



# පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව 2020

සබරගමුව පළාත් සභාව



# පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව 2020

ISBN 978-624-5830-01-5

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

045 2222173

[www.planning.sg.gov.lk](http://www.planning.sg.gov.lk)

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



# සබරගමුව පළාත් සභාව



## දැක්ම

“සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට”

## මෙහෙවර

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





## ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ පණිවිඩය

---

සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන විසින් 2020 වසර තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යභාරයන් තුළින් අත්කරගත් කාර්යාධනය විදහා දැක්වෙන “පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020” වෙනුවෙන් පණිවිඩයක් එකතු කිරීමට ලැබීම සතුටකි.

ආයතනයක වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව යනු එම ආයතනය වසරක් පුරා ප්‍රතිලාභී ජනතාව වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යාධනය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සහ විශ්ලේෂණාත්මක ප්‍රකාශනයයි. සබරගමුව පළාත සම්බන්ධව සලකන විට මහ නගර සභාවක්, නගර සභා තුනක් සහ ප්‍රාදේශීය සභා විසිපහකට අයත් මහජන නියෝජිත මණ්ඩලයක සහ කාර්යමණ්ඩලයක සමස්ත දායකත්වයයි.

ලොව පුරා පැතිර යන Covid 19 වසංගත තත්වය හමුවේ 2020 වසර තුළ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතන වලට දැඩි බලපෑමක් ඇති විය, එසේ වුවද පැවති තත්වයන් විධිමත්ව කළමනාකරණයෙන් පරිපාලන හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර ජන ජීවිතය බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ජනතාවට සමීපම ආයතනයක් ලෙස ඉටුකල මෙහෙය ප්‍රශංසනීය බව මෙහිදී සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි.

එහිදී පළාත් පාලන ආයතන, තම බල ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පවත්වාගෙන යාම, ජනතාවට අවශ්‍ය සහනාධාර සැපයීම ඇතුළු සේවාවන් අනෙකුත් අංශ සමග සම්බන්ධීකරණය කරමින් ඉටුකල සුවිශේෂී සේවාව ප්‍රශංසනීය වේ.

2020 වර්ෂයේ වාර්ෂික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අතුරු සම්මත ගිණුමක් මගින් වෙන් කිරීම හේතුවෙන් නව සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යම් බලපෑමක් සිදුවූ නමුත් පෙර වර්ෂයේ වැඩසටහන් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කරමින් රජයේ ‘සෞභාග්‍යයේ දැක්ම’ ජාතික ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ අපේක්ෂිත ඉලක්ක කර ලභාවීමට පළාතක් ලෙස දායකවීමට හැකිවීම ද සඳහන් කළයුතුව ඇත.

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

ටිකිරි කොබ්බෑකඩුව,  
සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර.





## ප්‍රධාන ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය

2020 වර්ෂය තුළ සබරගමුව පළාතට අයත් පළාත් පාලන ආයතන තම ක්‍රියාකාරිත්වය හා එය තුළින් සපුරාගනු ලබන සාර්ථකත්වය සවිස්තරාත්මකව හා විශ්ලේෂණාත්මකව ඉදිරිපත් කරණු ලබන ප්‍රකාශනයක් වන ‘පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020’ සඳහා පණිවිඩයක් එක් කිරීමට ලැබීම සතුටට කරුණකි.

සබරගමුව පළාතේ ජීවත් වන මිලියන දෙකකට අධික ජනතාවකට යහපත් ජීවන තත්වයක් ලබාකර දීම පිණිස වන මෙහෙවර ඉටු කිරීමේදී එයට දායක වන මහ නගර සභාවක්, නගර සභා තුනක් හා පළාත් පාලන ආයතන විසිපහක් නියෝජනය කරන මහජන නියෝජිත කණ්ඩායමට සහ කාර්යමණ්ඩලයට 2020 වර්ෂයේ පැවරුණු වගකීම් නිසි පරිදි ඉටු කිරීමට දැක්වූ දායකත්වය විශ්ලේෂණාත්මකව මෙම වාර්තාව මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

ගෝලීය Covid 19 වසංගත තත්වය හමුවේ සාමාන්‍ය සේවා කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට බලපෑමක් ඇති වුවද එම තත්වය පාලනය සඳහා අනෙකුත් අංශ සමග එකව පළාත් පාලන ආයතන වෙත පැවරුණු සුවිශේෂී වගකීම් ඉටුකරමින් සාමාන්‍ය ජනජීවිතය බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාමට දක්වන ලද දායකත්වය පිලිබඳ ස්තූති කිරීමටද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

2020 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අතුරු සම්මත ගිණුමක් මගින් වෙන් වී තිබීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත පරිදි එම සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව නොලැබුණද පසුගිය වසරේ අවිච්ඡේද ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබීම නිසා පළාත් සභාවේ කාර්යසාධනය සාධනීය මට්ටමකට ගෙන ඒමට හැකිවිය.

එමෙන්ම සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධනය ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමන්, ගරු අගමැතිතුමන් ප්‍රමුඛ රජය, ගරු ආණ්ඩුකාරවර ටිකිරි කොබ්බෑකඩුව මැතිතුමා, විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු, මුදල් කොමිෂන් සභාව, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයෙන්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වෙතින් ලැබුණ සහාය කෘතචේදීව සිහිපත් කිරීමට ද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

අවසන් වශයෙන් අපගේ දැක්ම වන ‘සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට’ පත් කිරීම සඳහා වන පිවිසුමට පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රධානීන් ප්‍රමුඛ මහජන නියෝජිත කණ්ඩායම හා කාර්යමණ්ඩලය වෙතින් ලැබුණ සහාය ද ඉතා අගය කරමි.

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





සබරගමුව පළාත් ‘පළාත් පාලන ආයතන කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020’ අදාළ පළාත් පාලන ආයතන වෙතින් වාර්තා කරණ ලද කරුණු පදනම් කර ගනිමින් සකස්කර ඇත. ඒ අනුව මෙම වාර්තාවේ අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධව වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ ආයතන අමතා ලබාගැනීම මැනවි.

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

සංස්කාරක



## පටුන

### 1 පරිච්ඡේදය

#### සබරගමුව පළාත හා පළාත් පාලනය හැඳින්වීම.

<b>1. හැඳින්වීම</b>	<b>1 - 8</b>
1.1 සබරගමුව පළාත	5
1.2 සබරගමුව පළාත - සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ	6
1.3 ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ව්‍යුහය	8
1.4 සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන	10

### 2 පරිච්ඡේදය

#### ආයතනික කාර්යසාධනය

<b>1. මහ නගර සභා කාර්යසාධනය</b>	<b>15 - 52</b>
1.1 රත්නපුර මහා නගර සභාව	17
<b>2. නගර සභා කාර්යසාධනය</b>	<b>53 - 172</b>
2.1 ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව	55
2.2 බලන්ගොඩ නගර සභාව	93
2.3 කෑගල්ල නගර සභාව	141
<b>3. ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යසාධනය</b>	<b>173 - 912</b>
3.1 ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	175
3.2 රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව	200
3.3 කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	230
3.4 පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	260
3.5 බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	287
3.6 ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව	317
3.7 ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	345
3.8 කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	375
3.9 වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	404
3.10 නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව	429
3.11 අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව	466
3.12 කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව	495
3.13 ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	521
3.14 කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව	556
3.15 වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	579
3.16 ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	608
3.17 කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	640
3.18 රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව	668



3.19	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	691
3.20	අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව	728
3.21	යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	759
3.22	බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	785
3.23	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	813
3.24	දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව	838
3.25	දෙනිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	871

\*\*\*



## 1 පරිච්ඡේදය

---

**සබරගමුව පළාත හා පළාත් පාලනය  
හැඳින්වීම.**





# 1 හැඳින්වීම

**1.1** සබරගමුව පළාත

**1.2** සබරගමුව පළාත - සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ

**1.3** සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන

**1.4** ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ව්‍යුහය



# 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 රත්නපුර හා කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයන් ඇතුළත්ව සබරගමුව පළාත පරිපාලන ඒකකයක් වශයෙන් ගැසට් කරන ලදී.

සබරගමුව පළාත විශාලත්වය අතින් 8වන ස්ථානය ගනී. විශාලත්වය වර්ග කි.මී. 4968කින් සමන්විත වන අතර, පළාත දිවයිනේ සමස්ත ගොඩබිම් ප්‍රමාණයෙන් 7.6%කට හිමිකම් කියයි. පළාත මුළුමනින්ම භූමියෙන් වටව පවතී, 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 කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත්වේ. පළාත් පාලන ආයතන වශයෙන් මහ නගර සභා 1ක්, නගර සභා 3ක් සහ ප්‍රාදේශීය සභා 25කින් සමන්විත වේ.



සබරගමුව පළාත රත්නපුර සහ කෑගල්ල 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 කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය ව.කි.මී 1693කට හිමිකම් කියන අතර, එය දිවයිනේ සමස්ත භූමි ප්‍රමාණයෙන් 2.6%ක් පමණි. සබරගමුව පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 29ක්, ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස 1148ක් සහ ගම්මාන 3683කින් සමන්විත වේ.

2012 ජන හා නිවාස සංගණන වාර්තාවට අනුව සබරගමුව පළාතේ සමස්ත ජනගහනය 1,928,655ක් වන අතර, එය රත්නපුර සහ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්ක අතරේ 1,088,007ක් සහ 840,648ක් වශයෙන් බෙදී ගිය අතර, 2020 ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තුගත ජනගහනය පිළිවෙළින් 1,179,000 හා 891,000කි. පළාත සඳහා එම අගය 2,070,000කි.

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 භූමිකාවක් නියැලෙනු ලබයි.



# 1.2

## සබරගමුව පළාත - සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ

විස්තරය	ඒකකය	වර්ෂය	ශ්‍රී ලංකාව	සබරගමුව පළාත	රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය
මුළු බිම් ප්‍රමාණය *	වර්ග කි.මී		65,610	4,968	3,275	1,693
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	331	29	18	11
ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස ගණන	සංඛ්‍යාව	2018	14,021	1148	575	573
මැතිවරණ කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	160	17	8	9
ලියාපදිංචි ඡන්ද දායකයින් ගණන *	සංඛ්‍යාව	2019	16,363,885	1,561,771	877,582	684,189
ජනගහනය (දහස්) *	සංඛ්‍යාව	2020	21,919	2,070	1,179	891
ජනගහන සංකේතය *	වර්ග කි.මී යට	2020	350	421	364	529
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
ප්‍රමිතිරි අනුපාතය *	ගැහැණු 100 කට පිරිමි	2020	93.8	94.5	97.2	91.2
වැඩිහිටි ජනගහනය *	සංඛ්‍යාව	2018	2,676,785	281,641	150,190	131,451
දළ උපන් අනුපාතිකය *	1000 කට	2019	14.6	14.2	14.9	13.4
දළ මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2019	6.7	6.9	6.6	7.2
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	%	2020	0.53	0.58	0.68	0.45
ශ්‍රම බල සහභාගීත්වතා අනුපාතය*	%	2019	52.3	55.4	57.0	53.3
වීරකියා අනුපාතය *	%	2019	4.8	4.4	4.2	4.7
ඒක පුද්ගල මධ්‍යන්‍ය (මාසික) ආදායම *	රුපියල්	2016	16,377	13,157	12,724	13,729



සාක්ෂරතා අනුපාතය *	%	2019	92.9	-	89.7	95.6
පරිගණක සාක්ෂරතාවය *	%	2019	30.8	27.2	-	-
දිරිඳුතා අනුපාතය*	%	2016	4.1	6.7	6.5	7.1
දළ දේශීය නිෂ්පාදිතයේ දායකත්වය **	%	2018	100.0	7.6	-	-
විදුලි බල පහසුකම් සහිත ගෘහ කාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	96.87	96.41	96.24	96.64
වැසිකිළි පහසුකම් රහිත ගෘහ කාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	0.4	0.1	0.1	0.1

මූලාශ්‍රය

\* ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

\*\* ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකු



### 1.3 ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ව්‍යුහය

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

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

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

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

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

පළාත් සභාව	දිස්ත්‍රික් සංඛ්‍යාව	පළාත් පාලන ආයතන			එකතුව
		මහ නගර සභා	නගර සභා	ප්‍රාදේශීය සභා	
මධ්‍යම	3	4	6	38	48
වයඹ	2	1	3	29	33
උතුරු මැද	2	2	0	25	27
ඌව	2	2	1	25	28
සබරගමුව	2	1	3	25	29
බස්නාහිර	3	7	14	27	48
දකුණු	3	3	4	42	49



උතුර	5	1	5	28	34
නැගෙනහිර	3	3	5	37	45
එකතුව	25	24	41	276	341

මහ නගර සභා නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා ඇතුළත් පළාත් පාලන ආයතන පද්ධතිය පාලනය සඳහා මහ නගර සභා ආඥා පනත (1947), නගර සභා ආඥා පනත (1939) , ප්‍රාදේශීය සභා පනත (1987) යන පනත් මගින් නෛතික අවසරයන් ලබාදී ඇත.

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

1. පරිපාලන හා නියාමන සේවා
2. මහජන සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ප්‍රවර්ධනය
3. පාරිසරික ආරක්ෂාව
4. පොදු මංගාවන් සහ පොදු සැපයුම් සේවා පවත්වාගෙන යාම

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

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

## 1.4 සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන

දිස්ත්‍රික්ක දෙකක, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස විසි නමයක, මිලියන දෙකකට අධික ජනගහනයක් ජීවත් වන සබරගමුව පළාත තුළ, මහ නගර සභාවක්, නගර සභා තුනක් හා ප්‍රාදේශීය සභා විසි පහක් ලෙස පළාත් පාලන ආයතන විසි නමයක් ක්‍රියාත්මක වේ.

### 1.3.1 රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

#### මහ නගර සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	විශාලත්වය (වර්ග කි.මී.)	සභික ධුර සංඛ්‍යාව	කොට්ටාස සංඛ්‍යාව
1.	රත්නපුර මහා නගර සභාව	රත්නපුර	22.2	25	14

#### නගර සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	විශාලත්වය (වර්ග කි.මී.)	සභික ධුර සංඛ්‍යාව	කොට්ටාස සංඛ්‍යාව
1.	බළන්ගොඩ නගර සභාව	බළන්ගොඩ	16.2	17	10
2.	ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව	ඇඹිලිපිටිය	50.9	13	8

#### ප්‍රාදේශීය සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	විශාලත්වය (වර්ග කි.මී.)	සභික ධුර සංඛ්‍යාව	කොට්ටාස සංඛ්‍යාව
1.	ඇහැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	ඇහැලියගොඩ	128.4	31	18
2.	රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව	රත්නපුර	296.3	36	22
3.	කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	කුරුවිට, කිරිඇල්ල	259.4	45	26
4.	පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	පැල්මඩුල්ල	144.5	38	21
5.	බළංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	බළංගොඩ, කල්තොට	255.9	35	21
6.	ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව	ඉඹුල්පේ	231.4	25	13
7.	ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	ගොඩකවෙල	171.3	30	16
8.	කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	කහවත්ත	102.1	16	9
9.	වැලිගෙපොල ප්‍රාදේශීය සභාව	වැලිගෙපොල, ඕපනායක	280.4	20	10
10.	නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව	නිවිතිගල, ඇලපාන	243.0	24	14
11.	අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව	අයගම	157.7	16	10
12.	කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව	කලවාන	396.3	17	10

13.	ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	ඇඹිලිපිටිය	331.7	29	17
14.	කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව	කොලොන්න	187.3	20	10

### 1.3.2 කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

#### නගර සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	විශාලත්වය (වර්ග කි.මී.)	සහිත ධූර සංඛ්‍යාව	කොට්ටාස සංඛ්‍යාව
1.	කැගල්ල නගර සභාව	කැගල්ල	7.7	20	12

#### ප්‍රාදේශීය සභා

	පළාත් පාලන ආයතනය	ආවරණය කෙරෙන ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසය / කොට්ඨාස	විශාලත්වය (වර්ග කි.මී.)	සහිත ධූර සංඛ්‍යාව	කොට්ටාස සංඛ්‍යාව
1.	වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව	වරකාපොළ	199.0	43	24
2.	ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	ගලිගමුව	130.0	35	20
3.	කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	කැගල්ල	98.3	33	19
4.	රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව	රඹුක්කන	132.0	37	21
5.	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	මාවනැල්ල	118.0	40	24
6.	අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව	අරණායක	128.0	31	18
7.	යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	යටියන්තොට	187.0	28	17
8.	බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	බුලත්කොහුපිටිය	127.0	18	11
9.	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	රුවන්වැල්ල	147.0	30	16
10.	දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව	දැරණියගල	226.0	20	12
11.	දෙනිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	දෙනිඹවිට	193.0	34	20

මූලාශ්‍රය : සංඛ්‍යාන අත්පොත 2020 - රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය





## 2 පරිච්ඡේදය

---

# ආයතනික කාර්යසාධනය







# 1 මහ නගර සභා කාර්යසාධනය

## 1.1 රත්නපුර මහ නගර සභාව

---



# 1.1 රත්නපුර මහ නගර සභාව



## 1. පරිච්ඡේදය

### ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

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

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- කාර්යක්ෂම සේවාවක් තුළින් සෞභාග්‍යමත් මිනිසුරයක්

##### 1.2.2. මෙහෙවර

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

##### 1.2.3. අරමුණු

- නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම හා පරිසර හිතකාමී බව උපරිම කිරීම
- රත්නපුර මහා නගර සභාවේ මහා සභා රැස්වීම්, මුදල් කාරක සභා රැස්වීම්, කාරක සභා රැස්වීම් නියමිත දිනට පැවැත්වීම.
- සභාවේ සමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- සභාව මගින් සපයනු ලබන තෛතික සේවාවන්වල කාර්යක්ෂමතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම.

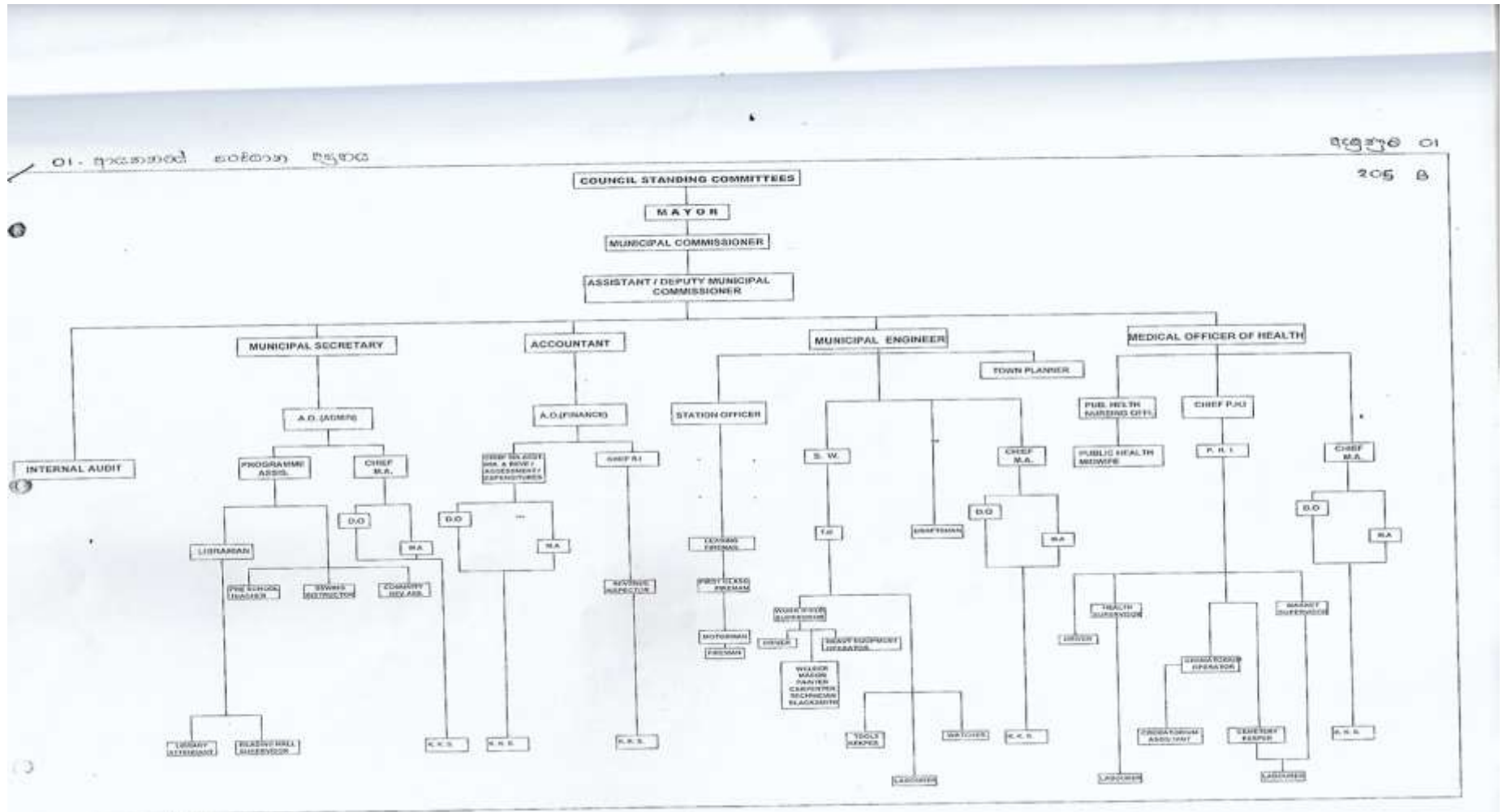


- සභාවේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත පුහුණු කිරීම හා සංවර්ධනය, සභාව සතු සියලුම මුදල් කාර්යක්ෂමව හා විනිවිදභාවයෙන් යොදා ගැනීම හා යහපත් මූල්‍ය විනයක් පවත්වා ගැනීම.
- නාගරික බල ප්‍රදේශය තුළ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන පාසල් ළමුන්ගේ, කාන්තාවන්ගේ,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

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ගොඩනැගිලි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
- පාරිසරික බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
- විලීරේඛා සහතික නිකුත් කිරීම
- වරිපනම්/ව්‍යාපාර/කර්මාන්ත බදු අය කිරීම
- අදාහනාගාර හා සුසාන භූමි සේවා පවත්වාගෙන යාම
- ගිනි නිවීමේ සේවා පවත්වාගෙන යාම
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ කසල කළමනාකරණයට අදාළ සේවා සැපයීම
- බෝ නොවන රෝග පාලනයට අදාළ සේවා සැපයීම
- ළමුන්ගේ කාන්තාවන්ගේ හා ගර්භණී කාන්තාවන්ගේ සෞඛ්‍ය හා පෝෂණයට අදාළ සේවා සැපයීම
- ව්‍යාපාර ස්ථාන සඳහා වෙළෙඳ බල පත්‍ර නිකුත් කිරීම
- මුල් ළමා විය මධ්‍යස්ථාන, දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- මහජන පුස්තකාල හා ශාඛා පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම
- ක්‍රීඩා පිටි සේවා පවත්වාගෙන යාම

1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලෝ නම)

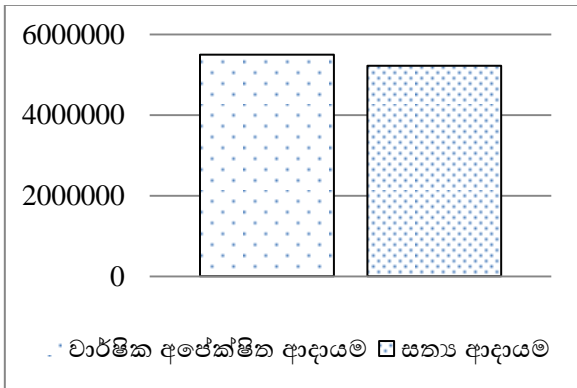
ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
නැත	නැත		

2. පරිච්ඡේදය

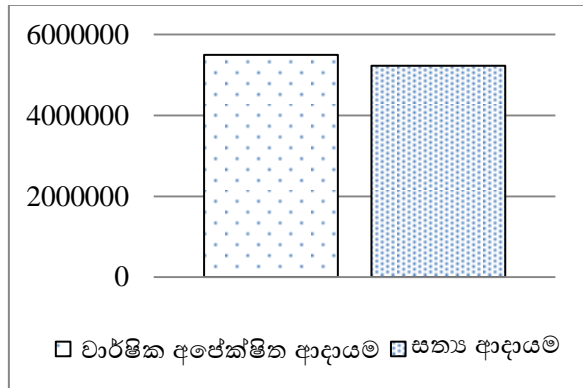
ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ප්‍රගතිය

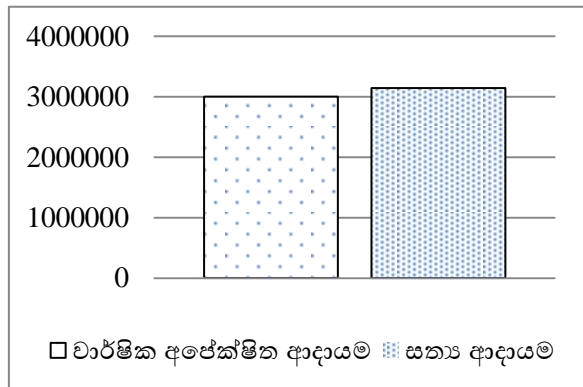
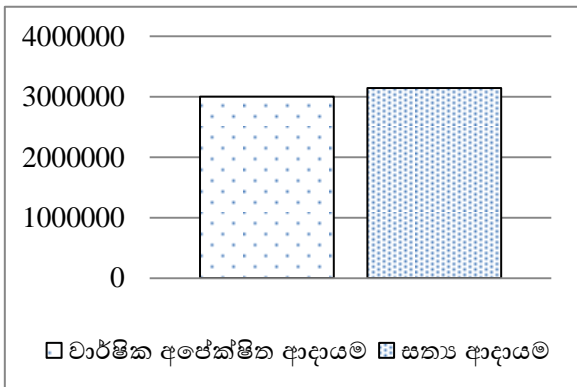
ව්‍යාපාර බදු හා කර්මාන්ත බදු



ව්‍යාපාර බදු හා කර්මාන්ත බදු



සභාව සතු ඉඩම් බදු දීම



2.2. ජයග්‍රහණ

- 2017-2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය-ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන් ඇගයීම් 2වන ස්ථානය
- 2017-2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය-සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන් ඇගයීම් 2වන ස්ථානය
- 2017-2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය-තොග ගබඩා ඇගයීම් 3වන ස්ථානය

2.3. අභියෝග

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

- සභාවේ පවතින වාහන වලට සාපේක්ෂව රියදුරන් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- වැඩ ක්ෂේත්‍රයේ කම්කරුවන් හා සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් අනුමත ප්‍රමාණය නොමැතිවීම.
- සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.

**2.4. ඉදිරි ඉලක්ක**

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

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන		ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		413,773,536.50	432,462,593.50
120	අතැති නොග	02	33,735,969.51	38,605,311.88
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	48,040,845.49	56,783,298.42
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	134,377,567.53	159,040,294.20
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		-	-
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	3,703,391.70	787,692.46
180	ආයෝජන	07	175,033,110.66	207,523,265.52
190	මුදල් සහ බැංකුව		58,544,628.88	38,505,401.88
	මුළු ජංගම වත්කම්		867,209,050.80	501,245,264.40
	<b>මුළු වත්කම්</b>		867,209,050.30	933,707,857.90
	ජංගම වගකීම්		224,218,455.20	236,955,754.40
230	ණය හිමියන්	09	154,540,269.55	168,818,556.69
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	2,525,627.05	5,454,303.99
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	67,152,558.55	62,682,893.69
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		229,217,058.60	264,289,510.00
	ශුද්ධ වත්කම්		642,990,595.10	696,757,103.50
210	සම්මුඛීය අරමුදල් සහ සංචිත	12	558,773,728.66	623,737,871.56
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	84,216,866.46	73,014,231.93
	එකතුව		622,990,595.10	696,752,103.50

**3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**පත්‍රිකාව 30**

**2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම**

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
---------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------



	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>ආදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	2874972 5.33	-	-	-	-	697932.1 0	2944765 7.43
(20) කුලී	5224650. 00	732251.0 0	1697849 3.43	-	4635914 2.92	555333.3 3	6984987 0.60
(30) බලපත්‍ර	80.00	3179755. 80	-	-	-	16006.00	3195841. 80
(40) සේවා ගාස්තු	6399357. 50	9452660. 79	7595782. 68	-	-	1821980. 00	2526978 0.97
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	110450.0 0	-	46070.33	-	1488074. 06	14003.00	1658597. 33
(60) වෙනත් ආදායම්	7871349 0.04	3197550. 15	1458058. 19	-	-	87837.03	8345693 5.41
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	4352554 1.88	6725450 5.65	1448686 6.28	-	5745816. 97	3018351 6.79	2915362 47.57
<b>මුළු ආදායම</b>	1627232 94.8	8381672 3.33	1709052 70.9	-	5359303 3.95	3337660 8.25	5044149 31.3

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩි නඩි	4905472 7.22	9575293 5.25	1584221 3.50	-	7543894. 27	3358400 1.44	3443576 71.66
(2) ගමන් වියදම්	559025.0 0	518513.0 0	467018.0 0	-	-	34862.00	1579418. 00
(3) සැපයුම් හා සේවා	6960852. 14	7150056. 95	9094348. 00	-	2536890. 68	605354.6 9	2634780 2.46
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	751525.3 6	6656514. 77	1017517 3.03	-	1871582. 94	377678.0 9	1983247 1.19
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	8029129. 57	1083812. 67	1734844. 86	-	1419900. 09	1468902. 83	1373659 0.02
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	226418.6 4	249921.0 0	94290.15	-	1393481. 29	126693.7 1	2090804. 79
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ	1366625. 23	122533.1 8	969680.5 8	-	-	1205189. 41	3664028. 40

සහනාධාර)							
(08) විශාම වැටුප්, විශාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	776544.7 9	1712143. 76	528070.2 2	-	-	273249.4 9	3290008. 26
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	6772484 7.95	1132464 30.6	1814855 38.3	-	1248253 9.27	3967992 8.66	4146152 84.8

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	9499844 6.8	2942970 7.19	1058026 7.43	-	3882728 4.68	4299320. 41	8951643 6.45
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-	-	-	-	-	-
(8-1) ප්‍රදාන			1062470 4.14	-	546597.7 5	-	1117130 1.89
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	1062470 4.14	-	546597.7 5	-	1117130 1.89
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	9499844 6.8	2942970 7.19	2120497 1.57		3937388 2.43	4299320. 41	1006877 38.3
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-	-	-	-	-
(09) උපකරණ වැය	612941.3 1	323666.2	685164.5	-	1372613. 25	134635.0 5	3129020. 31
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	2813256. 3	4553467. 44	3625406 3.71	-	1964866. 6	1649787. 2	4723546 1.25
ප්‍රාග්ධන වියදම්	3461572. 61	6431064. 79	4921929 4.78	-	3337499. 85	1784422. 25	6423385 4.28
ඒක පුද්ගල වියදම	-	-	-	-	-	-	-
7. ශේෂය (5-6)	9153687 4.19	2299864 2.4	(- 2801432 3.21)	-	3603638 2.58	2514898. 16	3645388 4.02
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්	1912752 78.06						1912752 78.06

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

(සකස් කර නොමැත)

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

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය } SGP/RP/FRMC/FA/05/2019/15  
 My No. }

ඔබේ අංකය }  
 Your No. }

දිනය } 2020 ජූන් 30 දින.  
 Date }



නගරාධිපති ඇතුළු සභිකවරුන්,  
 රත්නපුර මහා නගර සභාව.

රත්නපුර මහා නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටේත්තක වාර්තාව පමණක් සලකා බැලීමට ඇත.

සී. ජී. ජයසිංහ /  
 සී. ජී. අයි. නිරෝෂා /  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත් :-
01. ආණ්ඩුකාරතුමා, සබරගමුව පළාත.
  02. පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.

+94 11 2 88 70 28 - 34

+94 11 2 88 72 23

ag@auditorgeneral.gov.lk

www.naoal.gov.lk



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
සංඛ්‍යා මු.ම.  
My No.

}SGP/RP/F/RMC/FA/05/2019/15

ඔබේ අංකය  
Your No.

දිනය  
Date

2020 ජූනි 30 දින.

නගරාධිපති ඇතුළු සභිකවරුන්,

රත්නපුර මහා නගර සභාව.

රත්නපුර මහා නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

රත්නපුර මහා නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මහා නගර සභා ආඥා පනතේ (252 අධිකාරය) 219 වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රත්නපුර මහා නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

හاتف 300 72, කොටුදුරු මාරු, බණ්ඩාරනායක, ශ්‍රී ලංකාව



+94 11 2 88 70 28 - 34

தலை 300 72, இலங்கை அரசு, பண்பாளர், இலங்கை.



+94 11 2 88 72 33

No. 300/72, Pahlawa Road, Kottaramulla, Sri Lanka.



sgo@auditorgeneral.gov.lk



www.naoal.gov.lk



1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අතිරික්තය රු. 35,638,189 ක් වුවද, ශුද්ධ වත්කම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය තුළ එය රු. 51,887,198 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් සමුච්චිත අරමුදල රු. 16,249,009 ක් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඉටුකල කර්මාන්ත 06 කට අදාළ එකතුව රු. 13,244,244 ක් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් හා ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමෙන් දායකවීමේ ගිණුමේ ශේෂය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පෙරසැරි ගාස්තු සහ අනවසර සේවා ගාස්තු වශයෙන් ලැබී තිබුණු පිළිවෙලින් රු. 678,174 ක් සහ රු. 238,623 ක් කැන්පතු ගිණුමට බැර කර තිබීම හේතුවෙන් වෙනත් ආදායම් රු. 916,797 ක් අඩුවෙන් දැක්වුණි. ඉකුත් වර්ෂවල සිට සිදුව තිබූ මෙම දෝෂය හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය තුළ ජංගම වගකීම් රු. 9,723,276 ක් වැඩියෙන් ද, සමුච්චිත අරමුදලේ ශේෂය සමාන වටිනාකමින් අඩුවෙන් ද දැක්වුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ නව බස් නැවතුම්පල කඩකුලී ආදායම් වශයෙන් රු. 8,131,927 ක් ලැබී තිබුණද, කඩකුලී ගිණුමට රු. 55,995 ක් ලෙස සටහන් කර තිබීම හේතුවෙන් එම ගිණුමේ ශේෂය රු. 8,075,932 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර කැන්පත් පොළී ආදායම රු. 7,694,821 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදී ගෙන තිබූ එකතුව රු. 4,832,778 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් හා ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමෙන් දායකවීමේ ගිණුමේ ශේෂය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කල කර්මාන්තයක් සඳහා ගෙවා තිබූ රු. 2,500,000 ක අත්තිකාරම අවසන් බිල්පත්‍රය ගෙවීමේදී අඩුකර ගෙන තිබුණද, අත්තිකාරම් ගිණුමට බැර කර නොතිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය තුළ පෙර ගෙවුම් වටිනාකම එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.



- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලක්ෂ්මී සිනමා ශාලාව කඩා ඉවත්කිරීම වෙනුවෙන් දරන ලද රු. 1,985,000 ක් ප්‍රාග්ධන වියදම් යටතේ ලියාහැර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඵ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන යටතේ සිදුකරන ලද කර්මාන්ත වල වටිනාකම රු. 8,846,520 ක් වුවද, රු. 10,783,912 ක් බිල්කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආදායම සහ වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟහිටී ප්‍රාග්ධන ආදායම රු. 1,937,392 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) සඵපිළිසල ගොඩනැගිල්ල සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් බිල්කල ආදායම රු. 480,000 ක් වුවද, වර්ෂයට අදාල ලැබීම් රු. 2,399,000 ක් විය. ඒ අනුව රු. 1,919,400 ක් වැඩිපුර ලැබීම් ලෙස ගිණුම්ගතව තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය තුළ ලැබිය යුතු දෑ සමාන වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පිරිවැය රු. 1,329,500 ක් වූ මෝටර් රථ හා කරත්ත ඉවත් කර තිබුණද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ ගැලපීම් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් මෝටර් රථ හා කරත්ත ගිණුම සහ ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමෙන් දායකවීමේ ගිණුමේ ශේෂය සමාන වටිනාකමින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ලද ආදායම වලින් රු. 1,058,820 ක් වූ ආදායම් ආපසු ගෙවීම සම්බන්ධ අරමුදල් ගිණුම මගින් ගැලපීම් කර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලද රු. 1,037,407 ක් වූ ආදායම්, මුදල් පොත තුළ දෙවරක් සටහන් කර තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පොදු වෙළඳසැල කඩකුළී සහ දෙමුවාවත වෙළඳ සංකීර්ණ කුළී ආදායම බිල්කිරීම් පිළිවෙලින් රු. 8,086,368 ක් සහ රු. 3,060,000 ක් වුවද, ගිණුම්ගත කිරීමේදී පිළිවෙලින් රු. 7,556,547 ක් සහ රු. 2,646,500 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය හා හිඟහිටී වෙනත් ආදායම් රු. 943,321 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



- (ව) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පොදු ගිණුම් මගින් ගලී බවුසර් නිදන් අරමුදල් ගිණුමට රු. 2,366,048 ක් මාරුකර තිබුණද, නිදන් අරමුදල් ගිණුම තුළ රු. 1,744,676 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් එම ගිණුමේ ශේෂය රු. 621,372 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ජ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සැලසුම් කමිටු දීමනා වශයෙන් ගෙවන ලද රු. 330,500 ක් වර්ෂයට අදාළ වියදම් ලෙස හඳුනා නොගෙන පෙරසැරි ගාස්තු ගිණුම හර කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් වියදම රු. 330,500 ක් අඩුවෙන් දැක්වුණු අතර එම ගෙවීම් මුදල් පොත තුළ දෙවරක් සටහන් කර තිබුණි.
- (ච) වර්ෂය සඳහා වියදම් වලින් අඩුකල එකතු කල අගය මත බදු ගිණුම්ගත කිරීමේදී වියදම් පාලන ගිණුම රු. 108,863 ක් අඩුවෙන්ද අතැති තොග ගිණුම රු. 108,863 ක් වැඩියෙන්ද බැර කර තිබුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට කැන්පතු ශේෂයන් 08 කට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛනවල ශේෂයන් අතර එකතුව රු. 36,963,768 ක වෙනසක් විය.
- (ක) සභාවේ ජංගම ගිණුම් 04 කට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂය සහ සාරාංශ මුදල් පොත් අනුව ශේෂය අතර රු. 21,986,287 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඳ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සේවක ණය ගිණුමේ ශේෂය රු. 48,040,845 ක් වුවද, සේවක ණය උපලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු. 42,523,791 ක් වූයෙන් රු. 5,517,054 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (න) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව හිඟහිටි වරිපනම් හා හිඟහිටි වෙනත් ආදායම් ශේෂයන් පිළිවෙලින් රු. 29,364,290 ක් සහ රු. 105,013,277 ක් වුවත්, වරිපනම් හා වෙනත් ආදායම් උපලේඛනය අනුව එම ශේෂයන් පිළිවෙලින් රු. 28,647,204 ක් සහ රු. 105,636,450 ක් වූයෙන් පිළිවෙලින් රු. 717,086 ක් සහ රු. 623,173 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ස්ථාවර කැන්පතු ගිණුමේ ශේෂය සහ බැංකු ශේෂ තහවුරු කිරීම් අනුව ශේෂය අතර රු. 489,749 ක වෙනසක් විය.





(බ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මුද්දර ගාස්තු ආදායම මුදල් පදනමට ගිණුම්ගත කර තිබුණද, ඒ බව ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තුළ හෙළිදරව් 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 කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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



මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවැඩිවීම් 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, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් තේනකික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.



1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල අවස්ථා පහක දැක්වේ.  
 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම අනුකූල නොවීම  
 තීරණවලට යොමුව

රු.

(අ) 1987 අංක 19 දරන මහා නගර සභා  
 ආඥා පනත

(i) 42(අ) වගන්තිය

සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂය තුළ  
 හඳුනාගෙන තිබූ අනවසර ඉදිකිරීම් 14 ක්  
 සම්බන්ධයෙන් මහා නගර සභා ආඥා පනත  
 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) 127(1) වගන්තිය හා (3)  
 වගන්තිය

2017 සහ 2018 වර්ෂ තුළ නිකුත් කල  
 සංවර්ධන අවසර පත්‍ර වලින් පිළිවෙලින්  
 සියයට 95 ක් සහ 96 ක් වෙනුවෙන්  
 අනුකූලතා සහතික නිකුත් කර නොතිබුණු  
 අතර, එම සහතිකය ලබා ගැනීමෙන් තොරව  
 අදාල ගොඩනැඟිලි වල පුද්ගලයින් පදිංචි වී  
 තිබේද යන්න පිළිබඳ සභාව පසු විපරම් කර  
 නොතිබුණි.

(ආ) 1978 අංක 01 දරන නාගරික සංවර්ධන  
 අධිකාරි පනතේ 10(5) හා 10(6)  
 වගන්ති

වලංගු බලපත්‍ර කාලසීමාව අවසන් වී ඇති  
 නමුත් නැවත දීර්ඝ කරගෙන නොමැති  
 සංවර්ධන බලපත්‍ර 109 ක් සම්බන්ධයෙන්  
 කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී  
 ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 571 420,000

2012 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා වූ  
 කාලපරිච්ඡේදයට අදාල ඉකුත් තැන්පත්  
 සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව  
 කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහලේඛ
- |  |         |   |
|--|---------|---|
| (i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන ව්‍යුහලේඛයේ 4.3 ඡේදය          | 804,816 | ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන්වල සාධාරණත්වය සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය අංශයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, සංස්ථාවක හෝ මණ්ඩලයක සුදුසුකම්ලත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයෙකුගේ වාර්තාවක් නොමැතිව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ වාහන 04 ක් අළුත්වැඩියා කර තිබුණි. |
| (ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන ව්‍යුහලේඛය                      |         | කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළයුතු කාර්යයසාධන ගිවිසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.  |
| (ඉ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය ව්‍යුහලේඛය             |         | ආයතනික කාර්යයභාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශක හා ප්‍රධාන කාර්යයසාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.  |
| (ඊ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන ව්‍යුහලේඛය |         | සේවලාභියාට අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.  |

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 120,052,443 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 68,672,792 ක් විය.



2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

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

ආදායම් වර්ගය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
පනම් බදු	30,000,000	28,007,750	29,076,630	29,364,290	30,500,000	29,175,731	26,021,465	28,962,158
විදුලි බදු	84,047,258	72,078,670	72,505,841	37,220,063	68,398,946	66,152,480	63,173,522	28,362,641
වෙනත් බදු	5,426,500	4,981,422	4,981,463	-	4,723,000	3,073,149	3,073,149	-
මුළු	103,662,800	136,148,114	135,511,919	68,416,387	77,862,450	78,936,190	47,332,292	37,628,458

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වෙනත් ආදායම් විෂයයේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා සියයට 99 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදු කුලී ආදායම, සේවා සඳහා ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ, සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 13 කින්, 08 කින්, 36 කින්, 54 කින් හා 17 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

- (i) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ වරිපනම් ශේෂය රු. 28,647,204 ක් වූ අතර, හිඟ මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා සභාවේ ක්‍රියාකාරිත්වය දුර්වල මට්ටමක පැවතුණි. එමෙන්ම හිඟ වරිපනම් ශේෂය පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් ලබා දීමට සභාව අපොහොසත් විය.



(ii) වරිපනම් බදු අයකිරීම සඳහා සහා බල ප්‍රදේශයේ සියළු නිශ්චල දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කළයුතු වුවද, 1997 වර්ෂයේ වරිපනම් තක්සේරුව අනුව වරිපනම් අය කරමින් පැවතුණි. 2005 වර්ෂයේ සිදු කරන ලද වරිපනම් තක්සේරුව ක්‍රියාත්මක කිරීම මහා සභාව සහ මුදල් කාරක සභාව විසින් අවස්ථා දෙකකදී ප්‍රමාද කර තිබූ නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් නව තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) වෙනත් බදු

ඉකුත් වර්ෂයේ හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය මඟින් කසළ බදු ආදායම පිළිවෙලින් රු. 1,000,000 ක් හා රු. 2,500,000 ක් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් කසළ බදු ක්‍රියාත්මක කිරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.4 කුලී

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) දෛනික පදනමින් කුලී අය කරන මහජන පොළ කඩ බැංකු 30 ක් සඳහා 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිට අයවිය යුතු හිඟ ශේෂ එකතුව රු. 1,948,215 ක් වූ අතර, ඉන් රු. 1,049,375 ක් වසර 01 ක් 03 ක් අතර කාලයක් හිඟව තිබූ ශේෂ විය. මාස 03 කට වැඩි කාලයක් කුලී හිඟව ඇති කඩ බැංකු 20 ක් මුද්‍රා තැබීමට 2019 සැප්තැම්බර් 23 දින තීරණය කර තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් එම තීරණය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ආ) 2015 වර්ෂයේදී බදු දී ඇති දෙමුඛාවත මැණික් වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩකාමර බදුගත් අයගෙන් ප්‍රදාන මුදල් රු. 11,235,475 ක් සහ කඩකුලී රු. 1,010,000 ක් හිඟවීම මත හඬු පැවරීමට තීරණය කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් හඬු පවරා නොතිබුණි.



2.2.5 බලපත්‍ර භාස්තු

-----  
 පරිසර බලපත්‍ර  
 -----

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කල යුතු වුවත්, එම බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත හඳුනාගැනීමට සභාව විසින් වාර්ෂික පරීක්ෂණයක් හෝ වෙනත් විධිමත් ක්‍රමවේදයක් අනුගමනය කර නොතිබුණි.
- (ආ) ව්‍යාපාර හා කර්මාන්ත බදු ලේඛනය අනුව පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගතයුතු ආයතන 15 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් එම බලපත්‍රය ලබාගෙන නොතිබුණු අතර, කල් ඉකුත්ව තිබූ පරිසර බලපත්‍ර 44 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අළුත් කර නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් සභාවට රු. 268,000 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබූ අතර, අදාළ ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාමේදී සිදුවිය හැකි පාරිසරික බලපෑම පිළිබඳ ඇගයීමක් ද සිදුව නොතිබුණි.

2.2.6 වෙනත් ආදායම්

-----

රත්නපුර නගරයේ පිහිටි ප්‍රධාන බස් නැවතුම්පලට බස් රථ පිවිසීමේ භාස්තු වශයෙන් 2009 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව සබරගමුව බස් සමාගමෙන් අයවිය යුතු රු. 2,960,100 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාස්තු

-----

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ මුද්දර භාස්තු රු. 32,450,189 ක් විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

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

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

(ආ) අරමුණු වලින් බැහැර ක්‍රියාකාරකම්

සභාව සතු ගිලන් රථයේ ජීවිත බේරා ගැනීමේ උපකරණ ඉවත් කර සභාවේ සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු සඳහා යොදවාගෙන තිබුණි. ජීවිත බේරා ගැනීමේ උපකරණ කට්ටලය පෙරවටු කාර්යාලයේ ගබඩාව තුළ තැන්පත් කර තිබුණු අතර, හදිසි අවස්ථාවකදී අරමුණුගත කාර්යයන් සඳහා ගිලන් රථය යොදා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

(i) 2019 වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයෙහි සුභසාධන සේවා වැඩ සටහන යටතේ සුභසාධන ගෙවීම්, විශ්ව විද්‍යාල ශිෂ්‍යත්ව හා පාසල් පොත් සඳහා සහ ගැබ්ණීම් මව්වරුන්ට පෝෂණ ද්‍රව්‍ය ලබාදීම, ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි වැඩ සටහන්, හා ප්‍රජා සංවර්ධන සමිති ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රු. 2,210,000 ක් වෙන්කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එම වැඩසටහන් කිසිවක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.





(ii) සභාවේ මහජන සෞඛ්‍ය අංශය මඟින් 2017 වර්ෂයේදී සිදුකර තිබූ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක තත්ත්ව සමීක්ෂණයේදී මහා නගර සභා බල සීමාව තුළ පවුල් ඒකක 155 කට සනීපාරක්ෂිත වැසිකිළි පහසුකම් නොමැති බව හඳුනාගෙන තිබුණි. 2018 හා 2019 වර්ෂයන් සඳහා පිළියෙල කර තිබූ වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයෙහි සෞඛ්‍ය සේවා ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය තුළ සෞඛ්‍යාරක්ෂිත වැසිකිළි ඉදිකරන්නන්ට දිරිදීමනා ලබාදීමට හා සහනාධාරයටත් වැසිකිළි පෝච්චි ලබාදීමට සැලසුම් කර තිබුණද, ඒ සඳහා ප්‍රතිසාදන වෙන්කර නොතිබීම හේතුවෙන් එම යෝජනා ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට පමණක් සීමා වී තිබුණි.

(ඇ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 නාභය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන භෞමික දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

මහා නගර සභාව මඟින් පාලනය වන ස්ථාන සඳහා මුරකරුවන් යෙදවීමේ අවශ්‍යතාව හඳුනාගැනීම සඳහා පත්කර තිබූ කමිටුව විසින් 2018 ජූනි 19 දිනැතිව ඉදිරිපත් කර තිබූ වාර්තාව මඟින් මුරකරුවන් යෙදවීම අනවශ්‍ය බව හඳුනාගෙන තිබූ ස්ථාන 08 ක මුර රාජකාරි සඳහා 2019 ජූනි දක්වා සේවකයින් අනුයුක්ත කර තිබුණි. එමෙන්ම පැය 12 සේවා මුර දෙකක් ලෙස මුර රාජකාරි සඳහා සේවකයින් යෙදවිය යුතු බවත්, ඒ සඳහා අවශ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 45 ක් ලෙස නිර්දේශ කර තිබියදී සේවක සංඛ්‍යාව 45 දක්වා අඩුකර නොතිබීම හේතුවෙන් 2019 ජනවාරි සිට ජූනි දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව මුරකරු වැටුප් හා අතිකාල දීමනා ලෙස දළ වශයෙන් රු. 3,131,750 ක් නිෂ්ඵල ලෙස වැය කර තිබුණි.



3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මහා නගර සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක ජල ව්‍යාපෘති 07 ක ජල පාරිභෝගිකයින් 989 ක ගෙන් කාස්තු අයකිරීමට කටයුතු කර නොතිබීම හේතුවෙන් රු. 1,800,000 ක වාර්ෂික ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබුණි. 2012 නොවැම්බර් 29 දිනැති හා 2018 මැයි 14 දිනැති සභා තීරණ ප්‍රකාරව රත්නපුර මහා නගර සභාව විසින් පවත්වාගෙන යන සියළු ජල ව්‍යාපෘති සඳහා ජල මීටර් සවි කලයුතු බවට යෝජනා සම්මත කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් එම තීරණය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. එමෙන්ම 2018 සැප්තැම්බර් මස මිලදී ගෙන තිබුණු වටිනාකම රු. 290,000 ක් වූ ජල මීටර් 200 ක් 2020 ජනවාරි වනවිටත් ගබඩාවේ ඉතිරිව තිබුණු අතර, 2019 මාර්තු 04 දිනෙන් ඒවායේ වගකීම් කාලයද අවසන්ව තිබුණි.
- (ආ) සභාව සතු ගලි බඩුසරය 2016 අගෝස්තු මස අනතුරකට ලක්වී තිබූ අතර, අළුත්වැඩියාව සඳහා රු. 151,610 ක් වැයකර තිබුණි. රක්ෂණවරණය මගින් රු. 64,891 ක් පමණක් ප්‍රතිපූර්ණය කර තිබූ අතර, රු. 86,719 ක අලාභය සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) නගරාධිපතිවරයාගේ නිල රථය 2018 ජූලි 26 දින රත්නපුර නගරයේදී අනතුරට පත්ව තිබුණු අතර, එය අළුත්වැඩියාව සඳහා රු. 202,388 ක් වැයකර තිබුණද, රක්ෂණවරණය මගින් රු. 81,614 ක් පමණක් ප්‍රතිපූර්ණය කර තිබුණි. ඒ අනුව සිදුව තිබූ රු. 120,774 ක අලාභය ඊට වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 මහජනවිද්‍යාව කුඩුදෙන ගනුදෙනු

මහා නගර සභා පනත හෝ වෙනත් ව්‍යුලේඛයක් මගින් මහජන නියෝජිතයින් වෙත ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම සඳහා බලයක් ලබාදී නොතිබියදී මහජන නියෝජිතයින් 19 ක් වෙත ආපදා ණය වශයෙන් රු. 7,939,000 ක් 2018 හා 2019 වර්ෂ තුළ ගෙවා තිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට ඉන් රු. 5,630,663 ක් අයවිය යුතුව තිබුණි.



3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

වසර 01 සිට 06 දක්වා කාලයක් ධාවනයේ යොදවා නොතිබූ වාහන 04 ක් අළුත්වැඩියා කිරීමට හෝ විධිමත්ව අපහරණය කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5.2 පවරා නොගත් වත්කම්

2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයෙහි 2 (i) ඡේදය ප්‍රකාරව, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව පරිහරණය කරන වාහන, ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනයේ එකඟතාවය මත කම් ආයතනයේ නමින් ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හෝ ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනය වෙත විධිමත්ව පවරාදීමට කටයුතු කළයුතු වේ. එහෙත් 2019 ඔක්තෝබර් 09 දින වනවිට ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව සභාව විසින් පරිහරණය කරනු ලබන වාහන සංඛ්‍යාව 02 ක් විය.

3.6 ප්‍රසම්පාදනය

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.6 ඡේදය ප්‍රකාරව පිරිවිතර සැපයීමට නියමිත වැඩ නිර්මිතයේ අවශ්‍ය ප්‍රමිතීන්, සම්මත, යන්ත්‍රෝපකරණ හා වෙනත් සැපයුම්වල තත්ත්වය සහ ප්‍රසම්පාදනය කලයුතු භාණ්ඩ හා සේවාවල කාර්යය සාධනය පිළිබඳ පැහැදිලි ප්‍රකාශයන් සටහන් කිරීම කලයුතු වුවද, සභාව සඳහා ඩබල් ක්‍රීම් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීමට අදාළ තාක්ෂණික පිරිවිතර ප්‍රමාණවත් පරිදි සකස් කර නොතිබුණි. එමෙන්ම සකස් කර තිබූ ඇතැම් පිරිවිතර නොසලකා රු. 1,690,000 ක් වැයකර අදාළ යන්ත්‍රය මිලදීගෙන තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

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

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 61 කට අදාළව එකතුව රු. 349,988,592 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.



(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 52 කට අදාළව එකතුව රු. 92,395,793 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 52 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

ඉකුත් වර්ෂවල විගණන වාර්තා මඟින් පෙන්වා දී තිබුණු පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් විසඳා නොතිබුණි.

(අ) මහා නගර සභාව සතු සිතමා ශාලාවේ බදුකරුවන් 2001 මැයි 01 දින සිට 2010 අප්‍රේල් දක්වා කාලයට අදාළ අයවිය යුතු රු. 1,953,000 ක් අයකර ගැනීමට හෝ නීතිමය පියවර ගැනීමට 2020 ජූනි වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර 2017 සැප්තැම්බර් සිට 2019 දෙසැම්බර් දක්වා කාලයට අදාළව බදුකරුවන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු. 1,627,570 ක් අයකර ගැනීමට ද සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

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

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



(ඇ) (i) ඒකදේශීය සතුන් හා ශාක මෙන්ම ස්වභාවික ජල පෙරහයක් සහිත ස්වභාවික පිහිනුම් තවදුරටත් යුත් පොම්පකැලය නාගරික වනෝද්‍යානය ප්‍රමාණවත් පරිදි නඩත්තු කර නොතිබීම හේතුවෙන් වර්තමානය වනවිට ජල පෙරහය අක්‍රීය වී ජල තටාකයද අපවිත්‍ර වී කිසිවෙකුත් ප්‍රයෝජනයට නොගන්නා තත්ත්වයට පත්ව තිබුණි. ආරම්භයේදී අක්කර 56 ක පමණ භූමි ප්‍රමාණයකින් සමන්විත වූ මෙම වනෝද්‍යානය අනාවසර ඉදිකිරීම්, ආපදාවන්ට ලක් වූවන් පදිංචි කරවීම හා විසල් ජල ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩ පහසුකම් සපයා දීම නිසා වර්තමානය වනවිට අක්කර 35 කට පමණ සීමා වී තිබුණි. වනෝද්‍යානය සංරක්ෂණය සඳහා 2012 හා 2015 වර්ෂවලදී යෝජනා ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එම යෝජනා කිසිවක් 2019 වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ක්‍රියාත්මක කිරීමට මහා නගර සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(ii) ලිඛිත ගිවිසුමකට එළඹීමකින් තොරව පොම්පකැලය රක්ෂිතයෙන් ජල යෝජනා ක්‍රමයක් සඳහා 2014 වර්ෂයේදී ලබාදී තිබුණු අක්කර 02 පර්චස් 28.81 ක් වෙනුවෙන් තක්සේරු වටිනාකම අනුව වර්ෂ 30 ක් සඳහා රු. 34,009,564 ක බදු මුදලක් ගෙවන ලෙස 2017 වර්ෂයේ දී ජල ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ වෙත දන්වා තිබුණද, ජල යෝජනා ක්‍රමයට අයත් භූමිය 1978 ජුනි 15 දිනැති ගැසට් නිවේදනයක් මඟින් ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලයට ස්වේච්ඡා පැවරුම් යෝජනා ක්‍රමය යටතේ පවරා ඇති බව දන්වමින් බදු මුදල් ගෙවීම ප්‍රතික්ෂේප කර තිබුණි. අදාළ කරුණු පිළිබඳව සභාව විධිමත් පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඈ) සීමාසහිත රත්නපුර දිසා සමුපකාර ජේෂ් කාර්මික සමිතියට බදු දී තිබුණු සභාව සතු පර්චස් 35.5 ක් පර්චස් 4.95 ක් පමණක් 2009 වර්ෂයේ දී නැවත පවරා ගෙන තිබුණු අතර ඉතිරි බිම් ප්‍රමාණය නීත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

(ඉ) නිසි පරිදි නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා නොකිරීම නිසා ඉතා අබලන් තත්ත්වයට පත්ව තිබුණු මහා නගර සභාව සතු රජයේ නිවාස 06 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අළුත්වැඩියා කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඊ) සභාවට අයත් රත්නපුර, පොම්පකැලේ, ඇතුල්රවුම් පාරේ පිහිටි ඉහල වාණිජමය වටිනාකමකින් යුතු අක්කර 05 ක භූමිය හා එහි පිහිටි ගොඩනැගිල්ල, ටෙන්ස් ක්‍රීඩා පිටි දෙක හා බැඩ්මින්ටන් ක්‍රීඩාපිටිය රු. 350 ක වාර්ෂික බදු කුලියකට වර්ෂ 33 ක කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා 2000 නොවැම්බර් 21 දිනැති හා අංක 1603 දරන බදු



ගිවිසුම් මඟින් රත්නපුර නිකේද සංගමය වෙත දීර්ඝ කාලීනව බදු දී තිබුණි. පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

- (i) සභාව සතු දේපලක් වාර්ෂික බදු පදනම මත ලබාදීමේදී අයකල යුතු බදු කුලිය ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ තක්සේරුව මත තීරණය කල යුතු අතර, වසර 05 කට වරක්වත් එකී තක්සේරුගත බදු කුලිය සංශෝධනය කල යුතු වේ. තක්සේරුවකින් තොරව යථෝක්ත දේපල බදු දී තිබුණු අතර, බදු කාලය වර්ෂ 19 ක් ගතවී තිබුණද, බදු කුලිය සංශෝධනය කර නොතිබුණි.
- (iii) වසර 33 සඳහා අදාල මුළු බදු කුලිය වශයෙන් රු. 11,550 ක් අදාල පාර්ශවය විසින් 2006 දෙසැම්බර් 08 දින සභාව වෙත ගෙවා තිබුණද, නගරාධිපතීගේ 2007 ඔක්තෝබර් 12 දිනැති හා අංක ර.ම.ස./වැඅ/02/44 දරන ලිපිය මඟින් බදු ගිවිසුම සංශෝධනය කිරීමට අදහස් කර ඇති බවත් ඒ පිළිබඳ විධිමත් පියවරක් ගන්නා තෙක් එම මුදල් භාර නොගන්නා බවත් දන්වා වෙක්පත ආපසු යවා තිබුණි. නමුත් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් අදාල ගිවිසුම සංශෝධනය කිරීමට හෝ බදු මුදල් අයකර ගැනීමට හෝ සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (iv) බදු ගිවිසුම ප්‍රකාරව ගොඩනැගිල්ල කුලියට දී සංගමය උපයන ආදායමින් 2/3 ක් සභාව වෙත ගෙවිය යුතු වුවද, වසර 19 ක බදු කාලය තුළ කිසිදු ආදායමක් සභාව වෙත ගෙවා නොතිබුණි. බදු ගිවිසුම උල්ලංඝනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ද ගෙන නොතිබුණි.



(උ) රක්නපුර, දෙමුල්වාට්ට, නගර සභා පෙදෙසෙහි පිහිටි සිරිමහල් ගොඩනැගිල්ලක් සඳහා 2011 සැප්තැම්බර් 08 දින අනාවසර නිවේදනයක් යවා තිබුණද, ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර 2012 මැයි 09 දිනැති රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ අධ්‍යක්ෂගේ ලිපිය අනුව එම ගොඩනැගිල්ල සඳහා සභාවේ සැලසුම් කමිටුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස අදාළ පාර්ශවය වෙත දැනුම් දී තිබුණි. ඒ අනුව 2012 ජූලි 17 දින එම ගොඩනැගිල්ලට අදාළ අයදුම්පත සභාව වෙත ලැබී තිබුණද, ගොඩනැගිල්ල නියමිත පිරිවිතර වලට අනුකූල නොවූයෙන් සැලැස්ම අනුමත කල නොහැකිව තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අදාළ ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබූ අතර, ඒ සඳහා අධිකරණයේ අවසරය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන බව විගණනය වෙත දන්වා තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් නීතිමය කටයුතු ආරම්භ කර නොතිබුණි.

සී. ඒ. ආර්. විජේසේන  
බී. ජී. අයි. නිරංජානා  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුව</b>			
මහා සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%		
මුදල් කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%		
ස්ථාවර කාරක සභා කමිටු පැවැත්වීම	100%		
පෞද්ගලික ලිපි ගොණු යාවත්කාලීන කිරීම	100%		
රාජකාරි හා රැකියා විස්තර ලබා දීම	100%		
පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම			50%
ලේඛනාගාරය ලිපිගොණු භාර ගැනීම හා අපහරණය	100%		
<b>නාගරික මූල්‍ය කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව</b>			
අයවැය ලේඛනය සැකසීම	100%		
මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙළ කිරීම	100%		
වරිපනම් බදු අයකිරීම	95%		
වෙළෙඳ බදු හා ව්‍යාපාර බදු අයකිරීම	95%		
කඩකුලී හා ගාස්තු අයකිරීම	95%		
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	90%		
ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම	100%		
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	100%		
විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම	100%		
<b>නාගරික ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව</b>			
සංවර්ධන ව්‍යාපෘති නිමකිරීම	100%		
විශේෂ ව්‍යාපෘති නිමකිරීම	100%		
අනතුරු දායක ගස් ඉවත් කිරීම	100%		
කර්මාන්ත කමිටු පැවැත්වීම	100%		
වීලී රේඛා සහතික නිකුත් කිරීම	100%		
අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම	100%		
<b>නාගරික සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව</b>			
සෞභාග්‍ය අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීම හා බැහැර කිරීම	100%		
විලී ඇමදීම	100%		
ගලී බවුසර් සේවා සැපයීම	100%		
පරිසර සෞඛ්‍ය හා සෞභාග්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම	100%		
බෝනෝවන රෝග පාලනය	90%		
බෝවන රෝග පාලනය	90%		

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයස් මට්ටමකම	1.බල ප්‍රදේශයේ බෙංගු වැළඳීමේ අවදානමක් නොමැති	1.සියලු කලාප රතු අවධානම් කලාප වලින් තොර වීම.			75%



ජීවිත වල සුභ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	බව තහවුරු වීම. 2. බෝ නොවන රෝග වැළඳීමේ ප්‍රවණතාවය අවම මට්ටමක පැවතීම	2. බෝ නොවන රෝග වැළඳීමේ ප්‍රතිශතය 20% අඩු කිරීම.		60%	
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම හා සෑම ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමට අවස්ථාව සැලසීම	බල ප්‍රදේශයේ සියලු දරුවන්ගේ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය තහවුරු වීම.	බල ප්‍රදේශයේ අඩු 5ට අඩු සියලු දරුවන්ගේ මුල් ළමා විය සංවර්ධනය කිරීම			90%
සෑම ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම හා ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන සියලු පවුල් සඳහා පානීය ජල පහසුකම් තහවුරු කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ පානීය ජල පහසුකම් සහිත පවුල් ප්‍රතිශතය 80% මට්ටමකට ගෙන ඒම.		70%	
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත , පරිපූර්ණ හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී හා යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය	ගෙවතු වගා වැඩසටහන් බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මකව පැවතීම		40%		
විධිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ හා තිරසර නවායකරණය දිරිගැන්වීම.	1. විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් බල ප්‍රදේශය තුළ පැවතීම 2. ඉහළ පහසුකම් සහිත වෙළෙඳපොළක් බල ප්‍රදේශය තුළ පැවතීම 3. ක්‍රීඩා පිටි, නගර ශාලාව සහිත බල ප්‍රදේශයක් වීම 4. සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර වලින් සමන්විත බල ප්‍රදේශයක් වීම.	1. පවතින මාර්ග වල තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම 2. මහජන වෙළඳ පළ පුළුල් කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම 3. ක්‍රීඩා පිටිවල හා නගර ශාලාවේ පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම. 4. සුසාන භූමි වල පහසුකම් ඉහළ නැංවීම		70% 75%	80% 80%

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

අභියෝග

- සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම අපහසු වීම.
- ගොඩනැගිලි හා භූමිය ප්‍රමාණවත් නොවීම
- පවතින නීති හා අණපනත් වල පවතින දුර්වලතා හා ප්‍රමාණවත් නොවීම

ජයග්‍රහණ

- පොදු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමට කටයුතු කිරීම
- සමාජ සුරක්ෂිතතාවය වෙනුවෙන් පියවර ගැනීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

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

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

- ප්‍රාථමික ගණයේ සේවකයන්ගේ හිඟය නිසා දෛනික කසල කළමනාකරණ වැඩසටහන කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාමට නොහැකි වීම.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පළාත් පාලන ආයතනවල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	30	දින 02	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
උද්‍යාන අලංකරණ කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	25	දින 02	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
සාමදාන විනිසුරුවන්ගේ කාර්යභාරය සහ ඊට අදාළ නීති රීතින් පිළිබඳ පුහුණුව	35	දින 02	50000	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
Personality Development Interpersonal Relationship and Communication	2	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	4	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
General audit, internal audit and answerer for audit inquiries	2	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
Conducting disciplinary inquiries	2	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
E-government concept a use of internet for office work	4	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
Asset management	2	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව
Basic knowledge in financial management	4	දින 01	-	-	දේශීය	ලබා ගත් දැනුම හා පුහුණුව



6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායකත්වය.

- සේවක කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ යාම
- ආයතනයේ ගුණාත්මක බව ඉහළ යාම
- කාර්යමණ්ඩලයේ අභිප්‍රේරණය ඉහළ යාම
- ආයතනික කළමනාකරණයේ ගුණාත්මක බව ඉහළ යාම

7. පරිච්ඡේදය

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	භිහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චෙරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාළු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		

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



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

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

	තිබීම.			
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල වේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## **2** නගර සභා කාර්යසාධනය

---

**2.1** ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව

**2.2** බලන්ගොඩ නගර සභාව

**2.3** කෑගල්ල නගර සභාව

---





## 2.1 ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ඇඹිලිපිටිය නගර මධ්‍යයේ පිහිටි ප්‍රධාන පරිපාලන ආයතනයක් වන ඇඹිලිපිටිය නගර සභාවේ වර්ග සැතපුම් 50.9 ක් වූ වපසරියක විහිදුණු ඇඹිලිපිටිය නාගරික බල ප්‍රදේශයෙහි පවුල් ඒකක 10000 ට අධික හා ජනගහනය 42000 ට අධික ප්‍රමාණයක් සිටිති. පරිපාලන කොට්ඨාස 09 න් යුක්ත වන ඇඹිලිපිටිය නාගරික බල ප්‍රදේශයේ පරිපාලනය සිදුකරනු ලබන්නේ ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව මගිනි.

2006 අප්‍රේල් මස 14 වන දින දක්වා ප්‍රාදේශීය සභාවක්ව පැවති ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව, 2006 අප්‍රේල් මස 15 වන දින නගර සභාවක් බවට පත්කරන ලදී. ඒ සඳහා ප්‍රධාන හේතුවක් ලෙස දිනපතා පිට පළාත් වලින් සේවා ලබාගැනීම සඳහා නගරයට පැමිණෙන ජනගහනය 30,000 ක් පමණ වීමත්, නාගරික ජනගහන වර්ධන වේගය ශ්‍රී ලංකාවේ දළ ජනගහන වර්ධන වේගය ඉක්මවායෑමත් දැක්විය හැකිය.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රසන්නතම හරිත පුරවරය බවට පත්වීමයි

##### 1.2.2. මෙහෙවර

- නගර සභා ආඥා පනත යටතේ හා වෙනත් ලිඛිත නීති රීති මගින් පැවරෙන බලතල ප්‍රකාරව ජාතික ප්‍රතිපත්තීන්ට එකඟව ඇඹිලිපිටිය නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුව සේවා හා වෙනත් සුබසාධක සේවාවන් ද විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කරන වියදම් පිරිමසාලීම උදෙසා සාධාරණ වූ බදු මුදලක් අයකර ගැනීම මෙන්ම පවිත්‍රවූත් විවිත්‍රවූත් පුරවරයක් උදෙසා සියලු ශක්තීන් අත්‍යන්තයෙන් මෙහෙයවාලීම ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව සතු ප්‍රමුඛතම මෙහෙවර වන්නේය.

##### 1.2.3. අරමුණු

- තිරසර නගරයක් වීම.
- ආහාර සුරක්ෂිතතාව ප්‍රමුඛ වූ නගරයක් වීම.



