තා පිළිවෙලින් පාසල් 29 ක සහ පාසල් 99 ක ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය 3.1 ඡේදය රත්නපුර කලාප කාර්යාල සතු වාහන 4 ක් සම්බන්ධයෙන් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2013 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා මහජනයා ඉදිරිපත් කර තිබූ පෙත්සම් 395 ක් ඇඹිලිපිටිය කලාප කාර්යාලය වෙත ලැබී තිබුණ අතර පරීක්ෂා කිරීම සඳහා යොමු කළ සංඛ්‍යාව 72 ක් වූ අතර වාර්තා ලැබී තිබූ සංඛ්‍යාව 22 ක් විය.
- (ආ) ඇඹිලිපිටිය කලාප කාර්යාලයට අයත් පාසල් 128 න් පාසල් 59 ක් පමණක් 2018 වර්ෂයේ අධීක්ෂණය කර තිබුණි.
- (ඇ) 2018 පෙබරවාරි 04 දිනට යෙදුන 70 වන නිදහස් සමරු උළෙල සඳහා ගුරු උපදේශකවරු 07 ක් සහ සහාය කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සඳහා අවස්ථා 02 කදී සහ සංග්‍රහ කටයුතු වෙනුවෙන් එකතුව රු. 171,150 ක වැඩිපුර ගෙවීමක් සිදු කර තිබුණි. මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව කලින් සැලසුම් නොකරන ලද පෙරහුරු සංදර්ශනයක සංග්‍රහ කටයුතු සඳහා රු. 383,600 ක් වැය කර තිබුණ ද එහි සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



3.2 විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

වටිනාකම රුපියල් 18,161,299 ක් වටිනා විගණන විමසුම් 04 ක් සඳහා 2019 මැයි 31 දක්වා පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

P. H. Keesari  
 එම්.අයි.පුෂ්පා ජ්‍යෙෂ්ඨා ජ්‍යෙෂ්ඨා  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අධ්‍යාපන ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	92%		
5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය ලකුණු 70 ට වැඩි සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම		80.30%	
අ.පො.ස. (සා/පෙළ) සමත් %		76.15%	
අ.පො.ස. (උ/පෙළ) සමත් %			60.86%

**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%
4.1	සියලුම ගැහැණු ළමුන් හා පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන හා ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික හා ද්විතීයික අධ්‍යාපන සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම	෧.෫ සිටීමේ අනුපාතය			
		1-5			99%
		1-11			88%
		5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය ලකුණ 70 ට වැඩි 2019			80.30%
		අ.පො.ස. (සා/පෙළ) 2018			76.15%
		අ.පො.ස. (උ/පෙළ) 2019			60.86%

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

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	165	145	20
තෘතීයික	1494	1190	304
ද්විතීයික	21706	20850	856
ප්‍රාථමික	1628	1319	309

6.2. මානව සම්පත් 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		



ගුරු/විදුහල්පති/නිලධාරීන් හා අනධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩල ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (පළාත්/කලාප)	53710	2019 වර්ෂය	158,847,000.00		දේශීය	අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය
--	-------	------------	----------------	--	-------	------------------------------

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	සකසා නැත	සැකසීමට අපේක්ෂිතය.
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන්</b>			



	<b>අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	සකසා නැත	සැකසීමට අපේක්ෂිතය
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	සකසා නැත	සැකසීමට අපේක්ෂිතය
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂියෝනර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		පත් කිරීමට අපේක්ෂිතයි.
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා	අනුකූල වේ		





	නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සම්පූර්ණයෙන්ම නිරවුල් වී නැත.	නිරවුල් කිරීමට අපේක්ෂිතය.
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 5.6 පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1 හැඳින්වීම

රත්නපුර සහ කැගලේ දිස්ත්‍රික්ක වලින් සමන්විත සබරගමුව පළාතේ ජනගහනය මිලියන 2.0 කට ආසන්නය. ජනගහනයෙන් 70% ක් පමණ ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ජීවත් වන අතර ඉන් 65%කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සෘජුව හෝ වක්‍රවකෘෂිකර්මාන්තය මත යැපේ. පළාතේ භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර 4968 ක් වන අතර භූමි ප්‍රමාණයෙන් 58% ක් කෘෂිකර්මාන්තය යටතේ පවතී. පළාත තෙත්, අතරමැදි සහ වියළි ලෙස ප්‍රධාන කෘෂි පාරිසරික තුනෙහිම පිහිටා ඇත. බහුතරයක් තෙත් කලාපයේ වාර්ෂිකව මිලිමීටර 3000 ක වර්ෂාපතනයක් ලැබේ. අතරමැදි හා වියළි කලාප යටතේ ඇති භූමි ප්‍රමාණය සාපේක්ෂව අඩු වර්ෂාපතනයක් මි. මි. 1250 සිට මි. මි. 2000 දක්වා වර්ෂාපතනයක් ලැබේ. ඉඩම් වර්ගීකරණයට අනුව පළාත පහතරට, මැදරටහා උඩ රට යනුවෙනි. පාංශු වර්ගයට අනුව පළාතේ ප්‍රධාන පාංශු කණ්ඩායම් 9 ක් ඇත. මෙම විවිධත්වය නිසා පළාතේ කෘෂිකර්මාන්තය විශාල විභවයක් පෙන්නුම් කරයි. නව කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපාර හඳුනා ගැනීම, බෝග හා ඉඩම්වල ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම, නව තාක්ෂණයන් හඳුන්වාදීම, නිෂ්පාදන පිරිවැය අවම කිරීම සඳහා පියවර හඳුන්වාදීම, අස්වැන්න සඳහා අගය එකතු කිරීම සහ අස්වැන්න නෙළීමේ දී පාඩු අවම කිරීම, කෘෂි කර්මාන්තය පදනම් කරගත් ස්වයං රැකියා සහ ගොවීන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව සතු වගකීමකි. ජීවනෝපාය නංවාලීම සඳහා සියලු කෘෂිකාර්මික සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරමින් තිරසාර කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනයක් තුළින් ජනතාවගේ ජීවන මට්ටම ඉහළ නැංවීම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වේ.

#### 1.2 දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1 දැක්ම

ආහාර සුරක්ෂිතතාවයෙන් යුත් ස්වයං-පෝෂිත පළාතක්.

##### 1.2.2 මෙහෙවර

තිරසාර කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනයක් තුළින් පළාතේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය නංවාලීම

##### 1.2.3 අරමුණු

- උචිත තාක්ෂණය ප්‍රවලිත කිරීම මගින් බෝගවල නිෂ්පාදනය සහ නිෂ්පාදනය ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම.
- උචිත තාක්ෂණය ප්‍රවලිත කිරීම දිරිගැංවීම මගින් ස්වාභාවික සම්පත් කළමනාකරණය



- සහ වැඩි දියුණු කිරීම.
- කෘෂි නිෂ්පාදන සමීක පිහිටුවීම සහ සවිබල ගැන්වීම තුළින් ගොවීන් සංවිධානගත කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපලවල් සහ පුහුණු ආයතන සංවර්ධනය කිරීම .
- යහපත් කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් ප්‍රවලිත කිරීමෙන් පාරිභෝගිකයාට ගුණාත්මයෙන් යුත් ආහාර ලබාදීම .
- දැනුවත් කිරීම් තුළින් ජනතාවගේ කෘෂි තාක්ෂණික දැනුම , කුසලතා හා ආකල්ප ඉහළ නැංවීම
- දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් කාර්යාල සහ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම

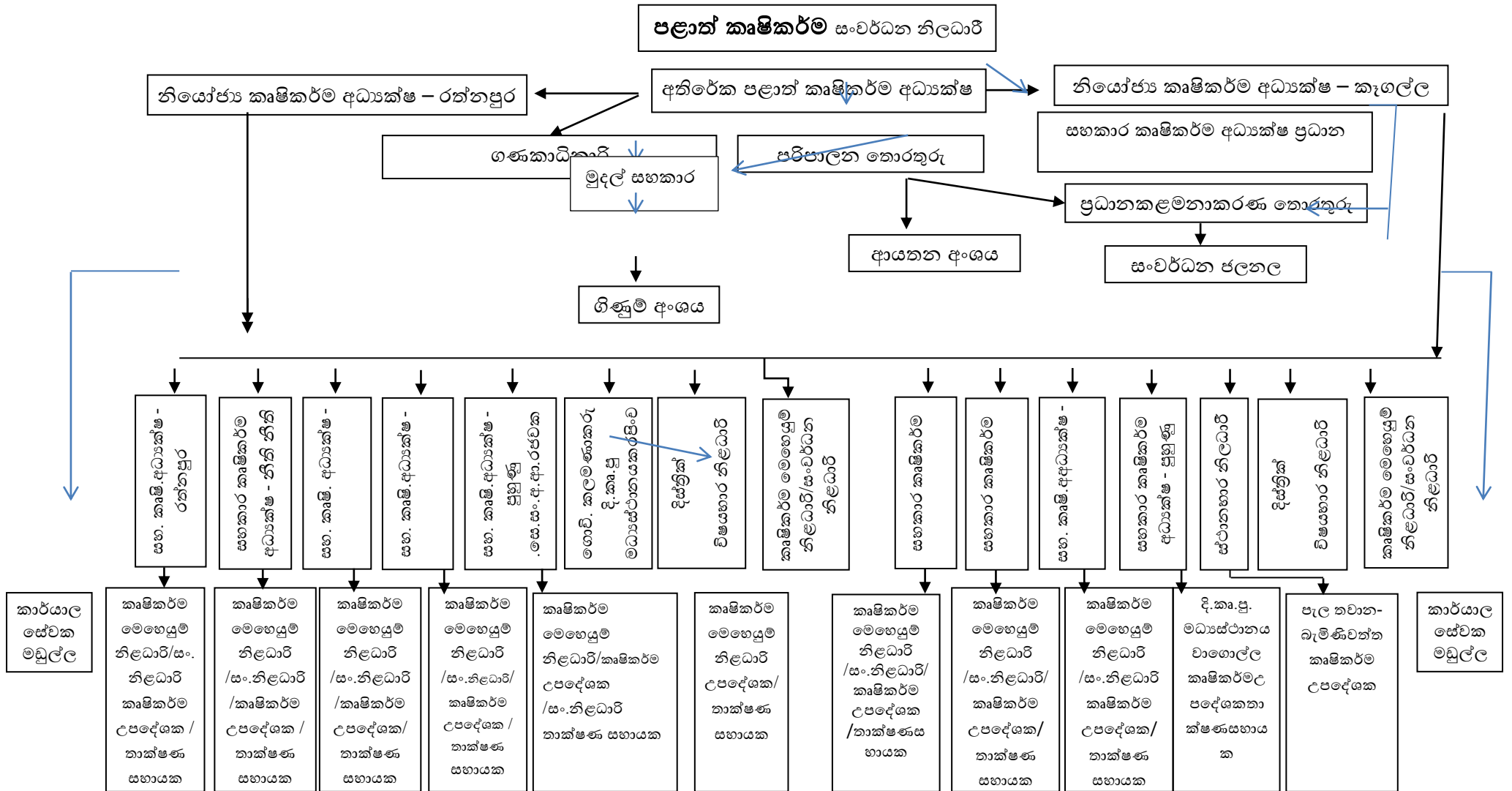
### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාතේ ජනතාවගේ කෘෂිකාර්මික තාක්ෂණික දැනුම , කුසලතා හා ආකල්ප ඉහළ නැංවීම .
- කෘෂි නිෂ්පාදන ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය සේවා හා සැපයුම් ලබාදීම
- උසස් තත්වයේ බීජ හා රෝපණ ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය
- ස්වාභාවික සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා මහ පෙත්වීම හා පහසුකම් සැපයීම .
- කෘෂිකාර්මික ප්‍රතිපත්ති හා අණපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කෘෂි නිෂ්පාදන වල ප්‍රමිතිය හා ගුණාත්මය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම .
- කෘෂි නිෂ්පාදන කර්මාන්ත හදුන්වා දීම , ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීම හා අලෙවි සම්බන්ධීකරණ සඳහා පහසුකම් සැපයීම .
- කෘෂිකාර්මික දත්ත රැස් කිරීම , ඉදිරි සැලසුම් සැකසීම හා අවශ්‍ය පාර්ශව සඳහා ලබාදීම .
- නිෂ්පාදන සංවිධාන බිහි කිරීම .
- ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේ පර්යේෂණ සිදු කිරීම, ජාතික මට්ටමේ පර්යේෂණ සඳහා සහාය වීම සහ අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම



1.4 සංවිධාන සටහන

පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - සබරගමුව සංවිධාන ව්‍යුහය





**1.5 ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ**

- සංවර්ධන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.
- ආයතන අංශය.

**1.6 අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.**

- නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- සහකාර කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය

**1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්)**

ව්‍යාපෘති	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
-	-	-	-

**2. පරිච්ඡේදය**

**2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ**

- බිම් මල් බීජ නිෂ්පාදනාගාරයක් පිහිටු වීම.
- කැගල්ල සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක සඳහා පාංශු පරීක්ෂණාගාර දෙකක් පිහිටු වීම.
- වාගොල්ල ගොවිපල සඳහා GAP අලවිභලක් පිහිටු වීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- කලාපීය කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් පුළුල් කිරීම.
- ගෙවතු වගාකරුවන්ගේ අතිරික්ත අස්වැන්න අලවි කිරීමට පොලවල් ආරම්භ කිරීම.
- සත්‍ය බීජ මගින් රතු ජෛව වගාව ආරම්භ කිරීම.
- කරපිංච ගොවිපලෙහි නිෂ්පාදන ඉහල නැංවීම සඳහා පුහුණු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- මානව, භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් නිසිපරිදි කළමනාකරණය කරමින් ලබා දී ඇති ඉලක්ක උපරිම අයුරින් ලගා කර ගැනීම.

**2.2. අභියෝග**

- යල සහ මහ කන්න සඳහා යොජිත කෘෂිකාර්මික කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම නිසා ගොවීන්ට ලබා දිය යුතු බිත්තර වී පොහොර හා අනිකුත් කෘෂි යෙදවුම් ආදිය නියමිත කලට ලබා දිය නොහැකි වීම.
- ලබා දී ඇති ඉලක්ක කරා ළඟා වීමට මානව සම්පත් කළමනාකරණය කිරීමේ දී ස්වයං අභිප්‍රේරණයෙන් යුක්තව ඔවුන් උපරිම අන්දමින් රාජකාරි ඉටු කළ හැකි පරිසරයක් සකස් කිරීම.
- 50% ගොවි දායකත්වය යටතේ ලබා දෙනු ලබන භාණ්ඩ නියමිත කලට ලබා දිය නොහැකි වීම.
- නව තාක්ෂණික දැණුම ගොවීන් වෙත ලබා දීම හා නව තාක්ෂණය කෙරෙහි ගොවීන්ගේ විශ්වාසය ලබා ගෙන තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතා කිරීම සඳහා ගොවීන් යොමු කිරීමේදී ඔවුන් ලබා දෙනු ලබන 50% ගොවි දායකත්වය සඳහා මූල්‍යමය සීමා පනවා තිබීම.
- මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නියමිත කලට නොලැබීම නිසා අත්පිට මුදලට භාණ්ඩ ලබා ගන්නා වෙලද නියෝජිතයන්ට භාණ්ඩ සඳහා මුදල් ලබා දීමට ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් ඔවුන්ගේ විශ්වාසවන්ත භාවය රැක ගැනීම අපහසු වීම හේතුවෙන් වෙලද නියෝජිතයන්ගෙන් ඉන් පසු භාණ්ඩලබා ගත නොහැකි වීම.
- බෝග වගාවන් වෙත ඇතිවන පලිබෝධ උපද්‍රව අනිකුත් රෝග හා අයහපත් දේශගුණික බලපෑම.
- ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි ප්‍රවාහන පහසුකම් නොතිබීම හා පවතින වාහනද අබලන් තත්වයේ පැවතීම.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

ඉදිරි වර්ෂයට අදාල නිෂ්පාදන ඉලක්ක හා ව්‍යාපෘති ඉලක්ක සපුරා ගැනීම. තිරසාර කෘෂිකර්ම සංවර්ධනයක් තුළින් පළාතේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය ඉහළ නැංවීම. තිරසාර කෘෂිකර්ම සංවර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීම සඳහා , පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන ප්‍රතිපාදන



නිසි ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව සැලසුම් සහගත ලෙස භාවිතා කරමින් කැපවීමෙන් හා කාර්යක්ෂමව ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.

### 3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

#### 3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එස්

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය		
		2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්	4,350,695	3,331,267	
-	බදු ආදායම	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	-	-	ඒසීඑ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	-	-	ඒසීඑ-1
5,000,000	බදු නොවන ආදායම් භාවෙනත්	4,350,695	3,331,267	ඒසීඑ-1
5,000,000	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් අ)</b>	4,350,695	3,331,267	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	229,793,668	192,639,961	ඒසීඑ-3
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම - වෙනත් ආදායම්	3,140,901	240,979	
-	තැන්පතු	39,271,663	32,584,801	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	13,415,056	13,643,559	ඒසීඑ-5
-	වෙනත් ලැබීම්	8,313,095	6,939,504	
-	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>	<b>293,934,383</b>	<b>248,217,616</b>	
5,000,000	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>	<b>298,285,078</b>	<b>251,548,883</b>	
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>			
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	
196,229,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	186,137,289	164,306,367	ඒසීඑ-2(ii)
46,640,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	46,090,392	37,386,009	ඒසීඑ-2(ii)
1,741,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	1,658,454	121,975	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
244,610,000	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>	<b>233,886,135</b>	<b>202,912,127</b>	
	<b>මූලධන වියදම්</b>			
-	මූලධනවත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධනවත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-	ඒසීඑ-2(ii)



-	ප්‍රාග්ධනමාරුකිරීම්			-		ඒසීපී-2(ii)
-	මූල්‍යවත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			-		ඒසීපී-2(ii)
-	හැකියාවර්ධනය			-		ඒසීපී-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්			-		ඒසීපී-2(ii)
-	<b>මුළු මූලධන වියදම් ඉ)</b>			-		
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් ඊ)</b>			-		
	තැන්පතු ගෙවීම්		37,015,707	27,578,218		ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		26,934,812	20,903,255		ඒසීපී-5
	<b>මුළු වියදම් උ =) ඇ+ඉ+ඊ)</b>		297,836,654	251,393,600		
-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ =) ඇ-උ)	7	1,059,566			

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී පි

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අය වැය 2019	සටහන	තත්‍ය	
		2019	2018
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	152,054,276.00	75,982,313.00
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5	53,860,682.00	40,343,925.00
අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5		
විවිධ අත්තිකාරම්	ඒසීපී-5		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	1,059,566.00	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>206,974,524.00</b>	<b>116,326,238.00</b>
<b>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>			
දේපළ පිරියත භාජකරණ සංවිතය		152,054,276.00	75,982,313.00
ශුද්ධ වත්කම්		45,015,535.00	33,754,734.00
<b>ජංගම වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	8,845,147.00	6,589,191.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	1,059,566.00	-
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>206,974,524.00</b>	<b>116,326,238.00</b>

පිටු අංක 6 සිට 35 දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 36 සිට 45 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශය පොදුවේ පිලිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුව සිදුකර ඇති අතර මෙහි දී මූල්‍ය ප්‍රකාශය සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය





සත්‍ය අය වැය	කතෘ	
	2019 රු.	2018 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	4,350,695	3,331,267
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම් සටහන 8	241,248,996	202,945,295
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>245,599,691</b>	<b>206,276,562</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් සටහන 9	232,099,648	201,917,348
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම් සටහන 10	1,660,052	1,250,159
මූල්‍ය පිරිවැය - භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,332	956,039
නොපියවන ලද අත්තිකාරම් මුදල්	1,059,566	
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>234,820,598</b>	<b>204,123,546</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)</b>	<b>10,779,093</b>	<b>2,153,016</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උප ණය අය කර ගැනීම්	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කරගැනීම්	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)</b>	<b>10,779,093</b>	<b>2,153,016</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-



විදේශීය ණය ගැනීම්

ප්‍රදානයන් ලැබීම්

**මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)**

-	-
-	-
-	-

**අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්**

දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්

විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්

තැන්පත් ගිණුම්, අනෙකුත් වගකීම්වල සහ ජංගම වත්කම් වෙනස්වීම් සටහන 11

-	-
-	-
(10,779,093)	(2,153,016)

**මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)**

-	-
---	---

**මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)**

-	-
---	---

**මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)**

-	-
---	---

ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය

-	-
---	---

දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය

-	-
---	---

**3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්**

**3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තු		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.03.02.18	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ගාස්තු	5000.00	5000.00	4350.69	87.01%

**3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
සුනරුවර්තන	244,610,000	250,465,000	233,886,134	93%
ප්‍රාග්ධන	117,000,000	92,560,009	43,365,038	47%

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



අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස.
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)		
01	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය බත්තරමුල්ල	අක්කර 1/2 කරවල ආදර්ශන 10 ක් සැකසීම	1512063.50	1515063.50	1512063.50	100%
02		මුද්‍රාණ වියලන ස්ථාන 2 ක් පිහිට වීම	197910.00	197910.00	197910.00	100%
03		නාඛනික වගා නිෂ්පාදන අලවි මධ්‍යස්ථානක් පිහිටවීම.	2299598.37	2299598.37	8700401.63	100%
04		නයි මිරිස් වගා සහිත ගෙවතු 120 සැකසීම	666000.00	666000.00	666000.00	100%
05		50% ආධාර යටතේ ලැම්බා ෆ්ලෝ උපකරන ලබා දීම	197910.00	197910.00	197910.00	100%
06		පුරන් කුඩුරු අක්කර 250 නැවත වගා කිරීම	2500000.00	2500000.00	2500000.00	100%
07		හානි අවම කිරීම සඳහා වගා ආරක්ෂිත දැල් රෝල් ලබා දීම	3898400.00	3898400.00	3898400.00	100%
08		අඹ ආවරණ කවර සහ වල් නෙලන යන්ත්‍ර හා තණකොළ කපන යන්ත්‍ර ලබා දීම	455000.00	455000.00	455000.00	100%
09		කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	සේනා දළඹවා මර්ධන වැඩසටහන	500000.00	500000.00	357954.00
10	පාංශු සංරක්ෂණපනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.		400000.00	400000.00	400000.00	100%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගති % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ අවසන් වී නොමැත	45,020,940.00	රු . 64385000 ක වටිනා ගොඩනැගිලි ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත අතර ගොඩනැගිලි 7 ක තක්සේරු වාර්තා ලැබී නැත.	
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		86,377,636.29		
9153	ඉඩම්		20,655,700.00	ඉඩම් නිරවුල් කිරීමෙන් පසුව තක්සේරු කර ගිණුම් ගත	



				කිරීමට නියමිතයි.	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

### 3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } SGP/RP/E/DPA/2018/AA/04  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 31 දින  
திகதி }  
Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල්, ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූමි, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.6.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන දින මිලදීගත් වටිනාකම රු. 514,280 ක් වූ වානේ මේස 43 ක් නියමිත පිරිවිතර වලට අනුකූල නොවූ බැවින් සැපයුම්කරු වෙත ආපසු යවා ගිවිසුම් අවලංගු කර තිබුණද එම මුදල සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ දක්වා ඇති මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල වටිනාකම රු. 39,272,802 ක් අඩුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකි තාක් දුරට නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 04 කට අදාල ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 27 සිට සියයට 71 දක්වා ප්‍රමාණයක් වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබුණි.





2.2 බැරකම් හා බැඳීම් වලට එළඹීම

බැරකම් ලේඛනයේ ගමන් වියදම් වැය විෂයය යටතේ ඇතුළත්ව තිබූ වටිනාකම රු. 396,666 ක් වූ 2018 වර්ෂයට අදාළ බැරකම් 09 ක් බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

2017 ජුනි 07 දින ආරම්භ කරන ලද ඇස්තමේන්තු ගත පිරිවැය රු. 35,899,000 ක් වූ කරපිට කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ යෝජිත නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම 2 අදියර ව්‍යාපෘතිය සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට වැඩ වියදම රු. 10,761,406 ක් ගෙවා තිබුණද කොන්ත්‍රාත්කරුවන් නිසි පරිදි ඉදිකිරීම් සිදු නොකිරීමෙන් ගිවිසුම අවලංගු කර තිබුණි. මෙහි පළමු අදියර යටතේ ඉදිකර තිබූ කොටසද මෙතෙක් භාවිතයට ගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් මෙම ව්‍යාපෘතියෙහි අරමුණු ඉටු වී නොතිබුණි.

3.1.2 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් නිසිපරිදි කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැඩ ආරම්භ කරන ලද ඇස්තමේන්තුගත වටිනාකම රු. 37,682,000 ක් වූ ව්‍යාපෘති 3 ක ඉදිකිරීම් ප්‍රමාද වී තිබුණි.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර 02 ක් එකක් රු. 104,340 කට මිලදී ගැනීමට 2018 නොවැම්බර් 07 දිනැති ප්‍රසම්පාදන කමිටු තීරණය මත භාණ්ඩ ඇණවුම්කර තිබුණද, ලංසු කාලය වලංගුව තිබියදී ලංසුවෙහි සඳහන් මිල ගණන්වලට භාණ්ඩ සැපයීම සැපයුම්කරු විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු තීරණය ලැබීම ප්‍රමාදවීම මෙයට හේතුවී තිබුණු අතර කොන්දේසි කඩකරන ලද සැපයුම්කරුගෙන් එකක් රු. 134,990 ක් බැගින් මිලදී ගැනීමට ප්‍රසම්පාදන කමිටුව තීරණයකර තිබුණු හෙයින් මේ සඳහා රු. 61,300 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.



3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 1999 වර්ෂයේ සිට පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් වන රජවක සේවා සංස්කරණ අභ්‍යාස ආයතනය විසින් භුක්ති විදින ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට අයත් හෙක්ටයාර 4.48 වන ඉඩම් කොටසෙහි අයිතිය පවරාගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානවන විටද අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ආ) ස්ථාන මාරු වී ගිය, විශ්‍රාම ගිය, හා සේවය අතහැර ගිය නිලධාරීන් 22 ක ගෙන් අය විය යුතු පිළිවෙලින් රු. 198,782 ක්, රු. 145,222 ක් හා රු. 6,550 ක් ණය ශේෂ අය කර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

	අනුමත	තත්‍ය	ඌනතා	අතිරික්තතා
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	14	13	01	-
තෘතීයික මට්ටම	18	05	13	-
ද්විතීයික මට්ටම	267	241	26	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	139	123	16	-
වෙනත්(අනියම් /කොන්ත්‍රාත් පදනම)	-	4	-	4
	438	386	56	4

- (අ) 2019 අප්‍රේල් 30 දින වනවිට තවදුරටත් තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 55 ක් පවතින අතර අනියම් හා කාලීන පදනමෙන් අනුමත නොවූ ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු සඳහා බඳවාගෙන තිබුණි.

*Sybil n-e*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත් :- 1. ලේකම්, ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි.  
 2. පළාත් අධ්‍යක්ෂ, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස. *f*



**4. පරිච්ඡේදය**  
**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වගා කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය ඉහල නැංවීම		✓	
අස්වැන්න ඉහල නැංවීම ඉහල නැංවීම		✓	
නිෂ්පාදනය කරන රෝපන ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය			✓
යාන්ත්‍රීකරනය උපයෝගී කරගෙන වගා කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය			✓
අධි තාක්ෂණයට නැඹුරු වූ ගොවීන් ප්‍රමාණය			✓
තිරසර කෘෂිකර්මික ක්‍රම භාවිතා කරන ගොවීන් ප්‍රමාණය			✓
සංවර්ධිත ගෙවතු ප්‍රමාණය		✓	
කාබනික ශාකසාර භාවිතා කරන ගොවීන් ප්‍රමාණය			✓
පාංශු සංරක්ෂණය කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය			✓
කෘෂිකර්මික ස්වයං රැකියා උත්පාදන ප්‍රමාණය			✓

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

**5.1 භද්‍රතාගන්තෘ ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75%- 100%
1 ආහාර සුරක්ෂිත තාවය ඇතිකිරීම පෝෂණය වර්ධනය කිරීම. තිරසර කෘෂිකර්මික ප්‍රවර්ධනය කිරීම	1.1 කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ ගොවි පවුල් වල ලැබෙන කෘෂිකර්මික ඵලදායීතාවය සහ ආදායම අනිකුත් නිෂ්පාදන සම්පත් හා දැනුම වෙළඳපොල වටිනාකම් සඳහා අවස්ථාවන් ලබා දීම මගින් දෙගුණ කිරීම	1.1.1 ගොවි /ගව පාලනය/වනාන්තර ආශ්‍රිත කර්මාන්තයන්හි විශාලත්වය අනුව ශ්‍රම ඒකකයක් සඳහා නිෂ්පාදන පරිමාව	✓		
		1.1.2 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය සහ ස්වදේශීය මට්ටම අනුව සුදු පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ සාමාන්‍ය ආදායම	✓		
		1.2 විශේෂයෙන්ම අවම වහයෙන් දියුණු වූ රටවල් ඇතුළු දියුණු වෙමින් පවතින රටවල් කෘෂිකර්මික නිෂ්පාදන ධාරිතාවය වැඩි කිරීම සඳහා ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් කෘෂිකර්මික පර්යේෂණ හා ව්‍යාප්ති සේවාවන් තාක්ෂණ සංවර්ධන ආයෝජන වැඩි කිරීම	1.2.1 රාජ්‍ය වියදම සඳහා වන කෘෂිකර්මික දිශානුගත දර්ශකය 1.2.2 කෘෂිකර්මික අංශය සඳහා වන සමස්ත නිලධාරීන්ගේ ගලා යෑම (සංවර්ධන ආධාර සහ වෙනත් නිලධාරීන්ගේ ගලා යෑම)		✓
1.3 සීමාන්තික වශයෙන් ආහාර මිල උච්චාවචනය වීම වැළැක්වීමට ආහාර දැවින ආහාර නිෂ්පාදන	1.3.1 ආහාර මිල අසමානතා දර්ශකය		✓		



වෙලදපලවල් සහ අතුරු නිෂ්පාදන සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.				
---	--	--	--	--

**6. පරිච්ඡේදය**  
මානව සම්පත් පැතිකඩ

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	13	1
තෘතීයික	18	5	13
ද්විතීයික	267	247	20
ප්‍රාථමික	139	123	16

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

- තෘතීයික මට්ටමේ පවතින කෘෂිකර්ම උපදේශක විශේෂ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු 11 ක් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා කෘෂිකර්ම උපදේශක විශේෂ ශ්‍රේණියට සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන් උසස් කිරීම සඳහා පළාත රාජ්‍ය කොමිෂන් සභාව වෙත අවශ්‍ය විස්තර ලබා දී ඇති අතර ඉදිරියේදී එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට නියමිතය.
- අනිකුත් මට්ටම් වල පවතින පුරප්පාඩු සඳහා නවක නිලධාරීන් බඳවා ගන්නා අවස්ථාවල නිලධාරීන් ලබාගෙන එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

**6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්යාල ක්‍රම (රත්නපුර)	කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ඉහල නැංවීම	දින 01	13755		දේශීය	විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම
කාර්යාල ක්‍රම (කෑගල්ල)	කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ඉහල නැංවීම	දින 01	23250		දේශීය	විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාම
MS access	නිලධාරීන් කරනු ලබන විෂයන් වලට අදාළව Data base සෑදීම	දින 01	56200		දේශීය	කාර්යාලයේ විධිමත් දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම

**7. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ



				ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවකම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරභා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස්	-		



	කිරීම			
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු පමණක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ වෙත යොමු කරයි.
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අං 01/2017 වකුලේඛයේ උපදෙස් පසුව දැනුම් දෙන බව දැනුවත් කර ඇත	
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ අවසන් වී නොමැති නිසා	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ			



	වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම			
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නිරවුල් කර ගත හැකි ණය ශේෂ කීපයක් පවතී	රා.මු.ව.113 ප්‍රකාරව පලාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත නිරවුල් කිරීම සඳහා යවා ඇත.
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම්</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			



14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූලනො වේ	වෙබ් අඩවියක් නොමැත	ඉදිරියේදී ආයතනයට වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීමට නියමිතය
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලනො වේ	ක්‍රමවේදයක් සාදා නැත	අධීක්ෂණය හා ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කරමින් පවතී
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම්	අනුකූල වේ		





	කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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	අනුකූලනො වේ	ගිවිසුම් අත්සන් කර නැත	ඉදිරියේදී කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූලනො වේ	නිලධාරියකු පත්කර නොමැත	ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු ඉදිරියේදී පත්කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 5.7 පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව 1912 දී කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හා අනුබද්ධව සත්ත්ව පාලනය හා සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා පිහිටවනු ලැබ 1978 දී සත්ත්ව පාලනය රටේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය කෙරෙහි ඇති වැදගත්කම සලකා වෙනම දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස කටයුතු කිරීම ආරම්භ කරන ලදී. එකල සියලුම පශු වෛද්‍ය කාර්යාල පේරාදෙණියේ පිහිටි ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් පාලනය කරන ලද අතර 1989 දී පළාත් සභා පිහිටුවීමත් සමඟ පළාත් විෂය පථයට අයත් සත්ත්ව පාලනය පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධ ආයතනය ලෙසට ස්ථාපිත විය.

රටේ ජනතාව සඳහා අවශ්‍ය සත්ත්ව නිෂ්පාදන සෞඛ්‍යාරක්ෂිතවත් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සේවා සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි. මේ සඳහා රජයේ පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශකවරුන්, සංවර්ධන නිලධාරීන් කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්, දිස්පැන්සරි සහයකරුන්, ගොවිපල කම්කරුවන්, මුරකරුවන් ඇතුළු නිලධාරීන්ගෙන් සැදුම්ලත් කාර්ය මණ්ඩලයක් දායක වේ.

සත්ත්ව නිෂ්පාදන පෝෂණයෙන් අනුනව සහ සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව නිෂ්පාදනය කර පාරිභෝගිකයන් අතට පත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සක්‍රීයව දායක වීමටත්, පශු මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කර සතුන්ගෙන් ජනතාවට වැළඳිය හැකි රෝග වළක්වා ගැනීමට වඩාත් දායක වීමත් අනාගත අපේක්ෂා අතර වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

සබරගමුව පළාතේ සත්ත්ව පාලනයේ නියමලේඛන වෙළඳපල පාදක කරගත් සමෘද්ධිමත් ව්‍යාපාරික මට්ටමේ සත්ත්ව නිෂ්පාදකයින් බවට පත් කිරීම සහ ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ සත්ත්ව නිෂ්පාදන සපයන ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන් බවට පරිවර්ථනය කිරීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සත්ත්ව නිෂ්පාදකයින්ටත්, පාරිභෝගිකයාටත්, අයෝජකයාටත් එකසේ තිරසාර ප්‍රතිලාභ ලැබෙන පරිදි වැඩි ඵලදායිතාවයක් හා උසස් ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු අගය එකතු කරන ලද සත්ත්ව නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධන යනහවුරු කරමින් සබරගමුව පළාත් සංවර්ධනයේ පෙරමුණේ සිටීම.



### 1.2.3. අරමුණු

- දළ දේශීය නිෂ්පාදනයට සත්ත්ව නිෂ්පාදන අංශයෙන් දායකත්වය ලබාදීම.
- පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ ඵලදායීතාවය හා නිෂ්පාදනය වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් ගොවි ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- පශු සම්පත් නිෂ්පාදනවල ඒක පුද්ගල පරිභෝජනය ඉහළ නැංවීම.
- පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය මගින් ස්වයං රැකියා සහ අතිරේක ආදායම් මාර්ග බිහිකිරීම හා යොවුන් කම්කරුවන් හා ග්‍රාමීය ජනතාව පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි වැඩි වශයෙන් යොමු කිරීම.
- ශක්තිමත් අභිජනන සැලැස්මක් තුළින් සතුන්ගේ ආරය හා නිෂ්පාදන හැකියාව ඉහළ නැංවීම.
- උසස් පෝෂණ මට්ටමක සතුන් පවත්වාගෙන යාම තුළින් උපරිම නිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම.
- පළාතේ සතුන් උපරිම නිෂ්පාදන තත්ත්වයේ තබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය උසස් මට්ටමේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයක පවත්වාගෙන යාම
- සතුන්ගෙන් බෝවන රෝග වැළැක්වීම.

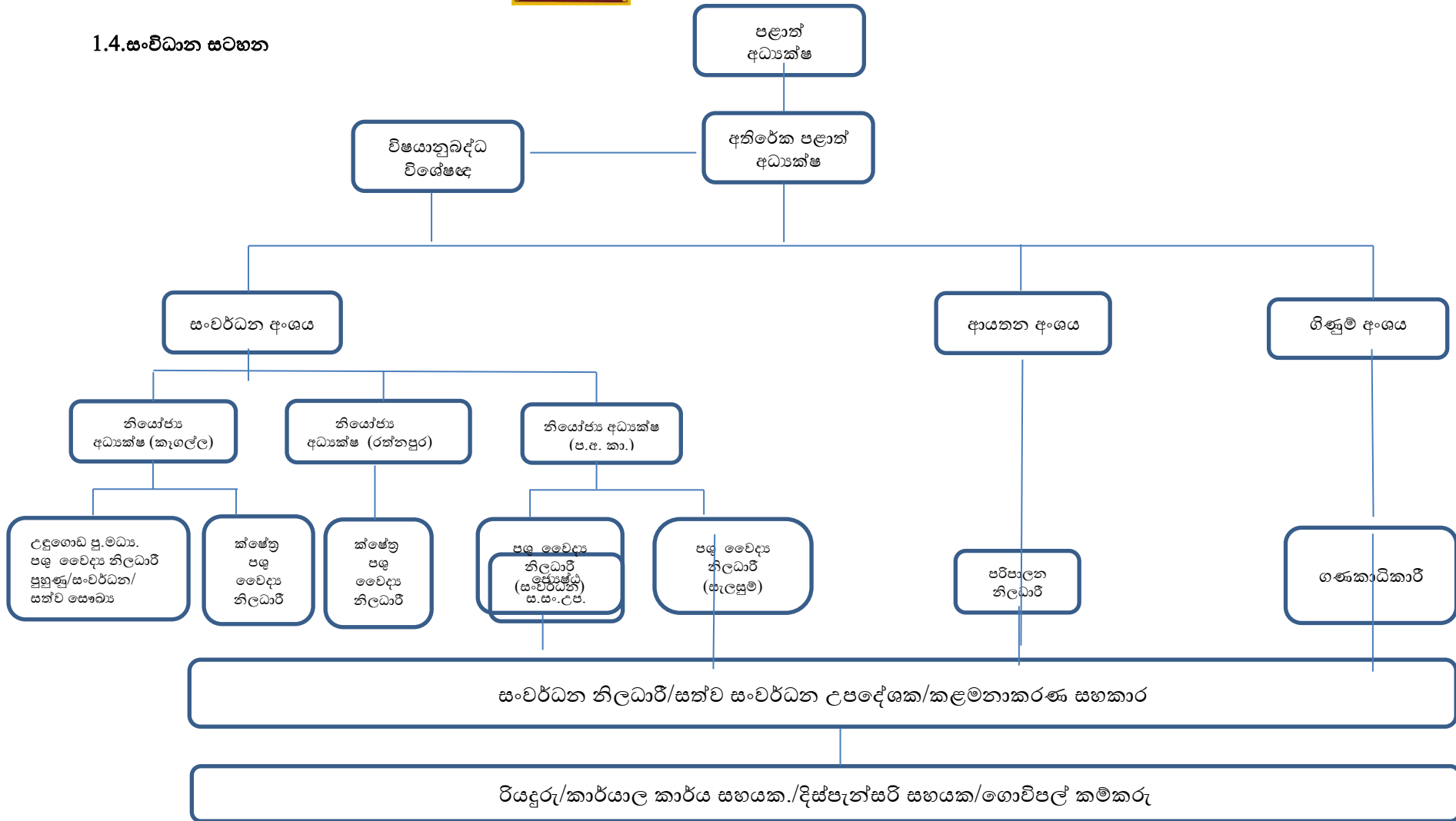
### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය හා සම්බන්ධ කටයුතු කරන ප්‍රධාන ආයතනයයි. ඒ මගින් ඉටුකරන කාර්යයන් නම්,

1. රෝග නිවාරණ, ප්‍රතිකාර කටයුතු හා විමර්ශන කටයුතු.
2. උසස් ගුණාත්මක භාවයෙන් යුත් සතුන් සුලභ කිරීම සඳහා අභිජනන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
3. ගොවීන් සවිබල ගැන්වීම හා ඔවුන්ගේ අලෙවි කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම සඳහා නිෂ්පාදන සමීනි ඇතිකිරීම හා පශු නිෂ්පාදන අලෙවිය සඳහා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකිරීම.
4. සත්ත්ව නිෂ්පාදන පාරිභෝගික ජනතාව අතර ප්‍රචලිත කිරීම මගින් ජනතාවගේ පෝෂණ තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
5. ගොවි පුහුණු පැවැත්වීම ආදිය මගින් සත්ත්ව ව්‍යාප්ති කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. තෘණ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
7. සත්ත්ව අණ පනත් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
8. සතුන්ගෙන් බෝවන රෝග වැළැක්වීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.4. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

1. ආයතන අංශය
2. සංවර්ධන අංශය
3. ගිණුම් අංශය

1.5. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

**කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය**

1. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය ,කෑගල්ල.
2. කෑගල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
3. මාවනැල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
4. රඹුක්කන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
5. ගලිගමුව පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
6. රුවන්වැල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
7. වරකාපොළ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
8. දැරණියගල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
9. අරණායක පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
10. යටියන්තොට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
11. දෙහිඹවිට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
12. බුලත්කොහුපිටිය පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
13. සත්ත්ව පාලන සත්ත්ව සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය,උදුගොඩ.

**රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය**

1. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය ,රත්නපුර.
2. රත්නපුර පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
3. බලංගොඩ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
4. ගොඩකවෙල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
5. කලවාන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
6. ඇහැළියගොඩ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
7. පැල්මඩුල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
8. කිරිඇල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
9. සූරියකන්ද පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
10. රක්වාන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
11. කභවත්ත පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
12. නිවිතිගල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
13. ඇඹිලිපිටිය පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
14. කුරුවිට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
15. කල්තොට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
16. ඕපනායක පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
17. වැලිගෙපොළ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
18. අයගම පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
19. ඇලපාන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය

1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ



2019 වර්ෂයේදී අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සත්ත්ව නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍රය තුළ ඉටුකරන ලද කාර්යයන් හා එමගින් ලබාගත් ප්‍රතිඵලයන් කාර්ය සාධන වාර්තාව තුළ අන්තර්ගත කොට ඇත. කිරි නිෂ්පාදනය අතින් ශ්‍රී ලංකාව ස්වයංපෝෂිත කිරීමේ ඉලක්කය ජය ගැනීම හා අනෙකුත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන අතින් සබරගමුව පළාත ස්වයංපෝෂිත කර ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් යුතුව මෙම වර්ෂයේ සියලු සංවර්ධන වැඩසටහන් සකස්කොට ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදනයට සත්ත්ව සෞඛ්‍යයට අවශ්‍ය අරමුදල් ප්‍රධාන මූලාශ්‍රයන් කිහිපයක් යටතේ ලැබෙයි. එනම් පළාත් නිශ්චිත කාර්යය සංවර්ධන ප්‍රදාන , රේඛීය අමාත්‍යාංශය වන පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය, රේඛීය දෙපාර්තමේන්තු වන සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවෙනි.

2019 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් නිශ්චිත කාර්යය සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ රු. මිලියන 58.29ක මුදලක සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර අග්‍රිම නොලැබීම නිසා රුපියල් මිලියන 43.55ක් අවිච්ඡේද කරන ලදී. ,පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන යටතේ රු.මිලියන 10.44ක්ද ක්ද රේඛීය දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල් යටතේ රුපියල් මිලියන 1.3 ක්ද වශයෙන් 2019 වර්ෂයේදී සියලු ප්‍රභවයන් යටතේ සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා වියදම් දැරීමට ලැබුණු සමස්ත මුදල රුපියල් මිලියන 70.03 කි. පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ වැය කරන ලද මුදල රු. මිලියන 234.65කි.

2019 වර්ෂයේදී කිරි හා අනෙකුත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා මධ්‍ය පරිමාණ හා කුඩා පරිමාණ කිරි ගොවිපල් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය ,එළවන් කළුකුත්, වටුවන්, උරන් ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය,සතුන්ට අවශ්‍ය ආහාර සුලභ කිරීම සඳහා තෘණ සංවර්ධන වැඩසටහන, කිනිතුලු බෙහෙත් ,පණු බෙහෙත් ,බණිජ ආදී ඖෂධ ලබාදීම,අගය එකතු කරන ලද කිරි නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම,අතුරු නිෂ්පාදන පුහුණු , ගව පාලන ,එළ පාලන, කුකුල් පාලන පුහුණු, වැඩසටහන් පැවැත්වීම,සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ කුකුල් ගොවිපල් ව්‍යාපෘතිය ,කුඩා පරිමාණ කිරි ගොවීන් උනන්දු කිරීම හා උපකාර කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය, ජංගම සායන ක්‍රියාත්මක කිරීම, පශු වෛද්‍ය කාර්යාල වැඩිදියුණු කිරීම, දියර කිරි පාරිභෝජනය ප්‍රවලින කිරීම ,සත්ත්ව අභිජනන ගොවිපල් පිහිටුවීමේ වැඩසටහන,ජාතික ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහන පරිසර හිතකාමී උරු ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන ,Dairy Hub ව්‍යාපෘතිය ආදී වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේදී සත්ත්ව නිෂ්පාදන වලට අදාළ සංඛ්‍යා දත්ත පහත පරිදි දැක්වීමට පුළුවන.

**සත්ත්ව නිෂ්පාදන ආශ්‍රිත වාර්ෂික දත්ත (2019)**

වර්ගය	රත්නපුර	කෑගල්ල	පළාත
එළකිරි (ලී.මි.)	2.96	2.76	5.72
මී කිරි (ලී.මි.)	1.04	0.05	1.09
මුළු කිරි (ලී.මි.)	4.0	2.8	6.8
ගව මස් (මෙ.ටො.)	40.75	98.38	139.13
එළ මස් (මෙ.ටො.)	31.30	20.54	51.84
උරු මස් (මෙ.ටො.)	53.06	50.73	103.79
කුකුල් මස් (මෙ.ටො.)	6178.4	8897	15075.40
බිත්තර (මිලියන )	7.3725	15.2926	22.6651

**අගය එකතු කළ සත්ත්ව නිෂ්පාදන -2019 වර්ෂය**

දිස්ත්‍රික්කය	භාවිතා කරන ලද කිරි ලීටර් ප්‍රමාණය							
	මුදවන ලද කිරි	කිරි ටොපි	යෝගට	අයිස්ක්‍රීම්	කිරි අයිස් පැකට්	කල් තැබීමට සැකසූ දියර කිරි	එළඹිතෙල්	වටලප්පම්
රත්නපුර	661,403	229,443	33,719	59,162	4,200	-	-	-
කෑගල්ල	38,327	54,457	255,073	104,238	34,200	6,509	66	765
මුළු එකතුව	699,730	283,900	288,792	163,400	38,400	6,509	66	765

**සියලු ව්‍යාපෘති යටතේ ලබා දුන් සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ**

ප්‍රතිලාභය	පළාත් සභා	රේඛීය	එකතුව
------------	-----------	-------	-------



		අමාත්‍යාංශ	
එළ ගව/මී ගවයන් ලබාදීම.	129	79	208
ගව නිවාස ලබාදීම.	13	8	21
එළවත් ලබා දීම.	40	66	106
එළ ගාල් සඳහා ආධාර	16	2	18
කිකිළි පැටව් ලබාදීම	3670	6040	9710
වටුවත්/කළුකුන් ලබාදීම.	2665	-	2665
උපකරණ ලබාදීම. (තෘණ කපන යන්ත්‍ර/තෘණ කැබලි කරන යන්ත්‍ර, මේදය ඉවත් කිරීමේ යන්ත්‍ර, බොටල් සිලර් යනාදී)	73	6	79
ජීව වායු ඒකක ස්ථාපනය කිරීම.	1	1	2
තෘණ ඒකක ස්ථාපනය කිරීම. (පර්වස් 20)	7	1	8
පුහුණු වැඩසටහන් (ප්‍රතිලාභීන් ගණන)	3884	-	3884

මේ ආකාරයට දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු නිලධාරීන්ගේ කැපවීම හා උනන්දුවත් යටතේ වර්ෂයේදී අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාගත් ජයග්‍රහණ පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

- ❖ සබරගමුව පළාතේ කිරි නිෂ්පාදනය, බිත්තර නිෂ්පාදනය, මස් නිෂ්පාදනය සහ අගය එකතු කළ නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා දායකත්වය සැපයීම.
- ❖ ජලභීතිකා රෝගය වැළැක්වීම සඳහා ගුණාත්මක හා ප්‍රමාණාත්මක සේවාවක් ලබාදීමට දායක වීම.
- ❖ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සහ කාර්ය සාධන ඇගයීම පිළිබඳව 2018 වර්ෂයේ ප්‍රශස්ථ මට්ටමේ සහතිකයක් හිමිකර ගැනීම.
- ❖ කලවාන හා අයගම පශු වෛද්‍ය කාර්යාල සහ නිල නිවාස ඉදිකර ගැනීම.
- ❖ උදුගොඩ සත්ත්ව ගොවිපලේ කිරි අතුරු ඒකකයක් ස්ථාපනය කිරීම.

## 2.2. අභියෝග සත්ත්ව නිෂ්පාදන දත්ත - 2019

නිෂ්පාදන වර්ගය	2019 වර්ෂය ඉලක්කගත නිෂ්පාදනය	2019 වර්ෂය ළඟා කරගත් නිෂ්පාදනය
වාර්ෂික කිරි නිෂ්පාදනය	ලී.මී. 7.97	ලී.මී. 6.8
වාර්ෂික බිත්තර නිෂ්පාදනය	මිලි. 28.65	මිලි. 22.66
වාර්ෂික බ්‍රොයිලර් මස් නිෂ්පාදනය	මෙ. ටොන් 18,221	මෙ. ටොන් 15,075.40

## 2.3. ඉලක්කගත නිෂ්පාදනය කරා ළඟානොවීමට පහත කරුණු බලපා ඇත.

- කිරි ලීටරයක් සඳහා නිෂ්පාදකයාට ලැබෙන මිල ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- සත්ත්ව පාලන ගොවීන්ගෙන් වැඩි ප්‍රමාණයක් වතු ආශ්‍රිතව ජීවත්වන අතර වතු වල සත්ත්ව පාලන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවසර ලබා නොදීම.
- පශු ව්‍යවසායකයන් සඳහා පවතින සමාජ පිළිගැනීම අඩුවීම නිසා තරුණ ව්‍යවසායකයන් ඒ සඳහා යොමු වීම අඩුවීම.
- සතුන්ට නිවාස ඉදිකිරීම, ආහාර සඳහා උසස් වර්ගයේ තෘණ වගාකිරීම ආදී කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් ඉඩම් නොමැතිවීම.
- කිරි එකතු කිරීමේ හා සංචිත කිරීමේ ජාලය පළාතේ සෑම පශු වෛද්‍ය කොට්ඨාශයක් කරාම එක හා සමානව ව්‍යාප්තව නොයාම කිරි කර්මාන්තය සංවර්ධනය කිරීමට පවතින ප්‍රධාන අභියෝගයකි.
- ඌරු, ගව, කුකුළු වැනි ගොවිපළවල් සඳහා පරිසර පනත යටතේ එල්ලවී ඇති බලැම් නිසා ගොවීන් සත්ත්ව පාලනයෙන් ඉවත් වීම.
- පශු වෛද්‍ය කාර්යාල සඳහා ස්ථීර ගොඩනැගිලි නොමැතිවීම. කාර්යාල 29ක් ස්ථීර ගොඩනැගිලි ඇත්තේ කාර්යාල 19කට පමණි. මේ නිසා ප්‍රතිකාර කටයුතුවලදී බාධා මතුවීම.
- පශු වෛද්‍ය කාර්යාල සඳහා වාහන නොමැතිවීම. ( පශු වෛද්‍ය කාර්යාල 29ක් වාහන ඇත්තේ කාර්යාල 17ක් සඳහා පමණි . ) මේ නිසා ක්ෂේත්‍ර ප්‍රතිකාර කටයුතු, ව්‍යාප්ති කටයුතු, අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කටයුතු නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම අපහසු වීම.

## 2.4. ඉදිරි ඉලක්ක



- 2020 වර්ෂයේදී පළාතේ කිරි නිෂ්පාදනය 7%කින් ඉහළ නැංවීම. හා බිත්තර නිෂ්පාදනය 2% කින් ඉහළ නැංවීම.
- ගෘහාශ්‍රිත කුකුල් පාලන කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ මත්දපෝෂණය අඩුකිරීම.
- සත්ත්ව අභිජනන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් වැඩි නිෂ්පාදනයක් සහිත උසස් වර්ගයේ සතුන් පළාත තුළ සුලභ කිරීම.
- තරුණ ව්‍යයසායකයින්ගේ ආකල්ප වැඩිදියුණු කර ඔවුන් සත්ත්ව පාලනයට යොමු කිරීම සඳහා ගොවිපල් යාන්ත්‍රීකරණය කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම සහ මූල්‍ය සහය ලබාදීම.
- අගය එකතු කළ සත්ත්ව නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සත්ත්ව පාලනයේ නියැලෙන්නන්ගේ ආදායම් මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම.
- උදුගොඩ සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය අභිජනන ගොවිපලක් ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් පළාතේ ගොවීන් සඳහා අවශ්‍ය වැඩි නිෂ්පාදනයක් සහිත උසස් වර්ගයේ සතුන් නිකුත් කිරීම.
- පශු රෝහලක් ස්ථාපිත කිරීම මගින් සත්ත්ව සෞඛ්‍ය ,රෝග නිවාරණ කටයුතු සඳහා වැඩි දායකත්වයක් ලබාදීම,පශු මහජන සෞඛ්‍ය සේවය ස්ථාපිත කිරීම,සත්ත්ව සුභසාධන කටයුතු මෙහෙයවීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

**ඒසීඒ - එස්**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය**

**වැය ශීර්ෂය : 853**

අයවැය 2019	සටහන	කතය (රු.)		
		2019	2018	
<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	12,470,358	16,506,613	ඒසීඒ-1
<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		12,470,358	16,506,613	
<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>		-	-	
භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		224,778,711	216,774,000	ඒසීඒ-3
තැන්පතු		16,965,578	14,232,067	ඒසීඒ-4
අත්තිකාරම් ගිණුම්		37,949,477	27,222,651	ඒසීඒ-5/5 (අ)
වෙනත් ලැබීම්		39,043,362	7,262,389	
<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		318,737,128	265,491,107	
<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		331,207,486	281,997,720	
<b>අඩු කළා : වියදම්</b>		-	-	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>		-	-	
වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	189,780,448	174,207,269	ඒසීඒ-2(ii)
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	44,020,625	44,244,082	ඒසීඒ-2(ii)
සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	851,785	922,484	ඒසීඒ-2(ii)
පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		234,652,858	219,373,835	





	මූලධන වියදම්		-	-	
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		-	-	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>		52,659,341	48,674,441	
	තැන්පතු ගෙවීම්		19,335,038	14,018,746	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		33,324,303	34,655,695	ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		287,312,199	268,048,276	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		43,895,287	13,949,444	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	3,813,473	3,813,473
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	21,101,978	17,901,277
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		18,775,984	18,027,075
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		3,813,473	3,813,473
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	452,368	2,778,605
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	1,266,324	(15,090,114)
මුළු වගකීම්		305,150,951	59,072,781

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය
--------------	-------



	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	17
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	51,512	216
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	224,779	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	276,290	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	189,780	174,207
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	44,916	49,926
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	34266	28,117
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	268,963	252,250
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	7,327	(17,957)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	-	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	7,327	(17,957)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	57,748	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	57,748	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	56,103	(309)



මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	56,103	(309)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (උ) - (එ)	1646	309
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	8,973	(17,649)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.03.02.23	සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය මගින් ලැබීම්	15,000	15,000		0%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	261,260,000	266,795	234,653	88%
ප්‍රාග්ධන	නැත			

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		
	පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා මුදල් ගෙවීම්	87,000	73,950	58,290	78.82
	රේඛීය අමාත්‍යාංශය(පශු සම්පත්)	ජාතික ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහන,දියර කිරි පරිභෝජනය ප්‍රවර්ධන කිරීම,අහිතන ගොවිපල පිහිටුවීම,පරිසර හිතකාමී උතුරු ගොවිපළ,සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ කුකුළු ව්‍යාපෘතිය, Dairy Hub ව්‍යාපෘතිය	11,440	11,440	10,440	91.26
	රේඛීය දෙපාර්තමේන්තුව	වැස්සි පැටව් පෝෂණ ව්‍යාපෘතිය,වසංගත	1,330	1,330	1,300	97.74



(පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, පේරාදෙණිය)	රෝග මර්දන වැඩසටහන, ජලභීතිකා රෝග මර්දන වැඩ සටහන				
---	--	--	--	--	--

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා වස්තූන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	3,813	3,813		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාඨය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය } SGP/RP/E/DAP/2018/AA/11 } ඔබේ අංකය  
 My No. } } Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 27 දින }  
 Date }



පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
 සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟවිය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟපන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙතම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම්කර ගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් [auditsgrpe@gmail.com](mailto:auditsgrpe@gmail.com) යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

P. H. Kumar  
 එම්.අයි.පුෂ්පා භේමමාලි.  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට,



කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

SGP/RP/E/DAP/2018/AA/11

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුරු ලැබුණු පසුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

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

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨාචාරය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267 /218 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන භාෂාත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2019 ජනවාරි 22 දිනැති අංක 01/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව 2018 වර්ෂය සඳහා අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් ඇමුණුම ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට යා කළ යුතු වුවත් එසේ සිදුකර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2019 ජනවාරි 22 දිනැති අංක 01/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 3.5 ඡේදයට අනුකූල නොවන ලෙස 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ වියදම් ප්‍රකාශයෙහි (ඒසීඒ - 2 ii) වැය විෂයන් දෙකක් සම්බන්ධයෙන් සමස්තයක් ලෙස ඉතිරිවීම් දක්වා තිබීමෙන් ඒ ඒ උප වැය විෂයය යටතේ ඉතිරිවීම් නිවැරදිව නිරූපනය නොවීමත් ඉතිරිවීම් සම්බන්ධයෙන් හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබීමත් නිරීක්ෂණය විය.

1.4.2 තැන්පතු ගෙවීම් හා ශේෂ

වර්ෂ 02 ක් ඉක්මවූ රු. 1,370,349 ක් වූ තැන්පතු 36 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.4.3 දේපල, පිරිසක හා උපකරණ

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව ස්ථාවර වත්කම් වටිනාකම රු. 3,813,474 ක් වුවද එදිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් වටිනාකම ලෙස රු. 53,357,215 ක් දක්වා තිබීමෙන් එම ශේෂය රු. 49,543,741 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.





2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකි තාක් දුරට නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 06 ක රු. 248,000 වූ සමස්ථ ප්‍රතිපාදනයම් ඉතිරිව තිබූ අතර වැය විෂයයන් 29 කට අදාළව අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් සියයට 21 සිට සියයට 98 දක්වා ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරුකර තිබීම නිරීක්ෂණය විය.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

(i) මූල්‍ය රීති. 270.1

බැංකු ගිණුම් දෙකකට අදාළව රු. 1,384,024 ක් වූ සෘජු ප්‍රේෂණ 69 ක් නිශ්චිතව හඳුනාගෙන ගැලපීම් කර නොතිබුණි.

(ii) මූල්‍ය රීති 283.4

මාස 06 ක් ඉක්මවූ නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොවූ රු. 126,313 ක් වටිනා චෙක්පත් 41 ක් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 ආරම්භ නොකරන ලද ව්‍යාපෘති

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂාකර තිබූ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් සහ විදුලි දිගු ලබා ගැනීමේ ව්‍යාපෘති 8 ක් ආරම්භකර නොතිබුණි. විස්තර ඇමුණුමෙහි දැක්වේ.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සත්ත්ව නිෂ්පාදන සහ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද සියයට 50 සහනාධාර වැඩසටහන යටතේ ගවභල් 04 ක් ඉදිකිරීම සඳහා රජයේ දායකත්වය ලෙස රු.235,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණද ප්‍රතිලාභීන් විසින් ගිවිසුම්ගත පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු අතර ප්‍රතිලාභීන් නිදේනෙකු වෙත ලබා දී තිබූ රු.326,802 ක් වටිනා ශිතකරණ 02 ක් තුනුල් ආහාර මිශ්‍ර කිරීමේ හා ඇඹිරීමේ යන්ත්‍රයක් සහ ගැස් සිලින්ඩරයක් අදාළ කාර්යයෙහි නොයොදවා නිෂ්කාර්යව තබා තිබුණි. ගිවිසුම්ගත කාලය ඉක්මවා නොතිබුණු මෙම ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ පසුපරම් ක්‍රියාවලිය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි.

(SGP/RP/E/DAP/VS – DEH I/2018/AQ/01)

(SGP/RP/E/DAP/VS – EMB/2018/AQ/02)

(ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව පොදු තැන්පත් ශේෂය රු. 1,249,130 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය රු. 2,778,605 ක් වීමෙන් රු. 1,529,475 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) මාස 3 සිට අවුරුදු 05 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් 33 දෙනෙකුගේ රු. 113,192 ක් වූ ණය ශේෂද මියගිය , විශ්‍රාම ගිය සහ සේවය හැරගිය නිලධාරීන් 25 දෙනෙකුගේ රු. 143,570 ක ණය ශේෂද අයකර ගෙන නොතිබුණු අතර මාස 3 ක් මාස 12 ක් අතර පවතින ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන් 7 දෙනෙකුගේ රු. 322,050 ක ණය ශේෂ පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(SGP/RP/E/DAP/2018/ADV/12)



(ආ) සත්ත්ව නිෂ්පාදන සහ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කාර්ය (අද සිදුකරන) 50 සහනාධාර වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක වෙලාවක් ඉදිකිරීම සඳහා රජයේ දායකත්වය ලෙස රු.35,000 ක් ද කුකුළු ආහාර මිශ්‍ර කිරීමේ හා ඇඹිරීමේ යන්ත්‍රයක් සඳහා රු. 247,200 ක් ද ගෙවීම් කර තිබුණද අදාළ ප්‍රතිලාභීන් විසින් ගිවිසුම්ගත පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. ප්‍රතිලාභීන් දෙදෙනෙකු වෙත ලබා දී තිබූ රු.79,602 ක් වටිනා ශීතකරණ 02 ක් සහ ගැස් සිලින්ඩරයක් ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක නොකිරීම නිසා ආපසු ලබා ගෙන තිබුණද වැඩසටහන යටතේ වෙනත් ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලබා නොදී එක ශීතකරණයක් කාර්යාලයක භාවිතයට ගෙන තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

2019 අප්‍රේල් 30 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	උනන්දුව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	61	55	06
තෘතීයික මට්ටම	07	05	02
ද්විතීයික මට්ටම	155	132	23
ප්‍රාථමික මට්ටම	152	133	19
	375	325	50

(අ) 2019 අප්‍රේල් 30 දිනට පළාත් අධ්‍යක්ෂ තනතුර, නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 2 ක්, විෂයානුබද්ධ අධ්‍යක්ෂ තනතුරක් සහ පඳු වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුරක් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරු 02 ක් ඇතුළුව පුරප්පාඩු 39 ක් පිරවීමට කටයුතුකර නොතිබුණි. එසේම, ගොවිපළ කම්කරු තනතුර සඳහා අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය ඉක්මවා සේවකයින් 4 දෙනෙකු බඳවාගෙන තිබුණි.

*Srikanth*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා භේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත් :- 1. ලේකම්, ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි.  
 2. පළාත් අධ්‍යක්ෂ, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි.සහ අ.ක.ස. *f*



ඇමුණුම

ව්‍යාපෘතිය	ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය	ආරම්භ කළ යුතු වූ දිනය	ආරම්භ නොකිරීමට හේතු වූ හේතු
	(රු.)		
1) කලාවන පඳු වෛද්‍ය කාර්යාලය ඉදි කිරීම	-	-	ඇස්තමේන්තු සකස්කර නොලැබීම.
2) උ.පු.මධ්‍යස්ථානයේ කිරි අතුරු නිශ්පාදන ඒකකය ඉදි කිරීම	7,871,000	ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට නොහැකි විය.	ඇස්තමේන්තුව සකස් කර ලැබීමට ප්‍රමාද වූ නිසා ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීමට නොහැකි වීම.
3) උ.පු.මධ්‍යස්ථානයේ ගවහල දක්වා විදුලි දිගුව	-	-	ඇස්තමේන්තු සකස්කර නොලැබීම
4) උ.පු.මධ්‍යස්ථානයේ උදුහොඩි ගොවිපලේ අක්කර 6 දක්වා නව විදුලි දිගුව	-	-	ඇස්තමේන්තු සකස්කර නොලැබීම
5) කිරි අතුරු නිශ්පාදන උපකරණ මිලට ගැනීම.	1,000,000	2018/04/25	මෙම ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ පඳු වෛද්‍ය කාර්යාලය විසින් ගොවිත් දැනුවත් කළත් ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොවීම.
6) පඳු මහජන සෞඛ්‍ය ඒකකයට ඉන්ධන, වාහන වලට කුලී ගෙවීම, දිරි දීමනා ගෙවීම.	940,000	2018/04/25	සත්ත්ව නිශ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව - ජේරුදේණිය ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් මෙ සඳහා ප්‍රතිපාදන ලැබීම.
7) පඳු වෛද්‍ය සේවාව ගස්කිමත් කිරීම සඳහා වාහන අලුත්වැඩියා කිරීම.	250,000	2018/04/25	වාහනවල එන්ජින් හැඩිම සඳහා අනුමැතිය නොලැබීම.
8) උදුහොඩි සත්ව පාලන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා ගෘහ භාණ්ඩ හා උපකරණ මිලට ගැනීම.	1,000,000	2018/04/25	නියමිත වේලාවට අවශ්‍යතා නොලැබීම.



**4. පරිච්ඡේදය**  
**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කිරි නිෂ්පාදනය (ලී.මි.ලී.)		85%	
බිත්තර නිෂ්පාදනය (මි.ලී.)		79%	
ඌරු මස් නිෂ්පාදනය (මෙ.ටො)			59.44%
එළු මස් නිෂ්පාදනය (මෙ.ටො)		88.33%	
<b>රෝග නිවාරණය</b>			
කුර හා මුඛ රෝගය(FMD)		85.81%	
Ranikhet	134.18		
ජලභීතිකා එන්නත (ARV)		88.97%	
කෘතීම සිංචනය		83.21%	
ගැබ් පරීක්ෂණ			67.32%
පැටව් උපත්		81.20%	
පුහුණු වැඩසටහන්	110.42		

**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%
සාගින්න නැති කර ,ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	2030 වන විට සියලුම ආකාරයේ පවත්නා මන්දපෝෂණ තත්ත්වයන් තුරන් කිරීම සහ නව යොවුන් ගැහැණු ළමුන්ගේ,ගැබිණි මාතාවන්ගේ,කිරිදෙන මව්වරුන්ගේ සහ වයස්ගත පුද්ගලයින්ගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවන්ට විසඳුම් ලබාදීම.	කිරි, බිත්තර හා මස් නිෂ්පාදනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් අඩු බර,කෘෂි බව හා මිටි බව අඩු කිරීම සඳහා දායකත්වය සැපයීම.			
	2030 වන විට කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයන්ගේ කෘෂිකාර්මික ඵලදායිතාවය හා ආදායම ඉහළ නැංවීම.	ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා තාක්ෂණික සහයන් ලබාදීම. (උපකරණ සහ කෘතීම සිංචන පහසුකම් ලබාදීම.)			
	පරිසර හිතකාමී නිෂ්පාදන ඒකක ඇති කිරීම.	නිෂ්පාදන කර්මාන්ත නිසා පරිසරයට වන හානිය අවම කිරීමට දායක වීම.(ජීව වායු ඒකක පිහිටුවීම,කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය කිරීම.)			



ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලභාකර සියලු කාන්තාවන් හා ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම.	කාන්තාව ආර්ථික කටයුතු වලට දායක කර ගැනීම.	සත්ත්ව පාලන කටයුතු වලට කාන්තාවන් දායක කරවීම.			
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	සතුන්ගෙන් මිනිසුන්ට බෝවන රෝග වැළැක්වීම.	ජලභීතිකා රෝගය නිසා මිය යන සංඛ්‍යාව අඩුවීමට දායකත්වය සැපයීම.			

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

**ජයග්‍රහණ**

- ❖ සබරගමුව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලැබී අවුරු තබන ලද ව්‍යාපෘති හැරුණුවිට අනිකුත් සියලු ව්‍යාපෘති සාර්ථකව නිම කිරීම.

**අභියෝග**

- ❖ 2019 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කරන ලද ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රතිඵල පෙන්වීම සඳහා කාලයක් ගතවන බැවින් ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිශතය දැක්වීම අපහසුවීම.
- ❖ තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථවල අප දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයට අදාළ සමහර ඉලක්කයන් සඳහා අනිකුත් දෙපාර්තමේන්තුද දායකත්වය සපයන බැවින් අප ආයතනය විසින් තනිව දක්වන ලද දායකත්වය මැන දැක්වීම අපහසු වීම. (නිදසුන් - මන්දපෝෂණය අවම කිරීමේ ඉලක්කය)

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	61	55	06
තෘතීයික	07	05	02
ද්විතීයික	155	142	13
ප්‍රාථමික	152	128	13

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

**6.3.**

කෘතීම සිංවන කටයුතු, රෝග නිවාරණ කටයුතු, රෝග සඳහා ප්‍රතිකාර කිරීම් කටයුතු , සත්ත්ව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කටයුතු සහ ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ හා පසු විපරම් කටයුතුවල ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී බලපෑම් ඇති වීම.

**6.4. මානව සම්පත් 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		
සත්ත්ව පාලන නිලධාරීන් සඳහා	01	2,1/2		ඇ.එ.ජ. ඩො.	විදේශීය	ලබාගත් දැනුම තුළින්



ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය				1200		බලංගොඩ, සුරියකන්ද, රක්වාන පශු වෛද්‍ය කොට්ඨාස තුළ කිරි ගම්මාන ව්‍යාපෘති සකස් කරමින් පවතියි. උග්‍රගොඩ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහාද වැඩසටහන් සකස් කරමින් පවතියි.
ජීව වායු පුහුණු වැඩසටහන	41	1	15825.00		දේශීය	ක්ෂේත්‍රය තුළ දැනුම ලබා දෙමින් පවතියි.
පශු වෛද්‍ය නිලධාරී, සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක, සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සාමාන්‍ය කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව (ආයතන සංග්‍රහ, මුදල් රෙගුලාසි)	172	4	77549.00		දේශීය	වැරදීම් වලින් තොරව ආයතනයේ කටයුතු විධිමත්ව සිදුකිරීම.
ආර්ථික වශයෙන් ලාභදායී ගොවිපළ පිහිටුවීම.	12	16	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	ගොවීන්ට අවශ්‍ය දැනුම ලබා දෙමින් පවතියි.
පළමු පන්තියේ පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා කළමනාකරණ පුහුණුව	13	05	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	පරිපාලන කටයුතු විධිමත්ව සිදු කිරීම.
දේමළ භාෂා පුහුණුව	15	18	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	දම්ළ ගොවීන් සමඟ සන්නිවේදනය පහසු කිරීම.
සත්ත්ව පාලනයට අදාළ ව්‍යාප්ති කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම.	05	04	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	ගොවීන්ට දැනුම ලබාදීම.
රාජ්‍ය ලේඛන පරිපාලනය හා සංරක්ෂණය.	04	01	ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව		දේශීය	රාජකාරි කටයුතු වලදී දැනුම භාවිතා කිරීම.
කිරි ගවයින් පෝෂණය කිරීම හා පශු කළමනාකරණය.	02	03	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	දැනුම ගොවීන්ට දැනුම ලබාදෙමින් පවතියි.
කිරි ගව අභිජනනය හා ප්‍රජනනය.	02	03	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	ක්ෂේත්‍රයේදී භාවිතා කරමින් පවතියි.
පරිපාලනය හා මූල්‍ය නියාමනය	03	03	ජේරාදෙනිය ප්‍රධාන කාර්යාලය		දේශීය	විධිමත්ව කාර්යාල කටයුතු සිදු කිරීම.

**ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය**

ජීව වායු පුහුණු වැඩසටහන, ආර්ථික වශයෙන් ලාභදායී ගොවිපළ පිහිටුවීම, කිරි ගවයින් පෝෂණය කිරීම, සත්ත්ව පාලනයට අදාළ ව්‍යාප්ති කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම, කිරි ගවයින් පෝෂණය කිරීම හා පශු



කළමනාකරණය ,කිරි ගව අභිජනනය හා ප්‍රජනනය , සත්ත්ව පාලන නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය යන පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් සත්ත්ව පාලන ක්ෂේත්‍රයේ නිරත ගොවි මහතන් විධිමත් පරිදි සත්ත්ව පාලන කටයුතු කිරීම සඳහා නවීන තාක්ෂණික දැනුම ලබාදීම හා අවශ්‍ය මහ පෙන්වීම කිරීමට හැකියාව ලැබෙන බැවින් කිරි නිෂ්පාදනය ,බිත්තර නිෂ්පාදනය,අතුරු නිෂ්පාදනය හා මස් නිෂ්පාදනය ප්‍රවර්ධනය කිරීමට දායකත්වය සපයන බැවින් ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහළයාම.

පශු වෛද්‍ය නිලධාරී , සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක, සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා සාමාන්‍ය කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව (ආයතන සංග්‍රහ, මුදල් රෙගුලාසි)පළමු පන්තියේ පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා කළමනාකරණ පුහුණුව ,පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පරිපාලනය හා මූල්‍ය නියාමනය වැනි පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් රාජ්‍ය සම්පත් විධිමත්ව කළමනාකරණය කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම ලැබීම තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය කර ගැනීම හැකිවීම.

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.6	වෙනත්	-		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර	අනුකූල වේ.		





	පවත්වාගෙන යාම			
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.ඊ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ප්‍රාදේශීය කාර්යාල මගින් තොරතුරු ලබා ගැනීමට කල්ගත වීම.	අදාළ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තුවට කැඳවා පිළිතුර සකස් කරවීම.
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.ඊ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන	අනුකූල වේ.		



	දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු	අනුකූල වේ.		



	වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නො වේ.	ඇතැම් මාසවල ප්‍රා දේශීය කාර්යාලවල ලැබීම් ප්‍රමාද වීම	නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්	අනුකූල වේ.		



	සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ. (විකල්ප මාර්ග හරහා)		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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.		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නො වේ.	පුහුණු සැලැස්මක් ඇත. ඇමුණුම 02 ආකෘතියට අනුව නොවේ.	ඉදිරියේදී ඇමුණුම 02 ආකෘතියට අනුව සකස් කරනු ලැබේ.
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී



	සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
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.		ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී පත්කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

\*\*\*



## 5.8 පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1 හැඳින්වීම

දහතුන්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට අනුකූලව පළාත් සභාව වෙත පැවරී ඇති ඉඩම් බලතල ප්‍රකාරව සබරගමුව ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමට සහ පළාතේ තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා රජයේ ඉඩම් සම්පත ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සඳහා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇත..

රත්නපුර හා කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක දෙකකින් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 28 කින් සබරගමුව පළාත සමන්විත අතර එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුළ ඇති හෙක්ටයාර් 496,800 ක් පමණ වන සියලු රජයේ ඉඩම්වල කළමනාකරණ හා පරිපාලන කටයුතු ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත, රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත ,ඉඩම් ප්‍රදාන විශේෂ විධිවිධාන පනත හා වෙනත් පනත් හා නීති රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සිදු කරනු ලබයි.

#### 1.2 දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1 දැක්ම  
නිරවුල් ඉඩම් සම්පත තුළින් සෞභාග්‍යමත් සබරගමුවක්

1.2.2 මෙහෙවර  
සබරගමුව ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමට සහ පළාතේ තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා රජයේ ඉඩම් සම්පත ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.

#### 1.2.3 අරමුණු

##### 1.2.3.1 සංවර්ධන අරමුණ

- පළාත තුළ පවතින රජයේ ඉඩම් සඳහා නිත්‍යානුකූල හිමිකම් ලබා දීම.
- ජනාවාස කරණය.
- ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයින් සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- වාණිජ කටයුතු සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- රජයේ දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- රජයේ ඉඩම් ආරක්ෂා කිරීම.
- ජල මූලාශ්‍ර හා රක්ෂිත ආරක්ෂා කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ආරවුල් නිරාකරණය කිරීම.
- රජයේ බදු ආදායම් රැස් කිරීම.



- රජයේ ඉඩම් විෂය සම්බන්ධ උපදේශන සේවා ලබා දීම.

### 1.2.3.2 විශේෂ අරමුණු

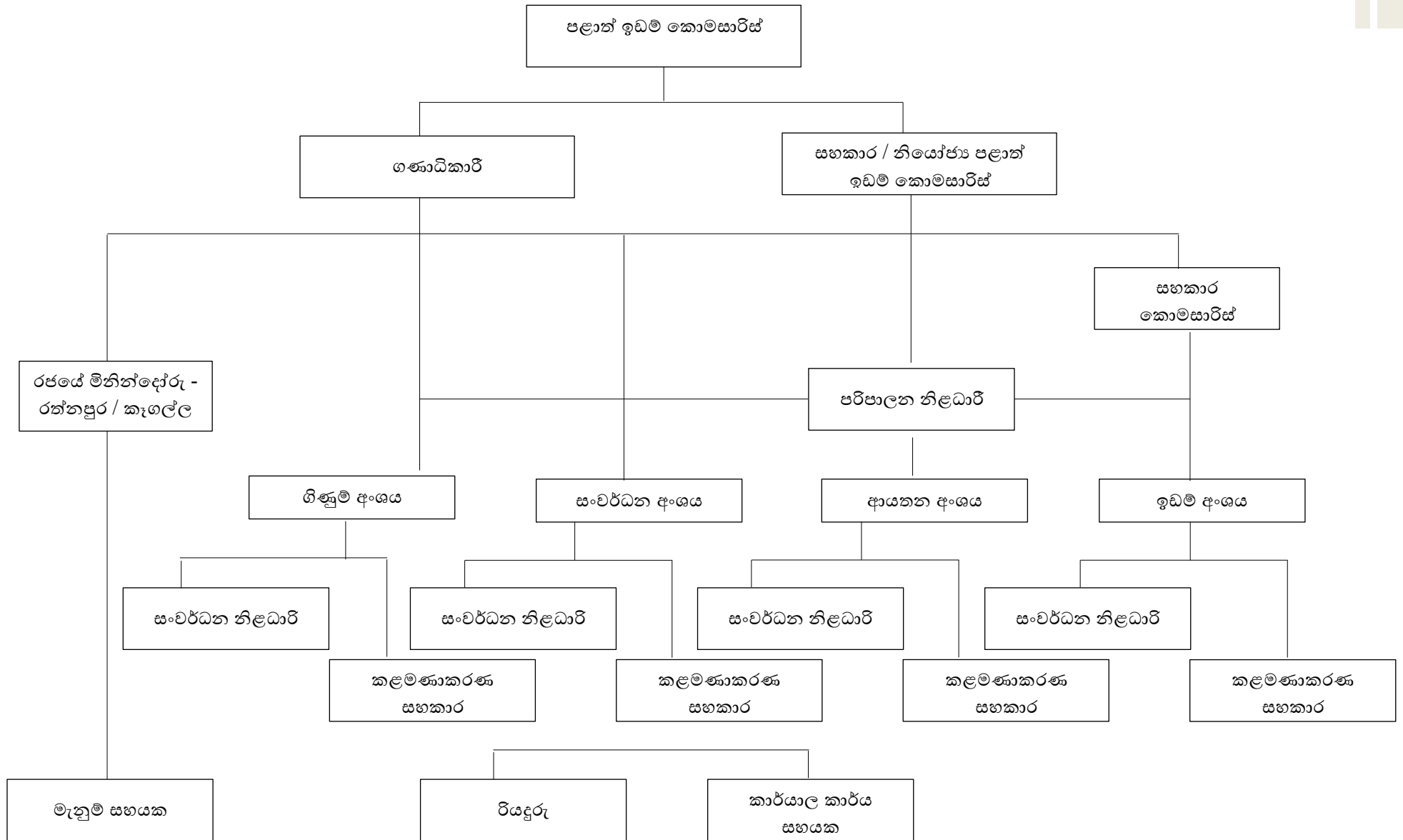
- පුහුණු , නිර්මාණශීලී හා පළපුරුදු කාර්යමණ්ඩලයක් මගින් ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම.
- සිතියම්,ලෙජර් වැනි පැරණි ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිත කිරීම.
- ජාලගත තොරතුරු පද්ධතියක් (e-slms) මගින් ඉක්මනින් තොරතුරු ලබා ගැනීම.
- නව තාක්ෂණික යන්ත්‍ර උපකරණ භාවිතය.
- කාර්යන් විමධ්‍යගත කිරීම. ( කැගල්ල සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය, පළාතේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ඉඩම් විෂය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර තිබීම )

### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රජයේ ඉඩම් පරිපාලනය සම්බන්ධව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් සභාව සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අතර සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම.
- රජයේ ඉඩම් නේවාසික, කෘෂිකාර්මික හා වානිජ කටයුතු සඳහා පුද්ගලයින්, ආයතන හා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වෙත පැවරීම මගින් පළාතේ ප්‍රශස්ථ ඉඩම් පරිපාලනයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- නේවාසික, කෘෂිකාර්මික, කාර්මික, වානිජ සහ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පුද්ගලයින්, ආයතන සහ රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වෙත ඉඩම් බෙදා දීම, බදු දීම, පැවරීම හෝ නිදහස් කිරීම සහ ඒවායේ පසු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
- පළාත තුළ පවතින රජයේ ඉඩම් සඳහා නීත්‍යානුකූල හිමිකම් ලබා දීම තුළින් එම ඉඩම් සංවර්ධනය සිදු කිරීමට යොමු කිරීමෙන් පුද්ගලයින්ගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- රජයේ ඉඩම්, රක්ෂිත හා ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය කිරීම මායිම් නිරවුල් කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් බදු ආදායම් රැස්කිරීමෙන් ජාතික ආදායම ඉහළ නැංවීම.
- රජයේ ඉඩම් බදු ආදායම ශක්තිමත් කිරීම සහ බදු අයකර ගැනීමට පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ආරවුල් නිරවුල් කිරීම ඉඩම් විෂය සම්බන්ධයෙන් උපදේශන සේවා සැපයීම තුළින් නිරවුල් බිමක උරුමය සුරක්ෂිත කිරීම.
- සේවා ලාභීන්ට
- විශිෂ්ට සේවයක් සපයනු වස් දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.



1.4 සංවිධාන සටහන







1.5 ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ඉඩම් අංශය.
- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.
- සංවර්ධන අංශය.

1.6 අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(තීබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- 2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ
- 2.2. අභියෝග
- 2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

**ළඟා කර ගත් ඉලක්ක.**

- 2019 වසරේ සබරගමුව පළාතේ ඉඩම් කට්ටි රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ 3956 ක් ද කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 1343ක ප්‍රමාණයක් ප්‍රතිලාභීන් වෙත බෙදා දීම.
- රු.මි. 56.83ක ඇස්තමේන්තු ගත බදු ආදායම රැස් කර ගැනීම.
- 2019 වසරේ රේඛා චිත්‍ර 1219 ක් සඳහා දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය නවීකරණය කිරීම.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය හා කැගල්ල උප කාර්යාලයන් තුළ තොරතුරු තාක්ෂණය සංවර්ධනය කිරීම.
- ජල මූලාශ්‍ර 11ක ප්‍රමාණයක් සංරක්ෂණය කිරීම.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයට ලේඛනාගාරයක් සකස් කිරීම හා සිතියම් කාමරය නවීකරණය කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-slms) මඟින් දීමනා පත්‍ර සකස් කර ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත මාර්ග ගත ක්‍රමය යටතේ යවා ඇත.
- ඉඩම් කවිච්ඡේදි පැවැත්වීමේ කාර්ය පරිගණක පද්ධතිය (e-slms) මඟින් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීම සඳහා සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ජනපද නිලධාරීන් හා විෂය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පවත්වා ඇත.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය හා කැගල්ල උප කාර්යාලයේ අවශ්‍යතාවය පරිදි තාක්ෂණික උපකරණ සපයා එමඟින් කාර්යාලීය ධාරිතා සංවර්ධනයට කටයුතු කර ඇත.

	කාර්යය	රත්නපුර	කැගල්ල	පළාත
1	ඉඩම් කවිච්ඡේදි පැවැත්වීම	157	58	215
2	විරෝධතා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	161	69	230
3	බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	2005	538	2543
4	දීමනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම	753	466	1219
5	වාර්ෂික බදු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	432	200	632
6	දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	432	40	472

**අපේක්ෂිත ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වීම හෝ මුහුණ පෑ අභියෝග**



- රජයේ ඉඩම් සීමිත වීම හා ඉහළ යන ඉඩම් ඉල්ලුමක් පැවතීම. එම හේතුවෙන් ඉඩම් ආරවුල්, මාර්ග ආරවුල් හා මායිම් ගැටළු වර්ධනය වීම.
- ක්ෂණිකව ඇතිවන ස්වාභාවික ආපදා (ගං වතුර හා නාය යාම් තත්ත්වයන්)
- ඉඩම් පනත් යටතේ පවතින වගන්ති යාවත්කාලීන නොවීම මත පැන නගින ගැටළු
- රජයේ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඇති වන ක්ෂණික ගැටළු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල පුහුණු කරන ලද ඉඩම් රාජකාරී කටයුතු සිදු කරන විෂය නිලධාරීන්ගේ නිරන්තර විෂය මාරු කිරීම.
- ඉඩම් කාර්යයේ දී අනෙකුත් ආයතන හා පුද්ගලයින් අතර පවතින අඩු සම්බන්ධීකරණය සමස්ත ක්‍රියාවලියටම බලපෑම.
- මහජනතාව අතර පවතින දැනුවත්භාවය අඩුවීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය පහළ මට්ටමක පැවතීම.
- ස්වාභාවික ආපදා හේතුවෙන් අවධානම් ප්‍රදේශ වල රක්ෂිත සඳහා වාර්ෂික බදු බලපත්‍ර ලබා දීම අත්හිටුවීම.

**ඉහත අපේක්ෂිත ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීමට නොහැකි වීම මගහරවා ගැනීම සඳහා යෝජනා හෝ නිර්දේශ**

- ජංගම සේවා පැවැත්වීම
- ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම
- ඉඩම් සම්බන්ධ පණත් යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා මධ්‍යම රජයට අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- ඉඩම් සම්බන්ධ රාජකාරී කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සන්නිවේදන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- ඉඩම් සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු සිදු කරන අදාළ ආයතන වල ආයතන ප්‍රධානීන් මාස තුනකට වරක් එකට එක්වී සාකච්ඡා පැවැත්වීම.
- පළාත් ඉඩම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන් මාසිකව රැස්වී ප්‍රගති සමාලෝචනයක් සිදු කිරීම.

**ඉඩම් බදු මුදල් ආදායම එකතු කිරීම**

බදු මුදල් එකතු කිරීමේ ප්‍රගතිය - රත්නපුර

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	2019.01.01 බදු ඇස්තමේන්තුව	2019.01.01ට හිඟ බදුඇස්තමේන්තුව	මුළු බදු ආදායම	2019.01.01 සිට 2019.12.31 දක්වා බදු ආදායම
ඇහැලියගොඩ	622,544.00	113,031.00	735,575.00	671,587.35
කුරුවිට	8,073,023.00	7,418,926.00	15,491,949.00	6,264,071.71
රත්නපුර	7,828,445.00	1,135,510.00	8,963,955.00	9,311,661.50
පැල්මඩුල්ල	1,415,406.50	715,866.00	2,131,272.50	1,638,924.75
බලංගොඩ	2,647,511.00	111,229.00	2,758,740.00	3,473,873.20
ඉඹුල්පේ	1,323,548.00	321,164.00	1,644,712.00	1,750,063.00
ගොඩකවෙල	637,894.00	316,435.00	954,329.00	787,468.50
වැලිගෙපොල	391,105.00	839,913.00	1,231,018.00	562,949.50
නිවිනිගල	1,372,914.00	1,141,813.00	2,514,727.00	2,019,709.95
කලවාන	5,608,313.00	1,870,755.40	7,479,068.40	7,032,276.27
අයගම	1,580,354.00	25,181.00	1,605,535.00	1,365,200.00
ඇඹිලිපිටිය	1,184,390.00	890,929.00	2,075,319.00	1,262,359.00
කොලොන්න	957,406.00	374,931.00	1,332,337.00	800,817.40
ඕපනායක	107,808.00	127,767.00	235,575.00	182,004.00
කහවත්ත	4,279,820.00	1,000.00	4,280,820.00	617,808.00



ඇලපාන	556,627.00	211,243.50	767,870.50	882,715.77
කිරිඇල්ල	553,784.00	305,489.00	859,273.00	1,043,472.86
එකතුව	39,140,892.50	15,921,182.90	55,062,075.40	39,666,962.76

බදු මුදල් එකතු කිරීමේ ප්‍රගතිය - කැගල්ල

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	2019.01.01 බදු ඇස්තමේන්තුව	2019.01.01ට හිඟ බදුඇස්තමේන්තුව	මුළු බදු ආදායම	2019.01.01 සිට 2019.12.31 දක්වා බදු ආදායම
වරකාපොල	2,131,986.00	89,911.00	2,221,897.00	837,527.12
ගලිගමුව	975,824.00	19,065.00	994,889.00	1,235,456.00
කැගල්ල	730,000.00	3,319,572.52	4,049,572.52	2,253,167.71
මාවනැල්ල	92,285.00	1,750.00	94,035.00	94,294.10
රඹුක්කන	884,585.00	2,460,175.50	3,344,760.50	1,325,290.54
අරණායක	1,580,540.00	297,787.50	1,878,327.50	1,410,672.76
රුවන්වැල්ල	682,729.00	1,941,273.00	2,624,002.00	926,517.50
යටියන්තොට	3,174,102.00	32,592.00	3,206,694.00	3,341,362.00
දෙහිඹව්ව	199,000.00	683,325.30	882,325.30	210,493.50
දැරණියගල	4,238,010.00	851,336.00	5,089,346.00	4,739,569.00
බුලත්කොහුපිටිය	660,807.00	805,707.00	1,466,514.00	793,190.34
එකතුව	15,349,868.00	10,502,494.82	25,852,362.82	17,167,540.57

**විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්**

ඉටු කරන ලද ආයතනික සමාජීය වගකීම් (CSR Project) සහ කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාකාරකම්, ආගමික, සංස්කෘතික, විනෝදාත්මක හා ක්‍රීඩා වැඩසහන්.

- සෑම වර්ෂයකම ජනවාරි මාසයේ රුක් රෝපන වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- වාර්ෂිකව අය කරන ලද රජයේ ඉඩම් බදු ආදායම මත දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් හට දිරි දීමනා ලබා දීම
- නිලධාරීන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් සහභාගී වන පොදු වැඩසටහන් හෝ සුබසාධන වැඩසටහන් වල දී යොදා ගැනීමට ටී ෂර්ට් එකක් නිර්මාණය කිරීම.
- 2019.10.10-11 දින සියලු නිලධාරීන් සඳහා වාරිකාවක් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්යාලීය සුබසාධක සංගමය සක්‍රීයව පවත්වා ගෙන යාම.
- සේවා ස්ථාන මාරුවීම හා විශ්‍රාම යෑම් වැනි අවස්ථා වල දී අදාළ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් කාර්යාලීය සියලු දෙනාගේ සහභාගීත්වයෙන් උපහාර උළෙලක් පැවැත්වීම.

**ඇගයීම් හෝ ජයග්‍රහණ**

- ඉඩම් රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මහජනතාව හා ආයතන වලින් ලැබෙන ප්‍රශංසා ලිපි

**ආයතනය විසින් සිදු කරනු ලබන සුවිශේෂී වැඩසටහන්**

- රජයේ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-slms) පිළිබඳ වැඩසහටන
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ සියලුම තොරතුරු ඇතුළත් තොරතුරු පද්ධතිය.
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු අන්තර්ජාලය හා සම්බන්ධව සිදුකළ හැකිවීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව හා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතන එකිනෙක සම්බන්ධ වන ජාලයක් වීම.
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ දීමනා පත්‍ර, බදුකර අවසරපත්‍ර මාර්ග ගත ක්‍රමය යටතේ සකස් කිරීම.

	රත්නපුර	කැගල්ල	එකතුව
--	---------	--------	-------



මූලික දත්ත ඇතුළත් කිරීම ඉඩම් කට්ටි	55539	24143	79682
දීමනා පත්‍ර සක්ස් කිරීම - දීමනා පත්‍ර	164	0	164

**2. ඉඩම් කැබලි දසලක්ෂයක් බෙදා දීමේ ජාතික වැඩසටහන 2019.**

අරමුණ :- දීමනා පත්‍ර සහ බලපත්‍ර දසලක්ෂයක් බෙදා දීමේ කඩිනම් වැඩසටහනට සමගාමීව 2019 වසර තුළ කැබලි ලක්ෂයක් බෙදා දීම.

ක්‍රියාත්මක කිරීම :- ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාල ඇතුළු ඊට අනුබද්ධිත ආයතන එක්ව කටයුතු කරන ලදී.

ප්‍රතිලාභ :- රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ බලපත්‍ර හා දීමනා පත්‍ර 2758 ක් ද , කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 1003 ක් ද මහජනතාව වෙත ලබා දීම.

2019 වර්ෂයේ සබරගමු පළාතේ බෙදා දෙන ලද ඉඩම් බලපත්‍ර හා දීමනා පත්‍ර ප්‍රමාණය.

	රත්නපුර	කෑගල්ල	පළාත
ඉ.සං.ආ. බලපත්‍ර	2005	537	2542
දීමනා පත්‍ර	753	466	1219

2020 වර්ෂයේ සබරගමු පළාතේ බෙදා දීමට අපේක්ෂිත ඉඩම් බලපත්‍ර හා දීමනා පත්‍ර ප්‍රමාණයන්.

	රත්නපුර	කෑගල්ල	පළාත
ඉ.සං.ආ. බලපත්‍ර	1365	413	1778
දීමනා පත්‍ර	455	648	1103

**3. ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය කිරීම.**

අරමුණ :- අනවසර කරුවන්ගේ හා වෙනත් මානව බලපෑම් වලට ලක්ව ඇති ජල සම්පත සුරක්ෂිත කිරීමේ හා ආරක්ෂා කර ගැනීමේ ක්‍රියා මාර්ගයක් වශයෙන් සුදුසු ජල පෝෂක ප්‍රදේශ සංරක්ෂණය කිරීම.

ක්‍රියාත්මක කිරීම :- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් සංරක්ෂණය කල යුතු ජල මූලාශ්‍ර හා ජල පෝෂක ප්‍රදේශ හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ප්‍රතිලාභ :-

- \*. මානව අහිතකර ක්‍රියාවන්ට හාජනය වූ ජල පෝෂක ප්‍රදේශ 200කට ආසන්න සංරක්ෂණය වීම.
- \*. එමගින් සබරගමු පළාතේ පවුල් ඒකක 9425කට අධික සංඛ්‍යාවකට සෙත සැලසීම.
- \*. පාරිසරික සමතුලිතතාවය ආරක්ෂා වීම හා ජල සම්පත සුරැකීමට දායක වීම.

**4. බිම් සවිස වැඩසටහන**

අරමුණ :- නව ලොවට ගැලපෙන ජනතාවට වඩාත් පහසු හා සෞභාග්‍ය කරා ලඟා විය හැකි ඉඩම් කළමනාකරනය තුළින් ඉඩම් සඳහා සාම්ප්‍රදායික ඔප්පුව වෙනුවට ලොවම පිළිගත් හිමිකම් සහතිකයක් නිකුත් කිරීම.

ක්‍රියාත්මක කිරීම :- 1991 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත අනුව අදාළ ආයතන සමග සහ සම්බන්ධීකරණයෙන් යුක්තව රජයේ පූර්ණ වගකීම යටතේ ශ්‍රී ලංකාව පුරා සියලුම ඉඩම් නොමිලේ මැන පිඹුරු සකසා අතීත හිමිකම් පරීක්ෂා කර ඉඩමේ හිමිකරුගේ නමට හිමිකම් ලියාපදිංචි කෙරේ.

ප්‍රතිලාභ :-

- \*. සාම්ප්‍රදායික ඔප්පුව වෙනුවට ලොවම පිළිගත් හිමිකම් සහතිකයක් ඉඩම් හිමිකරුට ලැබේ.
- \*. ඉඩම් පිළිබඳ සියලු දත්තයන් රැගත් අන්තර්ජාලය හා සම්බන්ධ වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය වේ.



- \*. විදේශ ආයෝජන වල දී , ඉඩමක් මිල දී ගැනීමේ දී හා ඉඩම ඇපයට තබා බැංකු ණයක් ලබා ගැනීමේ දී ඉඩම පිළිබඳ දත්ත අන්තර්ජාලයෙන් ලබා ගැනීමේ පහසුව හේතුවෙන් එම කටයුතු කඩිනමින් සිදු කළ හැකි වේ.
  - \*. ශ්‍රී ලංකාව ආයෝජනය සඳහා සුදුසු රටක් බවට ලොවෙහි ප්‍රචලිත වීම.
  - \*. ගනු දෙනු වල දී හිමිකම් සහතිකය සඳහා ලැබෙන විශේෂ හඳුනා ගැනීමේ අංකය මගින් හිමිකාරීත්වය පරීක්ෂාවට ලක් කිරීමට හැකි වීම.
- බිම් සවිස වැඩසටහනේ ප්‍රගතිය.

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉඩම් කවිඡේරිය		ඉ.සං.ආ. බලපත්‍ර		ජංගම සේවා		ගැටළු විසඳීමේ ප්‍රමාණය	
			ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය	ඉලක්කය	ප්‍රගතිය
1	රත්නපුර	රත්නපුර	12	15	70	540	0	0	90	67
		බලංගොඩ	5	6	75	33	0	0	10	13
		කුරුවිට	5	17	60	132	5	7	80	224
		නිවිනිගල	2	3	50	28	0	0	100	94
		වැලිගෙපොල	24	14	50	66	2	1	22	17
2	කෑගල්ල	වරකාපොල	5	4	50	69	6	3	50	70
		ගලිගමුව	6	9	15	120	10	12	110	110

- ජංගම සේවා පැවැත්වීම.
- බලපත්‍ර හා දීමනා පත්‍ර බෙදා දීම.
- ජාතික රුක් රෝපණ වැඩසටහන.
- ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය
- මොරගහකන්ද ව්‍යාපෘතියෙන් ඉඩම් අහිමි වූවන් නැවත පදිංචි කිරීම පිළිබඳ අධ්‍යයනය

### 3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

#### 3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීපී - එස්

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

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒපීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒපීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3			ඒපීපී-1
70010000	බදු නොවන ආදායම් සහවෙනත්	4	59062482	63759093	ඒපීපී-1
70010000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		59062482	63759093	
3290000	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		57143648	54245841	ඒපීපී-3
-	තැන්පතු		129367	224267	ඒපීපී-4
4500000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5883313	5259313	ඒපීපී-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		66122271	61980331	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		125184753	125739424	



	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
47,490,000	වැටුප්, වේතනසහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	46,411,005	42,651,794	ඒසීපී-2(ii)
16,730,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	14,174,311	12,119,842	ඒසීපී-2(ii)
500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	343,634	314,824	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
64,720,000	<b>මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඇ)</b>		60,928,950	55,086,460	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හාවැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
6,500,000	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>		8,200,968	7,063,812	
	තැන්පතු ගෙවීම්		100,035	283,905	ඒසීපී-4
6,500,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		8,100,933	6,779,907	ඒසීපී-5/5 (අ)
71,220,000	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		69,129,918	62,150,272	
71,200,000	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		56,054,835	63,589,152	

**3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**ඒසීපී - 8**

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	2,639,679	1,519,067
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	13,502,983	11,285,364
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්		16,291,985	12,804,431
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		13,443,582	11,255,294
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		2,639,679	-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	59,401	30,070
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	149,323	
මුළු වගකීම්		16,291,985	11,285,364

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා



අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	56,834,503.33	
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	408,304	414,139
ආදායම් නොවන ලැබීම්	59,062,482	57,916,783
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	59,470,786	58,330,922
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	60,585,316	54,803,357
සහනාධාර සහ මාරුවීයදම් කිරීම්	343,634	314,824
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	6,812,552	1,833,159
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	67,741,502	56,951,340
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(8,270,716)	1,379,582
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපභය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(8,270,716)	1,379,582
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		



	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්	593,104	
	තැන්පතු ලැබීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඌ)		
	<b>අඩු කළා- මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(එ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(8,420,039)	1,379,582
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම්(ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	149,323	

3.4. මුල් ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.02.01.03	ඉඩම් හා අනෙකුත් කුලී	70,000,000	70,000,000		0%
20.02.01.05	ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ පැවරීම්	10,000	10,000		0%
එකතුව		<b>70,010,000</b>	<b>70,010,000</b>		0%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	64,720,000	64,996,848	60,928,950	94%
ප්‍රාග්ධන	11,500,000	8,988,793	4,860,499	54%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනලදඅමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලදප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසානප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)		
	<b>නැත</b>					





3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	0	0	0	0
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	0			
9153	ඉඩම්	0	0	0	0
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් <b>(Intangible Assets)</b>	0			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	0			
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ	0			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	0			

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



19

45



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/E/DLC/2018/MR/03

ඔබේ අංකය  
உமது இல  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2019 මැයි 27 දින



ඉඩම් කොමසාරිස්,  
ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව.

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නිකුත් කරනු ලබන යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02. මේ සම්බන්ධයෙන් ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර , මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් යොජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම, ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාස 03 ක් ඇතුළත මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.
- 03. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකි වීමේ හේතු ඇත්නම් ඒ බවද මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

P. H. Kumar  
එම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලී,  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/E/DLC/2018/MR/03

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි 27 දින

පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්,  
ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව.

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යයසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ වලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වූ මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබෙනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.2.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 ට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කල අතර, එම වක්‍රලේඛයේ භාෂා ත්‍රයෙන් පිළියෙළ කිරීම පිළිබඳව සඳහන් නොවූ බැවින් එක් භාෂාවකින් පිළියෙළ කිරීමට කටයුතු කර ඇත.



1.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

(අ) නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂාවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	නිරීක්ෂණය		නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ අදහස් දැක්වීම
	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම		
(ii) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය (අ) මූල්‍ය රීති.41.1.4	-	ඉඩම් බදු ආදායම් නිවැරදිව තක්සේරු කිරීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් 2018 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම සහ තත්‍ය ආදායම් රැස්කිරීම සැසඳීමේදී සියයට 297 ක විචලනයක් පැවතුණි.	මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කළ යුතුය.	ඉදිරියේදී උපරිත පදනම මත ගිණුම් තැබීමට කටයුතු කිරීමෙන් වර්ෂයට අදාළ නිවැරදිව හඳුනා ගැනීමටත්, ඒ අනුව නිවැරදිව ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමටත් හැකිවෙයිැයි අපේක්ෂා කරමි.
(ආ) මූල්‍ය රීති. 116.1	13,442,234	2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයකර නොතිබූ හිඟ ඉඩම් බදු නිරීක්ෂණය විය.	මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	ඉඩම් බදු රැස්කිරීම සම්බන්ධව ගිණුම් තැබීම මුදල් පදනම මත සිදුකර ඇත. ඉදිරියේදී උපරිත පදනම යටතේ ආදායම් රැස්කිරීම ගිණුම්ගත කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. එහිදී හිඟ ආදායම් රැස්කිරීම පිළිබඳ වාර්තා කිරීමට හැකිවෙයිැයි අපේක්ෂා කරමි.



(ඇ) මූල්‍ය රීති 116.2 - හිඟ ආදායම් මූල්‍ය රීති හිඟ ආදායම් සම්බන්ධ අර්ධ සම්බන්ධ අර්ධ ප්‍රකාරව වාර්ෂික වාර්තා මෙතෙක් වාර්ෂික වාර්තා කටයුතු කළ ඉදිරිපත් කර නොමැති විගණකාධිපති වෙත යුතුය. අතර, 2019 වර්ෂයේ සිට ඉදිරිපත් කර ඉදිරියට එම වාර්තා නොනිවුණි. ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

-----

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

-----

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
	-----	-----	-----
(i)	පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා ඇස්තමේන්තු තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් ඊට අනුකූල හැකිතාක් නිවැරදිව නොවන ලෙස වැය විෂයයන් 08 ක් සඳහා හා තාත්විකව අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීමෙන් එම වැය පිළියෙල කළ විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 21 ක සිට සියයට 100 දක්වා ඉතිරිවී තිබුණි.	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතුය.	ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් නොකිරීම, අරපිරිමැස්මෙන් කටයුතු කිරීම, ප්‍රාථමික නිලධාරීන් ස්ථිර කිරීම මෙම ඉතිරි වීම් සඳහා හේතු වී තිබුණි.
(ii)	පළාත් මූල්‍ය රීති 41.1.4 ප්‍රකාරව හැකිතාක් වාර්ෂික තාත්වික හා නිවැරදි ලෙස ආදායම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමට ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් කටයුතු කළයුතු වුවත් ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ හා තාත්විකව පැවරීම් ආදායම් ශීර්ෂයේ ආදායම් ඇස්තමේන්තුව රු.1,000,000 ක් වුවද තත්‍ය ආදායම රු. 1,486 ක් පිළියෙල කළ විමෙන් ඇස්තමේන්තුව හා සත්‍ය ආදායම අතර සියයට 99 ක විචලනයක් නිරීක්ෂණය විය.	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතුය.	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට ලැබෙන ඉල්ලීම් අනුව සත්‍ය ආදායම හා විචලන වීමක් සිදු වේ.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ප්‍රසම්පාදනයන්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2018 වර්ෂය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ඇ) ඡේදයේ උපදෙස් ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙළ කර නොතිබුණු අතර 2006 මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.2 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව එක් එක් ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රසම්පාදන කාලසටහනක් ද පිළියෙල කර නොතිබුණි.	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව කටයුතු කළයුතුය.	මෙතෙක් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම කාර්තු පදනම මත සාරාංශ ලෙස සකස් කිරීම සිදු කල අතර, 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2.1 (ඇ) ඡේදයේ උපදෙස් ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු විස්තරාත්මකව පිළියෙල කිරීමටත්, ප්‍රසම්පාදන කාල සටහන පිළියෙල කිරීමටත් ඉදිරි වර්ෂ වලදී කටයුතු කරන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ස්ථාන මාරු වී ගොස් අවුරුදු 02 ක් සහ මාස 10 ක් ගත වී තිබූ නිලධාරියෙකුගේ රු. 171,726 ක ණය ශේෂය අයකර ගැනීමටද ස්ථාන මාරු වී පැමිණි මාස 03 ක් මාස 34 ක් අතර කාලයක් ඉකුත් වී තිබූ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගේ එකතුව රු. 417,328 ක් වූ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීමටද කටයුතු කර නොතිබුණි.	ණය ශේෂ අයකිරීම සහ පියවීම අප්‍රමාදව සිදුකළ යුතුය.	2016 පෙබරවාරි 16 ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරියකුගේ රු. 171,726 ක ණය ශේෂය පිළිබඳව පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් විමසන ලද අතර, පළාත් අතර ණය ශේෂ පියවීමට ලද මුදල් ඉදිරියේදී අදාළ ගිණුම්වලට හර/බැර කිරීම මගින් එම ණය ශේෂයන් පියවීමට කටයුතු කරන බව එහිදී දන්වන ලදී.  ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරීන් තිදෙනාගේ නිරවුල් කළ යුතු ණය ශේෂය වන රු.417,328 ක මුදල මේ වන විට මාසික වාරික වශයෙන් නිරවුල් කරනු ලබන අතර, 2019 වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන මගින් සම්පූර්ණයෙන්ම නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>2018 මැයි 10 දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ ගණකාධිකාරී සහ නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොසමාරිස් තනතුරද, ද්විතීයික මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරී පුරප්පාඩු 02 සහ ජනපද නිලධාරී තනතුරක්ද ඇතුළුව පුරප්පාඩු 05 ක් පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>	<p>පුරප්පාඩු සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.</p>	<p>2019.03.18 වන දින සිට ගණකාධිකාරී තනතුරෙහි වැඩ ආවරණය කිරීම සඳහා ඒ.එල්.එස්.සේනාරත්න මහතා පත්කර ඇත.නියෝජ්‍ය සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් තනතුරෙහි පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ලේකම්,ඉඩම් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය මගින් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලිපියක් යවා ඇත. සංවර්ධන නිලධාරී පුරප්පාඩු 02 සඳහා දැනට අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් දෙදෙනෙකු සිටින බැවින්, ඔවුන් මෙම කාර්යාලයේම ස්ථිර කරයි යන පදනම මත බඳවා ගැනීම් කිරීමට කටයුතු කර නොමැත. දැනට ජනපද නිලධාරී ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය කෙරෙහි පවතින අතර, එම කටයුතු අවසන් වූ විහාම පුරප්පාඩුව පවතින ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ කටයුතු සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.</p>

P. H. ...  
 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 නිමැවුමේ 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 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 කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	8	5	3
තෘතීයික	4	2	2
ද්විතීයික	98	96	2
ප්‍රාථමික	15	13	2

**6.2. මානව සම්පත් 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		
බදු ආදායම් පුහුණු සාකච්ඡාව	85	2019.10.21 පෙ.ව 9.00 සිට 4.30 දක්වා	89,996.40		දේශීය	බදු ආදායම් අය කිරීම හා වාර්තා තැබීම විධිමත් හා කාර්යක්ෂම කිරීම
මොරගහකන්ද ව්‍යාපෘතියෙන් ඉඩම් අභිමි වූවන් නැවත පදිංචි කිරීම පිළිබඳ අධ්‍යයනය	55	2019.10. 10 -11	270,000		දේශීය	

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**





අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව,	අනුකූල වේ		



	රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම			
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම	අනුකූල වේ		



	නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		



12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව අනුකූල වේවෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/			



	වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	කොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 5.9 පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත මඟින් ස්ථාපිත සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින පළාතේ ක්‍රීඩා සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම පිණිස පිහිටුවා ඇති අතර, දැනට පළාත් ක්‍රීඩා ඒකකය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

නිරෝගීමත් ජනතාවක් සමඟ ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක පරපුරක් බිහිකරලීම

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමුව පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍යයන් ඔප්නැංවීම සඳහා, විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණික ක්‍රමවේදයන් ඔස්සේ පුහුණු ශිල්ප ක්‍රම භාවිතා කරමින්, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමට පිවිසීමේ මඟ හෙළිකර දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීමත් ක්‍රීඩාව පළාත තුළ ප්‍රචලිත කිරීමෙන් උසස් කායික භාමානසික යෝග්‍යතාවයෙන් පරිපූර්ණ වූ කාර්යක්ෂම, නිරෝගී හා විනය ගරුක ජනතාවක් බිහිකිරීමට උපකාර කිරීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

- පළාත තුළ ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම මඟින් ක්‍රීඩා සංස්කෘතියක් බිහි කිරීම.
- කායික හා මානසික සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනයට ක්‍රීඩාව උපයෝගී කර ගැනීම
- ක්‍රීඩාවට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය ( භෞතික සම්පත් ප්‍රවර්ධනය).
- ක්‍රීඩාවට අදාළ මානව සම්පත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට අවශ්‍ය දිරිගැන්වීම් ලබා දීම.
- ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

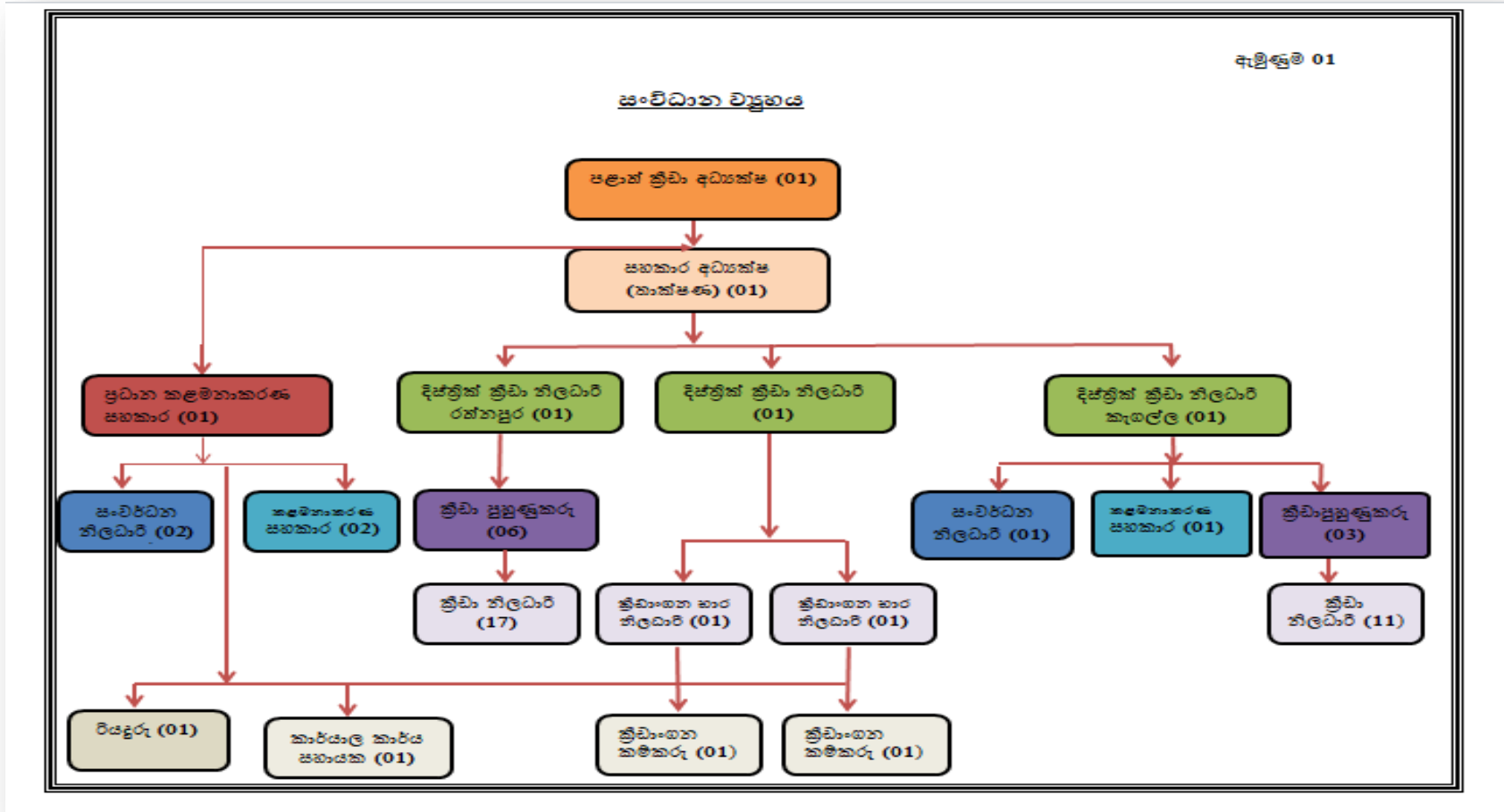
- ග්‍රාමීය මට්ටමේ සිට පළාත තුළ විසිරී සිටින සහජ ක්‍රීඩා දක්ෂතාවයන්ගෙන් හෙබි තරුණ පිරිස හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන්ට විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දීම තුළින් ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලය දක්වා රැගෙන යාමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
- පළාත තුළ ක්‍රීඩාව සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පවත්නා සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස උපයෝජනය කිරීම සහ තවදුරටත් අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් , දැනුම, උපකරණ හා මඟ පෙන්වීම ලබා දීම.



- සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම පිණිස නවීන තාක්ෂණික හා විද්‍යාත්මක දැනුම ලබා දීමට අදාළ පුහුණු කඳවුරු හා වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- බෝනොවන රෝග ව්‍යාප්තිය වළකමින් සැමට ක්‍රීඩා සංකල්පය මගින් නිරෝගී ක්‍රියාශීලී ජනතාවක් බිහි කිරීමට අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් අතර සුභදත්වය වර්ධනය කිරීම හා කායිකම සේවාවක් අරමුණු කර ක්‍රීඩා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම.



1.4. සංවිධාන







1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- දැනට පළාත් ක්‍රීඩා ඒකකය වශයෙන් නම් කර සීමිත කාර්ය මණ්ඩලයක් පත් කර ඇති බැවින් අංශ වශයෙන් බෙදා වෙන් කර නැත.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා අංශය
- කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා අංශය.
- ඇම්ලිපිටිය මහවැලි ක්‍රීඩාංගනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

සබරගමුව පළාත නියෝජනය කරන ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්

- ඔලිම්පික් ක්‍රීඩා උළෙල සඳහා සහභාගී වීම.
- පැරා ඔලිම්පික් ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.
- ලෝක ශූරතා ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.
- ආසියානු කීඩා උළෙලේ ජයග්‍රහණ ලබා පදක්කම් දිනා ගැනීම.
- නේපාලයේ කත්මණ්ඩු නුවර පැවති 13 වැනි දකුණු ආසියානු ක්‍රීඩා උළෙලේ රන් පදක්කම්, රිදී පදක්කම් හා ලෝකඩ පදක්කම් වැඩි ප්‍රමාණයක් දිනා ගැනීම.
- ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ පස්වන ස්ථානය දිනා ගැනීම හා එහිදී තයිකෝන්ඩෝ, බෝක්සිං, ජුඩෝ, මල්ලව පොර වැනි වෛශිකල්පිත ක්‍රීඩා හා කණ්ඩායම් තරඟ මෙන්ම මලල ක්‍රීඩා ඉසව් සඳහාද රන් පදක්කම්, රිදී පදක්කම් හා ලෝකඩ පදක්කම් වැඩි ප්‍රමාණයක් දිනා ගැනීම.
- ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ දක්ෂතම ක්‍රීඩකයාට හිමි ජයග්‍රහණය ලබා ගැනීම
- ප්‍රවීණයන්ගේ අන්තර්ජාතික ක්‍රීඩා උළෙල සඳහා සහභාගීවී ජයග්‍රහණලබා ගැනීම

එසේම ජයග්‍රහණ ලබන ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් දිරිගන්වනු වස් මූල්‍යමය ප්‍රදානයන් සිදු කිරීම තුළින් ක්‍රීඩා ඉසව්වල පදක්කම් ප්‍රමාණය ඉහළ නංවා ගත හැකිවී තිබීම. පළාත් ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් වෙනුවෙන් බඳවාගැනීම් පටිපාටියක් සකස්කර අනුමත කරගැනීමට හැකිවීමද විශේෂ ජයග්‍රහණයකි.

2.2. අභියෝග

- පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ඒකකයක් වශයෙන් පැවතීම මත ක්‍රීඩා නිලධාරී, පුහුණුකරුවන් හා අනෙකුත් කාර්යාල නිලධාරීන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් අනුමත නොවීම.
- විශේෂිත ක්‍රීඩා සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුකරුවන් නොමැතිකම හා දැනට සිටින පුහුණුකරුවන් ක්‍රීඩා කීපයක් පිළිබඳ දැනුමින් යුක්ත නොවීම.
- ක්‍රීඩා සංවර්ධනයට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් අවම වීම. (උදා: ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකට මීටර් 200 ධාවන පථය බැගින්වත් නොමැතිවීම)
- තරඟකාරී අධ්‍යාපන රටාව නිසා දෙමව්පියන් තම දරුවන් ක්‍රීඩාවට යොමුකිරීමට මැලිකමක් දැක්වීම.
- කෙටි මධ්‍යම හා දිගුකාලීන වශයෙන් විධිමත් සැලසුමකට ක්‍රීඩකයින් යොමුකිරීමට ක්‍රමවේද සකස්වී නොතිබීම.
- ක්‍රීඩා සංවර්ධනය සඳහා ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සකස් වී නොතිබීම
- තහනම් උත්තේජන භාවිතය සීඝ්‍රයෙන් ඉහළයාම.



2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩා තරඟ සඳහා සබරගමුව පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් වැඩි පිරිසක් සහභාගී කරවීම හා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.

සෑමදා ක්‍රීඩාවට තුළින් නිරෝගිමත් , කායිකම ජනතාවක් සබරගමුව පළාත තුළ බිහිකරලීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

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

වැය ශීර්ෂය : 821

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		45,183,273	41,463,680	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		694,115	507,825	ඒසීඑ-4
800,000.00	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,410,042	1,260,739	ඒසීඑ-5/5 (අ)
800,000.00	වෙනත් ලැබීම්		1,448,080	609,662	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		48,735,510	43,841,906	
800,000.00	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		48,735,510	43,841,906	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
11,821,000.00	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	8,867,233	9,140,568	ඒසීඑ-2(ii)
58,300,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	38,031,216	30,890,317	ඒසීඑ-2(ii)
100000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	36,137	48,459	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
70,221,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		46,934,586	40,079,344	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවිත කිරීම	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)



	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්		517,289	479,540	ඒසීපී-4
2,300,000.00	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,366,718	1,726,647	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (අ+ඉ+ඊ)		48,818,593	42,285,531	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (අ-උ)			1,556,375	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	14,597,380	9,369,558
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	4,329,296	4,372,620
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්		18,926,676	13,742,178
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		3,807,056	4,027,206
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		14,597,380	9,369,558
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	522,240	345,414
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3		
මුළු වගකීම්		18,926,676	13,742,178

පිටු අංක ....12... සිට....29... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක.30..... සිට.35..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	268,745
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	46,797,080	41,463,680
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		



අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	46,797,080	41,732,425
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	46,812,154	9,140,568
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	36,137	30,844,059
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	165,727	1,944,831
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	47,014,018	41,929,458
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(216,938)	(197,033)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපභය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	-	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(216,938)	(197,033)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	216,938	197,033
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	216,938	197,033
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	216,938	197,033
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය



ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

**3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
පුනරාවර්තන	70,476,000	70,476,000	46,934,585	67%
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		
1	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ තරඟ අදියර පැවැත්වීම සහ අවසාන මහා තරඟයට සහභාගිවීමට අදාල ආහාරපාන, නවාතැන්, ගමන් වියදම් සඳහා.		5,281,000	5,281,000	100 %


**3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	✓	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	01	442,500	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	✓	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක	-	-	-	-



	වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ප්‍රධාන (සබරගමුව) පිරිත්‍යාය සභාපති**

**Office of the Chief Secretary**  
Sabaragamuwa Provincial Council

**වාර්තාලය**

**3 සභාව**


**අනුබලය**

**1 සභාව**

ප්‍රධාන ලේකම්  
Chief Secretary } 045 - 2221703  
077 - 7585325

වාර්තාලය  
Office } 045 - 2222143  
045 - 2222144

ෆැක්ස්  
Fax } 045 - 2222793



පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, නව නගරය, රත්නපුර. மாகாண சபைக் கட்டிடத் தொகுதி, புதிய நகரம்-இரத்தினபுரி Provincial Council Complex, New Town, Ratnapura.

---

මගේ අංකය  
My Ref. } CSAC/18/FR03/02/11/2019

ඔබේ අංකය  
Your Ref. }

දිනය  
Date } 2019.06.19

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,  
ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය.

සභා ලේකම්,  
සභා ලේකම් කාර්යාලය.

ලේකම්,  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය.  
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය.

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා),  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය.

පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්,  
පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව.

අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ,  
අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව.

සියළුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, **මාර්ග දුමාන්‍යාංශය**.

**සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.**

උක්ක මැයෙත් සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අවතා ඇති ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විගණකාධිපතිගේ අංක SGP/RP/B/SPC/AGR/03/2018 හා 2019.05.31 දිනැති වාර්තාව හා බැඳේ.

---

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්  
Deputy Chief Secretary

සලකුණ හා පුහුණු  
Administration & Training

ක්‍රම සම්පාදන  
Planning

පළාත් ආදායම් කොමසාරිස්  
Provincial Revenue Commissioner

045 - 2224562  
Tele/Fax : 045 - 2223080  
Email : spcaadm@yahoo.com

045 - 2222173  
Fax : 045 - 2223126  
Email : spcplan@yahoo.com

045 - 2224500  
Fax : 045 - 2223060

මූල්‍ය කළමනාකරණ  
Financial Management

ඉංජිනේරු සේවා  
Engineering Services

පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ  
Internal Audit Director

045 - 2231224/2222893  
Email : spcfin@yahoo.com

045 - 2224049  
Fax : 045 - 2222349

045 - 2222055  
Email : sneaudit@yahoo.com



එම වාර්තාව මේ සමග ඉදිරිපත් කරන අතර ඔබ ආයතනයට අදාළ ඡේද සඳහා පිළිතුරු සකස් කර තබා ලෙසත් , එම පිළිතුරු පළාත් අරමුදල් ගිණුම් කාරක සභාව වෙත අවශ්‍ය විටෙක ලබා දීමට සුදානම්ව තබා ලෙසත් කාරුණිකව දන්වමි.

*M. M. Jayasinghe*  
අයි.ඩී.රණසිංහ,

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(මූල්‍ය කළමනාකරණ) (මූල්‍ය සම්බන්ධතා)  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

අයි. ඩී. උණසිංහ  
නියෝජ්‍ය ලේකම් (මූල්‍ය සම්බන්ධතා)  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට,  
සබරගමුව පළාත් සභාව  
රත්නදුර.

පිටපත් - සහකාර විගණකාධිපති - සබරගමුව පළාත් සභාව. (දැ.ගැ.ස)  
ප්‍රධාන ලේකම් - සබරගමුව පළාත් සභාව. (දැ.ගැ.ස)



ආණ්ඩුකාරතුමා,  
සබරගමුව පළාත.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

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

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සභාවේ වත්කම් කළමනාකරණය පද්ධතිය අනුව ජංගම නොවන වත්කම් වටිනාකම රු.4,434,085,495 ක් වුවද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.2,667,260,162 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් රු.1,766,825,333 කින් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

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 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 මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය කීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

පළාත් සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම, වියදම, වත්කම හා බැරකම පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 කීරණ ගැනීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

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 ප්‍රකාශනයන්ගේ 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, වෙනත්තාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.



සා  
ස  
ර

- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කළ අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,

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

1.5 වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

---

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

1.6 අනුකූල නොවීම

---

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

---

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--	--------------

---

(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (8) හා (9) වගන්ති

අධිභාර සම්බන්ධයෙන් විගණකාධිපතිවරයාගේ තීරණය දැනුම් දෙනු ලැබූ දින සිට දින 14 ක් ඇතුළත අධිභාරලාභියා විසින් පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත අදාල මුදල ගෙවිය යුතුය. එසේ මුදල් ගෙවා නොමැති නම් හා අභියාචනාවක් කර නොමැති නම් අදාල තැනැත්තා පදිංචි ප්‍රදේශයේ අධිකරණ බලය ඇති දිසා අධිකරණය වෙත ඉල්ලීම් කර අදාල මුදල් අයකර ගැනීමට පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් කටයුතු කළ යුතු වුවත්, එසේ කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන්වන විට විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ අධිභාර සහතික 02 කට අදාලව අයවිය යුතුව පැවති එකතු වටිනාකම රු.1,272,321 ක් විය.



(ආ) සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය		(ii.) 20 09
(i.) මූල්‍ය රීති 54	පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ 03 ක සහ ආයතන 03 ක සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 63 කට අදාළව එකතුව රු.10,785,669 ක පාඩු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.	2 (ඉ)
(ii.) මූල්‍ය රීති 76.2 හා 76.2.4	සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සමුපකාර ,ඇවර සහ තීරක අරමුදල් තුනෙහි මූල්‍ය කටයුතු සඳහා වැඩ බෙදීමක් තුළින් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර සෝදිසි ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කර නොතිබීම නිසා වටුවර් සහතික කිරීම, වෙක්පත් ලිවීම, වෙක්පත් අත්සන් කිරීම හා මුදල් පොත් ලිවීම ඇතුළු සියළු කටයුතු මුදල් සහකාර නිලධාරීන්ගේ විසින් සිදු කර තිබුණි.	
(iii.) මූල්‍ය රීති 117.1	රෝහල් 05 කට අදාළව එකතු කරන ලද මාසික ආපනශාලා ආදායම් පළාත් සභා ආදායමට බැර කිරීමට කටයුතු නොකර රෝහල්වල වෙනම ගිණුම්ක තැන්පත් කර තිබූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට එම ගිණුම්වල ශේෂ එකතුව රු.7,729,222 ක් විය. ඇමිලිපීටිය මූලික රෝහල විසින් එම ආදායම වලින් රු.840,605 ක් අනුමැතියකින් තොරව වියදම් කර තිබුණි.	(ඊ)
(iv.) මූල්‍ය රීති 259.2	2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍යාංශ 02 ක සහ දෙපාර්තමේන්තු 02 ක නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂ එකතුව රු.324,766,893 ක් විය.	(උ)
(v.) මූල්‍ය රීති 261.2.2	අමාත්‍යාංශයක් හා දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින් අවස්ථා 06 ක දී ලබා දී තිබූ එකතුව රු.1,482,500 ක් වූ තත්කාර්ය අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දින වන විට ද පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	02
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 571	අමාත්‍යාංශ 02 ක සහ දෙපාර්තමේන්තු 02 ක වර්ෂ දෙක ඉක්ම වූ එකතුව රු.63,521,003 ක් වූ පොදු තැන්පත් ශේෂ 169 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.	2
(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ (i.) 2007 මැයි 11 දිනැති අංක 09/2007, 2017 ඔක්තෝබර් 13 දිනැති අංක 27/2017 හා 2018 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක 03/2018 දරන වක්‍රලේඛ	2014 මැයි 02 සිට 2018 ඔක්තෝබර් 02 දින දක්වා සබරගමුව පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණු ගණකාධිකාරී වෙත එකතුව රු. 652,662 ක වෘත්තීය දීමනා, අන්තර් දීමනා සහ හිඟ වැටුප් ගෙවා තිබුණි.	



කිටු බඩු න ර් ර්	(ii.) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන වකුලේඛයේ 2 (iv) ඡේදය  (ඉ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛය (i) 3.1 වගන්තිය  (ii) 3.2 වගන්තිය  (ඊ) ඉදිකිරීම් පුහුණු සහ සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ (ICTAD) සම්මත ලංසු ලේඛනයේ කොන්දේසි අංක 51  (උ) 2007 අංක 03 දරන සමුපකාර සමිති ප්‍රඥප්තියේ 42(ආ) වගන්තිය	සේවයේ යෙදුණු කාලය ඇගිලි සලකුණු යන්ත්‍රය මගින් සනාකර ගැනීමෙන් තොරව පැල්මඩුල්ල විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 13 දෙනෙකු වෙත රු. 364,556 අතිකාල දීමනා ගෙවා තිබුණි.  ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගැනීමට කටයුතු නොකර අමාත්‍යාංශයක් සහ ආයතනයක් විසින් එකතුව රු.54,290,558 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් 54 ක් ප්‍රසාදක සංවිධාන වෙත පවරා තිබුණි.  ප්‍රජාපාදක සංවිධානයක් ලෙස හඳුනාගත නොහැකි බලංගොමුම නිලධාරී සුභ සාධක සංගමය වෙත බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය විසින් එකතුව රු.3,795,738 ක් කොන්ත්‍රාත් 02 ක් පිරිනමා තිබුණි.  වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අත්තිකාරම කොන්ත්‍රාත් වර්තමානයේ සියයට 20 ක් වුවද, එම ප්‍රතිඵලය ඉක්මවා ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත් 03 ක වැඩ ආරම්භ කිරීමේ අත්තිකාරම ලෙස එකතුව රු.49,949,007 ක් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය මත ගෙවා තිබුණි.  සමුපකාර අරමුදල, ඇවර සහ තීරක අරමුදල් පාලනය කිරීම සඳහා රීති මගින් විධි විධාන සැලැස්විය යුතු වුවද, එවැනි රීති මාලාවක් පිළියෙල කර අනුමත කරගෙන නොතිබුණි.
------------------------------	--	--

02. ආදායම් කළමනාකරණය

2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තර්ජන ආදායම

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ පළාත් සභාවේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම හා තර්ජන ආදායම පහත පරිදි විය.



ආදායම් විස්තරය	2018		2017		3.2
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	තරා ආදායම	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	තරා ආදායම	
	රු.	රු.	රු.	රු.	
බදු ආදායම	4,297,000,000	3,353,377,368	3,606,500,000	3,530,673,416	04
බදු නොවන ආදායම	698,000,000	674,921,028	443,500,000	711,820,722	

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දී පසුගිය වර්ෂයේ තරා ආදායම් පිළිබඳව සැලකිල්ලක් නොදැක්වීම හේතුවෙන් ආදායම් සංකේත 09 ක රු.68,726,023 ක් අඩුවෙන් ආදායම් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් දින වන විට ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයකර ගෙන නොතිබූ ඉඩම් බදු ආදායම් එකතුව රු.13,442,234 ක් විය.

03. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා පළාත් සභා අරමුදලේ රු.1,575,207,635 ක අතිරික්තයක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ අතිරික්තය රු.123,644,491 ක් විය.

ආදායම්	2018	2017	විචලනය
	රු.	රු.	රු.
බදු	3,353,377,368	3,530,673,416	(177,296,048)
බදු නොවන	674,921,028	711,820,721	(36,899,693)
රජයේ ප්‍රදාන - පුනරාවර්ථන	21,832,856,290	19,350,280,878	2,482,575,412
ප්‍රාග්ධන	1,938,534,038	2,987,102,258	(1,048,568,220)
එකතුව	27,799,688,724	26,579,877,273	1,219,811,451
වියදම්			
පෞද්ගලික පඩිනඩි	19,644,184,432	18,905,749,916	738,434,516
අනෙකුත් පුනරාවර්ථන	4,454,025,637	3,889,642,806	564,382,831
ප්‍රාග්ධන	2,126,271,020	3,660,840,060	(1,534,569,040)
	26,224,481,089	26,456,232,782	(231,751,693)
අතිරික්තය	1,575,207,635	123,644,491	988,059,758



3.2 ආයතනයට එරෙහිව හෝ ආයතනය විසින් ආරම්භ කර ඇති නෛතික සිද්ධි

පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු 15 කට එරෙහිව බාහිර පාර්ශවයන් විසින් පනවා තිබූ නෛතික සිද්ධි 116 ක් සහ අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 02 ක් විසින් බාහිර පාර්ශවයන් වෙත පනවා තිබූ නෛතික සිද්ධි 38 ක් 2018 දෙසැම්බර් වනවිටත් විභාග වෙමින් පැවැතුණි.

04. ප්‍රඥප්ති ගිණුම් / අරමුදල් ගිණුම්/වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්

සබරගමුව පළාත් සභාව ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටුවන ලද අරමුදල් 02 ක් සඳහා තත්වගණනය නොකළ විගණන මතයක් ද අරමුදලක් හා අධිකාරියක් වෙනුවෙන් තත්වගණනය කළ මතයක්ද ප්‍රකාශ කර තිබුණි.