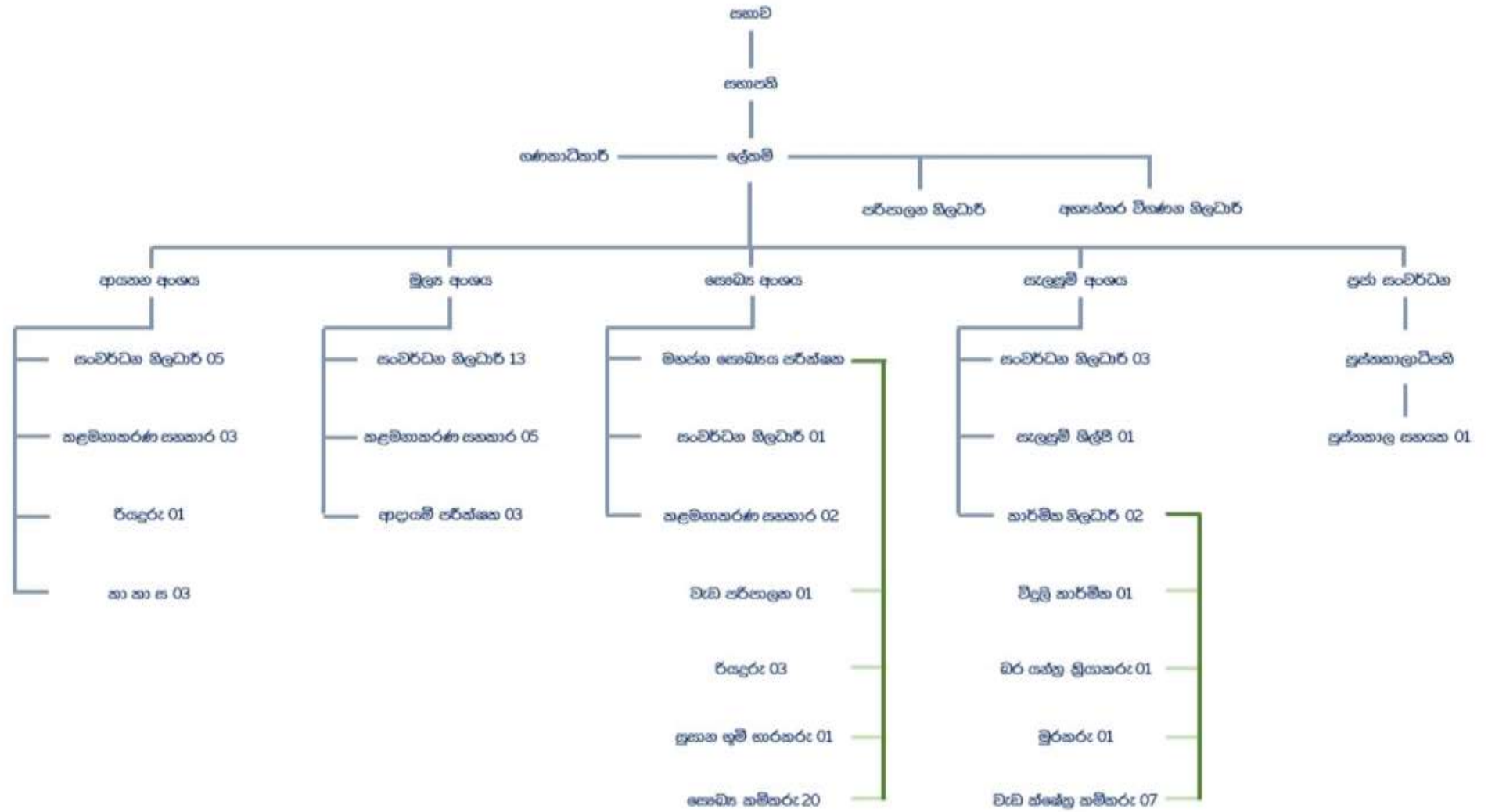
- රාත්‍රී කාලයේදී / අඳුරේදී නගරයේ මාර්ග පද්ධතිය අලෝකමත්ව, දීප්තිමත්ව තැබීම සඳහා වීථි ලාම්පු සවිකිරීම හා නඩත්තුව සිදුකිරීම.
- නාගරික ප්‍රජාව දැනුමින් සන්නද්ධ කිරීම සඳහා පුස්තකාල සේවාව ශක්තිමත් කිරීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අභ්‍යන්තර පරිපාලන කටයුතු නිසි අධීක්ෂණයකින් යුතුව ප්‍රගතිශීලී ගමන් මගක පවත්වාගන්නා අතර, වාර්ෂිකව තක්සේරුගත ආදායම් වියදම් නිසි මගක පවත්වා ගැනීම.
- අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කරමින්, ආහාර සුරක්ෂිතතාව වැඩිදියුණු කරමින්, බෝවන රෝග වලක්වාලූ, හරිතවූත්, තිරසරවූත් වපසරියක් පවත්වාගැනීම.
- පැවැත්මට හා ජීවයට බාධාවක් නොවන ඉදිකිරීම් සිදුකිරීම සහ තිරසරමත් සැලසුම් සකස් කිරීම.
- නාගරික පොදු වෙළෙඳසැල් නඩත්තු කරමින් සහ පවත්වාගෙන යමින් වීථි ආලෝකමත් කිරීම
- දැනුම ලබාගැනීම බාධාවකින් තොරව සිදුවියයුතු නිසා පුස්තකාල සේවාව ශක්තිමත් කිරීම.
- කායික සංවර්ධනය හා මානසික සංවර්ධනය උසස් මට්ටමකින් පවත්වාගැනීමට නාගරික ක්‍රීඩාපිටි හා ළමා උද්‍යාන සංවර්ධනය කිරීමත් සුසාන භූමි නඩත්තු කිරීමත්.
- මහජන සුභසාධනය වෙනුවෙන් ආධාර සහ සහන සැලසීම.
- බදු කුලී බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත් සියලුම ආදායම් යාවත්කාලීනව එකතු කිරීම හා අදාළ ලිපි ගොනු පවත්වාගෙන යාම



1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

4. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

4.1. ජයග්‍රහණ

- ජයග්‍රහණ නොමැත

4.2. අභියෝග

ඇඹිලිපිටිය නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන ඉලක්ක හඳුනාගනිමින් ඊට අදාළ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීමේදී විවිධ අභියෝග රැසකට 2020 වර්ෂයේ මුහුණපෑමට සිදු විය. එහිදී ප්‍රධාන වශයෙන් කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මධ්‍යයේ වුවද අප නගර සභාවක් වශයෙන් එදිනෙදා නගර වැසියන් හට සිදුකරනු ලබන සේවාවන් හා කොරෝනා උවදුර මර්ධනය කිරීමේදී විවිධ කටයුතු සඳහා විශාල පරිශ්‍රමයක් දැරීමට සිදුවිය. තවද මෙම තත්ත්වය මත අයවිය යුතු බදු මුදල් නිසි කලට නොලැබීයාම හේතුවෙන් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සිදුකිරීමට අවශ්‍ය මූල්‍යමය ශක්තීන්ද අපහට අහිමි විය.

කෙසේ වෙතත් කොපමණ අභියෝග හා බාධක මධ්‍යයේ වුවද නගර සභාව සඳහා සියලු පහසුකම් සහිත පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීමේ පළමු අදියර අවසන් කරන ලද අතර මහජනතාවට වඩා විධිමත් කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියක් ඔස්සේ සේවාවන් සැපයීමට හා එහිදී එකතු වන දිරන කසල මගින් නිපදවන කොම්පෝස්ට් පොහොර සඳහා මිලියනයකට වැඩි ආදායමක් ඉපයීමට නගර සභාවට හැකිවිය. නවනගර සති පොළ සඳහා අපජල ප්‍රතිකාරක පද්ධතියක් ඉදිකරමින් සාමාන්‍ය රාජකාරී කටයුතු වලින් එහා ගිය කර්තව්‍යක් ඉටුකිරීමට හැකි වීමද පළාත් පාලන ආයතනයක් වශයෙන් නගර සභාවට හැකිවීම ඉමහත් භාග්‍යයකි. මෙයට අමතරව බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම හරිත නගර සංකල්පය යටතේ රුක් රෝපණ වැඩසටහන් දියත් කිරීමද හා නගර පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන් හා අනෙකුත් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා සියලු අභියෝග ජයගනිමින් ඇඹිලිපිටිය නගර සභාව සංවර්ධන ඉලක්ක බාධක මධ්‍යයේ සපුරාගෙන ඇත.

4.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නගර සභාව මගින් තවදුරටත් කොරෝනා මර්ධන වැඩසටහන් දියත් කරමින් ඇඹිලිපිටිය නගරයෙන් කොරෝනා රෝගය තුරන් කිරීමට පියවර ගැනීම.
- නගර සභා පරිපාලන ගොඩනැගිල්ලේ දෙවන අදියර ක්‍රියාවට නැංවීම.
- කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය වැඩිදියුණු කරමින් කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියෙන් ඉදිරි වසරේදී මිලියන 2.00 ආදායමක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- අන්තර්ජාල ගෙවීම් ක්‍රම ස්ථාපනය කිරීම
- තිරසර සංවර්ධන නව ව්‍යාපෘති මගින් ඇඹිලිපිටිය නගරය තිරසර නගරයක් බවට 2030 වන විට පත් කිරීම
- මහජන සේවය විධිමත් හා ඵලදායී අයුරින් සකස් කර ඒ තුළින් කාර්යක්ෂම සේවාවක් මහජනතාවට ලබා දීම
- නව ආදායම් උත්පාදන ක්‍රම යෝජනා කර ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පදනම දැමීම
- ඇඹිලිපිටිය නගරය සංචාරක නැවතුම්පොළක් ලෙස ආකර්ෂණීය අයුරින් දියුණු කිරීම
- නව පෙරටු කාර්යාල විධික්‍රමයක් හඳුන්වා දීම
- ‘වාපි උද්‍යානය’ සියලු අතින් පරිපූර්ණ අකර්ෂණීය හා වෙළෙඳ කටයුතු හා සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය කරමින් නව ආදායම උත්පාදන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස “වාපිලන්තයක්” කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් දියුණු කිරීම
- ගලි ප්‍රතිකාරක පද්ධතියක් ඇති කිරීම



5. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

5.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		313605457.91	372590701.00
120	අතැති තොග	02	-	-
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	11802411.31	10308987.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		70694194.71	67847374.00
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	-	-
180	ආයෝජන	07	30614776.24	1264467.00
190	මුදල් සහ බැංකුව		2027049.78	446338.00
	මුළු ජංගම වත්කම්		115138431.70	79867166.00
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>428743889.61</b>	<b>452457870.00</b>
	ජංගම වගකීම්		22093132.77	48122611.00
230	ණය හිමියන්	09	14981712.18	38792531.00
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	49935.72	407763.00
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	7061484.87	8922316.00
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		-	-
	ශුද්ධ වත්කම්		-	-
	විසින් මූල්‍යය		-	-
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	390317276.06	380852979.00
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	16333481.10	23482279.00
	එකතුව		<b>428743889.61</b>	<b>452457870.00</b>

4.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

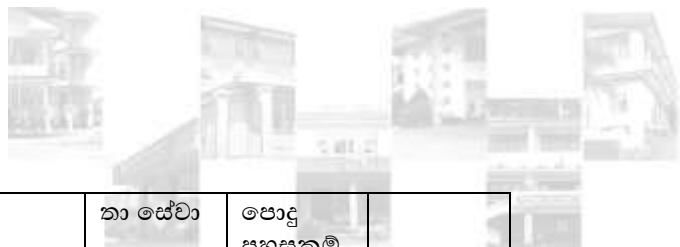
විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	16318144	1243800	-		-	124497	17686441.00
(20) කුලී	-	2900315	6409394		6467227	30000	15806936.00



(30) බලපත්‍ර	710340	717848	159000		-	-	1587189.00
(40) සේවා ගාස්තු	148728	352834	1517688		-	20920	2040196.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	986159.	-	17450		167637	3590	1174836.00
(60) වෙනත් ආදායම්	1116957 4	1121297	1297119		1615000	6901	1520989 1.00
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	2306797 2	1044228 31	5675322		-	517346	3968347 2.00
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>5240091 7</b>	<b>1675892 3</b>	<b>1507597 3</b>		<b>8249865</b>	<b>703254</b>	<b>9318893 4.00</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	2600545 7	1683760 3	6186850		966292	517055	5051325 8.00
(2) ගමන් වියදම්	217902	173176	2866		-	-	393944.0 0
(3) සැපයුම් හා සේවා	4038393	2940321	981769		2673640	223629	1185775 2.00
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1427867	2882868	584327		48062	-	4943125. 00
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2797350	791897	402867		264107	53365	4309587. 00
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	234107.	1535282		-	-	1769389. 00
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	517579	319176	305923		-	312993	1455671. 00
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	52671	293909	34816		-	-	381396.0 0
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	425274	-	-		-	-	425274.0 0

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



	ය		පොළවල් හා ගොඩනැ ගිලි මගින්		නා සේවා	පොදු පහසුකම්	
අභ්‍යන්තර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	1691842 4	-8714135	5041272		4297763	-403787	1713953 7.00
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-	6192780		-	-	6192780. 00
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	-		-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-		-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	6192780		-	-	6192780. 00
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	1691842 4	- 8711413 5	1123405 2		4297763	-403787	2333231 7.00
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	1896454	6733225	7475227 4		4546700	652750	8858140 3.00
(09) උපකරණ වැය	-	-	-		-	-	-
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-		-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1896454	6733225	7475227 4		4546700	652750	8858140 3.00
ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)							- 6524908 3.00
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							8262275
සමුච්චිත අරමුදල්							- 5859239. 00

**4.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	මුදල (රු.)	
<b>01. මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්</b>		
මෙහෙයුම් ආදායම් ලැබීම්	96533985.00	
මෙහෙයුම් වියදම් ලැබීම්	(71691706.00)	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල		24842279.00
<b>02. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්</b>		
ස්ථාවර තැන්පතු ආයෝජනය	(3000000.00)	
ස්ථාවර තැන්පතු තුළින් ලැබීම්	32484340.00	
	29484340.00	
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(63880673.00)	



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(34396333.00)
03. මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	10778050.00	
ආදායම් ආපසු ගෙවීම්	(2804707.00)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		7973343.00
2020 වර්ෂයේ ශුද්ධ වලනයන්		(1580712.00)
2020.01.01 දිනට ශේෂය		2027050.00
2020.12.31 දිනට ශේෂය		446338.00
මහජන බැංකුව (ඇෂීලිපිටිය) ශේෂය		446338.00

#### 4.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 My No. }

SGPRP/TEM/C/TA/05/2019-03

ඔබේ අංකය  
 Your No. }

වසර  
 Year }

2020 ජූලි 09 දින.

සභාපති,  
 දැමුළුම්පිටිය නගර සභාව.



*Handwritten notes:*  
 වගකීමක්  
 19 June 21.  
 අනුමැතිය ලැබීම.  
 M.S.  
 7/1

දැමුළුම්පිටිය නගර සභාවේ 2019 සඳහා ජූලි 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටපත් කරන වාර්තාව මේ සමඟ එවමු ලැබේ.

*Handwritten signature:*  
 සී. ඩී. ජයරත්න  
 පී.ඊ.අයි. පී.එස්.සී.  
 සභාපති විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති කොමසාරිස්වරයා.

පිටපත :- පළාත් සඳහා සහායකවරුන්, සබරගමුව පළාත් සභාව.



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



මගේ අංකය  
 எனது இல. } SGP/RP/F/EMUC/FA/05/2019/03  
 My No. }  
 අයුරු අංකය  
 உறுது இல. }  
 Your No. }

2020 ජූනි 24 දින.

අයුරු අංකය  
 உறுது இல. }  
 Your No. }  
 01 JUL 2020

අයුරු  
 අංකය }  
 Your No. }

2020 ජූනි 24 දින.

සභාපති,  
 ඇෂීලිපිටිය නගර සභාව.

ඇෂීලිපිටිය නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

ඇෂීලිපිටිය නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු වල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නගර සභා ආඥා පනතේ (255 අධිකාරය) 181 (1) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර, ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර ඒ පිළිබඳ යෝජිත ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීමේ හේතු තිබේ නම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

**1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

**1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු**

ගිණුම්කරණ අඩුපාඩුව	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය රු. 242,053,160 ක් වූවද, එදිනට ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ශේෂ වාර්තාව අනුව ශේෂය රු. 219,053,160 ක් විය. ඒ අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ශේෂය රු. 23,000,000 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි නිවැරදිව වර්තමාන නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුයි.	ඉදිරියේදී නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 විද්‍යා මහනුවර, කුරුමාව  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

- (ආ) නගර සභා ප්‍රතිපාදන යටතේ අදාළ කර්මාන්තවල අදාළ කර්මාන්ත ප්‍රාග්ධනික සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ පිරිවැය රු. 5,497,843 ක් වූ කළ පිරිවැය රු. 5,497,843 ක් වූ යුතුයි. කර්මාන්ත ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ යන්ත්‍ර හා නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරන රු. 3,155,370 ක් වැයකර ගලී යන්ත්‍රෝපකරණ බව දන්වා තිබුණද, යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වටිනාකම නිවැරදිව ගිණුම්ගත කළ යුතුයි. යටතේ රු. 1,577,685 ක් පමණක් ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණි. ඒ අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ වල පිරිවැය රු. 1,577,685 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වර්ෂයට අදාළ වියදම් ඊළඟ වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලෙපර් ගිණුම් ගේෂයන් සමඟ නිවැරදිව හඳුනාගෙන සකස් කිරීමේදී නිවැරදි කිරීමට හැසිරීමේදී වැය විෂයයන් 03 කට ගිණුම්ගත කළ යුතුයි. කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. අදාළව පුනරාවර්තන වියදම් රු. 538,034 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඉ) පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කර්මාන්ත 07 කට අදාළව ලැබිය යුතු හා කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වෙත ගෙවිය යුතු රු. 6,801,015 ක් ආදායම් හා වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබීම නිසා වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආදායම හා වියදම එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි. වර්ෂයට අදාළ ආදායම් හා වියදම් නිවැරදිව හඳුනාගෙන ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුයි. ගිණුම්කරණමය සටහන් තැබීමේ වරදක් සිදු වී ඇති නමුදු ආදායම හා වියදම සැසඳෙන බැවින් වසරේ උනන්දුවට එමඟින් බලපෑමක් වී නොමැති බව දන්වා තිබුණි.



9

- (3) 2015 වර්ෂයේ තැන්පත් කළ අගරු වූ අගරු වෙක්සතට අදාළ මෙම අගරු වෙක්සතට අදාළව රු. 88,000 ක වෙක්සතක් ගැලපීම සිදුකළ යුතු රු. 10,000 ක මුදලක් 2020 සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ගැලපීම් මුදල් අතර, ණය අයකර පෙබරවාරි 27 දින ලැබී ඇති පොත තුළ සිදුකර නොතිබුණි. ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි. බවත් ඉතිරි රු. 78,000 ක මුදල ඉදිරියේ දී ලබා ගැනීමට කටයුතු කරන බවත් දන්වා තිබුණි.
- (උ) දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදලෙන් ණය පොළිය 2006 දී ඇමිලිපිටිය නගර සභාව ලබාගත් ණය සඳහා ගෙවිය යුතු සම්බන්ධයෙන් පවතින හා ප්‍රාදේශීය සභාව අතර වත්කම් රු. 4,140,463 ක පොළිය සඳහා මූල්‍ය ගැටළු නිරාකරණය බෙදාදීමේදී 2006 අප්‍රේල් 01 ප්‍රකාශන තුළ ගැලපීම් සිදුකර කරගෙන ගිණුම් දිනට ගෙවියයුතු ණය වාරික නොතිබුණි. නිවැරදි කළ යුතුයි. ඇමිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව ගෙවන බවට පොරොන්දු වී ඇතත්, තවමත් එම වාරිකය නොගෙවා ඇති බවත් වැසිදිය කාණු පද්ධතිය සඳහා වූ ණය වාරිකය දිගින් දිගටම නොගෙවීම හේතුවෙන් ඇමිලිපිටිය නගර සභාව වෙත එවා ඇති ප්‍රතිඵලයක් ලෙස පොළී මුදල සඳහා කිසිදු වාරිකයක් නොගෙවන බවත් දන්වා තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර වර්ෂයට අදාළ තැන්පත් වර්ෂයට අදාළ තැන්පත් වර්ෂයට අදාළ තැන්පත් රු. 2,778,309 ක් පොළිය නිවැරදිව සකස් කිරීමේ දී නිවැරදි කර පුළුල්ව පරීක්ෂා කළ යුතුයි. ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. රු. 2,667,276 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කළ යුතුයි. මෙහෙයුම් ආදායම් රු. 111,033 ක් අඩුවෙන් දැක්වුණි.



7

- (ඊ) පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදිකර වර්ෂයට අදාළ ආදායම් අදාළ මුදල් පළාත් සභාව මගින් නිල වීදිපුත් දැක්වීම් පුවරුව සඳහා හා ණයගැති ශේෂ ලබා ගැනීම අවිනිශ්චිත වීම පළාත් සභාවෙන් ලැබිය යුතු නිවැරදිව හඳුනාගෙන හේතුවෙන් පළාත් සභා ණයගැති රු. 2,689,200 ක් ගිණුම්ගත කර ගිණුම්ගත කළ යුතුයි. ශේෂයන්ට ඇතුළත් තොකරන ලද බව දන්වා තිබුණි. නොතිබීම් හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආදායම් හා ණයගැතියෝ එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි.

1.2.2 නොසැසඳුණු පාලන ගිණුම්

පහත සඳහන් නොසැසඳීම් නිරීක්ෂණය විය.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අනුව ස්ථාවර වත්කම් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය ප්‍රමාණය වලට අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය ඉඩමේ පිටිවැය රු. 1,737,960 ක් පුවරු ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව එම ඉඩමේ පිටිවැය රු. 1,337,960 ක් වූයෙන් රු. 400,000 ක වෙනසක් පැවතුණි.	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කළ යුතුයි.	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.
(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් දිනට ප්‍රාග්ධන යෙදවීමට ආදායම් පියවීමේ ගිණුම් ශේෂය සහ ස්ථාවර වත්කම් ශේෂය අතර රු. 2,658,780 ක වෙනසක් පැවතුණි.	එ-ගම නොවන වත්කම් ශේෂය හා ප්‍රාග්ධන යෙදවීමට ආදායමින් දායක ගිණුමේ ශේෂය සැසඳිය යුතුයි.	විලභ වර්ෂයේ නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.



1.2.3 වර්ගීකරණ දෝෂ

9

වගකන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රථ භාල ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් දරන ලද රු. 2,962,342 ක් යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ යටතේ ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණි.	නිවැරදි වර්ගීකරණ වන්නම් ප්‍රාග්ධනික කළ යුතුයි.	ඉදිරියට එවැනි අඩුපාඩු සිදු නොවීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.
(ආ) 2019 වර්ෂයේ භෞතික සැලසුම් වැඩසටහන යටතේ ඉඩම් හා භෞතිකවලට බදුදීම සඳහා ලක්සාදනය වූ රු. 494,050 ක ආදායමක් සංඛ්‍යා සේවා වැඩසටහන යටතේ බලපත්‍ර ගාස්තු තුළ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.	නිවැරදි වැඩසටහන් යටතේ ආදායම් ගිණුම්ගත කළ යුතුයි.	එකඟ වී නොතිබුණි.

1.2.4 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 371(2) ඇ	2007 වර්ෂයේ පිට 06 කදී ලබාදී තිබූ රු. 400,725 ක් පිළිබඳව කටයුතු නොතිබුණි.	2010 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.	ආදායම් අවස්ථා පිළිබඳව අදාළ පාර්ශවයන් දැනුවත් කර තිබුණද, මේ වනවිටත් එම අත්තිකාරම් පියවා ගැනීමට අපොහොසත් වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.



(2)

රාජ්‍ය පරිපාලන  
විකුලේඛය

- (i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන විකුලේඛයේ 3.1 ඡේදය සභාව සතු වාහන 04 ක විකුලේඛ ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව විධිවිධාන ප්‍රකාරව විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදුකර වසරක කාලයක් තිස්සේ පරිදි සිදුකර කළ සම්පූර්ණ වී ඇති බවට තීරණය කරන බව දන්වා තිබුණි.
- (ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන විකුලේඛය කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වැරදිකම් අත්සන් කළයුතු විධිවිධාන ප්‍රකාරව කාර්යය සාධන ගිවිසුම් කටයුතු කළ අත්සන් කිරීමට කටයුතු සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් යුතුයි. වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි. 2020 වසර සඳහා කාර්යය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.
- (ඇ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය විකුලේඛය ආයතනික කාර්යය සඳහා වැරදිකම් අත්සන් කළයුතු විධිවිධාන ප්‍රකාරව සකස් කිරීමට කටයුතු හා ප්‍රධාන කාර්යය සාධන කටයුතු කළ කරන බව දන්වා තිබුණි. දර්ශක හඳුනාගෙන යුතුයි.
- (ඈ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන විකුලේඛය සේවාවලට අත්කරපාලය වැරදිකම් අත්සන් කළයුතු විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණන විමසුම් හා එකඟ වී තිබුණි. නිරිතේ අවස්ථාව සලසාදීම කටයුතු කළ සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් යුතුයි. ස්ථාපිත කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය  
2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 27,453,244 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 25,500,993 ක් විය.





**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

**2.2.1 දැක්වෙන්නාවූ ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්**

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

කොටස	2019				2018			
	දැක්වෙන්නාවූ ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපාර්තමේන්තු 31 දිනට පූර්ව සීමය	දැක්වෙන්නාවූ ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපාර්තමේන්තු 31 දිනට පූර්ව සීමය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
මුළු	17,958,000	18,301,926	14,249,837	44,848,833	18,056,000	17,749,272	17,749,272	41,072,688
පත්‍ර	21,540,500	17,863,155	16,738,903	9,889,337	14,252,200	15,312,341	15,312,344	8,270,985
පත්‍ර	3,582,000	3,044,889	2,412,339	201,500	2,022,800	2,523,479	2,523,479	-
හානි	16,891,700	19,024,056	33,892,664	4,569,928	11,019,700	13,285,992	13,285,992	7,497,459

**2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දැක්වෙන්නාවූ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 63 කින් හා 122 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපහම් හා බදු, බදු කුලී ආදායම්, බලපත්‍ර ගාස්තු, රේවා සඳහා ගාස්තු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 21 කින්, 22 කින්, 33 කින්, 17 කින් හා 18 කින් අඩුවී තිබුණි.



2.2.3 වරිපනම් හා බඳු

(ඉ)

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 44,848,833 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 38,807,096 ක් පැවතුණි. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා නගර සභා ආඥා පනතේ 170 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.	සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් අප්‍රමාදව රැස්කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	වරිපනම් හිඟ බඳු මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා අවසාන නිවේදන නිකුත්කර ඇති බවත්, ඉදිරියේදී 170 වගන්තිය අනුව හිඟ බඳු මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බවත් දන්වා තිබුණි.

2.2.4 වෙනත් ආදායම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 3,194,281 ක් වූ පොදු වෙළඳපල හිඟ කඩකුළි ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 2,354,625 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ කුළි අයකර ගැනීමට සභාව ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.	සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් අප්‍රමාදව රැස්කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	ඉදිරියේදී අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.
(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 2,451,402 ක් වූ බස්නැවතුම්පල හිඟ කඩකුළි හා රු. 3,374,350 ක් වූ වෙළඳ ස්ථාන හිඟ කුළි අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.	සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් අප්‍රමාදව රැස්කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	හිඟ කඩකුළි නොගෙවන කඩ මුද්‍රා තැබීමට කටයුතු කරන බවට කඩහිමියන් දැනුවත් කිරීමෙන් පසුව හිඟ මුදල් රු. 10,000 බැගින් ගෙවීමට කටයුතු කරන බවට පොරොන්දු වූ බවත් ඒ අනුව එක් මසක හිඟ කඩකුළි ද ගෙවන ලද බවත් දන්වා තිබුණි.



2.2.5 දැන්වීම් පුවරු ආදායම

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

දැන්වීම් පුවරු 08 ක් සඳහා 2018 වර්ෂයට අදාළව අයවිය යුතු රු. 36,925 ක් අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

සභාවට අයවිය යුතු ආදායම් රැස්කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.

දැන්වීම් පුවරු ඉවත් කිරීම නිසා එම මුදල අයකර ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

නගර සභා ආඥා පනතේ 4 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාමික පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

✓ (අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා අයවැය ලේඛනය තුළ ඇතුළත් සංවර්ධන කාර්යයන් 44 කින් කාර්යයන් 18 ක් ඉටුකර නොතිබූ අතර, සැලැස්මට ඇතුළත් නොවූ එකතුව රු. 26,255,324 ක් වූ සංවර්ධන කාර්යයන් 28 ක් ඉටුකර තිබුණි. ඒ අනුව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා අයවැය ලේඛනය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් වශයෙන් එලදායි ලෙස උපයෝගී කරගෙන නොමැති බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා අයවැය එලදායිව මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස උපයෝගී කරගැනීම සඳහා සැලසුම්සහගතව කටයුතු කළ යුතුයි.

වාර්ෂික අයවැය සඳහා මහජන නියෝජිතයන් විසින් ලබාදෙන සංවර්ධන යෝජනා මහා සභාවන්වල දී වෙනස් කර වෙනස් යෝජනාවන් ඒ වෙනුවට නම්කර ක්‍රියාත්මක කිරීම අනුමත කර ගන්නා බවක් ඉදිරියේදී මේ සම්බන්ධව අදාළ මහජන නියෝජිතයින් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන බවක් දන්වා තිබුණි.



9

(ආ) ප්‍රතිපාදන උන උපයෝජනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ භෞතික සැලසුම් හා මංගල්ලි සංවර්ධනය වෙනුවෙන් රු. 120,000,000 ක ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන වෙන්කර නිවුණද, ඒ සඳහා දරන ලද ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 35,971,039 ක් පමණක් විය. ඒ අනුව ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 70 ක් හෙවත් එකතුව රු. 84,028,961 ක් උපයෝජනය කර ගැනීමට සහතිකයක් ලෙස පෙන්වා දී තිබුණි.	අයවැයගත ඉලක්ක ලඟ කර ගැනීම සඳහා අයවැයගත ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන සඳහා මුදල් රැස්කර ගැනීමට සහතිකයක් ලෙස පෙන්වා දී තිබුණි.	මධ්‍යම රජයෙන් හා පළාත් සභාවෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් මෙලෙස සිදු වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.

(ඇ) තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සහතික දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සහ බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.	තීරසර සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කළ යුතුයි.	මෙම වසර සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.



3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2

සේවක පුරප්පාඩු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

සභාව සතුට වාහන 18 ක් පැවතියද, අනුමත රියදුරු සංඛ්‍යාව 06 ක් විය. සභාවේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි රියදුරු තනතුරු ගණන අනුමත කර නොතිබීම හේතුවෙන් කම්කරු තනතුර සඳහා බඳවාගෙන තිබූ සේවකයින් 06 දෙනෙකු රියදුරු තනතුරුවල සේවයේ යොදවා තිබුණි.

සභාවේ අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි රියදුරු තනතුරු අනුමත කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.

මේ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ නමුත් රියදුරු සංඛ්‍යාව අනුමත නොවූ බැවින් හා සභාවේ කාර්යයන් අනිවාර්යෙන් කළයුතු බැවින් කම්කරුවන් හෝ යොදා ගෙන එම කාර්යයන් සිදුකරනු ලබන බව දන්වා තිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV (ආ) කොටසේ අංක 05 යටතේ ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව නියම කරන ලද කාලය තුළ අයිතිකරු විසින් අවශ්‍ය කටයුතු කරනු නොලබන අතර ඉදිකිරීම් ඉවත්කිරීමට සභාව විසින් කටයුතු සැලැස්විය යුතු වුවද, 2019 මාර්තු හා අප්‍රේල් මාසවල හඳුනාගෙන තිබූ අතර ඉදිකිරීම් 35 කින් 32 ක් දින 07 ක් තුළ ඉවත් කර ගන්නා ලෙස අදාළ පාර්ශව වෙත ලිඛිතව දැනුම්දීම් පමණක් සිදුකර තිබුණි. ඉවත් නොකරන ලද අතර ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කිරීම සභාව විසින් ප්‍රතික්ෂේප කර ඇති බව විගණනය වෙත දන්වා තිබුණි.

අතර ඉදිකිරීම් හඳුනාගැනීම, ඒවා ඉවත් කිරීම හෝ නියමානුකූල කිරීම අතුරු ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදුකළ යුතුයි.

විගණන නිරීක්ෂණ හා එකඟ වී තිබුණි.



3.4 වික්ෂම් කළමනාකරණය

9

3.4.1 වික්ෂම් ලේඛනගත නොකිරීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට ඇතුළත් කර තිබූ එකතුව රු. 34,773,350 ක් වූ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.	වත්කම් යාවත්කාලීනව නඩත්තු කළ යුතුයි.	වත්කම් ලේඛන නිවැරදිව යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාමට විෂයයභාර නිලධාරියාට උපදෙස් දෙන බව දන්වා තිබුණි.

3.4.2 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

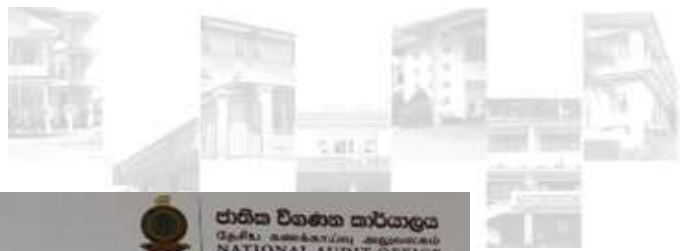
විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
සභාව සතු ගලී බඩුසරය 2016 සැප්තැම්බර් සිට ක්‍රියාවිරහිතව පැවතියද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අළුත්වැඩියා කර නොතිබුණු අතර, එහි අයිතිය සම්බන්ධයෙන් පවතින නිරාකරණය කරගෙන වෙන පවරා ගැනීමට ද අපොහොසත් වී තිබුණි.	ගලී බඩුසරයේ අයිතිය ගැටළුව නිරාකරණය කරගෙන එය අලුත්වැඩියා කිරීමට හෝ අපහරණය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	නාගරික සංවර්ධනය හා අඩු ආදායම්ලාභී නිවාස ව්‍යාපෘතිය යටතේ දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල මගින් මෙම සභාව වෙත ණය වාරික ගෙවීම් යටතේ මෙම බඩුසරය ලබාදී ඇති බවත්, බඩුසරයේ ලියාපදිංචි හිමිකරු සොයාගැනීම දුෂ්කර වී ඇති බවත් දන්වා තිබූ අතර, මෙම බඩුසරය අයත්වන (BMC) නම් මාදිලියේ අමතර කොටස් දුලභ බැවින් අළුත්වැඩියා කටයුතු කිරීමටද අසීරු වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.



3.5 අවධිමත් ගනුදෙනු

1

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) මහනැඟුම් ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන 2010 රු. 2,500,000 ඇඹිලිපිටිය ඉදිරිපිට සංවර්ධනය උඩගම සංවිධානය ගිවිසුම්ගත වූ එක් බැගින් රු. 490,000 කුට්ටියේ වාර්තාව වශයෙන් එකතුව රු. 41,567 අත්තිකාරම් අරමුදලින් අදාළ සිදුකර තිබීම ග්‍රාමීය සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ නගර සභාවට නිවු මුදල් අතර, 2019 ගෙවන ලද ගැනීමට</p>	<p>සංවර්ධන අත්තිකාරම් සුරක්ෂණයක් නොමැතිව සංවිධානය අත්තිකාරම් සම්බන්ධයෙන් වගකීය ලබාදීම සුදුසු පාර්ශව හඳුනාගෙන විනයානුකූලව කර අත්තිකාරම් පියවීමට කටයුතු කළ යුතුයි.</p>	<p>මෙතෙක් පියවා ගැනීමට ද නොහැකි වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.</p>



(ආ) ඇමරිකානු ජාතික සභාවේ සහ ඉටු නොකරන ලද ගිවිසුම් ඇප පැනවීමේ මුදල් මුදල, සතිපොළ මුදල සහ කසළ රාජකාරි සඳහා ගෙවා ගෙනවිත් ගෙවා නොමැති අංශය සඳහා 2018 අගෝස්තු 01 ඇති මුදල් ආපසු බැවින් එම මුදල් අයකර ගැනීමට දින සිට 2019 අගෝස්තු 01 දින අයකරගත යුතුයි. කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.

දක්වා ආරක්ෂක සේවා සැපයීම පෞද්ගලික ආරක්ෂක ආයතනයක් වෙත 2018 අගෝස්තු 01 දිනැති ගිවිසුම මගින් පවරා දී තිබුණු අතර, ආරක්ෂක කටයුතු භාර ස්ථාන භාර නිලධාරියා විසින් දිවා සහ රාත්‍රී කාලය තුළ අවස්ථා 03 බැගින් දිනකට අවස්ථා 06 කදී අදාළ ආරක්ෂක ස්ථාන අධීක්ෂණය කළයුතු විය. එහෙත් 2018 සැප්තැම්බර් සිට 2019 මැයි දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ රාත්‍රී අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකර නොතිබියදී එම කාර්යය වෙනුවෙන් ස්ථාන භාර නිලධාරියා වෙත රු. 262,493 ක් ගෙවා තිබුණි.