4.1 ප්‍රඥප්ති ගිණුම් / අරමුදල් ගිණුම්

(අ) නිවාස සංවර්ධන අරමුදල

පළාත් බඳු නිවාස සංවර්ධන අරමුදලේ සංවර්ධන වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ජනතාවට නිවාස ඉදිකිරීම, සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කිරීම ආදී අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට පළාත් සභාවට ඇති බලතල අනුව එකී අරමුණු ඉටු කර ගැනීම පිණිස පිහිටුවා ඇති මෙම අරමුදල වෙත සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වැය ශීර්ෂවලින් කිසිදු ප්‍රතිපාදනයක් ලැබී නොතිබුණු අතර, කිසිදු ආධාර මුදලක් ගෙවීම ද සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ) හදිසි අවස්ථා අරමුදල

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 20(3) වගන්තියට අනුව සබරගමුව පළාත් හදිසි අවස්ථා අරමුදලට මුදල් ලබා ගැනීම, අරමුදලින් මුදල් ඉවත්කර ගැනීම හා ඊට අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම සඳහා ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් රික් සැදිය හැකි බව දක්වා තිබුණ ද එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, අරමුදල පිහිටුවා වර්ෂ 28 ක් ඉක්මගොස් තිබුණ ද කිසිදු අවස්ථාවක අරමුදල අදාළ අරමුණු සඳහා උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

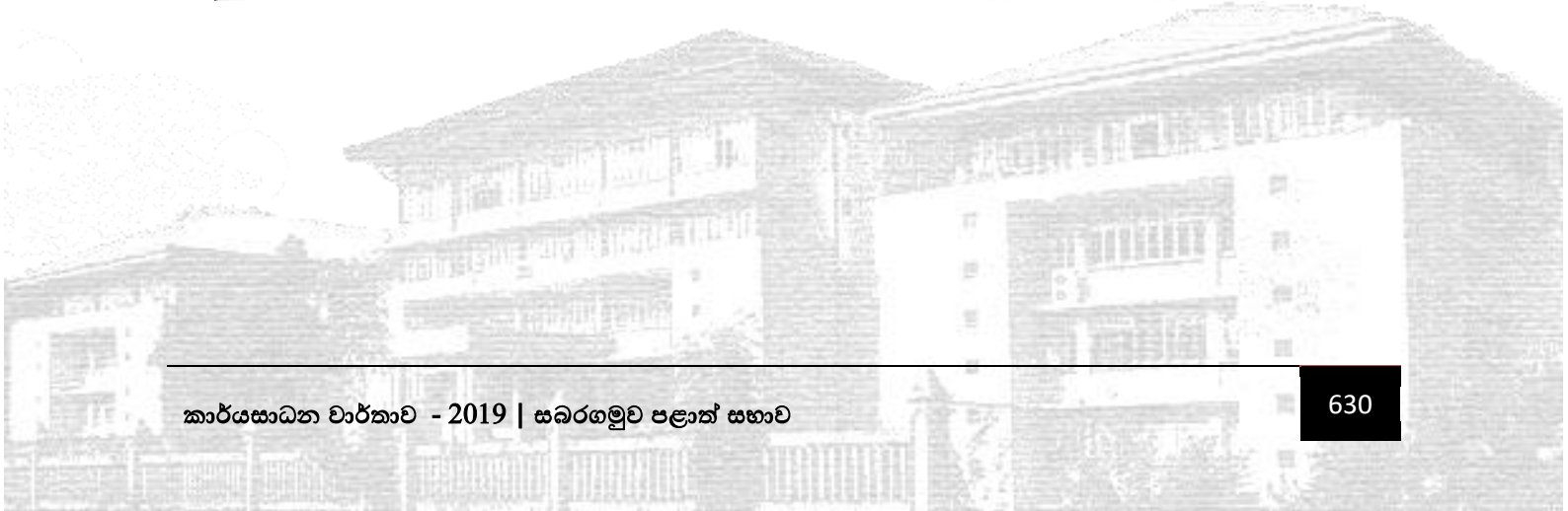


(ඇ) සමාජ සේවා අරමුදල

- (i) අවශ්‍යතාවය හඳුනා ගැනීමකින් තොරව සමාජ සේවා අරමුදල යටතේ ශ්‍රවණාබාධිත පුද්ගලයින්ට බෙදා හැරීම සඳහා රු. 5,840,000 ක් වටිනා ශ්‍රවණ උපකරණ 400 ක් 2018 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබූ අතර 2018 ජුනි මාසයේ ලැබුණු එම ශ්‍රවණ උපකරණ තොගය සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නිකුත් කල බව තොග ලේඛනය අනුව සනාථ විය. එහෙත් 2019 මැයි 14 දින සිදු කළ භෞතික තොග පරීක්ෂාවට අනුව රු. 411,700 ක් වටිනා අධි බලැති ශ්‍රවණ උපකරණ 23 ගබඩාවේ තිබූ අතර රු. 1,147,500 ක් වටිනා මධ්‍යම බලැති ශ්‍රවණ උපකරණ 85 ක් සැපයුම් ආයතනයේ තිබෙන බව අනාවරණය විය. ශ්‍රවණ උපකරණ ඉල්ලීම සම්බන්ධව හා එම උපකරණ බෙදා හැරීම සම්බන්ධව ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණ අතර බෙදා නොමැති උපකරණවල වගකීම් කාලය 2019 ජුනි මාසයේ අවසන් වීමට නියමිතව තිබුණද එම උපකරණ බෙදා හැරීම සඳහා කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ii) සමාජ සේවා අරමුදලේ 24 වැනි රෙගුලාසිය ප්‍රකාරව වෙනත් කිසිදු ආධාර යෝජනා ක්‍රමයකින් හෝ සහනාධාර ලැබී නැති අන්ත දුගී තත්ත්වයේ සිටින පවුල්වල පුද්ගලයන්ට සහනයක් සැපයීමට හැකි බව දක්වා තිබුණද එවැනි අයුරු පවුල් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදු කර ඔවුන් හඳුනාගෙන ආධාර ලබාදීමට වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසානයට අරමුදලේ ශේෂය රු. 54,399,734 ක් විය.

(ඈ) මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය

- (i) මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ රු.9,194,223 ක් වටිනා ස්ථාවර තැන්පතු 6 කට අදාළ ස්ථාවර තැන්පතු සහතික ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ii) සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ සභාපතිවරුන් දෙදෙනෙකුට හා සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකුට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා ලෙස ගෙවා තිබුණු රු. 798,000 කින් උපයන වීට බදු අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (iii) අධිකාරිය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සංයුක්ත සැලැස්මක්, ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (iv) බලපත්‍ර ලබා නොගෙන වසර ගණනාවක සිට අනවසරයෙන් ධාවනය වන බස්ථර පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කර ගැනීමට මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය අසමත් වී තිබුණි.





13

බාධක  
70 ක්  
රජය  
සාග  
සාග  
වෙ  
ක්  
ම

(v) රත්නපුර - ඇඹිලිපිටිය මාර්ග බලපත්‍රයක් ලබාදීම සඳහා පුද්ගලයෙකුට රු. 2,000,000 ක වෙන්විරයක් පිරිනමා තිබුණද මෙම මාර්ගය සඳහා මාර්ග බලපත්‍රයක් තිබෙන බවට වෙනත් පුද්ගලයෙකු එන්තර්වාසියක් ඉදිරිපත් කර තිබීම නිසා වෙන්විරය ප්‍රදානය කරන ලද බලපත්‍රය වෙනුවෙන් මුදල් ලබා ගෙන නොතිබුණි.

(vi) අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය සඳහා පත්කල නිලධාරියා වෙත රු.45,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණද අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර නොතිබුණි.

(vii) අධිකාරිය විසින් 2015 වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබුණු රු. 3,441,110 ක් වටිනා ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය 2019 මැයි 06 දින වන විටත් නිශ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

(ඉ) උදුගොඩ - සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

උදුගොඩ-සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයට 2015 වර්ෂයේ මහජන වින සමූහාණ්ඩුවෙන් පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබී තිබූ පිරිවැය රු. 5,638,278 ක් වූ සත්ත්ව ආහාර මිශ්‍රණ යන්ත්‍රය සහ කුඩා ආහාර නිෂ්පාදනය කිරීමේ යන්ත්‍ර දෙකක්, පිරිවැය රු.710,000 ක් වූ කුකුල් පාලනයට අදාළ යන්ත්‍ර 03 ක් හා වටිනාකම අනාවරණය නොවූ ගොඩනැගිලි 04 ක්, 2019 මැයි 28 වන විටත් නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

(ඊ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදල

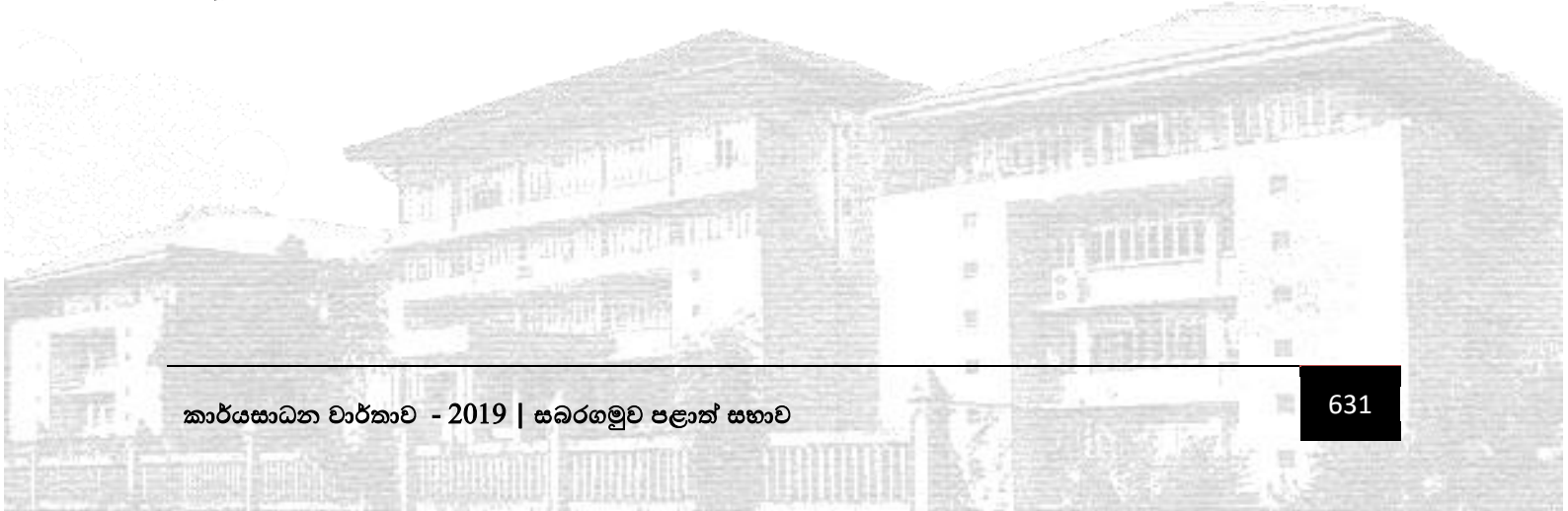
2008 සිට 2018 දක්වා සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු මගින් තීරක කටයුතු වලට අදාළ නොවන මිල දී ගැනීම් සඳහා රු. 2,158,629 ක් හා බාහිර කම්කරුවන් සේවයේ යෙදවීම වෙනුවෙන් රු.132,225 ක් තීරක අරමුදලින් ගෙවා තිබුණි.

05. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

5.1 කාර්ය සාධනය

5.1.1 රජයේ ප්‍රදාන

පළාත් සභා සංවර්ධන වැඩ යෝජනා සඳහා ලැබී තිබූ ප්‍රතිපාදනයන් සහ උපයෝජනය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.







මූලාශ්‍රය	අනුමත මුදල	වැයකළ මුදල	ඌණ උපයෝජනය
-----	-----	-----	-----
	රු.මිලියන	රු.මිලියන	රු.මිලියන
(අ) පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන (PSDG)	2630.84	1951.37	679.47
(ආ) පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදාන (PDG)	688.84	*	-
(ඇ) උපමාන පාදක ප්‍රදාන (CBG)	454	460.50	-
(ඈ) විශේෂ අංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රදාන (අධ්‍යාපන)	162.05	113.60	48.45
(ඉ) විශේෂ අංශ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රදාන (සෞඛ්‍ය)	324.80	323.52	1.28
	4260.53	2848.99	729.2

\* පළාත් සංවර්ධන ප්‍රදානවලට (PDG) අදාළ වියදම (PSDG) හා (CBG) වියදම් කුල ඇතුළත් වේ.

5.1.2 පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ නව වැඩ හා අවිච්ඡේද වැඩ වෙනුවෙන් රුපියල් මිලියන 5,426 ක ආස්තමෙන්තු වටිනාකමකට වූ යෝජනා 4,143 ක් අනුමත කර තිබුණි. පළාත් සභාවේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව වැඩ යෝජනාවල ප්‍රගතිය පහත පරිදි විය.

විස්තරය	නව වැඩ යෝජනා ගණන	අවිච්ඡේද යෝජනා වැඩ ගණන	මුළු වැඩ යෝජනා ගණන	මුළු වැඩවල ආස්තමෙන්තු වටිනාකම
-----	-----	-----	-----	-----
				රු.මි.
(අ) සම්පූර්ණයෙන් නිමකළ	1,059	2,097	3,156	2,970
(ආ) 50% කට වඩා අඩුවෙන් නිමකළ	258	45	303	799
(ඇ) 50% කට වඩා වැඩියෙන් නිමකළ	323	361	684	1,657
එකතුව	1,640	2,503	4,143	5,426

5.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමුපකාර සංවර්ධන අරමුදලින් සමුපකාර සමිති වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 2007, 2009 හා 2010 වර්ෂවල දී විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති 03 ක් වෙත රු.5,000,000 ක ණය මුදලක් ලබා දී තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් එයින් කිසිදු ණය වාරිකයක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



54

47

5

(ආ) ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් අඩු ආදායම්ලාභීන්ට නිවසක් ඉදිකර ගැනීමට මූල්‍ය ආධාර සැපයීමට සරණ සෙවන නිවාස සංවර්ධන වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර තිබුණ අතර, ඊට පටහැනිව ඉඩමක් මිල දී ගැනීමට, අංග සම්පූර්ණ නිවසක ආලින්දය සකස් කර ගැනීමට, මහල් දෙකකින් යුතුව නිවසක් ඉදිකිරීමට හා ජීවත්විය හැකි මට්ටමේ අඩක් නිම කර ඇති නිවසක කපරාරු කිරීමට සහ දොර ජනෙල් යෙදීමට අඩු ආදායම් ලාභී නොවන පුද්ගලයන් නිදෙනෙකුට මූල්‍ය ආධාර ලබා දී තිබුණි.

(ඇ) ස්වයං රැකියාවේ නියුතු යෙහෙවන සමාජ සමාජිකයන් වෙත මහන මැෂින් ලබා දීමේ වැඩසටහන යටතේ තෝරාගැනීමේ නිර්ණායක වලට පටහැනිව රජයේ වියදමෙන් රු. 557,584 ක් වටිනා මහන මැෂින් 32 ක් ලබා දී තිබූ අතර ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකුට ලබාදුන් මැෂින් භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

(ඈ) අළුත්වැඩියාව සඳහා 2013 වර්ෂයේ කුරුචිට දිසා යාන්ත්‍රික කම්හල වෙත හාරදී කිබුණු බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයට අයත් ලෙලන තලන යන්ත්‍රයක් අළුත්වැඩියා නොකර වර්ෂ 05 කට වැඩි කාලයක සිට නිශ්කාර්යව තිබුණි.

(ඉ) මහාමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයට පවරා තිබූ බෙලිහුල්මය, සිලගම පිහිටි ඉඩම හා ගොඩනැගිල්ල 2009 සිට අඛණ්ඩව එකම බදුකරු වෙත රු. 1,500 ක මාසික බදු කුලියට බදු දී තිබුණි.

(ඊ) පිත්තවල අලෙවි සැලෙහි උඩුමහලට අදාළ හිඟ බදු කුලිය හා අය වීමට ඇති කාලය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නොතිබුණු අතර එම හිඟ බදු අයකර ගැනීමට හෝ නැවත බදුදීමට හෝ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(උ) ජේෂ් කර්මාන්තය වෙනුවෙන් පාරම්පරික හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගාසිටුවීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විධිමත් පුහුණුව ලබාදීමක් සමඟ සැලසුම්ගත අලෙවිය තුළින් සබරගමු ජනතාව සවිබල ගැන්වීම කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් මූලික මෙහෙවරක් විය. වර්තමානයේ ජේෂ් කර්මාන්තයේ නියුක්ත සියයට 79 ක ප්‍රමාණයක් අවුරුදු 60 ට වැඩි කාන්තාවන් වූ අතර අවුරුදු 50 - 60 අතර ප්‍රතිශතය සියයට 9 ක් ද, අවුරුදු 50 ට අඩු කාන්තාවන්ගේ නියෝජනය සියයට 12 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි. මෙම තත්ත්වය වෙනස් කිරීම සඳහා ජේෂ් කර්මාන්තය නගාසිටුවීම වෙනුවෙන් ඉදිරි සැලසුම් සකස්කර ප්‍රමාණාත්මක වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ඌ) බාහිර පාර්ශව වෙත වත්කම් හෝ කාර්යය පැවරීමක් නොකර 2007 වසරේ සිට 2019 ජනවාරි 10 දින දක්වා කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන 14 ක් වසා දමා තිබූ අතර එයට ජේෂ් කර්ම මධ්‍යස්ථාන 06 ක්, වඩු පාසල් 03 ක් උහු ආයතන 02 ක් හා සෙසු මධ්‍යස්ථාන 02 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.



5.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

5.5

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පරිසර බලපත්‍රයක් නොමැතිව ක්‍රියාත්මක වන කරවනැල්ල මූලික රෝහලෙහි පල්දේරු පද්ධතියේ නිරාවරණය වූ අපජල වැකි වර්ෂාවක් සමඟ උතුරා ජල මූලාශ්‍ර වලට මිශ්‍ර වන බැවින් එම පද්ධතිය විධිමත් කිරීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.
- (ආ) ඇලපාන, රත්නපුර, කුරුවිට හා රත්නපුර නාගරික සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලවල 2017 ජනවාරි සිට 2018 ජූනි දක්වා ත්‍රිපෝෂ මාසික ප්‍රතිලාභීන් සහ තොග වාර්තාව අනුව ගැබ්ණී මව්වරුන් හා කිරි මව්වරුන් 57,693 දෙනාගෙන් මව්වරු 27,951 කට ත්‍රිපෝෂ ලැබී නොතිබුණි. එසේම සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල දෙකක පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් විසින් වාර්තා වෙනස් කර අවස්ථා 64 ක දී වැඩිපුර ලබා ගෙන තිබුණු රු.11,830 ක් වටිනා ත්‍රිපෝෂ පැකට් 130 ක් සම්බන්ධයෙන් විධිමත් පරීක්ෂණ පවත්වා වගකිව යුත්තන් පිළිබඳව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ආයුර්වේද රෝහල් දෙකක හා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වියළි හා නිම් ඖෂධ, නොග පොත් හා භෞතික තොග වාර්තා අනුව පිළිවෙලින් ඖෂධ වර්ග 08 ක බෝතල් 75 ක් හා කිලෝ ග්‍රෑම් 36.650 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 22 ක බෝතල් 34 ක් හා කිලෝ ග්‍රෑම් 40.320 ක උනන්දුවක් පැවතුණි.
- (ඈ) පළාත් රෝහල් පහක හා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල තුනක පවතින ඖෂධ වර්ග 48 ක ඖෂධ ඒකක 22,572 ක අතිරික්තයක් හා ඖෂධ වර්ග 47 ක ඒකක 683,244 ක උනන්දුවක් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

5.6

5.4 පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය හා වැඩි දියුණු කිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය

- (අ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කොට්ඨාශයේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී කි.මී. 42.7 ක රු.9,379,069 ක් වූ මාර්ග නඩත්තු ගෙවීම් 10 කට අදාළව නඩත්තු වියදම් සනාථ කිරීම සඳහා කළ වැඩ බිල්පත්වලට අදාළ ප්‍රමාණපත්‍ර සඳහා මිණුම් වාර්තා පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (ආ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ වැඩ වටිනාකම රු. 1,860,184 ක මාර්ගයක් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා 2017 සැප්තැම්බර් 08 දින කොන්ත්‍රාත්කරුවකුට පවරා තිබුණි. දෙවන වර තර ආලේපනයේදී රු. 57,980 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ අතර මෙම අළුත්වැඩියාවන් සිදුකර මාස 15 ක් ගතවීමට පෙර වර්ග මීටර් 225 ක ප්‍රමාණයක තර ආලේපය ගැලවී මාර්ග තලය දැඩි ලෙස අබලන්ව තිබුණි.





13

අරු  
වන

ල  
ඉ  
3

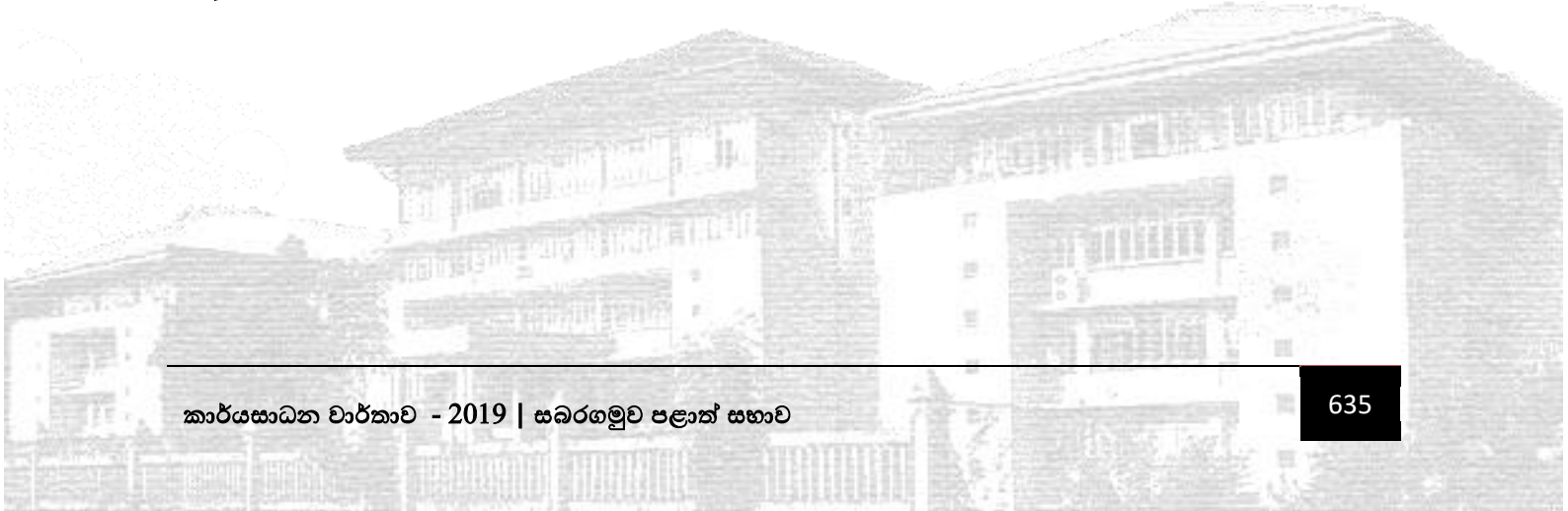
5.5 අවිධිමත් ගනුදෙනු

කර්මාන්තවල අධීක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් අවස්ථා දෙකකදී පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු වෙත එකතුව රු.385,000 ක උපදේශන දීමනා ගෙවා තිබුණද ඒ සඳහා පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

5.6 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනයේ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලංගොඩ විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය කරන ලද බලංගොඩ මුලික රෝහල් පස් මහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීමට අදාළව ලබාගත් මිණුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 09 ක් සඳහා රු.3,651,276 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය කරන ලද රත්නපුර මුද්දුව ශ්‍රී සුමන විහාරස්ථානයේ දෙමහල් සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව ඉදිකිරීම පිළිබඳව 2018 ඔක්තෝබර් 01 දින සිදු කරන ලද පරීක්ෂාවේ දී ලබා ගත් මිණුම් සමඟ ගෙවීම් බිල්පත් සැසඳීමේ දී වැඩ විෂයයන් 02 ක් සඳහා රු.131,265 ක මුදලක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩාපිටි සහ මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 08 ක් සඳහා ඉටුනොකරන ලද වැඩ කොටස් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 1,094,609 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) රත්නපුර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය මගින් අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කුරුවිට හල්පේ ගොරකඇල මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ඉටුකිරීම සඳහා රු. 11,776,565 ක කොන්ත්‍රාත්තුවක් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත පවරා තිබූ අතර ශිව්සුම් ප්‍රකාරව 2017 සැප්තැම්බර් 01 දින වන විට ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන් කර හෝ කාලය දීර්ඝ කර නොමැති බැවින් යුමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට දින 487 ක් සඳහා රු. 588,828 ක් ප්‍රමාද ආස්තු අයවිය යුතුව තිබුණි. එසේම 2018 ඔක්තෝබර් 30 වන දිනට වැඩ වටිනාකම රු.3,608,706 ක් වුවද කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු. 3,735,011 ක් ගෙවා තිබීම නිසා රු.126,305 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඉ) ඇම්ලිපිටිය විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ වෙල්ලක් හා ඇල පද්ධතිය සකස් කිරීමේ කර්මාන්තයේ අනුමත ඇස්තමේන්තුවේ, ඇතුළත් වටිනාකම රු. 237,652 ක වැඩ විෂයයන් 03 ක් ගොවීන්ගේ ඉල්ලීම පරිදි ඉටු කර නොතිබුණි. ඒ අනුව කර්මාන්තය පිළිබඳව නිසි අධ්‍යයනයකින් තොරව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කර ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.





5.7 ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම

5.7.1 ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටු නොකල ව්‍යාපෘති

කුරුවිට හල්ලේ සමගි මාවතට පානීය ජලය ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට පටහැනිව සමෘද්ධි සමිතියක් වෙත රු.1,673,657 ක සෘජු කොන්ත්‍රාත්තුවක් ලබා දී තිබුණි. 2017 ඔක්තෝබර් 05 දින ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු අවසන් කර ප්‍රතිලාභී පවුල් 75 කට පානීය ජල ලබා දීම සඳහා රු.250,000 ක් වැයකර සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වියදම් ධාරිතාවයන් ප්‍රදේශයේ නොමැති බැවින් ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කළ නොහැකි වී තිබුණි. එම නිසා සවිකර තිබුණු ජල මෝටරය හා ලීඵර් 5000 ක ටැංකි 02 ක 2019 අප්‍රේල් 30 දින වන විට ද නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

5.7.2 ප්‍රමාද වූ ව්‍යාපෘති

අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 07 ක් විසින් ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 59 ක් විවිධ හේතූන් නිසා ප්‍රමාදවී තිබීම, අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 04 ක ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් 12 ක් ආරම්භ කර නොතිබීම හා එක් දෙපාර්තමේන්තුවකට අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුවක් අතහැර දමා තිබීම නිරීක්ෂණය විය.

5.8 විධිමත් පරිදි පවරා නොගත් ඉඩම්

පුස්සැල්ල ආයුර්වේද රෝහලේ භූමියේ ජර්මානු පාරට මුහුණලා අනවසර ඉදිකිරීම් කර තිබූ අතර, ඉඩමේ වැට මායිම් සකස් කර ඉඩම් ඔප්පුවක් හෝ වෙනත් බලපත්‍රයක් ලබාගෙන ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

5.9 වත්කම් කළමනාකරණය

5.9.1 නිශ්ක්‍රීය / ඌන උපයෝජිත වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වරකාපොල මූලික රෝහලේ නොමේරූ ළදරු ඒකකය හා දැඩි සන්කාර ඒකකය පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර හා උපකරණ සපයා දී තිබුණද, විශේෂඥ වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ හිඟ හා පුහුණු වෛද්‍ය නිලධාරීන් නොමැති වීම හේතුවෙන් එම ඒකක දෙක 2017 වර්ෂයේ සිට නිශ්කාර්යව පැවතුණි.



(ආ) වර්ෂ 13 ක පමණ කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවැතුණු පුස්තකාල ආයුර්වේද රෝහලෙහි ඇමුරුම් යන්ත්‍ර දෙකක්, මිශ්‍ර කිරීමේ ටැංකිය හා විදුලි බොයිලේරුව භාවිතයට ගැනීමට පුදුස්ස ක්‍රියාමාර්ග හෝ ඒකල්ප ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර, රෝහලේ වෛද්‍ය නිල නිවාසය වර්ෂ 02 ක කාලයක සිට භාවිතයට ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) පහත සඳහන් වත්කම් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට නිෂ්ක්‍රීයව පැවති බව නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

දේශ වත්තීය	ස්ථානය	යන්ත්‍ර වර්ගය	ඒකක ගණන	වටිනාකම රු.	නිශ්ක්‍රීය කාලය	නිෂ්කාර්ය වීමට හේතුව
ලී	බලංගොඩ, කලවාන,	දත්ත X කිරණ	03	1,455,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට පුදුස්ස ස්ථානයක් නොමැති වීම
හ	කහවත්ත මුලික රෝහල	යන්ත්‍ර				
ට	ඇහැලියගොඩ, කලවාන	Auto clave යන්ත්‍ර	02	19,364,000	මාස 04	ස්ථාපනය කිරීමට පුදුස්ස ස්ථානයක් නොමැති වීම
	මුලික රෝහල					
	ඇම්ලිපිටිය රෝහල	Hormonal Analyzer යන්ත්‍රය	01	4,500,000	මාස 07	තාක්ෂණික දැනුම සහිත නිලධාරියෙකු නොමැති වීම.
		Fully Automated urine analyzer	01	7,578,000	මාස 08	භෞතික පසුබිම පිරිදි සකස් කර නොතිබීම.
		Incybator	02	-	මාස 08	භෞතික පසුබිම පිරිදි සකස් කර නොතිබීම.
	ඇම්ලිපිටිය ආයුර්වේද රෝහල	රෙදි සෝදන යන්ත්‍ර	01	35,375	වර්ෂ 01 මාස 06	යන්ත්‍රය ක්‍රියා කිරීමට සේවකයෙකු නොමැති වීම.
	කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ඉඩම්	06	3,619,000	වර්ෂ 09	-
	බලංගොඩ රෝහල	ගොඩනැගිලි	05	3,386,000	වර්ෂ 09	-
		විදුලි ජනක යන්ත්‍රය	01	4,773,000	වර්ෂ 02	ස්ථාපනය කිරීමට පුදුස්ස ස්ථානයක් නොමැතිවීම.
	රඹුක්කන රෝහල	X කිරණ යන්ත්‍ර	01	-	වර්ෂ 04	යන්ත්‍රය ස්ථාපනය කිරීමට ගොඩනැගිල්ලක් සහ විකිරණ ශිල්පියෙකු නොමැතිවීම
	දිස්ත්‍රික් වෛද්‍ය සැපයුම් ඒකකය කැගල්ල	Centrifuge	06	2,484,000	මාස 06	බෙදා නොහැර ගබඩා කර තිබීම
	යටියන්තොට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Cushion Arm Chair	03	19,544	මාස 4 ½	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම
		Plastic	12	9,000	මාස 04	අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වීම, ඉල්ලුම් කර නොතිබීම
	රුවන්වැල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	Visitors chair	62	46,500	මාස 04	ඉල්ලුම් කිරීමකින් තොරව ලැබීම
		Plastic				



5.10 බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන ඇති වත්කම්

පොද්ගලික මාර්ගයක් කහවත්ත මූලික රෝහල් භූමිය ඇතුළතින් පිහිටා තිබීම නිසා ඒ අසල පිහිටා තිබෙන රෝහලේ රසායනාගාර ගොඩනැගිල්ල (බෙහෙත් ගබඩාව ද ඇතුළුව) හා ළමා වාච්චුවට ආරක්ෂාව සම්බන්ධව ගැටළුකාරී තත්වයක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය. එසේ ම, කහවත්ත මූලික රෝහලට අයත් ඉඩමෙන් කොටසක් බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන තිබුණ ද, එම දේපල නිරවුල් කර ගැනීමට හා රෝහල් භූමියේ මායිම් හඳුනාගෙන ඒවා ආරක්ෂා කර ගැනීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

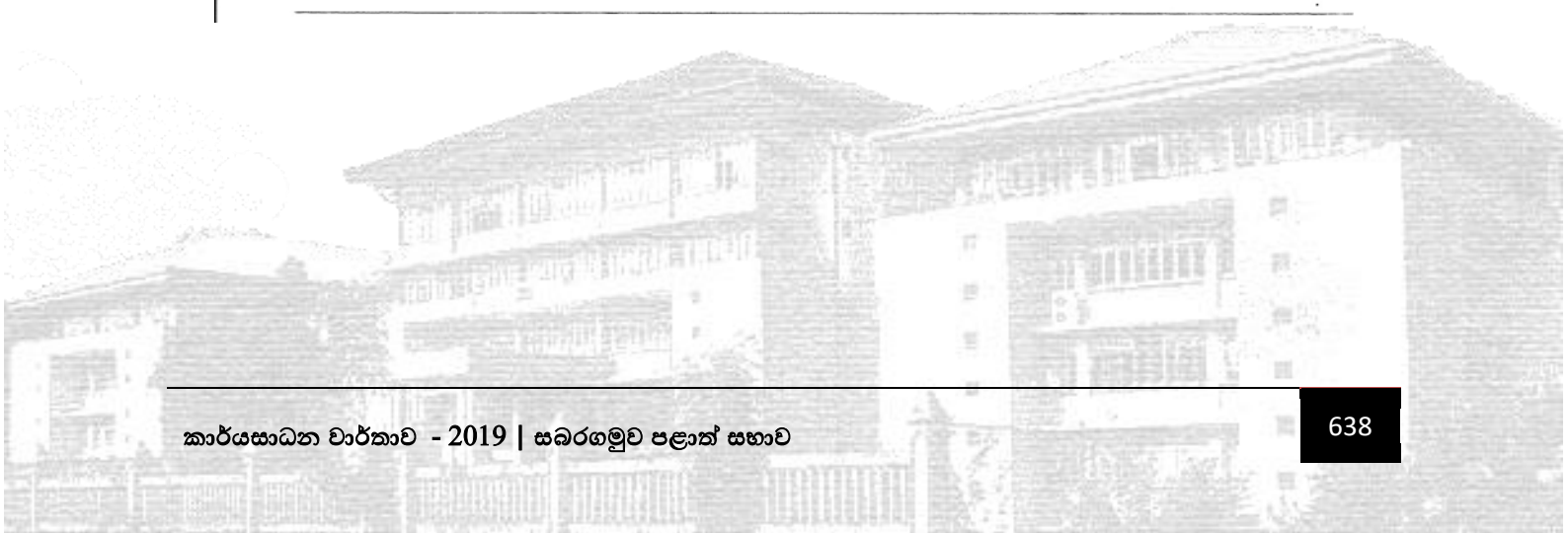
5.11 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සබරගමුව ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 77 ක පුරප්පාඩු පැවති අතර, නියෝජ්‍ය පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්වරයෙකු , විශේෂඥ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු , ආයුර්වේද වෛද්‍ය අධිකාරිවරයෙකු, කාර්යභාර ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, අධීක්ෂණ ප්‍රජා සංඛ්‍යා වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු ,හෙද නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පීන් දෙදෙනෙකු හා ආයුර්වේද ඖෂධවේදීන් 10 දෙනෙකු එම පුරප්පාඩු තනතුරුවලට ඇතුළත් වී තිබුණි.
- (ආ) අනුමත වෛද්‍ය රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පී තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබීම හේතුවෙන් රත්නපුර ආයුර්වේද රෝහලේ වෛද්‍ය රසායනාගාරය 2015 අප්‍රේල් 08 දින සිට වසා දමා තිබුණි.
- (ඇ) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන ව්‍යාප්තා සංග්‍රහයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව යථෝක්ත සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා පත්කිරීමේ බලධාරියා සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් වුවද සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු II ශ්‍රේණියේ තනතුරු 02ක් සඳහා අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා විසින් 2014 ඔක්තෝබර් 24 දින පත්වීම ප්‍රදානය කර, සේවය ස්ථිර කර එදින සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දක්වා එම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 3,171,552 ක වැටුප් හා දීමනා ගෙවා තිබුණි.

5.11.1 අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ කාර්ය මණ්ඩල අතිරික්තතා හා ඌනතා

පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සබරගමුව පළාතේ පාසල් වල ගුරු අවශ්‍යතාවයන් සලකා සකස් කර තිබූ යෝග්‍ය ගුරු සංඛ්‍යාව සමඟ සැසඳීමේදී ප්‍රධාන විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් ගුරු ඌනතා සහ අතිරික්තතා පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.





විෂයය	6-11 ද්විතීක අංශය		12-13 උසස් පෙළ අංශය		
	උනතාවය	අතිරික්තය	විෂයය	උනතාවය	අතිරික්තය
ඉංග්‍රීසි	134	36	විද්‍යා හා අතිරේක විෂයයන්	98	10
තාක්ෂණ විෂයය	371	18	වාණිජ විෂයයන්	117	06
විද්‍යාව	97	32	කලා විෂයයන්	137	77
ගණිතය	174	13	තාක්ෂණ විෂයයන්	57	02
වෙනත් විෂයයන්	789	169			

5.11.2 සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ කාර්ය මණ්ඩල අතිරික්තතා හා උනතා

සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ එක් එක් සේවාවල සේවක අතිරික්තය හෝ උනතාවය, විවිධ ආයතන මට්ටමින් පහත දැක්වේ.

	කැඟල්ල ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය සහ කැඟල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්		රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්		ඇම්ප්ලිපීටිය රෝහල	
	අතිරික්තය	උනතාවය	අතිරික්තය	උනතාවය	අතිරික්තය	උනතාවය
වෛද්‍ය	24	0	0	50	0	24
දත්ත වෛද්‍ය	0	3	0	3	0	1
හෙද	0	127	0	277	0	50
හෙද වාරිවු සොයුරිය / වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පී	6	0	0	13	0	11
විකිරණ ශිල්පී	5	0	0	15	0	3
භෞත චිකිත්සක	0	3	0	1	0	2
විකිරණ චිකිත්සක	0	0	0	0	0	1
විද්‍යා සහකාර	0	5	0	2	0	2
මාෂධ සංයෝජක	6	0	0	6	0	0
මාෂධවේදී	0	4	5	0	0	0
වෘත්තීය චිකිත්සක	0	2	0	0	0	1
පාසල් දත්ත චිකිත්සක	0	4	0	16	0	0
කීට විද්‍යාඥ සහායක	0	7	0	13	0	0
පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා	0	119	0	148	0	10
මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක	0	0	0	20	0	0
මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර	1	0	0	2	0	0
නිලධාරී	10	0	0	2	0	0
උපස්ථායක	0	66	0	45	0	80
විද්‍යාගාර පරීක්ෂක	0	0	0	1	1	0
සෞඛ්‍ය කාර්ය සහායක	0	0	225	0	0	79
අක්ෂි චිකිත්සක	387	0	5	5	0	1
අක්ෂි චිකිත්සක	0	0	---	---	---	---
එකතුව	439	340	235	602	01	269





පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළාත් රෝහල්වල වෛද්‍ය නිලධාරීන් 24 ක හා කෑගල්ල සහ රත්නපුර පළාත් රෝහල්වල සෞඛ්‍ය කාර්යය සහායක තනතුරු 612 කද අනිරීක්ෂනයක් සහ ඇමිලිපිටිය රෝහලේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් 24 ක හා සෞඛ්‍ය කාර්යය සහායක තනතුරු 79 ක උනන්දුවකින් පැවතියද පළාත් රෝහල් අතර නිලධාරීන් කුලනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) රත්නපුර සහ කෑගල්ල පළාත් රෝහල්වල සහ ඇමිලිපිටිය රෝහලේ හෙද තනතුරු 454 ක හා පවුල් සෞඛ්‍ය සේවිකා තනතුරු 277 ක ද පුරප්පාඩු පැවතුණි.

5.12 බැංකු ගිණුම්

5.12.1 බැංකු සැපයුම්

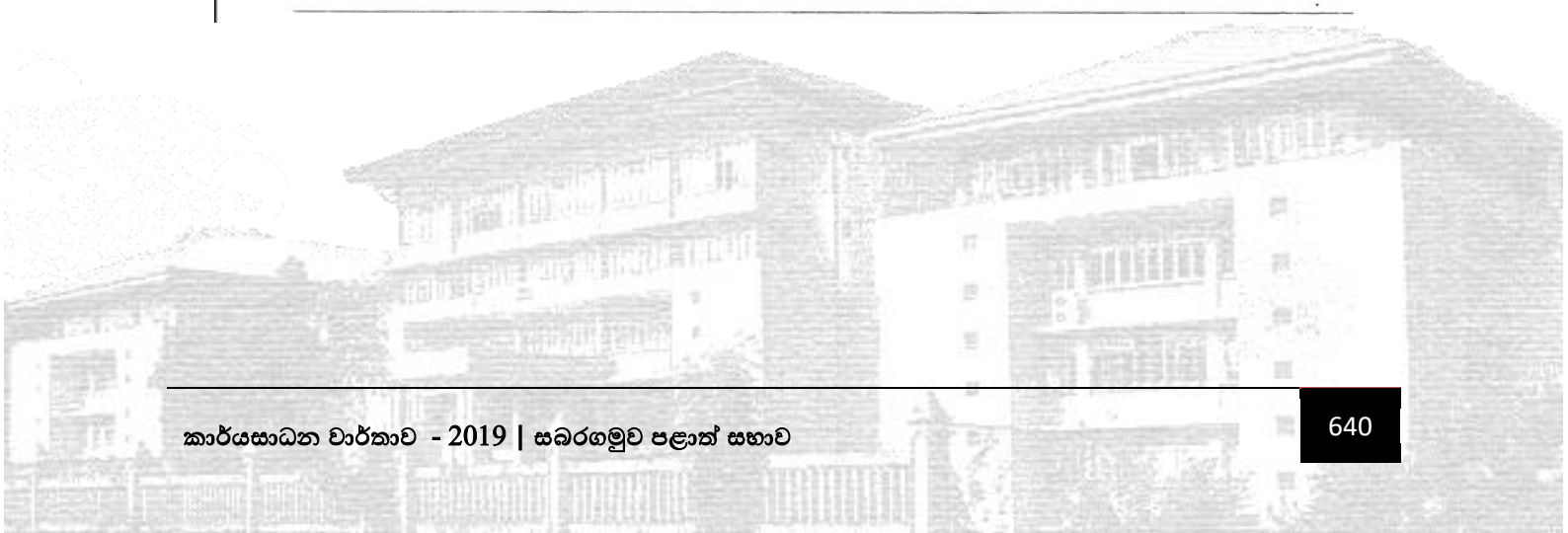
පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් සභාව යටතේ වූ විවිධ ආයතනවල නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ක කාලයක් ඉක්මවා තිබූ එකතුව රු. 914,194 ක් වූ වෙක්පත් 75 ක් සම්බන්ධයෙන් පළාත් මූල්‍ය රීති 283.4 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, මාස 06 ක කාලයක් ඉක්මවා උපලබ්ධි නොවූ එකතුව රු. 186,465 ක් වූ තැන්පතු 31 ක් සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) බැංකු ගිණුම් 02 කට අදාළ හඳුනා නොගත් බැර කිරීමට එකතුව රු. 1,434,846 ක් වූ අතර, බැංකු ගිණුම් 02 කට අදාළ හඳුනා නොගත් හර කිරීම් වල එකතුව රු. 177,895 ක් විය.

6. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

6.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ 02 හා දෙපාර්තමේන්තු 06 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 03 ක් පමණක් පවත්වා තිබූ අතර, එක් දෙපාර්තමේන්තුවක විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 01 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.





6.2 නොවිසඳි ඇති විගණන ඡේද

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

පුර  
සහ  
ක  
ර

(අ) පළාත් ශිෂ්ට කාරක සභාවේ සාකච්ඡා කරන ලද 2006 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා වර්ෂ 10 ක විගණකාධිපති වාර්තාවල ඇතුළත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු 02 කට අදාළ විගණන ඡේද 10 ක් සම්බන්ධයෙන් නිවැරදි කිරීමේ කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) අමාත්‍යාංශ දෙකකට සහ දෙපාර්තමේන්තු හතරකට 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට නිකුත් කරන ලද විගණන ව්‍යවස්ථාපිත 18 කට 2019 මැයි 28 දින වනවිටත් පිළිතුරු ඉදිරිපත්කර නොතිබූ අතර, එකී ව්‍යවස්ථාපිත වලට භාජනය වූ ගණනය කළ හැකි ගනුදෙනුවල වටිනාකම රු.203,365,151 ක් විය.

6.3 පාරිසරික හා සමාජ වගකීම් ඉටු කිරීම

මහජන සංඛ්‍යා පරීක්ෂක කොට්ඨාශ 03 ක මාසික වාර්තාවන් අනුව 2018 වර්ෂයේදී අනාරක්ෂිත ළිං පාවිච්චි කරන නිවාස් සංඛ්‍යාව 2,336 ක්, වැසිකිලි නොමැති නිවාස 62 ක්, සනීපාරක්ෂක නොවන වැසිකිලි භාවිතා කරන නිවාස 48 ක්, නිවුණද ඔවුන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.

6.4 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

සබරගමුව පළාත් සභාවේ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ 2018 වර්ෂයේ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන සඳහා වෙන්කළ රු.මි.2,746 ක මුදල් තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට වෙන් කර තිබුණ ද ඉන් එක් අරමුණක් වන දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම සම්බන්ධ අරමුණ පළාත් සභාව විසින් හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර, හඳුනා ගෙන තිබූ අරමුණ 16 හි වැදගත් ඉලක්ක කෙරෙහි අවධානය යොමුකර නොතිබුණි. 2018 වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්කයන් ඉටුකර ගැනීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ඉටුකර නොතිබුණු බව 2018 වර්ෂයේ ප්‍රගති වාර්තා අනුව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව තිරසර සංවර්ධන පිළිබඳ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳ සභාව ප්‍රමාණවත් පරිදි දැනුවත් වී නොතිබුණි.

ඩබ්ලිව.පී.සී.වික්‍රමරත්න,  
විගණකාධිපති.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පවත්වන ලද ක්‍රීඩා වැඩමුළු			✓
ප්‍රතිසංවිධානය කරන ලද ක්‍රීඩා සමාජ	✓		
පවත්වන ලද අන්තර් ආයතන ක්‍රීඩා තරඟාවලි		✓	
සංවර්ධනය කරන ලද කිඩ්-ගන			✓
ක්‍රීඩා උපකරණ ලබාදීම ( ක්‍රීඩා සමාජ, පුහුණුකරු, ක්‍රීඩා නිලධාරී)	✓		
පුහුණුකරු, ක්‍රීඩා නිලධාරී වෘත්තීය දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
දේශීය විදේශීය තරඟ සඳහා සහභාගිවන ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සඳහා මූල්‍යමය ආධාර ලබාදීම	✓		
ජයග්‍රහණ ලද ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් , පුහුණුකරුවන් අගයීමට ලක්කිරීම.	✓		

**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%
පළාත තුළ ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම මඟින් ක්‍රීඩා සංස්කෘතියක් බිහිකිරීම	නිරෝගී , ක්‍රියාශීලී , විනයගරුක සමාජයක් ඇති කිරීම.	ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම. ක්‍රීඩා වැඩමුළු පැවැත්වීම. ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය. දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩකයින් හඳුනාගැනීම		✓	
කායික මානසික සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනයට ක්‍රීඩාව උපයෝගී කර තැනීම	බෝනොවන රෝගවලින් තොර නිරෝගී ජනතාවක් සඳහා	ශරීර සුවතා වැඩසටහන් පැවැත්වීම. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. ඇවිදින මංකීරු සකස් කිරීම.		✓	
ක්‍රීඩාවට අවශ්‍ය පහසුකම් වඩිදියුණු කිරීම	ලබන ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම	ක්‍රීඩාංගන සංවර්ධනය. ක්‍රීඩා උපකරණ ලබාදීම		✓	
ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ අභිවෘද්ධිය සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධනය.	දැනුමෙන් තාක්ෂණයෙන් පිරිපුන් ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිරිසක් බිහිකිරීම.	පුහුණු වැඩහටහන් සඳහා යොමු කිරීම		✓	
දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් හඳුනා ගැනීම සහ ඔවුන් ඉදිරියට ගෙන යාමට දිරි ගැන්වීම.	ලබන ජයග්‍රහණ ප්‍රමාණය වැඩිකිරීම. ජාත්‍යන්තර තරඟ සඳහා ඉදිරිපත් කරන ප්‍රමාණය වැඩිකිරීම.	ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය. දිරි ගැන්වීමට අදාළව අගයීමේ උළෙල පැවැත්වීම.		✓	
පළාත තුළ සිටින ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක	ජාත්‍යන්තර තරඟ ජයග්‍රහණ ප්‍රමාණය	ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තරඟ සඳහා සහභාගිවන			✓



ක්‍රීඩිකාවන්ට පහසුකම් සැලසීම.	වැඩිකිරීම සහ එමඟින් පළාතේ කීර්ති නාමය ලබා ගැනීම	ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සඳහා මූල්‍යමය අධාර ලබාදීම. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තරඟ ජයග්‍රහණ ලාභීන් සහ ඔවුන්ගේ පුහුණුකරුවන් අගැයීමට ලක් කිරීම හා මූල්‍යමය නිලීණ ප්‍රදානය.			
-------------------------------	---	---	--	--	--

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

ජයග්‍රහණ :-

- ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ තයිකොන්ඩෝ, බෝක්සිං, ජුඩෝ, මල්ලව පොර වැනි වෛයිකල්පිත ක්‍රීඩා හා කණ්ඩායම් තරඟ මෙන්ම මළල ක්‍රීඩා ඉසව් සඳහාද රන් පදක්කම්, රිදී පදක්කම් හා ලෝකඩ පදක්කම් වැඩි ප්‍රමාණයක් දිනා ගැනීමට හැකිවීම.
- නේපාලයේ කත්මණ්ඩු නුවර පැවති 13 වැනි දකුණු ආසියානු ක්‍රීඩා උළෙලේ රන් පදක්කම්, රිදී පදක්කම් හා ලෝකඩ පදක්කම් වැඩි ප්‍රමාණයක් දිනා ගැනීම හා තෙවන ස්ථානය දිනා ගැනීමට හැකිවීම.

අභියෝග:-

- ක්‍රීඩා නිලධාරී පුරප්පාඩු.
- මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සීමා සහිතවීම.
- අයහපත් කාලගුණික තත්වයන් පැවතීම.
- මැතිවරණ කාලවකවානු සහිතවීම.
- දැනට පවතින අධ්‍යාපන ක්‍රමය හේතුවෙන් දෙමාපියන් දරුවන්ට ක්‍රීඩා සඳහා යොමු නොකිරීම.

## 6. පරිච්ඡේදය

### මානව සම්පත් පැතිකඩ

#### 6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	-	02
තෘතීයික	03	01	02
ද්විතීයික	45	30	15
ප්‍රාථමික	04	04	-

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

- ක්‍රීඩා නිලධාරී පුරප්පාඩු හේතුවෙන් ඔවුන්ට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ කිහිපයක සේවය කිරීමට සිදුව ඇත.
- ක්‍රීඩා පුහුණුකරු පුරප්පාඩු නිසා වෛකල්පිත ක්‍රීඩා හා කණ්ඩායම් තරඟ පුහුණු කිරීමේ කටයුතු වලට බාහිර පුහුණුකරුවන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට සිදුව තිබේ.
- එසේම මෙම පුරප්පාඩු නවක ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සොයා ගැනීමට බලපානු ලැබේ.
- නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත වීම තුළින් මෙම පුරප්පාඩු පිරවීමට ඉදිරියේදී හැකිවනු ඇත.
- ක්‍රීඩා පුහුණුකරුවන් හා කාර්යාල කටයුතු වලට අදාළ අනෙකුත් නිලධාරී තනතුරු අනුමත කර ගැනීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇත.

#### 6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ	පුහුණු කරණ	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)	වැඩසටහනේ ස්වභාවය	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
-----------------	------------	---------------------------	-------------------------	------------------	--------------------------



නම	ලද සේවක සංඛ්‍යාව	දේශීය	විදේශීය	(දේශීය/විදේශීය)		
පුහුණුකරු උසස් පාඨමාලාව - කබඩි	01	2019.07.21 සිට 2020.01.28	30,000.00	-	දේශීය	කබඩි පුහුණුකරු තනතුරට අදාළ දැනුම හා නවීන තාක්ෂණය පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ පුහුණු කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම.
ක්‍රිකට් පුහුණුකරු 11 ශ්‍රේණිය උසස් පුහුණු පාඨමාලාව 2019	01	2019.10.01 සිට 2020.10.01(වසරයි)	75,000.00	-	දේශීය	ක්‍රිකට් පුහුණුකරු තනතුරට අදාළ දැනුම හා නවීන තාක්ෂණය පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ පුහුණු කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම.
ක්‍රීඩා විද්‍යා සහතික පත පාඨමාලාව අදියර 11 නෙට්බෝල්	04	2019.10.03 සිට 2019.11.29 දක්වා සතියකට දින තුන බැගින් දින 21 යි.	40,000.00	-	දේශීය	නෙට්බෝල් දැනුම හා නවීන තාක්ෂණය පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ පුහුණු කටයුතු සඳහා යොදා ගැනීම.
පාපැදි තරඟ පුහුණු පාඨමාලාව 1 හා 11 අදියර	01	2019.08.28. සිට 2019.09.12 දක්වා			විදේශීය	නවීන තාක්ෂණික දැනුම තුළින් පුහුණු කටයුතු හා තරඟ සංවිධාන කටයුතු සාර්ථකව පැවැත්වීමට ඉවහල්වේ.

**7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව**

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



2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
5	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති	අනුකූල		පිළිතුරු විධිමත්ව



	දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	නොවේ.		ගෙන්වාගෙන පිළිතුරු යැවීමට සැලසුම් කර ඇත.
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		



9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	-		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		නිලධාරීන් සීමිත වීම හා එකවර තරඟ වැඩි ගණනක් පැවැත්වීමට සිදුවීම හේතුවෙන් අත්තිකාරම් පියවීමට ප්‍රමාදවන අවස්ථා තිබේ
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		





14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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.		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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	අනුකූල වේ.		



	කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

\*\*\*



## 5.10 පළාත් පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

සුරක්ෂිත සමාජයක්.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමු පළාත තුළ අනාථ, අත්හල, අසරණ සහ නීතිමය ගැටළු වලට බඳුන් වූ ළමුන්, වැඩිහිටියන් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින්ගේ මෙන්ම හදිසි ආපදා තත්වයන්ට පත් පුද්ගලයන්ගේ සමාජ සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කරමින් සමාජ අගයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

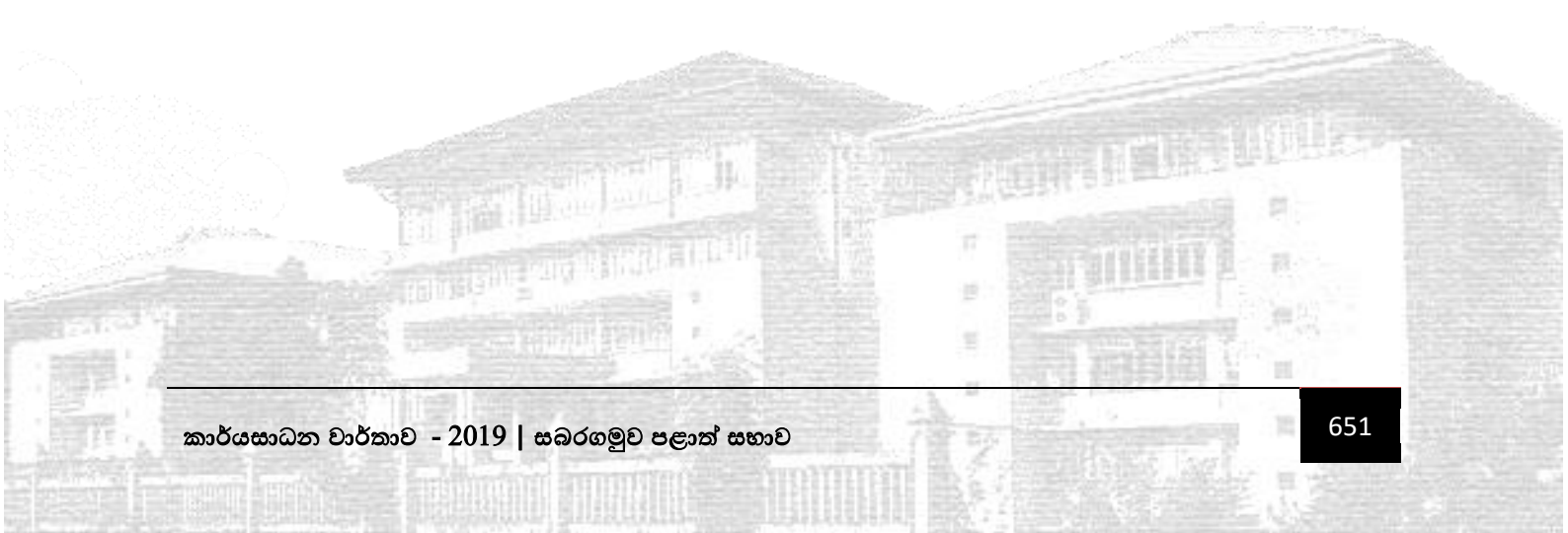
- පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා ක්ෂේත්‍රය සපයනු ලබන සේවාවන්වල කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම.
- සමාජසේවා ක්ෂේත්‍රය සපයනු ලබන සේවාවන්වල කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම.
- පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. පරිවාස භාරයේ සිටින පරිවාසිකයන් පුනරුත්ථාපනය කිරීම
2. අනාථ, අසරණ, අත්හල හා නීතිමය ගැටළු වලට බඳුන් වූ ළමුන්ට ආරක්ෂිත හා රැකවරණය සැලසීම පියවර ගැනීම.
3. ළමුන් සහ ළමාරක්ෂක සේවා වලට සම්බන්ධ පුද්ගලයින් ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණය හා ඵලදායීතාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා ඒ හා අදාළ කාර්යයන් සිදු කිරීම.
4. නීතිමය ගැටළුවලට බඳුන් වූ ළමුන් සම්බන්ධයෙන් ගරු අධිකරණයට සමාජ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
5. ළමුන් දරුකමට හදා වඩා ගැනීම සහ ළමුන්ගේ භාරකාරත්ව නඩු සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයට සමාජ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

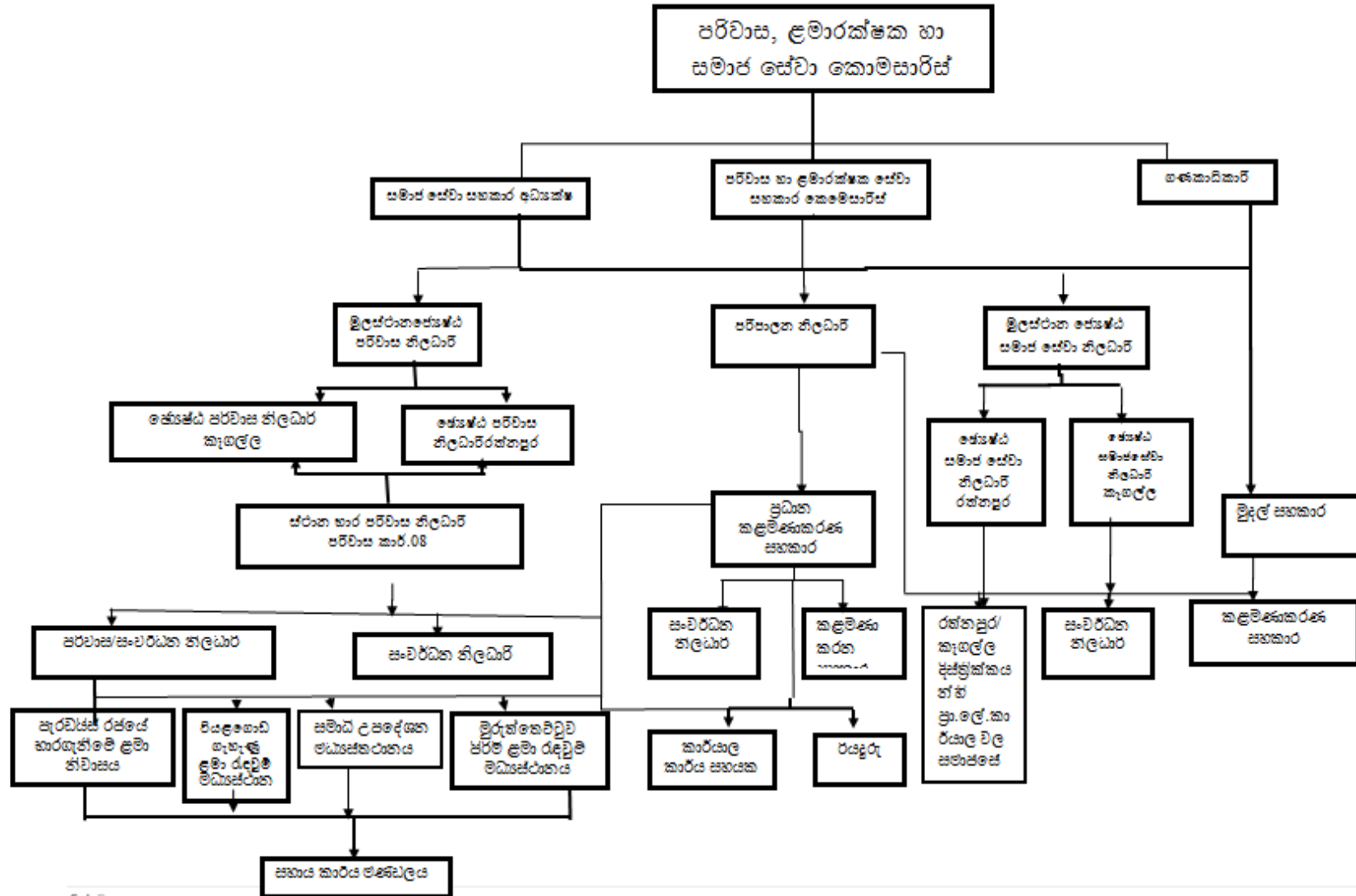


6. පරිවාස නියෝග යටතේ වරදකරුවන් පවුල් ඒකකයේ තබා පුනරුත්ථාපනය කිරීම
7. අපයෝජනයට ලක් වූ දරුවන් පිලිබදව අධීක්ෂණය කිරීම.
8. අපවාර ක්‍රියාවන්ට යොමු වූ ළමුන් හා තරුණ වරදකරුවන් සහතික කළ පාසල් හා තරුණ වරදකරුවන් අභ්‍යාස විද්‍යාලයට යොමු කර පුනරුත්ථාපනය කිරීම.
9. විවිධ පෙත්සම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
10. භාරය හා ආරක්ෂාව පිණිස අනාට අත්හළ හා අසරණ ළමුන් රජයේ භාර ගැනීමේ හා ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වලට යොමු කිරීම.
11. අධ්‍යාපනාධාර හා පෝෂණාධාර ලබා දීම.
12. ළදරු උයන් සඳහා ත්‍රීපෝෂ ලබා දීම.
13. ළදරු උයන් නඩත්තු ආධාර හා පාලිකා දීමනා ගෙවීම.
14. ළදරු උයන් අධීක්ෂණය කර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.
15. ළමා නිවාස ලියාපදිංචි කිරීම.
16. ළමා නිවාස සඳහා නඩත්තු ආධාර ගෙවීම.
17. ළමා නිවාස සඳහා ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ලබා දීම.
18. ළමා නිවාස අධීක්ෂණය කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.
19. ළමා නිවාස ගත ළමුන් නීත්‍යානුකූලව හදා වඩා ගැනීමට සුදුසු පවුල් වෙත අධිකරණය හරහා ලබා දීම.
20. ළමා නිවාස ගත ළමුන් සමාජ ගත කිරීම.
21. සුදුසු පුද්ගල අධීක්ෂණ නියෝග යටතේ ළමුන්ට ආධාර ලබා දීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
22. පළාත් ළමාරක්ෂක මෙහෙයුම් කමිටුව ශක්තිමත් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
23. පළාත් විශ්ව ළමා දින උත්සව සඳහා තරග හා ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීම.
24. විවිධ රෝග වලින් පෙළෙන අයට ආධාර ලබා දීම.
25. ආබාධිත තත්ත්වයන් වැළැක්වීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
26. අක්ෂි සායන පැවැත්වීම/ඇස් කණ්ණාඩි ලබා දීම/අක්ෂි කාච ලබා දීම.
27. ආබාධිත පුද්ගලයන්ට නිවාස සහ ප්‍රවේශ පහසුකම් ලබාදීම.
28. වකුගඩු/හෘද සැත්කම් සඳහා සමාජ සේවා අරමුදලින් ආධාර ලබා දීම/වෛද්‍ය බිල්පත් පියවීම.
29. ඔරු අගුල් ලබාදීම.
30. ස්වභාවික විපත් වලින් විපතට පත්වන අය රැක බලා ගැනීම/ආධාර දීම හා පුනරුත්ථාපනය කිරීම.
31. සමාජ සේවයේ යෙදෙන විවිධ ආයතන වලට ආධාර උපකාර ලබා දීම.
32. අඩු ආදායම් ලබන්නන්ට ආධාර ලබා දීම
33. වැඩිහිටි ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා ස්වයං රැකියා ආධාර





1.4. සංවිධාන සටහන





**1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ**

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය සහ පරිවාස අංශය
- සමාජ සේවා අංශය

**1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.**

- සහකාර පරිවාස කොමසාරිස් කාර්යාලය
- පරිවාස කාර්යාල.
- ළමා මාර්ගෝපදේශන මධ්‍යස්ථාන
- රැඳවුම් නිවාස 02යි

**1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්) නැත**

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

**2. පරිච්ඡේදය**

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

සබරගමු පළාත තුළ අනාථ, අන්තර්, අසරණ සහ නීතිමය ගැටළු වලට බඳුන් වූ ළමුන්, වැඩිහිටියන් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින් මෙන්ම හදිසි ආපදා තත්වයන්ට පත් පුද්ගලයන් තුළින් සුරක්ෂිත සමාජයක් බිහි කිරීම.

**2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ**

- පරිවාස කාර්යාල සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස/වැඩිහිටි නිවාස/ආබාධිත නිවාස සඳහා කාර්ය සාධන තරග පැවැත්වීම හා ඇගයීම් උළෙල පැවැත්වීම.

**2.2. අභියෝග**

- කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ විධිමත් පරිදි අංශ වශයෙන් බෙදා වෙන්කර සකස් කිරීමට යෝජනා වී තිබුන ද ඉඩ ප්‍රමාණය සීමිත බැවින් එම කාර්ය සඳහා ළඟා විය නොහැකි වීම.
- ප්‍රතිපාදන වල හිඟතාවය
- නිසි කාල සීමාව ප්‍රතිපාදන නොලැබීම

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

**පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා අංශය -**

1. ළමා අයිතිවාසිකම් සුරකින සමාජයක් බිහිකිරීම
2. නීතිමය ගැටලුවලට බඳුන්වූ දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවණය සැලසීම.
3. පරිවාසභාරයේ පසුවන වැඩිහිටියන් පුනරුත්ථාපනයකර සමාජගත කිරීම.
4. ආයතනික රැකවරණයට යොමුවන ළමුන් අවම කිරීම හා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
5. ළමුන් හදාවඩාගැනීම ආරක්ෂාව, රැකවරණය සැපයීම හා පුර්ණ පෞර්ෂත්වයෙන් යුතු දරුපරපුරක් උදෙසා සමාජය සවිබල ගැන්වීම.