**3.6 ප්‍රසම්පාදනය**  
**කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය**

2

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
<p>ඇස්තමේන්තුගත රු. 1,336,411 ක් වූ කොටසකින්ද දෙවන පටුමග කොන්ත්‍රීව කිරීමේ කර්මාන්තයේ ගෙවීම් බිල්පත අනුව මාර්ගයේ දිග මීටර් 165 ක් වුවද, 2019 ජූලි 25 දින කාර්මික නිලධාරී සමග ලබාගත් ඒකාබද්ධ මිනුම් අනුව කභා දිග මීටර් 157.9 ක් වූයෙන් ඉටු නොකරන ලද මීටර් 7.1 ක් සඳහා රු. 57,506 ක් ගෙවා තිබුණි.</p>	<p>පිරිවැය වැඩිපුර ගෙවීම් අයකර ගත යුතුයි.</p>	<p>මෙම කර්මාන්තයේ ඇස්තමේන්තු ප්‍රකාරව ඉටු කළ යුතු දුර මීටර් 165 කි. ඒය කොටස් දෙකකින් එනම් මීටර් 157.8 ක් හා මීටර් 7.2 ක් ලෙස එකම බිල්පතේ දුරවල් දෙකම සඳහන් කර ගෙවීම් කර ඇති බවත් වැඩිපුර ගෙවීම් සිදුව නැති බවත් දන්වා තිබුණි.</p>

**4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

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

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 10 කට අදාළව එකතුව රු. 100,951,650 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.</p>	<p>සැලසුම් සහගත ලෙස ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමටත් එම ප්‍රතිපාදන එලදායි ලෙස උපයෝජනය කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතුයි.</p>	<p>එකඟ වී නොතිබුණි. වියදම් දැරීමට සිදුවෙතැයි අපේක්ෂාවෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කළ බවත්, අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන නොලැබීම, තනතුරු පුරප්පාඩු පැවතීම වැනි හේතු නිසා ඉතිරි වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.</p>
<p>(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 08 කට අදාළව එකතුව රු. 10,288,135 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 40 සිට සියයට 88 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.</p>		



4.2

නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

2

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) ඇතිලිපිවිස වහර මධ්‍යයේ පිහිටි ඔරලෝසු කණුවේ ඔරලෝසුව අලත්වැඩියාව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලින් බැහැරව ඇත්තමෙන්ම පිරිවැය රු. 247,640 කට පුද්ගලයෙකු වෙත පවරා තිබුණි. කොන්ත්‍රාත්කරු සමඟ ලිඛිත ගිවිසුමක් හෝ ලංසු සුරක්ෂණයක් නොමැතිව 2017 මැයි 05 දින රු. 150,000 ක අත්තිකාරමක් ලබාදී තිබුණද, අලත්වැඩියාව නිසි පරිදි සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ඔරලෝසුව අක්‍රීයව පැවතුණි.</p>	<p>ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ වල සඳහන් විධිවිධාන අනුගමනය කළ යුතුයි.</p>	<p>එකඟ වී තිබුණි.</p>
<p>(ආ) ඇතිලිපිවිස බස් නැවතුම්පලින් 2014 වර්ෂයේ සිට බස් රථ භාල් කිරීමේ භාණ්ඩ අයකර ගැනීමට සහතික අපොහොසත්ව තිබුණි.</p>	<p>අදාළ පාර්ශව සමඟ සාකච්ඡා කර සහතික අයවිය යුතු ආදායම් අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.</p>	<p>ඇතිලිපිවිස බස් නැවතුම්පලින් බස් රථ නැවතුම් භාණ්ඩ අයකිරීම 2014 වර්ෂයේ සිට ඇත්තමෙන්ම කළද මඟී ප්‍රවාහන අධිකාරිය සමඟ ඇතිවූ ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් මත ආදායම් අහිමි වූ බවත් මේ වනවිට එම ආදායම් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකරමින් පවතින බවත් දන්වා තිබුණි.</p>



1

(ආ) 2014 පෙබරවාරි 21 දිනැති මහ සභා තීරණය අනුව හිඟ වරිපනම් එකතු කරන නිලධාරියාට 2014 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා එකතුව රු. 237,012 ක කොමිස් මුදලක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් ඉන් රු. 142,743 ක් ආපසු අය කරගත යුතුව පැවතුණි.

වැඩිපුර ගෙවා ඇති මුදල් කඩිනමින් අයකරගත යුතුයි.

වි. ලොකුච්ඡාන මයා වෙත ගෙවා ඇති වැඩිපුර ගෙවීම් අයකර ගැනීම සඳහා අවසාන දැනුම්දීමද සිදුකර ඇති නමුත් මෙවන තෙක් එම ගෙවීම් ඔහු විසින් පැහැර හරිමින් පවතින බව දන්වා තිබුණි.

(ඇ) වරිපනම් බදු අයකිරීම සඳහා සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළු නිශ්චල දේපල වර්ෂ 05 කට වරක් තක්සේරු කළ යුතු වුවත්, 2012 වර්ෂයෙන් පසුව දේපල තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබුණි.

වසර 05 කට වරක් දේපල තක්සේරු කළ යුතුයි.

මෙ සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කිහිපවරක් ලිඛිතව ඉල්ලුම් කර ඇති බවත්, ඒ අනුව 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනෙන් වරිපනම් තක්සේරුව ඉදිරි කාලය තුළ සිදු කිරීමට භාරගෙන ඇති බවත්, දන්වා තිබුණි.



#### 4. පරිච්ඡේදය

##### කාර්ය සාධන දර්ශක

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස කරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>ආයතන අංශය</b>			
ආයතනයේ තනතුරු පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම	100%		
රාජකාරි බෙදා දීම හා පැවරීම	100%		
අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම	100%		
අතිකාල ඉල්ලීම් අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
විශ්‍රාම ගැන්වීම සඳහා කටයුතු කිරීම	100%		
සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම	100%		
පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවල අනෙකුත් රාජකාරි කටයුතු (වැටුප් වර්ධක ගෙවීම් ආදිය)	100%		
කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
ලේඛනාගාරගත ලිපි ගොනු සංරක්ෂණ කටයුතු	100%		
ලේඛනාගාරයට ලිපි ගොනු භාර ගැනීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී නිකුත් කිරීම	100%		
කාරක සභා පත් කර ගැනීම	100%		
කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු කිරීම	100%		
අතුරු ව්‍යවස්ථාව මඟ සභාව පැවැත්වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම	100%		
මාසික කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%		
කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%		
පැමිණිලි පෙට්ටිය විවෘත කිරීම හා පැමිණිලි ලේඛනය පරීක්ෂා කිරීම	100%		
විසඳුම් ලබා දීම සඳහා පැමිණිලි අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම	100%		
කාර්ය මණ්ඩල නිවාඩු ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම	100%		
අතිකාල නිවාඩු දින වැටුප් වඩුවර වල පැමිණීම පරීක්ෂා කිරීම	100%		
ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ ඉදිරි හා පසු වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම	100%		
දෛනික තැපෑල ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම	100%		
කාර්යාලයේ විද්‍යුත් තැපෑල පරීක්ෂා කිරීම	100%		
පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා තක්සේරු කිරීම	100%		
පුහුණු සැලැස්ම සකස් කිරීම හා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	100%		
පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකය තුළින් පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම	100%		
මානව සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම	100%		
පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය මගින් පවත්වන පුහුණු වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	100%		
සේවක ඇප ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම	100%		
රා.සේ.අ.අ වාර්ෂික වාර්තා යැවීම	100%		
රා.සේ.අ.අ පිළිබඳ කටයුතු	100%		
සේ.නි.හා අරමුදල පිළිබඳ කටයුතු	100%		
සේ.නි හා අරමුදල අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා යැවීම	100%		
සේවා ගිවිසුම් අලුත් කිරීම	100%		
තොරතුරු පනතට අනුව තොරතුරු ලබා දීම	100%		
අග්‍රභාර රක්ෂණයට අදාළ කටයුතු සිදුකිරීම	100%		
දුම්රිය බලපත්‍ර සම්බන්ධ රාජකාරි සිදු කිරීම	100%		



ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගේ දෛනික පැමිණීම සතිපතා පරීක්ෂා කිරීම	100%		
මහජන පැමිණිලි සඳහා කටයුතු ආරක්ෂක කැමරා පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් සිදුවන බිඳවැටීම් ආදිය යලා තත්වයට පත් කිරීමට කටයුතු කිරීම	100%		
සභාව සතු වාහන වලට ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට කාල සටහන ලබා ගැනීම	100%		
සභාව සතු වාහන වලට රක්ෂණ සහතික ලබා ගැනීමේ කාල සටහන ලබා ගැනීම	100%		
වාර්ෂික සේවා කිරීමේ සැලැස්ම සකස් කිරීම	100%		
ඉන්ධන බිල්පත් පියවීම	100%		
ධාවන සටහන් විගණනයට යැවීම	100%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>ගිණුම් අංශය</b>			
අලුත් අතිරේක වැය පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
මූලික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	100%		
සහිතවරුන්ගේ යෝජනා ලබා ගැනීම	100%		
මහජනතාවගේ යෝජනා ලබා ගැනීම	100%		
ආරම්භක සමාලෝචන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
අයවැය ප්‍රතිපත්ති තීරණය කිරීම	100%		
අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	100%		
අයවැය ලේඛනය කෙටුම්පත් කිරීම	100%		
කෙටුම්පත් අයවැය ලේඛනය සමාලෝචනය, ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනය සකස් කිරීම හා පණිවිඩ සැකසීම, මහජනයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම, සභාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා එය සභාව විසින් අනුමත කිරීම හා මුද්‍රණය	100%		
මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තාව සැකසීම	100%		
මාසික ඒකාබද්ධ ආදායම් වියදම් විශ්ලේෂණය සැකසීම	100%		
දෛනික ආදායම් වර්ගීකරණ ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම	100%		
බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ සැකසීම	100%		
වැය විෂයේ ඉතිරිවීම් පිළිබඳ වාර්තාවක් ලේකම්ට ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
මාසික ගිණුම් වාර්තා මහ සභාවේ අනුමැතියට යැවීම	100%		
පොදු ලෙජරය තුලනය කිරීම	100%		
අත්තිකාරම් ලේඛනය තුලනය කිරීම	100%		
තැම්පත් ලේඛනය තුලනය කිරීම	100%		
ආදායම් වියදම් පොදු ලෙජරයේ සටහන් කිරීම	100%		
සාරාංශ මුදල් පොත් තුලනය කිරීම	100%		
ප්‍රධාන ලෙජරය තුලනය කිරීම	100%		
ශේෂ පිරික්සුම සකස් කිරීම	100%		
ශේෂ පත්‍රයේ දැක්වෙන ශේෂයන් පොදු ලෙජරයේ ගිණුම සමග සන්සන්ධනය කිරීම	100%		
ආදායම් වියදම් ගිණුම් සකස් කිරීම	100%		
ශේෂ පත්‍රය මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ සකස් කිරීම	100%		
අතීතයේ සේවක වැටුප් ගෙවීම	100%		
අවකරණ වෙක්පත් ගෙවීම	100%		
කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් සකස් කිරීම	100%		
වැටුප් අවකරණ වෙක්පත් යැවීම	100%		
වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් ගෙවීම	100%		
මන්ත්‍රී දීමනා සැකසීම	100%		

වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණ සැකසීම	100%		
සේවක ණය ලේඛන තුලනය කිරීම	100%		
ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම	100%		
ගෙවීම් මුදල් පොත හා නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ ගෙවීම් මුදල් පොත පවත්වාගෙන යාම	100%		
ගෙවීම් වවුචර් ගොණු කිරීම	100%		
සේවක ණය ලබා දීම සහ ලිපි ගොණු සැකසීම	100%		
උත්සව/ විශේෂ අත්තිකාරම් ලබා දීම	100%		
දේපළ ණය සඳහා පොළී ගෙවීම හා ප්‍රතිපූර්ණය	100%		
සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචියට අදාළ භාණ්ඩ හා සේවා අයිතම මඟ සභාවට යොමු කිරීම	100%		
සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	100%		
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය	100%		
විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම	100%		
අභ්‍යන්තර විගණනයට අදාළ කාර්යාල පරීක්ෂණය	100%		
බිල්පත් ගෙවීම්	100%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>සැලසුම් අංශය</b>			
පොදු පරිපාලනය	100%		
භෞතික සැලසුම් මංමාවත් හා ඉඩම් සංවර්ධන කටයුතු	100%		
මහජන උපයෝගීතා සේවා	100%		
සුබ සාධන සේවා කටයුතු	100%		
වීථි ආලෝකකරණ කටයුතු	100%		
වීථි හා වටරවුම් නඩත්තුව	100%		
මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය නඩත්තුව	100%		
අනවසර ඉදිකිරීම්	100%		
ගොඩනැගිලි හා ඉඩම් සැලසුම් අනුමත කිරීම	100%		
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුමත කිරීම	100%		
අධීක්ෂණ වාර්තාව සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	100%		
නොපරවා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම	100%		
මාර්ග පවුදු කිරීම සඳහා ගාස්තු අයකිරීම	100%		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>ආදායම් අංශය</b>			
වාර්ෂික දේපළ බදු දීම	100%		
බලපත්‍ර ගාස්තු හා බදු අය කිරීම	100%		
දැන්වීම් පුවරු හා බැනර් සඳහා ගාස්තු අයකිරීම		75%	
කඩ කුලී අය කර ගැනීම	100%		
මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ	100%		
කට්ටි කල ඉඩම් වලින් 1% බදු අය කිරීම	100%		
වරිපනම් බදු අය කිරීම		50%	

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>සෞඛ්‍ය පරිසර හා ප්‍රජා සම්බන්ධතා අංශය</b>			
සෞභාග්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	100%		
විද්‍යුත් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	100%		

සූභ අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිවක්‍රීයකරණය	100%		
ඩෙංගු සහ බෝවන රෝග නිවාරණය	100%		
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	100%		
ප්‍රජා වැඩසටහන්	100%		
පුස්තකාල සේවා	100%		
පරිසර වැඩසටහන්	100%		

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
<p>භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ කිරසර භාවිතය, කිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.</p>	<p>පිරිසිදු හරිත නගරයක් නිර්මාණය වීම</p>	<p>1. පරිසර කම්බුවක් පත් කිරීම 2. රූක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම. 3. යථා වත් නොවූ මුඩු ඉඩම් නිබේනම් ඒ සඳහා පොදු අයකිරීමේ ක්‍රමයක් පැවතීම. 4. වටරවුම් හා එළීමහන් උද්‍යාන වල විසිතුරු පැළ වර්ග රෝපණය කර අලංකාර කිරීම. 5. පරිසර බලපත්‍ර ලබාගත යුතු ආයතන පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීම. 6. අතුරු මංගාමන් දෙපස ඇති කැළිකසල ඉවත් කොට මාර්ගයේ අඩුපාඩු සකස් කිරීම. උදා-මොරකැටිය මාර්ගයේ ඇළ සහ මාර්ගය අතර රක්ෂිතය ලෙස නම් කර තිබූ වන තීරුව ශ්‍රීන් බෙල්ට් නමින් සංවර්ධනය කිරීම. 7. නිදහස් හරිත උද්‍යාන නිර්මාණය කිරීම. උදා-වාපි උද්‍යානය. 8. සභාව සතු මාර්ග දෙපස එළිපෙහෙළි කිරීම ක්‍රමවත්ව සිදු කිරීම</p>			75%
<p>සෑම වයසකම සිටින සියලු දෙනාටම සෞඛ්‍ය සම්පන්න දිවියක් තහවුරු කරන අතර යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</p>	<p>නිරෝගිමත් දිවිපැවැත්මක් ඇතිවීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ආහාර නිෂ්පාදන ආයතන පරීක්ෂාකොට අවිධිමත් ආයතන සඳහා අවවාද ලබාදීම.</li> <li>• බෝවන රෝග මර්ධනය කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> <li>• සනීපාරක්ෂක වැසිකිලි ආධාර ලබාදීමේ වැඩසටහන යටතේ තෝරාගත් පවුල් සඳහා වැසිකිලි ආධාර</li> </ul>		50%	



		<p>ලබාදීම.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• වෛරස රෝගවලින් ජනතාව ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා කොට්ඨාසයෙහි රූපලාවන්‍යාගාර වල ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට ඇඟ ආවරණ ලබාදීම.</li> <li>• විෂබීජහරණය සිදුකිරීම.</li> <li>• සමාජජාලා මගින් සෞඛ්‍ය පණිවිඩ ජනතාවට ලබාදීම.</li> <li>• ජලය නොමැති පවුල් සඳහා ජල සම්පත් මණ්ඩලය සම්බන්ධීකරණයෙන් ජල පහසුකම ලබාදීම.</li> <li>• ධූමායන කටයුතු සිදු කිරීම.</li> <li>• නාගරික පවිත්‍රතාවය පිළිබඳ ව්‍යාපාරිකයින් දැනුවත් කිරීම සහ ඒ සඳහා ව්‍යාපාරික මැදිහත්වීම සහතික කිරීම.</li> </ul>			
නගර හා මානව ජනාවාස පූර්ණ ආරක්ෂිත, ඔරොත්තුදෙන තිරසාරත්වයට පත්කිරීම.	නගර බල ප්‍රදේශය තුළ ජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු වීම	<ul style="list-style-type: none"> <li>• හදිසි අනතුරු වියහැකි සහ රාත්‍රී අපරාධ සිදුවිය හැකි ස්ථාන වලට වීථි ආලෝකය ලබාදීම.</li> <li>• හදිසි අනතුරු වියහැකි සහ රාත්‍රී අපරාධ සිදුවිය හැකි ස්ථාන වල පොලිස් මුරකුටි ස්ථාපනය කිරීම.</li> </ul>	30%		
	නගර සභාව සතු වැසිදිය කාණු පද්ධති විධිමත් පරිදි ක්‍රියාත්මක වීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පුද්ගලික මළ අපවහන නළමාර්ග වැසිදිය කාණු පද්ධතියට සම්බන්ධකර ඇත්ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම.</li> <li>• එම නළ මාර්ග වසාදැමීම මගින් ජලයට එකතුවන අපද්‍රව්‍ය නවතා දැමීම.</li> </ul>		50%	
කුසගින්න දුරලීම ආහාර සුරක්ෂිතතාව හා පෝෂණ වැඩිදියුණුව ලබාගැනීම හා තිරසාර කෘෂිකාර්මික ප්‍රවර්ධනය.	සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජනතාවක් බිහිවීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ගැබ්නී මව්වරුන් සඳහා කිරි විදුරුවක් ලබාදීම.</li> <li>• ආහාර සමූහ වැටලීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> <li>• ආහාර සුරක්ෂිතතාව හා පෝෂණ මට්ටම වැඩිදියුණු කිරීම උදෙසා කඩ හිමියන් සඳහා උපදේශාත්මක වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> </ul>	30%		
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම, තිරසර කාර්මිකරණය සහ නව නිපැයුම් ප්‍රවර්ධනය	නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ විධිමත් මාර්ග සංවර්ධන පද්ධතියක් ඇතිවීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• නගර සභා බල ප්‍රදේශය සතු මාර්ග හඳුනාගැනීම.</li> <li>• එම මාර්ග වල අයිතිය තහවුරු කරගැනීම.</li> <li>• විධිමත් පරිදි මාර්ග මැනීම් සිදුකිරීම.</li> <li>• මැනීම් සිදුකළ මාර්ග ගැසට් කිරීම.</li> <li>• ගැසට් කළ මාර්ග වලට විරෝධතා ඇතොත් කැඳවීම.</li> </ul>	30%		





		<ul style="list-style-type: none"> <li>• මාර්ග ඇස්තමේන්තු හා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ගැනීම.</li> <li>• මාර්ග විධිමත් පරිදි සංවර්ධනය කිරීම.</li> <li>• සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින භාවිතයට නුසුදුසු යකඩ පාලම් ඉවත් කිරීම සහ නව පාලම් සවිකිරීම.</li> <li>• හදිසි අවස්ථා වලදී මාර්ග අවහිර වීම් ඉවත් කිරීමට මංසන්ධි, වැව් පෙදෙස ඇති අනවශ්‍ය පඳුරු බාධක ඉවත්කර පිළිසකර කිරීම.</li> <li>• නගර සභාව සතු මාර්ගවල බලසීමා දැක්වෙන පුවරු සවිකිරීම.</li> <li>• ජනතාවගේ ගමන් පහසුව උදෙසා අතුරු මාර්ග තාර යොදා සංවර්ධනය කිරීම.</li> </ul>			
	<p>විධිමත් සැලසුමකට අනුව නගරය නිර්මාණය වීම.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පල්ලේගම පොදු වෙළෙඳ සංකීර්ණය සංවර්ධනය කිරීම</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ඇඹිලිපිටිය නගරය තුළ විධිමත් පොදු රථගාලක් ඇතිකිරීම.</li> <li>• මාර්ගවල එකතුවන්නා වූ වැලි ඉවත්කිරීම සඳහා නව බොබ්කැට් යන්ත්‍රය, සේවාවේ යෙදවීම.</li> <li>• ජලනල එලිමේදී පලුදු කරන මාර්ග නිසිලෙස අළුත්වැඩියා කිරීම.</li> <li>• වාපි උද්‍යානයේ ව්‍යායාම මංතීරු ඇති කිරීම.</li> <li>• හරිත මංතීරු ඇති කිරීම.</li> <li>• පැල බෙදාදීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක වීම.</li> <li>• වටරවුම් හා එළිමහන් උද්‍යානවල විසිතුරු පැල වර්ග රෝපණය කර අලංකාර කිරීම.</li> <li>• පොදු බස් නැවතුම්පල සංවර්ධනය කිරීම.</li> <li>• මහජන සනීපොල සංවර්ධන කිරීම.</li> <li>• පොදු වෙළෙඳපොළ සංවර්ධනය කිරීම.</li> <li>• නගර සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් මායිම් නිරවුල් කර ඒවා විධිමත් පරිදි නඩත්තු කිරීම.</li> <li>• ක්‍රීඩා පිටි, ළමා උද්‍යාන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.</li> <li>• සුසාන භූමිවල මායිම්</li> </ul>			

		නිරවුල් කර ඒවායේ ආරක්ෂිත වැටවල් ඉදිකිරීම.			
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිතකාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම.	නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ජනතාවගේ සාක්ෂරතාවය ඉහළයාම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ඊ-පුස්තකාල ක්‍රම ස්ථාපිත කිරීම.</li> <li>• අයවැය තුළින් සැලකිය යුතු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් පුස්තකාල සංවර්ධන කටයුතු සඳහා වෙන්කිරීම.</li> <li>• ජංගම පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම.</li> </ul>		50%	

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- පළාත් සභාව මගින් මාර්ග සංවර්ධනය සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන ලැබීම
- කාබනික පොහොර මගින් මිලියනයකට අධික ආදායමක් ලබා ගැනීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	-	2
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	46	39	7
ප්‍රාථමික	45	37	8

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

- අදාළ තනතුරු පුරප්පාඩු හේතුවෙන් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීමට නොහැකි වීම
- සේවාවන් සිදුකිරීමේදී කාර්යය මණ්ඩලය දැඩි අපහසුතාවයන්ට ලක් වීම

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
සහිකයින් හා කාර්යමණ්ඩලය අභිප්‍රේරණ පුහුණු වැඩමුළුව	40	පැය 04	47455.00		විදේශීය	ධනාත්මක වින්තනය
එක්සෙල් හි මූලිකාංග හා කාර්යාලයේදී භාවිතා කරන අයුරු	01	දින 02	-		දේශීය	එක්සෙල්
Procumbent prossesment maintains of the office	02	දින 02	-		දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය හා නඩත්තු කටයුතු
Equipment training	01	01	-		දේශීය	කාර්යාල උපකරණ භාවිතය

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- කාර්යාල කාර්ය මණ්ඩල කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය වීම



- එක්ව කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව කටයුතු කිරීම
- පාරිභෝගිකයන්ට ගුණාත්මක කඩිනම් සේවයක් ලබා දීම.
- සේවා නඩත්තුව පහසු වීම
- සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන් පිරිසක් බිහිවීම
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය පහසු වීම

## 7. පරිච්ඡේදය

### අනුකූලතා වාර්තාව

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



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



	කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අලුත්වැඩියා කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපනිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		



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

	තිබීම.			
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ		
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල වේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

## 2.2 බලන්ගොඩ නගර සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

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

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

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

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- සුවපහසු දිවියකට තිරසර පුරවරයක්

##### 1.2.2. මෙහෙවර

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

##### 1.2.3. අරමුණු

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





### සෙසු අරමුණු

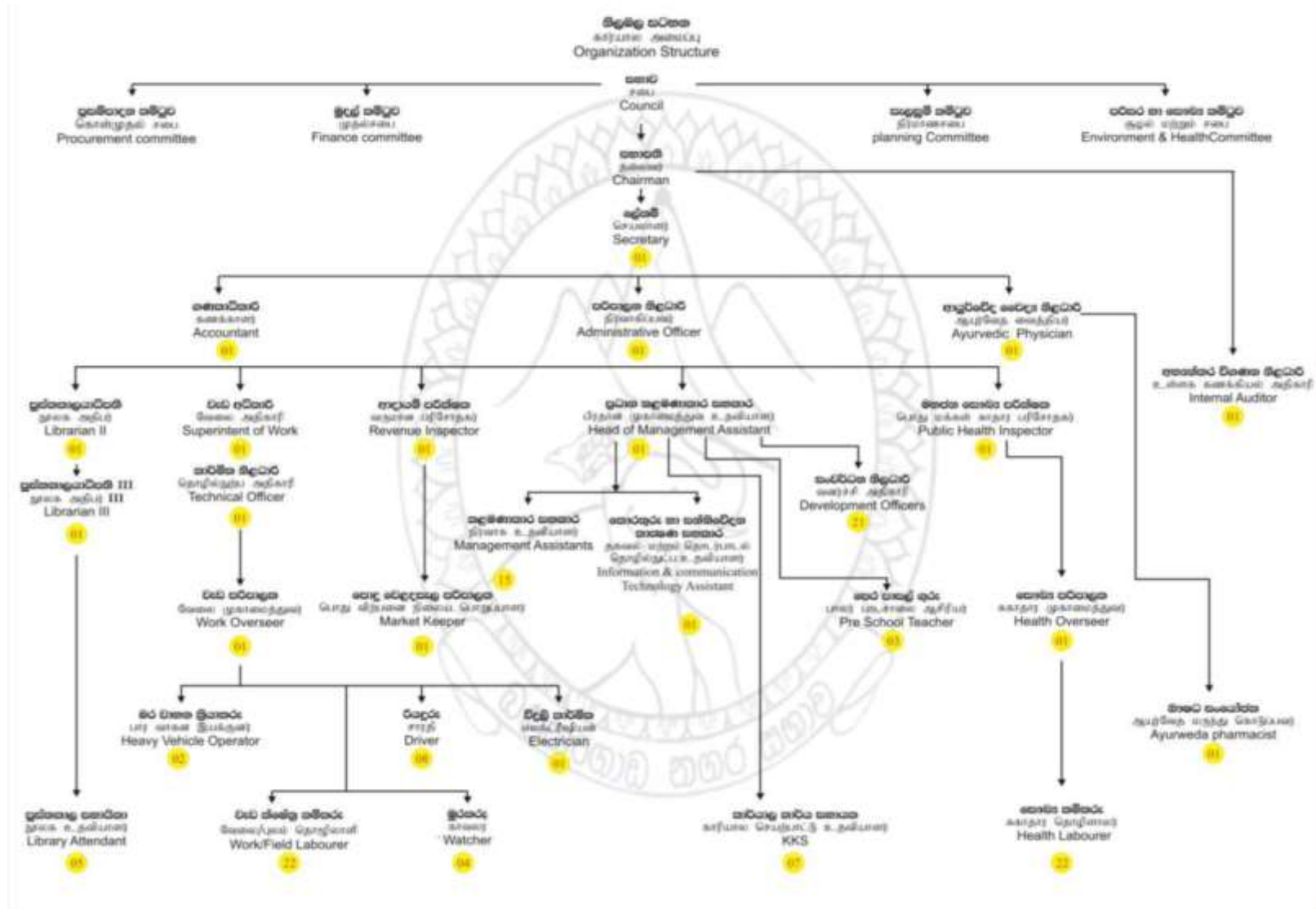
- ප්‍රවේශයන් සම්බන්ධිත නගරයක් වීම
- සෞඛ්‍ය සම්පන්න නගරයක් වීම
- හරිත නගරයක් වීම
- සුරක්ෂිත නගරයක් වීම
- සෞභාග්‍යමත් නගරයක් වීම
- නිර්මාණශීලී හා නව්‍ය නගරයක් වීම

### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

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



1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිබි නම්)

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

**මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගන්නේ**

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

5.2. ජයග්‍රහණ

**ආයතනික සම්මාන**

**2019 වර්ෂය**

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



**2020 වර්ෂය**

- ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය හා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන හොඳම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා වූ තරඟාවලියේ ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන අතරින් 2018 වර්ෂයට අදාළව හොඳම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාවට හිමි සම්මානය තෙවන වරටද හිමිවීම



5.3. අභියෝග

- නව තාක්ෂණය සමඟ සම්බන්ධ වීමේදී පළාත් පාලන චක්‍රලේඛ අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන - 01 හා 2018-07-19 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව ආයතනයට සුදුසු ආකාරයේ නව පරිගණක වැඩසටහන් සකස් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබාගැනීමේ දුෂ්කරතාවයට මුහුණදීමට සිදුවීම
- පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලය වාර්ෂිකව එකවර වැඩි ප්‍රමාණයක් සඳහා ස්ථාන මාරු ලබාදීම තුළ පුහුණු ශ්‍රමයේ ගැටලු ඇතිවීම
- සභාවේ පවතින වාහන වලට සාපේක්ෂව රියදුරන් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- බල ප්‍රදේශය පුළුල්වීම සහ රාජකාරී වැඩිවීම මත මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක එක් තනතුරක් පමණක් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- නගර සභාව සඳහා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක වරු දෙදෙනෙක් අනුයුක්ත කර ඇති නමුත් පූර්ණ කාලීනව ඔවුන් නගර සභාවේ නොසිටීම මත තීරණ ගැනීමේදී හා අනෙකුත් පොදු කාර්ය වලදී ගැටලු මතුවීම
- ද්විතීයික පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 26 ක් ලෙස සඳහන් වී ඇති නමුත් එය ගිනි නිවීමේ ඒකකයේ තනතුරු සඳහා වෙන්ව තිබීම
- ගිනි නිවීමේ කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත වී ඇති නමුත් ඒ සඳහා සේවකයින් බඳවා ගැනීම සහ පහසුකම් සේවා සපයා නොතිබීම
- වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් හා සෞඛ්‍ය කම්කරුවන්ගේ පුරප්පාඩු පැවතීම සහ අනුමත සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම
- සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැතිවීම



- පොදු පහසුකම් සහිත ගොඩනැගිලි අබලන් වීම සහ උපරිම සංවර්ධනයක් කළ යුතු වීම
- කොවිඩ්-19 වසන්ගතය හේතුවෙන් ඇස්තමේන්තුගත ආදායම උපයාගැනීමට නොහැකිවීම
- කොවිඩ්-19 වසන්ගතය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට පුහුණු වැඩසටහන් සිදුකර ගැනීමට නොහැකි වීම

**5.4. ඉදිරි ඉලක්ක**

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

**2:4 ප්‍රගතිය**

**ආදායම් විශ්ලේෂණය**

බලන්ගොඩ නගර සභාව විසින් 2018 හා 2019 වර්ෂ වලට සාපේක්ෂව 2020 වර්ෂයේ උපයා ගෙන ඇති සමස්ත ආදායම පහත පරිදි වේ.

ආදායම් ශීර්ෂය	2018		2019		2020	
	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම	ඇස්තමේන්තුව	ලැබීම
වරිපනම් හා බදු	8,590,000	6,768,000	8,745,000	8,150,000	10,880,000	10,995,000
කුලී ආදායම්	24,360,000	27,962,000	31,225,000	31,330,000	32,570,000	24,860,000
බලපත්‍ර ගාස්තු	4,000,000	3,792,000	4,710,000	4,405,000	1,790,000	1,590,000
සේවා සඳහා ගාස්තු	12,150,000	12,442,000	13,655,000	13,550,000	13,425,000	12,900,000
වරෙන්කු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	2,990,000	2,036,000	2,730,000	2,145,000	2,195,000	2,565,000
වෙනත් ආදායම්	13,170,000	7,750,000	26,565,000	15,075,000	22,450,000	35,075,000
ආදායම් ආධාර මුදල්	54,150,000	44,420,000	57,965,000	53,440,000	64,310,000	58,230,000
මූලධන ලැබීම්	29,550,000	3,475,000	24,545,000	10,735,000	32,145,000	7,625,000
<b>එකතුව</b>	<b>148,960,000</b>	<b>108,645,000</b>	<b>170,140,000</b>	<b>138,830,000</b>	<b>179,765,000</b>	<b>153,840,000</b>

සමස්ත ආදායම 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව ක්‍රමික වැඩිවීමක් පෙන්වන අතර රැස්කර ගන්නා ලද ආදායම ක්‍රමික වැඩිවීමක් පෙන්වුම් කෙරේ. 2019 හා 2020 වර්ෂයේ පළාත් සභාවෙන් ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු ලැබීම නිසා සමස්ත ලැබීමේ වැඩිවීමට ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා ඇත

**ස්වයං උත්පාදන ආදායම**

ස්වයං උත්පාදන ආදායම	87,985,000.00	58%
ආදායම් ආධාර	58,230,000.00	42%



2018 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන ආදායමින් ස්වයං උපයෝජන ආදායම මිලියන 60 ක් වන අතර මිලියන 44 ක් රජයෙන් ලැබෙන වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණ, ආයුර්වේද ආධාර හා අනෙකුත් ආධාර වේ.

**වියදම් විශ්ලේෂණය**

**සමස්ත වියදම**

	2018		2019		2020	
	ඇස්තමේන්තු ව	වර්ෂයේ ගෙවීම්	ඇස්තමේන්තු ව	වර්ෂයේ ගෙවීම්	ඇස්තමේන්තු ව	වර්ෂයේ ගෙවීම්
410	62,995,000	58,499,543	65,675,000	65,576,016	74,495,000	69,636,298
420	1,080,000	744,090	950,000	718,332	755,000	478,741
430	10,675,000	11,051,580	11,820,000	10,946,352	13,440,000	11,062,731
440	13,075,000	18,947,974	16,115,000	25,374,249	17,595,000	16,429,314
450	13,755,000	18,287,400	17,710,000	20,390,439	18,220,000	16,874,432
460	155,000	264,479	710,000	4,337,198	5,860,000	5,860,006
470	2,575,000	1,404,190	3,130,000	2,192,530	3,220,000	2,298,111
480	200,000	187,478	190,000	172,001	200,000	156,840
510	44,040,000	12,644,401	37,355,000	15,616,080	39,505,000	27,855,584
520	200,000	190,220	300,000	294,706	300,000	202,801
530	205,000	701,163	2,095,000	4,613,279	6,170,000	6,167,088
එකතුව	148,955,000	22,922,518	156,050,000	150,231,182	179,760,000	157,021,945

2018 වර්ෂයට වඩා 2020 වර්ෂයේ සමස්ත ඇස්තමේන්තු ගත වියදම රු. මිලියන 30,805,000.00 කින් වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කරයි. 2018 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2020 වර්ෂයේ රු. 34,099,427.00 ක සත්‍ය වියදමේ වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කරනු ලබන අතර එය සමස්ත වියදමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 22% ක් ලෙස දැක්විය හැකිය. 2018 වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 82% ක් ද 2019 වර්ෂයේ 96% ක් ද 2020 වර්ෂයේ 87% ක් ලෙස ද දැක්විය හැකිය. 2020 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත වියදමෙන් සත්‍ය වශයෙන් වියදම් වූ මුදලට වඩා 2019 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත මුදලින් වැඩි ප්‍රතිශතයක් සත්‍ය වශයෙන් වියදම් වී ඇති බව ඉහත ප්‍රස්තාරය මගින් පෙන්නුම් කෙරේ.

**බළන්නාගේ නගර සභාව විසින් සංවිධානය කළ විවිධ වැඩසටහන්**

**ආයතන අංශය**

සේවක මණ්ඩලයට අවශ්‍ය හා ප්‍රමාණවත් ලෙස විෂයානුබද්ධ පුහුණු ලබා දීමට සැලසුම් කරන ලද පුහුණු සැලැස්ම 2019 දෙසැම්බර් මස මහ සභාවට ඉදිරිපත් කරන ලද නමුත්, 2020 වර්ෂයට අදාළ කිසිදු වැඩසටහනක් මහ සභාව විසින් අනුමත නොකිරීම හේතුවෙන් බලාපොරොත්තු වූ පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් මුල් මාස 06 තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව නොලැබිණ.

එසේම පුහුණු සැලැස්ම 2020 ජූලි මස අනුමත වූ අතර උද්ගත වූ කොවිඩ් - 19 වසංගතය හේතුවෙන් නැවතත් පුහුණු සැලැස්මෙහි සඳහන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. පුස්සැල්ල නිලධාරී පුහුණු මධ්‍යස්ථානය තුළින් සිදුකරන ලද පහත සඳහන් පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී කිරීමට හැකියාව ලැබුණි.

- කනිෂ්ඨ සේවක සංවර්ධන වැඩසටහන
- වත්කම් කළමනාකරණය
- විනය කටයුතු කළමනාකරණය
- ප්‍රසම්පාදනය
- Ms Access පරිගණක පුහුණුව



- කාර්යාලයේ උපකරණ නඩත්තුව
- ගිවිසුම් සකස් කිරීම

**ආදායම් අංශය**

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

ඒ අනුව ජංගම සේවා සැලසුම් කර තිබුණද Covid-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබුණේ ජංගම සේවාවන් 03 ක් පමණි. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් කීපයක් ආවරණය කරමින් පහත සඳහන් ස්ථාන වල එම ජංගම සේවා පවත්වන ලදී.

1. 2020-08-10 දින - ඇල්ලපොල බෝධිමාලකාරාම විහාරස්ථානයේ දී ඇල්ලපොල උප තැපැල් කාර්යාල පරිශ්‍රයේදී
2. 2020-08-14 දින - ගොරොක්ගහමඩ මිල්කෝ ආයතනය අසල වෛද්‍ය ජයකොඩි මහතාගේ නිවස අසල
3. 2020-08-11 දින - කොටුගොඩැල්ල බෝධිය /බෝම්බුව ප්‍රජා ශාලාව

**2020 වර්ෂයේ ආදායම් අංශයේ ආදායම් සාරාංශය**

කොවිඩ්-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2020 වර්ෂයේ දී මාර්තු, අප්‍රේල්, මැයි, ජූනි, ජූලි, ඔක්තෝබර් මාසවලට අදාළ ව ගරු ආණ්ඩුකාර අනුමැතිය සහිතව පහත සඳහන් ආදායම් කපා හැරීමට කටයුතු කරන ලදී.

	ආදායම් විෂය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම	ලද ආදායම	අත්හරින ලද ආදායම	නොලැබුණ ආදායම් ප්‍රතිශතය
01	කඩකුලී	20,370,000.00	14,833,391.40	4,137,083.32	21%
02	පෞද්ගලික බස්ගාල් ගාස්තු	2,145,764.00	1,819,144.63	358,475.00	29.68%
03	රථ වාහන නැවතුම් ගාස්තු			278,486.00	
04	තානායම් කුලී	2,398,750.00	1,893,750.00	757,500.00	31.58%
05	දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු	1,240,875.00	723,325.00	59,125.00	4.76%
	මුලු එකතුව	26,156,389.00	19,269,611.03	5,590,669.32	21.37

**කර්මාන්ත අංශය**

බළන්ගොඩ නගරයේ හදිසියේ ඇතිවූ ගංවතුර තත්ත්වය නිසා සිදුවූ ආපදා අවම කර ගැනීමට ගංවතුර අවධානය අවම වන සේ දොරවෙල ඔය දෙපළ ඉවුර පළල් කර ගංපතුලෙහි මඩ ඉවත් කිරීම ප්‍රධාන වශයෙන් සිදුකරන ලදී.

**වැසි ජල කාණු නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම**

2020 වර්ෂය අවසන් වන විට නගර සභා සීමාවට අයත් මෙම සභාව යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන වැසි ජල කාණු පද්ධතීන් දුර කිලෝමීටර 25 මීටර් 607 ක ප්‍රමාණයක් පවතින අතර ඉන් කිලෝමීටර් 11 මීටර් 518 ක ප්‍රමාණයක් කොන්ක්‍රීට් කර නඩත්තු කරමින් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

ඊට අමතරව කොන්ක්‍රීට් කිරීම සඳහා කිලෝමීටර් 12 කට ආසන්න දුර ප්‍රමාණයකින් යුතු වැසිජල කාණු පද්ධතියක් පවතී. 2020 වර්ෂයට අදාළව මීටර් 425 ක දුර ප්‍රමාණයක් කොන්ක්‍රීට් කර වැසිජල කාණු පද්ධතියට එකතු කරන ලද අතර ආයතනය විසින් මනා නඩත්තුවකින් යුතුව මෙම කාණු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

**මාර්ග නඩත්තු කිරීම**

අප ආයතනය සතුව කිලෝමීටර් 71.53 ක දිග ප්‍රමාණයකින් යුතු මාර්ග පද්ධතියක් පවතින අතර තාර දැමූ ප්‍රමාණය කිලෝමීටර් 35.13 කි. එසේම කොන්ක්‍රීට් දැමූ ප්‍රමාණය 16.8 ක් ද බොරලු සහිත ප්‍රමාණය කිලෝමීටර් 4.8 ක් ද අඩි පාරවල් කිලෝමීටර් 11.2 ක් ද අන්තර් සම්බන්ධිත ගල් ඇතිරූ ප්‍රමාණය 3.6 ක් ලෙස මෙම මාර්ග පද්ධතිය සමන්විත වේ.

**ගොඩනැගිලි හා බාහිර පරිසර අලංකරණය**

- බළන්ගොඩ, ඇල්ලපොල, සරස්වතීවත්ත සුසාන භූමියේ සුසාන ගෙය ඉදිකිරීම.
- මහජන බැංකුව අසල පැති බැම්ම ඉදිකර බිතු කැටයමක් සකස් කිරීම
- වතුකාරගොඩ පරගහකුඹුර ක්‍රීඩා පිටිය සඳහා විදුලි බලය ලබාදීම

2020 වර්ෂයේ දී පහත වගුවෙහි සඳහන් ආකාරයට ගොඩනැගිලි සැලසුම් හා බිම් කට්ටි සැලසුම් නගර සභාවේ කර්මාන්ත අංශය විසින් අනුමත කිරීමට කටයුතු යොදන ලදී.

	මුලු ප්‍රමාණය	අනුමත ප්‍රමාණය	අනුමත නොවූ ප්‍රමාණය	මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියට යොමු කරන ලද ප්‍රමාණය
බිම් කට්ටි සැලසුම්	118	100	18	--
ගොඩනැගිලි සැලසුම්	119	84	31	04

එසේම දොරවෙල නීලා බලපිටිය මහත්මියගේ අවධානම් සහිත බැවුම් ආරක්ෂා වන පරිදි පැති බැම්මක් ඉදි කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍යමය ආධාර ලබා දීම, මහජන බැංකුව අසල අවධානම් සහිත බැවුම් ආවරණය වන පරිදි කොස් ගස වටා බැම්මක් ඉදි කිරීම, මුගුණමලේ පාලම ඉදි කිරීම, මාර්ග හා වැසි ජල කාණු නඩත්තු කිරීම, සියලු දෙනාට නිදහසේ සිටිය හැකි පරිදි තුරු උයන සංවර්ධනය කිරීම සභාවේ විශේෂ ව්‍යාපෘති කිහිපයකි.



**සෞඛ්‍ය අංශය**

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

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

**01. කසල කළමනාකරණය**

- ත්‍රෛමාසිකව බළන්ගොඩ නගරයේ කාණු පද්ධතිය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහනක් 2020 වර්ෂය පුරා ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.
- බළන්ගොඩ නගරයේ ඇති වූ ගංවතුර තත්ත්වය හා නාගරික ජනතාවගේ අනිසි ක්‍රියාකාරකම් නිසා අපවිත්‍රවී ඇති දොරවෙල ඔය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහනක් 2020-07-10 දින ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. මෙහිදී බළන්ගොඩ නගර සභාවේ කාර්යය මණ්ඩලය මේ සඳහා එක් වූ අතර ජලාස්ටික් හෝ පොලිතීන් වලින් දොරවෙල ඔය අපවිත්‍ර වී ඇති බැවින් ඒවා ඉවත් කිරීමද සිදු



කරන ලදී. බළන්ගොඩ නගර සභාවේ ගරු සභාපති වමික ජයමිණි විමලසේන මැතිතුමාගේ සංකල්පයක් අනුව ක්‍රියාත්මක වූ මෙම වැඩසටහන යටතේ දොරවෙල ඔය ඉවුර බැකෝ යන්ත්‍ර යොදා බාදක ඉවත් කර ජලය නිදහසේ ගලා යාමට හැකි සේ සකස් කිරීමද ආරම්භ කරන ලදී. එමගින් නැවත ගංවතුර තත්ත්වයක් ඇති වීමේ අවදානම අවම වනු ඇත.

**දෛනික ව එකතු කරනු ලබන කසල ප්‍රමාණ**

නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කසල එකතු කිරීම කලාප 09 ක් මගින් දෛනිකව කාලසටහන් ක්‍රමයකට සිදුකරනු ලැබේ. කසල කළමනාකරණය වෙනුවෙන් ගත් ප්‍රධාන පියවරක් ලෙස කසල ජනනය වන ප්‍රමාණය අඩු කරලීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන අතර කසල ජනනය අවම කිරීමට විශේෂයෙන් නගර සභාව විසින්

- දිරණ හා නොදිරණ ලෙස කසල වෙන්කිරීමට ජනතාව දැනුවත් කිරීම
- ගෘහස්ථ කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනයට ප්‍රජාව යොමුකිරීම
- Eco Bricks ක්‍රමය යටතේ පොලිතින් එකතු කිරීම සඳහා පෙර පාසල් දරුවන් හා දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම ආදී වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

**ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කරන ලද පොලිතින් ප්‍රමාණය**

- එකතු කරන ලද දිරණ කසල කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය සඳහාද නොදිරණ ජලාස්ථික් හා පොලිතින් අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිවක්‍රීකරණය සඳහාද යොමුකරනු ලබන අතර ඒ සඳහා බැංකියවත්ත සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ පොලිතින් ජලාස්ථික් ප්‍රතිවක්‍රීකරණ මධ්‍යස්ථානය වෙත යොමු කරනු ලැබේ.
- 2020 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද වැදගත්ම කාර්යයක් ලෙස කොවිඩ්-19 වසංගතය හේතුවෙන් ඇදිරිනීතිය පැනවීම නිසා කොම්පෝස්ට් පොහොර කිලෝ එකක් රු. 5.00 ක මිලකට නිවාස වලටම නොමිලේ ප්‍රවාහනය කර ගෙවතු වගා සඳහා ප්‍රදේශයේ ජනතාව නැඹුරු කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.
- බළන්ගොඩ නගරයේ එකතු කරනු ලබන සියලුම කසල ප්‍රතිවක්‍රීකරණය සිදුකරනු ලබන්නේ බැංකියවත්ත සංඝඅපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය තුළිනි. එබැවින් එම ස්ථානය වෙත නිරන්තර අවධානය යොමුවිය යුතු බැවින් හා නිසි මෙහෙයවීමක් අධීක්ෂණයක් සිදුවිය යුතු බැවින් 2020-10-26 දින උප කාර්යාලයක් ස්ථාපිත කර නිලධාරීන් නිදෙනෙක් ඒ සඳහා අනුයුක්ත කරන ලදී.

**02. මළ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

මළ අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම සඳහා ගලි බවුසරයේ සේවය ලබාදීම මගින් සභාව ලැබූ ආදායම සුවිශේෂ වේ. දැනට සභාව තුළ ගලි බවුසර දෙකක් සේවයේ යොදවා ඇති අතර බළන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පමණක් නොව නගර සභා බල ප්‍රදේශයෙන් පිට ප්‍රදේශ වෙතද එමගින් සේවය සපයනු ලැබේ. මෙම ගලි අපද්‍රව්‍ය වලින් පොහොර නිෂ්පාදනය කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

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

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

වැඩසටහන	2019	2020
ඩෙංගු මර්දන වැඩසටහන්	20	
දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	40	63
පරීක්ෂා කළ පරිශ්‍ර	9460	6340



මදුරුවන් බෝ වන ස්ථාන සඳහා නීතිමය පියවර ගැනීම	179	115
ධූමායනය කිරීම	12	07
නොදිරන බදුන් එකතු කිරීම - දින		325

**කොවිඩ්-19 වසංගතය මැඩපැවැත්වීම සඳහා විෂබීජභරණය කිරීම**

- බලන්ගොඩ නගර සීමාව තුළ පිහිටි පාසල් කොරෝනා ව්‍යාප්තියෙන් පසු නැවත ආරම්භ කිරීමට පෙර විෂබීජභරණය කිරීම 2020 ජූනි මස 23, 24, 25, 26 යන දිනයන්හිදී සිදුකරන ලදී. මෙහිදී ර/සාන්ත ඇග්නස් බාලිකා මහ විද්‍යාලය, ර/ශ්‍රී බුද්ධ ජයන්ති මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, ර/බුද්ධ ජයන්ති ප්‍රාථමික විද්‍යාලය, ර/ආනන්ද මෙමන්ත මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, ර/ජයලානි මහා විද්‍යාලය, ර/කනගනයගම ප්‍රාථමික විද්‍යාලය, ර/අල්මීනාරා ප්‍රාථමික විද්‍යාලය, යශෝදරා විශේෂ විද්‍යාලය, ර/ශ්‍රී ධර්මානන්ද විද්‍යායතන පිරිවෙන, ර/විද්‍යාලෝක මහ විද්‍යාලය, ර/කුමාර විද්‍යාලය, ර/අල්ලෙපොල මහ විද්‍යාලය, ර/කනගනයගම මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය, ර/සී.සී. දෙමළ විද්‍යාලය යන පාසල් හා පිරිවෙන් විෂබීජභරණයට ලක් කරනු ලැබීය.
- කොවිඩ්-19 වෛරසය ආරම්භ වූ 2020 මාර්තු මස සිට එම කොරෝනා මර්දනය වෙනුවෙන් සභාව විසින් ජනතාව ගැවසෙන පොදු ස්ථාන ද අඛණ්ඩව විෂබීජභරණය කරන ලදී.
- ඩෙංගු උවදුර මැඩලීම සඳහා බලන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි පාසල්, රාජ්‍ය ආයතන සඳහා දුමායන වැඩසටහනක් 2020-07-02 දින ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

**බලන්ගොඩ නගර සභාවෙන් මී උණ පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් රැසක්..**

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ මේ වන විට මී උණ අධි වසංගත තත්ත්වයක් බවට පත්ව ඇති බැවින් බලන්ගොඩ නගර සභාව, සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා එක්ව මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කර මෙහිදී ප්‍රජාව, පාසල් සිසුන් සහ රාජ්‍ය ආයතන දැනුවත් කෙරේ. ඒ අනුව 2020-09-22 දින බලන්ගොඩ නගරයේ පාසල් සිසුන් සහ ගුරුවරුන් වෙනුවෙන් මී උණ පිළිබඳව දැනුවත් වීම් සිදු කරන ලදී

බලන්ගොඩ නගරයේ අයාලයේ සහ නිවාස වල සිටින බැල්ලියන් සඳහා වන්ද්‍යාකරණ වැඩසටහන් හා ජල භීතිකා එන්නත්කරණය වැඩසටහන් 2020.05.16, 17, 18 යන දිනයන්හිදී බලන්ගොඩ නාගරික බල ප්‍රදේශයම ආවරණය වන පරිදි පවත්වන ලදී.

**බලන්ගොඩ නගර සභාවෙන් සෞඛ්‍යමය තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වෛද්‍ය සායනයක්**

බලන්ගොඩ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු සෞඛ්‍ය කම්කරුවන්ගේ හා බැංකියවත්ත කොම්පෝස්ට් අංශනයේ සේවක කම්කරුවන්ගේ සෞඛ්‍යමය තත්ත්වය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වෛද්‍ය සායනයක් 2020-09-03 වන දින නගර සභා පරිශ්‍රයේදී පවත්වන ලදී. කම්කරුවන්ගේ නිරාහාර රුධිරයේ සීනි පරීක්ෂාව, සම්පූර්ණ මේද පරීක්ෂාව, වකුගඩු පරීක්ෂාව සහ අක්මා පරීක්ෂාව සිදුකරන ලදී. 2020-09-08 වන දින සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී ප්‍රමුඛ කාර්ය මණ්ඩලයේ ප්‍රධානත්වයෙන්, එම පරීක්ෂණ වාර්තා පදනම් කරගෙන හදුනාගත් රෝගීන් විශේෂඥ වෛද්‍යවරුන්ට හා අදාළ රෝහල් වෙත යොමුකිරීමට පියවර ගන්නා ලද අතර බෝ නොවන රෝග කලින් හඳුනාගෙන ඒ සඳහා දැනුවත් කිරීම ද සිදුකරන ලදී.

**පරිසර දූෂණය අවම කිරීම සඳහා පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පහත පරිදි සිදුකර ඇත.**

	2019	2020
අලුත් කළ බලපත්‍ර ප්‍රමාණය	25	22
නව බලපත්‍ර ලබාගත් ප්‍රමාණය	03	05

**04. සුවපිරි පිරි හෙටකට මාතෘ හා ළමා ආරක්ෂණ සේවා**

සුවපිරි සෞඛ්‍යමත් නාගරික ජනතාවක් බිහි කිරීම සඳහා බලන්ගොඩ නගර සභාව සහ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය එක්ව මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වෙනුවෙන් සංවිධානය කරන ලද වැඩසටහන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

වැඩසටහන	2019	2020
මාතෘ සායන	48	40
සුවනාරි සායන	20	10
පැප් පරීක්ෂණ	780	138
මව්වරුන් සඳහා වූ අධ්‍යාපන වැඩසටහන්	32	40
කුළුදුල් මාපිය වැඩසටහන	12	10

**ලමා සායන**

ප්‍රදේශයේ දරුවන්ගේ පෝෂණ තත්ත්වය, ලමා අපවාර පිළිබඳව දෙමාපියන් දැනුවත් කිරීම වැනි වැඩසටහන් රැසක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවීම තුළ දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණය හා සමාජ ආරක්ෂණය සැලසීමේ යම්කිසි කාර්යභාරයක් සිදුකිරීමට හැකිවිය.

	2019	2020
ලමා සායන	52	53
සහභාගි වූ ළමුන්	5126	5200

**ඒ අනුව**

- පෝෂණය පිළිබඳ පෙර පාසල් දරුවන්ගේ මව්වරුන් දැනුවත් කිරීම
- නගර සභා සීමාව තුළ අඩු බරකින් යුතු දරුවන් සඳහා පෝෂණ මල්ලක් ලබාදීම
- සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය මගින් පවත්වනු ලබන මාතෘ සායන සඳහා සංග්‍රහ කටයුතු වලින් අනුග්‍රහය දැක්වීම
- මාතෘ හා ලමා ආරක්ෂණ සේවාවන් පහසු කිරීම වෙනුවෙන් බළන්ගොඩ කොට්ඨාසය තුළ සේවයේ නියුතු පවුල් සෞඛ්‍ය සේවා නිලධාරීන් හා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරීන් වෙත ලිපිවිවෘත ලබාදීම

**05. නිරෝගි දිවියක් වෙනුවෙන් පෝෂාදායී ආහාර රටාවක් ..**

බල ප්‍රදේශයේ පවත්නා වෙළෙඳසැල්, ආපනශාලා පරීක්ෂා කිරීම මගින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආහාර ප්‍රජාවට ලබාදීමේ අරමුණින් දිගටම වැටලීම් සහ නඩු පැවරීම් සිදුකරන ලදී.

	2019	2020
පරීක්ෂා කළ ආහාර සාම්පල්	29	45
ආහාර පරීක්ෂාව මගින් නඩු පැවරීම	11	05

බළන්ගොඩ නගර සභාවේ සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරන මධ්‍යස්ථානයේ හා සෞඛ්‍ය අංශයේ සේවක සේවිකාවන් සඳහා වියළි ආහාර ද්‍රව්‍ය ප්‍රදානය කිරීමක් 2020-04-06 දින බළන්ගොඩ නගර සභාවේදී පැවැත්විණි. මේ සඳහා බළන්ගොඩ නගර සභාවේ ගරු සභාපති වමික ජයමිණි විමලසේන මැතිතුමාගේ ආරාධනයෙන් බළන්ගොඩ නගරයේ ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව මූල්‍ය දායකත්වය ලබාදෙන ලදී.

**2020 වර්ෂයේ රුක් රෝපණ වැඩසටහන්**

හරිත පුරවරයක් සංකල්පය යටතේ බළන්ගොඩ නගර සභාව විසින් පහත සඳහන් වැඩසටහන් නගර සභා නිලධාරීන් විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

**01. දොරවෙල ඔය දෙපස පැළ සිටුවීම**

බළන්ගොඩ දොරවෙල ඔය දෙපස සහ තුරු උයන පරිශ්‍රයේ දොරවෙල ඔය දකුණු පස ඉඩුරේ සෙවන සඳහා පැළ සිටුවීම සිදුකරන ලදී.

**02. රුක් රෝපණ වැඩසටහනට සමගාමීව බළන්ගොඩ නගරයේ පාසල් සඳහා පළතුරු පැළ බෙදාදීම**

ඒ අනුව පාසල් පාදක කරගෙන රුක් රෝපණ වැඩසටහන් සඳහා පැළ ලබාදුන් පාසල්

- ර/ශ්‍රී බුද්ධ ජයන්ති මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය
- ර/බුලත්ගම විද්‍යාලය
- ර/සී.සී. දෙමළ විද්‍යාලය



- ර/ඇල්ලෙපොල මහා විද්‍යාලය
- ර/ආනන්ද මෙමන්‍රෙය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලය

**03. ගෙවතු වගා කරගය - 2020**

ගෙවතු වගාව කෙරෙහි නාගරික ජනතාව උනන්දු කිරීම තුළින් වස විසෙන් තොර ආහාර රටාවකට ජනතා හුරු කරවීමේ උදාරතර අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන වාර්ෂිකව පවත්වනු ලබන ගෙවතු වගා කරගය 2020 වර්ෂයේ දී පවත්වනු ලැබීය.

ග්‍රාම නිලධාරී වසම් මට්ටමින් ගෙවතු වගාකරුවන් හඳුනාගෙන මේ සඳහා ඉදිරිපත් වූවන් දිරිගැන්වීම සඳහා ත්‍යාග මුදල් ප්‍රදානය කරන ලදී.

**බළන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලය**

**01. නව සේවාවන් ආරම්භ කිරීම**

**(ප්‍රජා තොරතුරු සේවා/ජංගම පුස්තකාල සේවා)**

පුස්තකාලය වෙත ළගා වීමට නොහැකි ආබාධිත ප්‍රජාව, වැඩිහිටි සංගම්, සිරගත වූවන් හා රෝහල්ගත වූවන් සඳහා ජංගම පුස්තකාල සේවා ආරම්භ කරන ලදී. මීට අමතරව කුඩා ගම්මානවලට ගොස් පාඨකයන් සාමාජික කර ගනිමින් පොත් කියවීමට හුරු කිරීම, මෙන්ම රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන, පාසල් ආදියට ගොස් මසකට දෙවරක් පාඨකයන්ට අවශ්‍ය පොත් එම සේවා ස්ථාන වෙතම ලබාදීම සිදුවේ.

මෙහිදී පහත සඳහන් ආයතන වෙත ජංගම පුස්තකාල සේවා සිදුකරන ලදී.

- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය
- බළන්ගොඩ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය
- ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලය
- බළන්ගොඩ නගර සභා ළදරු පාසල
- බළන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුබද්ධ ළදරු පාසල
- බෝම්බුව ළදරු පාසල
- ර/යශෝධරා අදගොළ බිහිරි පාසල
- ර/ශ්‍රී ධර්මානන්ද පිරිවෙන් විද්‍යායතනය

**පෙර පාසල් දරු දැරියන් සඳහා ජංගම පුස්තකාල සේවා පැවැත්වීම**

බළන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුබද්ධ ළදරු පාසලේ සහ බළන්ගොඩ නගර සභා ළදරු පාසලේ සිදුකරන ලද ජංගම පුස්තකාල සේවා

**02. ගමින් ගමට ගොස් සිදුකරනු ලැබූ පුස්තකාල ජංගම සේවා**

බෝම්බුව ප්‍රජා ශාලාවේ පැවැත්වූ ජංගම පුස්තකාල සේවය

**03. පොත් බැඳීමේ වැඩමුලුව**

2020 පෙබරවාරි මස 07 දින රත්නපුර මහජන පුස්තකාලයීය කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පොත් බැඳීමේ වැඩමුලුවක් පවත්වන ලදී. එය සම්පත් දායකා බළන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලයේ පුස්තකාල සහායකා උමුදුනී විදානපතිරණ මහත්මිය විසින් මෙහෙයවන ලද අතර බළන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලය පොත් බැඳුම් අංශයේදී පවත්වන ලදී.

**04. තිර රෙදි මැසීමේ පුහුණු වැඩමුලුව**

2020 වර්ෂයේ ජගත් කාන්තා දිනය පාදක කරගනිමින් පවත්වන ලද තිරරෙදි මැසීමේ පුහුණු වැඩමුලුවක් 2020-03-13 වන දින පුස්තකාලයීය විමර්ශන ශාලාවේදී පවත්වන ලදී. මෙම වැඩසටහනට සම්පත් දායකත්වය දක්වන ලද්දේ ප්‍රවීණ මැහුම් උපදේශිකා එම්. ඒ. විනීතා පද්මිණි මහත්මිය විසිනි. බළන්ගොඩ ප්‍රදේශයේ රැකියා වියුක්ත කාන්තාවන් ස්වයං රැකියා සඳහා යොමු කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන මූලික දැනුම ලබාදීම මෙහෙදී සිදුකරන ලදී.

**05. අබලි පොත් ප්‍රතිසංස්කරණ වැඩමුලුව**

2020 ජූලි මස 07 දින බළන්ගොඩ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයීය නිලධාරීන් වෙනුවෙන් අබලි පොත් ප්‍රතිසංස්කරණ වැඩමුලුවක් පවත්වන ලදී. එය සම්පත් දායකා බළන්ගොඩ නගර සභා



මහජන පුස්තකාලයේ පුස්තකාල සහායකා උමුදුනී විදානපතිරණ මහත්මිය විසින් මෙහෙයවන ලද අතර බලන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලීය පොත් බැඳුම් අංශයේදී පවත්වන ලදී.

**06. නිකිණි පුර පසලොස්වක පොහොය දින සැමරුම**

2020-08-03 වන නිකිණි පුර පසලොස්වක පොහොය දිනයට සමගාමීව සිරි විරසුන්දරාරාම විහාරස්ථානයේ සිල් සමාදන් වූ උවසි උවසියන් හට සවස ගිලන්පස පිරිනැමීම බලන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලය පාඨක සමාජයේ මූලිකත්වයෙන් සහ පුස්තකාල කාර්ය මණ්ඩලයේ සහභාගිත්වයෙන් පවත්වන ලදී.

**07. පාඨක සමාජය පැවැත්වීම**

2020-08-27 දින පුස්තකාලයාධිපතිනියගේ ප්‍රධානත්වයෙන් වැඩිහිටි පාඨක සමාජය මහජන පුස්තකාලය විමර්ශන ශාලාවේදී පවත්වනු ලැබූ අතර නව නිලධාරී මණ්ඩලයක් පත් කර ගැනීමද සිදුකරන ලදී.

**08. නගර සභා පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා ඖෂධීය පාන බෙදාදීම**

කොවිඩ් -19 වසංගතය හේතුවෙන් කුඩා දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය සම්පන්න භාවය වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් 2020-08-20 දින නගර සභා පෙර පාසල් දරුවන්ට කොත්තමල්ලි ඖෂධීය පානය බලන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලය විසින් ලබාදෙන ලදී.

**09. ගෘහස්ථ පුස්තකාල ආරම්භ කිරීම**

බලන්ගොඩ නගර සභා මහජන පුස්තකාලයෙන් 2020 කියවීම් මාසය වෙනුවෙන් ගෘහස්ථ පුස්තකාල ආරම්භ කිරීමට පාඨකයන් දිරි ගැන්වීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. කියවුම් පොතක් නංවමු රටක් යන මැයිත් ආරම්භ කරන ලද මෙම වැඩසටහන පුස්තකාල පැරණිම සාමාජිකාවක වූ සෙවන්දි විරසිංහ මහත්මියගේ නිවසින් ආරම්භ කරන ලදී.

**10. ස්වයං රැකියා අවස්ථා**

2020 වර්ෂයේ පැවති කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ නිවසට සීමා වූ පුස්තකාල පාඨකයන්ගේ මානසික ඒකාග්‍රතාවය ඇති කිරීමට මෙන්ම අමතර ආදායම් මාර්ග සකස් කර ගැනීමට හැකිවන පරිදි ස්වයං රැකියා ලෙස පහසුවෙන් ඇරඹිය හැකි ගෘහාශ්‍රිත ගෙවතු වගාවන් හඳුන්වා දීමක් බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයේ බලන්ගොඩ වසම භාර ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීගේ ප්‍රධානත්වයෙන් සිදුකරන ලදී.

**11. පොත් බෙදාදීම**

2020 ඔක්තෝබර් ජාතික කියවීම් මාසයේ තේමාව වන කියවුම් පොතක් නංවමු රටක් සංකල්පය යටතේ පොත් පරිත්‍යාග කිරීමේ වැඩසටහන් කිහිපයක් බලන්ගොඩ මහජන පුස්තකාලය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් ඉවත් කරන ලද ආසියානු සංවර්ධන පදනමෙන් පරිත්‍යාග ලෙස ලැබී තිබූ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය පොත් කවටල කිහිපයක් ර/විද්‍යාලෝක මහා විද්‍යාලය වෙත 2020-10-21 දින පරිත්‍යාග කරන ලදී.

2020-10-22 දින බලන්ගොඩ මූලික රෝහලට පොත් පරිත්‍යාග කිරීමක් සිදුකළ අතර නේවාසිකව ප්‍රතිකාර ලබන රෝගීන්ට හා රෝහල් කාර්ය මණ්ඩලයට භාවිතයට ගත හැකිවන පරිදි මෙම පොත් බලන්ගොඩ මූලික රෝහලේ පරිපාලන නිලධාරී වෙත ලබාදෙන ලදී.

2020 ඔක්තෝබර් ජාතික කියවීම් මාසයේ තේමාව වන කියවුම් පොතක් නංවමු රටක් සංකල්පය යටතේ ගැබ්නී මවට අපෙන් පොතක් යන මැයෙන් බලන්ගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයට පොත් පරිත්‍යාග කිරීම සිදුවිය. ගර්භනී මාතාවන්ගේ මානසික සුවතාවය ඉහළ නංවමින් නිරෝගී දරුවෙකු මෙලොවට දායද කිරීමේ එක් පියවරක් යන අරමුණ පෙරදැරිව 2020-10-22 වන දින මෙම මහගු කර්තව්‍ය මහජන පුස්තකාලීය කාර්ය මණ්ඩලයේ දායකත්වයෙන් සිදුකරන ලදී.

**බලන්ගොඩ නගර සභා නිදහස් ආයුර්වේදය**

බලන්ගොඩ නගර සභා නිදහස් ආයුර්වේදය මගින් ගැබ්ණී මවුවරුන්ගේ පෝෂණය ඉහළ නැංවීම සඳහා විශේෂ වැඩසටහනක් 2020-10-26 දින බලන්ගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය කාර්යාලයේදී පවත්වන ලදී. මෙහිදී ගැබ්ණී මවුවරුන්ගේ පෝෂණය ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් දේශීය ආහාරවල වැදගත්කම පැහැදිලි කරන ලද අතර ඔවුන් සඳහා කුරක්කන් කැද ලබාදීමද සිදුකරන ලදී.

බලන්ගොඩ නගර සභා නිදහස් ආයුර්වේදයෙන් කොවිඩ් 19 න් ආරක්ෂා වීම සඳහා ඖෂධීය ශාඛ පත්‍ර යොදා ගනිමින් වාෂ්ප ස්වේද සිදු කිරීම සඳහා ජනතාව වෙත නොමිලේ පහසුකම් සලසා ඇත. මේ

අනුව සෑම සතියේ දිනකම පෙ.ව. 9.00 සිට ප.ව. 3.00 දක්වා මෙම වාණිජ ස්වේද සිදුකිරීමට අවස්ථාව සලසන ලදී.

3. පරිච්ඡේදය

2020 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය 2019	වර්තමාන වර්ෂය 2020
110	ස්ථාවර වත්කම්	451,950,444.00	482,860,235.86
120	අතැති තොග	02	5,730,122.00
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	12,212,952.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	695,323.00
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		33,910,582.00
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	9,477,335.00
180	ආයෝජන	07	23,006,280.00
190	මුදල් සහ බැංකුව		10,270,999.00
	මුළු ජංගම වත්කම්		95,303,593.00
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>547,254,037.00</b>
	ජංගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09	22,314,321.00
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	27,529.00
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	859,109.00
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		62,646,526.00
	<b>ශුද්ධ වත්කම්</b>		<b>514,596,970.00</b>
	විසින් මූල්‍යය		
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	354,670,518.00
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	159,926,451.00
	<b>එකතුව</b>		<b>514,596,970.00</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 3

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>ආදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	8,694,787.93	2,298,960.00					10,993,747.93

(20) කුලී			3,745,358 .00		19,719,90 4.04	1,396,150 .00	24,861,41 2.04
(30) බලපත්‍ර	948,369.1 6	639,448.7 9					1,587,817 .95
(40) සේවා ගාස්තු	228,300.0 0	8,514,393 .24	3,871,391 .45		214,596.0 0	46,762.50	12,902,44 3.19
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	688,034.5 9		1,511,484 .11		352,855.0 0	12,687.20	2,565,010 .90
(60) වෙනත් ආදායම්	31,699,62 9,93	3,070,868 .75	305,676.4 0				35,076,17 5.08
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	25,054,44 3.50	10,158,78 0.85	14,091,88 3.69		1,784,888 .50	7,141,954 .97	58,231,95 1.51
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>67,313,56 5,11</b>	<b>24,709,45 1.63</b>	<b>23,525,79 3.65</b>		<b>22,072,24 3.54</b>	<b>8,597,504 .67</b>	<b>146,218,5 58.60</b>

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	24,593,98 3.64	21,483,72 8.87	17,130,30 0.08		1,495,418 .63	4,932,866 .50	69,636,29 7.72
(2) ගමන් වියදම්	137,869.8 0	140,325.6 4	196,345.5 0			4,200.00	478,740.9 4
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,100,254 .20	4,241,678 .91	3,097,323 .34		244,105.9 7	406,368.2 9	11,062,76 30.71
(04) ප්‍රාග්ධන අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	506,464.2 5	2,997,377 .04	12,171,54 4.92		298,093.0 0	455,835.0 0	16,429,31 4.21
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,707,407 .06	8,213,828 .85	1,484,913 .17		4,244,850 .05	223,432.5 9	16,874,43 1.72
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්			650,146.3 1		5,209,860 .14		5,860,006 .45
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	27,320.00					2,270,791 .00	2,298,111 .00
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිභෝගික	156,840.0 5						156,840.0 5

මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	31,230,139.00	37,049,939.31	34,730,573.32		11,492,327.79	8,293,493.38	122,796,472.80
------------------------	---------------	---------------	---------------	--	---------------	--------------	----------------

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහඹාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							23,422,085.80
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			7,625,216.25				
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			7,625,216.25				31,047,302.55
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	511,648.50	84,210.00	27,228,780.64			30,945.00	27,855,844.14
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීම						202,800.50	202,800.50
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							2,988,917.91

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



2020.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	ඉකුත් වර්ෂය (රු.) 2019	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.) 2020
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	(6,780,923.86)	2,998,917.91
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම්		
තොග වැඩිවීම්	858,199.10	116,178.63
ණය ගැතියන් ඉහළ යාම	19,484,234.64	8,874,228.59
ගෙවීම් ඉහළ යාම	14,852,835.10	537,011.80
කාර්ය මණ්ඩලය ඉහළ යෑම	(688,328.52)	(1,028,322.56)
ණය හිමියන් ඉහළ යාම	(6,093,687.22)	(883,371.50)
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	(672,492.19)	1,932,851.41
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>20,959,837.05</b>	<b>12,547,494.22</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් (-</b>		
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිල දී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන / ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	(13,196,528.74)	(13,146,634.71)
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	(27,711,222.36)	(13,000,000.00)
ස්ථාවර තැන්පත් ආපසු ගැනීම	13,441,400.94	17,863,077.07
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(27,466,350.16)</b>	<b>(8,283,557.04)</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	8,538,092.82	6,669,443.19
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල (LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම්	(4,613,278.97)	(6,167,087.65)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>3,924,813.85</b>	<b>502,355.54</b>
<b>මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම)</b>	<b>(2,581,699.26)</b>	<b>4,766,292.12</b>
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	11,457,782.76	8,876,083.50
<b>කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</b>	<b>8,876,083.50</b>	<b>13,642,375.62</b>
<b>බැංකු ශේෂයන්:-</b>	<b>2019-12-31</b>	<b>2020-12-31</b>
91 ලංකා බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 5947660	653,262.57	2,143,749.22
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 6351750	1,050,241.45	1,740,578.33
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 6351748	25,095.00	577,135.05
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 6352159	5,831,387.06	6,553,074.93
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 6352717	73,296.60	128,994.60
92. මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම් - 0032614	1,242,800.82	1,242,800.82
92. කාර්යසාධන ගිණුම් - 0032615		1,256,042.67
	<b>8,876,083.50</b>	<b>13,642,375.62</b>

3.4 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. } 2020 ජූලි 23 දින.

උපයෝජිත/ආර්ථික වි.ප්‍රසිද්ධි/05/19/03

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූලි 23 දින.

සභාපති,

බලංගොඩ නගර සභාව.

බලංගොඩ නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

බලංගොඩ නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන නගර සභා ආඥා පනතේ (255 අධිකාරය) 181 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව නියමිත යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට බලංගොඩ නගර සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නාවූ මතය වේ.