**සමාජ සේවා අංශය -**

1. ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ ජීවන මට්ටම ගුණාත්මකව ඉහළ නැංවීම
2. විශේෂිත අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින්ගේ ජීවන තත්වය ගුණාත්මකව ඉහළ නැංවීම
3. ආපදාවට ලක් වූ පුද්ගලයින් සඳහා විශ්වසනීය සේවා සැලසීම
4. මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය නිසා පීඩාවට පත් වන පවුල් ඒකක ගණන අවම කිරීම.



3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය : 832

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		163,191,170.00	137,623,618.00	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		4,745,890.00	3,801,276.00	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,174,978.00	4,658,317.00	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		4,449,600.00	3,608,423.00	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		177,561,639.00	149,693,688.00	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		177,561,639.00	149,693,688.00	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	77,412,347.00	69,746,527.00	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	32,532,473.00	26,752,968.00	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	227,065,830.00	208,527,212.00	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		337,010,650.00	305,026,707.00	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්		4,281,211.00	4,191,968.00	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		7,748,807.00	8,280,406.00	ඒසීඑ-5/5 (අ)



	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		349,040,668.00	317,499,081.00	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		(171,479,030.00)	(167,805,393.00)	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සී ඒ - පී

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අය වැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒ සී ඒ-6	4,330,000.00	3,192,850.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සී ඒ-5/5(අ)	22,539,777.00	19,965,949.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සී ඒ-3	335,532.39	
මුළු වත්කම්		27,205,309.39	23,158,799.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		4,330,000.00	3,192,850.00
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒ සී ඒ-5/5(ආ)	22,045,959.00	19,936,810.00
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒ සී ඒ-4	493,818.00	29,139.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒ සී ඒ-3	335,532.39	
මුළු වගකීම්		27,205,309.39	23,158,799.00

පිටු අංක ....5... සිට...6 දැක්වෙන ඉහත ඒ සී ඒ 1 සිට ඒ සී ඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක....6... සිට...7.... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සී ඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	3,411,808	813,611
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	164,228,962	141,750,000
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	167,640,770	142,563,611





<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	108,858,245	69,916,528
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම	49,744,931	67,898,881
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	6,921,733	4,124,382
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	165,521,909	141,939,791
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (ආ) - (ආ)	2,118,861	623,820
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
නිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම හෝ මිලදී ගැනීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	2,118,861	623,820
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	11,383,838	
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) = (උ) + (ඌ)	11,383,838	
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	13,502,699	623,820
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	13,502,699	623,820
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	2,118,861	623,820
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)	එකතු කරන ලද ආදායම (රු.,000)
-------------	----------------------	------------------------------	-----------------------------



		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරුවර්තන	339,055,000	348,995,000	337,010,650	96.8%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	4,330,000		
9153	ඉඩම්	-	-		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } ආර්ථික/අර්ථ/832/එච්එස්/2018 මගේ අංකය }  
 எனது இல. } உமது இல. }  
 My No. } Your No. }

දිනය } 2019 මැයි 31 දින.  
 திகதி }  
 Date }

කොමසාරිස්,

පරිවාස ලමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,  
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පරිවාස ලමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

පරිවාස ලමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිවාස ලමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට පරිවාස ලමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 අන්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට අවුරුදු 02 න් 05 න් අතර කාලයක සිට පවතින ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු. 536,660 ක ණය ශේෂය හා වර්ෂ 05 කට අඩු කාලයක සිට පවතින වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු. 200,525 ක ණය ශේෂය නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) වර්ෂ 05කට අඩු කාලයක සිට පවතින අධ්‍යාපන හා සමාජ සුඛ සාධන අමාත්‍යාංශය වෙත නිරවුල් කළ යුතු රු. 67,950 ක ණය ශේෂය පියවීමට සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වැය විෂයයන් 12 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 22 ක් සියයට 90 ක් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට එක් වැය විෂයයක් වෙනුවෙන් මූල්‍ය රීති මගින් මාරු කළ රු.204,000 ක මුදල ඇතුළුව රු. 209,098 ක මුදලක් උපයෝජනය කිරීමකින් තොරව ඉතිරි වී තිබුණි.

2.2 නොසැසඳූ පාලන ගිණුම්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කළ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් බැරකම් වටිනාකම හා බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් වටිනාකම අතර වෙනස රු. 64,378 ක් විය.

2.3 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 යොමුව	අනුකූල නොවීම
---	--------------

(අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 31.1 වැඩසටහනක, වැය විෂයයක හෝ වැය විෂයය පංතියක අතිරික්තය පියවීම මූල්‍ය රීති 29 ට යටත්ව කළ හැකි නමුත් අදාළ බලධාරියා විසින් එම මාරු කිරීම් සඳහා අධිකාරි බලය දෙන තෙක් එවැනි අතිරික්ත වියදම් නොදැරිය යුතු වුවද වැය විෂයයන් 2 ක් සම්බන්ධයෙන් අධිකාරි බලය ලබා ගැනීමට පෙර එකතුව රු.232,623 ක් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වියදම් දරා තිබුණි.



(ආ) පළාත් මූල්‍ය රීති 84.3 වගකීම් හා බැඳීම් ප්‍රතිපාදන අරමුදල් ප්‍රමාණය නොඉක්ම විය යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 07 ක් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු.708,572 ක වගකීම්වලට බැඳී තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2018 දෙසැම්බර් මාසයේ විශාකා ළමා නිවාසයේ නේවාසිකව සිටි ළමුන් 5 දෙනෙකු ඔවුන්ගේ ළදරුවන් තිදෙනෙකු ද සමග පලා යාම නිසා ඊට පිළියම් ලෙස සකස් කරන ලද විමර්ශන වාර්තාව අනුව නිවාසය පිටුපස ආරක්ෂිත තාප්පයක් ඉදිකිරීම, ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතියක් සවි කිරීම ඇතුළු නිර්දේශයන් විගණන දිනය වනවිටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. ගැහැණු ළමුන් 10 ක් හා පාලිකාවන් දෙදෙනෙකු සිටින ශාන්ති ළමා නිවාසයට අයත් අක්කර 2 ක පමණ ඉඩම ආරක්ෂා කර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) අනුමත ළමුන් සංඛ්‍යාව 28 ක් වූ කුලරත්න ළමා නිවාසයේ 2019 පෙබරවාරි 12 දිනට ළමුන් 45 ක් නේවාසිකව සිටියද ඔවුන්ට ප්‍රමාණවත් ඇඳුන් හා මෙට්ට නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

කුලරත්න ළමා නිවාසය සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඉදිකර බාර දී තිබුණු නේවාසිකාගාර ගොඩනැගිල්ලෙහි දොර ජනෙල් සවිකර නොතිබූ බැවින් 2019 මාර්තු 27 වන විටද එම නිවාසය ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස 4 ක කාර්යය මණ්ඩලයේ 5 දෙනෙකුගේ හිඟයක් පැවතුණි. ස්වේච්ඡා ළමා නිවාසවල පාලක පාලිකාවන් ස්වේච්ඡා සංවිධාන විසින් ඔවුන්ගේ කොන්දේසි මත සේවයේ යොදවාගනු ලබන බැවින් පුරප්පාඩු නිතර වෙනස්වීම නිවාසවල යහපත් පරිපාලනයට බාධා වී තිබුණි.





(ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත හා තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	4	2	2
තෘතීයික මට්ටම	65	61	4
ද්විතීයික මට්ටම	81	69	12
ප්‍රාථමික මට්ටම	33	31	2
	-----	-----	-----
	183	163	20
	=====	=====	=====

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු ඇතුළුව පුරප්පාඩු 20 ක් පැවතුන අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. H. *Alen*  
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමමාලී,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

අ.අ.	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>පරිවාස අංශය</b>				
01	වෙන් කරන ලද සමස්ත ප්‍රතිපාදන භාවිත කරමින් පරිවාස මට්ටමින් ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
02	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සීමාව මත පළාත් මට්ටමින් හඳුනාගත් කාණ්ඩ සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	√		
03	හඳුනා ගනු ලබන ළමුන්ට පරිවාස ඒකක සහ ළමා නිවාස ආශ්‍රිත උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
04	රැඳවුම් නිවාස වල ළමුන්ට උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
05	රාජ්‍ය මට්ටමින් පවත්වනු ලබන පළත් ළමා කමිටු වලට සක්‍රීය සහභාගීත්වය			√
06	රාජ්‍ය මට්ටමින් පවත්වනු ලබන දිස්ත්‍රික් කමිටු හා ප්‍රාදේශීය කමිටු වලට සක්‍රීය සහභාගීත්වය	√		
07	අවශ්‍යතාවය අනුව පවුල් උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√	
08	පළාතේ පාසැල් ළමුන් සඳහා සිතුවම් වැඩසටහන පැවැත්වීම	√		
09	පළාත් හා පරිවාස ඒකක මට්ටමින් විශ්ව ළමා දින වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
09	දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අධීක්ෂණභාරයේ පවතින දරුවන් වෙත කඳවුරු 02ක් පැවැත්වීම	√		
10	අධිකරණය මගින් අධීක්ෂණයට පත් කරනු ලබන සියලුම ළමුන් සඳහා පරිවාස/පරිලෝචන/පසුභාර සහ විවිධ අධීක්ෂණ යටතේ අධීක්ෂණය පවත්වාගෙන යාම	√		
11	හඳුනාගනු ලබන ළමුන් වෘත්තීය පුහුණු සඳහා යොමු කිරීම	√		
12	හඳුනාගනු ලබන ළමුන් සඳහා ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා දීම	√		
13	අවශ්‍යතාවය පවතින දරුවන් වෙත හඳුනාගත් ආයතන වලට රැකියා අවස්ථා සඳහා යොමු කිරීම	√		
14	අධිකරණය මගින් යොමු කරන ලද රැඳවුම් නිවාසගත කළ යුතු දරුවන් සඳහා සංවර්ධනයක් සහිතව ආරක්ෂාව රැකවරණය සැලසීම	√		
15	ළමුන් ආයතනගතවීම වැලැක්වීම සඳහා ආයතනව ගත සිටින ළමුන් සමාජගත කිරීම සඳහා යලිත් නිවස වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
16	හඳුනා ගනු ලබන දරුවන් වෙත සමස්ත ප්‍රතිපාදනයම භාවිත කරමින් නිවුන් ආධාර වැඩසටහන /පෝෂණාධාර වැඩසටහන සහ අධ්‍යාපනාධාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
17	නිවාසගත දරුවන් සඳහා අධ්‍යාපන වාරිකා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		



18	හඳුනාගනු ලබන දරුවන් වෙත ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස හරහා අධ්‍යාපනය /ආරක්ෂාව/රැකවරණය/පෝෂණය සැපයීම	√		
19	අනාථ සහ අන්තල කුඩා දරුවන් සඳහා රජයේ භාර ගැනීමේ ළමා නිවාසය මගින් පෝෂණය ආරක්ෂාව සලසමින් රැකවරණය ලබා දීම	√		
20	පළාත තුළ දරුවන් නොමැති දෙමාපියන් සඳහා කුලවැද්දීමට හැකි බවට හඳුනාගනු ලබන ළමුන් හදාවඩා ගැනීම සඳහා ලබා දීම	√		
21	ශල්‍ය පුනරුත්ථාපනය කර සුදුසු ක්‍රමවේද ඔස්සේ සමාජගත කරවීම	√		
22	පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ රජයේ ළමා නිවාස සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වල භෞතික පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම	√ √		
23	පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ රජයේ ළමා නිවාස සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම	√		
24	ශ්‍රී ලංකා නිවාස වල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා අන්තර් ආයතන කාර්යසාධන තරඟ පවත්වා ඇගයීමට ලක් කිරීම	√		
25	පරිවාස කාර්යාලවල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා අන්තර් ආයතන කාර්යසාධන තරඟ පවත්වා ඇගයීමට ලක් කිරීම	√		
26	ශ්‍රී ලංකා නිවාසගත දරුවන් සඳහා අත්කම් නිර්මාණ ප්‍රදර්ශනයක් පැවැත්වීම	√		
27	ස්වේච්ඡා ළමා නිවාසවල නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් සහ පාලක පාලිකාවන්ගේ මාසික දීමනාවන් සඳහා ප්‍රධානයන් ලබා දීම	√		
28	ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
29	පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ පරිවාස කාර්යාලවල භෞතික පහසුකම් සංවර්ධනය	√		

**සමාජ සේවා අංශය**

අ.අ.	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාශ මට්ටමින් වැඩිහිටි හා ආබාධිතයන් සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
02	ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාශ මට්ටමින් හඳුනාගනු ලබන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා මානසික සෞඛ්‍යය වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
03	වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි හා ආබාධිත පුද්ගලයින් සඳහා අවශ්‍යතාවය උපකරණ ලබා දීම	√		
04	වැඩිහිටි හා ආබාධිත ප්‍රජාව සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් හා පළාත් මට්ටමින් වැඩිහිටි හා ආබාධිත දින සැමරුම්, අවුරුදු උත්සව, සංස්කෘතික වැඩසටහන් හා වාරිකා පැවැත්වීම	√		
05	වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි හා ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා දීම	√		
06	වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි හා ආබාධිත නිවාස තුළ භෞතික පහසුකම්	√		



	සංවර්ධනය			
07	වැඩිහිටි හා ආබාධිත නිවාසවල නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් සහ පාලක පාලිකාවන්ගේ මාසික දීමනාවන් සඳහා ප්‍රධානයන් ලබා දීම	√		
08	වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන සඳහා උපකරණ ලබා දීම	√		
09	පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ විශේෂ අත්‍යවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයන්ට ප්‍රවේශ පහසුකම් සැලසීම	√		
10	හඳුනාගනු ලබන ප්‍රජාව සඳහා පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
11	ආපදා සහන සැලසීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ සැපයීම	√		
12	පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ පළාතේ හඳුනාගනු ලැබූ පුද්ගලයන් සඳහා මහජනාධාර/රෝගාධාර ගෙවීම් කිරීම	√		
13	විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත දරුවන් සඳහා ළමා මාර්ගෝපදේශනයක් පවත්වාගෙන යාම	√		
<b>ආයතන අංශය</b>				
අ.අ.	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	කාර්යාලවල පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව අනුව භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම	√		
02	වෙන්ව ඇති මූල්‍ය සම්පත් ප්‍රමාණය කාර්යක්ෂමව මෙහෙය වීම	√		
03	දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		

**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 කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	4	3	01
තෘතීයික	67	64	03
ද්විතීයික	83	70	13



ප්‍රාථමික	50	35	15
-----------	----	----	----

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

අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව සිටින සේවක සංඛ්‍යාව අඩුවීම රාජකාරීන් සිදු කිරීමේදී ගැටලු මතු විය හැක. මෙය කාර්ය සාධනය උදෙසා බලපානු ලබයි.

6.3. මානව සම්පත් 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		
ළමා නිවාස ළමුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය පිලිබඳ දැනුවත් කිරීම	30	දින 01යි	61,800.00		දේශීය	දත්ත පද්ධතිය පිලිබඳ පුළුල් දැනුවත්භාවයක් ලැබීම
ස්ථාපන කමිටු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	40	දින 01යි	50,200.00		දේශීය	
නවක පරිවාස නිලධාරීන්ගේ දැනුම කුසලතා වර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන	25	දින 02යි	78,650.00		දේශීය	නවක පරිවාස නිලධාරීන්ගේ දැනුම කුසලතා වර්ධනය කිරීම
ළමා නිවාස කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව	65	දින 03යි	180,925.00		දේශීය	නිවාස සම්බන්ධ සියලුම රාජකාරී පිලිබඳ දැනුවත් වීම
ඵලදායීතා ශිල්ප ක්‍රම(ආයතනික ඵලදායීතාවය වර්ධනය කිරීමේහිලා නව තත්ව පාලන කව මෙවලම් හතක් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිලිබඳ පුහුණුවට සහභාගී වීම.)	03	දින 01යි	18,000.00		දේශීය	ආයතනික ඵලදායීතාවය වර්ධනය කිරීමේහිලා නව තත්ව පාලන කව මෙවලම් හතක් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිලිබඳ දැනුවත් වීම
පරිගණක ආශ්‍රිත කාර්යාල කටයුතු පිලිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දීම.	37	දින 03යි	154,695.00		දේශීය	කාර්යාල කටයුතු පිලිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා ගැනීම හා පරිගණක භාවිතය පිලිබඳ දැනුවත් වීම

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			



1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	- අදාල නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	- අදාල නැත		
1.6	වෙනත්	- අදාල නැත		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)</b>	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		



4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාල නැත	පළාත් භාණ්ඩගරයට ඉදිරිපත් කරයි	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නැත	පළාත් භාණ්ඩගරයට ඉදිරිපත් කරයි	
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නැත	පළාත් භාණ්ඩගරයෙන් විගණන ඉදිරිපත් කරයි	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අදාල නැත		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නැත	අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නැත	
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			





13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නැත		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නැත		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	පුරප්පාඩු ඇත		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අදාළ නැත	දෙපාර්තමේන්තුව සතුව (web site) එකක් නොමැති අතර අමාත්‍යාංශයේ web site එකේ නිවේදන පල කරයි	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත		



<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



# 5.11 පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



## 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

### 1.1. හැඳින්වීම

- 1.1.1. කැගල්ල කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සමාජ සුභසාධන පරිවාස හා ළමාරක්ෂණ ග්‍රාම සංවර්ධන ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින්නකි. සබරගමුව පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2004.03.07 දින ගන්නා තීරණයක් පරිදි පළාත් කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව එකාබද්ධ කොට 2004.09.01 සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කර ඇත.
- 1.1.2. ඒ අනුව පේෂකර්මාන්ත අංශය යටතේ පේෂකර්මාන්ත නිෂ්පාදනයන් සිදු කිරීම, නිෂ්පාදන වැඩි දියුණු කිරීම, පේෂකර්මාන්ත නිෂ්පාදනයන් පළාතේ ජනතාව අතර ප්‍රචලිත කිරීම, රැකියා විරහිත තරුණ තරුණියන් වෙනුවෙන් පේෂ කර්මාන්තය පිළිබඳ වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම ආදිය සිදු කරයි. සබරගමුව පළාත තුළ පේෂකර්මාන්ත නිෂ්පාදන ආයතන 67ක්, අලෙවිසැල් 14 ක් හා ඩයි මධ්‍යස්ථාන 02ක් ස්ථාපනය කර ඇත.
- 1.1.3. කුසලතාවකින් පිරිපුන් රැකියා නියුක්තියෙන් බිහිකිරීම, නූතන වැඩ ලෝකයට ගැලපෙන වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා හඳුන්වාදීම, කර්මාන්තකරුවන්ගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම, සේවලාභීන් තෘප්තිමත් කිරීම, කුඩා කර්මාන්ත අංශය සඳහා නව ඇණවුම් සොයා ගැනීම, පේෂකර්මාන්ත නිෂ්පාදනය අලෙවිය වැඩි කිරීම සඳහා ණයට අලෙවිය සිදු කිරීම, ජංගම අලෙවි වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, පේෂකර්මාන්ත නිෂ්පාදන හා කුඩා කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනවල යටිතල පහසුකම් වර්ධනය කිරීම, ඒ ඒ අංශවලට ගැලපෙන නව්‍යකරණයන් සිදු කිරීම හා හඳුන්වාදීම මානව සම්පත අභිවෘද්ධිය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආදි කාර්යභාරයන් අප විසින් සිදු කරනු ලබයි.

### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

#### 1.2.1. දැක්ම

"ස්වදේශීය කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමුඛයා වීම"

#### 1.2.2. මෙහෙවර

"පාරම්පරික කර්මාන්ත හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගා සිටුවීම, වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විධිමත් පුහුණුව, ප්‍රමිතගත නිෂ්පාදන, සැලසුම්ගත අලෙවිය තුළින් සබරගමුව ජනතාව සවිබල ගැන්වීම"

#### 1.2.3. අරමුණු

- 1.2.3.1. සංවර්ධන අරමුණ
  - දේශීය නිෂ්පාදනය දේශීය හා විදේශීය තුළ ප්‍රචලිත කිරීම.



1.2.3.2. විශේෂ අරමුණු

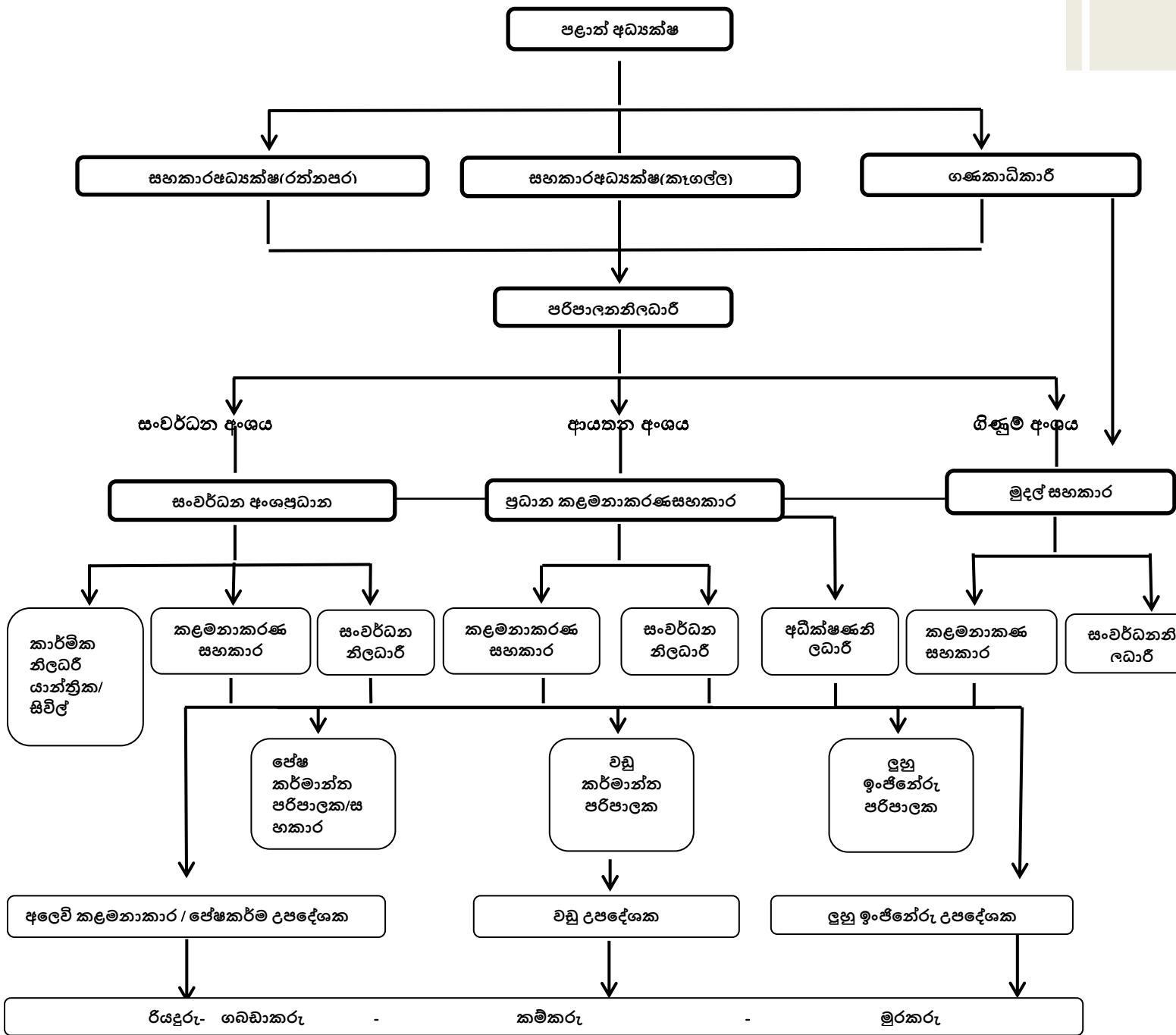
- දේශීය නිෂ්පාදනයට සබරගමුව ජනතාව පෙළඹවීම.
- ආකර්ශනීය නිෂ්පාදනය තුළින් නව්‍යකරණය කරා ගමන් කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- නිෂ්පාදනය-පේෂකර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ආශ්‍රිතව නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම
- අලෙවිය-පේෂකර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ආශ්‍රිතව නිපදවන භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම
- පුහුණු-පේෂකර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ආශ්‍රිත පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනය යටතේ ඇති ප්‍රධාන අංශ.

- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- කර්මාන්ත සංවර්ධන උප කාර්යාලය-රත්නපුර
- බලලපාන බහු තාක්ෂණික ආයතනය
- පින්තවල ජෛෂකර්ම ආයතනය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නොමැත	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

අපගේ මෙහෙවර ප්‍රකාශයට අනුව පාරම්පරික කර්මාන්ත හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගා සිටුවීම හා විධිමත් පුහුණුව, ගුණාත්මකභාවයෙන් සහ ප්‍රමිතියෙන් යුත් නිෂ්පාදනය සැලසුම් සහගත අලෙවිය තුළින් සබරගමුව ජනතාව සවිබල ගැන්වීම ආදී මෙහෙවරයන් සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා කාර්ය සාධනය, උපාය මාර්ගික සැලැස්ම, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම වැනි කරුණු පදනම්කරගෙන කටයුතු කිරීම. එමෙන්ම කාලීන වෙනස්කම් අනුව ක්ෂණික ක්‍රියාකාරකම්, වෙනත් සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2.2. ජයග්‍රහණ

1. ජාතික අත්යන්ත්‍ර තරගාවලියේදී 4 වෙනි ස්ථානය ලබා ගැනීම

ජෛෂ කර්මාන්ත අංශය අත්කරගෙන ඇති ජයග්‍රහණයන්

පසුගිය වසර 05 තුළ ජාතික අත්යන්ත්‍ර ප්‍රදර්ශනයේ දී අත්කරගත් ජයග්‍රහණයන් පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	ජයග්‍රහණය				
	ප්‍රථම ස්ථාන	දෙවන ස්ථාන	තෙවන ස්ථාන	කුසලතා	එකතුව
2015	01	01	-	01	03
2016	01	01	02	03	07
2017	-	01	-	01	02
2018	-	02	01	05	08
2019	01	04	01	08	14

2018 හා 2019 වර්ෂවල මෙම තරගාවලියේ සමස්ත ශූරතාවය අනුව සබරගමුව පළාතට 04 වෙනි ස්ථානය හිමි විය.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

2.4. අභියෝග

අනු	අභියෝගය	විසඳුම	අපේක්ෂිත
-----	---------	--------	----------



අංකය			ප්‍රගතිය
01	නිෂ්පාදන සහයිකාවන්ගෙන් 80% ගේ වයස් සීමාව වයස අවු.50 ට වඩා වැඩි වීම.	තරුණ නිෂ්පාදන සහයිකාවන් බඳවා ගැනීම	100%
02	නිෂ්පාදන සහයිකාවන්ගේ දෛනික පැමිණීම අඩු වීම	නිෂ්පාදන සහයිකාවන් දිරිගැන්වීම හා අනෙකුත් වරප්‍රසාද වැඩි කිරීම	100%
03	පේෂකර්ම නිෂ්පාදන යන්ත්‍ර(අත්යන්ත්‍ර)නියමිත ප්‍රමිතියට නොතිබීම සහ ඒවා නිරන්තරයෙන් අලුත් වැඩියාවන් සිදු නොකිරීම	අදාළ අත්යන්ත්‍ර සම්බන්ධව දැනුම ඇති නිලධාරියෙකු සම්බන්ධ කර අලුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම හා ප්‍රමිතියෙන් උසස් අත්යන්ත්‍ර මිලදී ගැනීමට පියවර ගැනීම	100%
04	කුඩා කර්මාන්ත ඇණවුම් නිසි පරිදි ලබා ගැනීම සඳහා සැලැස්මක් නොමැතිවීම හා ලැබුණු ඇණවුම් නියමිත වෙලාවට නිම කිරීමේ අඩුපාඩු සිදුවීම	අවශ්‍ය සැලැස්ම සැකසීම හා ඇණවුම් නියමිත වෙලාවට ලබාදීම.එමෙන්ම ඒ සඳහා අවශ්‍ය නිලධාරීන් හා සේවකයන් වැඩිපුර යෙදවීමට අවධානය යොමු කිරීම	100%
05	අලෙවි ප්‍රවර්ධන කටයුතු නිසි පරිදි සිදු නොවීම	නව තාක්ෂණය හා විවිධ සැලසුම් යොදමින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	100%
06	මෙහෙයුම් හා නඩත්තු කටයුතු සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම	අදාළ අංශ සමග සම්බන්ධව ප්‍රතිපාදන වැඩ කර ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	100%
07	මෙම අංශයේ පුහුණුවීම් සඳහා තරුණ-තරුණියන් රැවිකත්වයක් නොදැක්වීම	පුහුණුවීම් නවීකරණය කිරීම හා ප්‍රචාරණය ආනර්ථය කිරීම	100%
08	පේෂ කර්ම අලෙවිසැල් වර්තමානයට ගැලපෙන පරිදි නවීකරණය නොවීම	තරගතාරී වෙළෙඳපොළට ගැලපෙන පරිදි අලෙවිසැල් නවීකරණය කිරීම	100%

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මතබදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>	-	-	-	-
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>	-	-	-	-
43,776,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	-	137,356,489	143,805,271	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු	-	6,612,045	4,758,815	ඒසීඒ-4
41,500,000	අන්තිකාරම් ගිණුම්	-	64,527,073	57,598,652	ඒසීඒ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්	-	9,572,763	-	-
85,276,000	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>	-	<b>218,068,370</b>	<b>206,162,738</b>	-
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>	-	-	-	-
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>	-	-	-	-
	<b>සුනරුවර්තන වියදම්</b>	-	-	-	-
13,894,000	වැටුප්, වෙනතසහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	116,884,484	111,851,995	ඒසීඒ-2(ii)
18,112,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	17,171,651	17,848,995	ඒසීඒ-2(ii)
770,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	844,390	-	ඒසීඒ-2(ii)



	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	9	-	-	ඒසීපී-2(ii)
<b>32,776,000</b>	<b>මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඇ)</b>	-	<b>134,904,525</b>	<b>129,700,512</b>	-
	මූලධන වියදම්	-	-	-	-
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>	-	-	-	-
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>	-	-	-	-
	තැන්පතු ගෙවීම්	-	6,608,875	4,791,943	ඒසීපී-4
<b>52,500,000</b>	<b>අත්තිකාරම් ගෙවීම්</b>	-	<b>74,168,107</b>	<b>56,503,272</b>	ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>	-	<b>215,681,507</b>	<b>190,995,727</b>	-
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>	-	<b>2,386,863</b>	<b>15,167,011</b>	-

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		-	-
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	666,045,628	13,348,275
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	23,458,136	13,292,917
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	442,677	-
මුළු වත්කම්		<b>689,946,441</b>	<b>26,641,192</b>
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		23,380,344	13,218,295
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		666,045,628	13,348,275
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	77,792	74,622
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	442,677	-
මුළු වගකීම්		<b>689,946,441</b>	<b>26,641,192</b>

පිටු අංක ....07.. සිට....09... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක.10..... සිට.....12.. දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-8





සත්‍ය අය වැය		තත්‍ය	
		වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		-	-
මුළු බදු ලැබීම්		-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		-	-
ලාභ		-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		-	-
අග්‍රිම ලැබීම්		153,200,598	137,038,373
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		<b>153,200,598</b>	<b>137,038,373</b>
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		-	-
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		134,488,784	129,970,730
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		844,391	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		2,026,019	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		5,750,926	14,649,752
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		<b>143,110,120</b>	<b>144,620,482</b>
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		10,090,478	(7,582,109)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		-	-
පොළී		-	-
ලාභාංශ		-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපණය අය කර ගැනීම		-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		-	-
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		-	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		<b>10,090,478</b>	<b>(7,582,109)</b>
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-	-
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශ ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
තැන්පතු ලැබීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		-	-
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		-	-
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-



විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	10,090,478	(7,582,109)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	10,090,478	(7,582,109)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (උ) - (එ)	0	0
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)		
සුනරාවර්තන	138,667,000	142,377,000	134,904,525	5
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		
	අදාළ නොවේ.					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	249,403,500	249,403,500	-	100



9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	32,823,853	32,823,853	-	100
9153	ඉඩම්	370,470,000	370,470,000	-	100
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
 எனது இல. } එස්.සී.පී/ආර්.සී/831/පී.අයි.ඒ/පී.එල්/2019 } ඔබේ අංකය  
 My No. } Your No. } දිනය  
 } } 2019 මැයි 31 දින



පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
 කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යළෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

*P. H. Jayasinghe*  
 එම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලී  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත් :- 01. ලේකම්, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන - දැ.ගැ.පී. හා අ.ක.ස. හා ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය.  
 02. ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පළාත් සභාව - දැ.ගැ.පී.



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No. }

එළවලු/ආර්ථි/සී/831/ප්‍රදේශී/සීප්/20

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No. }

දිනය  
திகதி  
Date }

2019 මැයි 31 දින

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,

කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

02



1.2 මතය සඳහා පදනම

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

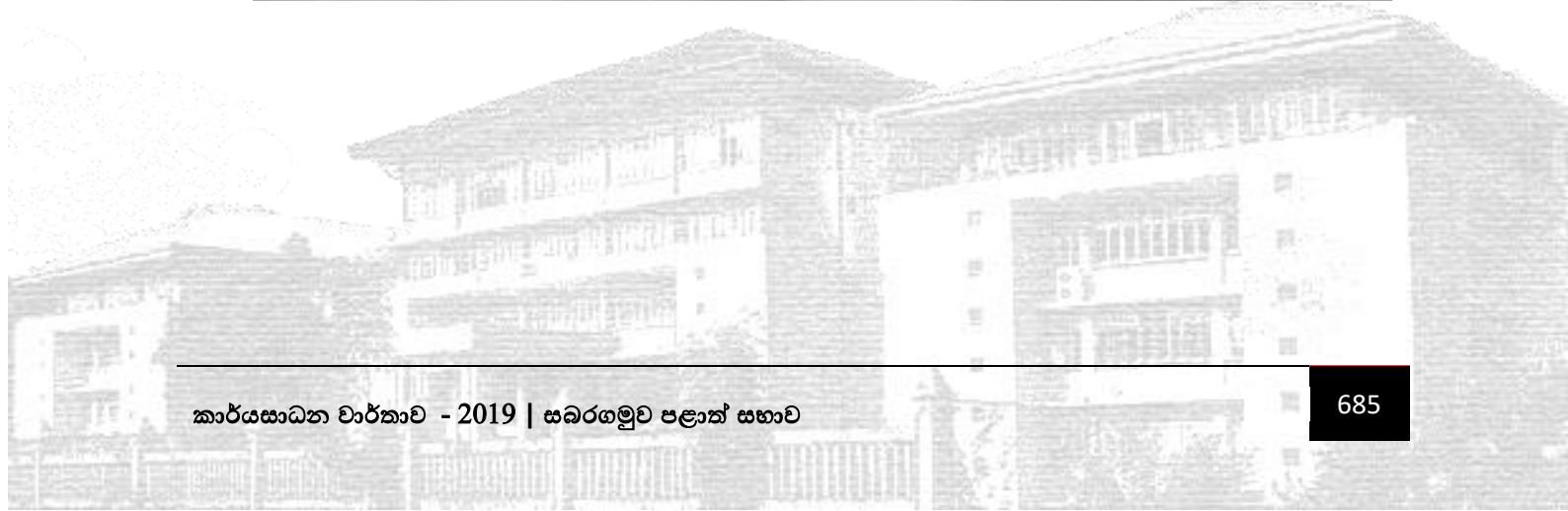
1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.





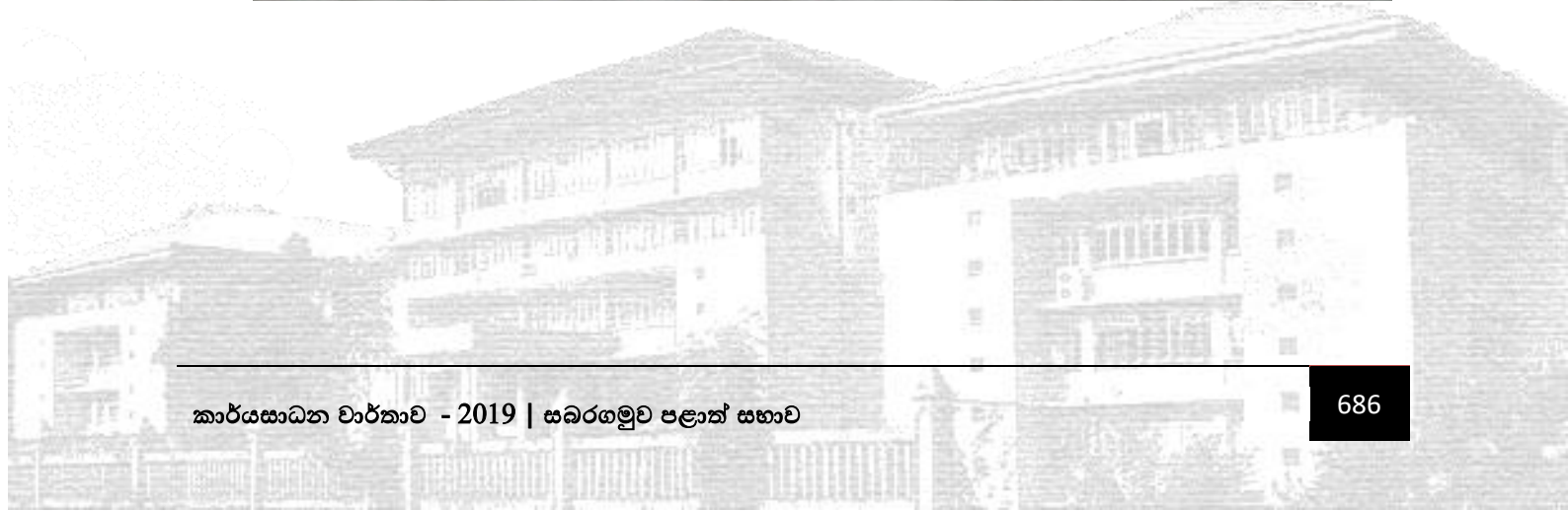
වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුණු බවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණාත්මක සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iii) වගන්තිය සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.6 අනුකූල නොවීම

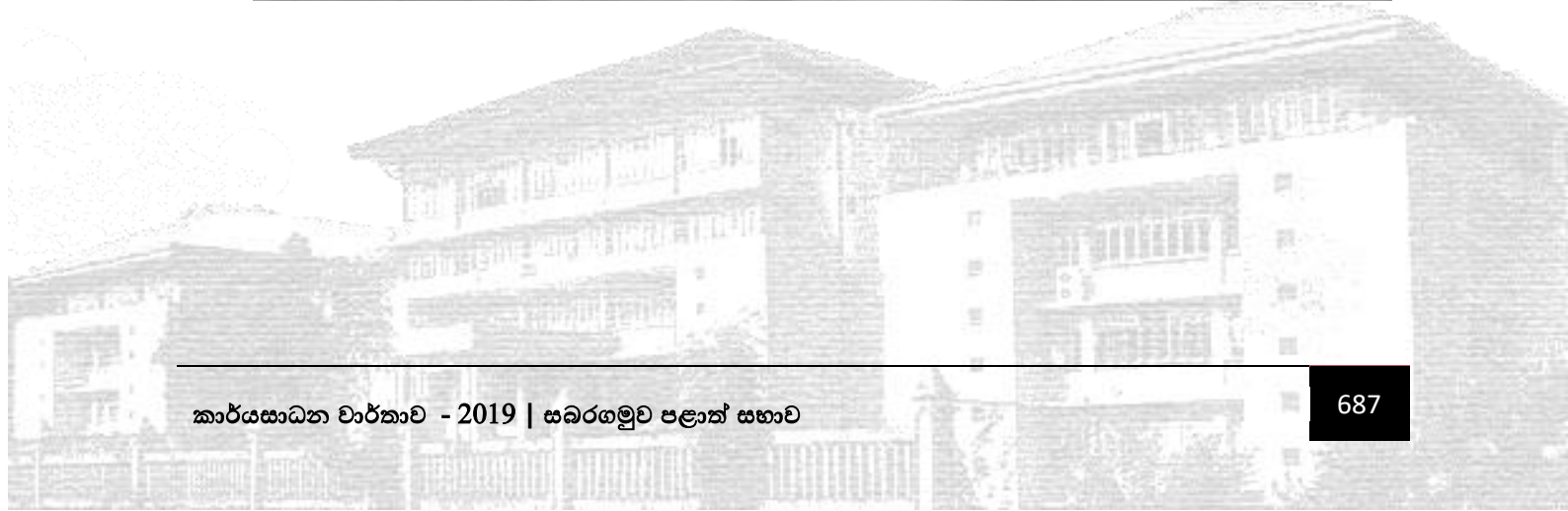
1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති සහ රෙගුලාසිවලට යොමුව -----	අනුකූල නොවීම -----
--	-----------------------

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමු පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය - 2008

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| (අ) මූල්‍ය රීති 370   | කාර්තු ප්‍රකාශ හා අවස්ථාපුරුප ගිණුම් පිළියෙල කර ඒවා විගණකාධිපතිවරයාට පිටපත් සහිතව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.  |
| (ආ) මූල්‍ය රීති 371   | තොග හා බඩුබාහිරාදිය පිළිබඳ මාසික සෝදිසි පරීක්ෂණ පවත්වා එම වාර්තා කාර්තු පදනමින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.  |
| (ඇ) මූල්‍ය රීති 368.2 | ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය පිළියෙල කර නොතිබුණි.   |
| (ඈ) මූල්‍ය රීති 377.1 | (i) සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂ වලට අදාළව 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ක්ෂය සංචිත අරමුදලට බැර කළයුතු රු. 12,379,485 ක් 2019 මැයි වන විටත් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යවා නොතිබුණි.<br><br>(ii) පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත මේ දක්වා ප්‍රේෂණය කර ඇති මුදල් වටිනාකම හඳුනාගෙන ශේෂ පත්‍රයෙහි වත්කම් ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාමට සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ද කටයුතු කර නොතිබුණි. |
| (ඉ) මූල්‍ය රීති 379   | සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ රු. 491,605 ක අලාභය පියවීම සඳහා මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.   |







2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් ජනිත වූ ප්‍රතිඵලය රු. 491,604 ක ඉද්ධ අලාභයක් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ ඉද්ධ ලාභය රු. 325,685 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු. 817,289 ක අවාසිදායක විචලනයක් නිරීක්ෂණය විය.

සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු. 491,604 ක ඉද්ධ අලාභයක් ලබා ඇති මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුත්තේ රු. 16,190,768 ක් වූ කල්පිත ගාස්තු ගැලපූ පසු ඉද්ධ අලාභය රු. 16,682,372 ක් විය.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

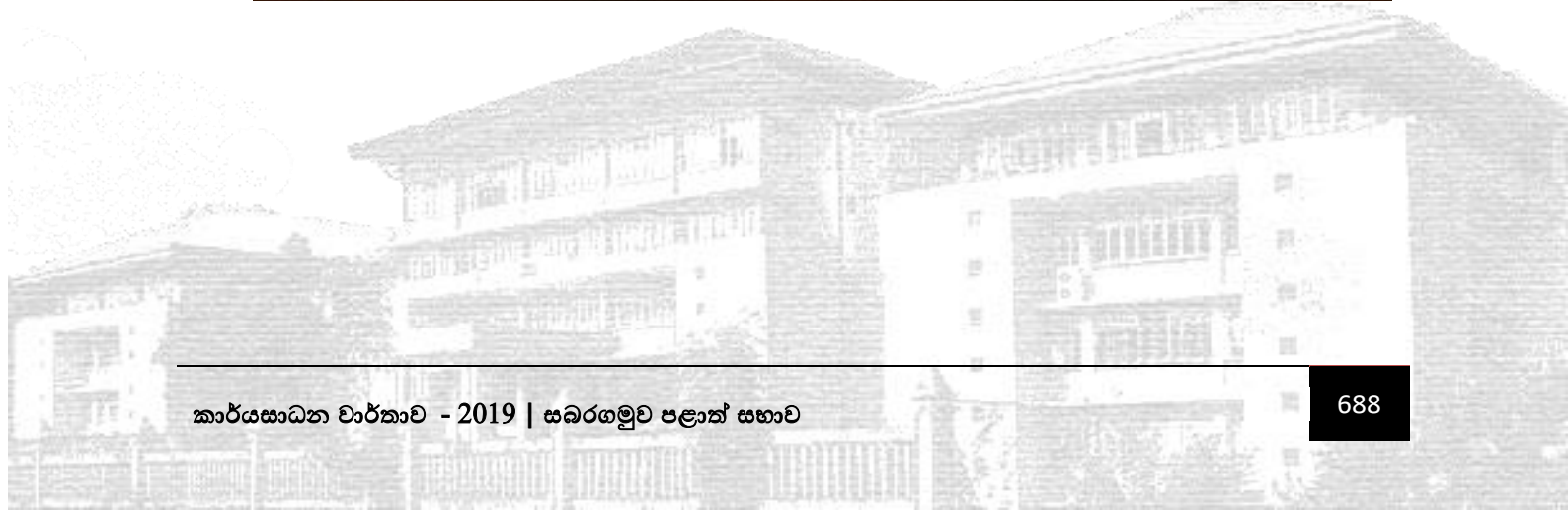
3.1 කාර්ය සාධනය

දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ක්‍රියාකාරීව පවතින වඩු පාසැල් 08 ක් සඳහා වර්ෂයක දී බඳවාගත හැකි ධාරිතාව සිසුන් 175 ක් වුවද, ඉකුත් වර්ෂය තුළ බඳවාගත් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 30 ක් පමණි. එය බඳවා ගතහැකි මුළු ශිෂ්‍ය ධාරිතාවයෙන් සියයට 17 කි. එම බඳවාගත් සිසුන්ගෙන් 09 දෙනෙකු පමණක් විභාගයට පෙනී සිටී ඇති අතර ඉන් 08 දෙනෙකු විභාගය සමත්ව තිබුණි. ඒ අනුව බඳවාගත හැකි මුළු ශිෂ්‍ය ධාරිතාවයෙන් සාර්ථකව පාඨමාලාව නිමකර වඩු කර්මාන්තයට ප්‍රවේශ වීමේ ප්‍රවණතාව සියයට 04 ක් වැනි සුළු ප්‍රතිශතයක් විය.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

2003 වර්ෂයේ සිට ඉදිරියට ගෙන එන රු. 71,898 ක අත්තිකාරම් ණයගැනී ශේෂය නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

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





**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

එස්.පී.පී/ආර්.පී.පී/පී.අයි.පී.පී/එම්.ආර්/2018

2019 මැයි/දින

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අන්තිකාරම්  
 ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19  
 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ  
 විගණන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව නිකුත් කරනු ලබන  
 යටේත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

02. මේ සම්බන්ධයෙන් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන කෙරෙහි  
 ඔබගේ අවධානය යොමු කරවන අතර මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන්  
 යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම, ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාස  
 03 ක් ඇතුළත වාර්තා කළ යුතුය.

03. මෙම වාර්තා පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ  
 හෝ නොහැකිවීමේ හේතු ඇත්නම් ඒ බවද මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය.

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

07



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

එස්පීපී/ආර්පී/සීපීඅයිඩී//සීඑඒ/එම්ආර්/2018

2019 මැයි 31 දින



පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂයය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂයය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දින මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ වලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වූ මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවීම

විගණන නිරීක්ෂණ	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය - 2018 (අ) මූල්‍ය රීති 370		
කාර්තු ප්‍රකාශ හා අවස්ථානුරූප ගිණුම් පිළියෙල කර ඒවා විගණකාධිපතිවරයාට පිටපත් සහිතව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	මූල්‍ය රීති අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.	වරද පිළිගනීම්. ඉදිරියේදී නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.



(ආ) මූල්‍ය රීති 371

තොග හා බඩුබාහිරාදිය පිළිබඳ මාසික සෝදිසි පරීක්ෂණ පවත්වා එම වාර්තා කාර්තු පදනමින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

වරද පිළිගනිමි. ඉදිරියේදී නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.

(ඇ) මූල්‍ය රීති 368.2

ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය පිළියෙල කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

සබරගමුව පළාත් සභා ස්ථාවර වත්කම් කළමනාකරණ පරිගණක වැඩසටහන මගින් ස්ථාවර වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර ඇති අතර, එම තොරතුරු යොදා ගනිමින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය සැකසීමට කටයුතු කර ඇත.

(ඈ) මූල්‍ය රීති 377.1

(i) සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂ වලට අදාළව 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ක්ෂය සංචිත අරමුදලට බැර කළයුතු රු. 12,379,485 ක් 2019 මැයි වන විටත් පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත යවා නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

රු.	
2017.12.31 දිනට ක්ෂය සංචිත	
අරමුදල වෙත ගෙවිය යුතු මුදල	11,562,738.00
සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ක්ෂය	1,385,446.00
2018.10.10 වන දින පළාත් සභාව වෙත යැවූ ක්ෂය වීම මුදල	(568,698.98)
	12,379,485.02

(ii) පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත මේ දක්වා ප්‍රේෂණය කර ඇති මුදල් වටිනාකම හඳුනාගෙන ශේෂ පත්‍රයෙහි වත්කම් ගිණුමක් පවත්වාගෙන යාමට සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

වරද පිළිගනිමි. ඉදිරි වර්ෂයේදී වැරදි නිවැරදි කර අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමට වග බලා ගිනිමි.

(ඉ) මූල්‍ය රීති 379

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ රු. 491,605 ක අලාභය පියවීම සඳහා මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව අලාභය පියවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමක් කළ යුතුය. මෙහිදී ප්‍රතිපාදන වෙන්කරවා ගැනීම සඳහා ඉදිරි පාඩු කලින් ඇස්තමේන්තු කර ගැනීමේ අපහසුව නිසා මෙම ගැටලුව පැන නැගී. ඉදිරියේදී මේ වෙනුවෙන් යෝග්‍ය වැඩපිළිවෙලක් අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කරමි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

විගණන නිරීක්ෂණ

(අ) ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් පනිත වූ ප්‍රතිඵලය රු. 491,604 ක ඉදිරිපත් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරූපිත ඉකුත් වර්ෂයේ ඉදිරිපත් වූ ලාභය රු. 325,685 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු. 817,289 ක අවාසිදායක විචලනයක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු. 491,604 ක ඉදිරිපත් වූ අලාභයක් ලබා ඇති මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුත්තේ රු. 16,190,768 ක් වූ කල්පිත ගාස්තු ගැලපූ පසු ඉදිරිපත් වූ අලාභය රු. 16,682,372 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

විගණන නිරීක්ෂණ

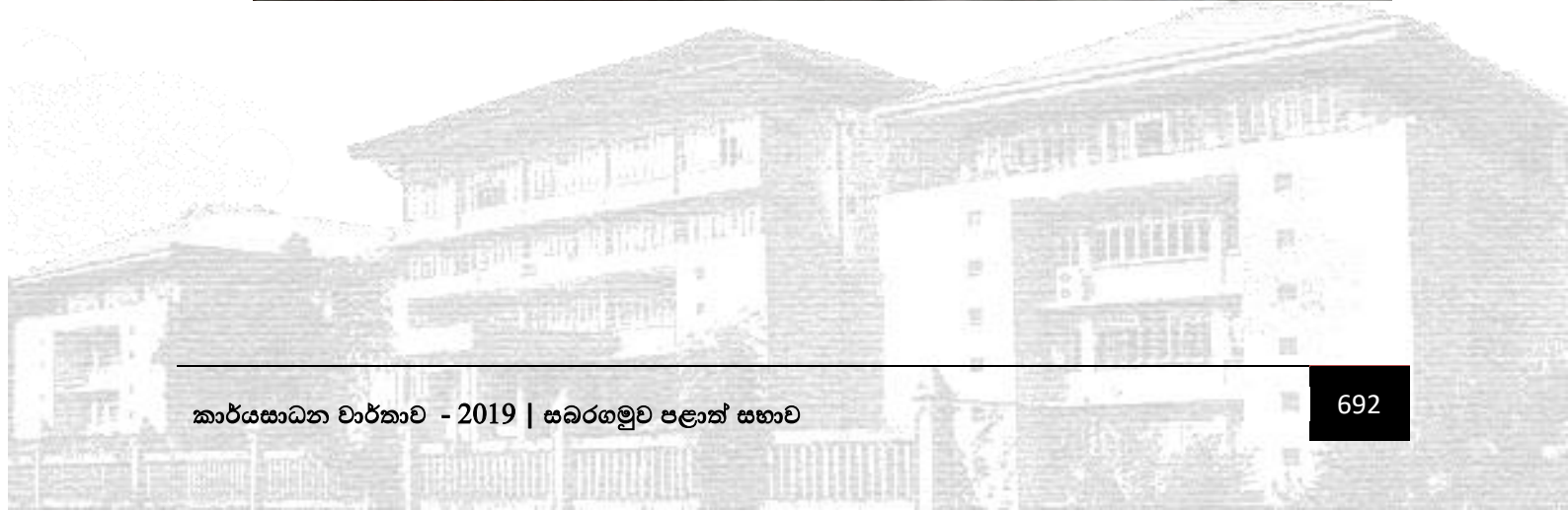
2003 වර්ෂයේ සිට ඉදිරියට ගෙන එන රු. 71,898 ක අත්තිකාරම් ණය ගැනි සේෂය නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට කටයුතු කර නොතිබුණි.

නිර්දේශය

ණය සේෂ කඩිනමින් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.

ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

2007 වර්ෂයට පෙර සිට පැවත එන මෙම රු. 71,898 ක ණය ගැනි සේෂ 13 මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිටම පැවත එන ණය සේෂයක් වේ. තොරතුරු තොරතුරු විම නිසා මෙම ණය සේෂයන් අයකර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීමට නොහැකිව පවතී.





3.2 කාර්ය සාධනය

විගණන නිරීක්ෂණ

දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ක්‍රියාකාරීව පවතින වඩු පාසැල් 08 ක් සඳහා වර්ෂයක දී බඳවාගත හැකි ධාරිතාව සිසුන් 175 ක් වුවද, ඉකුත් වර්ෂය තුළ බඳවාගත් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 30 ක් පමණි. එය බඳවා ගතහැකි මුළු ශිෂ්‍ය ධාරිතාවයෙන් සියයට 17 කි. එම බඳවාගත් සිසුන්ගෙන් 09 දෙනෙකු පමණක් විභාගයට පෙනී සිටි ඇති අතර ඉන් 08 දෙනෙකු විභාගය සමත්ව තිබුණි. ඒ අනුව බඳවාගත හැකි මුළු ශිෂ්‍ය ධාරිතාවයෙන් සාර්ථකව පාඨමාලාව නිමකර වඩු කර්මාන්තයට ප්‍රවේශ වීමේ ප්‍රවණතාව සියයට 04 ක් වැනි සුළු ප්‍රතිශතයක් විය.

නිර්දේශය

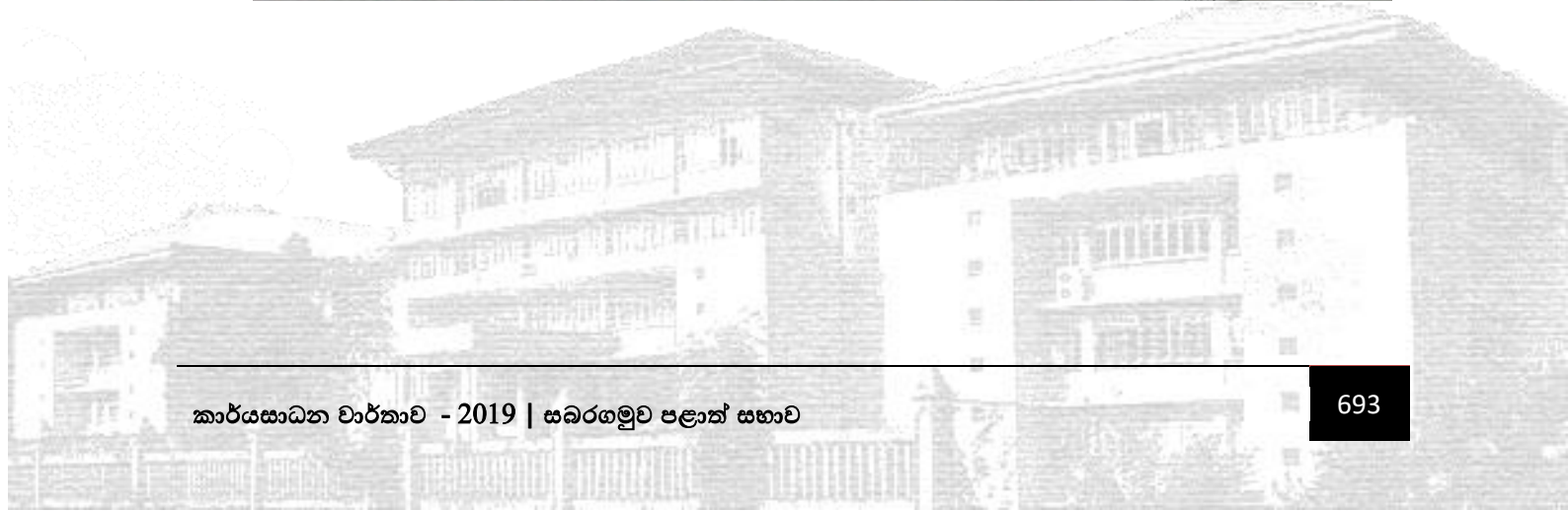
වඩු පාසැල් සඳහා බඳවාගැනීම සිසුන් වැඩි කිරීමට කටයුතු කළ යුතු අතර සිසුන් පාසල තුළ රඳවා ගැනීමට නව අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන් හඳුන්වාදිය යුතුය.

ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම

2018 වසරේ ක්‍රියාකාරී වඩු පාසැල් ගණන 08 කි. මෙම ආයතන වලට සිසුන් බඳවා ගැනීමේදී එක් ආයතනයකට සිසුන් 20 ක් බඳවා ගනු ලබයි. මෙම පාඨමාලාවේ කාලය අවුරුදු 01 ක් වේ. ඒ අනුව වඩු පාසැල් සඳහා බඳවාගත් මුළු සිසුන් ප්‍රමාණය 40 කි. බඳවා ගත් මුළු සිසුන් ප්‍රමාණය 40 ක් වුවත් අවසන් පරීක්ෂණයට සිසුන් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඔවුන්ගේ පැමිණීම දින 180 තිබිය යුතු අතර, විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවූවන් ඇති සිසුන් තෝරා ගැනීමක්ද කරනු ලබයි. එමනිසා බඳවා ගත් සිසුන් ප්‍රමාණයට අවසන් පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් නොකෙරේ.

සෑම වර්ෂයකම තම ආයතන වලට සිසුන් බඳවා ගැනීම සඳහා බැනර්, පොස්ටර්, වලින් හා අප ආයතනයට සම්බන්ධ නිලධාරීන් විසින් ගම් මට්ටමින් දැනුවත් කිරීම් කරනු ලබයි. නමුත් වර්ථමානයේ අ.පො.ස සාමාන්‍ය ඉපළ අසමත් සිසුන්ට අ.පො.ස උසස්පෙළ හැදෑරීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදී ඇති හෙයින්ද අප ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන වඩු කර්මාන්තයට සිසුන් අතුලත් කර ගැනීමේදී ඔවුන්ගේ පැමිණීම අවම මට්ටමක පවතී.

P. H. I. ...  
 එම්.අයි.පුෂ්පා භේමමාලි  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

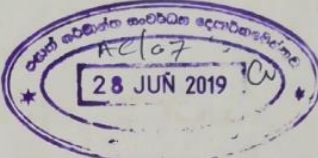




**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය } එස්පීපී/ආර්පී/පීඅයිසී/සීඑල්/2018 } ඔබේ අංකය } දිනය } 2019 ජූනි 31 දින }  
 My No. } Your No. } Date }



පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
 කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂයය අංක 83102 දරන ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අන්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටපත්කිත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

S.G.P / R.P / C / P.I.D / C.A.A / 2018  
 2018/05.29

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

- පිටපත්:- 1. ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පළාත් සභාව - දැ.ගැ.පි.
- 2. ලේකම් සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක, ග්‍රාමීය සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

එස්පී/ආර්පී/සී/පීඅයිඩී/සීපී/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි/ දින

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂයය අංක 83102 දරන ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂයය අංක 83102 දරන ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂ පත්‍රය එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා නිෂ්පාදන වෙළඳ ලාභාලාභ ගිණුම, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී 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 සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂයය අංක 83102 දරන ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.2 තත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

2/6 29

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජේෂ් උපකරණ විකුණුම් වලින් ලැබුණු රු. 130,050 ක් මුදල් ගලා ඒමක් ලෙස මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි. 9
- (ආ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කිරීමේ සම්මත සෘජු ක්‍රමය හෝ වක්‍ර ක්‍රමයෙන් බැහැරව පිළියෙල කර තිබුණි. මේ පිළිබඳව 2017 වර්ෂයේ දී විගණකාධිපති වාර්තාව මගින් ද පෙන්වා දී තිබුණ ද එය සමාලෝචිත වර්ෂයේ නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. 9L
- (ඇ) මූල්‍ය රීති 378.3 පරිදි කල්පිත ගාස්තු තීරණය කිරීමේදී වර්ෂයට අදාළ විගණන ගාස්තු ගැළපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. 2

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 මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

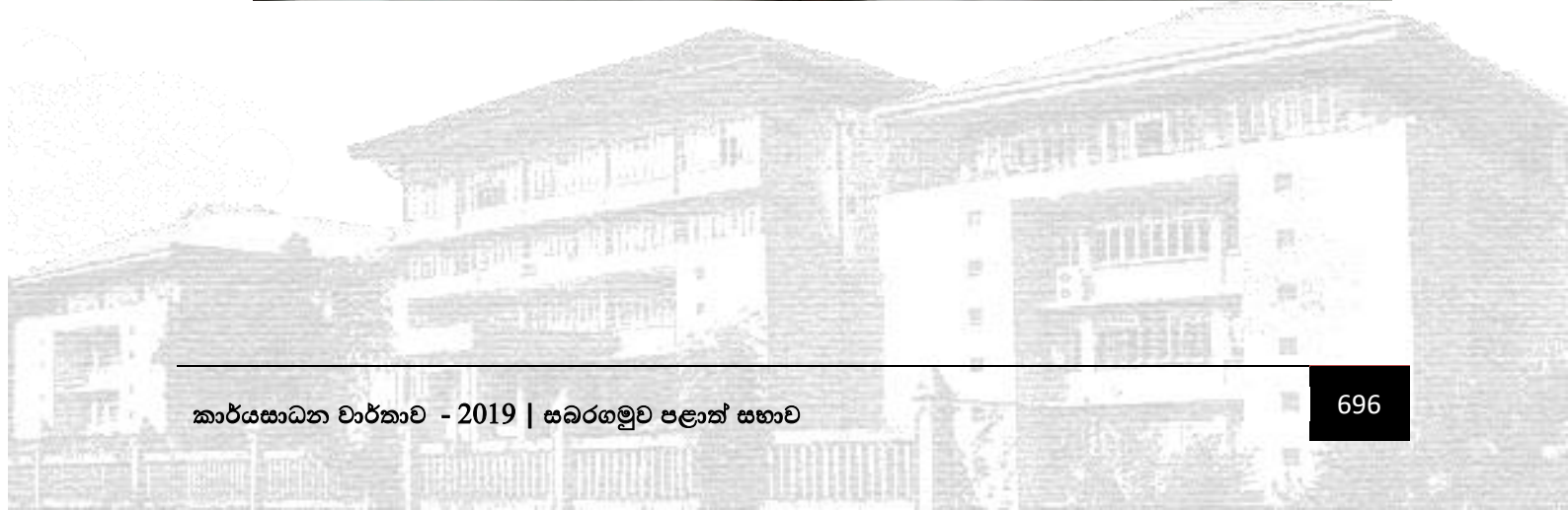
මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ වාර්ෂික සහ 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 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 ගැනීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

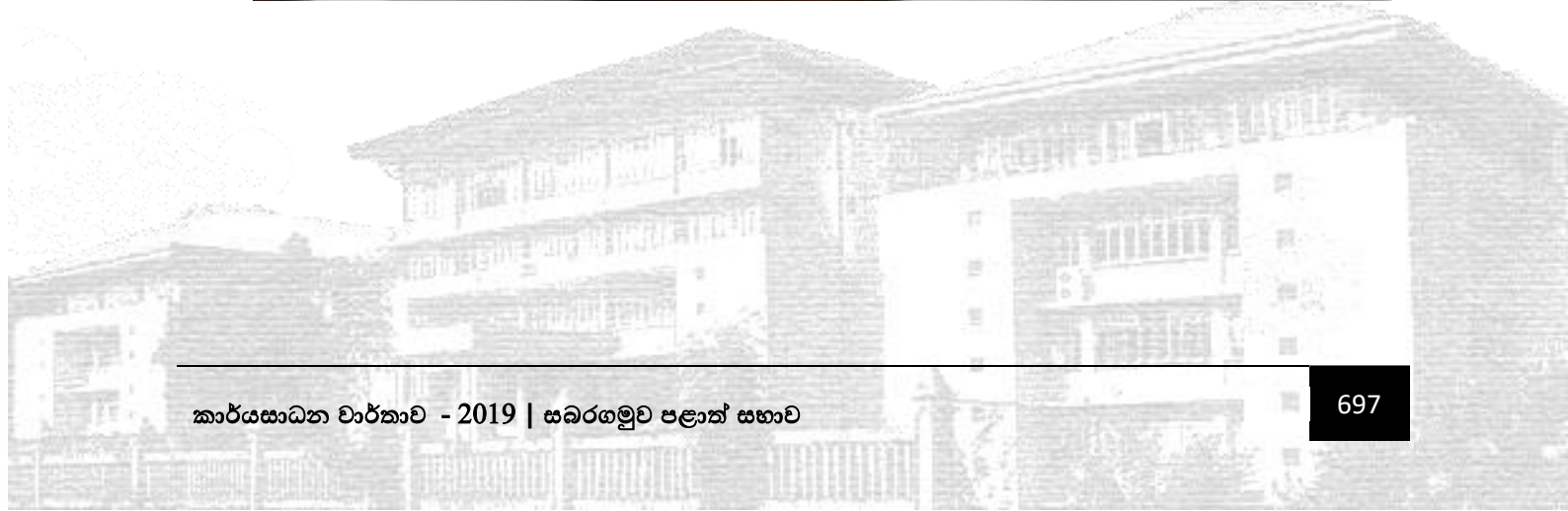
මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ 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 ජලීඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූමි හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කළ අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

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

1.5 වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iii) වගන්තිය සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ජේෂ් කර්මාන්ත වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුමේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

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

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය - 2018

මූල්‍ය රීති 368.2

ප්‍රමාණවත් තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය පිළියෙල කර නොතිබුණි.