1.2 තක්කාවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට සභාව සතු ඉඩම් 20 කට අදාළව වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදීගත් වර්ග 45 කට අයත් ස්ථාවර වත්කම් අයිතම 68 ක වටිනාකම වූ රු. 735,086 ක් පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඇ) දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලෙන් බස් නැවතුම්පල සහිත වෙළඳ සංකීර්ණය ඉදිකිරීම සඳහා ලබා ගෙන තිබුණු රු. 111,209,828 ක ණය මුදල සම්බන්ධයෙන් වාරික මුදල් නිසි පරිදි නොගෙවීම නිසා ණය හා පොළී වශයෙන් රු. 91,209,828 ක් එම අරමුදලට ගෙවිය යුතුව තිබුණි. එම ණය මුදල හා පොළිය නැවත සංශෝධනය කර කපා හරින ලද රු. 54,128,411 ක ගෙවිය යුතු පොළීය වැරදීමකින් ණය ගිණුමට ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු ශේෂ 19 කට අදාළව එකතුව රු. 132,058 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ රු. 255,323 ක පුනරාවර්තන වියදම් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදම් ලෙස ගිණුම්ගතකර තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ කර්මාන්ත ණයහිමියන් රු. 1,152,218 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිලදීගත් රු. 130,899 ක් වූ වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයේ වටිනාකම ප්‍රාග්ධන වැය යටතේ ගිණුම්ගත වී නොතිබුණි.
- (ඌ) 2020 ජනවාරි ස්ථාවර තැන්පතු වල ආයෝජනය කරන ලද රු. 7,000,000 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආයෝජනයක් ලෙස ගිණුම්ගතකර තිබුණි.
- (එ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගත් එකතුව රු. 1,415,086 ක් වූ යන්ත්‍ර හා උපකරණ සහ ලිබ්ටු හා සවිකිරීම් ජංගම නොවන වත්කම් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඵ) වසර 10 කට පෙර සිට වෙනස් වෙමින් ඉදිරියට එන රු. 596,080 ක් සහ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඇති වූ රු. 86,270 ක් ද වශයෙන් එකතු වටිනාකම රු. 682,350 ක් වූ අගරු වෙක්සන් ශේෂය හඳුනාගෙන සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඔ) ණයහිමි කේවල ශේෂ ලේඛණය අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ගබඩා ණයහිමි ශේෂය රු. 892,915 ක් වුවත් එය ණය හිමි පාලන ගිණුමේ රු. 1,197,960 ක් වූයෙන් රු. 305,045 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පරිත්‍යාග වශයෙන් ලැබී තිබුණු රු. 19,019 ක් වූ පුස්තකාල පොත් 94 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

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



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

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

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

**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.



**1.6 අනුකූල නොවීම**

**නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම**

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

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

(අ) නගර සභා ආඥා පනතේ 154 (1)  
 සහ 157 (6) (උ) වගන්ති

බලංගොඩ නගර සීමාවේ ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු අය කිරීම සඳහා 2018 වර්ෂයේ දී පිළියෙල කර තිබූ අතුරු ව්‍යවස්ථාව අනුමත කර ගැනීමට 2019 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 104 (1) (අ) සහ 104 (4) වගන්ති

13,000

2018 වර්ෂයේ දී සිදුව තිබූ කැබ රථ අනතුරට වගකිව යුතු පාර්ශව හඳුනාගෙන අලාභ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්ම වූ වියදම රු. 1,604,413 ක් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරූපිත ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු. 4,743,028 ක් විය.



**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

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

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

ආදායම් ප්‍රභේද	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළුතමය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළුතමය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
(i) වරිපනම් හා බදු	8,745,000	8,149,957	7,356,497	3,021,434	8,590,000	8,991,122	7,993,892	4,012,406
(ii) කුලී	31,225,000	31,332,843	30,942,713	1,032,891	24,360,000	28,088,669	28,144,527	804,356
(iii) බලපත්‍ර ගාස්තු	4,710,000	4,406,843	4,378,290	-	4,000,000	3,804,125	3,804,125	-
(iv) වෙනත් ආදායම්	42,950,000	30,774,124	64,446,547	12,979,122	28,310,000	24,356,748	23,745,450	160,164

**2.2.2. ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වෙනත් ආදායම් විෂයයේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා සියයට 85 කින් වැඩි වී තිබූ අතර, බලපත්‍ර ගාස්තු, ආදායම් ආධාර, වරිපනම් හා බදු සහ වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 07 කින්, 09 කින්, 16 කින් සහ 36 කින් අඩුවී තිබුණි.

**2.2.3 වරිපනම් හා බදු**

ඉකුත් වර්ෂ සඳහා හිඟව තිබූ වරිපනම් ගාස්තු රු. 2,277,995 ක් අයකර ගැනීමට 2019 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර හිඟ වරිපනම් ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් කාල විශ්ලේෂණයක්ද සකස් කර නොතිබුණි.

**2.2.4 කුලී**

ඉකුත් වර්ෂ සඳහා හිඟව තිබූ කුලී හා ගාස්තු රු. 354,444 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.



2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

2014 ජනවාරි සිට 2019 ජූනි දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු රු. 20,609,670 ක් සහ 2019 ජූලි සිට දෙසැම්බර් දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු හඳුනාගෙන පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් අයකර ගැනීමට 2020 මාර්තු වනවිටත් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

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

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 101 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතු වුවත් ඉන් කාරණා 70 ක් සඳහා 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි අපද්‍රව්‍ය වසරකට වොන් 504 බැගින් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ එක්රැස් වන අතර නාය ගිය කසල කන්ද අසල වූ විවෘත භූමියක ගොඩනගා තිබුණු මෙට්‍රික් වොන් 1057 ක පමණ වූ ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි සන අපද්‍රව්‍ය තොගය පරිසරයට අහිතකර නොවන පරිදි බැහැර කිරීමට ක්‍රමවේදයක් 2019 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

(ඇ) ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දුර්වලතා

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තු කර තිබූ එකතුව රු. 12,582,000 ක් වූ ව්‍යාපෘති 06 ක් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම හේතුවෙන් 2020 මාර්තු වන විටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



**3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා**

ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළව එකතුව රු. 807,973 ක් වූ පළාත් පාලන විශ්‍රාම වැටුප් දායක මුදල් 2019 දෙසැම්බර් වන විටත් නිරවුල් කර නොතිබුණි.

**3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

**(අ) සේවක පුරප්පාඩු**

- (i) විධායක මට්ටමේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ ලේකම් තනතුර 2001 ජූලි සිට පුරප්පාඩු වී තිබූ අතර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිලේඛණයේ නිලධාරියෙකු 2016 සැප්තැම්බර් සිට ලේකම් තනතුරේ වැඩ බැලීම සඳහා සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කර තිබුණි.
- (ii) මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරක්, පුස්තකාලාධිපති තනතුරු 02 ක්, කළමනාකරණ සහකාර තනතුරක් , ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරක්, පෙර පාසල් ගුරු තනතුරු 02 ක් , රියදුරු තනතුරු 02 ක්, ඖෂධ සංයෝජක තනතුරක් හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු යන තනතුරු වල පවතින පුරප්පාඩු 11 ක් පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් අදාළ කාර්යය සහ කර්තව්‍යයන් කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමට බාධා වී තිබුණි.

**(ආ) සේවක ණය**

2018 වර්ෂයේදී සේවය හැරගිය සේවකයෙකුගෙන් අයවිය යුතු ණය ගේෂය රු. 104,517 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා**

බලංගොඩ නගර සභා හා බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවේ පවතින පවුල් 119 ක් සම්බන්ධයෙන් සීමා නිර්ණය සිදුකර නොතිබීමෙන් එම පවුල් නගර සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් ද යන්න 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි. එබැවින් එම වරිපනම් ඒකක 119 ට අදාළව එකතුව රු. 191,289 ක් වූ වරිපනම් අයකිරීමට ද නොහැකි තත්ත්වයක් ඇති වී තිබුණි.



**3.5 වත්කම් කළමනාකරණය**

**වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම**

එකතු වටිනාකම රු. 451,950,444 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් සඳහා ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය සහ විස්තරාත්මක උප ලේඛන ද වටිනාකම රු. 14,721,402 ක් වූ අතැති නොග හා මුදල් මාරු ගිණුම් සඳහා විස්තරාත්මක උප ලේඛන ද සාවන්කාලීන කර නොතිබුණි.

**3.6 ප්‍රසම්පාදනය**

**ප්‍රසම්පාදන දුර්වලතා**

කොන්ත්‍රාත් වටිනාකම රු. 478,000 ක් වූ බස්නැවතුම්පළ සිවිලිම ඉදිකිරීම පිළිබඳව අවසන් තීරණ ගෙන ඒ අනුව ඇස්තමේන්තු සකසා ලංසු ලියවිලි නිකුත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් ලංසු ලියවිලි ලංසුකරුවන්ට ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව නැවත ලංසු ලේඛන සංශෝධනය කිරීමට සිදුවී තිබුණි. ඒ හේතුවෙන් සියළුම ලංසුකරුවන් ඇගයීම් කර සාරානුකූලව ප්‍රතිචාර දැක්වූ ලංසුකරු තෝරා ගැනීමට තිබූ අවස්ථාව අහිමි වී තිබුණි.

**4. ගිණුම් කටයුතු භාවය හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනය රු. මිලියන 37.65 ක් වූ අතර එහි තත්‍ය වියදම රු. මිලියන 15.91 ක් වීමෙන් ප්‍රතිපාදනයෙන් රු. මිලියන 21.74 ක් හෙවත් සියයට 58 ක් ඉතිරි වී තිබුණි.

**4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ**

ඉකුත් වර්ෂවල විගණන වාර්තා වලින් පෙන්වා දී තිබූ පහත විගණන ඡේද සමාලෝචිත වර්ෂයේදීත් නිරවුල් වී නොතිබුණි.

- (අ) සභාවට අයත් බල-ගොඩ තානායමේ, අලෙවි කිරීම සඳහා 2016 මැයි 21 වෙනි වෙසක් පුර පසලොස්වක පෝය දිනයේදී රට බිම් මිලි ලීටර් 163,110 ක් බලපත්‍ර කොන්දේසිවලට පටහැනිව තබා ගැනීම මත රත්නපුර සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස් විසින් 2016 අගෝස්තු 08 දින නියම කළ රු. 1,515,000 ක දඩ මුදල වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගැනීමේ පදනමට සභාව විසින් ගෙවා තිබුණි. දඩ මුදල් වගකිව යුතු පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා වින්තිකරුවන් නිදෙනෙකුට එරෙහිව නඩු පවරා තිබූ නමුත් සහකාර සුරාබදු කොමසාරිස්ගේ වෝදනා පත්‍රයේ සඳහන් වෙසක් මාසයේ පුර පසලොස්වක පෝය දිනයේදී මත්පැන් විකිණීම යන වෝදනාද ඇතුළත්ව අනෙකුත් වෝදනා නඩුවේ වෝදනා ලෙස ඇතුළත් කිරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට ගෙන එනු ලැබූ රු. 9,303,601 ක් වූ මුදල් මාරු ගිණුමේ ශේෂය 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විටත් නිරවුල් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) තානායම් ගාස්තු හා තානායම් ණය ගැනියන් 98 ක ගෙන් වර්ෂ 07 කට වැඩි කාලයක සිට අයකරගත යුතු රු. 953,745 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) බස් නැවතුම්පළ කඩ කාමර බදු දීමට අදාළ ගිවිසුම් ප්‍රකාරව බදුකරු විසින් එකී කඩකාමර හෝ එහි යම් කොටසක බුක්තිය වෙනත් පාර්ශවයකට විකිණීම, පැවරීම හෝ අතුරු බදු දීම නොකළ යුතු වුවද, එකතුව රු. 10,100 ක මාසික කුලියකට බදු දෙන ලද කඩකාමර 02 ක් එකතුව රු. 35,000 කට අතුරු බදු දී තිබුණි. ඊට අමතරව මහජන පොලොහි කඩකාමර බදු දීම සඳහා වූ ගිවිසුමට පටහැනිව කඩකාමර 07 ක් අතුරු බදු දී තිබුණද ඒ සම්බන්ධයෙන් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.



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

(ඉ) 2016 මාර්තු 15 දින DMS/D/0217 දරන කමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිය මඟින් බලංගොඩ නගර සභාවේ ගිනි නිවීමේ ඒකකය සඳහා කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු 20 ක් අනුමත කර තිබූ නමුත් එම තනතුරු පිරවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් ගිනි නිවීමේ ඒකකය 2019 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් විධිමත්ව ස්ථාපිත කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

ශ්‍රී. ජී. ජයරත්න  
 ඩී. ජී. අයි. නිරංජා,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

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



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

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

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

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

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

විශේෂිත දර්ශක		අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
<b>සෞඛ්‍ය අංශය</b>				
ගලි බවුසරයේ සේවය සැපයීම	සේවය සැපයූ වාර ගණන	98%		
වීලී ඇමදීමේ සහ නගරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු	වීලී ඇමදීමේ සහ නගරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු	98%		
සන අපද්‍රව්‍ය රැස්කිරීමේ සහ බැහැර කිරීමේ වැඩ සැලැස්ම සහ කසල කළමනාකරණයට අදාළ කටයුතු	දෛනිකව බැහැර කරන කසල ටොන් ප්‍රමාණය	100%		
රුක්රෝපණ වැඩසටහන, ගෙවතු වගා, කසල බදුන් බෙදාදීම, විදිකමිටු සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කමිටු සම්බන්ධ කටයුතු	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		
පරිසර සෞඛ්‍ය සහ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කමිටුව පැවැත්වීම	පවත්වන ලද කමිටු රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	100%		
කාබනික පොහොර, අබලි ද්‍රව්‍ය, නොදිරන කසල එකතු කිරීම, ගබඩා කිරීම සහ අලෙවි කිරීම	අලෙවි ආදායම ඇස්තමේන්තුගත මුදලෙහි % ලෙස	90%		
බෝවන සහ බෝ නොවන රෝග වැළැක්වීම සඳහා පියවර ගැනීම	ක්‍රියාත්මක කරන ලද නිවාරණ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		85%	
පරිසර ආරක්‍ෂණ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	නිකුත් කළ බලපත්‍ර ප්‍රමාණය	90%		
වැසිකිළි ආධාර ලබාදීම	ආධාර ලබාදුන් ඒකක සංඛ්‍යාව	100%		
කසල බදු අයකිරීම	එකතු කළ මුදල, ඇස්තමේන්තු ගත මුදලේ % ලෙස	100%		
මාතෘ සහ ළමා ආරක්‍ෂණ සේවා වැඩසටහන්	අයවැය ඇස්තමේන්තු මගින් වියදම් කළ මුදල, වෙන්කළ මුදලෙහි % ලෙස	100%		

විශේෂිත දර්ශක		අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
<b>ආදායම් අංශය</b>				
වරපනම් එකතු කිරීම	එකතු කළ වරපනම් බදු		86.5%	



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

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

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



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

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

**5. පරිච්ඡේදය**

**නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

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

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%- 74%	75%- 100%
සාගින්න නැතිකර ආහාර	තම ඵලවළු, පළතුරු, තම ගෙවත්තෙන්ම	අස්වනු ගබඩා කර තැබීමේ පහසුකම් සපයා තිබීම	45%		

ආරක්ෂිතතාව හා යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයක් දිනාගෙන තීරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	සපුරාගත හැකි සාර්ථක ගෙවතු වගා වැඩසටහන් පැවතීම	අනවශ්‍ය ආහාර පාරිභෝජන රටා බැහැර කිරීම සම්බන්ධ ව දැනුම්වත් වීමක් ලබා තිබීම		74%	
	බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින විවිධ කාලවල හටගන්නා වූ හෝගවල අතිරික්ත ප්‍රමාණය විවිධ ක්‍රම මගින් සුරක්ෂිත කර ආහාර හිඟ කාලවල පරිභෝජනයට ගත හැකි තත්ත්වයක් උදාකිරීම	මනා පසු අස්වනු ගබඩා ක්‍රමයක් සකස් කර තිබීම		45%	
		සුරක්ෂිත භාවය පිළිබඳ මනා දැනුම්වත් කිරීමක් ලබා තිබීම		74%	

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

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක්	බල ප්‍රදේශය තුළ සිටින සියලු ජනතාවගේ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය	බල ප්‍රදේශයේ සිටින වයස අවුරුදු 05 හෝ ඊට අඩු සියලුම ළමුන්ගේ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය සිදුකිරීම			98%

සහතික කිරීම හා සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමට අවස්ථාව සැලසීම.	තහවුරු වීම.	ප්‍රදේශයේ පවතින පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වල ප්‍රමිතිය 25%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			75%
	රැකියා වල නිරත වන දෙමාපියන්ගේ දරුවන්ට දිවා කාලයේ ආරක්ෂාව හා මූලික අධ්‍යාපනය තහවුරු වීම.	රැකියාවල නිරත වන දෙමාපියන්ගේ දරුවන්ට මූලික අධ්‍යාපනය හා ආරක්ෂාව ලබාදීම 50%කින් ඉහළ නැංවීම			60%
		පවතින දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන වල ප්‍රමිතිය හා පහසුකම් 40%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			50%
	වයස් හේදයකින් තොරව සෑම සියල්ලන් විවිධ පැතිකඩ වල දැනුමෙන් හා තාක්ෂණික දැනුමෙන් සන්නද්ධ වීම.	විදුණැන පියස විද්‍යුත් පුස්තකාලය භාවිතා කරමින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ තාක්ෂණික හැකියාව හා දැනුම 25% කින් ඉහළ නැංවීම			90%

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

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සෑමට ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහ	බල ප්‍රදේශයේ පරිසරයට මුදාහැරෙන	පරිසර බලපත්‍ර ක්‍රමය ක්‍රියාවට නැංවීම මගින් පරිසරයට			80%

සුකම් ලබා ගැනීම හා ඒවායේ නිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම.	අප ජලය ප්‍රමාණය ශුන්‍යව පැවතීම.	අප ජලය මුදා හරින කර්මාන්ත නොමැතිවීම			
		වැසිජල කාණු පද්ධතිය මගින් ගංගා වලට මුදාහරින ජලය පිරිපහදු කිරීම 100% කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම		50%	
	බල ප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ගේ නිවාස ආශ්‍රිතව සැමට සමානාත්මතාවයෙන් යුතු සනීපාරක්ෂාව සහ ස්වස්ථතාවක් සහිත වීම.	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ වැසිකිලි පහසුකම් හා අනෙකුත් සෞඛ්‍ය පහසුකම් 50%කින් ඉහළ නැංවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම			90%
		කසල එකතු කිරීම හා කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම මගින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සනීපාරක්ෂාව පෙරට වඩා 50%කින් ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම			90%
	බල ප්‍රදේශයේ පොදු ස්ථාන ආශ්‍රිතව සැමට ප්‍රමාණවත් සනීපාරක්ෂා පහසුකම් සහිත වීම.	පොදු ස්ථානවල පහසුකම් හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු වල තත්ත්වය 75%කින් ඉහළ නැංවීම			90%

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

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

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

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

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
නගර හා ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආර්ක්ෂක සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම.	බල ප්‍රදේශය තුළ පැල්පත් හා අවිධිමත් ජනාවාස ප්‍රමාණය ශුන්‍යව පැවතීම.	ප්‍රදේශයේ පවතින පැල්පත් හා අවිධිමත් ජනාවාස 100%කින් අඩුකිරීම			80%
		සියලුදෙනා අන්තර්කරණය වූ ආරක්ෂකාරී හා තිරසර නගරයක් පැවතීම.	පැය 24 පුරා අධීක්ෂණය කරනු ලබන කැමරා පද්ධතියකින් සමස්ත නගරයේ ප්‍රධාන ස්ථාන ආවරණය කිරීම	20%	
		බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරන ඉදිකිරීම් 100% කින් නගර සැලැස්මට අනුකූලව සිදුකිරීම			90%

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
තිරසර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම.	දේශීය භාණ්ඩ පරිභෝජනය හා නිෂ්පාදනය සැලකිය යුතු මට්ටමක පැවතීම.	දේශීය භාණ්ඩ සඳහා වෙළෙඳපොළ අවස්ථා 25%කින් වැඩිදියුණු කිරීම			75%
		දේශීය නිෂ්පාදකයා දිරි ගන්වන සමාජ පසුබිමක්		50%	

		සලසා තිබීම			
		පසු අස්වනු හානි අවම කර ගැනීමට අවස්ථා සලසා තිබීම			75%
	පොලිතින් හා ජලාස්ථික් වලින් තොර පරිසර හිතකාමී පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් පැවතීම.	ප්‍රතිවක්‍රීයකරණය කළ හැකි පරිසර හිතකාමී මලු භාවිතයට ජනතාව හුරු වී තිබීම		73%	
		පරිසර හිතකාමී මලු පහසුවෙන් සපයාගත හැකි වෙළෙඳපොළක් පැවතීම			80%
	දේශීය පරිසර හිතකාමී කර්මාන්තකරුවන් දිරි ගන්වන සුලු පසුබිමක් පැවතීම		60%		

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

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ නිරසර භාවිතය, නිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාත්මක වීම, ප්‍රචීඝ්‍රාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම,	බල ප්‍රදේශයේ භූමි ප්‍රදේශයෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක වන ආවරණයක් තිබීම.	වන වගාව සම්බන්ධව විධිමත් ක්‍රමවේදයක් පැවතීම		65%	
		බල ප්‍රදේශය තුළ ශාඛ ගහණය 25%කින් ඉහළ නැංවීම		60%	
	බල ප්‍රදේශයේ පාංශු බාදනය අවම මට්ටමක පැවතීම	ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම සම්බන්ධ මනා පාලනයක් පැවතීම			90%
		පරිසරයට සිදුකරන හානි අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් දැඩි නීතිරීති පද්ධතියක්			90%

ඉඩම් භායනාය වැළැක්වීම හා පුනරුත්ථාපනය හා ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.	පැවතීම			
	වන වගාවන් වලට යොමුවන ජනතාවට පහසුකම් සලසා තිබීම		74%	
	පස සංරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුමවත් වීමේ පහසුකම් පැවතීම			90%

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

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

**අභියෝග**

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

**ජයග්‍රහණ**

- පවත්නා මානව සම්පත උපයෝගී කරගෙන ඉදිරි සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේදී එය නියාමය කරගැනීමට හැකිවීම
- අතුරු ව්‍යවස්ථා ආදී නීතිමය ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම තුළින් කාර්යයන් විධිමත් හා පහසු කර ගැනීම
- නව තාක්ෂණය හා අනුගත වෙමින් නිරසර සම්පත් භාවිතයකට යොමුවීම



- සමාජ සුරක්ෂිතතාවය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය බොහෝ පියවරයන් සිදුකර තිබීම
- හැකි සෑම ආකාරයකම පසුබිපරම් ක්‍රමවේද ක්‍රියාත්මක කිරීම
- සමාජ සාධාරණත්වය හා සමානාත්මතාවය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය පියවර ගෙන තිබීම
- පොදු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමට උපරිම ලෙස කටයුතු කිරීම

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	02	01
තෘතීයික	02	01	01
ද්විතීයික	69	45	24
ප්‍රාථමික	67	51	16

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

01. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ අනුමත මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරු ගණන එකක් වන අතර, මෙම සභාව වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් අතර, ප්‍රමුඛස්ථානයක් ගනු ලබන්නේ නගරය පවිත්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීමයි. දැනට වර්ග කි.මී. 16.2 විශාලත්වයකින් යුතු නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ 36144 ක ජනගහනයක්ද, පවුල් ඒකක 10079 කින්ද සමන්විත වන බැවින්, නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය නිසි ලෙස පවත්වා ගෙන යාම එම නිලධාරියා විසින් කළ යුතුය. ශාඛාශ්‍රිතව, වෙළෙඳසැල්, පොදු ස්ථාන ආදියෙන් දිනකට කුණු ටොන් 20 ක ප්‍රමාණයක් එකතුවන අතර ඒවා එක්රැස් කිරීම, වෙන් කිරීමට මෙන්ම ප්‍රතිචක්‍රීකරණ කටයුතුද, වැසිකිළි කැසිකිළි කාණු සුද්ද පවිත්‍ර කිරීමද නිසි අයුරින් ක්‍රමානුකූලව කළ යුතු මෙන්ම සෝ සානකාගාර කටයුතු පරීක්ෂා කිරීම, පුළුල්ව පවතින සෞඛ්‍ය අංශයේ අනෙකුත් කටයුතු අධීක්ෂණය හා මෙම සභාවට අනුබද්ධව පවතින බැංකියවත්ත අංගනයේ කටයුතු අධීක්ෂණය ඉතා පුළුල් කාර්යයක් වේ. එම නිසා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක එක් තනතුරක් තිබීම ප්‍රමාණවත් නොවීම මත කාර්යයන් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම දැඩි දුෂ්කරතාවයක් වී ඇත. එබැවින් මේවන විට සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් දෙදෙනෙක් මෙම සභාව වෙත අනුයුක්ත කර ඇති නමුත් අපේක්ෂිත සේවාව ඔවුන්ගෙන් ලබාගැනීමට නොහැකි වීම ගැටලුවක් බවට පත්ව ඇත.
02. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ අනුමත ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු තුනක් පවතින අතර, මෙම තනතුරු දෙකක් පුරප්පාඩු වී ඇත. බලන්ගොඩ නගර සභා බල ප්‍රදේශයම වරිපනම් බදු අය කිරීමට යටත් වන අතර, ඒ අනුව ආදායම් අය කළයුතු ක්ෂේත්‍ර ලෙස වරිපනම් ඒකක 10480 ක් ද, පොදු වෙළෙඳපොළ ඇතුළුව කඩ කුලී අය කළ යුතු වෙළෙඳපළ කඩ කාමර සංඛ්‍යාව 309ක් ද, අය කළ යුතු වෙළෙඳපළ බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව 205 ක් ද වන අතර, කර්මාන්ත බදු හා ව්‍යාපාරික බදු ඇතුළු නගර සභා ආදායම පනතේ පැවරී ඇති අනෙකුත් ආදායම් එකතු කිරීම, තක්සේරු කිරීම, වරිපනම් ලේඛනවල නම සංශෝධනය කිරීම, නඩු කටයුතු සඳහා අධිකරණයේ පෙනී සිටීම කළ යුතුව ඇත. මේ නිසා හිඟයකින් තොරව සියලු ආදායම් අය කර ගැනීමත් ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු පුරප්පාඩු නොවී සම්පූර්ණ කර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි.
03. තවද, ආයුර්වේද ඖෂධ සංයෝජක තනතුරු 2014.11.03 වන දින සිට පුරප්පාඩුව පවතින බැවින් ඖෂධ ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් ඉතාමත් ගැටලු සහගතය.
04. බලන්ගොඩ නගර සභාවේ ස්ථීර සේවයේ යෙදවීමට සිටින රියැදුරු ප්‍රමාණය අධිකි. නමුත් වාහන සංඛ්‍යාවත් සමඟ සැසඳූ විට ප්‍රමාණවත් රියැදුරන් ප්‍රමාණයක් බලන්ගොඩ නගර සභාව තුළ නොමැත. නගර සභාව පුළුල් වීමත් සමඟ නගරයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති රැසක් කිරීමට ඇති හෙයින් නගරයේ නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු, පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතුද අධික වී ඇත. එමෙන්ම බලන්ගොඩ නගර සභාව කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතිය ඉතාමත් සාර්ථකව කරගෙන යන හෙයින් දිනකට ටොන් 20 ක ප්‍රමාණයක් එකතු වන කුණු කසල බැංකියවත්ත කොම්පෝස්ට් අංගනය වෙත ප්‍රවාහනය කළ යුතුය. ස්ථීර රියැදුරන්ගේ නිවාඩු ගැනීම් වලදී හා අසනීපයන්හීදී ආදේශකයන් යොදවා ගැනීම සිදු කරන අතර ඉටු කිරීමට ඇති කාර්ය කොටස් අධික වීම මත



ඔවුන්ද යොදවා ගැනීම අසීරු කාර්යයක් වී ඇත. එමෙන්ම ආදේශක රියදුරන් යෙදවීමෙන් වාහනයේ වගකීම හා ආරක්ෂාව පිළිබඳවත්, රාජකාරියේ ගුණාත්මකභාවය පිළිබඳවත් අවධානය යොමු කළ යුතුව ඇති බැවින් දැනට පුරප්පාඩු වී ඇති රියදුරු පුරප්පාඩුව සම්පූර්ණ කර ගත යුතුය.

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

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

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		
කනිෂ්ඨ සේවක සංවර්ධන වැඩසටහන	01	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
වත්කම් කළමනාකරණය	01	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
විනය කටයුතු කළමනාකරණය	01	දින 05			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
ප්‍රසම්පාදනය	01	දින 02			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
Ms Access පරිගණක පුහුණුව	01	දින 03			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
කාර්යාලීය උපකරණ නඩත්තුව	01	දින 01			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී
ගිවිසුම් සකස් කිරීම	02	දින 01			දේශීය	මාතෘකාවට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී

අපේක්ෂිත පුහුණු වැඩසටහන් කොවිඩ්-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය.



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

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

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

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

<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බලපත්‍ර නියමිත පරිදි අය කර ගෙන ඇත	
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ්-19 වසංගතය හේතුවෙන්	
<b>8.</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අදාළ නැත		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නීතිමය ගැටලු පැවතීම	නීතිමය ගැටලු විසඳා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුසුම් හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>10.</b>	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සභාව සතුව එවැනි වාහන නොතිබීම	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
<b>11.</b>	<b>කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.</b>			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>12.</b>	<b>නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම</b>			

(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ	මැණුම් පොත වෙනුවට එම ආකෘතියෙන්ම මුද්‍රිත පිටපතක් භාවිතා වේ.	
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
<b>13.</b>	<b>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.</b>			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>14.</b>	<b>පාරිසරික කටයුතු.</b>			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>15.</b>	<b>අතුරු ව්‍යවස්ථා</b>			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදිය පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදිය පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	අත්‍යවශ්‍ය අතුරු ව්‍යවස්ථා සකස් කර ඇති අතර අවශ්‍යතාවය අනුව අනෙකුත් අතුරු ව්‍යවස්ථා සකස් කරමින් පවතී	සකස් කරමින් පවතී
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන	අනුකූල වේ		



	වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.			
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>16.</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.</b>			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>17.</b>	<b>ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම</b>			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<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/සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල 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	අනුකූල වේ		



	12 කට නොඅඩු 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.	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>විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම</b>			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e-Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන වැඩපිළිවෙල සක්‍රීය මට්ටමේ නොතිබීම	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අධික වියදමක් දැරීමට සිදුවීම	රජය මැදිහත් වීම මත සිදුකිරීමට පියවර ගතහැක
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 2.3 කැගල්ල නගර සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ක්‍රි.ව.1895 වසරේ ලෝකල් බෝඩ් යනුවෙන් ද 1989 වසරේ යු.සී.සී යනුවෙන් ද ස්ථාපිතව තිබූ කැගල්ල පළාත් පාලන ආයතනය 1932 වසර දක්වා රජය විසින් පත්කරන ලද නිලධාරී මණ්ඩලයක් විසින් පාලනය කර ඇත.

මහජන ඡන්දයෙන් පත්වූ නියෝජිත මහතන්ගෙන් සැදුම්ලත් මුල්ම විධායක මණ්ඩලය 1933 වසරේ පත්වූ අතර එම වකවානුවේ සිට වර්තමානය දක්වා මහජන ඡන්දයෙන් පත්වූ සභාපතිවරු ගණන 18 කි. හෙක්ටයාර් 776 ක් වූ වර්තමාන කැගල්ල නගර සභා බල ප්‍රදේශය අඹන්පිටිය , නාගරිකය, හඹුදුගල, අභුරුවැල්ල, වැවල දෙනිය, ඔලගම, කුරුඳුහින්ත, මාදෙයියාව, මීපිටිය, නිල්මල් ගොඩ , පිටිහුම, නාරංගොඩ ,රොක්හිල් යන කොට්ඨාස 12 කින් සමන්විතය.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1 දැක්ම

- කඩිනම් සංවර්ධනයක් තුළින් සෞභාග්‍යමත් නගරයක් බිහිකිරීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

- නාගරික ජනතාවගේ සුභසාධනය,සුව පහසුව,සුබ විහරණය,වෙනුවෙන් පුළුල් ජනතා සහභාගීත්ව ප්‍රවේශයෙන් ගරු සභාවේ මහජන නියෝජිතයන්ගේ මග පෙන්වීම හා සමීප අධීක්ෂණය යටතේ අභිප්‍රේරණය වූ නගර සභා සේවක මණ්ඩලයේ දායකත්වයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය, මංමාවත් හා අනෙකුත් සියලු පොදු පහසුකම් ඇති කිරීම තුළින් සෞභාග්‍යවත් නගරයක් බිහිකිරීම.

##### 1.2.3. අරමුණු

- නගර සභා බල ප්‍රදේශය තුළ යටිතල පහසුකම් සම්පාදනය කිරීම (මහජන සෞඛ්‍ය , මංමාවත්,හා අනෙකුත් සියලු පොදු පහසුකම් ඇති කිරීම.)
- විටී සැලසුම් කිරීමේ හා පළල් කිරීමෙන් ද විවෘත භූමි ආරක්ෂා කිරීමෙන් ද පොදු දියුණු කිරීම් මගින් නගරයේ සංවර්ධනයට උපදෙස් දීම හා ප්‍රතිපාදන ඇති කිරීම.
- නාගරික ජනතාවගේ යහපත හා සුව පහසුව මෙන්ම සංවර්ධනයට ,සනීපාරක්ෂාවට හා ප්‍රසන්නතාවය ඉහළ නැංවීම.
- මංමාවත් වල පවිත්‍රතාවය හා අළුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ නඩත්තු සඳහා වගබලා ගැනීම.





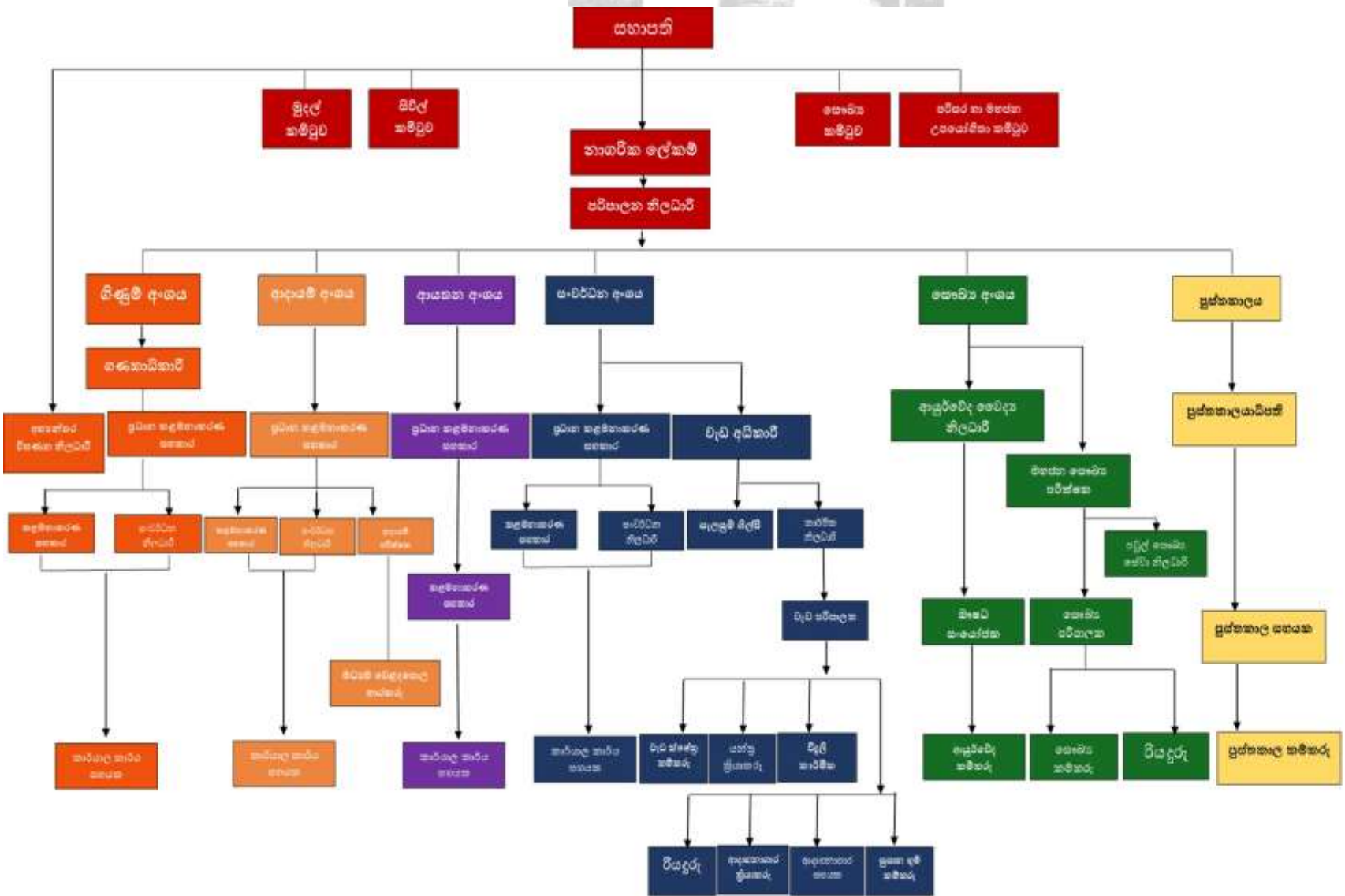
- අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීමට වගබලා ගැනීම.
- සභාවේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා මානව සම්පත පුහුණු කිරීම .
- පුස්තකාල වල ගුණාත්මක භාවය ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල ගුණාත්මක භාවය ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
- නාගරික ජනතාවගේ ජීවන තත්වය උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පොදු පහසුකම් සපුරාලීම සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.
- සභාවේ වාර්ෂිකව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
- නාගරික බල ප්‍රදේශයේ පරිසර කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා ඉහළ දායකත්වයක් ලබාදීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වරිපනම් බදු අයකිරීම
- ව්‍යාපාර හා කර්මාන්ත බදු අයකිරීම
- පෞද්ගලික මංමාවත් වල පවිත්‍රතාවය හා විධිමත් නඩත්තු කටයුතු කිරීම.
- නගරයේ සංවර්ධනයට උපදෙස් දීම හා ප්‍රතිපාදන ඇති කිරීම
- ආදායම් එකතු කිරීම කඩිනම් කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
- නගරයේ පොදු සෞඛ්‍ය,රක්ෂණය,යහපත හා සුව පහසුව මෙන්ම සංවර්ධනයට,සනීපාරක්ෂාව හා ප්‍රසන්නතාවය නංවාලීම.
- පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම
- ක්‍රීඩාපිටි හා ළමා උද්‍යාන පවත්වාගෙන යාම
- පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම
- පොදු වෙළඳසැල් පවත්වාගෙන යාම
- ආයුර්වේද වෛද්‍ය පහසුකම් සැපයීම
- ආහාර පර්යේෂණ කටයුතු සිදුකිරීම
- ගබඩාව විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම
- සියලුම ආයතනික කටයුතු සිදුකිරීම
- සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම
- ගොඩනැඟිලි බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
- ආදාහනාගාර හා සුසාන භූමි සේවා පවත්වාගෙන යාම
- බෝ නොවන රෝග පාලනයට අදාළ වූ සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- වීථි ආලෝක කිරීම ,පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම
- නගරයේ පොදු යහපත හා සුව පහසුව මෙන්ම සංවර්ධනයට ,සනීපාරක්ෂාව හා අලංකාර භාවය ඉහළ නංවාලීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- සබරගමුව පළාතේ පළාත් ආයතන අතරින් කැගල්ල නගර සභාවට කවමිමා කාබනික පොහොර අංගනයක් ස්ථාපනය කිරීම.
- සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය තුළින් සම්පත් පියස නමින් අලෙවිසැලක් විවෘත කර ජනතාවට අඩු මුදලකට පොහොර ලබාදීම සහ ඉවත දමන ද්‍රව්‍ය එක් රැස් කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස සේවා ස්ථානයක් සැපයීම.
- 2020 ජූනි 14 දින ගින්නෙන් විනාශ වූ මධ්‍යම වෙළඳ සංකීර්ණය 2021.03.29 දින විවෘත කිරීමට නියමිත අතර කඩ කාමර 67 කින් සමන්විත වූ මෙය සියලුම පහසුකම් සහිතව ඉතා කෙටි කලකින් විවෘත කිරීමට හැකිවීම.
- Covid 19 වෛරසය 2020 වර්ෂය පුරා කැගල්ල නගරය තුළ ශීඝ්‍ර ලෙස ව්‍යාප්ත වීම සිදු වුවත් දෛනික කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කරමින් නගරයෙහි කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

2.2. අභියෝග

- වර්තමානයට ගැලපෙන පරිදි නගර සභා ආඥා පනත සංශෝධනය කර ගැනීමට නොහැකිවී තිබීම.
- විධිමත් බස් නැවතුම් පොළක් ඉදි කිරීම .
- කැගල්ල නගරයට ඇතුළු වන ස්ථානයේ විකල්ප මාර්ගය අසලින් පිහිටා ඇති අඩුලාභීන් වාසය කරන නිවාස 24 ඉවත්කර ඒ වෙනුවට මහල් නිවාසයක් ඉදිකිරීම.
- අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවක් නොමැති නිසා අත්‍යාවශ්‍ය දෛනික කටයුතු කරගැනීමේ අභියෝගය.
- ගිනි නිවන ඒකකයක් ස්ථාපනය කිරීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- රංචල ප්‍රදේශයේ කොළඹ - නුවර පැරණි හා විකල්ප මාර්ග අතර අඩු පහසුකම් සහිත ජනාවාසය සංවර්ධනය කිරීම.
- ඇල්බට් සෙනෙවිරත්න මාවතේ සභාව සතු ඉඩම් කොටසක අඩු පහසුකම් සහිත ජනාවාස සංවර්ධනය කිරීම.
- නාගරික උද්‍යානය ඉදිකිරීම.(රදාගොල හැල ඉඩමේ) ඉදි කිරීම.
- නවීන වෙළඳ සංකීර්ණයක් ඉදිකිරීම.
- රථ ගාලක් ඉදිකිරීම.
- රත්මලානවත්ත සභාව සතු ඉඩමේ අංග සම්පූර්ණ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවක් ඉදිකිරීම.
- නාගරික බල ප්‍රදේශයට අයත්, සංවර්ධනය කළයුතු මාර්ගවල කාණු පද්ධති, බෝක්කු සහ ආරක්ෂිත වැට, පැති බැම්ම ඉදිකිරීම සහ අඩුපාඩු සකස් කිරීම.
- ක්‍රීඩා සංකීර්ණයේ අවශ්‍ය සංවර්ධන කටයුතු
- වාණිජ සංකීර්ණයේ අවශ්‍ය සංවර්ධන කටයුතු,
- නගර සභාව සතු නිල නිවාසවල අළුත්වැඩියා කටයුතු,
- පොළ භූමිය වැඩි දියුණු කිරීම.
- ආඩියාභේන මධ්‍යස්ථානය වැඩිදියුණු කිරීම.
- පොදු වැසිකිලි වැඩි දියුණු කිරීම

- රොට්ටිනිල්වත්ත සභාව සතු භූමියේ ළමා උද්‍යානයක් ඉදිකිරීම
- නගර සභා පුස්තකාල පිටුපස තුන්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ දෙවැනි මහලේ වැඩ අවසන් කිරීම.
- ගිනි නිවන ඒකකයක් ඇති කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		4828327005.87	5581644339.96
120	අතැති තොග	02	6987064.16	7357158.74
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	21721576.16	21907744.44
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		48988771.97	55091079.20
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	390643.33	192281.48
180	ආයෝජන	07	193956641.43	194267720.12
190	මුදල් සහ බැංකුව		24351594.72	45616077.88
	මුළු ජංගම වත්කම්		296396291.67	324432061.86
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>5124723297.54</b>	<b>5906076401.82</b>
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	48293215.30	75214043.87
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	1403919.76	1491959.67
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	29886490.91	28993558.33
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		216812665.70	218732499.99
	ශුද්ධ වත්කම්		5045139671.57	5800376839.95
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	5041036922.22	5797846377.50
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	4102749.35	2530462.45
	එකතුව		5045139671.57	5800376839.95

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	8170170.62	1892250				864302.50	10926723.12
(20) කුලී			9106580.44		3765032.750	852100	47609007.94

(30) බලපත්‍ර	2025610	415788.8 8				10000	2451398. 88
(40) සේවා ගාස්තු	274475	6685786. 46	3132501. 94			37764	1013052 7.40
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	395	180000	751326.1 0		1245224. 64	43189.70	2220135. 44
(60) වෙනත් ආදායම්	3780869 4.72	1326255. 45	520084.1 2		1076156. 25	7350	4073854 0.54
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	8564291 6.19	248222.9 0					8589113 9.09
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>1339222 61.53</b>	<b>1074830 3.69</b>	<b>1351049 2.60</b>		<b>3997170 8.39</b>	<b>1814706. 20</b>	<b>1999674 72.41</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	3336024 4.12	2911636 4.81	1918866 2.66		3335247. 71	1012551 1.35	9512603 0.65
(2) ගමන් වියදම්	20698	9680	3540				33918
(3) සැපයුම් හා සේවා	2674820. 66	4504822. 40	2884497. 70		1392698. 82	627725.2 5	1208456 4.83
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	925468.6 2	1642456. 15	7492159. 35			53286.50	1011337 0.62
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	4808348. 03	1237130. 93	571283.3 8		285636.3 5	1879529. 69	8781928. 38
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		281829.6 2					281829.6 2
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	555348.7 3						555348.7 3
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	268628.2 8	90769.02	215439.5 4		66402.04	721397.5 5	1362636. 43
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	4261355 6.44	3688305 2.93	3035558 2.63		5079984. 92	1340745 0.34	1283396 27.26

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
---------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-------

	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අභ්‍යන්තර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (8-1) ප්‍රදාන			1739444 9.55				1739444 9.55
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			1739444 9.55				1739444 9.55
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	2633236. 24	2400000	9039371 5.34		5916.86	8687	9544155 5.44
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							(6419260 .74)

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	81870581.69	71627845.15
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	100005608.38	81539227.08
කොඟ වැඩිවීම	(969131.27)	(370094.58)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	(14406012.45)	6102307.23
ගෙවීම් ඉහළ යෑම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම	(1273377.39)	(186168.28)
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	(8713405.25)	26920828.57
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		

ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්	(3616666796.69)	(780795975.10)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(3642028723.35)	(748329102.16)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්	(24000000.00)	20000000.00
ප්‍රාග්ධන වියදම්	3561183009.57	685354419.66
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	3537183009.57	705354419.66
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	13555792.35	17394449.55
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	13555792.35	17394449.55
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	8715686.95	23575561.85
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	30292549.20	39008236.15
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	39008236.15	62583798.00

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 எனது இல. }  
 My No. }

සබැඳි අංකය  
 உடனடி இல. }  
 Your No. }

දිනය  
 திகதி }  
 Date }

2020 ජූලි 16 දින



සභාපති,  
 කුලලේල නගර සභාව.

කුලලේල නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පවසන වාර්ෂික සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

02. එම වාර්තාවේ සාධදහ 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 ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03 ක් 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 නොලැබෙන්නේ කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
04. උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් [tadthambugalaaudit@gmail.com](mailto:tadthambugalaaudit@gmail.com) යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ස.මී. 2020.05.607/  
 ඩී.පී.අයි. නිරංජා  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.  
 පිටපත - පළාත් පාලන කොමසාරිස් - සබරගමුව පළාත.





30

කෙටුම්පත - රහසිගතයි  
එස්සීසී/කේසී/බී/කේයූසී/5/එල්එ2019/89



සභාපති,  
කැගල්ල නගර සභාව,  
කැගල්ල.

කැගල්ල නගර සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 කැගල්ල නගර සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් වියදම් ගිණුම, ශේෂ පත්‍රය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන නගර සභා ආඥා පනතේ 181 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 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 ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ. නගර සභාවේ මූල්‍ය වාර්ථාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.



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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම.

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

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නගර සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරව් 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,



28

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

**1.4.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ප්‍රත්‍යාගණනයේදී පොත් අගය වැඩිවීම රු. 3,056,651,842 ක් සහ අලුතෙන් හඳුනාගත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි වටිනාකම වූ රු. 604,641,000 වූයෙන් වැඩි වූ මුළු ප්‍රත්‍යාගණන වටිනාකම රු. 3,661,292,842 ක් වුවද, එය රු. 3,595,439,830 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය තුළ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වටිනාකම රු. 65,853,012 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. විස්තර පහත පරිදිය.

විස්තරය	වටිනාකම
-----	-----
	රු.
ප්‍රත්‍යාගණනයේදී පොත් අගය වැඩිවීම	3,055,476,842
ගිණුම්ගත කර නොතිබූ පොත් අගය වැඩිවීම එකතුව	1,175,000
අළුතෙන් හඳුනාගත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වටිනාකම	<u>604,641,000</u>
වැඩි වූ මුළු ප්‍රත්‍යාගණන වටිනාකම	3,661,292,842
ගිණුම්ගත කර තිබූ ප්‍රත්‍යාගණන වටිනාකම	<u>3,595,439,830</u>
	<b>65,853,012</b>

(ආ) වර්ෂයට අදාළ උපවිෂ්ට ක්‍රියාවලි තැන්පත් පොලිය වූ රු. 9,787,891 ක් සඳහා හා වර්ෂය අවසානයට ආදායම්, වියදම් සහ වත්කම්, වගකීම් පියවීම පරිනාලී සටහන් යෙදීමකින් තොරව සිදුකර තිබුණි.

(ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට මෝටර් රථ හා කරත්ත ගෙණය රු. 978,803 අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී වරිපනම් බදු සඳහා ලබාදී තිබූ වට්ටම රු. 374,014 ක් ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩිපෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව ලැබිය යුතු උසාවි දඩ රු. 143,904 ක් හඳුනාගෙන තිබුණ ද



27

රු. 50,000 ක් පමණක් ආදායමට බැර කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය රු. 93,904 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

- (ඊ) නගර සභාව පිටුපස ගරාජය ඉදිකිරීමේ කොන්ත්‍රාත්තුව සඳහා 2015 වර්ෂයේ දී රු. 8,475,000 ක ණයභීම් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබූ අතර 2017 මාර්තු 20 වන විට රු. 6,019,228 කට කොන්ත්‍රාත්තුව නිමකර තිබුණි. ඒ අනුව අධි වෙන්කිරීම් රු. 2,455,772 ක් සඳහා අදාළ ගැලපීම් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ණයභීම්යෝ එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) වර්ෂය තුළදී මිලදීගෙන තිබූ ලී බඩු සහ සවිකිරීම් රු. 478,641 ක් යන්ත්‍ර සූත්‍ර යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ මිල දී ගෙන තිබූ එකතුව රු. 26,132 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස කපාහැර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය, ජංගම නොවන වත්කම් ශේෂය හා ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමින් දායකවීමේ ගිණුමේ ශේෂය සමාන වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (එ) සභාව සතු බදු දේපල 44 කට අදාළ ඉඩම් අක්කර 2.76 ක් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.

**1.4.2 නොසැසඳුන පාලන ගිණුම්**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට පහත දැක්වෙන ගිණුම් විෂයයන්වල මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂය රු. 112,905,874 ක් වූ අතර උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂය රු. 77,979,828 ක් වූයෙන් රු. 34,931,358 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

ගිණුම් විෂයය	මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂය	උපලේඛනය අනුව ශේෂය	වෙනස
	රු.	රු.	රු.
අන්තිකාරම්	279,083	281,739	2,656
සේවකණය	21,721,576	20,448,431	1,273,145
පොදු ගබඩා	6,987,064	2,883,301	4,103,763
පුස්තකාල පොත්	6,280,923	6,241,681	39,242
විවිධ තැන්පත්	29,344,013	-	29,344,013
වියදම් ණයභීම්යෝ	48,293,215	48,124,676	168,539
			<u>34,931,358</u>



1.4.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොමැතිවීම

එකතු වටිනාකම රු. 4,065,440 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 02 ක් ඒවා ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සන්නිරීක්ෂණය කළ නොහැකි විය.

විස්තරය	වටිනාකම	ඉදිරිපත් නොවූ සාක්ෂි
	රු.	
බොබ කැට යන්ත්‍ර 1 (2018 පලාත් සභාවෙන් ලැබූ)	4,000,000	පිරිවැය තහවුරු කිරීම සඳහා තොරතුරු
ලැබිය යුතු ව්‍යාපාර බදු	65,440	ලපලේඛන
	<u>4,065,440</u>	

1.5 අනුකූල නොවීම

1.5.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි සහ කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව

(අ) 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම පිළිබඳ පනත.  
25(1) වගන්තිය.

රු.

ආයතනයක් විසින් සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචිය පිළිබඳ තොරතුරු ඉල්ලා 2019 මැයි 19 දින අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කර තිබුණද, එකී තොරතුරු 2019 ජූලි 26 ලබාදීමෙන් දින 14 ඉක්මවා දින 66 ක ප්‍රමාදයක් නිරීක්ෂණය විය.



53

(ස) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 396(ඇ)

3,000 2019 මැයි මාසයේදී නිකුත් කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ වෙක්සකන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ඇ)

231,173 සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂය තුළ අවස්ථා 03 කදී ලබා දී තිබූ අතුරු අග්‍රිම පියවීම දින 29 සිට මාස 18 ක් දක්වා ප්‍රමාද වී තිබුණි.

(iii) මුදල් රෙගුලාසි 1646

සභාව සතු වාහන 13 ක ධාවන සටහන් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

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

සභාව සතු වාහන 40 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සිදුකර නොතිබුණි.

**1.5.2 බදු අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවීම**

2017 අංක 24 දරන දේශීය ආදායම් බදු පනතේ සේවා නියුක්ති ආදායම් යටතේ උපයන වට බදු ගෙවීම් වල අංක 07 ප්‍රකාරව ද්විතීය සේවයෙන් ලබන ආදායම රු. 50,000 ට අඩුවන වට සීමයට 10 ක් ද, රු. 50,000 වැඩිවන ඕනෑම වටිනාකමක් සඳහා සීමයට 20 ක් ද වශයෙන් උපයන වට බදු ගෙවීම් අයකළ යුතු වුවත්, තාභවික මන්ත්‍රීන් වශයෙන් කටයුතු කළ නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුට සමාලෝචිත වර්ෂය හා ඉකුත් වර්ෂය තුළ ගෙවා තිබූ මන්ත්‍රී දීමනා රු. 1,266,746 කට අදාළව උපයන වට බදු රු. 126,675 ක් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1. මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ පුනරාවර්තන ආදායම රු. 81,870,582 ක් වූ අතර එට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ පුනරාවර්තන ආදායම රු. 38,369,260 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු මිලය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු මිලය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාම් හා බදු	13,100,000	12,033,434	13,069,077	2,062,606	11,650,000	11,929,495	12,351,605	2,733,928
කුලී	46,453,180	49,770,578	49,647,942	3,991,322	42,686,600	42,816,095	42,801,902	3,853,232
බලපත්‍ර ගාස්තු	3,095,500	3,307,174	3,343,515	373,700	2,695,500	3,614,568	3,675,648	412,040
වෙනත් ආදායම්	41,729,000	55,002,030	61,661,097	24,200,234	116,737,953	116,273,133	123,618,300	27,583,559



**2.2.2 වටිපනම් හා බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ වටිපනම් බදු ශේෂය රු. 1,997,165 ක් වූ අතර ඉන් රු. 1,066,108 ක් වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟහිට තිබූ ශේෂ විය. එම හිඟ ශේෂය අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නගර සභා ආඥා පනතේ 170 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.2.3 කුලී**

වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක සිට හිඟ හිට ඇති එකතුව රු. 2,831,843 ක් වූ කුලී හා ශාස්තු සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකරගෙන නොතිබුණි. විස්තර පහත පරිදිය.

ආදායම් විස්තරය	වටිනාකම
-----	-----
	රු.
පදින කඩ කුලී	748,260
පොදු වෙළඳපල කුලී	17,001
වැසිකිලි ශාස්තු	15,036
නාන්දිවෙල වත්ත කුලී	16,740
සතිපොල කුලී	1,532,780
තානායම් කුලී	<u>502,026</u>
	<b>2,831,843</b>

**2.2.4 වෙනත් ආදායම්**

වර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලයක සිට හිඟහිට ඇති පදින කඩ දඩ රු. 2,055,639 ක් හා දැන්වීම් පුවරු ශාස්තු රු. 87,660 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ශාස්තු**

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 217,615 ක් හා මුද්දර ශාස්තු රු. 1,200,000 ක් විය. වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් පවතින අයවිය යුතු උසාවි දඩ රු. 167,615 ක් විය.





22

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

නගර සභා ආඥා පනතේ 4 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගල්‍ය පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා සාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණයට කැරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය මගින් මහජන සෞඛ්‍ය පිළිබඳව සම්පාදනය කර එවා ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා 16 ක් නගර සභාවට අයත් අතුරු ව්‍යවස්ථා 12 ක් සම්මත කර ගැනීමට සහ ආදායම් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

- I. නගර සභාව සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයට ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර තිබුණ ද එහි එදිනෙදා සිදුවන කාර්යාල කටයුතු පමණක් දක්වා තිබූ අතර, වර්ෂය තුළ දී ඉටු කර ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන සංවර්ධන කටයුතු, සැපයීම හා සේවා සහ වෙනත් කාර්යයන් කිසිවක් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.
- II. කාර්යසාධක වාර්තාවේ අනුකූලතා වාර්තාව අනුව දේපළ තක්සේරු කිරීම, විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම, වාහන අපහරණය, අනුමත කාර්යය මණ්ඩල සීමාව තුළ බඳවාගෙන ගෙවීම් කිරීම, අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කිරීම සහ මීට අනුභාගික කරුණු, ආයතනික ආකරතුරු වෙබ් අඩවිය හරහා ලබාදීම, පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඇඟයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම හා මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම යන කරුණු සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඉටුකර නොතිබුණි.
- III. කාර්යසාධක වාර්තාවේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක පිළියෙළ නොකිරීමෙන් අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් වල කාර්යසාධනය ඇඟයීමට නොහැකි විය.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

කොමසේස්ට් නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙන් නිකුත් කර තිබූ බලපත්‍රය 2019 ඔක්තෝබර් 18 දිනෙන් අවලංගු වී තිබුණද, අවලංගුවීමට මාස 03 කට පෙර අවත්නිවීමේ අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට සහාය කටයුතු කර නොතිබුණි. කොමසේස්ට් නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් පමණක් අදාළ බලපත්‍රය නිකුත් කර තිබුණද, එම ප්‍රදේශයටම මල අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමද සිදුකරන බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සහාය සතු ළිං 37 කින් 10 ක් මැනුම් කර නොතිබුණු අතර, ළිං 07 ක් අවත්වැඩියා කළයුතු තත්වයේ පැවතුණි. එමෙන්ම ළිං 17 ක් භාවිතයට නොගෙන අහඹුරු දමා තිබූ අතර, ළිං 02 ක් භෞතිකව කොටස්වන නොහැකි වී තිබුණි.
- (ආ) වර්ෂ 03 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 15,964,095 ක ණයභිමි ජේෂ නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2017 මැයි 04 දින විශ්‍රාම ගිය නිලධාරියෙකුට ගෙවිය යුතු ඇප තැන්පතු රු. 3,126 ක් ගෙවා නොතිබුණි.
- (ඈ) 2017 අගෝස්තු 16 දිනැති හා අංක 04/2017 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ප්‍රකාශණනය කිරීමට කමිටු 02 ක් 2019 නොවැම්බර් 26 දින පත්කර තිබූ නමුත් තත්පරේ වාර්තා සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. අසම්පූර්ණ වාර්තා පදනම් කරගනිමින් ප්‍රකාශණන වටිනාකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් කර තිබුණි.
- (ඉ) වසර ගණනාවකට පෙර ඉදිකර තිබූ පොදු වැසිකිලි 03 ක් මහජන ප්‍රයෝජනය සඳහා විවෘත කර නොතිබූ අතර, වර්තමානය වනවිට ඒවා අවට වල්බිහිවී ගොඩනැගිලි ගරා වැටෙමින් පැවතුණි.

50

3.3 මහාච්ඡේදන කළමනාකරණය

3.3.1 කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සභාවේ අනුමත හා තනතුරු කාර්යය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පහත පරිදි විය.

විස්තරය	අනුමත	තථ්‍ය	උනන්දා
ප්‍රධාන මධ්‍යම	03	01	02
ද්විතීය මධ්‍යම	61	53	08
තෘතීය මධ්‍යම	05	03	02
ප්‍රාදේශීය මධ්‍යම	136	99	37
	205	156	49

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව 49 ක් වූ අතර, පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 20 ක් කොන්ත්‍රාත් පදනමින් සහ 13 ක් අනියම් පදනමින් සේවයේ යොදවා තිබුණි.
- (ආ) සභාවේ ලේකම්, ගණකාධිකාරී, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, විදුලි කාර්මික සහ ආයුර්වේද ඖෂධ සංයෝජක යන තනතුරු පුරප්පාඩුව පැවතීම කාර්යක්ෂම මහජන සේවාවක් සැපයීම කෙරෙහි අතිශය ලෙස බලපා තිබුණි.

3.3.2 සේවක ණය

පහත කරුණු විවික්ෂණය විය.

- (අ) මූලික වැටුප රු. 22,174 ක් වූ සභාවේ කමකරු සේවිකාවන් වෙත අංක 30/2008 දරන හා 2008 දෙසැම්බර් 31 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වික්‍රමලේඛයට පටහැනිව ආපදා ණය රු. 45,949 ක් වැඩිපුර ගෙවීම් කර තිබුණි.
- (ආ) වසර 15 කට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන මියගිය, විශ්‍රාමගිය, සේවය අතහැර ගිය සහ සේවය අත්හිට වූ නිලධාරීන් 18 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු



රු.85,618 ක් අයකර ගැනීමට හෝ සුදුසු පියවරක් ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.4 වත්කම් කළමනාකරණය**

**3.4.1 නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම**

සභාව සතු වූත්පර් රථයක් අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා 2018 මැයි මස ආයතනයකට භාරදී තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් එය අළුත්වැඩියා කර නැවත ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.4.2 වාහන උපයෝජනය**

වර්ෂ 05 ක පමණ කාලයක් භාවිතයෙන් ඉවත්කර තිබූ රු. 978,803 ක් වටිනාකමැති වාහන 05 වෙන්දේසි කිරීමට 2018 ජූලි 06 දින පැවති මහ සභාවේ දී තීරණය කර තිබූ අතර එම වාහන තක්සේරු කර මිල ගණන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස දන්වා තිබුණි. පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ අංක සීඑල්ජී/10/7/1 හා 2019 අගෝස්තු 15 දිනැති ලිපිය මගින් තක්සේරු මණ්ඩලය පත්කර තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ඉදිරි කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

**3.4.3 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්**

වටිනාකම රු. 4,772,500 ක් වූ වාහන 06 ක් වර්ෂ 01 කට වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක් නිෂ්ක්‍රීයව පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

වාහන අංකය	වර්ගය	වටිනාකම
-----	-----	-----
		රු.
ආර්සී6948	ඉඩම් වාහන	1,400,000
49-7352	ඉඩම් වාහන	752,500
එච්ඩබ් - 1269	ඉඩම් වාහන	650,000
එච්ඩබ් - 1274	ඉඩම් වාහන	650,000
37 ශ්‍රී 7536	ඉඩම් වාහන	420,000
43-7335	ලොරි රථය	900,000
		-----
		4,772,500
		=====



13

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 4.2 (අ), (ආ) ප්‍රකාරව ප්‍රසම්පාදන අස්ථිභවය විසින් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් සකස් කළ යුතු අතර අවම වශයෙන් වසර 03 ක කාලයක් සඳහා අපේක්ෂිත ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මෙහි ලැයිස්තුගත කර තිබිය යුතුය. එහි 4.2 (ඇ) ප්‍රකාරව ඵලදායී වසර සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම විස්තරාත්මකව පිළියෙල කරනු ලැබිය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී රු. 29,405,377 ක කර්මාන්ත සහ සැපයීම් හා සේවා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මකින් තොරව ඉටුකර තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහ පාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක DMA/ 01-2019 දරන විගණන කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව වර්ෂයකට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් පැවැත්විය යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේදී විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 01 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

ඉකුත් වර්ෂවල විගණන වාර්තා මගින් පෙන්වා දී තිබුණු සහන සඳහන් නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් විසඳා නොතිබුණි.

- (අ) 2012 වර්ෂයේ සිට මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන අවිනිශ්චිත ගිණුමේ බැර මෙහෙය රු. 3,657 ක් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) පැරණි සහි පොල කඩ 52 කින් අයවියයුතු රු. 1,532,780 ක් කඩ හිමියන් සමඟ ගිවිසුම්ගත නොවීම් හේතුවෙන් අයකර ගැනීමට නොහැකි තිසා කපා හැරීමට කටයුතු කරමින් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) නගර සභා ආඥාපනතේ 255 වන අධිකාරියේ 160 වගන්තිය ප්‍රකාරව නගර සභාවක් විසින් නගරය ඇතුළත පිහිටි යම් නිශ්චල ඔද්දලක හෝ හෝ යම් නිශ්චිත දේපළ



වර්ගයක වාර්ෂික තක්සේරුව අනුව වටිපනම් බද්දක් පනවා අයකරනු ලැබියයුතු වුවත්, 2009 වර්ෂයෙන් පසු වාර්ෂික තක්සේරුවක් කර නොතිබුණි.

5. පද්ධති හා පාලන

පහත සඳහන් පද්ධති හා පාලන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි සභාවේ විශේෂ අවධානය යොමු කල යුතුය.

පද්ධතිය	නිරීක්ෂණය
(අ) පොත් පත් ලේඛණ පවත්වා ගෙනයාම	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබීම</li> <li>ii. ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛණ හා පොහ ලේඛණ යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබීම</li> <li>iii. සේවක ඇප හැන්පතු ලේඛනය නිසි පරිදි යාවත්කාලීන නොතිබීම.</li> </ul>
(ආ) ආදායම් පරිපාලනය	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. ඕන ආදායම් අයකර ගැනීමට කටයුතු නොතිබීම</li> <li>ii. වටිපනම් බද්ද පල වාර්ෂිකව තක්සේරු නොතිබීම</li> <li>iii. නව ආදායම් මාර්ග ඇතිකර ගැනීමට අවධානය යොමු නොතිබීම</li> </ul>
(ඇ) වාහන පාලනය	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. දෛනික ධාවන සටහන් මාසික සාරාංශ විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොතිබීම</li> <li>ii. සියලු දෛනික ධාවන සටහන් නියමිත කාලයේදී විෂය ලිපිකරු වෙත ලබා නොදීම.</li> <li>iii. නිෂ්කාර්යව පවතින වාහන සම්බන්ධයෙන් සුදුසු පරිදි කටයුතු කිරීම</li> </ul>
(ඈ) කසළ කළමනාකරණය	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. අවසන් බැහැර කිරීම් ක්‍රමවත්ව නොතිබීම</li> </ul>
(ඉ) කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. අධි අපේක්ෂානුකූල සැකසීම.</li> <li>ii. කොන්ත්‍රාත් ණයහිමි ප්‍රතිපාදන අධිවෙන්කිරීම.</li> </ul>
(ඊ) සේවක ණය	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. සේවක ණය පොලී නිවැරදිව ගණනය නොතිබීම.</li> </ul>

විගණකාධිපති.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
සෑම මසකම කළමනාකරන කමිටු රැස්වීම් හා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පවත්වා නිලධාරී හා සේවක ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම			✓
සබරගමුව පළාත් සභා පුහුණු කේන්ද්‍රය මගින් සිදු කරනු ලබන පුහුණු කටයුතු සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන ලබා දෙමින් කාර්ය මණ්ඩල නිරන්තර පුහුණු වීම් සඳහා යොමු කිරීම.	✓		
ආදායම් අයකිරීමේ ප්‍රගති වාර්තාව මාසිකව නියමිත දිනට පෙර සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත යවා ඇත.	✓		
වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්තාව මාර්තු 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කර ඇත.	✓		
දෛනික වාර්තා නියමිත දින තුළ සකස් කර අවසන් කර ඇත.	✓		
වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර ප්‍රතිපූර්ණය නියමිත පරිදි ලබාගැනීම	✓		
මස්කඩ වාර්ෂික ටෙන්ඩර් ක්‍රියාවලියට හා මාළු කඩ තක්සේරු ක්‍රියාවලියට යොමු කරමින් ආදායම් ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.	✓		
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂන පවත්වා වත්කම්, ද්‍රව්‍ය , දේපල හා භාණ්ඩවල උණනා අතිරික්ත හඳුනා ගනිමින් මහා සභාවට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා උණනා පියවීම තුළින් රාජ්‍ය වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා රජයේ පාඩු පියවීමට කටයුතු කිරීම.	✓		
අගුභාර රක්ෂණය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීම	✓		
වර්ෂය තුළ විශ්‍රාම යාමට නියමිත නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම ගැන්වීමේ සියලු කටයුතු සිදුකිරීම	✓		
ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම	✓		
කඩයිම් විභාග සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම	✓		
නිලධාරීන් හා සේවකයන් නිවාඩු ගන්නා අවස්ථාවලදී විධිමත් රාජකාරී ආවරණ ක්‍රමවේදයක් සැකසීම	✓		
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සඳැපයීම	✓		
සැපයුම් කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	✓		
මන්ත්‍රී දීමනා ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම	✓		
අනතුරුදායක ගස් කපා ඉවත්කිරීම		✓	
නියමිත දිනට ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම	✓		

**5. පරිච්ඡේදය**

**තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
විධිමත් බස් නැවතුම්පොළක් ස්ථාපිත කිරීම			✓		
තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංක 09					



<p>ත්‍රීරෝද රථ නියාමනය කිරීම (නි.ස.අ. අංක 09,11</p>			✓		
<p>නාගරික නිවාස සංකීර්ණයක් සෑදීම. නි.ස.අ.අංක 01,03,07,10,11</p>			✓		
<p>විධිමත් වැසිකිළි පද්ධතියක් සෑදීම.03,06,14</p>			✓		
<p>පාසල් ශිෂ්‍යයන් මන්ද්‍රවා භාවිතයට යොමුවීම නතර කිරීම.අංක 01,16</p>				✓	
<p>සෞභ අපද්‍රවා කළමනාකරණය තහවුරු කිරීම.අංක 02,06,08,11,12,13,14,15</p>					✓
<p>නගර සීමාව තුළ ඇති සියලු මාර්ග ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදන පහසුවෙන් සහ කඩිනමින් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි තත්ත්වයට පත් කිරීම.අංක 01,02,08</p>				✓	
<p>නිදහස් මාවත පටු ඇළ සමග සියලු කාණු පද්ධති විධිමත් කිරීම.අංක 03,06,14</p>				✓	
<p>පෙර පාසල් පද්ධතිය කාර්යක්ෂම කිරීම .අංක 04</p>					✓
<p>ජනතාවට පුස්තකාලය පරිහරණය කිරීමට ඇති අවස්ථාවන් තවදුරටත් පුළුල් කිරීම.අංක 04</p>					✓
<p>සභාව සතු සියළුම භාවිතයට සුදුසු තත්ත්වයට පත්කිරීම.අංක 06,12</p>				✓	
<p>දැන්වීම්,පෝස්ටර් . කටවුව සඳහා ස්ථිර ස්ථාන පවත්වා ගැනීම.අංක 08,11,15</p>				✓	
<p>වාහන නවතා තැබීම විධිමත් කිරීම අංක 09,11</p>			✓		
<p>ක්‍රීඩා සංකීර්ණයේ සියලු සංවර්ධන කටයුතු අවසන් කිරීම සහ ගරීර සුවතා මංතීරු සැකසීම.අංක 02,03</p>					✓
<p>ලමා උද්‍යානයක් සාදා නිමකිරීම අංක 03</p>					✓
<p>නගර සැලසුම්කරණය පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් සැකසීම.අංක 09,11,16</p>				✓	
<p>සියලු වීථි පහන් අවම විදුලි ධාරිතාවක් වැයවන තත්ත්වයට පත්කිරීම.අංක 07</p>				✓	
<p>සූර්ය බල ශක්ති පැනල 20 ක් ස්ථාපිත කිරීම .අංක 07</p>			✓		
<p>ගිනි නිවන ඒකකයක් පිහිටුවීම.අංක 11</p>			✓		
<p>අයාලේ යන සතුන්ගෙන් තොර නගරයක් ඇතිකිරීම.අංක 11</p>			✓		





කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා භාවිතා කළ හැකි ස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම. අංක 01,02,03,08,12,15			✓		
රුක් රෝපණ වැඩසටහනක් තුළින් ගස් 500 ක් පැළ කිරීම. අංක 02,03,06,12,13,15			✓		
මහා සභාව පැවැත්වීම සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් සාදා නිම කිරීම. අංක 09,11			✓		
සෑම කාර්යකදීම සර්ව ආගමික අදහස් ලබාගැනීමට කටයුතු කිරීම. අංක 10,16			✓		
නගරයේ ජනතාව මුහුණ දෙන ගෘහස්ථ හිංසනය හා ළමා අපයෝජනය වැළැක්වීම. අංක 04,05,08					✓