222

මූල්‍ය රීති 370

කාර්තු ප්‍රකාශය හා අවස්ථාතුරුප ගිණුම් පිළියෙල කර ඒවා විගණකාධිපතිවරයාට පිටපත් සහිතව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති 371

තොග හා බඩුබාහිරාදිය පිළිබඳව මාසික සෝදිසි පරීක්ෂණ පවත්වා එම වාර්තා කාර්තු පදනමින් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය රීති 378.2

සෑම වර්ෂයකම පළාත් සභා විවිධ ආදායම් අය ශීර්ෂයට අත්තිකාරම් ගිණුමේ ලාභය බැර කළ යුතු වුවත්, 2012 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාල සීමාවට අදාළ එකතුව රු. 13,748,589 ක් වූ සමුච්චිත ශුද්ධ ලාභය සම්බන්ධයෙන් එලෙස කටයුතු කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ආයතනයේ මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් පනිත වූ ප්‍රතිඵලය රු. 4,058,606 ක ශුද්ධ අලාභයක් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ ශුද්ධ ලාභය රු. 747,922 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු. 4,806,528 ක අවාසිදායක විචලනයක් නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

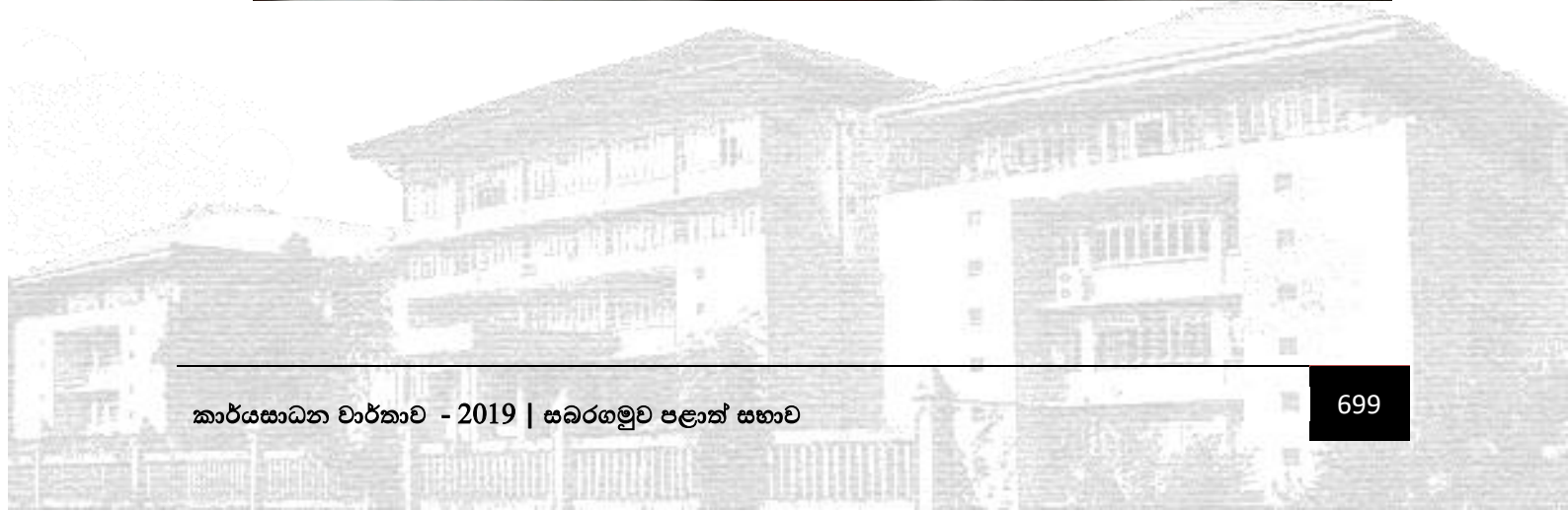
(අ) වර්ෂ 15 කට වඩා පැරණි අත්තිකාරම් ණයගැති වටිනාකම වූ රු. 38,976 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී නිරවුල් කර නොතිබුණි.

(ආ) වර්ෂයකට වඩා පැරණි ණයගැතියන්ගෙන් වැඩිපුර අයකරගෙන තිබුණ එකතුව රු. 106,395 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී නිරවුල් කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2016 වර්ෂයට සාපේක්ෂව ඉකුත් වර්ෂයේ විකුණුම් ප්‍රතිශතය සියයට 24 ක වැඩිවීමක් වුවද ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ එම ප්‍රතිශතය සියයට 4 ක් විය. ඒ අනුව ඉකුත් වර්ෂයේ විකුණුම් වලට සාපේක්ෂව විකුණුම් ප්‍රතිශතය සියයට 20 කින් පහල යාමට නිෂ්පාදන ධාරිතාව උපරිම මට්ටමට පැමිණීම හේතු වී තිබුණි.

3.2 නිෂ්ක්‍රීය හා උනෙ උපයෝජිත වත්කම්

වර්ෂ 5 කට වැඩිකාලයක් අක්‍රීයව පවතින රු. 5,336,000 ක් වූ වටිනා ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සහිත ජේෂ්කර්ම මධ්‍යස්ථාන 5 සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.





4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

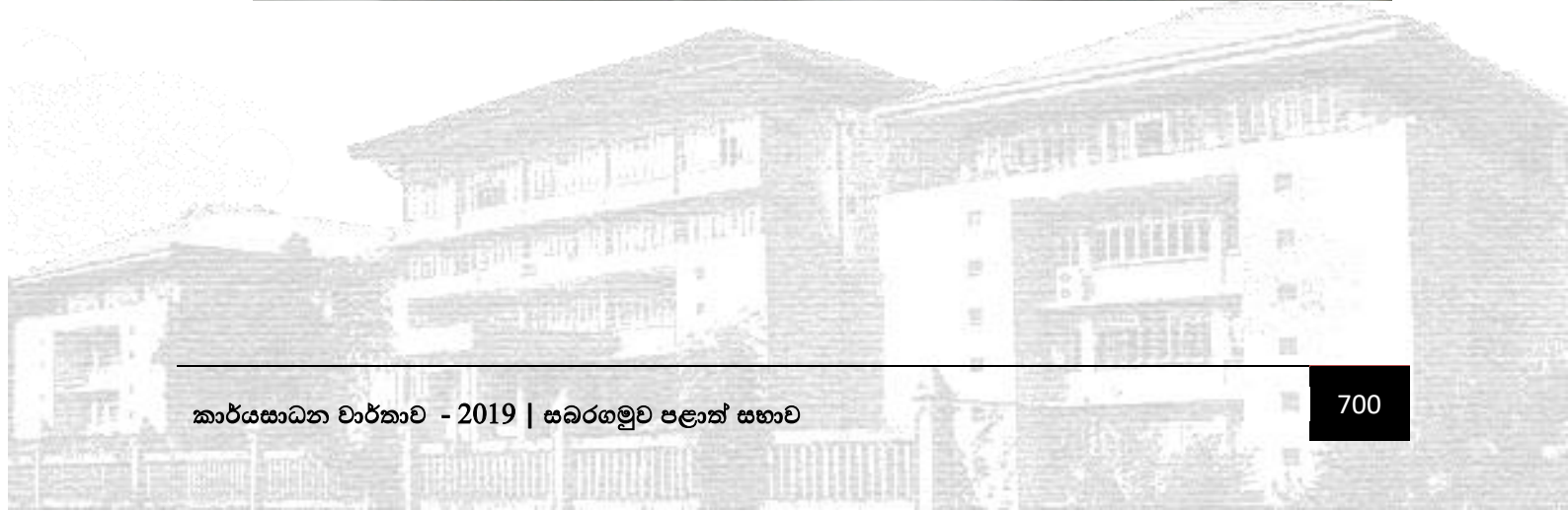
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

	අනුමත	තත්‍ය	ඌනතා
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	4	3	1
තාක්ෂික මට්ටම	1	1	-
ද්විතීක මට්ටම	182	158	24
ප්‍රාථමික මට්ටම	91	89	2
	278	251	27

511

වසර 10 කට වැඩි කාලයක සිට පවතින සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරේ පුරප්පාඩුව හා ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු 24 ක පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. H. I. ...  
 එම්.අයි. පුෂ්පා හේමලාලී  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.





**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. } SGP/RP/C/831/AFS/2018  
 My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය  
திகதி } 2019 මැයි 31 දින  
 Date }



පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
 කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

*P. H. Fernando*  
 එම්.අයි. පූෂ්පා හේමමාලි,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත් :-
- 01. ලේකම්, සමාජ සුභ සාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි හා අ.ක.ය
  - 02. ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පළාත් සභාව - දැ.ග.පි



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/C/831/AFS/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි 1 දින.

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,  
කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව හා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණීම, විගණකගේ විගණීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණීම

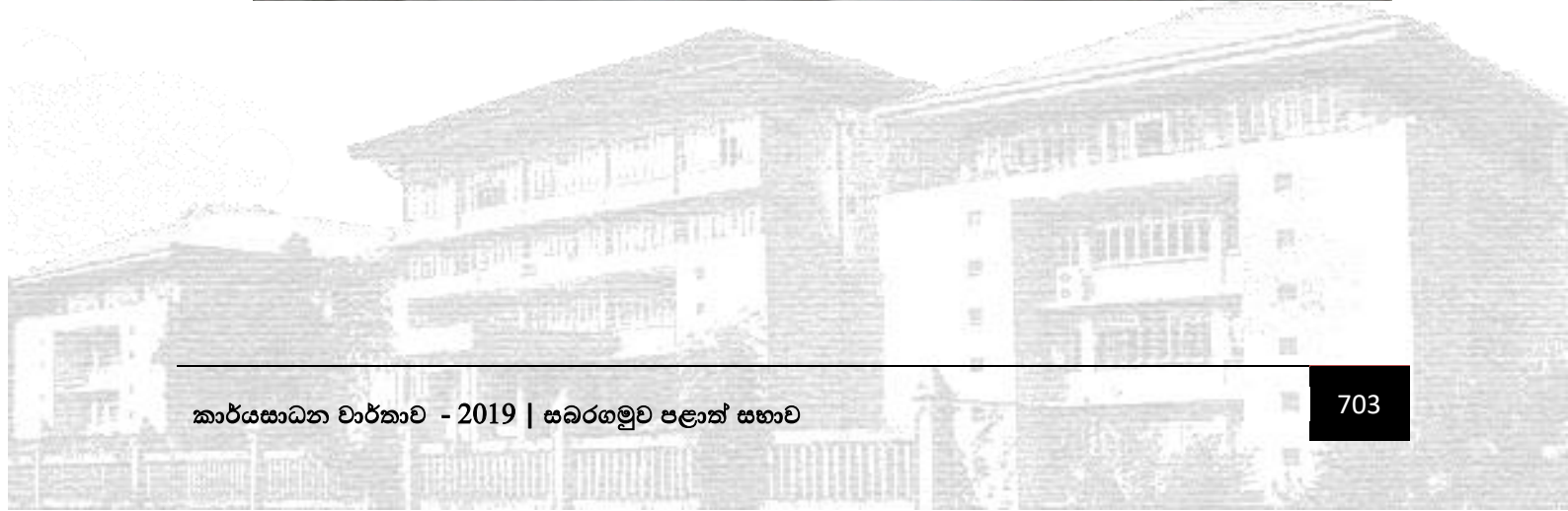
පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ විගණීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි නීති හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක







අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

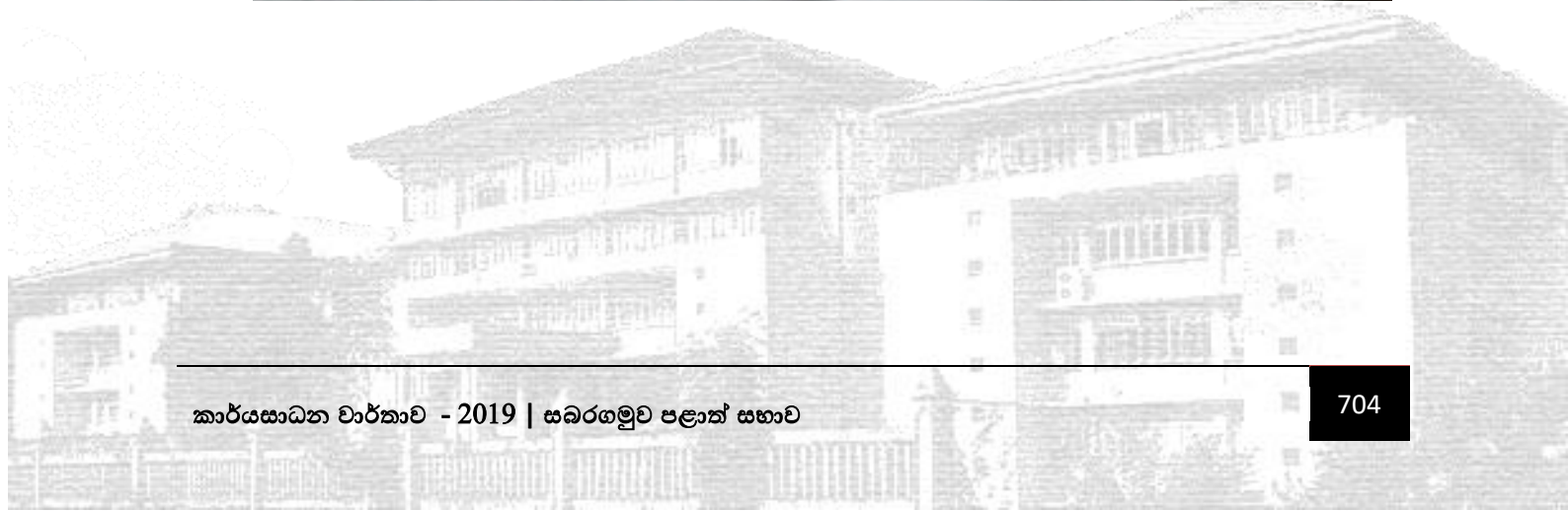
- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය හා 38 වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.





1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 අන්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

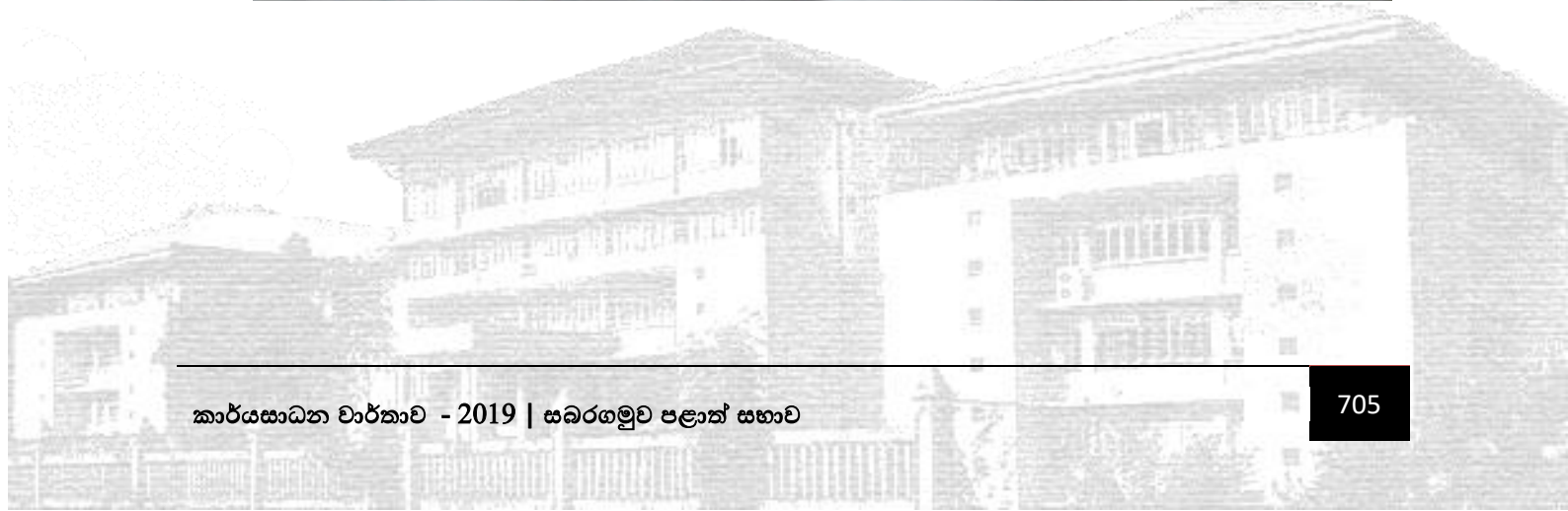
- (අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ ශේෂය හා, දෙපාර්තමේන්තු පාලන ගිණුමේ ශේෂය අතර රු. 567,045 ක වෙනසක් විය.
- (ආ) අවුරුදු 05 වැඩි එකතුව රු. 99,900 ක් වූ ණයගැති ශේෂ 03 ක් අයකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී ද කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2014 වර්ෂයේදී වැඩි තහනමට ලක් වූ මුරකරුවන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු. 72,170 ක ආපදා ණය, උත්සව අන්තිකාරම් හා විශේෂ අන්තිකාරම් මුදලක් අයකර ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.
- (ඈ) 2002 වර්ෂයේ පළාත් සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයේ සිට ස්ථාන මාරු වී පැමිණි නිලධාරියෙකු වෙනුවෙන් රු. 49,220 ක් පියවිය යුතු ණයක් ලෙස දක්වා ඇතත් ලැබිය යුතු ණයක් ලෙස එකී අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම්වල නොමැති නමුත් මේ පිළිබඳව සොයා බලා තීරණය කර ගෙන නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය විෂයන් 03 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 17 ක් සියයට 27 ක් අතර පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයන් 05 කට අදාළ එකතුව රු. 600,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන මුදලම උපයෝජනය නොකර, වෙනත් වැය විෂයන් සඳහා මූල්‍ය රීති මඟින් මාරුකර ගෙන තිබුණි.
- (ඇ) නිසි පරිදි ඇස්තමේන්තු සකස් නොකිරීම නිසා වැය විෂයන් 18 ක ඇස්තමේන්තු වටිනාකමින් සියයට 24 සිට 350 දක්වා ප්‍රතිශතයක් මූල්‍ය රීති මඟින් මාරුකර ගෙන තිබුණි.





3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 වත්කම් කළමනාකරණය

3.1.1 නිශ්ක්‍රීය වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වසර 10 කට වැඩි කාලයක සිට දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් රු. 2,696,053 ක් වටිනා යන්ත්‍ර උපකරණ නිශ්කාර්යව පවතින බව 2019 ජනවාරි 10 දින සිදු කළ භෞතික පරීක්ෂාවේ දී නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පිරිවැය රු. 550,000 ක් වූ සියඹලාපිටිය අත්සළ ආයතනය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි 2007 වර්ෂයේ සිට නිශ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ඇ) 2016 නොවැම්බර් 15 දින සිට නිශ්කාර්යව පවතින පින්තවල අලෙවි සැලෙහි උඩුමහල බදු දීමට සහ රු. 129,092 ක හිඟ බදු මුදල් අය කර ගැනීමට 2019 මැයි 30 දින වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 කාර්ය සාධනය

පුහුණු කිරීම වඩු පාසැල් හා ලුහු ඉංජිනේරු ආයතනවල සිසුන්

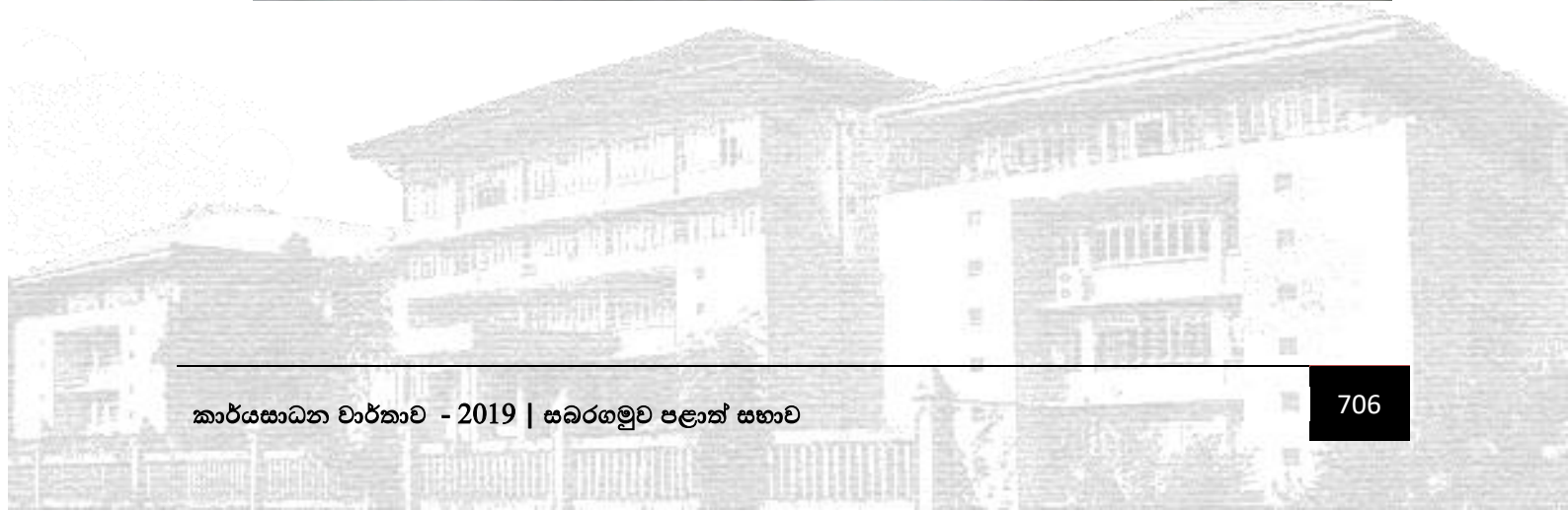
දැනට දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඇති ක්‍රියාකාරීව පවතින වඩු පාසැල් සංඛ්‍යාව 08 ක් හා උතුරින්කන්ද, හෙට්ටිමුල්ල හා ඇපලාව යන ලුහු ආයතන තුන සඳහා වර්ෂයකදී බඳවා ගත හැකි සිසුන් සංඛ්‍යාව 245 ක් වුවද, 2018 වර්ෂය තුළ බඳවා ගත් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 58 ක් පමණක් විය. බඳවාගත් සිසුන්ගෙන් 28 දෙනෙකු පමණක් පාඨමාලාව නිමකර තිබුණි. සිසුන් බඳවා ගැනීම වැඩිකර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

3.3 කර්මාන්තයේ ප්‍රගතිය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ජේෂ් කර්මාන්තය වෙනුවෙන් පාරම්පරික හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගාසිටුවීම හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විධිමත් පුහුණුව ලබා දීමක් සමඟ සැලසුම් ගත අලෙවිය තුළින් සබරගමු ජනතාව සවිබල ගැන්වීම දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් මූලික මෙහෙවරක් විය. එහෙත්, වර්තමානයේ ජේෂ් කර්මාන්තයේ නියුක්ත සියයට 79 ක ප්‍රමාණයක් අවුරුදු 60 ට වැඩි කාන්තාවන් වූ අතර අවුරුදු 50 - 60 අතර ප්‍රතිශතය සියයට 9 ක් ද, අවුරුදු 50 ට අඩු කාන්තාවන්ගේ නියෝජනය සියයට 12 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි. මෙම තත්ත්වය වෙනස් කර ජේෂ් කර්මාන්ත නගාසිටුවීම

2#





සඳහා ඉදිරි සැලසුම් සකස් කර ප්‍රමාණාත්මක වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ආ) 2019 ජනවාරි 10 වන දිනට දෙපාර්තමේන්තුව සතු කර්මාන්ත 06 කට අයත් මධ්‍යස්ථාන 126 න් 19 ක ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි පවරා දී තිබූ අතර 14 ක් වසා දමා නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තත්‍ය හා පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර පහත පරිදි විය.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	4	3	1
තෘතීයික මට්ටම	1	1	-
ද්විතීයික මට්ටම	182	162	20
ප්‍රාථමික මට්ටම	91	86	5
	278	252	26

2004 වසරේ සිට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධාරියකු හා ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 20 ක් පුරප්පාඩු 2018 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පැවතුණ ද මෙම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

P. I. 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 නිමැවුමේ 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%
දිළිඳුකම තුරන් කිරීම	-	රැකියා අවස්ථා සඳහා යොමු කිරීම	-	✓	-
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මභාවය	-	නින්දු නිරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී කාන්තාවන්ට වැඩි ආර්ථික අවස්ථා ලබාදීම	-	-	✓
වගකීමෙන් යුතු නිෂ්පාදනය	-	සියලු නිෂ්පාදනයන් උසස් තත්ත්වයෙන් හා ප්‍රමිතියෙන් යුතු නිෂ්පාදන බවට පත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	-	-	✓
සුනිසි මෙහෙවර සහ ආර්ථික වර්ධනය	-	පරිසරයට අනර්ථයක් නොවන ලෙස ආර්ථිකය දිරිගන්වන සුළු රැකියා අවස්ථාවන් ජනනාවට ලබාදීම	-	-	✓

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

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	4	3	1
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	181	159	22
ප්‍රාථමික	91	83	08

**6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.**

**6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද	පුහුණු වැඩසටහනේ	සමස්ත ආයෝජනය (රු.,000)	වැඩසටහනේ	නිමැවුම /



	සේවක සංඛ්‍යාව	කාල සීමාව	දේශීය	විදේශීය	ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	ලබාගත් දැනුම *
පළාත් හා ජාතික ජෛෂකර්මාන්ත ප්‍රදානය සඳහා නව නිෂ්පාදන නිර්මාණ, ශිල්පීය හා තාක්ෂණික උපක්‍රම හා වර්ධන ගැලපීම පිළිබඳ පූර්ව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව-කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය	50	2019/03/06 සිට 2019/03/10 දක්වා	-	-	-	-
පළාත් හා ජාතික ජෛෂකර්මාන්ත ප්‍රදානය සඳහා නව නිෂ්පාදන නිර්මාණ, ශිල්පීය හා තාක්ෂණික උපක්‍රම හා වර්ධන ගැලපීම පිළිබඳ පූර්ව දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව-රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	40	දින 05(2019/04/04-8 දක්වා)	-	-	-	-
පළාත් හා ජාතික ජෛෂකර්මාන්ත ප්‍රදර්ශනය සඳහා නව නිෂ්පාදන නිර්මාණ ඉදිරිපත් කිරීමේදී සැලකිලිමත් විය යුතු පැරණි මෝස්තර මල් රටා පිළිබඳ ජෛෂකර්ම නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	50	දින 02	-	-	-	-
පළාත් හා ජාතික ප්‍රදර්ශනය ඉලක්ක කරගනිමින් පවත්වන පෙනම්පිලි පුහුණු වැඩමුළුව 2019-කෑගල්ල	25	දින 05	-	-	-	-
පළාත් හා ජාතික ප්‍රදර්ශනය ඉලක්ක කරගනිමින් පවත්වන පෙනම්පිලි පුහුණු වැඩමුළුව 2019-රත්නපුර	25	දින 05	-	-	-	-
ජම්දානි මෝස්තර පුහුණු වැඩමුළුව	20	දින 05	-	-	-	-

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලයි	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූලයි	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූලයි	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූලයි	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූලයි	-	-
1.6	වෙනත්	අනුකූලයි	-	-
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම</b>			



	<b>(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූලයි	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූලයි	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූලයි	-	-
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-



<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූලයි	-	-
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූලයි	-	-
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන	අනුකූලයි		





	සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම		-	-
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූලයි	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූලයි	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූලයි	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූලයි	-	-
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූලයි	-	-
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය හාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම්	අනුකූලයි	-	-

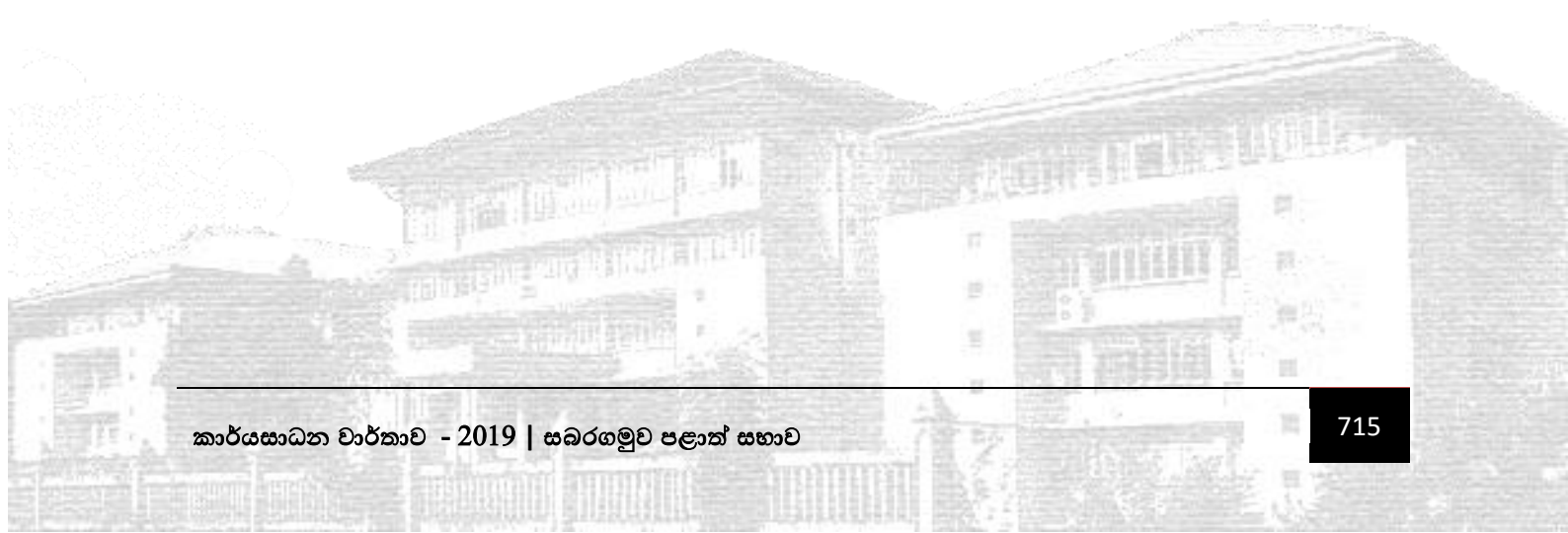


	දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූලයි	-	-
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලයි	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූලයි	-	-
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ	අනුකූලයි	-	-



	කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-

\*\*\*





# 6 පළාත් සභා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන කාර්යසාධනය.

- 6.1 මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය
- 6.2 සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - DeCMA
- 6.3 කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය
- 6.4 පින්තවල ඉපැරණි ගමනේ මාල දානය
- 6.5 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
- 6.6 පූර්වලමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය
- 6.7 කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල
- 6.8 අධ්‍යාපන පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙතේරිපිටිය
- 6.9 අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටළුගම



## 6.1 මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 1994 අංක 1 දරණ මගී සේවා ප්‍රඥප්තිය යටතේ 1994 සිට සබරගමුව පළාතේ මගී ජනතාව වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සියළුම ප්‍රවාහන පහසුකම් නියාමනය තුළින් මගී ජනතාවට ගුණාත්මක මගී සේවාවක් අරමුණු කොට ගෙන සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය පිහිටුවන ලදී.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රවාහන අමාත්‍යවරයා විසින් නම්කරනු ලබන සාමාජිකයන් 06 දෙනෙක් තුළින් අධිකාරියේ සභාපති හෙවත් බලධාරියා පත්කරනු ලැබේ. මෙම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට සාමාජිකයන් 12 දෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුවක් පත් කරන අතර එමගින් ආයතනයේ ප්‍රතිපත්ති වලට එලැබෙනු ලැබේ. මීට අමතරව එදිනෙදා කටයුතු මෙහෙයවීම වෙනුවෙන් එනම් ආයතනයේ පරිපාලන කටයුතු වෙනුවෙන් සාමාන්‍යාධිකාරීවරයෙකු පත් කරනු ලැබේ. ඔහු යටතේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරීවරයෙකු පත් කරනු ලැබේ. ඔහු යටතේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී, දිස්ත්‍රික් කළමනාකරු, ධාවන කළමනාකරු, සහකාර ගණකාධිකාරී, ගිණුම් සහකාර, කළමනාකරන සහකාර, ස්ථානභාර නිලධාරී, මාර්ග පරීක්ෂක, රියදුරු, පර්යන්ත පාලක, කාර්යාල කාර්ය සහයක ලෙස අධිකාරියේ ක්‍රියාවලිය සංවිධාන ව්‍යුහය විහිදී පවතී.

වර්ථමානය වන විට අප අධිකාරියේ ප්‍රධාන කාර්ය බවට පත්වී ඇත්තේ බස්රථ තුළින් මගී ප්‍රවාහනයෙහි එනම් පළාතේ දෛනික අවශ්‍යතා ඇති මගීන් ලක්ෂ 03 පමණ පෞද්ගලික බස්රථ 2000ක් හා ජාතික ගමනාගමන කොමිෂන් සභාවට අයත් බස්රථ 250 සමගින් වඩාත් ඵලදායී සහ ගුණාත්මක මගී සේවාවක් සැපයීම, සැපයේද යන්න නියාමනයයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

ප්‍රවාහන ප්‍රමිතීන් සුරක්ෂිත කර ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සලසමින් ශ්‍රී ලංකාවේ මගී ප්‍රවාහන සේවයේ විශිෂ්ඨතමයා වීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමුව පළාතේ මගී ප්‍රවාහනයේ යෙදෙන මගී ජනතාව හට ගුණාත්මක කාර්යක්ෂම මගී ප්‍රවාහන සේවාවක් සලසා දීම සඳහා ප්‍රඥප්තීන් හා අනුපනත් ක්‍රියාත්මක කර නියාමනය කරමින් මගී ජනතාව වෙත තෘප්තිමත් සේවාවක් සලසා දීම හා මගී ප්‍රවාහනයට සම්බන්ධ සියලුම පාර්ශව කරුවන්ගේ ආර්ථික සාමාජීය හා සංස්කෘතිකමය සංවර්ධනයක් ඇතිකරලීම.

##### 1.2.3. අරමුණු



- සබරගමුව පළාතේ ප්‍රවාහනයේ යෙදෙන ජනතාවට ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම මගී ප්‍රවාහන සේවාවක් සලසා දීම සඳහා නවීන තාක්ෂණය 80%ක් දක්වා භාවිතා කිරීම.
- සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ වාර්ෂික ආදායම 2020 වන විට 30% දක්වා ඉහල නංවා ගැනීම.
- පාසල් සේවා බස් රථ හා වෑන් රථ සඳහා ප්‍රඥාප්තියක් සකසා 2020 වන විට ධාවනය වන බස් රථ හා වෑන් රථ වලින් 50%ක් ප්‍රවාහන අධිකාරියේ නියාමනයට ඇතුළු කර ගැනීම.
- පළාතේ ධාවනය වන බස් රථ වල නවීන තාක්ෂණය යොදා සිදු කරනු ලබන නියාමන ක්‍රියාවලිය 60% කින් 2020 වන විට ඉහල නැංවීම.
- පළාතේ බස් නැවතුම්පලවල් 2021 වර්ෂය වන විට 80% කින් නවීකරණයට ලක් කිරීම.
- ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් බස් රථ වල ගුණාත්මක අගයකින් යුත් ගීත වාදනය 2021 වන විට 100% ක් ඉහල නැංවීම.
- කාර්යාල සේවා බස් රථ හා ත්‍රිරෝද රථ නියාමනය සඳහා ප්‍රඥාප්තියක් 2021 වර්ෂය වන විට ක්‍රියාවට නැංවීම හා එම ධාවන වන බස් රථ හා ත්‍රිරෝද රථ 50% කින් ප්‍රවාහන අධිකාරියේ නියාමනයට යටත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ශ්‍රී ලංගම හා පුද්ගලික ප්‍රවාහන අංශ දෙක අතර ඒකාබද්ධ කාලසටහන් සේවාවන් 50 %ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

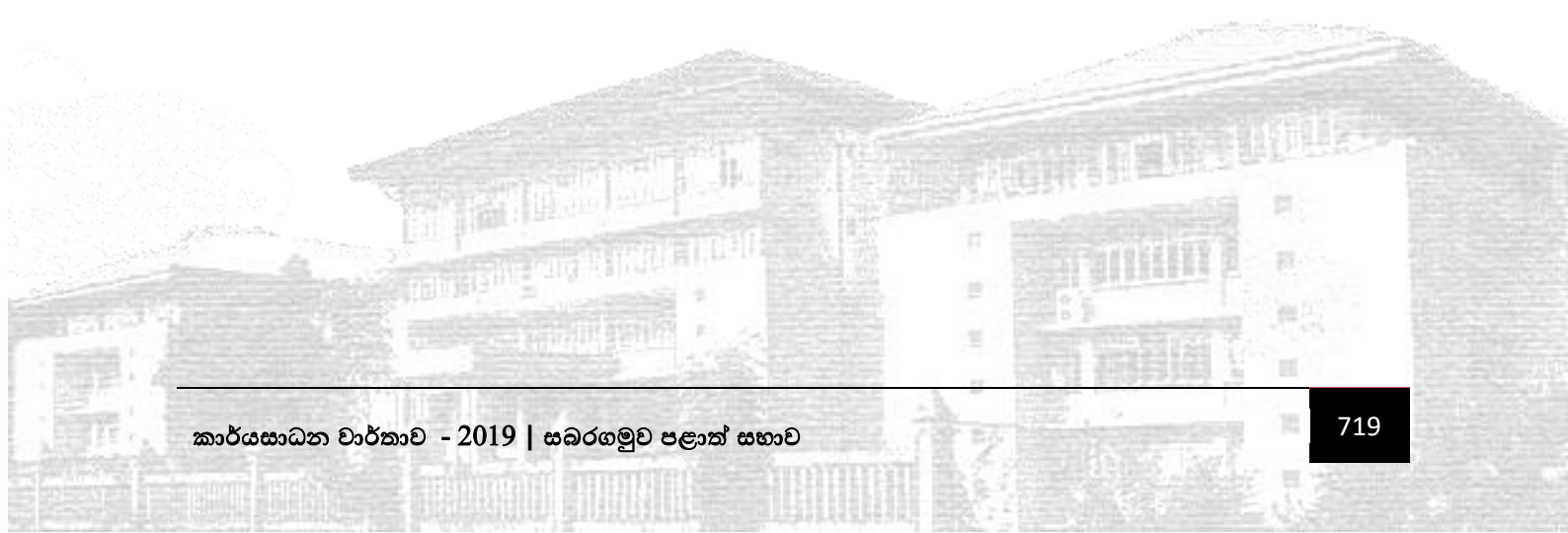
- (අ) සබරගමුව පළාත ඇතුළත මහජන මගී ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ප්‍රමාණවත් පිලිගත් මනා තත්වයක බස් සේවයක් පවතින්නේද යන වග පිලිබඳව සමීක්ෂණය කිරීම සහ ධාවන කාලසටහන් පිලියෙල කිරීම හා ධාවකයන් එම කාලසටහන් පිලිපදින බවට වගබලා ගැනීමට පියවර ගැනීම.
- (ආ) මගී ප්‍රවාහනය සඳහා බස් රථ පාවිච්චි කිරීමට බලය දෙන මගී සේවා අවසර පත් නිකුත් කිරීම හෝ ඒ අවසර පත් අලුත් කිරීම.
- (ඇ) අධිකාරිය විසින් මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි වාර වාර්තා හෝ වෙනත් තොරතුරු සපයන ලෙස මගී සේවා අවසරපත්‍ර ධාරීන්ට නියම කිරීම.
- (ඈ) මගීන්ගේ ආරක්ෂාව හා සැප පහසුව සහතික කිරීම සඳහා විශේෂයෙන්ම මෙහි පහත දැක්වෙන කාරණා සියල්ලම හෝ ඉන් යම් කාරණයකට අදාලව නියෝග සකස් කිරීම හා ඒවා බලාත්මක කිරීම එනම්,

- (1) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රවල බලය යටතේ ධාවනය කරන බස් රථවල තිබිය යුතු පුවරු හා සලකුණු
- (2) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රවල බලය යටතේ ධාවනයේ යොදවන බස් රථවල රියදුරන් හෝ කොන්දොස්තරවරුන් විසින් රැගෙන යා යුතු ලියකියවිලි හා ඒවායේ ඇතුළත් කල යුතු විස්තර
- (3) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රයක බලය යටතේ බස් රථයක් ධාවනයේ යොදන තැනැත්තකු විසින් පිලිපදිය යුතු ප්‍රමිති නියම කිරීම සහ ඒ ප්‍රමිති උල්ලංඝනය වන ක්‍රියා නොකර හැරීම තහනම් කිරීම
- (4) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රයක බලය යටතේ ධාවනයේ යොදවන බස් රථයක ගමන්වාර සම්බන්ධව තබා ගත යුතු වාර්තා
- (5) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රධාරියකු විසින් ඒ අවසර පත්‍රයේ බලය යටතේ ධාවනයේ යොදවන බස් රථවල රියදුරන් හා කොන්දොස්තරවරුන් ලෙස සේවයේ නියුක්ත කරන ලද තැනැත්තන් සම්බන්ධයෙන් සහ ඒ තැනැත්තන් සේවය ආරම්භ කරන හා නිමකරන වේලාවන් හා ඔවුන්ට ලැබෙන ගමන් හැරීමේ විවේක කාලයන් සම්බන්ධයෙන් අවසර පත්‍රධාරියා විසින් තබාගත යුතු වාර්තා සහ වේලාසටහන්කරුවන් සහ ස්ථාන පාලකවරුන් වෙනුවෙන් පළාත් අධිකාරිය විසින් තබාගත යුතු වාර්තා
- (6) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ තබන වාර්තා ආරක්ෂා කිරීම, නියෝගවලින් නිශ්චිතව නියමිත යම් බලධරයකු විසින් ඒ වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම. එසේ පරීක්ෂා කරනු ලැබීම සඳහා ඒ වාර්තා එකී බලධරයා විසින් ඉල්ලා සිටිනු විට ඒවා ඉදිරිපත් කිරීම.

- (ඉ) බස්නැවතුම් පොලවල් සහ බස් මගී ආවරණ සැපයීම සහ/ හෝ පළාත් පාලන ආයතන විසින් ඒවා සැපයීම අධීක්ෂණය කිරීම.



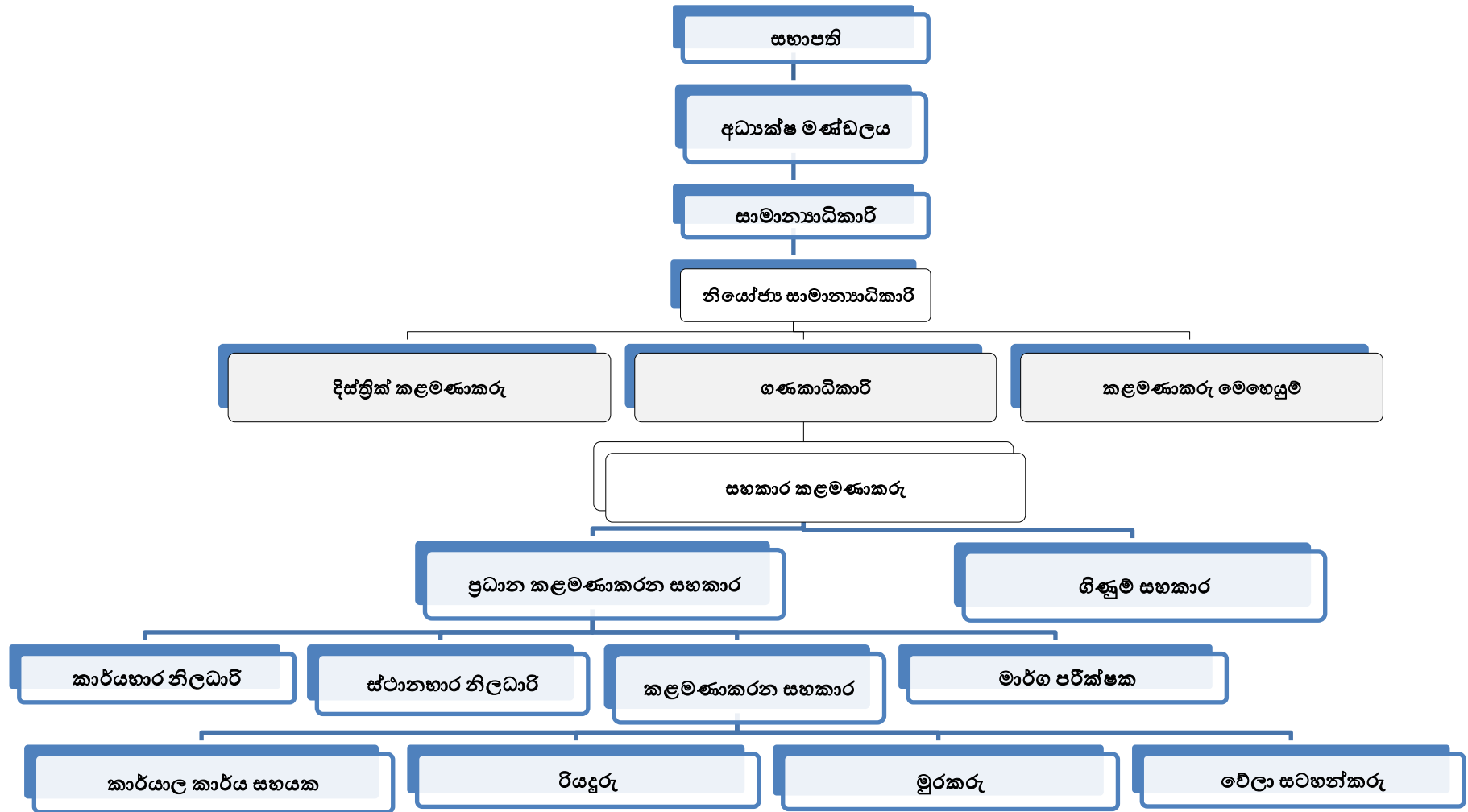
- (ඊ) බස් ධාවකයන්ට විශේෂඥ උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශකත්වය සැපයීම.
- (උ) මෙහි සඳහන් බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය වියහැකි සියලු කොන්ත්‍රාත්වලට හෝ ගිවිසුම්වලට කෙලින්ම නැතහොත් ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත යම් තැනැත්තෙකු සමඟ හවුල් ව්‍යාපාරයක් වශයෙන් හෝ ඇතුළත්වීම සහ ඒවා ඉටුකිරීම හෝ සපුරාලීම.
- (ඌ) යම් වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක් අත්කර ගැනීම හා දැරීම හෝ අත්කරගන්නා ලද හෝ දරන්නා වූ වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක් බැහැර කිරීම.
- (එ) පළාත් අධිකාරිය විසින් පසයනු ලබන යම් සේවාවක් සඳහා ගාස්තු අයකිරීම.
- (ඒ) මුදලින් හෝ වූ අන්‍යාකාරයෙන් ත්‍යාග, ප්‍රදාන, පරිත්‍යාග හෝ සහනාධාර පිලිගැනීම සහ පළාත් අධිකාරියේ කවර හෝ අරමුණක් අරභයා ඒවා යොදා ගැනීම සහ,
- (ඔ) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ අධිකාරියේ බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉටුකිරීම සම්බන්ධ වූ හෝ ඊට ආනුෂංගික වූ සියලු ක්‍රියා හෝ දේවල් කිරීම.
- “ඉ” වැනි උප වගන්තිය යටතේ සාදනු ලබන නියෝග ගැසට් පත්‍රයේ පල කරනු ලැබිය යුතු අතර, ඒවා එහි නිශ්චය කොට දැක්වෙන දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.







1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- මෙහෙයුම්
- ආයතනික
- මූල්‍ය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ -

2.2. අභියෝග

2019 අයවැයට අනුකූලව පවතින රු15,773,278.75 ඌණතාවය පියවීම සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ධාවනය නොවන බේරුම් බලපත්‍ර අහෝසි කර ටෙන්ඩර් මගින් නිකුත් කරලීමට කටයුතු කරලීම.
- කරවනැල්ල - කැගල්ල බුලත්කොහුපිටිය බේරුම් නැවතුම්පොලවල දැනට ව්‍යාපාර නොපවත්වන කඩ කාමර බදු පදනම මත ලබාදීමට පියවර ගැනීම
- රඹුක්කන බේරුම් නැවතුමේ ඉහල මාලයේ විශාල භික්ෂු ප්‍රදේශ දෙකක් පිහිටීම තුළ අනවශ්‍ය ගැවසීම් සිදුවීම නිසා ව්‍යාපාරිකයින්ට ගැටලුවක් මතු වී ඇති බැවින් එම ස්ථාන දෙකෙහි කඩ කාමරයක් හා පොලිස් මුර කුටියක් ඉදි කරලීම
- කරවනැල්ල - රඹුක්කන බේරුම් නැවතුමේ දැනට වාහන ගාල් සඳහා (අනවසරයෙන්) භාවිතා කරන භික්ෂු කුටියෙහි නව ඉදිකරලීමේ සිදු කරලීම. (ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමැතිය මත)
- ප්‍රවාහන අධිකාරිය සතු සියලුම බේරුම් නැවතුම්පොල භාවිතා කරන ත්‍රිරෝද රථ හා අනෙක් වාහන වලින් ගාස්තු අය කරලීමට කටයුතු කරලීම
- කරවනැල්ල නැවතුම්පොල තුළ මහරගම, රත්මලාන, මට්ටක්කලිය වැනි ඩිපෝට්ටු බේරුම් රාත්‍රී නැවතුම ලෙස භාවිතා කරන අතර, බේරුම් නැවතුමෙහි විදුලිය ,ජලය හා මුරකරු නඩත්තුව පිරිමසාලීම සඳහා එම බේරුම්වලින් මාසිකව රු. 500/- ගාස්තුවක් අයකරලීම
- මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු භූමියට මාසිකව රු. 7500/- ගෙවන අතර, එම භූමිය අනවසර රථ ගාල් කරලීම දැඩි ගැටලුවක් බවට පත් වී ඇති බැවින් එම වාහන වලින් දෛනික ගාස්තු අයකරලීමට කටයුතු කරලීම
- තාවකාලික බලපත්‍ර /විශේෂ වාරිකා බලපත්‍ර ලබා නොගෙන ධාවනය වන බේරුම් පිළිබඳ සතිපතා විමර්ශනයක් හා සමීක්ෂණයක් සිදු කර එම බලපත්‍ර ලබා ගැනීම 100% කින් වර්ධනය කිරීම
- පාසැල් සේවා බේරුම් නියාමනය 2020 වර්ෂය අවසාන වීමට පෙර ආරම්භ කරලීම
- කාර්යාලීය ප්‍රවාහන සේවා (ඇගලුම් සේවා ) පිළිබඳ 2020 වර්ෂය තුළ පුලුල් අධ්‍යයනයක් හා සමීක්ෂණයක් සිදු කරලීම



- පෝස්ටර් ,කටවුට් ,ලිපි ප්‍රචාරණ මාධ්‍යයක් ලෙස භාවිතා කරලීම පවතින නීතිරීති හමුවේ ගැටලුවක් වන බැවින් බස් රථ මගීන් ප්‍රචාරණ ක්‍රමවේද කිහිපයක් හඳුන්වා දීමට කටයුතු කරලීම තුළින් බස් හිමියන්ට හා ප්‍රවාහන අධිකාරියට ආදායම් උපාදාන මාර්ගයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරලීම
- සබරගමුව මාර්ග ස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ රත්නපුර කාර්යාලයේ ගබඩාව සකස් කිරීම හා සහායකි නිල කාර්ය වායු සමනය කිරීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ පෞද්ගලික බස් රථ ධාවකයින්ගේ ගමනාන්ත කාලයන් හා බස් රථ වේලාවන් දැනගැනීම සඳහා Desktop/Android මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම
- කැගල්ල බස්නැවතුම සඳහා ප්‍රධාන බැම්ම කාණු පද්ධතිය හා වැසිකිලි පද්ධතිය සකස් කිරීම
- කුරුවිට හා බුලත්කොහුපිටිය වැසිකිලි පද්ධතිය සකස් කිරීම
- පැල්මඩුල්ල බස්නැවතුම පල බිම සකස් කිරීම
- රඹුක්කන බස්නැවතුම පල ඉහල මහල වැසිකිලි පද්ධතිය හා සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම
- බුලත්කොහුපිටිය බස්නැවතුම පල නව වැසිකිලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම
- මාවනැල්ල බස්නැවතුම පල සංවර්ධනය කිරීම
- බස් රථ අධීක්ෂණ හා පර්යන්ත පාලක මෘදුකාංගය ස්ථාපනය කිරීම හා CCTV කැමරා සවිකිරීම
- මගී ජනතාව සඳහා මගී ආවරණ ඉදිකරමින් මගී ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.
- සේවක මණ්ඩල හා රියදුරු කොන්දොස්තර ආකල්ප ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන්

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීපී - එස්

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)	
			2018	2019
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>			
	ලොග්පත්‍ර ආදායම		29,474,605.00	29050050
-	මාර්ග බලපත්‍ර ආදායම		13,146,475.00	11482375
-	ලිපිදුවා හා සේවා ආදායම		1,635,500.00	1301150
-	කඩකුලී ආදායම		14,384,559.38	11797540.17
-	මාර්ග පරීක්ෂක දඩ ආදායම		1,551,494.78	1955535
-	ප්‍රවේශ පත්‍ර		184,500.00	181545
	නැවතුම්පල කුලී/පිවිසුම්		3,505,672.50	3226242.5
-	සේවා ගාස්තු		28,824,005.00	22971550
-	ඇගළුම් ගාස්තු		836,200.00	79250
-	මාර්ග බලපත්‍ර ඉල්ලුම්පත්		293,300.00	285850
	ස්විකර්		133,950.00	59950
	විවිධ ආදායම්		3,037,436.23	3695619.52
	විශේෂ වාරිකා		3,658,770.00	4321110
	සුභසාධක ආදායම්		2,140,000.00	3955536.46
	පොලී ආදායම		1,047,103.79	913825.11
	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලැබීම්			10000000
	ටෙන්ඩර් ආදායම			11028277.73
	මුළු ආදායම			<b>116305406.49</b>
	අඩුකළා : වියදම්			
	වැටුප් හා දීමනා		65,874,586.30	73957130.65
	අනිකාල හා නිවාඩු දින		3,284,127.78	1931183.13



	අධ්‍යක්ෂ දීමනා		814,000.00	485600
	සභාපති දීමනා		793,895.13	647974.16
	කම්කරු කුලී		632,700.00	807550
	පාරිතෝෂිත		1,737,119.54	1564099.37
	ගමන් වියදම්		3,153,124.50	1926283
	විවිධ වියදම්		2,161,268.91	858642.47
	ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්		510,987.00	452529.75
	මුද්‍රණ වියදම්		1,054,196.34	1178619.71
	වාහන නඩත්තු		1,150,322.32	723703.57
	දුරකථන වියදම්		686,839.39	671305.65
	විදුලිය		296,988.07	256371.62
	බදු හා කුලී		222,554.00	247101
	ඉන්ධන වියදම්		1,681,077.69	1092109.23
	සංග්‍රහ වියදම්		582,162.28	662110.91
	නැවතුම්පල කුලී		512,400.00	510120
	සේවක අර්ථසාධක		8,497,189.49	9604955.55
	සේවක භාරකාර		1,965,730.78	2200390.49
	ජල බිල්පත්		225,267.49	137540.09
	මාර්ග ප දඩ කොමිස්		100,783.50	
	මානව සම්පත් සංවර්ධනය		697,524.50	228503.00
	නිල ඇදුම්			100100.00
	රක්ෂණ ගාස්තු		267,329.16	
	නීතිඥ ගාස්තු		499,000.00	934000.00
	කාර්යාල අළුත් වියදම්		115,609.50	104175.00
	නැවතුම්පල කාර්යාල අළුත්වැඩියා			51945.00
	නැවතුම්පල කඩ කාමර සංවර්ධන කටයුතු		501,476.73	92295.00
	කඩකාමර තැන්පතු මුදල් ගෙවීම		111,110.00	849000.00
	ආගමික ප්‍රධානයන්		74,000.00	46000.00
	සමාජ සුභසාධන ක්‍රීඩා ,වෙනත්		77,740.00	49100.00
	කාර්යාල උපකරණ අළුත්වැඩියා		127,919.00	110743.50
	වෛද්‍ය නිවාඩු දින වැටුප්		1359367.20	1444787.32
	වරිපනම් බදු		29942.85	23790.45
	දුරකථනදීමනා		237000	163750.00
	ඉන්ධන දීමනා		371833.22	508138.33
	මූල්‍ය වියදම්		215313.56	
	සුභසාධක ගිණුමට මාරු කිරීම		137000	125000.00
	බැංකු ණය පොලී		444533.96	608250.03
	දේපළ පිරිසිදු උපකරණ ක්ෂය		1313872.02	1321372.02
	වාහන කුලී වියදම්			560365.00
	උ/බ ගෙවීම			12000.00
	මුළු වියදම			(107248635)
	අතිරික්තය			9056771.49

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019-12-31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ		5225004.44	5871036.00
මූල්‍ය හා ජංගම වත්කම්			
නොගය		201730.60	18385.25
ලැබිය යුතු ආදායම්		15705613.87	15039812.80
විවිධ තැන්පතු		113000.00	113000
ස්ථාවර තැන්පතු		11109261.87	6600000.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		4242359.1	1594233.10
මුළු වත්කම්		36596969.88	32198261.58
සමුච්චිත අරමුදල		17387414.16	18720141.18
+/- අතිරික්තය/ උනන්දුව		9056771.49	1335700.90
		26444185.65	20055842.08
වගකීම්			
ජංගම නොවන වගකීම්			510369.00
දිගුකාලීන ණය		4503641.28	6094773.31
ජංගම වගකීම්			
ගෙවිය යුතු වියදම්		4163876.86	5537277.43
මුළු වගකීම්		36596969.88	32198261.58

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

	2018		2019	
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්</b>				
වර්ෂයේ බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය/අලාභය	1,335,700.90		13,240,889.49	
<b>ගැලපීම</b>				
ක්ෂය	1,313,871.02		1,321,372.02	
පොලී වියදම්	444,533.96	3,094,105.88	608,250.03	15,170,511.54
<b>කාරකප්‍රාග්ධනය අයිතමයන්ගේ සිදු වූ වෙනස්වීම්</b>				
නොගය අඩුවීම / වැඩිවීම	(4,121.25)		(183,345.35)	
ණය ගැතියෝ අඩුවීම / වැඩිවීම	(7,561,280.30)		(665,802.30)	
වගකීම් වැඩිවීම / අඩුවීම	4,657,283.31		(1,591,132.03)	
උපචිතවියදම් අඩුවීම / වැඩිවීම	(3,145,208.56)	(6,053,326.80)	2,227,940.70	(212,338.98)
පෙලී වියදම්	(444,533.96)	(444,533.96)	(608,250.03)	(608,250.03)
මෙහෙයුම්කටයුතු වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(3,403,754.88)		14,349,922.53
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්</b>				



මෝටර් රථ අඩුවීම	-		1,599,764.50	
ස්ථාවර තැංපතු අඩුවීම/වැඩිවීම	9,500,000.00		-	
පරිගණක මිලදී ගැනීම	(56,880.00)		-	
ස්ථාවර /මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තැංපතුව	(1,200,000.00)		(1,516,607.35)	
ලී බඩු හා කාර්යාල උපකරණ මිල දීගැණීම්	(46,010.00)	8,197,110.00	(25,920.00)	57,237.15
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>		7,226,956.12		14,407,159.68
<b>මූල්‍යක්‍රියා කාරකම්</b>				
මූල්‍ය වියදම්	215,313.56	(215,313.56)		-
කාලපරිච්චේදයේ මුදල් හා සමාන දෑ අතර සිදු වූ වෙනස		7,011,642.56		14,407,159.68
<b>කාලපරිච්චේදය මුල මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ</b>		<b>(5,317,505.61)</b>		<b>1,694,136.95</b>
කාලපරිච්චේදයේ මුදල් හා සමාන දෑ අතර සිදු වූ වෙනස		7,011,642.56		594,522.92
<b>කාලපරිච්චේදය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් වලට සමාන දෑ</b>		<b>1,694,136.95</b>		<b>2,288,659.87</b>

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
	ලොග්පත්‍ර ආදායම	26,215,200.00	26,215,200.00	29,050,050.00	110%
	මාර්ග බලපත්‍ර ආදායම	10,029,300.00	10,029,300.00	11,482,375.00	114%
	ලිපිදුරු හා සේවා ආදායම	1,680,000.00	1,680,000.00	1,301,150.00	77%
	කඩකුලී ආදායම	10,507,152.00	10,507,152.00	11,797,540.17	112%
	මාර්ග පරීක්ෂකදඩ ආදායම	4,320,000.00	4,320,000.00	1,955,535.00	45%
	ප්‍රවේශ පත්‍ර	420,000.00	420,000.00	181,545.00	43%
	නැවතුම්පල කුලී පිවිසුම්/	3,022,800.00	3,022,800.00	3,226,242.50	106%
	සේවා ගාස්තු	18,000,000.00	18,000,000.00	22,971,550.00	127%
	ඇගළුම් ගාස්තු	120,000.00	120,000.00	79,250.00	66%
	මාර්ග බලපත්‍ර ඉල්ලුම්පත්	200,000.00	200,000.00	285,850.00	142%
	ස්ටිකර්	216,000.00	216,000.00	59,950.00	27%
	විවිධ ආදායම්	4,200,000.00	4,200,000.00	3,695,619.52	87%
	විශේෂ වාරිකා	4,200,000.00	4,200,000.00	4,321,110.00	102%
	සුභසාධක ආදායම්		1,000,000.00	3,955,536.46	
	පොලී ආදායම	360,000.00	360,000.00	913,825.11	253%
	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලැබීම්		10,000,000.00	10,000,000.00	
	ටෙන්ඩර් ආදායම		5,000,000.00	11,028,277.73	

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන		



	(රු. ,000)	ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
සුනරුවර්තන	-			
ප්‍රාග්ධන	-			

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		
-						

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		2,731,935.06		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	413,369.9		
9153	ඉඩම්		-		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



04

මගේ අංකය  
 අංකය  
 My No.

SGP/KG/B/SPTA/2018/FA/29

ඔබේ අංකය  
 අංකය  
 Your No.

දිනය  
 දිනය  
 Date

2019 ජූනි 27 දින

සහායක,  
 සබරගමුව මාර්ගස්ථ මහී ප්‍රධාන අධිකාරිය.

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මහී ප්‍රධාන අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූලික ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11 (2) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නිකුත් කරණු ලබන යෙදවුම් වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02. මේ සම්බන්ධයෙන් ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන කෙරෙහි සිසිලෝ අවධානය යොමු කරවන අතර මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් කරණු සම්බන්ධයෙන් ගෝඨමාන කරණු ලබන ප්‍රතිකර්ම, ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලැස්වලට හෝ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාස 03 න් ඇතුළත වාර්තා කළ යුතුය.
- 03. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයන් හෝ කරුණන් පිළිබඳව, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොකැමිවීමේ හේතු ඇත්නම් ඒ බවද මා දෙස වාර්තා කළ යුතුය.

P. H. ...  
 එම්.අයි. පුණ්ඩරාසේකර,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති ඔවුහුට.

විටපත :- ආණ්ඩුකාරතුමා, සබරගමුව පළාත







**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No. }

SGP/KG/B/SPTA/2018/WA/29

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No. }

දිනය  
திகதி  
Date }

2019 ජූනි 24 දින

සභාපති,  
සබරගමුව මාර්ගස්ථ මහී ප්‍රධාන අධිකාරිය.

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මහී ප්‍රධාන අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විභාගාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව.

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මහී ප්‍රධාන අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගණිත පත්‍රය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රධාන ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සහිත සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වූ මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර එහි දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ කැමැත්තක් හෝ ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතු ය. මෙම වාර්තාවට පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොකැමැත්මේ හේතු එමෙන්ම සිට ද මා වෙත දන්වා එවිය යුතු ය.



අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමට සහභාගී නොවූ අධ්‍යක්ෂවරුන් දෙදෙනෙකුගේ දිවිනාව වූ රු.16,000 ක් ආදායම් වියදම් ගිණුම්වලට බැර නොකිරීම නිසා වියදම් එම ප්‍රකාශයෙන් වැළිගෙන් දක්වා තිබුණි.	ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	නිවැරදි නිරීක්ෂණ කටයුතු කරයි
--	--------------------	------------------------------

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.1,119,497 ක් වූ ආරම්භක ගෙවිය යුතු වෙත්ත අර්ථසාධක අරමුදල් වෙත්ත රු.671,698 ක් ලෙස ගවහන් කිරීම නිසා බැරකම් රු.447,799 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	පරිහාල් සටහන් මගින් නිවැරදි නිරීක්ෂණ කටයුතු කරයි
---	-----------------------------	--

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබූ උපලේඛනය අනුව රු. 1,549,300 ක් වූ ලැබිය යුතු මාර්ග බලපත්‍ර අයුත් කිරීමේ ආදායම් රු.565,550 ක් ලෙස ජංගම වත්කම් යටතේ ගිණුම්ගත කිරීම නිසා ජංගම වත්කම් රු.983,750 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	පරිහාල් සටහන් මගින් නිවැරදි නිරීක්ෂණ කටයුතු කරයි
---	-----------------------------	--

(ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ස්ථාවර තැන්පතු 04 ක රු.124,205 ක් වූ ලැබිය යුතු පොලී ආදායම්, ලැබුණු පොලී ආදායම් ලෙස ගිණුම්ගතකර තිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුය.	උපරිත සංකල්පය අනුකම්පනය කර නොමැත.
--	-----------------------------	-----------------------------------



1.2.3 ලැබිය යුතු හා වෙළඳ යුතු ගිණුම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
කැමල්ල නගරයේ පිහිටි පර්වත් 5.5 හි ඉඩම් ප්‍රමාණය 2003 වර්ෂයේදී මාහිර පාර්ශ්වයකට බදු පදනම මත ලබා දී තිබුණු අතර බදු මුදල් අයකරගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා බදු ඔප්පුව 2018 වර්ෂයේදී අවලංගු කර තිබුණද ඒ හඳුනා අයවියයුතුව ඇති රු.152,139 ක භික්ෂු බදු හා ඊට අදාළ ප්‍රමාද ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	භික්ෂු බදු හා ඊට අදාළ ප්‍රමාද ගාස්තු අයකර ගැනීමට කටයුතු යුතුය.	ආපසු පවරාගත් බදු ඔප්පුවක් නොමැත

1.2.4 විගණනය හඳුනා ලිඛිත යාන්ත්‍රණ නොමැතිවීම

හමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 9,425,681 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 04 ක් පිළිබඳව පරීක්ෂණයක් සිදු කිරීමෙන් දක්වා ඇති යාන්ත්‍රණ විගණනයට ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

ගිණුම් විෂයය	වටිනාකම	ඉදිරිපත් නොකළ යාන්ත්‍රණ	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
(i) ලැබිය යුතු කඩකාපිච්ඡු	රු. 6,434,031	උපලේඛන හා රේඛ සනාථ කිරීම.	මූල්‍ය ප්‍රකාශවල දැක්වෙන ගිණුම් රේඛ	පිළිගනිමි.



(ii)	ලැබිය යුතු මාර්ග පරීක්ෂක දඩ	1,996,750	උපලෝමන හා වේළු කොට කිරීම.	ප්‍රධානවල දැක්වෙන ගිණුම් වේළු කොටසක අනුමැතිය ලබාදීම.	පිළිගනී.
(iii)	ගෙවිය යුතු ලිපි දවා හා කේටා ගාස්තු	843,900	ඉන්වොයිස් පත්‍ර හා උපලෝමන.	ප්‍රධානවල දැක්වෙන ගිණුම් වේළු කොටසක අනුමැතිය ලබාදීම.	පිළිගනී.
(iv)	ගෙවිය යුතු ගුණකාංග වියදම්	151,000	ඉන්වොයිස් පත්‍ර හා උපලෝමන.	ප්‍රධානවල දැක්වෙන ගිණුම් වේළු කොටසක අනුමැතිය ලබාදීම.	පිළිගනී.
		<u>9,425,681</u>			



1.2.5 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවීම

1.2.5.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවීම	අනුකූල නොවීම	නිරීක්ෂණ	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
(අ) 2006 ඡී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ප්‍රජාතාන්ත්‍රික මාර්ගෝපදේශ 5.4.12 ඡේදය	වැට්ටු ලෙට්ටි පිළිබඳ විස්තර විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් සහිතව දේශීය ආදායම් භාණ්ඩාගාරයේ සහ රාජ්‍ය වෙළඳ දැනුම් දිය යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.	ප්‍රජාතාන්ත්‍රික මාර්ගෝපදේශ 5.4.12 ඡේදය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	පිළිගනීම්.
(ආ) 1983 අංක 12 දරන පාරිභෝගික සහන	ආයතනික වර්ෂය ඉක්මවා ගොස් කාලයක් සහිත ගෙවීම්වලින් වෙනුවෙන් පාරිභෝගික වෙන්කළ යුතු වුවත් සබරගමුව මාර්ගෝපදේශ ප්‍රධාන අධිකාරියේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් 203 වෙනුවෙන් සමාජවාදී වර්ෂයේදී රු. 35,822,326 ක පාරිභෝගික වෙන් කිරීම් කර නොතිබුණි.	පාරිභෝගික සහන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	පිළිගනීම්.
(ඇ) ඡී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ	සමාජවාදී වර්ෂයේ අවසාන දිනට රු. 9,194,233 ක් වර්ෂයේ	ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	පිළිගනීම්.



සමරනමුට පළාතේ ස්ථාවර තැන්පතු 06 ඇතුළත් ප්‍රදාය, පළාතේ සහයවී සිටින කර ස්ථාවර තැන්පතු වීම් සංග්‍රහය ලේඛනයක් පවත්වාගෙන සිටියා වීම් 560 තොර්තයක් පෙන්වයි.

1.2.6 බදු අවසානකාරීත්වය අනුකූල නොවීම

a)	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	සංස්කරණය නිලධාරියාගේ අදහස්
	(i) සමරනමුට මාර්ගස්ථ මිනී ප්‍රධානතා අධිකාරියේ සමාලෝචන වර්ෂය තුළ සේවයේ නියුතුව සිටි හා දැනට සේවයේ නියුතුව සිටින සහායකවරු දෙදෙනෙකුට හා සාමාන්‍යාධිකාරීවරුන් දෙදෙනෙකුට දීමනා වශයෙන් වෙනම ලද රු.1,037,873 ක් වෙළුමෙන් උපයන වට බදු අයකරගෙන නොතිබුණි.	දේශීය ආදායම් බදු පනත ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	පිළිගනීම්.
	(ii) සමාලෝචන වර්ෂයේදී වෙනම ලද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා රු.798,000 කින් උපයන වට බදු වෙළීම් අයකරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	දේශීය ආදායම් බදු පනත ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.	පිළිගනීම්.



**1.2.7 ප්‍රමාණවත් අධීකාරී බලතලයන් පවත්වා ගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ග**

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
මාර්ගස්ථ වශී ප්‍රධාන අධීකාරීයට අයත් මූල්‍යවිගණනාමය සේ නැවතුම් පොළොව පිහිටි කඩතාමර 30 හි 12 ක් පස්පස්ව පරීක්ෂණයට ලක්වී පරීක්ෂණයට අදාළ මදුරු කර තිබුණි.	මුද්‍රා නිරීක්ෂණ ප්‍රකාශන කටයුතු කළ යුතුය.	ආදානානැතිමට කටයුතු කළ නොහැක.

**2 මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිරෝධ**

(අ) ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා අධීකාරීයේ ප්‍රකාශනවලට වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 1,335,701 ක් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරෝධී ඉකුත් වර්ෂයේ ආදායම ඉක්ම වූ ප්‍රකාශනවලට වියදම් රු. 7,368,902 ක් වූයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිරෝධය රු. 8,704,604 ක වර්ධනයක් දක්නට ලැබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය කළ මූල්‍ය ප්‍රතිරෝධය රු. 8,704,604 ක වර්ධනයට ආදායම රු. 5,769,560 වැඩිවීම හා වියදම් රු. 2,935,041 ක් අඩුවීම ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා තිබුණි. පසුගිය වසර 05 ක ඉදිරි ලාභය (අලාභය) පහත දැක්වේ.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂ 05 ක මූල්‍ය ප්‍රතිරෝධය විග්‍රහ කිරීමේදී 2014 වර්ෂයේ රු. 7,458,177 ක්ට වැඩි අධීකාරීයේ ඉදිරි ලාභය 2015 වර්ෂයේදී වැඩිවී, 2016 හා 2017 වර්ෂවලදී අඩුවී, නැවතත් 2018 වර්ෂයේදී වැඩිවී තිබුණි. සේවක පාරිශ්‍රමය හා ක්ෂය සැලැස්වීමට හේතුවේදී 2014 වර්ෂයේ රු. 51,954,978 ක් වූ අධීකාරීයේ ආයතනික 2015 වර්ෂයේදී වැඩිවී, 2016 වර්ෂයේදී අඩුවී, 2017 හා 2018 වර්ෂවල අසාධනීය වැඩිවී තිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

අධිකාරිය සඳහා සංයුක්ත සැලැස්මක් හා සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොකිරීමේ හේතුවෙන් ආයතනය ඉලක්කගත අරමුදල් හා ඉලක්ක කරා ලඟාවීමේ ප්‍රයත්න පරික්ෂාකළ නොහැකි විය.

3.1.2 ක්‍රියාකාරීත්වය හා සමාලෝචනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	හඟෝදීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
(අ) ධාවන මිලපත්‍ර ලබාදෙනාගෙන් වසර හතරකට වැඩි කාලයක් තිස්සේ රැකියාදායක වන බැරවුම් අනවසරයෙන් ධාවනය වන බැරවුම් පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කරගැනීමට මාර්ග රටීන්ගේ කණ්ඩායම් සමන්විත නොවීම බව 2018 මැයි 22 දිනැති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පත්‍රිකා අංක 06 අනුව සනාථ විය.	ධාවන මිලපත්‍ර ලබාදෙනාගෙන් ධාවනය වන බැරවුම් පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කරගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.	ක්‍රියාකාරීව ගෙන යෑම, දඩ දීමට සංවේදීතාවය කර ගැනීම, මාසික දඩ අයකිරීමේ ප්‍රවේශයක් ගැන.
(ආ) 2018 ජූනි 28 දිනැති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ 05 හි උපදෙස් අනුව සබරගමුව මාර්ග සේවා ප්‍රධාන අධිකාරිය සතු උපත කාර්යය පවත්වා ගැනීම සහ ගොඩනැගිලි, ආදායම් උත්පාදන ප්‍රවේශ ලෙස සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාකාරීව ගෙන යෑම නොවීම.	ආදායම් උත්පාදනය සඳහා ගොඩනැගිලි යුතුය.	පිළිගනිමින්, කඩකාරි වලට අවශ්‍ය ජල පහසුකම් ලබා දීම නොමැත. ඉදිරියේදී ආදායම් උත්පාදන කටයුතු වර්ධනය කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.





3.1.3 ප්‍රධාන කර්මාන්තවලට පවත්වනු ලබන ක්‍රියාකාරකම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පවසර දිනය නිරීක්ෂණය කරන ලද නිලධාරීන්ට කෘමි පෙට්ටි 59 ක් ලබාදීම වෙනුවෙන් රු.44,250 ක් ආයතන අරමුදලින් දරා තිබුණි.	ගෙවීම් අදාළ අරමුදලට අනුගත විය යුතුයි.	පිළිගනී. පොලීන් භාවිතය අවම කිරීමේ අරමුණින් කෘමි පෙට්ටි බෙදා දී ඇත.
(ආ) කැනල්ල වැවල දෙණිය විහාරස්ථානයේ පොහොන් පහ පෙරහැර අදාළ 2018 ජූලි 05 දිනැති අංක 53 දරන චලිතයෙන් රු. 92,750 ක් ගෙවීම් කිරීම ආයතන අරමුදලට පවත්වනු ලබන බව නිරීක්ෂණය විය.	ගෙවීම් අදාළ අරමුදලට අනුගත විය යුතුයි.	පිළිගනී. පුර්වදර්ශයක් ලෙස බෙරා ඇත.
(ඇ) 2017 වර්ෂයේ බැංකු පැවති පැය දිනය වෙනුවෙන් රු.2,039,500 ක් අතර 2016 ආලෝක පැවති පැය දිනය වෙනුවෙන් රු.180,000 ක් ලෙස එකතුව රු. 2,219,500 ආයතන අරමුදලට පවත්වනු ලබන බව නිරීක්ෂණය කර තිබුණි.	ගෙවීම් අදාළ අරමුදලට අනුගත විය යුතුයි.	පිළිගනී. පුර්වදර්ශයක් ලෙස බෙරා ඇත.



3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	කෙසේදීම නිලධාරියාගේ අදහස්
(අ) අධිකාරියට අයත් මාර්කැට්ල, කැනල්ල, දැරණියගල, යටියන්තොට, රුවන්වැලිල, බුලත්තොහුපිටිය හා රජුක්කන පිළිවි ඉඩම් අත්තර 4,094 ක් තත්ත්වය කර වටිනාකම් හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	ඉඩම් තත්ත්වය කර වටිනාකම් හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කළ යුතුය.	පිළිගනීම්. ඉදිරිපෝදී ක්‍රියාමාර්ග නතු ලැබේ.
(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ නිව්ලු ගාස්තු ලෙස රු.499,000 ක් වෙවා නිලිණද අධිකාරියට එරෙහිව හා අධිකාරියෙන් වෙනුවෙන් නිලිණු නඩු සම්බන්ධයෙන් වූ අසම්භාවිත බැරකම් පිළිබඳ විස්තර මූලික ප්‍රකාශනවල සටහන් මගින් අනාවරණය කර නොතිබුණි.	අසම්භාවිත බැරකම් පිළිබඳ විස්තර මූලික ප්‍රකාශනවල සටහන් මගින් අනාවරණය කළ යුතුය.	පිළිගනීම්.
(ඇ) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 වනනිවැසියා ප්‍රකාරව විගණනාධිපතිවරයා විසින් අධිකාරිය විගණනය කළද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද විගණන ගාස්තු වෙන්කිරීම වෙන් වෙන්ව කර නොතිබුණි.	විගණන ගාස්තු සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා ගත යුතුය.	පිළිගනීම්. ඉදිරිපෝදී විගණන ගාස්තු වෙන්කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.



3.3 මෙහෙයුම් අභාවයන්මනා

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම

සබරගමුව පළාත් සභාවට අයිති අධිකාරිය විසින් සාධාරණව ගන්නා වාහනය ඉකුත් වර්ෂයේ අනතුරට ලක්වී රු. 537,456 ක ඇස්තමේන්තුවක් යටතේ අලුත්වැඩියාව සඳහා හාදි නිමුණුද විගණන දින වන විටත් අලුත්වැඩියා කර නොතිබුණි. ඒ ගම්බන්ධයෙන් සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය විනි සංග්‍රහයේ 54 සිට 55 ප්‍රකාරව කටයුතු කර වගකිව යුතු නිලධාරීන්ගෙන් අලුත අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

මූල්‍ය විනි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

පිළිගනිමි. විශේෂයෙන් සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය විනි සංග්‍රහයේ 55 හා 54 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොමැත.

3.4 මහනේදයට සුදු දෙන ගනුදෙනු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම

2018 ජූලි 31 දිනැති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 05 යටතේ අධිකාරියේ පොරොන්දු අංක 02

බලපත්‍ර ලබාදීමේදී නිසි ක්‍රම වේදයකට

පිළිගනිමි. ඊන්තරාධිකාරියට අදාළව ලිඛිත ආකෘති ඉදිරිපත් කර නොමැත



යටතේ රජයේ සේවයේ -ලැයිස්ට්වීම් මාර්ග  
විලසුමක් ලබාදීම සඳහා වෙන්වීම්  
දැන්වීම සලකා එක් පුද්ගලයෙකුට  
රු.2,000,000 කට වෙන්වීම් පිරිසිදු  
කිරීම. එම පුද්ගලයා ගෙවීම් කිරීමට  
එකම වී කීට්ස්ද වෙනත් කැනුම්පත්  
පොරොන්දු අංක 02 යටතේ විලසුමක්  
ලබා ගෙන සිටිමින් එක්වීමක්  
ඉදිරිපත් කර තිබුණි. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්  
කීර්තිය පවිදි පොරොන්දු ලේඛනයේ  
සිටින කැනුම්පත් අදාළ ලිඛිත සාක්ෂි  
ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැනුම්දී තිබුණද, එම  
සාක්ෂි බොහෝම ඉදිරිපත් වී නොතිබුණි.  
එම බොහෝම වෙන්වීම් ප්‍රදානය කරන  
ලද විලසුම වෙනුවෙන් මුදල් ලබා  
ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.

මිදුනර ආදායම්  
ලබාගැනීමට  
නටයුතු කළ  
යුතුය.

3.5 දායක අනුමැතිය

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

පොරොන්දු මිලියන 100කට  
අදාළ

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 9,500,000  
වටිනා කිරීමේ කැපවුම 04 ක්  
කල්පිතව දිනපතුව පෙර ආපසු ගැනීම  
නිසා දඩ මුදල් ලෙස රු.129,572 ක්  
පැයවීම් වීසිත් අයකරගෙන තිබුණි.

නිරවුල් කර ගත  
යුතුය.

පිළිගනී. නිරවුල්  
කරගැනීමට නටයුතු කරයි.



3.6 නිෂ්ක්‍රීය හා උනන්දු නොවන උපයෝජිත වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	කෙසේදීදී ම නිලධාරියාගේ දැනුම
සබරගමුව මාර්ගස්ථ මිනී ප්‍රධානත අධිකාරිය විසින් 2015 වර්ෂයේ රු.3,441,110 ක් වැයකර මිලදීගෙන තිබුණු ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය 2019 මැයි 06 දින වනවිටත් උනන්දු නොවන හා නිෂ්ක්‍රීයව පැවතුණි. මිලදීගෙන වර්ෂ 03 ක් ගතවී තිබුණද වැයකළ මුදලින් ප්‍රයෝජනයක් ගැනීමට අධිකාරිය අපොහොසත්වී තිබුණි.	මිලදී ගත් වත්කම් වලින් නිසි ප්‍රයෝජන ගැනීමට ක්‍රියා කළ යුතුය.	පිළිගනිමි.

3.7 හඳුනාගන්නා ලද පාඩු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	කෙසේදීදී ම නිලධාරියාගේ දැනුම
සේවක භාරකාර අරමුදල වෙත ප්‍රේෂණය කළ යුතු මුදල් නියමිත කාල වකවානු තුළ ප්‍රේෂණය නොකිරීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.19,670 ක අධිකාර ගෙවීමට සිදුවී තිබුණි.	දායක මුදල් නියමිත කාල වකවානු තුළ ප්‍රේෂණය කළ යුතුය.	පිළිගනිමි. සංශෝධිත අධිකාරය රු.11,483.71. ක් විය යුතුය



**3.8 කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය**

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	සංසන්දිතම නිලධාරියාගේ අදහස්
-----------------	----------	-----------------------------

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 2009 අංක 01 දරන ප්‍රධානතා සේවා අධිකාරී ප්‍රඥප්තියේ 111 කොටසේ 24 (අ) ප්‍රකාරව අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අධ්‍යාපනික, වෘත්තීය හා අපොහොසත් සුදුසුකම් සහ වෙනත් හා වැටුප් පරිමාණයන්ද ඇතුළුව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය නියමිත කළ යුතු වුවද, අධිකාරිය සඳහා බඳවාගැනීමේ පරිපාටියක් සකස්කරගෙන නොමැතිව, 195 ක් වන අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් 118 ක් පමණක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමතකරගෙන තිබුණද, නිලධාරීන් 83 ක් අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලයක් සේවයේ යොදවාගෙන තිබුණි.

බඳවාගැනීමේ කාර්ය පරිපාටිය සකස් කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර අනුමැතියකින් පසුව කාර්ය මණ්ඩලයට බඳවාගැනීමේ නොකළ යුතුය.

අලුතින් බඳවාගැනීමේ කටයුතු කරනු නොලැබේ.

ප්‍රවේශය	අලුත්	මැරී	ප්‍රවේශය	අතිරික්ත
සේවක 0000	06	84	62	-
අධිකාරී 0000	17	46	-	29
සේවක 0000	95	145	66	54
	118	195	66	83



4. නිරසර සංවර්ධනය

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම

2017 අගෝස්තු 14 දිනැති අංක NP/SP/SDG/17 දරන ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නිකුත් කරන ලද වික්‍රමලේඛය හා නිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ එක්සත් ජාතීන්ගේ වසර 2030 "නාග්‍ය පත්‍රය" ප්‍රකාරව සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම කටයුතු කළ යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව සබරගමුව මාර්ගයේ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් නිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක හඳුනාගැනීමට / පිහිටුවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක හඳුනාගැනීමට / පිහිටුවීමට හා ඉලක්ක ළඟාකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය.

පිළිගනීම්. ඉදිරියේදී කටයුතු කරයි.

5. විද්‍යුති කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම

අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපිත කර නොතිබුණු අතර පත්කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරියා වෙත සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.45,000 ක්

අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ස්ථාපනය කර

පිළිගනීම්. ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ඇත.



ගෙවා තිබුණද අනාන්තර විගණනයක් අනාන්තර  
සිදුකර නොතිබුණි. විගණනයක්  
සිදු කළ යුතුය.

5.2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවා නොතිබුණි.	කමිටු පිහිටුවා ගත යුතුය.	පිළිගනිමි. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

5.3 ප්‍රයම්පාදනයන්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රයම්පාදන සැලැස්මක් සකස්කර නොතිබුණද රු. 343,676 ක් වටිනා ප්‍රයම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.	ප්‍රයම්පාදන සැලැස්ම ප්‍රකාශව ඔලදී ගැනීම සිදුකළ යුතුය.	අද්විතේදී නිවැරදිව නිර්මාණය කර තිබේ.





5.4 අයවැය පාලනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්වීමේ නිලධාරියාගේ අදහස්
<p>(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැයෙහි සාදායම් හා වියදම් තහනම් ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් ගැනවිමිසීමේ විෂයයන් 21 ක යටතේ 11 ක් යටතේ 5,903 දක්වා විවලනයක් නිරීක්ෂණය වූයෙන්, අයවැය ලේඛනය වලදී සලකුණුකර ඇති පාලන කාරණයන් පලස යොදා ගෙන නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.</p>	<p>අයවැය ලේඛනය වලදී සලකුණුකර ඇති පාලන කාරණයන් පලස යොදා ගෙන නොතිබුණු බව.</p>	<p>අද්විතීය කර නැත.</p>
<p>(ආ) අයවැය ලේඛනයේ ඇතුළත් ජීවිල්, පාසාල් සේවා, කාර්යාල සේවා ආදායම් වූ රු.6,851,885 ක් සහ පැවරුම් අපහර ආදායම් වූ රු.7,000,000 ක් වලින් නිසි ආදායමක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ උපයා ගැනීමට නොහැකිවූ බව නොහිසි.</p>	<p>ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් උපයා ගැනීමට නොහැකිවූ බව.</p>	<p>අද්විතීය කර නැත.</p>
<p>(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලැබී තිබූ ලිපිදැව හා සේවා ආදායම් රු.1,635,500 ක් හා ඇතුළු වූ ආදායම් රු.836,200 ක් ඇස්තමේන්තුගත කර නොතිබුණි.</p>	<p>ආදායම් ඇස්තමේන්තු ප්‍රායෝගික පලස ගැනවිමිසුණු බව.</p>	<p>අද්විතීය කර නැත.</p>



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
බස් නැවතුම නවීකරණය			√
කාර්යාල ස්වයංක්‍රීයකරණය		√	
CCTV ආවරණ කළාප පුළුල් කිරීම භාපර්යන්ත පාලන මුද්‍රාංගයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම			√

**5. පරිච්ඡේදය  
ආයතනයේ සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
1. සබරගමුව පළාතේ ප්‍රවාහනයේ යෙදෙන ජනතාවට ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම මගී ප්‍රවාහන සේවාවක් සලසා දීම සඳහා නවීන තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම.	60% සිට 80% ක් දක්වා ඉහල නැංවීම	මහජන පැමිණිලි		70%	
2. සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ වාර්ෂික ආදායම ඉහල නංවා ගැනීම.	2020 වන විට 30% දක්වා ඉහල නැංවීම	2018 මූල්‍ය වාර්තා	10%		
3. පාසල් සේවා බස් රථ හා වෑන් රථ සඳහා ප්‍රඥප්තියක් සකසා ධාවනය වන බස් රථ හා වෑන් ප්‍රවාහන අධිකාරියේ නියාමනයට ඇතුළු කර ගැනීම.	2020 වන විට ධාවනය වන බස් රථ හා වෑන් රථ 50% ක් අධිකාරියේ නියාමනයට ඇතුළු කර ගැනීම	ඇතුළත් කරගනු ලබන බස් රථ හා වෑන් රථ සංඛ්‍යාව	0%		
4. පළාතේ ධාවනය වන බස් රථ වල නවීන තාක්ෂණය යොදා සිදු කරනු ලබන ක්‍රියාවලියක් ඇති කිරීම.	60% දක්වා 2020 වන විට ඉහල නැංවීම.	අදාළ තාක්ෂණික ඒකක ගණන	0%		
5. පළාතේ බස් නැවතුම්පලවල් නවීකරණයට ලක් කිරීම.	2020 වන විට 80% දක්වා නවීකරණයට ලක් කිරීම.	සමස්ථ නැවතුම්පලවල් ගණන	40%		
6. ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් බස් රථ වල ගුණාත්මක අගයකින් යුත් ගීත වාදනය ඉහල නැංවීම.	2020 වන විට 80% ක් දක්වා ඉහල නැංවීම.	ගීත ඇතුළත් තැටි හෝ පෙන් ඩ්‍රයිව්	30%		
7. සබරගමුව පළාතේ ශ්‍රී ලංගම හා පුද්ගලික ප්‍රවාහන අංශ දෙක	2020 වන විට 70% ක් දක්වා	මාර්ග	0%		



අතර ඒකාබද්ධ කාලසටහන් සේවාවන් ඇති කිරීම.	ඉහල නැංවීම				
---	------------	--	--	--	--

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

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතීයික	04	05	01
ද්විතීයික	43	78	25
ප්‍රාථමික	68	105	37

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම :  
ආයතනයේ අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාවක් පවතින මුත් විදිමත් පරිදි මානව සම්පත මගී ජනතාවගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා යොදාගැනීම තුළින් ඵලදායී ලෙස ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහළ නංවා ගත හැකිය.

**6.3. මානව සම්පත් 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		
බස්නිමි. කොන්දොස්තර රියදුරු ආකල්ප ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන(ස්භාවික ගී වින්දන වැඩසටහන)	250	දින 01	140,000.00	120,000.00	දේශීය දේශීය	මගී ජනතාවට ගුණාත්මක පොදු ප්‍රවාහනයක් ලබාදීම තුළින් මගී ජනතාව පෞද්ගලික ප්‍රවාහය තුළින් පොදු ප්‍රවහය වෙත මගී ජනතාව යොමු කරවීම.
පර්යන්ත පාලක හා ස්ථානභාර නිලධාරී	350	01				

**7. පරිච්ඡේදය**  
**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		



1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ.	පළාත් සභාව යටතේ ඇති අධිකාරියක් බැවිනි.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.	පළාත් සභාව යටතේ ඇති අධිකාරියක් බැවිනි.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	පළාත් සභාව යටතේ ඇති අධිකාරියක් බැවිනි.	
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට	අනුකූල වේ.		



	යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට	අනුකූල වේ.		



	<b>වාර්තා කර තිබීම</b>			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි විශද්ම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්</b>			



	<b>ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	සංස්ථා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල අධිකාරිය යටතේ පවතින බැවිනි.	
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල නොවේ.		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ්	අනුකූල වේ.		



	අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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.		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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.		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

\*\*\*





## 6.2 සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - DeCMA



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

පළාතේ සංවර්ධනයට දායක වන ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා රජයේ පුරෝගාමී දායකත්වය සපයන ආයතනය වශයෙන් මෙම අධිකාරිය මේ වනවිට සුවිශාල සේවාවක් ඉටු කරමින් සිටී. ගොඩනැගිලි, මංමාවත් ඇතුළු බහුවිධ යටිතල පහසුකම් පළාත තුළ නිර්මාණය කිරීම සඳහා අධිකාරියේ දායකත්වය ලබා දෙනු ලැබේ. පළාතේ මහා පරිමාණ ව්‍යාපෘතියේ පටන් සුළු පරිමාණ ව්‍යාපෘති දක්වාත්, වෙනත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ඉදිරිපත් නොවන ලාභ අවම ව්‍යාපෘතිවලදී වුව ද තම දායකත්වය (අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය මෙන්ම නිර්මාණය නිමා කරන තුරු) සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ලබාදීමට මෙම අධිකාරිය කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව මෙකී බැරැරුම් කාර්යභාරය වගකීමකින් හා උසස් ප්‍රමිතියකින් යුතුව තව දුරටත් සමාජගත කිරීම සඳහා ඉදිරියේදීත් කටයුතු කරනු ලැබේ.

පළාතේ සියලුම රාජ්‍ය ආයතන වල මෙහෙයුම් කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පළාත් සභාව සතු සියලුම වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර නිවැරදි ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව අලුත්වැඩියා කිරීම, වාර සේවා කටයුතු, නඩත්තු කටයුතු සිදුකිරීම, තත්ත්ව සහතික ලබා දීම අධිකාරිය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

ටයර්, බැටරි අලෙවි කිරීම තුළින් සීමිත පිරිසකට ලැබෙන ලාභය අධිකාරියට ලබාගනිමින් එහි වාසිය පාරිභෝගිකයන්ට ලබාදෙමින් සබරගමුව පළාතේ රාජ්‍ය අංශයේ වියදම් අවම කිරීම පිණිස ඵලදායී සේවාවක් ඉටු කිරීමට අධිකාරියට හැකි විය.

එමෙන්ම අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි වැඩි දායකත්වයක් ලබා දෙමින් පළාතේ සියලුම රාජ්‍ය ආයතනයන්හි සියලුම මුද්‍රණ කටයුතු ඉහළ ප්‍රමිතියකින් යුක්තව, කඩිනමින් සහ රහස්‍ය භාවය ආරක්ෂා වන පරිදි ඉටුකිරීමට අධිකාරියේ මුද්‍රණ අංශයට හැකි විය.

සබරගමුව පළාතේ දේශපාලන, රාජ්‍ය අංශයේ සහායයන් ලබා ගනිමින් ද සබරගමු පළාත් ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය තුමාගේ ආශීර්වාදය හා මගපෙන්වීම ලබා ගනිමින්ද සබරගමු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්තුමාගේ සහ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ උපදෙස් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ ගරු සභාපතිතුමාගේ මඟ පෙන්වීම යටතේ පාලන, මූල්‍ය, යාන්ත්‍රික, සංවර්ධන සහ මුද්‍රණ යන ක්ෂේත්‍රයන්ගේ 2019 වර්ෂය ලබාගත් ප්‍රගතිය මෙම වාර්තාව මගින් සමීපින්වනය කොට ඇත.



## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

නිර්මාණ තාක්ෂණයේ ප්‍රමුඛයා

### 1.2.2. මෙහෙවර

ඉදිකිරීම් හා යාන්ත්‍රික ක්ෂේත්‍රයේ ගුණාත්මක හා නිර්මාණාත්මකභාවය ප්‍රවර්ධනය කරමින් සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන් විජයග්‍රහණය කරා ගෙන යාම සඳහා උපරිම දායකත්වය ලබාදීම.

### 1.2.3. අරමුණු

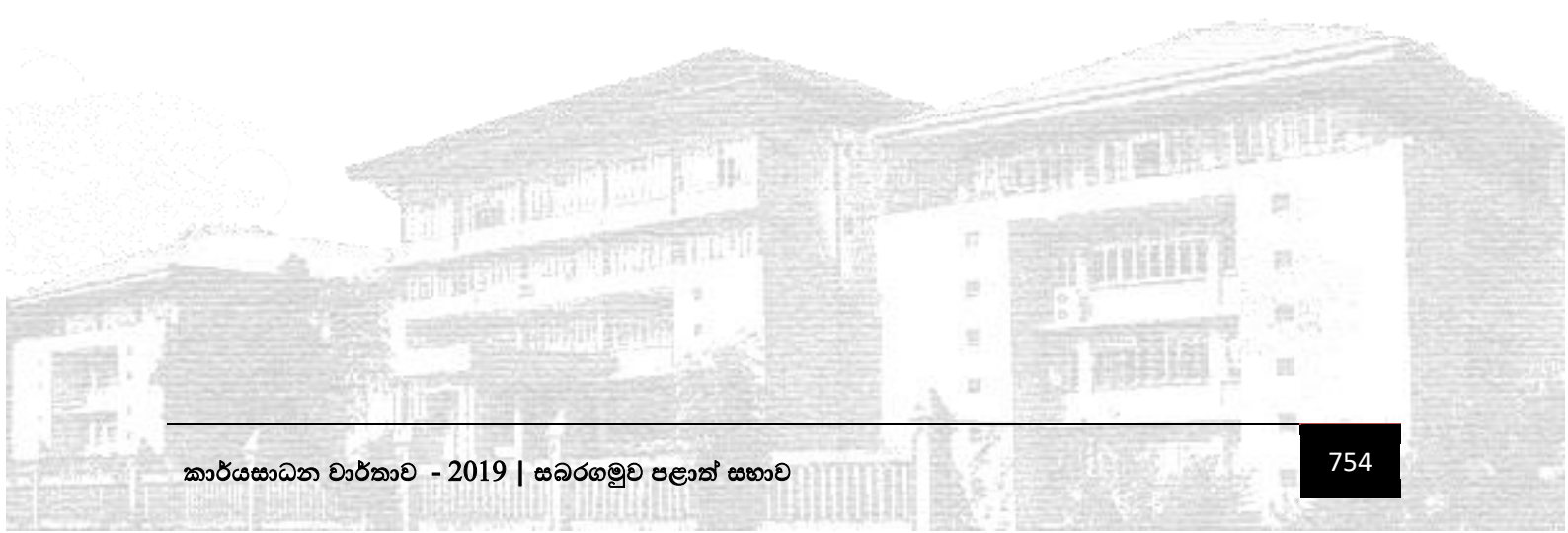
සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ මූලික අරමුණ වනුයේ සබරගමුව පළාත් සභාව මගින් ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා අධිකාරිය සතු සම්පත් උපයෝගී කර ගනිමින් සහය දැක්වීම, ඉටු කරදීම හා පළාත් සභාවට අයත් සියලුම වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියාව, සේවා කිරීම, ටයර් හා බැටරි සැපයීම, කුලියට වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ සැපයීම ලෙස දැක්විය හැකියි.

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සබරගමුව පළාතේ/ පළාත් සභාවේ යම් සංවර්ධන වැඩසටහනක ඇතුළත් යම් නිර්මාණ කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන්, සැලසුම් කිරීම සහ එබඳු කටයුත්තක් කිරීම, උපදෙස් දීම හෝ තාක්ෂණ සහය ලබා දීම.
- යම් සංවර්ධන කටයුත්තක භෞතික පිහිටීම, අවශ්‍යතාවය, පිහිටි ප්‍රදේශය යනාදියෙහි විශේෂ ගුණාගුණ සලකා බලා, අධිකාරිය වෙත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා භාරදෙන ලද සංවර්ධන කටයුතු සඳහා වන සැලසුම්කරණය සම්බන්ධයෙන් තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම.
- අධිකාරිය වෙත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා භාර දෙන ලද යම් නිර්මාණ කටයුත්තක් පිළිබඳව පිළියෙල කරන ලද ඇස්තමේන්තුවක් උණ ඇගයීමක් හෝ අධික ඇගයීමක් යුක්ත වන බව අධිකාරියට පෙනී ගිය විට ,එබඳු ඇස්තමේන්තුවක් සුපරීක්ෂාකාරීව වෙනස් කිරීම, පුනරීක්ෂණය කිරීම හෝ යළි අළුතින් ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කිරීම .
- සියලු වර්ගවල ගොඩනැගිලි, කර්මාන්තශාලා, පට්ටල් අංගන සහ වෙනත් පහසුකම්, පිහිටුවීමෙන්, මිලදී ගැනීමෙන් හෝ අන්‍ය විධියකින් සන්තකයට ගැනීම, අභිවෘද්ධිමත් කිරීම හා ක්‍රියාත්මකව පවත්වා ගැනීම.
- අධිකාරියේ අරමුණු වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන යන්ත්‍ර හා උපකරණ, වාහන හා වාහන අමතර කොටස් යනාදි දේපල සහ ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, දීර්ඝකාලීනව කුලියට/බද්දට/සන්තකයට ගැනීම සහ එම ද්‍රව්‍ය ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකිවිට අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීම.
- අධිකාරියේ අරමුණු වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන යන්ත්‍ර හා උපකරණ, වාහන හා වාහන අමතර කොටස් යනාදි දේපල සහ ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, දීර්ඝකාලීනව කුලියට/බද්දට/සන්තකයට ගැනීම සහ එම ද්‍රව්‍ය ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකිවිට අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීම.
- මාර්ග හා වෙනත් නිර්මාණ කටයුතුවලදී උපයෝගී කරගන්නා ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීමේ කර්මාන්ත පොළවල් පිහිටුවීම සහ ගල් කඩන යන්ත්‍ර සවි කිරීම සඳහා ඉඩම් දේපල හෝ ස්ථාන කුලියට හෝ බද්දට ගැනීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ යාන්ත්‍රික කම්හල් පිහිටුවීම සහ යම් අවශ්‍ය යන්ත්‍රයක්/ වාහනයක් ක්‍රියාත්මක හා අලුත්වැඩියා කිරීමට අවශ්‍ය වන ද්‍රව්‍යයක්/ ද්‍රව්‍යයක්, ඉඩමක්, ගොඩනැගිල්ලක්, උපකරණයක් හෝ මෙවලමක් මිලදී ගැනීම/ බද්දට/ පවරා ගැනීම.
- අධිකාරියට වන පාඩු/ හානි/ අනතුරු/ අවධානම් හෝ ණය බැරකම් ආවරණය සඳහා රක්ෂණ ගිවිසුම් වලට ඇතුළු වීම.
- ජලය, විදුලිය, වායු, ඉන්ධන, යන්ත්‍ර කොටස් හා වෙනත් සේවා පහසුකම් සපයා ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික අංශය හෝ සංවිධානයක් සමඟ ගිවිසුම් වලට එළඹීම.
- අධිකාරිය විසින් ඉටුකරන කාර්යයන්/ සේවයක් සඳහා අනුමත ඇස්තමේන්තු මුදල අය කර ගැනීමටත්, අනුමත ඇස්තමේන්තුවකින් වැය නොවී ඉතිරිවන මුදල උපයන ලද ලාභයක් සේ සලකා රැස්කිරීම.
- වත්කම් ක්ෂයවීම, රක්ෂණ වාරික, ණය පියවීම හෝ අධිකාරියේ යහපත සඳහා වන කාර්යයන් සඳහා මුදල් ලබාගැනීමට අරමුදලක් පිහිටුවීම.

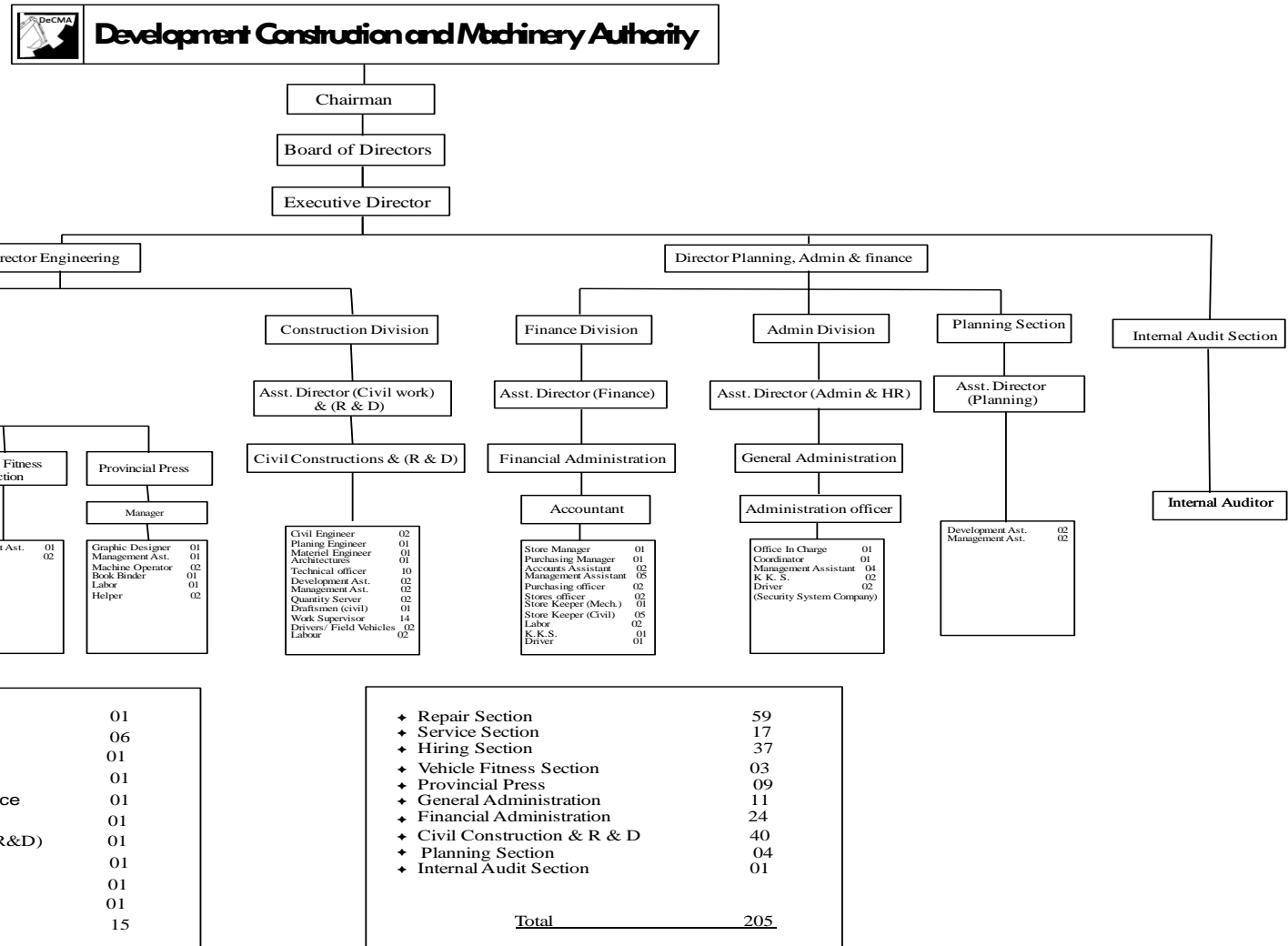


- පාරිතෝෂික වන්දි, ප්‍රදාන, දැයක වීම හෝ අන් ආකාරයකින්ද, ජාතික රාජ්‍ය, අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික, පුණ්‍ය සුභ සාධක, ආගමික, අභිමතාර්ථ සඳහා ද අධිකාරිය යෝග්‍ය යැයි සලකන ආයතන සඳහා ද අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන, මුදලින් හෝ අන්‍යාකාරයකින් ප්‍රදානයන් කිරීම.
- වෙක්පත්, බැංකු අණකර, ණයකර, මුදල් ඇනවුම් හෝ මුදල් අණකර භාර ගැනීම, පිටසන් කිරීම හෝ ගනු දෙනු කිරීම.
- අධිකාරියට උපදෙස් දීම සඳහා උපදේශක සභාවක සංයුතිය පිළිබඳ තීරණ ගැනීම සහ අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පරිපාලනය ගැන අවශ්‍ය කාර්ය පටිපාටි සම්මත හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.





1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- **යාන්ත්‍රික අංශය**

- බර වාහන, සැහැල්ලු වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර අලුත්වැඩියාව.
- බර වාහන, සැහැල්ලු වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර වාර සේවා කිරීම.
- බර වාහන, සැහැල්ලු වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලී පදනම මත ලබා දීම.
- වාහන පින්තාරු කටයුතු.
- ලියවන පට්ටල් කටයුතු.
- වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.

- **සිවිල් අංශය**

- සියලුම වර්ගයේ ඉදිකිරීම්වලට අදාළ සැලසුම්පත් සකස්කිරීම, ඇස්තමේන්තු සකස්කිරීම.
- ඉදිකිරීම් කටයුතු සහ අලුත්වැඩියාවන් ආදී සියලුම ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු.

- **අලෙවි අංශය**

- සියලුම වර්ගයේ වාහන සඳහා අවශ්‍ය ටයර් සහ ටියුබ්.
- වාහන සඳහා අවශ්‍ය බැටරි.
- වාහන අමතර කොටස්.

- **මුද්‍රණ අංශය**

- රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අවශ්‍ය සියලුම මුද්‍රණ කටයුතු.
- පෞද්ගලික අංශයට අවශ්‍ය සියලුම වර්ගයේ මුද්‍රණ කටයුතු

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - රත්නපුර ප්‍රධාන කාර්යාලය
- සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - කහගල්ල උප කාර්යාලය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති(තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේද ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ඉදිරි ඉලක්ක

- ආයතන ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය නොවන වෙනත් රාජ්‍ය අංශයේ සේවාවන් ලබා ගැනීම.
- පළාත් සභාවේ මුද්‍රණ කටයුතු වලින් 50% ක් ලබා ගැනීම සහ මධ්‍යම රජයේ ආයතන වල මුද්‍රණ කටයුතු සඳහා අවස්ථාවන් ලබා ගැනීම.
- මූල්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු විධිමත් කිරීම සහ අභ්‍යන්තර විගණනය.
- රාජ්‍ය මෙන්ම පුද්ගලික අංශයේ වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර සේවා කිරීම සඳහා කැඳවීම.
- පළාත තුළ ප්‍රචලිත හා ආකර්ශනීය යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලියට දෙනු ලබන ආයතනයක් බවට පත් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය



3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2019.12.34 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්		311,707,600.81	212,696,334.25	
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඑ-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්				ඒසීඑ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>				
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	51,223,455.46	47,912,937.43	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	37,337,403.58	46,047,327.76	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	450,547.77	206,034.33	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>				
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය භාවුඞ්දියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඑ-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		89,011,406.81	94,166,299.52	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)</b>				

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - ඊ



අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	46,940,466.38	48,225,092.58
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	239,500.00	3,903,895.16
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	172,908,124.05	216,413,585.17
මුළු වත්කම්		220,088,090.43	268,542,572.91
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		76,818,886.91	73,973,666.91
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්		127,560,014.31	173,480,552.33
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		220,088,090.43	268,542,572.91

පිටු අංක ...11..... සිට...12... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	(2,207,195.76)	(10,840,926.82)
ගාස්තු, අධිභාර,දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	8,632,732.00	55,508,596.07
<b>අඩු කළා - මුදල්වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		



මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	18,404.36	17,050.58
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	(386,392.92)	(1,754,454.75)
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය(ඇ)	(5,797,736.79)	59,165,455.19
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(ඌ)	2,239,375.09	(62,425,262.49)
<b>අඩු කළා- මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය(එ)	5,074,370.30	(3,259,807.30)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(3,562,061.48)	(302,284.56)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම්(ආ) = (උ) - (ඵ)	1,512,308.82	(3,562,091.86)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී
------------------	------------------------	-------------------	--------





	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	,000)	කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
සුනරුවර්තන	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදනලදඅමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලදප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසානප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු. ,000)		
-	--	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය %ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	38,376,247.14	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	16,742,960.56	-	-
9153	ඉඩම්	7,900,000.00	7,900,000.00	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	198,618.41	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



668

මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/B/DECMA/FA/2018

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි 23 දින

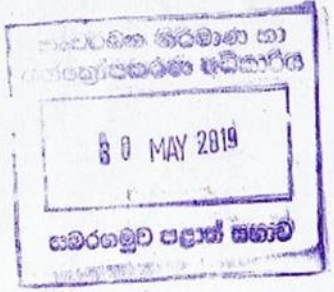
සභාපති,  
සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය,

සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟවිය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟපන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පාලේ, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් sanjukody8@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

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





කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

SGP/RP/B/DECMA/FA/2018

සභාපති,  
සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය.

සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පූර්ණ වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුර ලැබීමෙන් පසුව ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම්

මේම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් ආරක්ෂා වීම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී, සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරිත්වය සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය ආවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමේදී කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම්, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

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



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා 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 අවප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා 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 ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හදුනාගැනීමේදී 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, වේතනාන්විත මහභූමි හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලද නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම් යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.
- 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 විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරන ලදී.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.4.1 ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල නොවීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතී අංක 01 ප්‍රකාරව 2018 දෙසැම්බර් 31 දින ඉදිරිපත් කර තිබුණු ශේෂ පත්‍රයේ ජංගම වත්කම් ද්‍රවශීලතා අනුපිළිවෙල අනුව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 01 ට අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන කවචයේ මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය ලෙස නම් කළ යුතු ප්‍රකාශනය ශේෂ පත්‍රය ලෙස ද කාලවර්ෂයේ සඳහා ලාභ අලාභ සහ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය ආදායම් වියදම් ප්‍රකාශය ලෙස ද නම්කර තිබුණි.

1.4.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ දුර්වලතා

ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කිරීමේ දී ජංගම වත්කම් යටතේ වූ අත්තිකාරම් ශේෂ , ලැබිය යුතු ආදායම් සහ ජංගම වගකීම් යටතේ වූ ණයහිමි ශේෂ, වැඩිපුර ලද ලැබීම් සංක්ෂිප්තව ඉදිරිපත් කළ හැකි වුවත්, විස්තරාත්මක ලෙස ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

1.4.3 නොසැසඳූ පාලන ගිණුම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂ පත්‍රයෙහි ලැබිය යුතු ආදායම් ලෙස රු.64,403,625 ක් දක්වා තිබුණ ද ලෙජරය තුළ එය රු.55,676,100 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් රු.8,727,526 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) ණයහිමි ලෙජරය තුළ ඇති එකතුව රු.7,308,318 ක් වටිනා ගිණුම් ශේෂ 05 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ඇතුළත්ව තිබූ එකතුව රු.4,093,808 ක් වටිනා ණය ශේෂ 04 ක් ණයහිමි ලෙජරය තුළ ගිණුම් ගත කර නොතිබුණි.



- (ආ) ලංසු ඇප තැන්පත් ලේඛනය, මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සමඟ සැසඳීමේ දී රු.582,026 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඉ) අත්තිකාරම් ලේඛනය මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ සැසඳීමේ දී අත්තිකාරම් 12 කට අදාළ එකතුව රු.505,896 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ගිණුම්ගත කර තිබුණු හොරවෙල්ල හේමනගම මාර්ගය ඉදිකිරීමේ රු.8,727,542 ක් වූ ආදායම, ආදායම් ලෙජරය තුළ ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

1.5 ලැබිය යුතු සහ ගෙවිය යුතු ගිණුම්

1.5.1 ලැබිය යුතු මුදල්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වර්ෂ 05 ට වැඩි එකතුව රු. 14,015,799 ක් ණය සේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2011 වර්ෂයේ සිට පැවත එන එකතුව රු.3,514,560 ක් වූ ණය සේෂ අයකර ගැනීමකින් තොරව බොල්ණය ලෙස සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ කසාහැර තිබුණි.

1.5.2 ගෙවිය යුතු මුදල්

2014 සිට පැවත එන එකතුව රු.6,767,706 ක් වූ ණයභීම් සේෂ පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.6 මුදල් කළමනාකරණය

අධිකාරියේ අංක 0073263147 දරන බැංකු ගිණුම්කට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබුණු බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනය අනුව වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වූ තැන්පත් කළ නමුත් ගිණුමට බැර නොවූ එකතුව රු.142,496 ක් වූ වෙස් තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කර සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

1.7 බදු රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) එකතු කළ අගය මත බදු ලෙජර ගිණුම් පරීක්ෂාවේ දී අළුත්වැඩියා හා සේවා ආදායමට අදාළ එකතු කළ අගයමත බදු පමණක් ගිණුම්ගත කර තිබූ අතර, කර්මාන්ත ඉදිකිරීම් ආදායමට අදාළ එකතුකළ අගයමත බදු ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ආ) අධිකාරිය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද මිල දී ගැනීම්වලට අදාළ එකතු කළ අගය මත බදු මුදල් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ සටහන් කිරීමක් කර නොතිබුණි.

1.8 නීති, රීති රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.8(අ) වගන්තියට අනුව, කොන්ත්‍රාත්කුවක දී කොන්ත්‍රාත්කරුගෙන් ඇස්තමේන්තුගත කොන්ත්‍රාත් මුදලින් සියයට 5 ට නොඅඩු මුදලක් කාර්යසාධන ඇපකරය ලෙස ලබාගත යුතු වුවද, ගිවිසුමක වටිනාකම රු.2,522,078 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් 02 කට අදාළ රු.126,103 ක කාර්ය සාධන ඇපකරයක් ලබාගෙන නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මෙහෙයුම් ප්‍රතිඵලය මත රු.4,712,672 ක උනන්දුවක් වූ අතර, ඊට ප්‍රතිරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ අතිරික්තය රු.22,856,387 ක් වූයෙන් ඒ අනුව මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයෙහි රු.27,569,059 ක පිරිහීමක් නිරීක්ෂණය විය. මෙම පිරිහීමට විකුණුම් ආදායම රු. 134,104,132 කින් අඩුවීම ප්‍රධාන වශයෙන් හේතු වී තිබුණි.

2.2 අනුසාත විශ්ලේෂණය

අධිකාරියේ ලාභදායීත්ව අනුසාතයන් සැලකීමේ දී දළ ලාභ අනුසාතය ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සියයට 22 ක පිරිහීමක් සහ ඉදිරි ලාභ අනුසාතිකය සියයට 121 ක පිරිහීමක් නිරීක්ෂණය විය. එමෙන් ම, ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සංගම වත්කම් අනුසාතය සියයට 22 ක පිරිහීමක් සහ ක්ෂණික අනුසාතය 21 ක පිරිහීමක් නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ඉදිකිරීම් සහ අළුත්වැඩියාව සම්බන්ධයෙන් අධිකාරිය වෙත ලැබුණු රු.13,494,598 ක ප්‍රතිපාදන ද වෙන් කරන ලද ව්‍යාපෘති 03 ක් අදාළ කාල පරිච්ඡේදය තුළ ක්‍රියාත්මක නොකිරීම හේතුවෙන් අවලංගු කර තිබුණි.



- (ආ) ර/බටුහේන මහා විද්‍යාලයේ ඉගෙනුම් පරිසරය නිර්මාණය කිරීමේ කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුමට අනුව 2017 ඔක්තෝබර් 01 දින වැඩ අවසන් කළ යුතු වුවද, අධිකාරිය විසින් උප කොන්ත්‍රාත්තුව 2018 ජනවාරි 24 දින පිරිනමා තිබීම හේතුවෙන් නියමිත දිනට කොන්ත්‍රාත් කාර්යයන් අවසන් කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) ඉදිකිරීම් හා අළුත්වැඩියාව සඳහා අධිකාරිය වෙත ලද ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රු.72,950,000 ක් වූ කර්මාන්ත 05 ක් විවිධ හේතු මත උප කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙත ප්‍රදානය කිරීමේ දී මාස 01 සිට මාස 07 දක්වා ප්‍රමාදයක් සිදු වී තිබුණු අතර, මෙම ප්‍රමාදය හේතුවෙන් අදාළ කර්මාන්ත ගිවිසුම්ගත කාලය තුළ නිම කිරීමට ද නොහැකි වී තිබුණි.
- (ඈ) ඇම්බැවිල රංචල උඩරංචල මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා රු.3,738,173 කට 2017 ජූලි 19 දින අධිකාරිය ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබූ අතර, ගිවිසුම කොන්දේසි වලට අනුව එහි කොන්ත්‍රාත් කාර්යයන් 2017 ඔක්තෝබර් 19 දින අවසන් කළ යුතුව තිබුණි. 2018 අගෝස්තු 20 දින වන විටදී කොන්ත්‍රාත් කාර්යය ආරම්භ කර හෝ නොතිබුණි.
- (ඉ) රජවක සේවා සංස්කරණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ කාර්යාල කාමරය හා භෝජනාගාරය අළුත්වැඩියා කිරීමේ උප කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කිරීමේ ලිපියට අනුව , කොන්ත්‍රාත් කාලය හා නඩත්තු කාලය ආවරණය වන පරිදි කාර්යසාධන ඇපකරය වලංගු විය යුතු වුවත්, නඩත්තු කාලය 2018 ජූනි 23 න් අවසන් වුවද රු.92,510 ක් වූ මෙම කොන්ත්‍රාත්තුවේ කාර්යසාධන ඇපකරය 2018 ජනවාරි මාසයේ දී නිදහස් කර තිබුණි.
- (ඊ) රක්නපුර ළය විකිත්සාගාරය ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත් කාර්යයන් 2017 අප්‍රේල් 01 දින අවසන් කළ යුතු වුවද, වැඩ නිමකළ දිනය 2017 දෙසැම්බර් 31 වීමෙන් මාස 09 ක ප්‍රමාදයක් නිරීක්ෂණය විය. මෙම ප්‍රමාදය සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු අවස්ථා 04 දී කාලය දීර්ඝ කිරීම ඉල්ලා තිබුණ ද සම්පූර්ණ ප්‍රමාද කාලය සඳහා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබී නොතිබුණි.
- (උ) කරදන ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය ඒකකය ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුවට අදාළව වැඩ නිමකළ යුතු දිනය වූ 2018 ජනවාරි 19 වන විට වැඩ අවසන් කර නොතිබීම හේතුවෙන් 2018 අගෝස්තු 30 දින දක්වා කාලය දීර්ඝ කරදෙන ලෙස කොන්ත්‍රාත්කරු ඉල්ලුම් කර තිබුණ ද කාලය දීර්ඝ කිරීම අනුමත කර නොතිබුණි.
- (ඌ) කඩමුදුන සිංහරාජ ආරණ්‍ය මාර්ගය ඉදිකිරීම් වැඩ 2018 පෙබරවාරි 06 දින අවසන් නොකිරීම හේතුවෙන් අධිකාරිය විසින් විධායක ඉංජිනේරුවෙහි අවස්ථා 03 ක දී 2018 ඔක්තෝබර් 06 වන තෙක් දින දීර්ඝ කිරීමේ ඉල්ලා තිබුණ ද ඒ සඳහා අනුමැතියක් ලැබී නොතිබුණි.





(ඵ) කරදන ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය ඒකකය ඉදිකිරීමට අදාළ කර්මාන්තයේ සහ රාජ්‍යගල ප්‍රාදේශීය රෝහල සම්බන්ධ නායයෑමේ අවධානම සඳහා වූ ප්‍රතිකර්ම සකස් කිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තු දෙකට අදාළ ගිවිසුම් පත්‍රයෙහි අයකලයුතු ප්‍රමාද ගාස්තුව ගණනය කරන ආකාරය සඳහන් කර නොතිබීම නිසා ගිවිසුම් කාලය තුළ වැඩ අවසන් නොකල හොත් අයකලයුතු ප්‍රමාද ගාස්තුව තීරණය කිරීම ගැටළු සහගත විය.

3.2 අවිධිමත් ගනුදෙනු

2011 නොවැම්බර් 04 දින මවුන්ට් හවුස් හෝල්ඩින්ස් ආයතනයෙන් ලැබුණු රු.15,000 ක ලංසු ඇපකරය 2014 නොවැම්බර් 11 දින නිදහස් කිරීමේ දී රු.84,200 ක් ගෙවා තිබීම නිසා රු.69,200 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණද ඒ පිළිබඳ සොයාබලා කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගිණුමේ ඇතුළත් අවසාන තොග වටිනාකම හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව අවසාන තොග වටිනාකම අතර, රු.2,170,972 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

3.4 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට තරා සේවක සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වූ නමුත් අධිකාරියේ කාර්ය හා කාර්ය සාධනය ඉටුකර ගැනීමට ප්‍රමාණවත් සේවක සංඛ්‍යාවක් අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

සේවක වර්ගය	තරා සේවක සංඛ්‍යාව
i. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	06
ii. තෘතීයික මට්ටම	34
iii. ද්විතීයික මට්ටම	58
එකතුව	98

විගණකාධිපති.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%-74%
නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩා විශ්වාසනීයත්කයකින් යුක්තව ගුණාත්මකව වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර අලුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම මඟින් ලාභදායීත්වය වැඩි කර ගැනීම.			√
සබරගමුව පළාතේ කාර්යක්ෂම හා ගුණාත්මක විශ්වාසනීය ලාභදායී ඉදිකිරීම් ආයතනයක් බවට පත් කිරීම.			√
සබරගමුව පළාත තුළ වඩාත් ප්‍රවලිත මුද්‍රණාලය බවට පත් වීම.			√
පළාත් සභාව සතු සියලුම වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර සඳහා සේවා සැපයීම .		√	
ආදායම් උපයා ගත හැකි සියලුම යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතයට ගැනීම.		√	

**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%
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.(03)	2030 වන විට රසායනික ,වාතය,ජලය සහ පසදූෂණය වීමත් ,අපිරිසිදු වීමත් නිසා ඇතිවන මරණ සහ රෝගී තත්ත්වයන් සැලකිය යුතු මට්ටමින් අඩු කිරීම.(3.9)	අනාරක්ෂිත ජලය,අනාරක්ෂිත සෞඛ්‍ය තත්ත්වයන් අවම වීම.(3.9.2)			√
සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ නිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම.(06)	ජල දූෂණය අවම කරමින් ජලයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම,හැනිකර විෂ රසායනික සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම.(6.3)	අප ජලය සුරක්ෂිත ලෙස ප්‍රතිකාර කෙරෙන ප්‍රමාණය(6.3.1.)			√
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත , පරිපූර්ණ සහ කිරසර ආර්ථික වර්ධනය ,පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.(08)	විවිධාංගීකරණය ,තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම සහ නවෝත්පාදන තුළින් සහ ඉහළ වටිනාකම් එකතු කරන ලද සහ ශ්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ අවෂානය යොමු කිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික	සත්‍ය ඒක පුද්ගල දළ දේශීය නිෂ්පාදනයේ වාර්ෂික වර්ධනය(8.1.1.)		√	



	නිෂ්පාදිතයක් ලබාගැනීම.(8.2)				
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම,පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නවායකරණය දිරිගැන්වීම.	යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සහ කර්මාන්ත තිරසර කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය මගින් සංවර්ධන කිරීම,කර්මාන්ත ක්‍රියාවලියේදී සම්පත් කාර්යක්ෂම ආකාරයට භාවිතා කිරීම සහ පිරිසිදු සහ පරිසරයට සුදුසු ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ තාක්ෂණයන් උපයෝගී කර ගැනීම.			√	

**6. පරිච්ඡේදය**  
**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.2. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	06	01
තෘතීයික	01	00	01
ද්විතීයික	30	32	02
ප්‍රාථමික	50	59	09

**6.3. මානව සම්පත් 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**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ			
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු</b>			



	<b>කිරීම(මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම			
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම			
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
4	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම			
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			



<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම			
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම			
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම			
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම			
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			



9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
10	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල්			



	පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම			
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි,			



	පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 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 නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම			

\*\*\*





## 6.3 කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය.



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය සබරගමුව පළාත තුළ කාර්මික, වාණිජ, වෙළඳ ව්‍යාපාර සහ ආදායම් උපදෙවන්නා වූ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, සංවර්ධනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම අරමුණින් 1990 අංක 04 දරණ සබරගමුව පළාත් සභාවේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ ආරම්භ කරනු ලැබූ අධිකාරියකි. වර්තමානයේ 2017 අංක 14 දරණ සබරගමුව පළාත් සභාවේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය මගින් පාලනය වේ.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ කර්මාන්ත විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් අට දෙනෙකුගෙන් (08) සමන්විත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් මගින් මෙය පාලනය කරනු ලබයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

‘සබරගමුව නැගුමට ශක්තිමත් අඩිතාලමක්’

##### 1.2.2. මෙහෙවර

පාරිභෝගික වරණයන්ට අනුකූල වූද, නම්‍යශීලී වූද, ඉහල ප්‍රමිතියෙන් යුත් නිෂ්පාදන රටට හදුන්වා දෙමින් හා සපයමින් සබරගමුව පළාතේ සේවා නියුක්තියට දායක වෙමින් කර්මාන්ත, වාණිජ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, ප්‍රවර්ධනය සහ සේවක සුබසාදනය ඉහල මට්ටමක පවත්වා ගනිමින් සබරගමුව පළාතේ ඉදිරි සංවර්ධනයේ පුරෝගාමියකු වීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

සබරගමුව පළාත තුළ කාර්මික, වාණිජ, වෙළඳ ව්‍යාපාර සහ ආදායම් උපදෙවන්නා වූ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, සංවර්ධනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි කර්මාන්ත සංවර්ධනයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

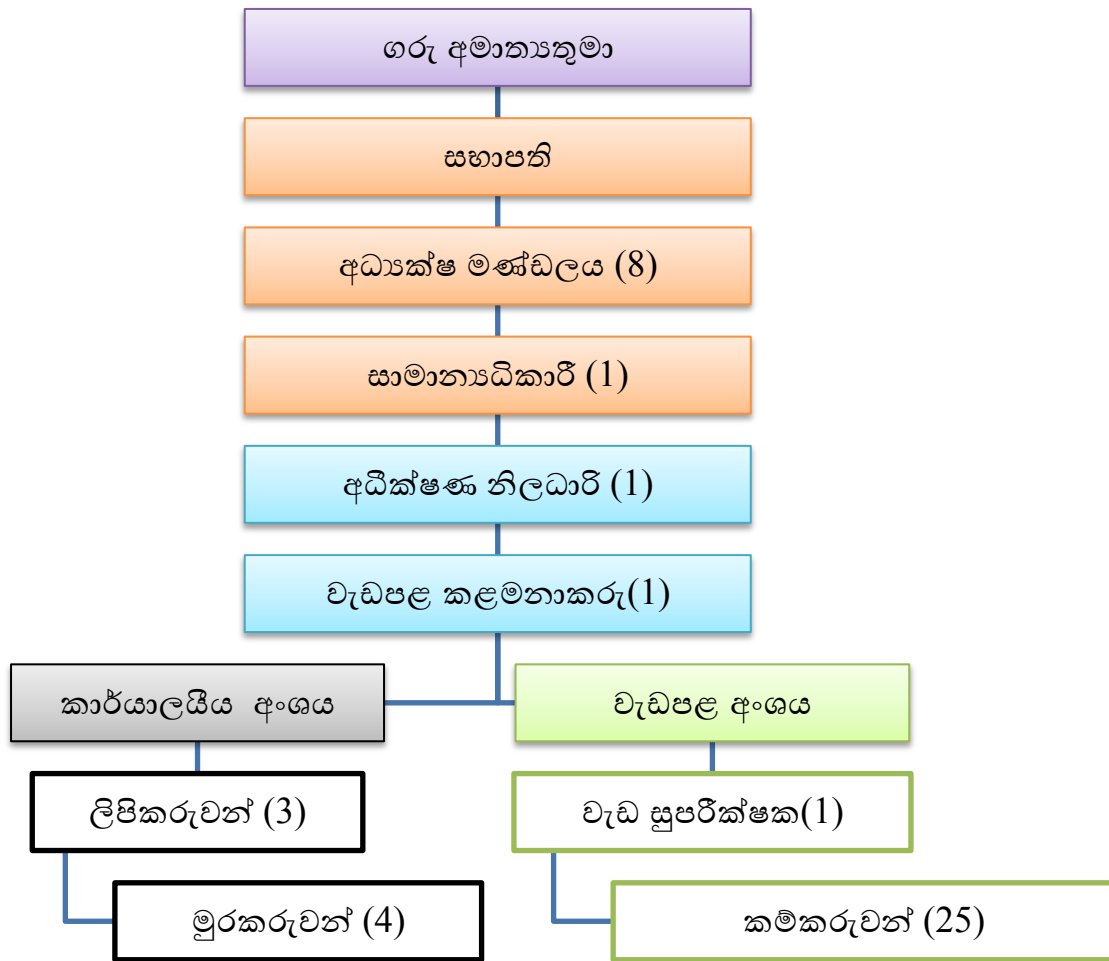


- සබරගමුව පළාතේ කර්මාන්ත, වාණිජ හා ව්‍යාපාර කටයුතු සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම, දිරිගැන්වීම, නගා සිටුවීම හා සංවර්ධනයට උපකාරී වීම
- අමුද්‍රව්‍ය හා දේශීය තාක්ෂණය සැපයීම හා බෙදාහැරීම.
- කර්මාන්ත සංවර්ධනයට අදාළ තොරතුරු හා දැනුම ලබාගැනීම හා සැපයීම
- අධිකාරියේ සේවක සුභසාධනය සඳහා යෝජනා ක්‍රම ඇරඹීම
- විරැකියාවෙන් පෙළෙන්නන් සඳහා විවිධ ආයතන වලින් ලැබෙන අරමුදල් යටතේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම, කාර්මිකයන් සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ කළමනාකාරිත්වය හා ශිල්පීය දක්ෂතා, අලෙවි හා පුහුණු පහසුකම් සපුරාලීම.
- කර්මාන්ත පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු
- අධිකාරියේ කටයුතු පරිපාලනය සඳහා නීති සම්පාදනය
- අධිකාරියේ සේවා සහ පහසුකම් සඳහා ගාස්තු අය කිරීම
- එහි බලතල සේවා හා කාර්ය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අදාළ වන්නාවූ හෝ ආනුෂංගික වූ සියලු ක්‍රියා හා දේවල්.
- කර්මාන්තකරුවන්ට මූලධනය හා ණය සැපයීමෙහි උදව් වීම





1.4. සංවිධාන සටහන





**1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ**

- ප්‍රධාන කාර්යාලය
- බලවින්න පෙරනිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනය
- වෙරළප අත්කම් මැදුර .

**1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.**

- බලවින්න පෙරනිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනය.
- වෙරළප අත්කම් මැදුර .

**1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්)**

**2. පරිච්ඡේදය**

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

**2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ**

1. උද්ධමන ව්‍යාපාරික පරිසරයක් තුළ නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය වියදම 23.4% කින් අඩු කිරීම (රුපියල් මිලියන 2.46කින් )
2. නිෂ්පාදන ශ්‍රම වියදම 6.65% කින් අඩු කිරීම ( රුපියල් මිලියන 0.51 කින්)
3. නිෂ්පාදන පොදුකාර්යය වියදම් 25.64%කින් අඩු කිරීම (රුපියල් මිලියන 0.36 කින්)
4. පරිපාලන වියදම් 37.5% කින් අඩු කිරීම (රුපියල් මිලියන 0.78 කින්)
5. වෙනත් ආදායම් 24.76 කින් ඉහළ නැංවීම ( රුපියල් මිලියන 0.19 කින් )

විස්තරය	2018 රු.මි	2019 රු.මි	ප්‍රගතිය රු.මි	ප්‍රතිශතය
නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය වියදම	10.51	8.05	2.46	23.4%
නිෂ්පාදන ශ්‍රම වියදම	7.68	7.17	0.51	6.65%
පොදුකාර්යය වියදම්	1.41	1.05	0.36	25.64%
පරිපාලන වියදම්	2.08	1.30	0.78	37.5%
වෙනත් ආදායම්	0.77	0.96	0.19	24.76

**2.2. අභියෝග**

1. වෙළෙඳපොළේ නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය නිරන්තර උච්චාවචනයන්ට ලක්වීම
2. අයහපත් වෙළෙඳපොළ තත්වයන් නිසා අලෙවිය පහල යාම
3. තරගකාරී ආයතන වලින් එල්ලවන අභියෝග

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

බලවින්න පෙරනිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනය සඳහා බුම් ට්‍රැක් රථයක් මිලට ගැනීම  
 අලෙවි අදායම සහ ලාභදායීත්වය ඉහළ නැංවීම  
 නව නිෂ්පාදන හඳුන්වාදීම

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒපීපී - එස්



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

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	23,971,496.78	35,242,483.41	ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්				ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		23,971,496.78	35,242,483.41	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	(9,037,574.37)	(9,077,437.2)	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	(8,201,629)	(18,305,229.35)	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	(2,688,172.96)	(4,368,693.01)	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		(19,927,376.33)	(31,751,359.56)	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	(1,687,086.48)		ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		(1,687,086.48)		
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඑ-4



	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීඒ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		<b>21,614,462.81</b>	(31,751,359.59)	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂයලා = (ඇ-උ)		2,357,033.97	3,491,123.82	

**3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**ඒසීඒ - පී**

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	72,122,763.38	72,137,920.04
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	38,517,880.46	37,262,363.26
මුළු වත්කම්		110,640,643.84	109,400,283.3
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		62,389,945.31	61,122,990.14
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		47,819,689.84	47,819,689.84
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	431,008.69	457,603.32
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		110,640,643.84	109,400,283.3

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු හාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

**3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**ඒසීඒ-සී**

**2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)



	<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
	මුළු බදු ලැබීම් (විකුණුම්)	23,296,988.01	31,473,987.00
	ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ		
	ආදායම් නොවන ලැබීම්	70,899.16	664,500.00
	වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්		
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	23,367,887.17	32,138,487.00
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
	පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	(20,224,350.35)	(32,752,957.46)
	සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
	වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
	භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	3,143,536.82	(614,470.46)
	<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
	පොළී		14,529,723.45
	ලාභාංශ	111,122.00	
	හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
	උපණය අය කර ගැනීම		
	අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	111,122.00	14,567,345.15
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	(1,695,426.45)	(15,311,802.96)
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	(1,695,426.45)	(15,311,802.96)
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(1,584,304.45)	(744,457.81)
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	1,559,232.37	(1,358,928.27)
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම් (වෙනත්)		184,524.14
	තැන්පතු ලැබීම්		8,709,600.00
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		8,894,124.14
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		(8,709,600.00)



මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)		(8,709,600.00)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (උ) - (ඒ)		184,524.14
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	1,559,232.37	(1,174,404.13)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරුවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
-------------	-------------	-------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------





		වාර්තාව අනුව ශේෂය	අනුව ශේෂය		
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	15,912,986.45	15,912,986.45		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	4,579,637.75	4,579,637.75		
9153	ඉඩම්	47,600,000.00	47,600,000.00		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No. }

එස්.සී.පී/ආර්.පී.සී/අයි.ඩී.එල්/2018/එස්.සී.

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No. }

දිනය  
திகதி  
Date }

2019 මැයි 31 දින

සභාපති,  
කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය,  
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ විස්තීරණ ආදායම් ප්‍රකාශය ලාභලාභ ගිණුම, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අලෙවි ආදායම 20%කින් ඉහළ නැංවීම			
වෙනත් ආදායම් 20% කින් ඉහළ නැංවීම	100%		
පරිපාලන වියදම් 25% කින් අඩු කිරීම	100%		
නිෂ්පාදන පොදුකාර්යය වියදම් 25%කින් අඩු කිරීම	100%		
නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය වියදම 25% කින් අඩු කිරීම	95%		

**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 කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ		01	
තෘතීයික		02	
ද්විතීයික		02	
ප්‍රාථමික		25	

6.2. මානව සම්පත් 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		

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.



7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 වසංගතය නිසා කාර්යාලය වසා තිබීම	
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		



3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		



<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නොපමාව ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ	
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නොපමාව ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ	
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අදාළ නොවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අදාළ නොවේ		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			



16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	කාර්යය මණ්ඩලය අනුමත වී නොමැත	
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	කඩිනමින් ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කෙරේ	
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවියක් නොමැත.	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන 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 නො අඩු 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			
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 6.4 පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය.



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

2016 අංක 1 දරණ පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය ප්‍රඥප්තිය යටතේ පිහිටුවා ඇති මෙම ආයතනය දෙස් විදෙස් සංචාරකයින් බහුතරයකගේ ආකර්ෂණයට පාත්‍රවී ඇති ස්ථානයකි. මෙම ආයතනය ලංකාවේ පෞරාණික ගමක තිබූ ප්‍රධාන අංගයන්ගෙන් සමන්විත වන අතර මෙම අංගයන්ගේ සජීවීකරණ අත්දැකීමක් අත්විඳීමේ අවස්ථාවද මේ හරහා හිමිවනු ඇත.

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ රඹුටුකන්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් වන මෙම ස්ථානය ස්ථාන ගත වී ඇත්තේ කොළඹ නුර ප්‍රධාන මාර්ගයේ කරඬුපන හංදියේ සිට කිලෝමීටර 5 ක් පමණ දුරකින් වන අතර අපේ ගම පරිශ්‍රය ලෝක ප්‍රකට පින්තවල අලි අනාථාගාරය හා සත්ව උද්‍යානය ආසන්නයේ පිහිටා ඇත. මෙම පරිශ්‍රය තුළ වාහන නැවැත්වීමේ පහසුකම මෙන්ම දේශීය ආහාරපාන යන්ත‍්‍රයන් සමන්විත හෙළ බොජුන් හලක් ද පිහිටා ඇත. අක්කරයක පමණ භූමි ප්‍රදේශයකින් සමන්විත අපේ ගම පරිශ්‍රය වඩාත් සුන්දර කරමින් එක් අන්තයකින් මා ඔය ගලා බසී.

පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය පිහිටුවීමේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය අධ්‍යාපනය ලබන දුදරුවන්ටත් සංචාරකයින්ටත් පෞරාණික ගමක තිබූ ප්‍රධාන අංගයන් මෙන්ම වාරිත්‍රවාරිත්‍ර , සංස්කෘතික අංගයන් පිළිබඳ දැනුම ලබා දීමටත් දැක බලා විනෝද වීමටත් අවස්ථාව සලසා දීමය. ඉපැරණිගම පරිශ්‍රය තුළ දැක බලා ගත හැකි අංගයන් මෙසේය...

- වෙද ගෙදර - හෙළ වෙදකම සම්බන්ධ තොරතුරු හා ඖෂධ වර්ගයන් සම්බන්ධ තොරතුරු
- ආරච්චි ගෙදර - ගමක පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳ තොරතුරු
- ගොවි ගෙදර - පාරම්පරික හෙළ ගොවිතැන කෙම් ක්‍රම සිරිත් විරිත් පිළිබඳ තොරතුරු
- කෝපි කඩේ - ගමේ පොදු ස්ථානය ලෙසත්, පැරණි වෙළඳසැලක දැකිය හැකි අංගයන්
- කුඹල් ගෙදර - සාම්ප්‍රදායික මැටි නිෂ්පාදන කිරීම
- කම්මල් ගෙදර - සාම්ප්‍රදායික කම්මල් නිෂ්පාදනය සජීවීව පුද්ගලයන් කිරීම
- ජේෂ ගෙදර - අත්යන්ත ජේෂ කර්මාන්තය සිදුවන ආකාරය සජීවීව පුද්ගලයන් කිරීම



## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

අතීත ජන උරුමයන් අනාගත පරපුරට සංරක්ෂණය කර තිළිණ කරමින් දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයින්ට ඉපැරණි ගමක අත්දැකීම් ලබාදෙන තේමා උද්‍යාන අතර ප්‍රමුඛයා වීම

### 1.2.2. මෙහෙවර

ලංකාවේ ආර්ථික, සාමාජීය හා සංස්කෘතික උරුමයන් අනාගත පරපුරට හා දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයින්ට ළඟා කර දීම අරමුණු කොට ගෙන සජීවී අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට ඉඩ කඩ සලසා දීම හා ප්‍රදර්ශනය ,විද්‍යුත්හා මුද්‍රණ මාධ්‍යවලට හා තොරතුරු අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ලබා දීම.

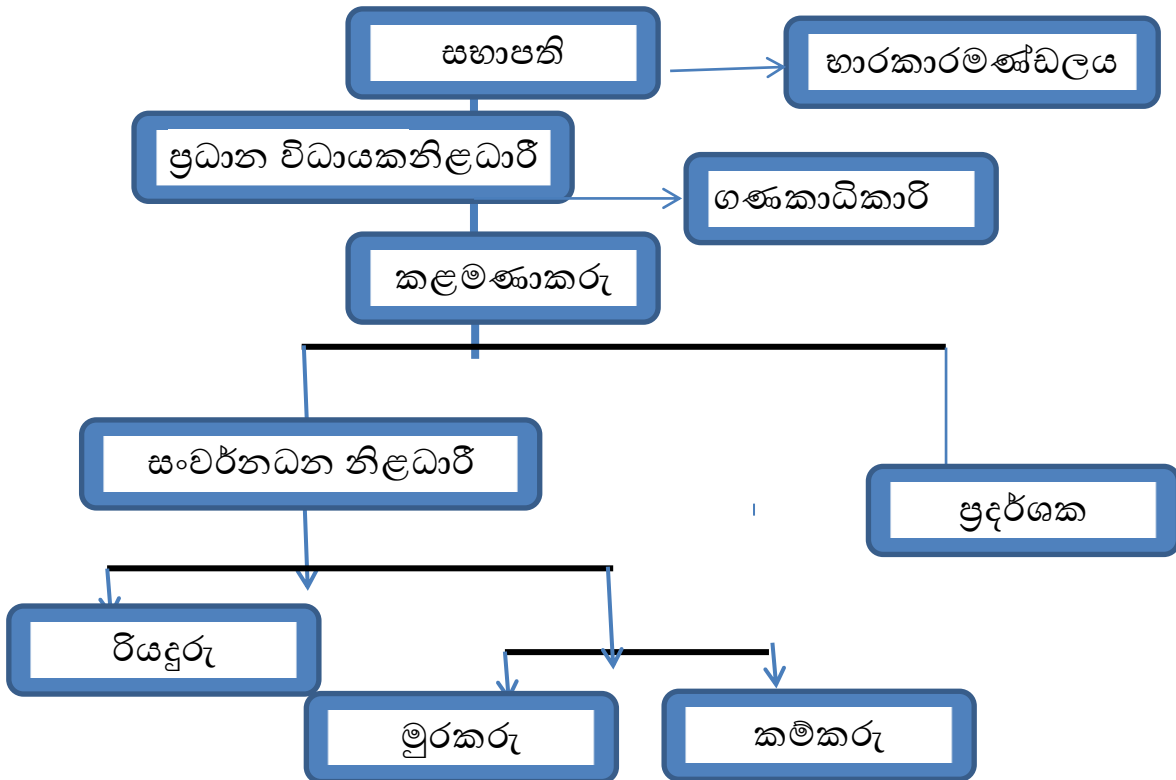
### 1.2.3. අරමුණු

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ඉපැරණි ගමක ආර්ථික ක්‍රමවේදය පිළිබඳව දෙස් විදෙස් සංචාරකයන්ට අවබෝධය ලබා දීම.
- පළාතේ සංචාරක කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- තේමා උද්‍යානය තුළින් ඍජු හා වක්‍ර රැකියා අවස්ථා නිර්මාණය වීම.
- විදේශ සංචාරකආකර්මණය අති කිරීම හා ඒ තුළින් විදේශ විනිමය උත්පාදනය
- මංගල අවස්ථා, විවිධ සිනමා හා ටෙලි රූගත කිරීම් , උත්සව හා සම්මන්ත්‍රණ වැනි අවස්ථා සඳහා භෞතික හා පාරිසරික වශයෙන් ඉඩකඩ සලසා දීම.
- සබරගමු පළාතේ කලාකරුවන්ගේ කලා කුසලතා හා නිර්මාණ සිදු කිරීම හා අලෙවිය සඳහා අවස්ථාව සලසා දීම



1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- වෙද ගෙදර - හෙළ වෙදකම සම්බන්ධ තොරතුරු හා ඖෂධ වර්ගයන් සම්බන්ධ තොරතුරු
- ආරච්චි ගෙදර - ගමක පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳ තොරතුරු
- ගොවි ගෙදර - පාරම්පරික හෙළ ගොවිතැන කෙමි ක්‍රම සිරිත් විරිත් පිළිබඳ තොරතුරු
- කෝපිකඩේ - ගමේ පොදු ස්ථානය ලෙසත් පැරණි වෙළඳසැලක දැකිය හැකි අංගයන්
- කුඹල් ගෙදර - මැටි කර්මාන්තය ආශ්‍රිත නිශ්පාදනයන් සිදු කරන ආකාරය
- වඩු ගෙදර - දැව ආශ්‍රිත නිශ්පාදනයන් සිදු කරන ආකාරය හා භාවිතා කරන උපකරණයන්ගෙන් සමන්විත වේ.
- කම්මල් ගෙදර - කම්මල් කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ක්‍රමවේදයන් හා උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු.
- ජේෂ ගෙදර - රෙදි විවිධ කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ක්‍රමවේදයන් හා උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.  
අදාළ නොවේ

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්) - අදාළ නොවේ

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතාන්‍යය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)



**2. පරිච්ඡේදය**

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

**2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ**

- 2016.03.06 දින ආරම්භ කිරීමට යෙදුන මෙම ආයතනය වසර හතරක් වැනි කාලසීමාවක් තුළ ලංකාවේ ජනප්‍රිය දෙස් විදෙස් සංචාරක ආකර්ශණයට පාත්‍ර වූ නැරඹුම් පරිශ්‍රයක් බවට පත් කිරීමට ආයතනයේ පරිපාලනයටත් සේවක පිරිසටත් හැකියාව සැලසී ඇත.
- අනවශ්‍ය වියදම් කපා හැරීම
- කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු අනුමත කර ගැනීමේ වාර්ථාව අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වීම
- විශාල ගැටලුවක් ලෙස පැවති සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් හිඟය ගෙවා දැමීම

**2.2. අභියෝග**

- ආයතනයේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය අනුව ලබන ආදායම මහින් සියලු වියදම් සිදු කළ යුතු වීම
- පවතින ආදායම කළමනාකරණය කර ගනිමින් සංචාරක ආකර්ෂණයක් සහිත ස්ථානයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයන් හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

ආයතනයේ ආදායම හා 2020 ඉලක්ක ගත ආදායම

වර්ෂය	ආදායම
2016	4,426,450.00
2017	5,729,667.00
2018	7,425,734.00
2019	9,338,735.00
ඉලක්ක ගත ආදායම 2020	10,000,000.00

නරඹන්නන් පැමිණීම පිළිබඳ තොරතුරු

වර්ෂය	නරඹන්නන් සංඛ්‍යා ව
2016	108953
2017	130343
2018	132463
2019	123582
ඉලක්ක ගත ආදායම 2020	135000

ආයතනයේ ඉදිරි පරිපාලන හා සංවර්ධන ඉලක්ක

- කාර්යය මණ්ඩලය කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව හරහා අනුමත කර ගැනීම.
- ආයතන පරිශ්‍රය තුළ නැකති ගෙදර , ගුරු ගෙදර , ඔසු උයන යන අංශයන් ඒක් කිරීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒසීඒ - එල්

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



අයවැය 2019		සටහන	තකා (රු.)		
			2019	2018	
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4			ඒසීපී-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		9338735.00	8227283.50	
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීපී-3
-	තැන්පතු				ඒසීපී-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		3180000.00		ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙන් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		12518735.00	9235883.50	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වෙනසහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	7242576.06	7887538.82	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	2451658.67	3351251.76	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙන් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීපී-2(ii)
	වෙන් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීපී-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්	1888600.00	--		ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>	11582834.73	11238790.58		
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>	935900.27	-2002907.08		

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019	සටහන	තකා (රු.)
------------	------	-----------



		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	55,775,605.40	56,481,433.40
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	1,003,257.36	126,904.98
මුළු වත්කම්		56,778,862.76	56,608,338.38
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)	53,273,836.03	53,669,119.03
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	1,063,304.05	1,771,313.65
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	2,441,722.68	1,167,905.00
මුළු වගකීම්		56,778,862.76	56,608,338.38

පිටු අංක සිට දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක සිට දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	9,503,465	8,227,283
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	5,005,452.59	5,580,760.89
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		



භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	9,836,695.62	9,305,656.20
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	-333,230.62	-1,078,372.70
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	0.00	0.00
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	2700.00	49,080.00
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	76,087.00	245,080.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	-76,087.00	-245,080.00
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-409,317.62	-1,323,452.70
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	3,180,000.00	1,008,600.00
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	1,888,600.00	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	1,888,600.000	1,008,600.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	1,291,400.00	1,008,600.00
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	-1,700,717.62	-1,1324,461.30

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල්	අවසන්	ප්‍රමාණය	අවසාන ආදායම්





		ඇස්තමේන්තුව	ඇස්තමේන්තුව	(රු.)	ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)		
පුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		30,181,167.34		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		13,455.00		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ		--		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				



3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

1.2 සාමාන්‍යතා කළ මිනස සඳහා සඳහා

සහන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ආයතන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 07 ට අනුව වෙද හෙදර, පාරවිවිලා හෙදර, මහ ගමරාලගේ හෙදර, කෝපි කවේ ආශ්‍රිතව පැවැති ඇතැම් වත්කම් ඒවායෙහි අන්තර්ගත සංස්කෘතීන්, පාරිසරික හෝ ජෛවමානවිද්‍යා විද්‍යාත්මක නිසා ප්‍රවේණිගත වන්නම් ලෙස හඳුනාගත හැකි වත්කම් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන කළ හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.
- (ආ) ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ආයතන ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 03 හි 16 සහ 18 වන වගන්තිවලට පටහැනිව ඉකුත් වර්ෂය සඳහා සැසඳීමේදී සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වත්කම් 08 කට අදාළව ක්ෂය ප්‍රතිසන්ධි වචනාත්කර තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව ගෙවන ලද කේවල අර්ථසාධක අරමුදල් අධිකාරය රු.240,428 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අධිසාන දිනට ගෙවිය යුතු විදුලි ගාස්තුව රු.9,700 ක් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී රු.30,636,421 ක් වටිනා ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය කර නොතිබුණු අතර, ක්ෂය කරන ලද ස්ථාවර වත්කම්වලට අදාළ ක්ෂය රු.6,428 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඊ) වැටුප් හා වේතන ගිණුමේ කේෂය රු.100,000 ක් අඩුවෙන් කේෂ පිරික්ෂුම්ට පිටපත් කිරීම නිසා ලාභ අලාභ ගිණුමේ වියදම් එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (උ) වත්කම් ගිණුම 03 ක ආරම්භක කේෂය රු.1,674,008 ක්, අදාළ ලෙජර් ගිණුම්වල රු.2,089,568 ක් ලෙස දැක්වීම නිසා රු.415,560 ක වත්කම් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඌ) ඉකුත් වර්ෂයේ සම්බන්ධ අරමුදලේ අවසන් කේෂය රු.458,760 ක් අඩුවෙන්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක කේෂය ලෙස ගිණුම්ගතකර තිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණන, විගණකගේ විගණිත යන නොවන තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා සඳහාත් සැපයීම් උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් යන උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ආයතන විභාගකරණ ප්‍රවේශනවලට අනුකූලව සිලියෙලා ඒරීම් හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිලියෙලා කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර සාලතාය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

සිත්තවල ඉපැරණිගම හේමා උදයනායෝ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන සාකික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සිත්තවල ඉපැරණිගම හේමා උදයනායෝ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිලියෙලා කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් සිලියෙලා කිරීම පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම

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

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි 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, දුස්සන්ධිතාය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත්වේදන මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර සාලතායන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ඉපැරණිගම හේමා උදයනායෝ අභ්‍යන්තර සාලතාය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලතායේ ස්වල්පායිත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.



(ඈ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ,  
i. මූල්‍ය රීති 373.2.2

දෙසැම්බර් 31 දිනට සෑම ස්ථාවර වත්කම් වීඝයකටම පැවැත්ම පරීක්ෂා කර, වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කළයුතු වුවත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ii. මූල්‍ය රීති 546.1

ආප නැගිය යුතු නිලධාරීන් හඳුනාගෙන ආප ආඥා සනාථ අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු වුවත්, එසේ කර නොතිබුණි.

(ආ) 2017 අංක 24 දරන දේශීය ආදායම් බදු පනතේ 83 වන වගන්තිය අනුව

සේවා නියුක්තිය මත උපයන වට බදු (PAYEE) අඩු කළ යුතු වුවත්, ඊට පටහැනිව උපයන වට බෙරවී මත අඩුකළ යුතු බදු අඩු නොකර නිලධාරීන් 04 දෙනෙකු වෙත වැටුප් හා වේතන හා භාරකාර මණ්ඩල රැස්වීම් දීමනා ලෙස පිළියෙලීන් රු.874,495 ක් සහ රු.230,000 ක් ගෙවා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිරල

විත්තවල ඉපැරණිමේ කේමා උද්‍යානයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව, 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ශීඝ්‍රමේ රු.3,011,507 ක උණ්ඩාවයක් පෙන්වුම් කළ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ එය රු.2,981,956 ක් වීමෙන් රු.29,551 ක උණ්ඩාවයේ වැඩිවීමක් නිරූපනය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ප්‍රඥප්තියේ 5.2(අ) වගන්තිය අනුව භාරකාර මණ්ඩලය මාසයකට එක්වරකට පොඩ්දැඩි වාර ගණනක් රැස් විය යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී රැස්වීම් 05 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

(ආ) ප්‍රඥප්තියේ 3.2 අනුව හඳුනා ගෙන තිබූ කේමා උද්‍යානයේ අංශයන් වන බෙර දවුල් ගෙදර, ගුරු ගෙදර සහ හැන්දාගේ ගෙදර යනාදී අංශ මේ වන තෙක් ඉපැරණිමේ කේමා උද්‍යානයට එකතු කර නොතිබුණි.



3.4 අභ්‍යන්තර විගණනය

2009 ජූනි 09 දිනැති විගණන/2009(1) දරන විගණනය හා කළමනාකරණ වික්‍රමලේඛය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ආයතනය සඳහා ස්ථාපිත කර නොතිබුණි.

*P. H. K. ...*  
එම්.අයි.පුස්පා හේමිමාලී,  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නරඹන්නන් වැඩි වීමේ ප්‍රතිශතය			

**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%
(04) පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම		4.7 – 2030 වන විට ඉලෙක්‍රොනික සියලු දෙනා නිරසර සංවර්ධනය ප්‍ර වර්ධනය කිරීම, සංස්කෘතික විවිධත්වය ඇගයීම හා නිරසර සංවර්ධනයට , සංස්කෘතිකමය වශයෙන් ආයතන වීම.			

**5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග :**

මෙම ආයතනය හුදෙක් අධ්‍යාපනය ලබා දීමේ අරමුණින් පිහිටුවා ඇති අතර මෙය පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම ආයතනයට ලැබෙන ටිකට් පත් අදායම මගින් සිදු කළ යුතුවේ. ආයතනයට නරඹන්නන්ගේ පැමිණීම අදාළ කාලසීමාවන්ගේ රටේ පවතින සාමාජීය , ආර්ථික හා දේශගුණික තත්වයන් මත රඳා පවතී. එබැවින් විටින් විට ඇති වන අර්බුද හමුවේ ආයතනය දැඩි මූල්‍ය අර්බුදයකට ලක් වී ඇත. යම් යම් හේතූන් නිසා නරඹන්නන්ගේ පැමිණීම ද සීමා සහිත වීම සිදු වේ. එබැවින් නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ කාර්යය අපේක්ෂිත මට්ටමින් ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වේ.

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව- කාර්යය මණ්ඩලය අනුමත වී නොමැත**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ			
තෘතීයික			
ද්විතීයික			
ප්‍රාථමික			

**6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.**



6.3. මානව සම්පත් 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		
ධනාත්මක චින්තනය	18	පැය 03			දේශීය	සේවක කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම
රසවින්දන වැඩසටහන	50	පැය 03			දේශීය	මානසික තෘප්තිය

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :  
 මෙම ආයතන කාර්යය මණ්ඩලය ඉහළ අධ්‍යාපන මට්ටම් සහිත වූවන් නොවන බැවින් රාජ්‍ය ආයතනයක පොදු මහජනතාව සඳහා කටයුතු කිරීම පිළිබඳව නිරන්තර දැනුවත් කිරීම් සිදු කළ යුතු වන්නේය. එමෙන්ම ඒකකාරී රාජකාරියක නිරත වන බැවින් ඔවුන්ගේ සේවා තෘප්තිය උදෙසා මෙවැනි වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම වැදගත් වන්නේය.

7. පරිච්ඡේදය  
 අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයක් නැත	කාර්යය මණ්ඩලය අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ	අනුකූල නොවේ		



	(CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රේ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රභවපාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවීම
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා	අනුකූල නොවේ		





	තිබීම			
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
7	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		
8	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නිසි පරිදි සිදු කිරීම
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ		
9	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව	අනුකූල වේ		



	කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		
10	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල නොවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල නොවේ		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල නොවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල නොවේ		



15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ		කාර්යය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය</b>			



	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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 6.5 සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව.



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

13 වන ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 9 වන උපලේඛණය යටතේ ඇති 1 වන ලැයිස්තුවේ (පළාත් සභා ලැයිස්තුවේ) 17.3 හා 17.4 වගන්ති වලට අනුකූලව සහ 1989 අංක 12 දරණ පළාත් සභා (අනුෂාංගික විධි විධාන) පනත අනුව 1972 අංක 12 දරණ සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත සහ එහි සංශෝධන බලාත්මක කරමින්, 1991.11.08 දින සබරගමුව පළාත් සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත.

මෙම කොමිෂන් සභාවට පැවරී ඇති බලතල අනුව සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වන සමූපකාර ආයතනවල මානව සම්පත සම්බන්ධයෙන් පරිපාලන කාර්යයන් මෙහෙයවීම හා එම ආයතන නියාමනය කරමින්, එම සේවකයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අර්ධ අධිකරණ ආයතනයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කොට ඇත. ඒ අනුව සමූපකාර ආයතනවල තනතුරු වලට සුදුසුකම් හා වැටුප් ක්‍රම සකස් කිරීම, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා උසස් කිරීමේ පරිපාටි නියම කිරීම, සමූපකාර සේවකයන් බඳවා ගැනීමට විභාග පැවැත්වීම, සමූපකාර සේවකයන්ගේ පාරිතෝෂික, වන්දි හෝ වෙන් ප්‍රතිලාභ නියම කිරීම, සමූපකාර ආයතන ගනු ලැබූ විනය නියෝග වලින් අතෘප්තිමත් සමූපකාර සේවකයන්ගේ අභියාචනා විභාග කිරීම, සේවක අයිතීන් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම ආදී කටයුතු සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලැබේ.

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලය සභාපතිතුමා ඇතුළු සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන්ද, ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් 13 දෙනෙකුගෙන්ද සමන්විත වේ.

අනාගත අපේක්ෂාව - ඵලදායී සමූපකාර මානව සම්පතක් බිහිකිරීම.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

සුරක්ෂිත සමූපකාර මානව සම්පතක්

##### 1.2.2. මෙහෙවර

සබරගමුව පළාත් සමූපකාර ආයතනවල මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ඒවා ක්‍රියාත්මක වීමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම



### 1.2.3. අරමුණු

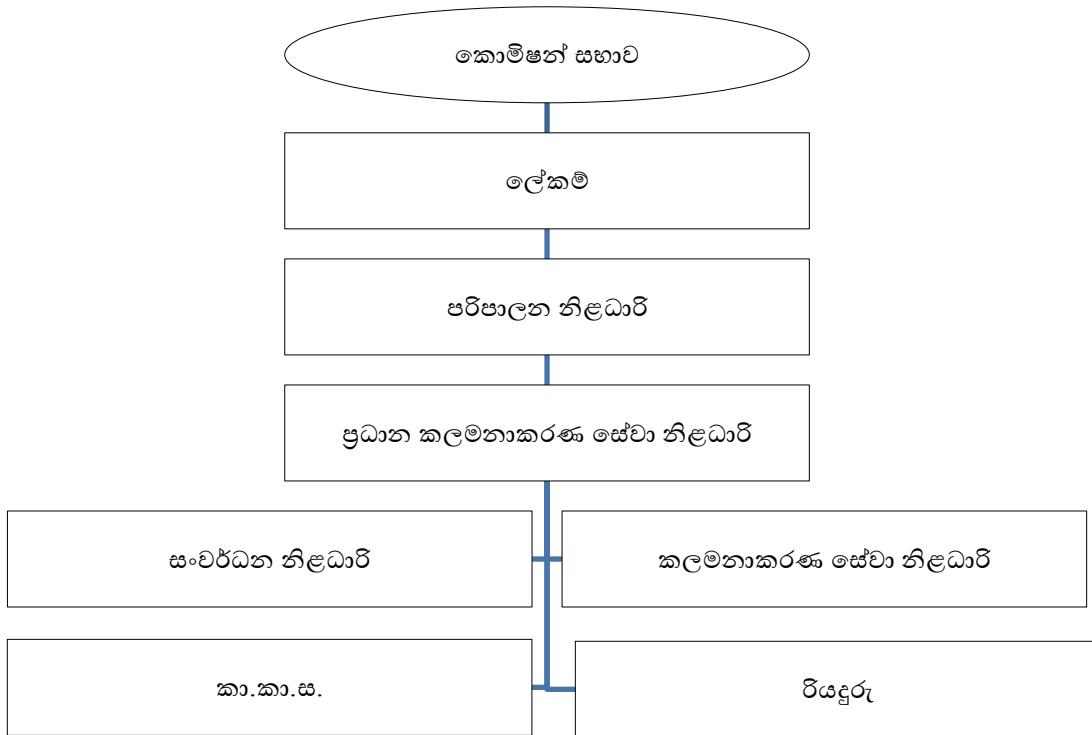
- සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම
- සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම.
- සමූපකාර ආයතනවල මානව සම්පත් කළමනාකරණය කිරීම

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම / උපදෙස් ලිපි නිකුත් කිරීම
- සමූපකාර සමීකිවල තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමට පත්වීම් අනුමත කිරීම
- ස්ථාන මාරු අනුමත කිරීම
- අභියාචනා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම / විභාග කිරීම
- බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් ඇතුළත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම.
- වැටුප් හා දීමනා අනුමත කිරීම
- විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් නම් කිරීම / පත් කිරීම.
- සේවකයන්ගේ විවිධ ගැටළු හා ප්‍රශ්න සඳහා අවස්ථා වෝචිතව උපදෙස් හා නියමයන් නිකුත් කිරීම
- කොමිෂන් සභා නියමයන් පැහැර හැරීමට එරෙහිව නීතිමය පියවර ගැනීම
- ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ පැවැත්වීම / ගැටළු නිරාකරණය සම්බන්ධ සාකච්ඡාමය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම



1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන
- ගිණුම්
- සමුපකාර

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

සමුපකාර ආයතනවල මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළව සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය, රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක වීමේ නිරවද්‍යතාවය ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මඟින් තහවුරු කර ගැනීම.

විශේෂ ජයග්‍රහණ

2018 වර්ෂ මූල්‍ය පාලනය හා ක්‍රියාකාරිත්වය සතුටුදායක අන්දමින් ඉටු කර තිබීම වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ ඇගයීමට පාත්‍රවී සම්මානයක් ලබා තිබීම.



2.1. අභියෝග

2.2. ඉදිරි ඉලක්ක

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

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

වැය ගිර්මය : 803

අයවැය 2019		සටහන	කතය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	0	0	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	0	0	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	0	0	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙන්	4	0	0	ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		0	0	
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>		0	0	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		8,236,543	9,168,000	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		3,025	13,105	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		846,644	1,115,214	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		316,205	379,977	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		9,402,417	10,676,296	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		9,402,417	10,676,296	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>		0	0	
	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	5,508,987	6,694,907	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	1,904,580	2,845,474	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	-	39,339	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		7,413,567	9,579,720	
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	0	0	ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>		0	0	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්		7,676	8,454	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,056,943	679,322	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		8,478,186	10,267,496	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ලා = (ඇ-උ)</b>		924,231	408,800	





3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සී ඒ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒ සී ඒ-6	11,611,360	11,187,354
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒ සී ඒ-5/5(අ)	2,194,330	1,984,031
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒ සී ඒ-3		
මුළු වත්කම්		13,805,690	13,171,385
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		11,611,360	11,187,354
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		2,194,330	1,979,380
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒ සී ඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒ සී ඒ-4		4,651
අග්‍රිම ශේෂය	ඒ සී ඒ-3		
මුළු වගකීම්		13,805,690	13,171,385

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒ සී ඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	0	0
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ	0	0
ආදායම් නොවන ලැබීම්	233,726	275,568
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	82,479	104,409
අග්‍රිම ලැබීම්	8,236,543	9,168,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	8,552,748	9,547,977
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	7,250,801	9,509,885
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	-	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	725,202	43,225
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	7,976,003	9,553,110
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	576,745	(5133)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		



පොළී	0	0
ලාභාංශ	0	0
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	0	0
උපයෝජන අය කර ගැනීම	0	0
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	0	0
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	0	0
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	0	0
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	0	0
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	0	0
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	576,745	(5133)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	0	0
විදේශ ණය ගැනීම්	0	0
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	0	0
තැන්පතු ලැබීම්	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	0	0
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	0	0
විදේශ ණය ආපසු ගෙවීම්	0	0
තැන්පතු ගෙවීම්	576,746	5,133
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	576,746	5,133
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(576,746)	(5,133)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	-1	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		



				ප්‍රමාණයේ % ලෙස
සුනරුවර්තන	10,996,000.00	11,191,000.00	7,413,566.52	66%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	04	3,61,600.00	-	
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



6/8

කෙටුම්පත (රහසිගනය)

SGP/RP/E/2018/CEC/AA/08

ලේකම්,

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,

සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුරු ලැබුණු පසුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



618

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට 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 පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.4.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම.

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 නොවැම්බර් 21 දිනැති අංක 267/2018 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 02 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා ත්‍රයෙන් පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2019 ජනවාරි 22 දිනැති අංක 01/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයෙහි 10.4 ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ එක් එක් වත්කම් කාණ්ඩයන් හා කේතයන් යටතේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ඒ.සී.ඒ - 6) ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, සමුපකාර කොමිෂන් සභාවේ ඒ.සී.ඒ - 6 ප්‍රකාශය තුළ සාරාංශගත වර්තනාකමක් පමණක් ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

1.4.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත්කර ඇති මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ මුදල් ගලා යාම රු.5,133 ක් වුවද රු.351,775 ක් ලෙස රු.346,642 ක් වැඩියෙන් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.
- (ආ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉදිරිපත්කර ඇති මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි (ඒ.සී.ඒ - 6) දක්වා ඇති සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදී ගත් හා වෙනත් ආයතන වලින් මාරුකරන ලද එකතුව රු. 325,991 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් 12 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්ෂණිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීමෙන් සියයට 27 ක සහ සියයට 28 ක් ලෙස ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවී තිබුණි.

(ආ) 2018 නොවැම්බර් 13 දිනැති පරිපූරක මුදල් ප්‍රකාශය මඟින් 803-03-02-1201 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා වැය විෂයය සඳහා ලබාදී තිබූ රු. 70,000 ක සම්පූර්ණ පරිපූරක ප්‍රතිපාදන මුදලම ඉතිරිකර තිබුණු අතර 803-03-02-1301 වාහන වැය විෂයය සඳහා ලබාදී තිබූ රු. 220,000 ක පරිපූරක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. 187,288 ක් එනම්, සියයට 85 ක් ඉතිරිවී තිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

3.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	උනන්දාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	01	-	01
තාක්ෂණික මට්ටම	01	01	-
ද්විතීයික මට්ටම	09	09	-
ප්‍රාථමික මට්ටම	02	01	01
	13	11	02

(අ) දීර්ඝ කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවති කොමිෂන් සභාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරක් වන කොමිෂන් සභා ලේකම් තනතුර සඳහා 2017 ජනවාරි 9 වන දින ස්ථිරව පත්කරන ලද නිලධාරියා 2018 ඔක්තෝබර් 25 දින උසස් වීම් ලැබීමෙන් පසුව නැවතත් පුරප්පාඩුව පවතින අතර එම තනතුර සඳහා සුදුසු නිලධාරියෙකු බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

විගණකාධිපති



**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා පුහුණු වූ සංඛ්‍යාව		78%	
යාවත්කාලීන කරන ලද චක්‍රලේඛ ගොනු, නිම කරන ලද කාර්ය සාධන වාර්තාව, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම	100%		
විසර්ජන ගිණුම, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව, ඇස්තමේන්තු, අත්තිකාරම් ගිණුම, වැටුප් ලේඛණය, නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
කොමිෂන් සභා රැස්වීම් වාර ගණන, අභියාචනා විසඳුම් ලබා දුන් ප්‍රමාණය, සමිති නිරීක්ෂණ ප්‍රතිශතය	94%		
විශ්‍රාම වැටුප් කමිටු වාර ගණන, බඳවා ගැනීමට අනුමත කළ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව, දැන්වීම් අනුමත කළ ප්‍රමාණය	96%		
සකසන ලද සමුපකාර රෙගුලාසි මාලාව, නීති ලේඛනාගාරයේ ලේඛන පැවතීම, නීති පිළිබඳ දැනුවත් වූ ප්‍රමාණය	90%		

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

**5.1 භද්‍රනාගන්තා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
ධරණිය, සංයුක්ත හා නිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ සහ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම්වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට හා නිර්මාණශීලීභාවයට සහාය දක්වන්නාවූ ප්‍රතිපත්තින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශවීමට අවස්ථාව සලසමින් ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරි ගැන්වීම.	ස්ත්‍රී පුරුෂ භේදයකින් තොරව රැකියා අවස්ථා ලබා දීම.			

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

**6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.2. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	01	01	-





ද්විතීයික	09	09	-
ප්‍රාථමික	02	01	01

සටහන : පරිවාස කොමසාරිස්තුමිය මෙම ආයතනයේ ලේකම් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කරයි.

6.3. මානව සම්පත් 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		
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නිලධාරීන් සඳහා සමුපකාර සේවක ආයතන සංග්‍රහය පාදක කර ගනිමින් සමුපකාර සේවකයින්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරන ආකාරය හා රැකියා සුරක්ෂිතතාවය ඇති කරන ආකාරය පිළිබඳව පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.	12	2019.1 1.02				දැනුම වර්ධනය වීම
මාතලේ රිවර්ස්ටන් හා සෙම්බුවත්ත ආශ්‍රිත සංචාරය	12	2019.1 1.03				කණ්ඩායම් හැඳීම වර්ධනය හා ආකල්පමය වෙනසක් ඇති වීම
ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම හා උපදෙස් වක්‍ර ලේඛ නිකුත් කිරීම	සමුපකාර සේවකයින්					සමුපකාර සේවකයින්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන වපවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
සමුපකාර සේවක තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම	සමුපකාර සේවකයින්					අවශ්‍ය තොරතුරු හා තීරණ ලබා ගැනීම පහසු වීම.
වෙබ් පිටු සකස් කිරීම	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			03	වෙබ් පිටු සැකසීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
සේවා සංවර්ධනය පිළිබඳ වැඩමුළුව	කාර්යාල කාර්ය සහායක	01			02	දැනුම වර්ධනය වීම.
පුද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණ වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			02	පුද්ගලික ලිපිගොනු සැකසීම පිළිබඳ දැනුම



						වර්ධනය වීම.
පවර් පොයින්ට් පරිගණක පුහුණුව	සංවර්ධන නිලධාරී	02			02	පරිගණක හැකියාව වර්ධනය වීම.
විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීමේ වැඩමුළුව	සංවර්ධන නිලධාරී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	03			04	දැනුම වර්ධනය වීම.
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපිගොනුකරණ වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02			04	දැනුම වර්ධනය වීම
වාහන නඩත්තු හා පාලනය පිළිබඳ වැඩමුළුව	සංවර්ධන නිලධාරී	01			01	දැනුම වර්ධනය වීම.
පෞර්ණාත්ව සංවර්ධන වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			02	දැනුම වර්ධනය වීම.
ෆොටෝෂොප් පරිගණක පුහුණුව	සංවර්ධන නිලධාරී	02			03	පරිගණක හැකියාව වර්ධනය වීම
ඊ- රාජ්‍ය සංකල්පය පිළිබඳ පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සංවර්ධන නිලධාරී	02			02	දැනුම වර්ධනය වීම
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ හා ගබඩා කළමනාකරණ වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			02	දැනුම වර්ධනය වීම.
ජේ රෝල් පරිගණක පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			03	දැනුම වර්ධනය වීම
මූලික පරිගණක පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			03	දැනුම වර්ධනය වීම
උසස් ඵලදායීතා මෙවලම් හා ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සංවර්ධන නිලධාරී	02			04	දැනුම වර්ධනය වීම
ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සංවර්ධන නිලධාරී	02			04	පරිගණක හැකියාව වර්ධනය වීම
පුහුණු විෂය භාර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	සංවර්ධන නිලධාරී	02			02	දැනුම වර්ධනය වීම
සිගාස් වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සංවර්ධන නිලධාරී	02			06	දැනුම වර්ධනය වීම
දෙමළ භාෂා වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			04	දැනුම වර්ධනය වීම
වැටුප් පරිවර්ථන පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			03	වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
විශ්‍රාම වැටුප් පුහුණුව	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	01			02	විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම

7. පරිච්ඡේදය



**අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1</b>	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	-		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		



3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රවෘත්තිපාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක	අනුකූල වේ		



	කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට පනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	-		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	-		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	-		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන	අනුකූල වේ		



	සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව භිහි ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ්	අනුකූල වේ		



	අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 6.6 පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

2010 අංක 02 දරණ සබරගමුව පළාත් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය මඟින් ස්ථාපිත කරන ලද පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක පෙර පාසල් විධිමත් ක්‍රියාවලියකට යටත් කිරීම මඟින් පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නියාමනය සිදු කරනු ලබන ආයතනය වේ.

පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් විසින් සිදු කරයි. එහි කාර්ය මණ්ඩලය ලෙස සියලු සේවකයින් මෙම ආයතනයෙන් වැටුප් නොලබන අතර සේවා අවශ්‍යතාවය මත පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවය සඳහා අනුයුක්ත කර ඇත. ඒ අනුව, අප ආයතනය යටතේ පෙර පාසල් අධීක්ෂණ හා නියාමනය කටයුතු දැනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා කොට්ඨාශ කාර්යාල නියෝජනය කරමින් මුල් ළමාවිය නිලධාරීන් හා ව්‍යාපෘති නිලධාරීන් සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව සබරගමුව පළාතේ සියලුම පෙර පාසල් ආවරණය වන පරිදි තම වගකීම ඉටුකරනු ලබයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

“ගුණාත්මක පෙර පාසලක් ප්‍රබෝධමත් දරුවෙක්”

##### 1.2.2. මෙහෙවර

“සබරගමුව පළාත තුළ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව ඇති කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කර ක්‍රියාවට නැංවීම, නියාමනය සහ අධීක්ෂණය, මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය තුළින් විධිමත් පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා ළමා අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම”.

##### 1.2.3. අරමුණු

- පළාත තුළ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනය අධීක්ෂණය කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම මගින් සබරගමුව පළාතේ ළමා අධ්‍යාපනය දියුණු කිරීම.
- ළමුන්ගේ අධ්‍යාපන, සමාජීය සහ අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනයට උචිත පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.

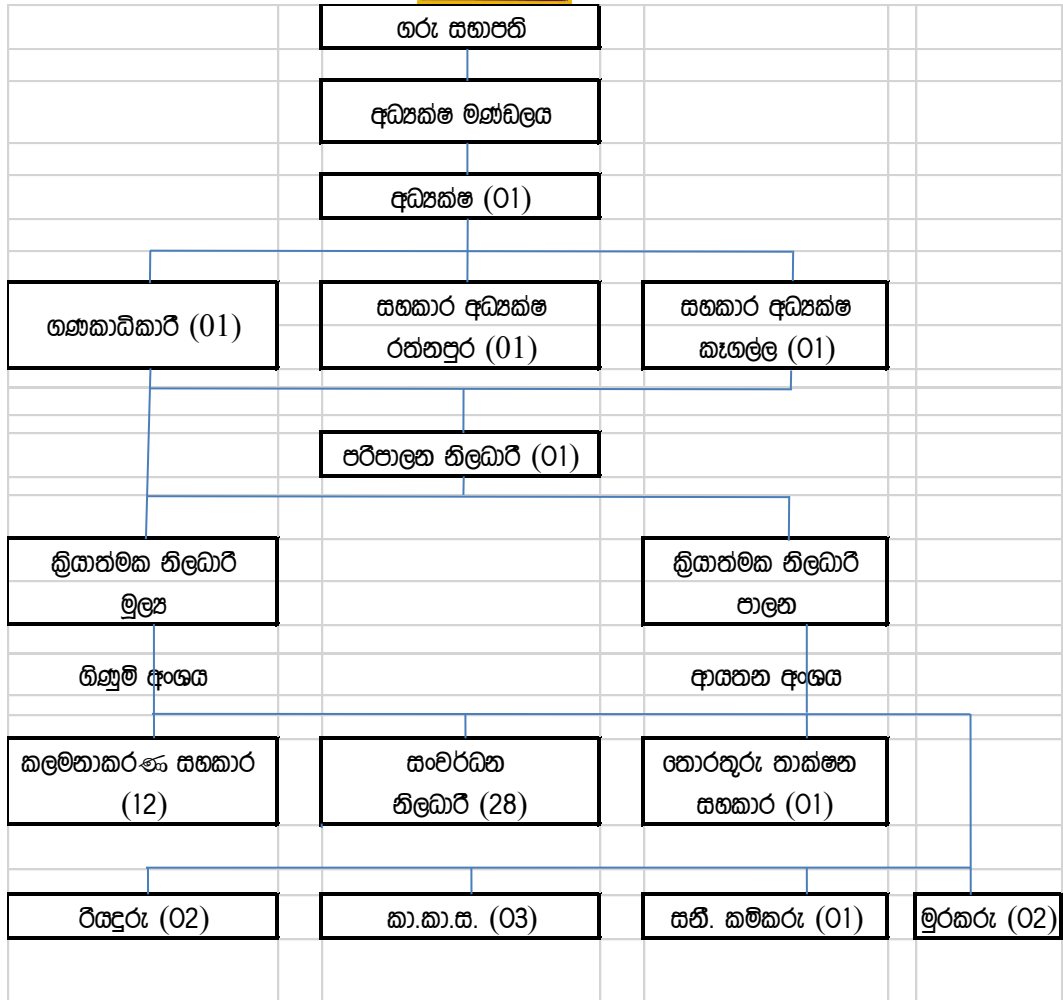
#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්





- සබරගමුව පළාත තුළ ළමා අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් මඟ පෙන්වීම හා සහය ලබා දීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථානයන්හි ගුරුභවතුන් දැනුවත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ පිහිටුවා ඇති සහ පවත්වා ගෙන යනු ලබන සියළු පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථාන සිසුන්ගේ ගාස්තු අය කිරීම සම්බන්ධයෙන් කොන්දේසි පැනවීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථානයන්හි ගුරුභවතුන්ගේ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ නියමයන් පැනවීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිති නියම කිරීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නවීකරණය කිරීම හා සම්බන්ධ සේවාස්ථ සැසි පැවැත්වීම.
- පළාත් පාලන ආයතන ද ඇතුළුව වෙනත් සංවිධාන විසින් පවත්වනු ලබන පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණය හා පාලනය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිතීන් නියම කිරීම.
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන වැදගත්කම පිළිබඳ සබරගමුව පළාතේ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ළමුන්ගේ සමාජීය, මානසික හා අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම හා එවැනි ක්‍රියාකාරකම් හා සම්බන්ධ වී සිටින වෙනත් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා සම්බන්ධීකරණය වීම හා එම ආයතනයන්හි සේවාවන් පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථාන වෙත ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ ළමුන්ගේ සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ක්‍රියාකරන රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වල ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ඕනෑම ස්ථානයක (වතු ද ඇතුළුව) ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනය සඳහා පවත්වාගෙන යාමට නියමිත අධිකාරිය විසින් සංවර්ධනය කරනු ලබන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ කොන්දේසි පැනවීම.
- ආදර්ශ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පවත්වා ගෙන යාම, පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ගුරු භවතුන්ගේ සුභ සාධනය සඳහා අදාල විධිවිධාන සැලසීම.

#### 1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ගිණුම් අංශය
- ආයතන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

සබරගමුව පළාත තුළ මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනය ඉහළ නැංවීම උදෙසා සබරගමුව පළාතේ ගුණාත්මක බවින් යුතු මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනයක් උදෙසා පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව, කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ළමා ලේකම් කාර්යාලය සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම උදෙසා අවශ්‍ය සියළු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම අපගේ ප්‍රධාන කර්තව්‍ය ලෙස සලකා කටයුතු කරන බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ



- 2017 මූල්‍ය වර්ෂයට අදාළව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීම අනුව ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් ළඟා කර ගැනීම.
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ නිර්ණායකයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාත්මක වන මුල් ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන සඳහා දැඩි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අවශ්‍ය පසුබිමක් නොමැති වීම.
- කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය අවම වීම.
- ඉලක්ක කරන ලද ගෘහස්ථ හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවලට සම්බන්ධ වී සිටින දෙමාපියන් හට දරුවන්ගේ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම.
- සබරගමුව පළාතේ ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සියලුම ගුරු භවතුන් විධිමත් පුහුණුවක් ලබා තිබීම(උපාධි/ඩිප්ලෝමා).
- සබරගමුව පළාතේ ඇති සියලුම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන ලද ලියාපදිංචි මධ්‍යස්ථානයක් බවට පත් කිරීම.
- පළාත්මය වශයෙන් කළමනාකරණය කරන මධ්‍යම වශයෙන් පාලනය වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක අදාළ දත්ත ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ශක්තිමත් පදනමක් ගොඩනැගීම. (තොරතුරු ජාලයක්)
- එම පදනම යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් හා දැනුම ලබා දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් නොමැති වීම.
- සංවර්ධන අවශ්‍යතා සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම.

**2.2. අභියෝග**

- ආයතනයේ කටයුතු සම්බන්ධව ඉහත කරුණු අභියෝග ලෙස හඳුනා ගන්නා ලදී. මේ වන විට එම අභියෝග මහ හරවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් ඇත.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- ඉහත දක්වන ලද අභියෝග ඉටුකර ගැනීමත්, සබරගමුව පළාතේ වයස අවු 3 ත් 5ත් අතර සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන් සඳහා ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයට සහ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව සැලසීම තුළින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින පිරිසක් බවට පත් කිරීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

ඒසීඒ - එඟ්

2019.12.35 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

**විස්තීර්ණ ආදායම්ප්‍රකාශනය**

විස්තරය	2019 වර්ෂය		2018 වර්ෂය	
	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)
විකුණුම්(වැඩපොත්)		17,525,525.00		13,699,230.00
2019/1/1 ඉතිරි තොග	3,205,881.69		2,243,532.99	
එකතුකලා				
ගැණුම්(වැඩපොත්)	17,539,860.00		11,404,221.00	
	20,745,741.69		13,647,753.99	
අඩුකලා				
12/31 ඉතිරි තොගය	(7,100,789.38)		(3,044,823.11)	
විකුණුම්පිරිවැය	13,644,952.31	(13,644,952.31)	10,602,930.88	(10,602,930.88)
දලලාභය ප/ගෙ		3,880,572.69		3,096,299.12
ලියාපදිංචිගාස්තු	502,250.00		293,000.00	



ඩී.පා. අයදුම්පත්‍ර ගාස්තු	53,000.00		56,500.00	
ඩී.පායම්මාලා ගාස්තු	761,950.00		1,132,600.00	
ඩී. විභාග ගාස්තු	84,000.00		362,000.00	
ලද පොළී ස්ථිර තැන්පත් ආදායම	60,258.96			
වෙනත් ආදායම්	1,132.00	1,462,590.96	2,465.00	1,846,565.00
		5,343,163.65		4,942,864.12
<b>අඩුකලා</b>				
<b>ආයතන හා පරිපාලන වියදම්</b>				
ජල ගාස්තු	13,416.12		14,000.02	
විදුලි ගාස්තු	16,207.20		16,026.90	
තැපැල් ගාස්තු	36,452.00		34,259.00	
ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්	95,262.00		122,754.84	
ඉන්ධන වියදම්	122,470.00		143,955.00	
දුරකථන ගාස්තු	32,694.75		38,315.59	
නඩත්තු කිරීම්, සුළු අලුත්වැඩියා වී.	20,696.90		98,773.06	
අතිකාල දීමනා හා නිවාඩු වැටුප්	62,614.00		26,157.92	
ගමන් වියදම්	69,749.00	469,561.97	24,504.00	518,746.33
<b>මෙහෙයුම් වියදම්</b>				
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වියදම්	604,700.50		575,316.50	
සංග්‍රහ වියදම්	5,225.00		6,185.00	
වෙනත් දීමනා වියදම්	86,000.00	695,925.50	100,000.00	681,501.50
<b>අධ්‍යාපන හා ව්‍යාපෘති වියදම්</b>				
වැඩසටහන් වියදම්	27,500.00		1,012,601.50	
වෙනත් මුද්‍රණ ගාස්තු	382,288.39		429,885.00	
ඩිජිටල් මාසා. වියදම්	1,182,755.50		1,242,746.05	
ඩිජිටල් මාසාප්‍රදානෝත්සවයේ ආ./වී.	85,195.75	1,677,739.64	-	2,685,232.55
<b>ක්ෂය</b>				
කාර්යාල උපකරණ	74,320.39		98,916.76	
පරිගණක හා උපාංග	147,845.89	222,166.28	139,707.36	238,624.12
<b>වෙනත්</b>				
බැංකු ගාස්තු	100.00		235.00	
වෙනත් වියදම්	86,086.00	86,186.00	17,398.00	17,633.00
		3,151,579.39		4,141,737.50
ශුද්ධ ලාභය		2,191,584.26		801,126.62

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විස්තරය	මුදල (රු.)		
	ගත් මිල	ස. ක්ෂය	ශුද්ධ අගය
<b>ස්ථාවර වත්කම්</b>			
කාර්යාල උපකරණ (උ. ලේ.-1)	879,734.00	575,652.43	304,081.57
පරිගණක හා උපාංග (උ. ලේ.-2)	1,194,740.00	603,356.45	591,383.55
	2,074,474.00	1,179,008.88	895,465.12
<b>දිගුකාලීන වත්කම්</b>			



ස්ථීරතැන්පතු ගිණුම(අවුරුදු 01)	(උප ලේ.-3)	1,000,000.00	
<b>ජංගමවත්කම්</b>			
ජංගමගිණුම	(උප ලේ.-4)	519,694.70	
ලැබියයුතු ලියාපදිංචි ගාස්තු	(උප ලේ.-5)	66,000.00	
ණයගැනියෝ	(උප ලේ.-6)	367,560.00	
ඉතිරිතොගය 2019/12/31	(උප ලේ.-7)	7,100,789.38	
ස්ථීරතැන්පතු ගිණුම(මාස 03)	(උප ලේ.-8)	1,020,379.97	
ලැබිය යුතු වැඩසටහන් වියදම්	(උප ලේ.-9)	291,339.60	
වැඩිපුර ගෙවීම් ගිණුම(යන්. අධිකාරිය)	(උප ලේ.-10)	100,000.00	
ලැබිය යුතු පොළී ස්ථීර තැන්පත් ගිණුම	(උප ලේ.-11)	39,878.99	10,505,642.64
			<b>11,401,107.76</b>
<b>හිමිකම්</b>			
සමුච්චිතඅරමුදල		6,444,194.50	
සමුච්චිතලාභය		2,506,020.24	
ශුද්ධලාභය( මෙම වසර තුළ)		2,191,584.26	11,141,799.00
<b>වෙනත්අරමුදල්</b>			
විශ්‍රාමවැටුප් අරමුදල	(උප ලේ.-12)		256,330.00
<b>උපවිකවියදම්</b>			
ගෙවියයුතු දුරකථන ගාස්තු	(උප ලේ.-12)		2,978.76
			<b>11,401,107.76</b>

පිටු අංක ....5..... සිට.....8 දක්වා දැක්වෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විස්තරය	2019 වර්ෂය		2018 වර්ෂය	
	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)
<b>මෙහෙයුම්ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත මුදල් ප්‍රවාහය</b>				
චිකුණුම් (වැඩ පොත්)	18,232,265.00		13,079,890.00	
වෙනත් ආදායම්	1,659,332.00		2,221,065.00	
ගැණුම්(වැඩපොත්)	(17,639,860.00)		(11,404,221.00)	
ආයතන හා පරිපාලන වියදම්	(314,465.37)		(414,772.89)	
මෙහෙයුම්වියදම්	(428,087.00)		(279,663.00)	
අධ්‍යාපන හා ව්‍යාපෘති වියදම්	(1,464,199.64)		(1,387,541.05)	
වෙනත්	(77,000.00)		(8,085.00)	
<b>මෙහෙයුම්ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත</b>		<b>(32,015.01)</b>		<b>1,806,672.06</b>



ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය			
මූල්‍යක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත මුදල් ප්‍රවාහය			
අරමුදල්ලැබීම්			
PSDG ප්‍රතිපාදන ලැබීම්	938,158.90		
ආධාර(විශ්‍රාමවැටුප් අරමුදල)	3,000.00		
ස්වරප්‍රසංගයේ ආදායම			1,248,500.00
අරමුදල්ගෙවීම්			
ස්වරප්‍රසංගයේ වියදම			(945,170.00)
ස්ථිර තැන්පත්	(2,000,000.00)		
අත්තිකාරම්පියවීම්/ලැබීම්	558,025.50		418,113.50
අත්තිකාරම්ගෙවීම්	(2,677,326.80)		(2,269,630.42)
මූල්‍යක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(3,178,142.40)	(1,548,186.92)
මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වෙනස්වීම්			
වර්ෂආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දැ		3,729,852.11	3,471,366.97
වර්ෂඅවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දැ		519,694.70	3,729,852.11

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරුවර්තන		46,105,000.00	22,895,671.61	49.66%
ප්‍රාග්ධන		-		

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගන්නා ලද
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		



			(රු. ,000)	(රු. ,000)	(රු.,000)	ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

2019.12.31 දිනට අදාළව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර නොමැත.

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
	-				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. } பச்சிபி/ஈர்பிபி/ ௨018/உள்மது இல. }  
My No. } Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2019 මැයි 31 දින

සභාපති,  
පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය.

සබරගමුව පළාත් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී 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 සබරගමුව පළාත් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.





1.2 තත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ණය පදනම යටතේ මිලට ගත් රු. 276,120 ක් වූ මව්බස ක්‍රියාකාරකම් වැඩපොත් 2,000 ක වටිනාකම ගැනුම් හා ණයනීම් යටතේ ගිණුම්ගත කර නොතිබුණු අතර වර්ෂය අවසානයට ඉතිරි පොත් 1,904 අවසන් තොගයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

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 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 මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති වියහැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ වාර්ෂික සහ 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 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 බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේ දී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.

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 ප්‍රකාශනයන්ගේ 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 මහභරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කළ අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,

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





**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත ඇතුළත් වන ප්‍රතිශතය හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කාලය තුළ රැදී සිටින අනුපාතය	92%		
අවම ප්‍රමිතීන් සපුරා ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිශතය	90.54%		
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපාධි/ඩිප්ලෝමා ලබා ගෙන ඇති ගුරුවරුන්ගේ ප්‍රතිශතය	90.54%		

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

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.**

ඉලක්කය/අරමුණ	අපේක්ෂිත ඉලක්ක/අරමුණු	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය			
			0%-49%	50%-74%	75%-100%	
04	4.2	වසර 2023 වන විට පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයට යොමු වියයුතු වයසේ පසුවන සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන් පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවලට ඇතුළත් වී තිබීම	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත ඇතුළත් වන ප්‍රතිශතය හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කාලය තුළ රැදී සිටින අනුපාතය			92%
	4.2.1	වසර 2023 වන විට සබරගමුව පළාතේ ඇති පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථානවල සියලුම ගුරුවරුන්ගේ පුහුණුවක් ලබා තිබීම	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපාධි/ඩිප්ලෝමා ලබා ගෙන ඇති ගුරුවරුන්ගේ ප්‍රතිශතය			90.54%
	4.2.2	වසර 2023 වන විට සබරගමුව පළාතේ සියලුම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුව සංවර්ධනය කර තිබීම	අවම ප්‍රමිතීන් සපුරා ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිශතය			90.54%
		පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳව සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන්ගේ මෙන්ම	පවත්වන ලද වැඩිමුළු ගණන / සකස් කරන ලද අත්පත්‍රිකා ගණන			



		දෙමාපියන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කර තිබීම			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

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

**ජයග්‍රහණ**

- සබරගමුව පළාතේ සියළු පෙර පාසල් සඳහා නිශ්චිත විෂය සීමාවක් පැවතීම හා ගුණාත්මක වූ සම අධ්‍යාපන අවස්ථා මුල් ළමාවිය දරුවන්ට ලබා දීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ පිහිටුවා ඇති සහ පවත්වා ගෙන යනු ලබන පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම හා එම මධ්‍යස්ථාන වල කටයුතු විධිමත් වීම.
- නිසි වයසේදී සියළු දරුවන් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට යොමු වීම හා ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනයට අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සහිත ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේද මඟින් අදාළ දැනුම දරුවන් වෙත ලබා දීම.

**අභියෝග**

- තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී 2.2 සඳහන් කල කරුණු මේ යටතේ ලද අභියෝග ලෙස දැක්විය හැකිය.

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	0
තෘතීයික	0	0	0
ද්විතීයික	02	03	01
ප්‍රාථමික	02	04	02

- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවක සංඛ්‍යාව, තනතුරු නාම හා වැටුප් පිළිබඳව අනුමැතිය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට 2019 වර්ෂය තුළදී අදාළ ආකෘති අනුව ( ආයතන ව්‍යුහයේ සංයුතියට) තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇත.
- එහෙත්, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක DM/SG/0501 හා 2019.09.06 දිනැති ලිපිය මඟින් එම ඉල්ලීම් වලට අනුව තනතුරු 5ක් සඳහා පමණක් අනුමැතිය ලැබී ඇත. එම තනතුරු බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත යොමු කර ඇත.
- වර්තමාන කාර්යමණ්ඩලය පහත පරිදි අනියුක්ත කරන ලද නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විතව ඇත.

තනතුර	සේවාව	සංඛ්‍යාව	නිත්‍ය සේවා ස්ථානය
අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ	1	පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - සබරගමුව
සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	2	පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය - සබරගමුව
කාර්යල කාර්ය සහායක	කාර්යල කාර්ය සහායක සේවය	1	කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - බලංගොඩ
කාර්යල කාර්ය සහායක	පාසල කාර්ය සහායක සේවය	2	කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය - රත්නපුර ශාන්ත ලුකස් විද්‍යාලය - රත්නපුර
සනීපාරක්ෂක කමිකරු		1	ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය



කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

➤ ඒ අනුව, සබරගමුව පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ කටයුතු සඳහා යොදවා ඇති සියලුම සේවකයින් මෙම ආයතනයෙන් වැටුප් නොලබන අතර, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව හා ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය යටතේ සේවයෙහි නියුතු පුද්ගලයින් සේවා අවශ්‍යතාවය මත පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවය සඳහා අනුයුක්ත කොට ඇත. නමුත්, මොවුන් සඳහා කිසිදු දීමනාවක් හෝ වැටුපක් මෙම ආයතනයෙන් නොගෙවන අතර, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා, ගමන් වියදම් සහ අනිකාල දීමනා, පමණක් ගෙවනු ලබයි.

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම :  
නිලධාරී සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් කරනු ලබන කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම අපහසු වීම.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය සඳහා ඉවහල් වන මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා පැවති පුහුණු වැඩසටහන් පෙර පාසල් අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සහ ගුරුහවතුන් උදෙසා ක්‍රියාත්මක විය.

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක /ගුරුහ වතුන් සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	36	දින 01	27,500.00		දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> <li>මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනය සම්බන්ධ දැනුම හා අවබෝධය ප්‍රවර්ධනය වීම.</li> </ul>
දරුවාට උචිත අයුරින් නිර්මාණ වින්තනය සංවර්ධනයට අවශ්‍ය පාඩම් සැලසුම් සකසා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් වැඩසටහන් 12ක් ක්‍රියාත්මක විය)	1280	දින 12	844,558.50		දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> <li>විවිධ ඉගෙනුම් ක්‍රමවේද හඳුනා ගැනීම හා එම ක්‍රමවේද ප්‍රායෝගිකව අත්හදා බැලීම.</li> <li>විවිධ ඉගෙනුම් ක්‍රමවේද ඔස්සේ පාඩම් සැලසුම් නිර්මාණශීලීව සකස් කර ගැනීමේ කුසලතාවය ලබා ගැනීම</li> <li>දරුවාගේ නිර්මාණශීලී වින්තනය අවධි කිරීම සඳහා සුදුසු ඉගෙනුම් අවස්ථා හඳුනා ගැනීම.</li> <li>ක්‍රියාකාරකම් පාදක ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියකට යොමු වීම.</li> <li>සිසු හැකියා නොහැකියා අවබෝධ කර ගනිමින් උචිත ඉගෙනුම් අවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීම.</li> </ul>
තෝරාගත් ගුරු ශිෂ්‍යයාවන් සඳහා ඉගෙනුම් ක්‍රමවේද පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	68	දින 02	149,800.00		දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> <li>ඉගෙනුම් දුෂ්කරතා සහිත දරුවන් සඳහා විශේෂ ඉගෙනුම් ක්‍රමවේදයක් හඳුනා ගැනීම හා එම ක්‍රමවේදයන් සඳහා උචිත ඉගෙනුම් ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ගැනීම හා එම ක්‍රමවේදයන් ප්‍රායෝගිකව අත්හදා බැලීම.</li> </ul>



						<ul style="list-style-type: none"> <li>නිර්මාණශීලී ඉගෙනුම් අවස්ථා සම්පාදනය</li> <li>විවිධ මට්ටම් වල දරුවන් සඳහා සුදුසු ක්‍රියාකාරකම් හඳුනා ගැනීම.</li> <li>ක්‍රීඩා හා සෞභෞතික ක්‍රියාකාරකම් ආශ්‍රිත ඉගෙනුම් ක්‍රමවේදයක් අත්හදා බැලීම.</li> </ul>
පෙර පාසල් මධ්‍යස්ථාන සඳහා උපකරණ හඳුන්වාදීමේ වැඩසටහන	450	දින 04	1,432,140.00		දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> <li>පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා සුදුසු බහු කාර්ය ඉගෙනුම් කට්ටලයක් හඳුනා ගැනීම.</li> <li>විවිධ විෂයයන් සඳහා එම උපකරණ කට්ටලය භාවිතා කිරීමේ අවස්ථා හඳුනා ගැනීම</li> <li>ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් තුළින් ඒ ඒ විෂයයන්ට සුදුසු ඉගෙනුම් උපකරණ භාවිතා කිරීම.</li> <li>දරුවන්ගේ කායික හා මානසික සංවර්ධනය සඳහා සුදුසු අවස්ථා මතු කර ගැනීම.</li> <li>සිසුන්ගේ කණ්ඩායම් හැඟීම සංවර්ධනයට අවස්ථා සම්පාදනය කිරීම.</li> <li>ඉගෙනුම් උපකරණයක් භාවිතා කිරීමේ කුසලතාවයක් ලබා ගැනීම.</li> <li>එම උපකරණ කට්ටලය ඇසුරින් නිර්මාණශීලී ලෙස බහුකාර්ය ඉගෙනුම් කට්ටලයක් සකස් කර ගැනීමට යොමු වීම.</li> </ul>

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය :

- මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තීරණය කරන එකම සහ වැදගත්ම සාධකය වන්නේ ළමුන් සහ ඔවුන්ගේ ගුරුවරුන් අතර අන්තර් ක්‍රියාවන්ය. එබැවින් පෙර පාසල් ගුරුවරුන්ගේ ගුණාත්මකභාවය හා සමාජය තුළ ඔවුන්ගේ වෘත්තීය තත්වය ඉහළ නැංවීම ශක්තිමත් පෙර පාසල් අධ්‍යාපන පද්ධතියක් සඳහා පූර්ව අවශ්‍යතාවයක් වේ. කෙසේ වුවද, මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ ගුරුවරුන්ගේ පුහුණුව හා වෘත්තීය සංවර්ධනය, පංති කාමර තුළ වන භාවිතාවන් සහ පවතින වැඩ තත්වයන් සම්බන්ධයෙන් අවැසි වැඩසටහන් තීරණය කිරීම හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීම වර්තමානය වන විට ප්‍රධාන අවශ්‍යතාවයක් බවයි.
- ඒ අනුව පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ පරමාර්ථය සබරගමුව පළාත තුළ ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සිටින ගුරුභවතුන්ගේ අධ්‍යාපනය, ශක්‍යතා වර්ධනය, සමාජයීය හා චිත්තවේග සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම මගින් මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව සැලසීම තුළින් සියලුම දරුවන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින පිරිසක් බවට පත් කිරීමයි. ඉහත පරමාර්ථය සඵල කළ හැක්කේ මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට දායක වන සියලු පාර්ශවයන්ගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සහිත පසුබිමක් නිර්මාණය කිරීම තුළිනි. ඒ අනුව මෙම කරතවාය මුදුන්පත් කර ගැනීමේ අදිටනින් ක්‍රියාත්මක පුහුණු වැඩසටහන් අප ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශකයක් (KPI) මෙන්ම කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායක වන බවයි.

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන



				නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		



<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/I-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016	අනුකූල වේ		





	අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අදාළ නොවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල	අදාළ නොවේ		



	විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අදාළ නොවේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන	අනුකූල වේ		



	හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර 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		
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



# 6.7

## කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල. (MDTU)



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ආරම්භයේදී කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය 2007 වර්ෂයේදී ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( පිරිස් හා පුහුණු ) කාර්යාලයට අනුබද්ධව කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය නමින් ස්ථාපිත කරන ලදී. සබරගමුව පළාත් සභාවේ පුහුණු ඒකකයේ වැඩමුළු සඳහා ඍජු දායකත්වයක් සපයමින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන විසින් නිශ්චය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් හා සේවා සැපයීම අපගේ මූලික අරමුණ වන අතර අධ්‍යක්ෂක තුමිය ඇතුළු දස දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත වන අප ආයතනය සබරගමුව පළාතේ පුහුණු මධ්‍යස්ථාන අතරින් විශිෂ්ඨතම ආයතනය බවට පත් වීම අපගේ අනාගත අපේක්ෂාවයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

වසර 2025 දී සබරගමුව පළාතේ පුහුණුවේ හා සංවර්ධනයේ විශිෂ්ටතම ආයතනය

##### 1.2.2. මෙහෙවර

ආයතනය සතු සියළුම සම්පත් උපයෝජනය කර සබරගමුව පළාත තුළ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා සපිරීමානව සම්පතක් බිහිකිරීමට අවශ්‍ය නිර්මාණශීලී අධ්‍යාපන පරිසරයක් ඇති කිරීම

##### 1.2.3. අරමුණු

- පසුගිය වර්ෂවලට සාපේක්ෂව සියළුම සම්පත් උපයෝජනය තුළින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා හානිකර අභියෝගාත්මක පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- පවත්නා සියළුම සම්පත් පූර්ණ උපයෝජනය
- පෞද්ගලික අංශය වෙත ගලා යන රජයේ මුදල් නැවත රජයේ ආදායම වෙත ලබා ගැනීම.

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

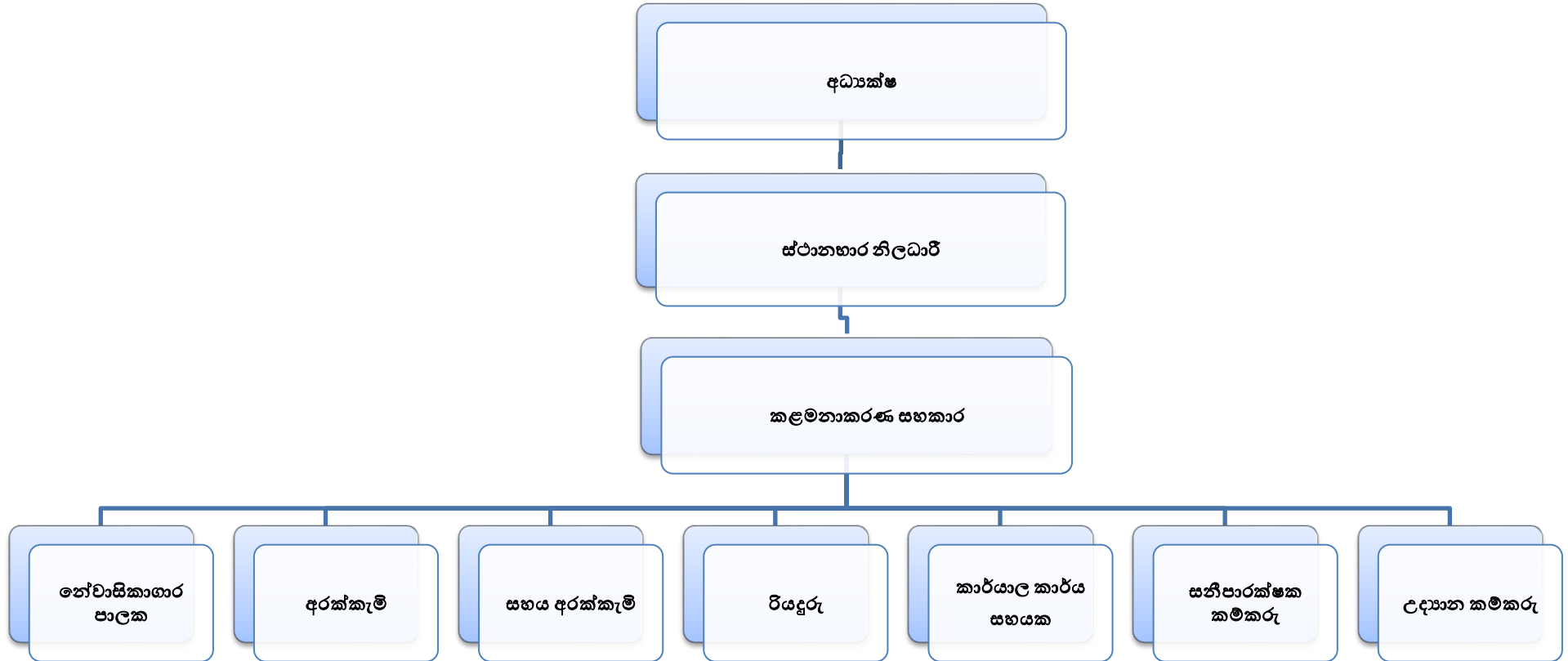
- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන විසින් නිශ්චය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය භෞතික පහසුකම් සැපයීම.  
(දේශන ශාලා පහසුකම්, ආහාර පාන, නවාතැන් පහසුකම් හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම්)



- සේවලාභීන් හා ආයතනය අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගැනීම.
- පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රමිතිගතව පැවැත්වීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික සේවා සැපයීම.
- සේවලාභීන් වෙනුවෙන් අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිශ්‍ර පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
- සුභදගීලී මහජන සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාම.
- පුහුණු ලාභීන්ට, ආයතනයේ නිලධාරීන්ට හා සේවකයන්ට අවශ්‍ය සුභසාධන පහසුකම් සැපයීම.



#### 1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන කටයුතු
- ගිණුම් කටයුතු
- පොදු

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

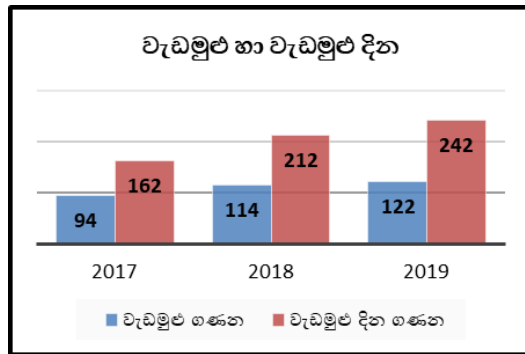
2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

අප ආයතනයේ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම සඳහා මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි කළමනාකරණය පහත ආකාරයෙන් සිදු කරන ලදී.

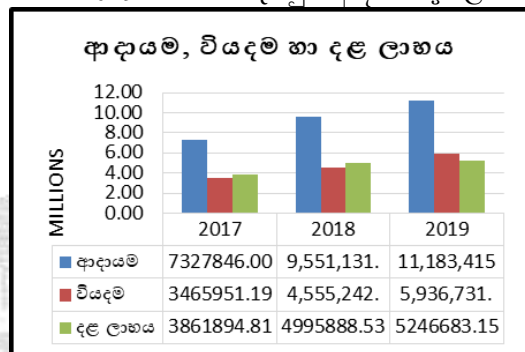
- මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයට ඇතුළුවීමේ සිට අප ආයතනයේ භූමිය පුහුණු ලාභීන්ට හිතකර ලෙස මනා උද්‍යාන අලංකරණයකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යාම.
- සියළු පහසුකම් වලින් සපිරි දේශනශාලා පවත්වාගෙන යාම හා නිසි නඩත්තුව.
- සනීපාරක්ෂක පහසුකම් නිසි ප්‍රමිතියකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යාම.
- කෘතීම රසකාරක වලින් තොර සෞඛ්‍යාරක්ෂිත, පෝෂදායී හා පිරිසිදු ආහාර පාන සැපයීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ජාතික තත්ව සම්මාන ක්‍රසලතා සහතිකය ලැබීම.
- පුහුණු මධ්‍යස්ථානය විසින් පවත් වන ලද වැඩමුළු සංඛ්‍යාව හා දින ගණන 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව ඉහල නංවා ගැනීම.



- පසුගිය වසර වලට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ වැඩමුළු ආදායම ඉහල නංවා ගැනීම.





- කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමානවත් පරිදි කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් අනුමත කරවා ගැනීම. (අරක්කැමි, සහය අරක්කැමි, නේවාසිකාගාර භාරකරු )

**2.2. අභියෝග**

- හදිසි ආපදා තත්වයන් මත පුහුණු වැඩමුළු අවලංගු කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ ගැටළු.
- රජය විසින් වරින් වර ක්‍රියාත්මක කරන විශේෂ වැඩසටහන් නිසා වැඩමුළු අවලංගු කිරීමට සිදු වීම.
- වෙනත් භෞතික සම්පත් හිඟය.
- අපේක්ෂිත පරිදි ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් නොවීම.
- අමුද්‍රව්‍ය වල වෙළඳපොළ මිල ගණන් ඉහල යාම.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා යොමු නොවූ ආයතන මධ්‍යස්ථානය වෙත යොමු කරවා ගැනීම.
- පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ගාස්තු සංශෝධනයක් සිදු කිරීම.
- ආදායම ඉහළ නංවා ගැනීම.
- නව තාක්ෂණය වැඩි වශයෙන් භාවිතය.
- මධ්‍යස්ථානයේ සමස්ත ධාරිතාවය භාවිතා කර වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- මධ්‍යස්ථානය වෙත පැමිණෙන සියළුම සේවලාභීන් තෘප්තිමත් වන අයුරින් සේවා සැපයීම.
- මූලික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**

**ඒසීපී - එස්**

**2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය**

වැය ශීර්ෂය : 805

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවක බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීපී-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1000000	1000000	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු				ඒසීපී-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		11189738.5	9551134.5	ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		12189738.5	19551134.5	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීපී-2(ii)





	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	9			ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඇ)				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඒ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඒ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		11392488.89	9325890.29	ඒසීඒ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		11392488.89	9325890.29	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>		797249.60	10225244.21	

3.2. මූල්‍යතත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍යතත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	68911870.61	86557699.88
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		
මුළු වත්කම්		68911870.61	86557699.88
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්			-

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු හාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය



2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		



	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ9)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (උ9) - (එ)		
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරුවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම



		ශේෂය	ශේෂය		
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	14203400.78	14203400.78		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	3687123.63	3687123.63		
9153	ඉඩම්	27873204.06	27873204.06		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව-

ඉදිරිපත් කර නොමැත

4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වැඩමුළු ප්‍රමාණය		75%	
ආදායම		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 ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහකික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම.	ලමුන්, ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය කෙරෙහි සංවේදී ආකාරයට අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම, වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියළුම දෙනාට ආරක්ෂාකාරී, ප්‍රවණ්ඩත්වයෙන් තොර, සියළු දෙනා අන්තර්ගතකරණය වූ සහ ඵලදායී ඉගෙනීම වාතාවරණයෙන් තහවුරු කර දීම.				

6. පරිච්ඡේදය  
මානව සම්පත් පැතිකඩ



6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1		1
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	4	2	2
ප්‍රාථමික	5	3	2

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

මධ්‍යස්ථානය තුළ සිදුකෙරෙමින් පවතින සංවර්ධනයන් සමග ප්‍රමාණවත් මානව සම්පතක් පැවතීම තුළින් බලාපොරොත්තු වන කාර්යයන් හා ඉලක්කයන් වෙත බාධාවකින් තොරව ගමන් කල හැකි වීම.

6.3. මානව සම්පත් 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		
දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 05			දේශීය	භාෂා ප්‍රවීණතාවය
මූලික පරිගණක පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 03			දේශීය	පරිගණක හැකියාව
පෞර්ෂත්ව සංවර්ධන හා කාර්යාභිවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02			දේශීය	මනා පෞර්ෂය හා රාජකාරිය නොපිරිහෙලා ඉටු කිරීම.
ෆොටෝෂොප් පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 03			දේශීය	ෆොටෝෂොප් මාදෘකාංග භාවිතය
කලා වැව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය - අදහස් හුවමාරු වැඩසටහන	03	දින 03			දේශීය	මධ්‍යස්ථාන පරිපාලන හා නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ නව දැනුම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය : මධ්‍යස්ථානයේ සේවකයන් සඳහා විවිධ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ඔවුන්ගේ රාජකාරි කටයුතු වලදී වැඩි ප්‍රවීණත්වයක් ලැබීම තුළින් අදාළ කාර්යය නිසි ලෙස ඉටු වේ. එසේම භාහිරින් ඉටු කල ගත යුතු කාර්යයන් මධ්‍යස්ථානය තුළ සේවක පිරිසගෙන්ම ඉටු කරවා ගත හැකි වීම තුළින් මූල්‍යමය වාසිද ඇත් වේ. තවද කාර්යාභිවර්ධන වැඩසටහන් ආදියෙන් අදාළ සේවකයන් තෘප්තිමත්ව රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් පෙළඹේ. එසේ පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් මධ්‍යස්ථානයේ සේවා ඵලදායිතාවය ඉහල යාම තුළින් ඉහල කාර්ය සාධනයක් ලගා කරගත හැකි වේ.

7. පරිච්ඡේදය  
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම්			



	<b>නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		



3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම්	අනුකූල වේ		



	කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ.	
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල්	අනුකූල වේ		





	රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</b>	අනුකූල නොවේ	අදාල නොවේ	
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>	අනුකූල නොවේ	අදාල නොවේ	
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු	අනුකූල වේ		



	ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
19	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු 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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන	අනුකූල වේ		



	වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 6.8 අධ්‍යාපන පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙතේරිපිටිය



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ අධ්‍යාපන පුහුණු වැඩමුළු සහ වෙනත් පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම සඳහා ඇති ප්‍රධාන මධ්‍යස්ථානයයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

විශ්වීය දැනුමින් පිරිපුන් යහගුණ පිරි සමාජයක් බිහි කිරීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන්හි ගුණාත්මක මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා උසස් ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික තාක්ෂණික සම්පත් හා සේවා සපයමින් අධ්‍යාපනික ගවේෂණ ඉසව් හා ආකර්ශනීය ඉගෙනුම් පරිශ්‍රයන් සහිත පුහුණු ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

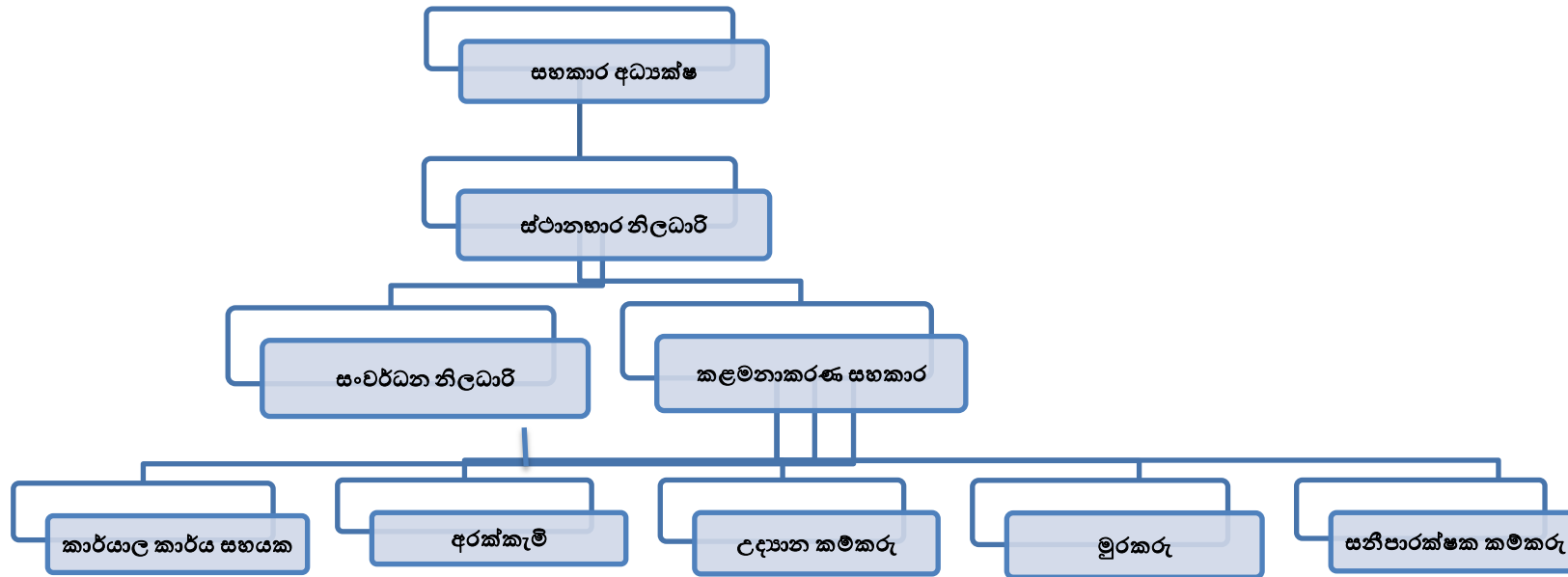
- පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික, තාක්ෂණික හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය තුළින් ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම.
- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවලට වැඩමුළු පැවැත්වීමට අවශ්‍ය හිතකර අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරය නිර්මාණය කිරීම.
- ආයතනයේ ලාභය හා කීර්තිනාමය ඉහළ නැංවීම.
- ඵලදායීතා සංකල්පය පැහැදිලි වන ලෙස පිරියත නඩත්තු කිරීම.

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- භූමි අලංකරණ කටයුතු ඇතුළු පරිසරය අලංකාරව පවත්වාගෙන යාම තුළින් ආකර්ශනීය ඉගෙනුම් පරිශ්‍රයක් බිහි කිරීම.
- මහජන සමබන්ධතාවය මනාව පවත්වා ගැනීම.
- උසස් ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික තාක්ෂණික සම්පත් හා සේවා සැපයීම.
- කාර්යාල පරිසරය ප්‍රියජනක අයුරින් පවත්වාගෙන යාම.
- සේවලාභීන් සඳහා ප්‍රසන්න සේවයක් ලබා දීම.



#### 1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතනික අංශය.
- සංවර්ධන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය..

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන වැඩමුළු සංඛ්‍යාව හා එයින් උපයනු ලබන ආදායම ඉහල යාම සැලකීමේදී 2019 වර්ෂයේදී වැඩමුළු 270ක් පැවැත්වීම මගින් රු.15,931,448.25 ක් ආදායම ලෙස උපයා ඇත. එය 2018 වර්ෂයේ ලැබූ සමස්ත වැඩමුළු ආදායම වන රු.9,805,034.94 ක ආදායම හා සැසඳීමේදී රු. 6,126,413.31 ක වර්ධනයක් ලෙස දැක්විය හැකිය.

2.2. අභියෝග

- ආයතනයේ ඉදිරි සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේදී සහ වැඩි පිරිසකට පහසුකම් සැලසීමේදී අධික වියදම් පරිභෝජනයක් සිදු වන නිසා ඉල්ලුමට සරිලන වියදම් සැපයුමක් නොමැති වීම.
- නළු ලීද අක්‍රීය වීම නිසා ජල පහසුකම් සැපයීමේ දුෂ්කරතාවයක් මතු වීම.
- අප පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ විශාලතම දේශන ශාලාවේ උපරිම පහසුකම් සැපයිය හැක්කේ 120 දෙනෙකු සඳහා පමණි. නමුත්, ආසන 200, 300 සහිත වැඩමුළු සඳහා ඉල්ලුම් කරන අතර එම වැඩමුළු ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා භාර ගැනීමට සිදු නොවේ. එම නිසා සියළු පහසුකම් සහිත විශාල ඉඩ ප්‍රමාණයකින් යුතු දේශන ශාලාවක් ඉදි කර ගැනීම.
- නේවාසික පහසුකම් ලබා දීමේදී 123 දෙනෙකු සඳහා පහසුකම් ලබා දිය හැකි නමුත් එම ප්‍රමාණයට වඩා වැඩි ඉල්ලුමක් පවතින අවස්ථාවලදී නේවාසික පහසුකම් ලබා දීමට නොහැකි වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- වියදම් ඉල්ලුමට සරිලන වියදම් සැපයුමක් ලබා දීම සහ වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර සඳහා තෙකලා වියදම් ලබා ගැනීම සඳහා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය තුළ ට්‍රාන්ස්ෆෝමරයක් සවි කිරීම.
- සියළු පහසුකම් සහිත වැඩි පිරිසකට අසුන් ගත හැකි දේශන ශාලාවක් ඉදි කිරීම.
- නව නේවාසිකාගාරයක් ඉදිකරගැනීම මගින් නේවාසික පහසුකම් ලබා දීමේ හැකියාව වර්ධනය කර ගැනීම.
- වඩාත් ගුණාත්මක හා මිත්‍රශීලී සේවයක් සැපයීම සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධනය කර ගැනීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කර ගැනීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරමින් සේවකයින් අතර කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

**2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එන්

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



අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ)		400000.00	400000.00	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම් (වැඩිමුළු ආදායම)		15931448.25	9805034.94	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>				
	<b>අඩු කළා : වියදම් (ආහාර)</b>		7402943.10	6784889.34	
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීඑ-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>				
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>				

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6		
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		



මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්			-

පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර,දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		





	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
	භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)		
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
	තැන්පතු ලැබීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)		
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		තත්‍ය වියදම (රු. ,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)			
පුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				



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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**

සමස්ත විගණන කාර්යාලයේ සාමාන්‍ය සේවකයෙකු  
 07 JAN 2020  
 සබරගමුව පළාත් සභාව  
 ගවි තනරය - රත්නපුර

විමසීම ලෙස විමසා ඇති කාර්යාලය } SGP/RP/C/840/CAA/CD/2019/25 } 2020 ජනවාරි 07 දින  
 Query No. } සිංග්ලි කාර්යාල විමසීම }  
 Date of issue

Addressed to } ලේකම්, අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය }  
 විෂය } අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන - මූල්‍ය විගණනය - 2019  
 Subject }

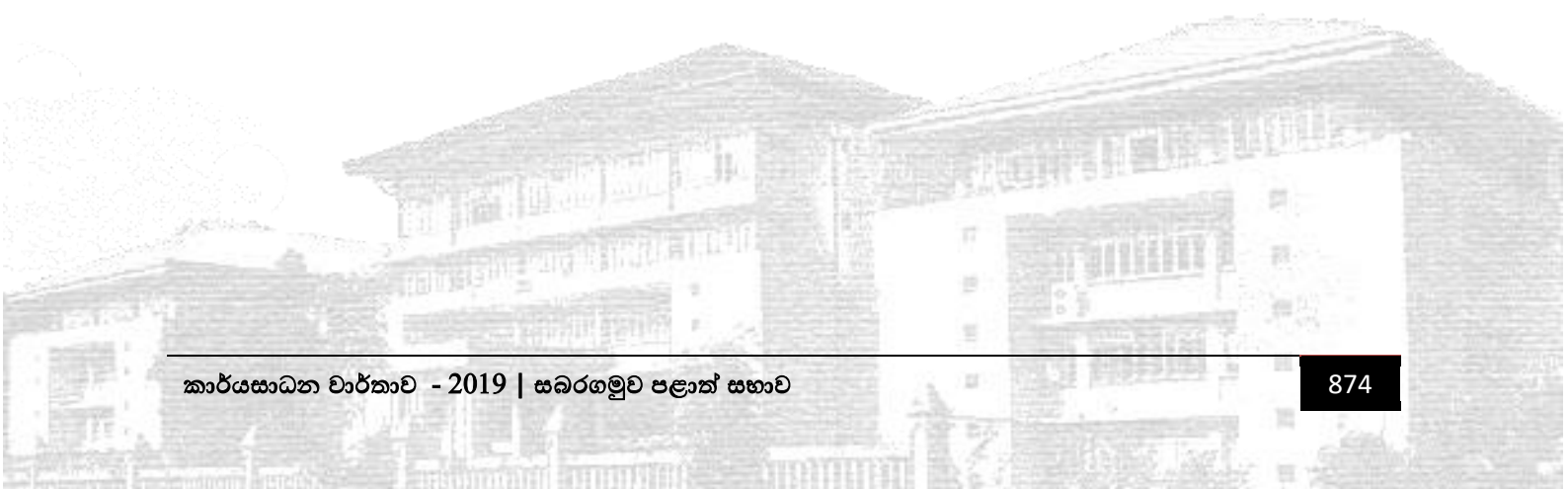
මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු සැපයීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.  
 இவ் விசாரணை தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும், பரப்பாய்வுத்தரங்களுமே அன்றி இது ஒரு கணக்காய்வு அறிக்கை அல்ல.  
 This is only a query calling for information for clarification and not an audit report.

02. 2019 දෙසැම්බර් 09 වන දින අවසන්වූ අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිදුකළ හෙතෙම පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂනය විය.

(අ) අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයන්හි කාර්යභාරය වනුයේ, රේඛීය, පළාත් අධ්‍යාපන හා පහසුකම් ඉල්ලා සිටින පෞද්ගලික හා අනෙකුත් ආයතන වල වැඩිමුළු පැවැත්වීම සඳහා නේවාසික ශාලා, ආහාර, පුහුණු පහසුකම් ලබා දීම හා පහසුකම් ලබා දීම මගින් ආදායම් ඉපයීම වුවත් 2018 හා 2019 වර්ෂයේ පිළිවෙලින් පෞද්ගලික අංශය වෙත සේවා සපයා ආදායම් උපයා තිබුණේ මුළු ආදායමින් 2.07 % ක ප්‍රතිශතයක් හා 0.63 % ක ප්‍රතිශතයකි. එය ඉතා පහළ මට්ටමක පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

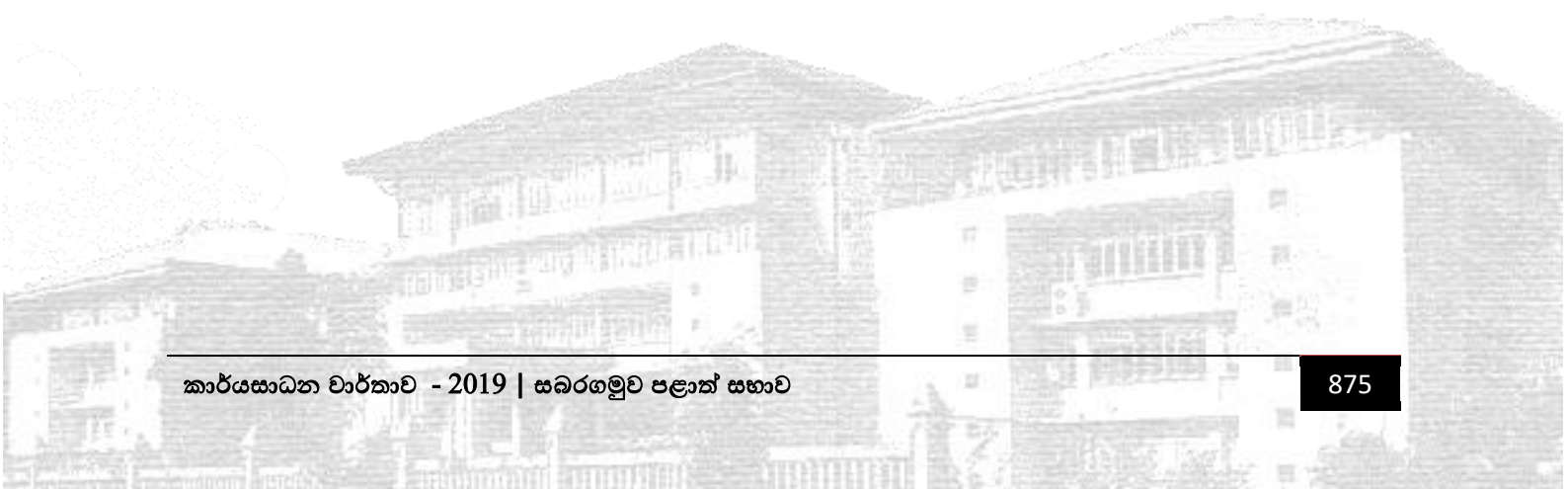
වර්ෂය	මුළු ආදායම	පෞද්ගලික අංශයට සේවා සපයනු ලැබූ ආදායම	ආදායම ප්‍රතිශතයක් ලෙස %
2018	11,181,792	231,570	2.07
2019	11,564,636	73,424	0.63

(ආ) මෙලෙස පෞද්ගලික ආයතන අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත සේවා ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් නොවීමට ආයතනයේ ගොඩනැගිලි හා පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, නේවාසික පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, ආයතනයේ අවට පරිසරය ආකර්ෂණීය නොවීම වැනි හේතු ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා ඇති බව අනාවරණය විය.





- (ඇ) මෙම ආයතනයේ ප්‍රධාන දේශන ශාලාවේ ජනෙල් ලී වීදුරු වලින් සකසන ලද ඒවා වන අතර දොර ජනෙල් 1992 වර්ෂයේ සිට පැවත එන ඒවා වේ. මෙම දේශන ශාලාව රු. 697,900ක් වියදම් දරා වායු සමනය කර ඇතත් ජනෙල් දොරවල් වල ලී කොටස් දිරා යාමට ලක්ව ඇති බැවින් වායු සමන අවස්ථා වලදී දොර ජනෙල් වල පවතින දුබලතාවය සහ කාන්දු වීම නිසා වැය වන වීදුලි ධාරිතාවය වැඩි වන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඈ) එසේම දේශන ශාලාවේ වැඩමුළු පවතින විට අධික උෂ්ණ අවස්ථාවලදී සීතල අඩුවන බව පවසා සහභාගීවන්නන් විසින් පැමිණිලි කළ අවස්ථාද නිරීක්ෂණය විය.
- (ඉ) මෙම ආයතනයේ ස්ථානභාර නිලධාරීන්ට, අරක්කැමියන්ට, සනීපාරක්ෂක නිලධාරීන්ට නේවාසික වැඩසටහන් පවතින අවස්ථාවල දී රාත්‍රිය ගත කිරීමට සුදුසු ස්ථාන නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙය ආයතනයේ පැවැත්මට ගැටළුකාරී වන බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) මෙම ආයතනයේ දැනට පවතින සියළුම නාන කාමර වලින් ඉවත් වන ජලය වැස්සී යාම නිසා බිත්ති දිරායමින් පවතින අතර එම ආයතනයේ ගොඩනැගිලි වල පැවැත්මට එය අහිතකර ලෙස බලපාන බව අනාවරණය විය.
- (උ) මෙම ආයතනයේ දේශන ශාලා, නේවාසිකාගාර, නාන කාමර පරීක්ෂා කිරීමේ දී එම ගොඩනැගිලි වල සිවිලිම් ජලාස්ථික් සිවිලිම් බැවින් තැන් තැන් වලින් ගැලවී අනාරක්ෂිත තත්ත්වයක් පවතින බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඌ) මෙම ආයතනයේ අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරයේ පවතින අපිලිවෙල හා අක්‍රමවත්භාවය නිසා එක් අවස්ථාවක සේවා ලබා ගත් සේවා ලාභියෙකු නැවත එම සේවා ස්ථානයට සේවා ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන්නේ ද යන්න අවිනිශ්චිත තත්ත්වයක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (එ) මෙම ආයතනයේ නේවාසිකාගාර පරීක්ෂා කිරීමේ දී ඇඳුන් රාශියක් එකට එකක් යාබදව ගබඩා කර තිබුණ අතර නේවාසිකව සිටින පුද්ගලයන් සඳහා එය මහත් ගැටළුකාරී බවක් විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.





(ඒ) මෙතේරිපිටිය මධ්‍යස්ථානයේ භාවිතා කර ඉවත් කරන ලද ඇඳන් 30 ක් හා මෙට්ට 30 ක් මෙම ආයතනය වෙත ලබා දී තිබුණි. එම ඇඳන් හා මෙට්ට පළු වී කැඩී භාවිතයට නුසුදුසු තත්වයේ පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) නව ගොඩනැගිල්ලේ නේවාසික කාමරය අංක 1 භෞතික පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- I. සිවිලිම කැඩී ගැලවී තිබුණි.
- II. ජනෙල් සඳහා ජනෙල් රෙදි යොදා නොතිබුණි. කඩදාසි ජනෙල් වල අලවා තිබුණි.
- III. මකුළු දැල් බැඳී තිබුණි.
- IV. ඇඳන් එකට එකක් යාබදව ඇඳන් 08 ක් තැබීම හේතුවෙන් එම කාමරයේ ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොමැති බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) මෙම අටළුම සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා වෙබ් අඩවියක් සකස් කර බාහිර ආයතන දැනුවත් කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් හඳුනාගෙන තිබුණ ද එය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ක) මෙම ආයතනයේ අරමුණු යටතේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය මගින් බාහිර ආයතන තුළ විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීම, ආයතනය බාහිර පරිසරයට හඳුන්වා දීම යන අරමුණු දක්වා තිබුණ ද ඉහත දක්වා ඇති අරමුණු කරා ලඟා වී නොමැති බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

03. 2019 දෙසැම්බර් 10 වන දින මෙතේරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 මැයි මස සිට 2019 ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ අවස්ථා 31 කදී එකතුව රු. 3,266,764 කට අදාළ මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සි 31 ක් නිකුත් නොකර විගණිත දින වූ 2019 දෙසැම්බර් 10 දින වන විටත් එම කුවිතාන්සි ආයතනය තුළ තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මෙතේරිපිටිය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ සම්පත්දායක නිල නිවාස පිටුපස කොටසේ අනාරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ මුරකරු විසින් දැනුවත් කර තිබූ අතර විගණිත දින වන විටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.





(ඇ) 2018 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාවේ ලඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිත ඉලක්ක යටතේ ආයතනයේ වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම සහ එමඟින් වැඩිමුළු වෙන් කිරීමට පහසුකම් සැලසීම දක්වා තිබුණ ද මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පියවරක් ගෙන නොතිබුණි.

04. පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා රු. 89,740 ක ජීවව්‍යය ඒකක දෙකක් සවිකර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මෙම ජීව ව්‍යය කට්ටල මිලදී ගැනීම ශක්‍යතා අධ්‍යයනයකින් තොරව සිදු කර තිබූ බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මෙතෙරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පුහුණු වැඩමුළු පවතින දින වල අපද්‍රව්‍ය කිලෝග්‍රෑම් 15 ක් හෝ 20 ක් වැනි ප්‍රමාණයක් බැහැර කරන බැවින් මිලදී ගත් ජීව ව්‍යය කට්ටලයේ ධාරිතාව කිලෝග්‍රෑම් 1.5 ක් වන හෙයින් එම ජීව ව්‍යය කට්ටලය මෙම ආයතනයට ප්‍රමාණවත් නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) අටළුම සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ද පුහුණු වැඩමුළු පවතින දින වල මෙම ජීව ව්‍යය කට්ටලය ප්‍රමාණවත් නොමැති බවට විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

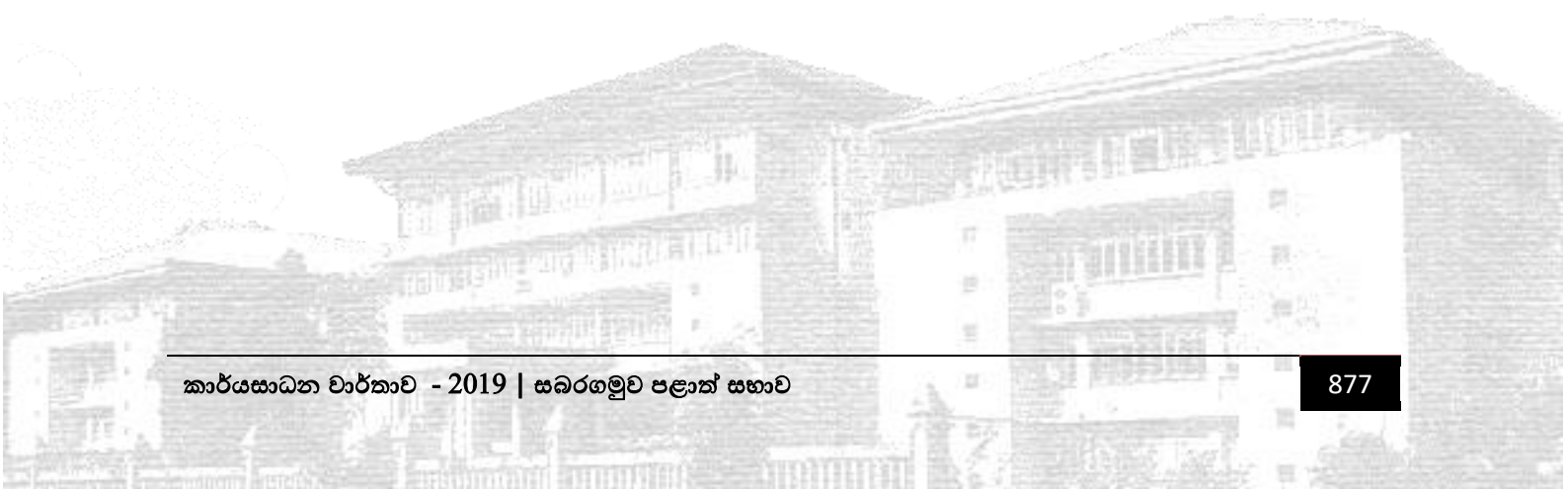
(ඈ) අටළුම අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ජීව ව්‍යය කට්ටලය බොරුල කෘෂි පුහුණු පාසලට ලබා දී තිබුණු අතර සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ වී නොතිබුණි.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඔබේ අදහස් දින 14 ක් ඇතුළත දන්වන්නේ නම් මැනවි. ඔබගේ පිළිතුරෙහි පිටපතක් [generalaudit.rpc@gmail.com](mailto:generalaudit.rpc@gmail.com) යන විද්‍යුත් තැපෑලට ද යොමු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

*(Handwritten Signature)*

(කේ.එම්.එල්.ආරියරත්න)  
විගණන අධිකාරී,  
සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට

කේ. එම්. එල්. ආරියරත්න  
විගණන අධිකාරී  
ජාතික විගණන කාර්යාලය





**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

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

**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 කළමනාකරණ වාර්තාව**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	03	04	01 (අනුයුක්ත)
ප්‍රාථමික	05	05	03 (අනුයුක්ත)

**6.2. මානව සම්පත් 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**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය නිරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශ මගින් පාලනය වේ	



1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
1.6	වෙනත්	-	-	
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	





<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	අප ආයතනය අමාත්‍යාංශයට පිළිතුරු ලබා දෙන අතර එමගින් සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සපයයි.	
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ	අප ආයතනය අමාත්‍යාංශයට පිළිතුරු ලබා දෙන අතර එමගින් සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සපයයි.	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය	



	කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට පනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම		මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට පනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>	අනුකූල නොවේ	භාවිත නොකරයි	
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය			



	බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			



15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
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			
<b>19</b>	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 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 නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක්			



	ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
<b>20</b>	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 6.9 අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටළුගම



### 1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන , තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ , සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ , සබරගමුව පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික් අධ්‍යාපන පුහුණු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා පුහුණු හා පහසුකම් සැපයීමට පිහිටුවා ඇති ආයතනයකි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

2020 දී ලංකාවේ හොඳම අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

##### 1.2.2. මෙහෙවර

රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන්හි මානව සම්පතේ ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම උදෙසා ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික සම්පත් සපයා දීම අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ, සන්නිවේදන, තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් සමඟ ආකර්ෂණීය සේවයක් සැපයීම

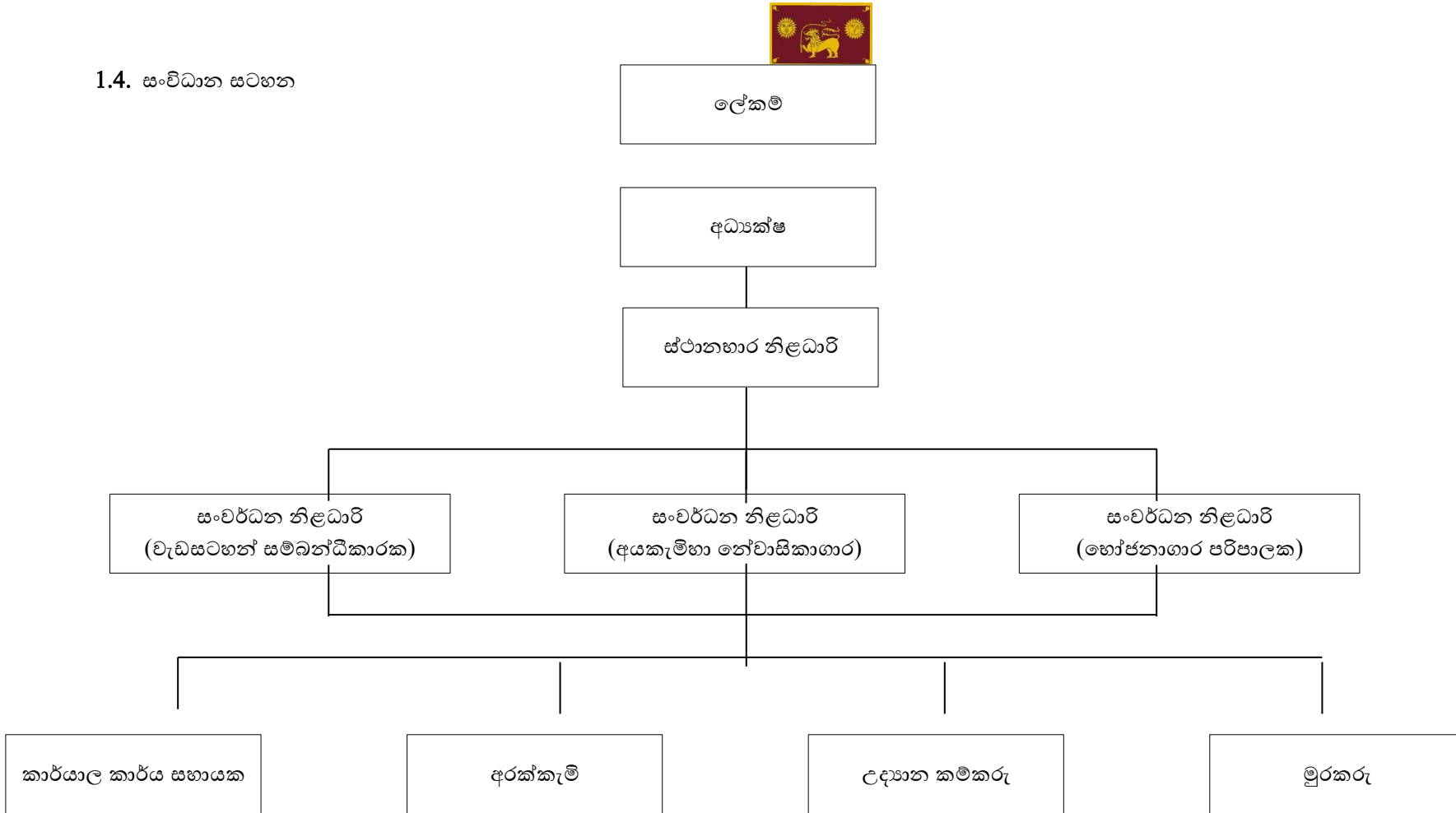
##### 1.2.3. අරමුණු

- පුහුණු පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම මගින්, ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම
- ආයතන මානව සම්පත් සංවර්ධනය මගින්, සේවක තෘප්තිය ඇති කිරීම
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය මගින්, බාහිර ආයතන තුළ විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීම
- ප්‍රවාහන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම මගින්, සේවා කාර්යක්ෂම වැඩිදියුණු කිරීම
- ආයතනයේ ආදායම් තත්වය වැඩි දියුණු කිරීම
- ආයතනයේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම
- ආයතනය බාහිර පරිසරයට හඳුන්වා දීම

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් හා රේඛීය අධ්‍යාපන ආයතන වලට ප්‍රමුඛ ලෙස නේවාසික, ශාලා, ආහාර හා තාක්ෂණික පහසුකම් ලබා දීම.
- රාජ්‍ය , අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සඳහා පුහුණු පහසුකම් සැපයීම
- ලැබෙන ආදායම් මගින් ආයතන නඩත්තු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- තේවාසිකාගාර අංශය
- දේශනශාලා අංශය
- හෝජනාගාර අංශය
- අයකැමි
- නඩත්තු අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)

2. පරිච්ඡේදය  
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2.2. අභියෝග

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සේවලාභීන්ට පෝෂදායී, ප්‍රතින ආහාර පාන සැපයීම.
- ප්‍රමාණවත් හා තෘප්තිමත් දේශනශාලා, තේවාසික පහසුකම් සැපයීම.
- නිස්කලංක හා ආකර්ෂණීය වට පිටාවක් නිර්මාණය කිරීම.
- සේවලාභී තෘප්තිය ඉහළ නැංවීම මඟින් වැඩි වැඩිමුළු ප්‍රමාණයක් ආකර්ෂණය කර ගැනීම සහ ඒ තුළින් ආදායම් ඉහළ නැංවීම.
- 2020දී ලගාකර ගැනීමට අපේක්ෂිත ආදායම් ඉලක්කය වන්නේ ලක්ෂ 130කි.

3. පරිච්ඡේදය

2019.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීපී - එස්2

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

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය (රු.)		
			2019	2018	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒපීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒපීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒපීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහවෙනත්	4			ඒපීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒපීපී-3
-	තැන්පතු				ඒපීපී-4





-	අන්තිකාරම් ගිණුම්				ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	<b>මුළු ආදායම් නොවනලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>				
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>				
	<b>මූලධන වියදම්</b>				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)</b>				
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)</b>				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීපී-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>				
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)</b>				

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

අයවැය 2019	සටහන	තත්‍ය (රු.)	
		2019	2018
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6		
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3		
මුළු වගකීම්			-



පිටු අංක ..... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

**3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

2019-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

සත්‍ය අය වැය	තත්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු. ,000)	ඉකුත් වර්ෂය (රු. ,000)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල්		



	ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)		
	මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
	දේශීය ණය ගැනීම්		
	විදේශ ණය ගැනීම්		
	ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
	තැන්පතු ලැබීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
	<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</b>		
	දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
	තැන්පතු ගෙවීම්		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) = (ඌ) - (එ)		
	මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ආ)		

**3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්**

**3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු. ,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු. ,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
	වැඩිමුළු ආදායම		12,500	12,013.241	96%

**3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු. ,000)		
සුනරාවර්තන- වැඩිමුළු ආහාර			6,385.303	
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු. ,000)		



--	--	--	--	--	--	--

**3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

**3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**



**ජාතික විගණන කාර්යාලය**  
**නේෂියා කණාக்கාර්යාලය**  
**NATIONAL AUDIT OFFICE**

විගණන විමසුම - AUDIT QUERY - කණාக்கාර්යාල විමර්ශන

දිනය: 07 JAN 2020

විමසීම ලෙස විමර්ශන ක්‍රමය } SGP/RP/C/840/CAA/CD/2019/25 } 2020 ජනවාරි 07 දින

Addressed to } ලේකම්, අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

විෂය විෂය } අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන - මූල්‍ය විගණනය - 2019

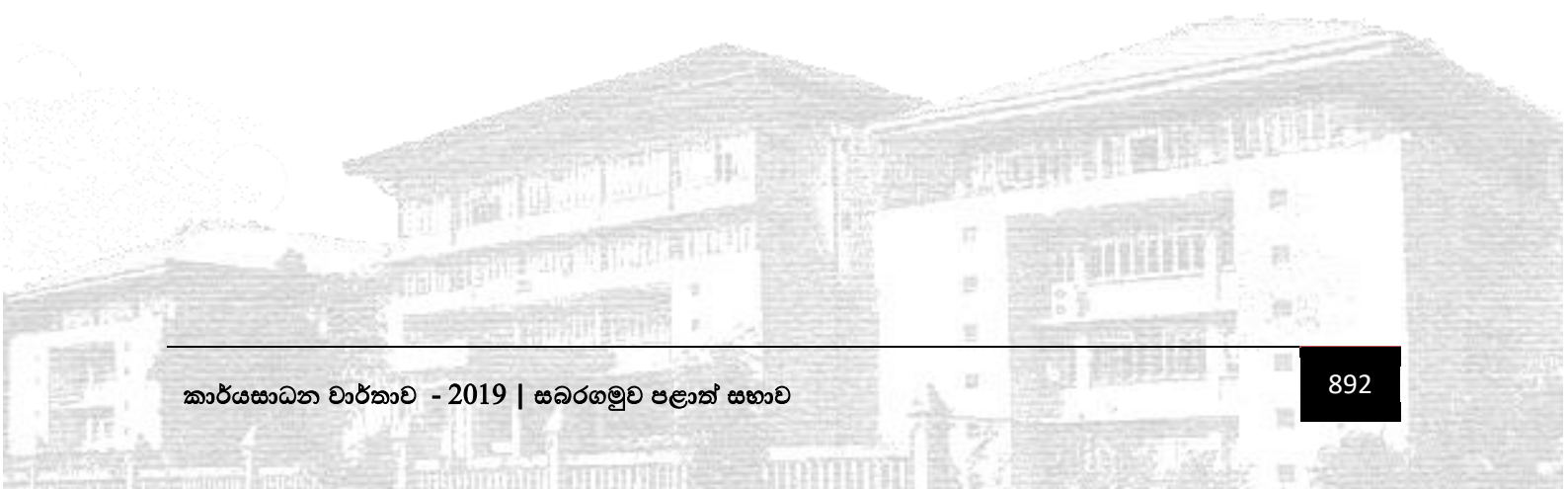
මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු කැඳවීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.  
 இவ் விசாரணை தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும், பரப்பாய்வுத்தரங்களுமே அன்றி இது ஒரு கணக்காய்வு அறிக்கை அல்ல.  
 This is only a query calling for information for clarification and not an audit report.

02. 2019 දෙසැම්බර් 09 වන දින අවසන් අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිදුකළ හෙතික පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂනය විය.

(අ) අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයන්හි කාර්යභාරය වනුයේ, රේඛීය, පළාත් අධ්‍යාපන හා පහසුකම් ඉල්ලා සිටින පෞද්ගලික හා අනෙකුත් ආයතන වල වැඩිමුළු පැවැත්වීම සඳහා නේවාසික ශාලා, ආහාර, පුහුණු පහසුකම් ලබා දීම හා පහසුකම් ලබා දීම මගින් ආදායම් ඉපයීම වුවත් 2018 හා 2019 වර්ෂයේ පිළිවෙලින් පෞද්ගලික අංශය වෙත සේවා සපයා ආදායම් උපයා තිබුණේ මුළු ආදායමින් 2.07 % ක ප්‍රතිශතයක් හා 0.63 % ක ප්‍රතිශතයකි. එය ඉතා පහළ මට්ටමක පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

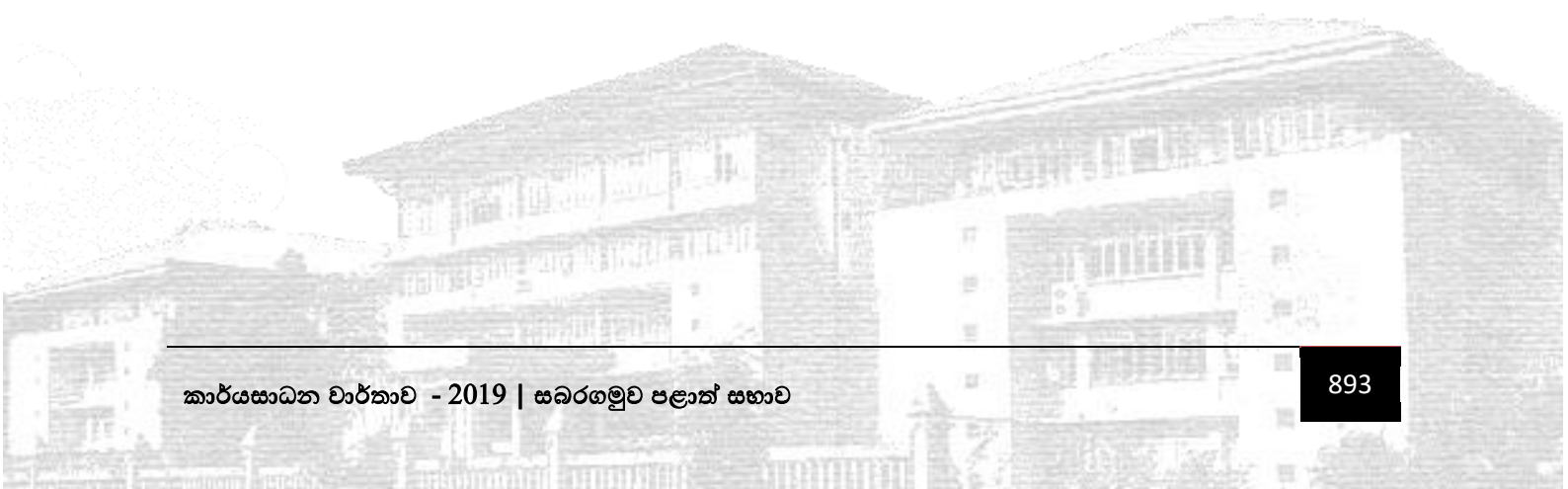
වර්ෂය	මුළු ආදායම	පෞද්ගලික අංශයට සේවා සපයනු ලැබූ ආදායම	ආදායම ප්‍රතිශතයක් ලෙස %
2018	11,181,792	231,570	2.07
2019	11,564,636	73,424	0.63

(ආ) මෙලෙස පෞද්ගලික ආයතන අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත සේවා ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් නොවීමට ආයතනයේ ගොඩනැගිලි හා පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, නේවාසික පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, ආයතනයේ අවට පරිසරය ආකර්ෂණීය නොවීම වැනි හේතු ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා ඇති බව අනාවරණය විය.





- (ඇ) මෙම ආයතනයේ ප්‍රධාන දේශන ශාලාවේ ජනෙල් ලී වීදුරු වලින් සකසන ලද ඒවා වන අතර දොර ජනෙල් 1992 වර්ෂයේ සිට පැවත එන ඒවා වේ. මෙම දේශන ශාලාව රු. 697,900ක් වියදම් දරා වායු සමනය කර ඇතත් ජනෙල් දොරවල් වල ලී කොටස් දිරා යාමට ලක්ව ඇති බැවින් වායු සමන අවස්ථා වලදී දොර ජනෙල් වල පවතින දුබලතාවය සහ කාන්දු වීම නිසා වැය වන වීදුලි ධාරිතාවය වැඩි වන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඈ) එසේම දේශන ශාලාවේ වැඩමුළු පවතින විට අධික උෂ්ණ අවස්ථාවලදී සීතල අඩුවන බව පවසා සහභාගීවන්නන් විසින් පැමිණිලි කළ අවස්ථාද නිරීක්ෂණය විය.
- (ඉ) මෙම ආයතනයේ ස්ථානභාර නිලධාරීන්ට, අරක්කැමියන්ට, සනීපාරක්ෂක නිලධාරීන්ට නේවාසික වැඩසටහන් පවතින අවස්ථාවල දී රාත්‍රිය ගත කිරීමට සුදුසු ස්ථාන නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙය ආයතනයේ පැවැත්මට ගැටළුකාරී වන බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) මෙම ආයතනයේ දැනට පවතින සියළුම නාන කාමර වලින් ඉවත් වන ජලය වැස්සී යාම නිසා බිත්ති දිරායමින් පවතින අතර එම ආයතනයේ ගොඩනැගිලි වල පැවැත්මට එය අහිතකර ලෙස බලපාන බව අනාවරණය විය.
- (උ) මෙම ආයතනයේ දේශන ශාලා, නේවාසිකාගාර, නාන කාමර පරීක්ෂා කිරීමේ දී එම ගොඩනැගිලි වල සිවිලිම් ජලාස්ථික් සිවිලිම් බැවින් තැන් තැන් වලින් ගැලවී අනාරක්ෂිත තත්ත්වයක් පවතින බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඌ) මෙම ආයතනයේ අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරයේ පවතින අපිලිවෙල හා අක්‍රමවත්භාවය නිසා එක් අවස්ථාවක සේවා ලබා ගත් සේවා ලාභියෙකු නැවත එම සේවා ස්ථානයට සේවා ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන්නේ ද යන්න අවිනිශ්චිත තත්ත්වයක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (එ) මෙම ආයතනයේ නේවාසිකාගාර පරීක්ෂා කිරීමේ දී ඇඳුන් රාශියක් එකට එකක් යාබදව ගබඩා කර තිබුණ අතර නේවාසිකව සිටින පුද්ගලයන් සඳහා එය මහත් ගැටළුකාරී බවක් විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.





(ඒ) මෙතේරිපිටිය මධ්‍යස්ථානයේ භාවිතා කර ඉවත් කරන ලද ඇඳන් 30 ක් හා මෙට්ට 30 ක් මෙම ආයතනය වෙත ලබා දී තිබුණි. එම ඇඳන් හා මෙට්ට පළු වී කැඩී භාවිතයට නුසුදුසු තත්වයේ පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) නව ගොඩනැගිල්ලේ නේවාසික කාමරය අංක 1 භෞතික පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- I. සිවිලිම කැඩී ගැලවී තිබුණි.
- II. ජනෙල් සඳහා ජනෙල් රෙදි යොදා නොතිබුණි. කඩදාසි ජනෙල් වල අලවා තිබුණි.
- III. මකුළු දැල් බැඳී තිබුණි.
- IV. ඇඳන් එකට එකක් යාබදව ඇඳන් 08 ක් තැබීම හේතුවෙන් එම කාමරයේ ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොමැති බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) මෙම අටළුම සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා වෙබ් අඩවියක් සකස් කර බාහිර ආයතන දැනුවත් කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් හඳුනාගෙන තිබුණ ද එය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ක) මෙම ආයතනයේ අරමුණු යටතේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය මගින් බාහිර ආයතන තුළ විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීම, ආයතනය බාහිර පරිසරයට හඳුන්වා දීම යන අරමුණු දක්වා තිබුණ ද ඉහත දක්වා ඇති අරමුණු කරා ලඟා වී නොමැති බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

03. 2019 දෙසැම්බර් 10 වන දින මෙතේරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 මැයි මස සිට 2019 ඔක්තෝම්බර් මාසය දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ අවස්ථා 31 කදී එකතුව රු. 3,266,764 කට අදාළ මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සි 31 ක් නිකුත් නොකර විගණිත දින වූ 2019 දෙසැම්බර් 10 දින වන විටත් එම කුවිතාන්සි ආයතනය තුළ තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මෙතේරිපිටිය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ සම්පත්දායක නිල නිවාස පිටුපස කොටසේ අනාරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ මුරකරු විසින් දැනුවත් කර තිබූ අතර විගණිත දින වන විටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.



(ඇ) 2018 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාවේ ලඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිත ඉලක්ක යටතේ ආයතනයේ වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම සහ එමඟින් වැඩිමුළු වෙන් කිරීමට පහසුකම් සැලසීම දක්වා තිබුණ ද මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පියවරක් ගෙන නොතිබුණි.

04. පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා රු. 89,740 ක ජීවව්‍යය ඒකක දෙකක් සවිකර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මෙම ජීව ව්‍යය කට්ටල මිලදී ගැනීම ශක්‍යතා අධ්‍යයනයකින් තොරව සිදු කර තිබූ බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මෙතෙරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පුහුණු වැඩමුළු පවතින දින වල අපද්‍රව්‍ය කිලෝග්‍රෑම් 15 ක් හෝ 20 ක් වැනි ප්‍රමාණයක් බැහැර කරන බැවින් මිලදී ගත් ජීව ව්‍යය කට්ටලයේ ධාරිතාව කිලෝග්‍රෑම් 1.5 ක් වන හෙයින් එම ජීව ව්‍යය කට්ටලය මෙම ආයතනයට ප්‍රමාණවත් නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) අටළුම සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ද පුහුණු වැඩමුළු පවතින දින වල මෙම ජීව ව්‍යය කට්ටලය ප්‍රමාණවත් නොමැති බවට විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

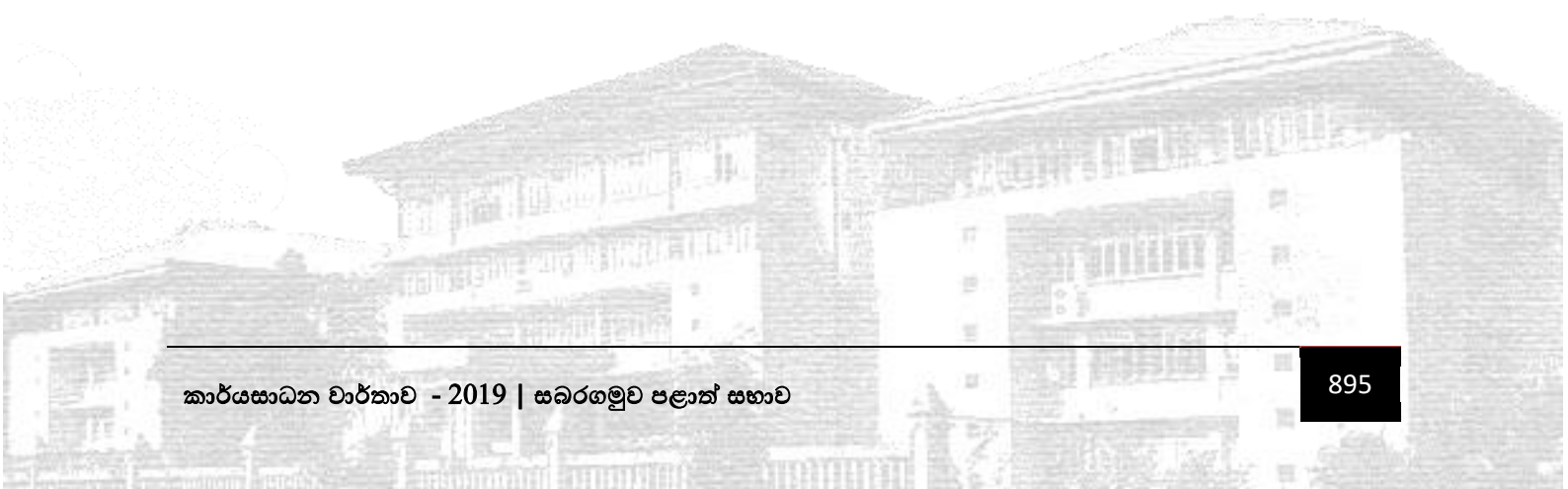
(ඈ) අටළුම අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ජීව ව්‍යය කට්ටලය බොරුල කෘෂි පුහුණු පාසලට ලබා දී තිබුණු අතර සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ වී නොතිබුණි.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඔබේ අදහස් දින 14 ක් ඇතුළත දන්වන්නේ නම් මැනවි. ඔබගේ පිළිතුරෙහි පිටපතක් [generalaudit.rpc@gmail.com](mailto:generalaudit.rpc@gmail.com) යන විද්‍යුත් තැපෑලට ද යොමු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.

*(Handwritten Signature)*

(කේ.එම්.එල්.ආරියරත්න)  
විගණන අධිකාරී,  
සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට

කේ. එම්. එල්. ආරියරත්න  
විගණන අධිකාරී  
ජාතික විගණන කාර්යාලය







**4. පරිච්ඡේදය  
කාර්ය සාධන දර්ශක**

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

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

**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 කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1	1	-
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	2	4	2
ද්විතීයික- උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී		2	
ප්‍රාථමික	4	6	2

6.2. මානව සම්පත් 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**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ			
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම්			



	ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
<b>2</b>	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
<b>3</b>	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම			
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම			
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
<b>4</b>	<b>වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට			



	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම			
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>5</b>	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම			
<b>6</b>	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම			
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>7</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම			
<b>8</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන්			



	කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම			
<b>9</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
<b>11</b>	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
<b>12</b>	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
<b>13</b>	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			

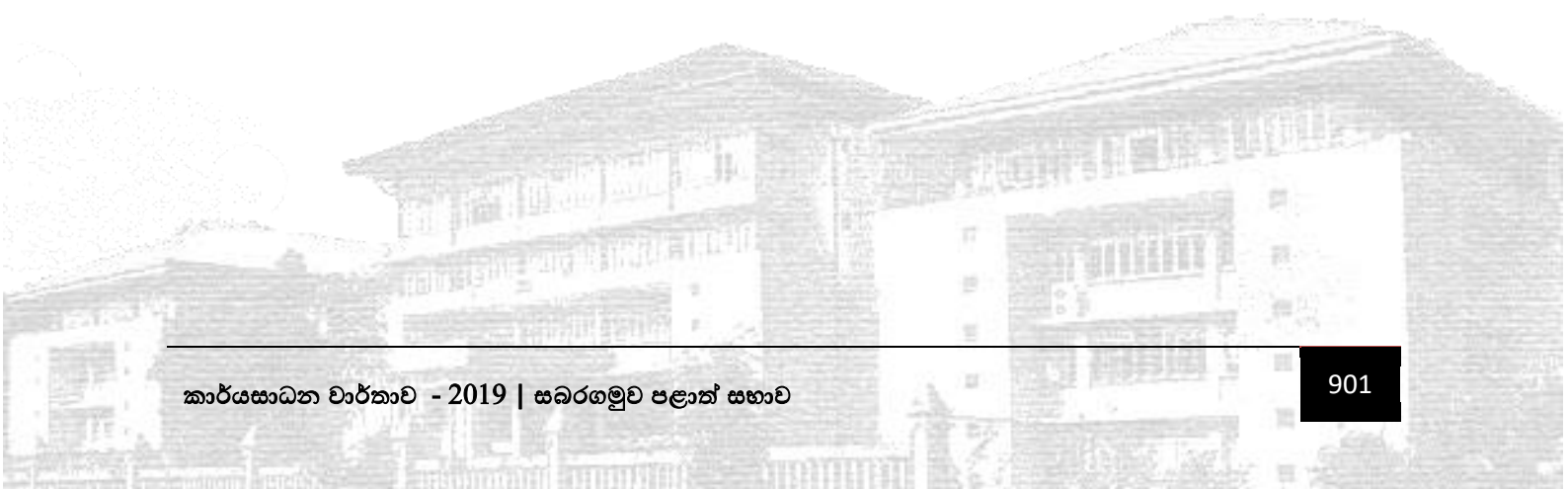


13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
<b>14</b>	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
<b>15</b>	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>16</b>	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම			
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>17</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
<b>18</b>	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව			



	පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
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			
19	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
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 නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
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 පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම			

\*\*\*





නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

	සියලු තැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම
	සාහිත්‍ය නැති කිරීම
	නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
	පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිතකාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම
	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම
	සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ නිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම
	සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වසනීය, නිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම
	සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ හා නිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායීතා සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම
	සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ නිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම
	රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම
	නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ නිරසර ලෙස සකස් කිරීම
	නිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම
	දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම



නිරසර සංවර්ධනය පිණිස, සාගර, මුහුදු හා සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය හා ධරණීය භාවිතය



භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ නිරසර භාවිතය, නිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව 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 සෑමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම්සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම



නිරසර වර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවස්ථාවන් සවිමත් කිරීම සහ පුනර්ජීවනය

\*\*\*