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	01	02
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	66	60	06
ප්‍රාථමික	136	122	14
	206	184	22

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

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල තාක්ෂණය පිළිබඳව පුහුණු වැඩමුළුව	01	දෙදින			දේශීය	විෂයට අදාළව දැනුම ලබාගන්නා ලදී.
ශ්‍රී ලංකාවේ නගරවල තොරතුරු ඇතුළත් දත්ත	02	දෙදින			දේශීය	විෂයට අදාළව දැනුම



පද්ධතියක් විධිමත් පරිදි භාරදීමේ වැඩමුළුව						
අවසන් ගිණුම සකස් කිරීමේ වැඩසටහන	02	දින 04			දේශීය	නිවැරදිව ගිණුම් තැබීම
දිස්ත්‍රික් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	02	දෙදින			දේශීය	නිදහස් පිරිසිදු නගරයක් බිහිකිරීම
හරිත ඉදිකිරීම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන දැනුම්වත් කිරීමේ වැඩසටහන	02	එක්දින			දේශීය	හරිත නගරයක් සඳහා දායකත්වය

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

7. පරිච්ඡේදය

**අනුකූලතා වාර්තාව**

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



	කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.		සඳහා දැනුම් දී ඇත	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	විගණන කමිටු පැවැත්වීමට දැනුම්දීමෙන් පසු පැවැත්වූයේ එක් කමිටුවක් පමණි	
<b>8.</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්තතා උණුසුම් හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.			
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ	මෙම වසර තුළ අනතුරු සම්බන්ධ සිද්ධීන් වාර්තා වී නොමැත	
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සංවර්ධන නිලධාරී අතිරික්ත 1 පැවැතීම	
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		

(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.			
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.			
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන කාර්ය සාධන වාර්තාවේ ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කිරීම	
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2021 අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත	
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ්	අනුකූල නොවේ	සකස් කර	



	අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.		ඇත.(වෙබ් එක හරහා පල කර නොමැත)	
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන	අනුකූල නොවේ		



	වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ		

\*\*\*

# 3 ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යසාධනය

3.1	ඇඟවීමේ ගොඩනැගිලි ප්‍රාදේශීය සභාව
3.2	රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව
3.3	කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව
3.4	පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.5	බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව
3.6	ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව
3.7	ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.8	කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව
3.9	වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව
3.10	නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.11	අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව
3.12	කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව
3.13	ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව
3.14	කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව
3.15	වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව
3.16	ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව
3.17	කෑගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.18	රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව
3.19	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.20	අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව
3.21	යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව
3.22	බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව
3.23	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.24	දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව
3.25	දෙනිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව





# 3.1

## ඇභැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

#### ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ සබරගමු පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටි ඇභැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව උතුරින් කොළඹද බටහිරින් කළුතරද නැගෙනහිරින් කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක වලින්ද වෙන්ව පවතී. වර්ග කිලෝමීටර් 139 පුරා ව්‍යාප්තව පවතින ඇභැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 44 කින් යුක්ත වේ. 1947 ට පෙර මෙම ප්‍රදේශය අයත් වූයේ කුඩා නගර, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ සභා පනත යටතේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ සභාවටය. එවකට පළාත් පාලන ඇමතිව සිටි එස්.ඩබ්.ආර්.ඩී.බණ්ඩාරනායක මැතිතුමා 1947 ජනවාරි 01 වන දින තම අත්සනින් යුතුව නිකුත් කරන ලද එල්.ටී.බී/43 833/1/42 දරණ චක්‍රලේඛය අනුව, කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ කොටසක් හා රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ කොටසක් එක්ව පවත්වාගෙන ගිය කැන්දන්ගමුව සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ සභාව ගම්සභා පනතට ගෙන ඇත. ඒ අනුව, එහි සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ සභාවේ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත් කොටස පනාවල හා අටලුගම කෝරලයේ ගම් සභාවටද රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් කොටස කුරුවිට කෝරලයේ පල්ලෙපත්තු ගම් කාර්ය සභාව ලෙසද නම් කර ඇත. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගරු ජනාධිපති රණසිංහ ප්‍රේමදාස මැතිතුමාගේ ධුරකාලයේ පරිපාලන හා සංවර්ධන කටයුතු වලට අදාළව තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේදී ජනතාවට පළාත් මට්ටමින් ඵලදායී ලෙස සහභාගී වීම හා වැඩි අවස්ථාවක් සලසා දීමේ අරමුණු ඇතිව ප්‍රාදේශීය සභා පිහිටුවීම සඳහා ද එම සභාවේ බලතල හා කාර්යයන් කර්තව්‍යයන් විනිශ්චය කිරීම සඳහා ද ඊට සම්බන්ධ අනුසාංගික සියලු කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස වූ 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත 1987 අප්‍රේල් 16 දින ගැසට් පත්‍රය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් අනතුරුව 1991-07-01 දින සිට ඇභැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව ස්ථාපිත විය. මේ අනුව, 1931 සිට 1941 දක්වා කැන්දන්ගමුව සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ සභාව මඟින්ද 1948 සිට 1977 දක්වා කුරුවිට කෝරලේ පල්ලෙපත්තු ගම් සභාව මඟින්ද 1977 සිට 1991-06-31 දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකු යටතේද, 1991-07-01 දින සිට 2015 -05-15 දක්වා ප්‍රාදේශීය සභා සභාපතිවරුන් යටතේද පාලනය වෙමින් පවතී. 2015 -05-15 දින සිට 2018-04-20 දක්වා ලේකම් පාලනය යටතේද, එතැන් සිට අද දක්වා සභාපති පාලනය යටතේද වන අතර ජනගහනය 79799 පමණ වේ. ඇභැලියගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය කොට්ඨාස 18 කින් යුක්ත වේ. ඒ අනුව, කොට්ඨාස මට්ටමින් නියෝජිතයින් 18 ක්ද, සමානුපාතික ක්‍රමය මත නියෝජිතයින් 13 ක්ද වශයෙන් ප්‍රාදේශීය සභා මන්ත්‍රීතුමන්ලා හා මන්ත්‍රීතුමියන්ලා පත්වී ඇත.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- ජනතාව සංතෘප්ත කර ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත්වීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර



- ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් සහ මාර්ග පහසුකම් සැලසීමද ජනතාවගේ සුඛ විහරණය හා සුභ සාධන පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමද අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම. පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීමද ආයතනයේ ප්‍රමුඛ මෙහෙවරක් වේ.

### 1.2.3. අරමුණු

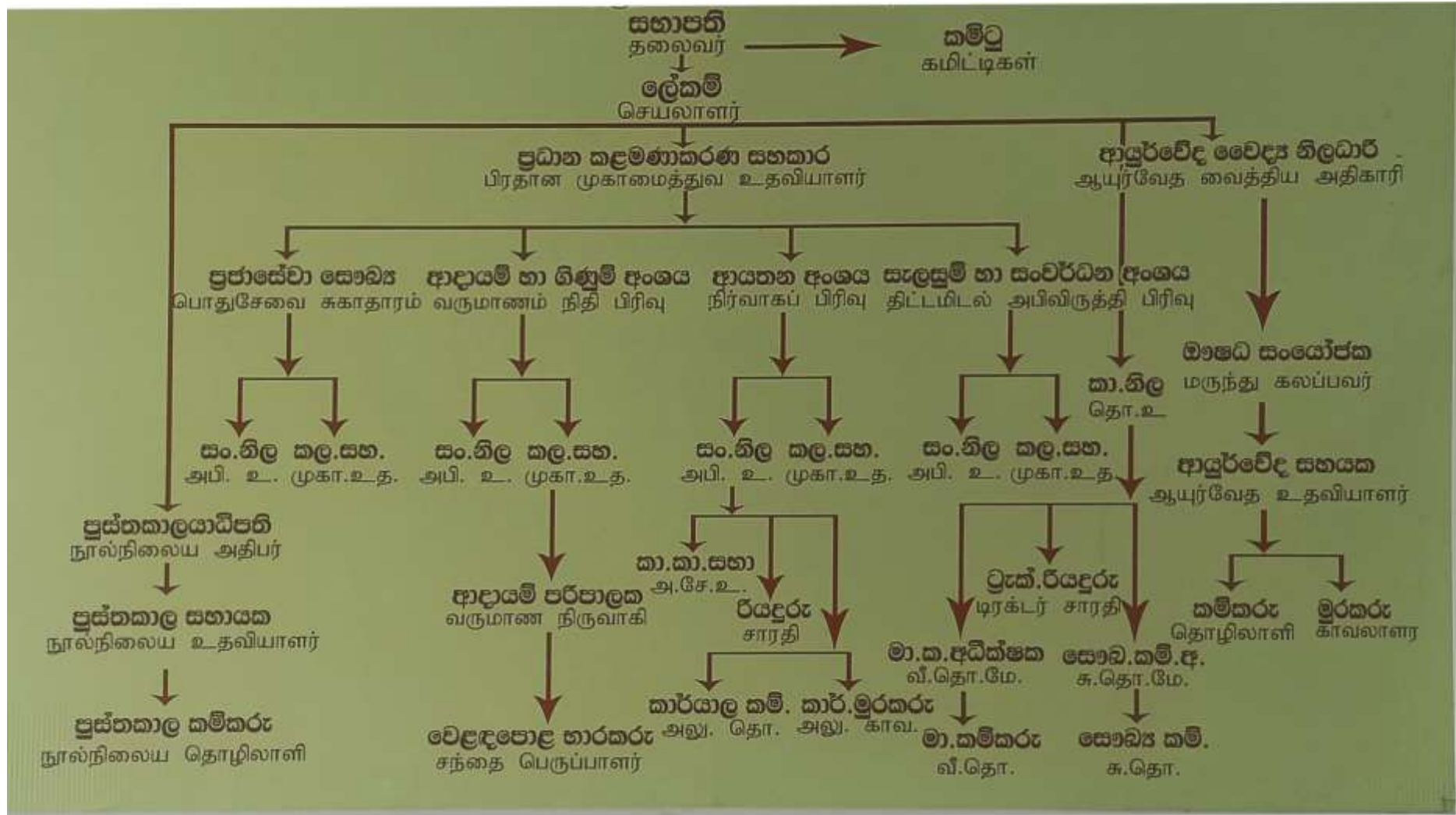
- මහජන සෞඛ්‍ය නැංවීම
- පොදු උපයෝගීතා සේවා සිදුකිරීම
- ජනතාවගේ සුභ සාධන කටයුතු සිදුකිරීම
- ප්‍රාදේශීය පාලනයෙහි දක්ෂයෙකු සමර්ථයෙකු වීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මහජන සෞඛ්‍යයට , පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්ට සහ පොදු මංගාවත්වලටද සාමාන්‍යයෙන් එම ප්‍රදේශය ඇතුළත ජනතාවගේ සුඛ විහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමට ද අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීම වේ.



1.4. සංවිධான සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

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

2.1. ජයග්‍රහණ

- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය 2018 – 2 වන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

- ස්වභාවික විපත් වසංගත රෝග ආදී බාධාවන් සහ නෛතිකව පැමිණෙන සියලු බාධාවන්ට මුහුණ දෙමින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සාධනය හා කාර්යාලීය දැක්ම හා මෙහෙවර සාක්ෂාත් කර ගැනීමට කාර්යය මණ්ඩලයේ සියලු දෙනා එකතුවක් කටයුතු කරනු ලැබීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

3. පරිච්ඡේදය

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	144099200.45	144637633.45
120	අතැති තොග	02 669764.28	1005204.31
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04 12221606.81	10851433.84
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැනියන්		143796815.53
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	
180	ආයෝජන	07 16500000	16500000.00
190	මුදල් සහ බැංකුව		7533386.91
	මුළු ජංගම වත්කම්		181045153.43
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>325144353.88</b>
	ජංගම වගකීම්		
230	ණය හිමියන්	09 12187258.73	43035905.63
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10 233325.00	229890.12
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11 4309413.61	4791731.01

	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	297878917.35	297726752.49
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	10335442.20	978866.58
	එකතුව		32544353.88	355572940.84

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	7776273.59	665723.00	500.00	306210.00		66180.00	8814886.59
(20) කුලී			234782.51	24525.00	1012507.20	15550.00	1039992.951
(30) බලපත්‍ර	306173.00	452200.00	14700.00				827073.00
(40) සේවා ගාස්තු	201000.00	159620.00	685962.60	34000.00		16155.00	1096737.60
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1042165.36	126306.30	79957.00		283152.81	43610.57	1095468.04
(60) වෙනත් ආදායම්	3722030.916	103981.00	145016.01	4650.00	291935.00	2447.00	3776833.817
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	2465519.294	6643550.50	2605740.65		439500	3908033.18	3825207.727
<b>මුළු ආදායම</b>							

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	2651721.394	1501456.074	2970616.30		1622549.80	4026582.72	50151523.50
(2) ගමන් වියදම්	417353.97	276231.13	171976.00		772687.00	10124.00	883411.97
(3) සැපයුම් හා	4251534.	2232656.	1276635.	90500.00	11187.00	397579.8	8260092.

සේවා	19	05	42			0	46
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1565693. 20	1832950. 88	1126768. 57	22255.10	999200.0 0	245894.9 8	5792762. 53
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2848742. 10	693213.1 3	139823.6 9	83123.97	578255.3 9	172300.9 2	451549.2 0
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්					866004.5 6		866004.5 6
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	323036.3 5	19806.00				125915	468757.3 5
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	74542.00	681770.0 0	1910.00		101212.0 0	78001.00	938435.0 0
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	3599811 5.75	2075118 7.93	5687729. 98	195879.0 7	4187135. 62	5056398. 22	71876446 .57

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැ ගිලි මණිත්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	4463648 6.30	1259980 7.13	1921071. 21	173505.9 3	695284.1 9	1004422. 47	3623727 5.61
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන	241968.3 9	797053.8 5	3806414 9.30	2000.00	-	-	3910517 1.54
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	2411968. 39	747053.8 5	3806414 9.30	2000.00	-	-	3910517 1.54
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	4487845 4.69	1180275 3.28	3614307 8.09	175505.9 3	6952584. 18	1004422. 47	7534244 7.15
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	23598.00	1840047 7.78		84588.00	1018215. 83	117765.0 0	1964464 4.61
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	4219558 3.78				4219558 3.78
ප්‍රාග්ධන වියදම්	23598.00	1840047 7.78	4219558 3.78	84588.00	1018215. 83	117765.0 0	6184022 8.39

ඒක පුද්ගල වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	4485485 6.69	3020323 1.06	6052505. 69	90917.93	5934368. 36	1122187. 47	1350221. 76
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							1350221 8.76

2020 වර්ෂයේ ආදායම් වියදම් ගිණුමේ ශේෂය වන රු.13502218.76 ක මුදල සමුච්චිත අරමුදලට මාරු කර ඇත.

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වැඩිවීම		
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		
නැවත ගෙවීම් නැත්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවිය යුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	21762833.14	19696454.97
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර නැත්පත්	7500000.00	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	5211804.05	7345541.21
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	1642838.04	6165203.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	22408190.35	6185710.06
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්	578007.75	546780.63
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	3503098.14	15330421.02
පොළී	629500.00	520635.61
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	25962780.74	21489986.06
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	4855961.19	7533386.91
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	7533306.91	21489986.06

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. } GP/RP/EHPS/FA/05/2019/09  
My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி } 2020 ජූලි 30 දින.  
Date }

23056  
13 JUL 2020  
අනුමැතියකි.

සභාපති,  
ඇතුළුငිණියලොව ප්‍රාදේශීය සභාව,

ඇතුළුငිණියලොව ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විශේෂාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නිකුත් කරනු ලබන යටත්කිත් වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02. මේ සම්බන්ධයෙන් ජාතික විගණන පනතේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන කෙරෙහි බලාපොරොත්තු වන අතර, මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම, ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලැකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මාස 03 ක් ඇතුළත මා පවත්වන වාර්තා කළ යුතුය.
- 03. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව, ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකි වීමේ හේතු ඇත්නම් ඒ බවද මා පවත්වන වාර්තා කළ යුතුය.

ස. ජී. ජයරත්න  
සී. ජී. ජයරත්න  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත - 1: ගාණදුකාර කුමාර, සබරගමුව පළාත.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු තීරණය විය.

- (අ) ගෙවීම් කිරීමට සිදු නොවන බවට තීරණය කරන ලද එකතුව රු. 17,337,497 ක් වූ ණයකිම් යේ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ආදායමට ගෙන නිවුණ ද රිට් අදාළ ණයගැනීම් වෙන්කිරීම් රු. 16,131,966 ක් සඳහා අවශ්‍ය ගැලපීම් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් සමුච්චිත අරමුදලේ ශේෂය හා ණයගැනියෝ රු. 16,131,966 කින් වැඩියෙන් දැක්වූණි.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ මුද්දර ගාස්තු රු. 16,085,176 ක් සඳහා උනන්දුවෙන් සිදු නොකර වර්ෂයේ ආදායමට සෑදී කර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වූණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලේ ණය ශේෂය රු. 16,098,930 ක් වුවත්, මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි එය රු. 10,335,442 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වගකීම් රු. 5,763,488 ක් අඩුවෙන් දැක්වූණි.
- (ඈ) දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලේ ණය සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ පොළීය රු. 1,084,240 ක් මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වූණු අතර, ජර්නල් සටහන් අංක 22 මඟින් ණය පොළීය රු. 1,000,000 ක් සමුච්චිත අරමුදලට ගැලපුම් කර තිබීම හේතුවෙන් සමුච්චිත අරමුදලේ ශේෂය සමාන වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වූණි.
- (ඉ) භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය මඟින් අපහරණය කිරීමට නිර්දේශිත වත්කම් අපහරණය කිරීමට පෙර පොත්වලින් ඉවත්කර තිබීම හේතුවෙන් ජංගම නොවන වත්කම් රු. 344,169 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපචිත වියදම් රු. 314,559 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් වියදම් හා ණයකිමියෝ එම වටිනාකමෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) 2019 වර්ෂය සඳහා විගණන ගාස්තු වෙන්කර නොතිබුණි.



(උ) ශීඝ්‍රම විෂයයන් 10 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 27,123,853 ක වෙනසක් විය.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සම්ප්‍රදායක් 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 සෑම්ප්ලිං 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 ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.



මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමට අදාළව පුද්ගලික ලාභා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාශන විගණනය කරන ලදී. නවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා කන්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේදී 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, දුෂ්ඨාචාරය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත් ව්‍යාජ මඟහරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණතාවය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්භ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව .



1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව

රු.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි පංගනය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ඇ) 2,238,382 1995 සිට 2019 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ අවස්ථා 66 කදී ලබාදී තිබූ අත්තිකාරම් පියවා නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571 1,850,056 2004 වර්ෂයේ සිට 2014 වර්ෂය දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ කැන්පසු ශේෂ හඳුනාගෙන නිරවුල් කර නොතිබුණි.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ

(i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය සභාව සතු වාහන 07 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව යටත්කර විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදුකර නොතිබුණි.

(ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන චක්‍රලේඛය කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළයුතු කාර්යය සාධන ශීඝ්‍රමි සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය ආයතනික කාර්යයභාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශක හා ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.



(ආ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/අ-  
පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන  
වක්‍රලේඛය.

සේවාවලට අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන්  
අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා  
අවශ්‍ය සහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සභාව  
අපොහොසත්ව තිබුණි.

1.6.2 බදු අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවීම

එකතු කල අගය මත බදු, පිරිවැටුම් බදු හා ජාතීය ගොඩනැගීමේ බදු තැන්පත් ගිණුම්වල  
2015 වර්ෂයට පෙර සිට පැවත එන එකතුව රු. 1,962,284 ක සේෂ හඳුනාගෙන තීරවුල් කර  
නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 15,711,216 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව  
ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 8,498,730 ක් විය.

2.2 මූල්‍ය පාලනය

වසර 05 කට වැඩි කාලයක් අක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින රු. 225,354 ක සේෂයක් සහිත බැංකු  
ගිණුමක් ක්‍රියාකාරී තත්ත්වයට ගෙන ඒමට හෝ වසා දැමීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



2.3 ආදායම් පරිපාලනය

2.3.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, පිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	පිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු මිලියන	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	පිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු මිලියන
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාම් හා බදු	9,670,500	8,989,609	6,869,587	17,602,784	8,716,500	8,911,406	7,025,062	15,858,134
කුලී	10,464,150	10,111,520	10,062,445	383,200	9,177,600	8,558,020	8,562,817	682,884
බලපත්‍ර ආස්ථාන	1,019,000	981,549	982,299	14,750	1,122,300	1,042,271	1,051,621	5,750
වෙනත් ආදායම්	28,323,250	26,145,738	30,932,111	29,149,819	24,580,400	24,083,720	20,802,729	23,407,099

2.3.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී සේවා සඳහා ආස්ථාන සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා සියයට 26 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වටිනාම් හා බදු, වරෙන්තු හා දඩ සහ රජයේ ආයතනවල යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 29 කින්, 58 කින් හා 08 කින් ද බදු කුලී හා බලපත්‍ර ආස්ථාන යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් සියයට 04 කින්ද අඩුවී තිබුණි.



2.3.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 17,247,124 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ණේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 8,954,421 ක් වූ වරිපනම් ඒකක 1932 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ණේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 221,520 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ණේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 149 කින් අයවිය යුතු රු. 183,157 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.3.4 බලපත්‍ර ආස්තු

පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත හා ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබා නොගත් ආයතන සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කලයුතු වුවත්, පරිසර බලපත්‍ර ලබාගත යුතු බවට ඉකුත් වර්ෂයේදී හඳුනාගෙන තිබූ ව්‍යාපාරික ආයතන 24 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් බලපත්‍ර ලබා නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් සභාවට රු. 96,000 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබූ අතර, එම ව්‍යාපාර වලින් පරිසරයට සිදුවන බලපෑම පිළිබඳ කාලීන ඇගයීමක් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් සභා බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ වගකීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටුකර නොතිබුණි.





2.3.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු බවට හඳුනාගෙන තිබූ උසාවි දඩ රු. 2,348,000 ක් වූ අතර, අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු රු. 9,230,836 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා සතරෙන් 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන කාර්යයන් සභාව විසින් ඉටුකළ යුතු වේ. එසේ වුවද, තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක කුලීන් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

3.2.1 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

2018 මාර්තු 19 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 01/2018 හි 02 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව, 2015 ජූලි 10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 02/2015 මගින් ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ධාවනය කළ නොහැකි තත්ත්වයේ පවතින සියළුම වාහන 2018 ජූනි 30 දිනට පෙර අපහරණය කළ යුතු වුවද, 2013 වර්ෂයේදී ගර්භිත කර තිබූ කැපී රථයක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටද අපහරණය කර නොතිබුණි.

3.2.2 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

ක්‍රියාකරුවෙකු නොමැති වීම හේතුවෙන් සභාව සතු මෝටර් ඉන්ද්‍රෝධරය 2015 වර්ෂයේ සිට නිෂ්කාර්යයව පැවතුණි.



**3.3 අවිධිමත් ගනුදෙනු**

ප්‍රාදේශීය සභා පනත මගින් හෝ වෙනත් ලිඛිත නීතියකින් හෝ චක්‍රලේඛයකින් ලබාදී ඇති අයිතාරී බලයකින් තොරව 2018 අගෝස්තු 14 දිනැති අංක 136 දරන සභා නිර්ණය මත, මහජන නියෝජිත මාසික දීමනාව මෙන් දස ගුණයක මුදලක් ණය අත්තිකාරමක් ලෙස මහජන නියෝජිතයින්ට ලබාදී තිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට රු. 2,251,800 ක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

**3.4 ප්‍රසම්පාදනය**

**කොන්ත්‍රාත් සවිභාලනය**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මෝරගල අරඹවූ මාර්ගයේ නායකයා ස්ථානයේ පැති බැම්ම ඉදිකිරීමේ කර්මාන්තය සඳහා වැඩිපුර ගෙවා තිබූ රු. 39,001 ක් කොන්ත්‍රාත්කර සමිතියෙන් අයකරගන්නා බව විගණනය වේන දන්වා තිබුණද, එම වටිනාකම අඩුකර ගැනීමකින් තොරව කර්මාන්තයේ රැඳවුම් මුදල 2018 දෙසැම්බර් මස කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) දිවුරුම්පිටිය පල යෝජනා ක්‍රමයේ ඉතිරි කොටස සංවර්ධනය කිරීමේදී ශ්‍රම අවශ්‍යතාවය අධි ඇස්තමේන්තු කර රු. 19,480 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

**4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 35 කට අදාළව එකතුව රු. 4,571,700 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 60 කට අදාළව එකතුව රු. 28,133,010 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 31 සිට සියයට 98 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.



4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

ඉකුත් වර්ෂවල විගණන වාර්තා මගින් පෙන්වා දී තිබුණු පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් විසඳා නොතිබුණි.

- (අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 154(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉඩම් විකිණීමෙන් ලත් මුදලින් සියයට 1 කට සමාන බද්දක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, 2015 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා වූ කාලය තුළ ඉඩම් වෙන්දේසි 07 ක ඉඩම් වල විකුණුම් වටිනාකම පිළිබඳව වූ තාවකාලික තක්සේරුව මත පදනම්ව සියයට 1 කට සමාන වූ එකතුව රු. 762,920 ක් පමණක් අයකර ගෙන තිබුණි. සභාව වෙත අයවිය යුතු හිඟ භාණ්ඩ හඳුනාගෙන අයකර ගැනීමට 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) දිවුරුම්පිටිය නවීනාමුල්ලහේන ඉඩම් වෙන්දේසියේදී පොදු කටයුතු සඳහා වෙන් කල භූමියෙන් පර්සන් 22.61 ක් අඩුවෙන් සභාවට පවරා දී තිබුණි. නියමිත භූමි ප්‍රමාණය පවරා ගැනීමට හෝ එහි වටිනාකම සභාව වෙත අයකර ගැනීමට 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) වටිපනම් බදු අයකිරීම් සඳහා සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළු නිශ්චල දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කල යුතු වුවත්, 2012 වර්ෂයෙන් පසු දේපල තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබුණි.

ස. ඩී. ජේ. ජයරත්න  
සී. ජී. අයි. නිරංජන,  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ වරිපනම් අයකිරීම			42.3%
හිඟ වරිපනම් අය කිරීම			9.8%
ව්‍යාපාර බදු අයකිරීම්		81.5%	
වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීම		81.9%	
කර්මාන්ත බදු	118.8%		
කාර්යාලයේ පොදු පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කාර්යාලයේ උපකරණ මිලදී ගැනීම			40%
මානව සම්පත් ප්‍රවර්ධනය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	90%		
යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය			65%
පොදු පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය සතිපොළ ආදාහනාගාරය		80%	
පෙර පාසල්			20%
ආයුර්වේද පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය			40%
ජල යෝජනා ක්‍රම ප්‍රවර්ධනය			30%

**5. පරිච්ඡේදය**

**තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%- 74%	75%- 100%
සියලුතැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දූගි බව තුරන් කිරීම.	පසුගාමී ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඔසවා තැබීම.	දිරිඳුතාවය තුරන් කිරීම.	40%		

**1.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග**

- පළාත් පාලන ආයතනය පූර්ව සැලැස්මකින් තොරව කටයුතු කිරීම අභියෝගයක්ව පවතී. ලැබෙන ප්‍රතිපාදන තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉලක්ක කරගෙන නොලැබේ. සභා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නැත. සුළු වශයෙන් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක වේ.

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	00
තෘතීයික	1	0	01
ද්විතීයික	36	30	06
ප්‍රාථමික	36	59	23

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



- බර යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාකරු වැනි සුවිශේෂී රැකියාවන්ට සේවකයින් නොමැති වීම එමඟින් ලබා ගත හැකි සේවාව ලබාගත නොහැකි වේ.
- සේවක අතිරික්තයක් තිබීම අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී සේවකයින් රාජකාරි කටයුතු සඳහා යොදවා ගැනීම, සමහර අවස්ථාවලදී නිකරුනේ වැටුප් ගෙවීමට සිදු වේ.
- සුදුසුකම් සහිත සේවක හිඟය ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය අඩාල කරයි.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පෞද්ගලික ලිපිගොනු හා නිවාඩු	40	01	17582		දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම හා නිවාඩු විධිමත් වීම.
කසල මධ්‍යස්ථානය විධිමත් කිරීම. කසල කළමනාකරණය	26	01	26110		දේශීය	බේරුවාන කසල මධ්‍යස්ථානය විධිමත් කිරීම.

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

පළාත් පාලන ආයතනය තුළ මූල්‍ය ගෙවීම් රාජකාරි සඳහා අදාළ විවිධ අනපනත් හා වැටුප් සකස් කිරීම යන පුහුණු සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුනද කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් එම පුහුණු පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

තම විෂයන්ට අමතරව සියලු විෂය කරුණු පිළිබඳ දැනුවත් වීම තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය වේ.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		



(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ගාස්තු ගෙවීම් පැහැර හැර ඇති අවස්ථා නොමැත.	
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>8.</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය	අනුකූල වේ.		

	බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.			
(8.3)	බැංකු සැපයුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.			
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		2019 වාර්ෂික සමීක්ෂණයට අදාළ කටයුතු
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ගර්භිත වී මාස 6 කට වඩා වැඩි කාලයක් වේ. අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	සෞඛ්‍ය හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන් සේවා	



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



15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා	අනුකූල වේ.		
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	අනුකූල වේ.		
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම	අනුකූල වේ.		



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

\*\*\*

## 3.2 රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

බල ප්‍රදේශයේ වර්තමාන මුළු ජනගහනය 88810.00කි. මැතිවරණ ලේඛන අනුව ලියාපදිංචි ඡන්ද දායකයින් සංඛ්‍යාව 57556කි. බල ප්‍රදේශයේ විශාලත්වය වර්ග කිලෝමීටර 315කි. සහික දුර සංඛ්‍යාව 36ක් වන අතර සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය 42කි. ගිලිමලේ සහ ගල්ලැල්ල යන ස්ථාන වල උප කාර්යාලයන් 02ක් සහ ඒවාට අනුබද්ධිත මහජන පුස්තකාල 02ක් ක්‍රියාත්මක කෙරේ. මීට අමතරව ගිලිමලේ කාර්යාලය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාවක්, නොදිරන කසල වෙන්කර ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයක් සහ ලදරු පාසලක් ද ක්‍රියාත්මක කෙරේ. සභාව සතු මුළු වාහන සංඛ්‍යාව 14 කි. වාහන අංගන 01කි. එයින් මේ වන විට ධාවන තත්වයේ පවතින්නේ වාහන 04 කි. මීට අමතරව සභාව සතු පොදු සුසාන භූමි -72, ප්‍රජා ශාලා -10, ක්‍රීඩා පිටි - 03, නාන ළිං - 03, ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘති - 02, පොදු වැසිකිළි 04ක් යනාදිය ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

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

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- පළාත් පාලනයේ විශිෂ්ටත්වය කරා

##### 1.2.2. මෙහෙවර

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

##### 1.2.3. අරමුණු

- සභා සීමාව තුළ වාසය කරන ජනතාවගේ සුබ සාධනය ඇති කිරීම

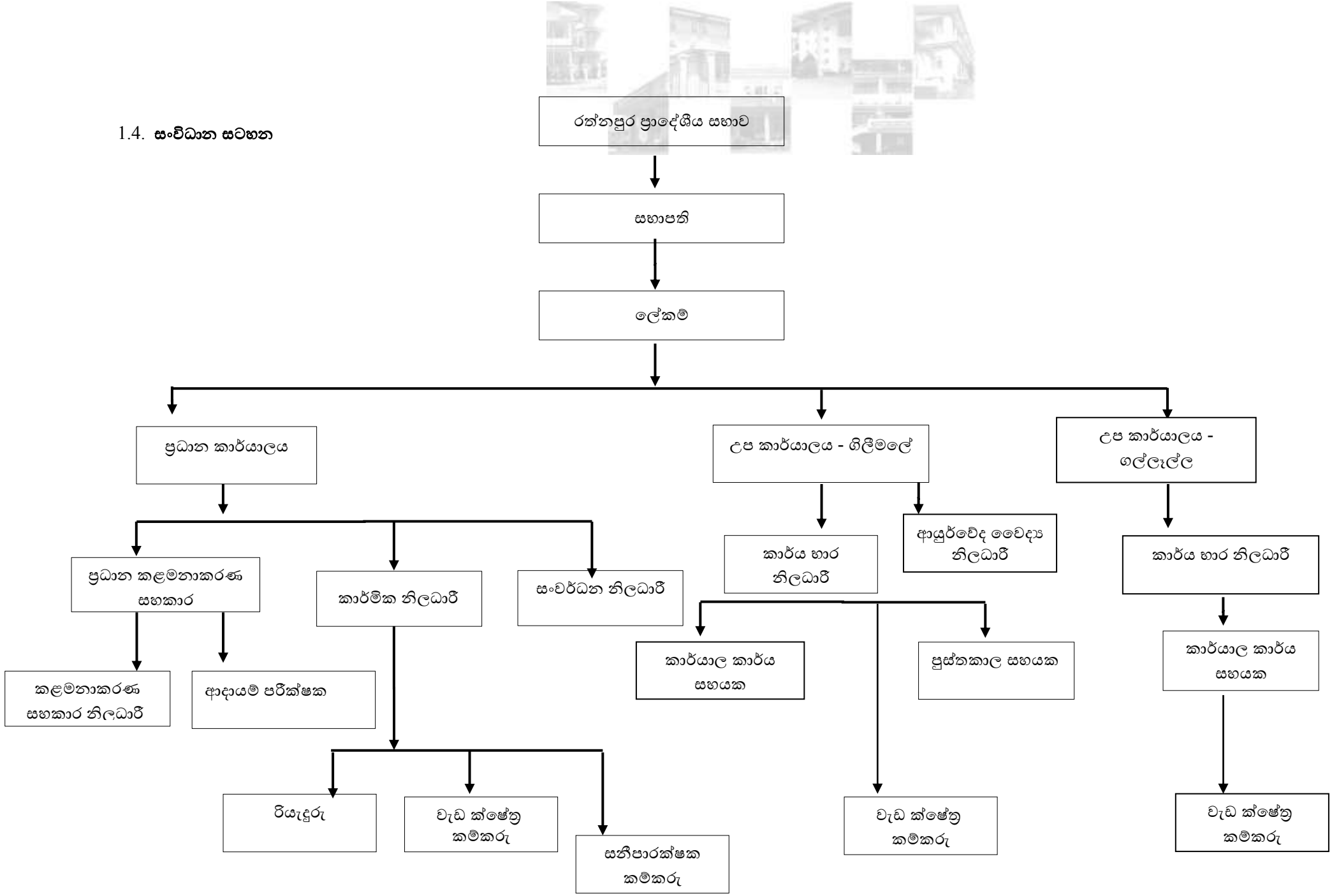


- සහා සීමාව තුළ වාසය කරන ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු නංවා ලීම
- බල ප්‍රදේශයේ මංමාවත් ඇතුළු යටිතල පහසුකම් ගොඩනැංවීම
- සහා සීමාව තුළ ඇති ස්වාභාවික සම්පත් භාවිතා කරමින් සංචාරක කර්මාන්තය දියුණු කර ගැනීමට දායක වීම
- ස්වයං ආදායම් උත්පාදන මාර්ග වැඩි දියුණු කිරීම

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව ඉහළ නැංවීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම
- සහා බල සීමාව තුළ භෞතික සැලසුම්, ඉඩම්, මංමාවත් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම, විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පානීය ජල පහසුකම් ඇතිකිරීම
- අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුව පහසුව හා සුඛ විභරණය ඇති කිරීම

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලෝ නම)

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. ජයග්‍රහණ

රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා රු. මිලියන 30 ක පමණ ප්‍රතිපාදන වැයකර ප්‍රදේශයේ ග්‍රාමීය මාර්ග, පාලම්, ක්‍රීඩා පිටි, පානීය ජලය ආදී යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමට හැකිවී ඇත. එමෙන්ම විචි පහන්, ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවා, අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය, මහජන පුස්තකාල ආදී සේවාද අනපේක්ෂිත කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුවද අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමට හැකිවී ඇති අතරම කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හැකි උපරිම අයුරින් කළමනාකරණය කර ගැනීමට සෞඛ්‍ය අංශ සහ අනිකුත් අංශ වෙත උපරිම දායකත්වය ලබා දීමට හැකි වී ඇත.

2.2. අභියෝග

- අන පහන් ආදියේ සීමා කිරීම
- භෞතික, මානව සහ මූල්‍ය පහසුකම් හිඟවීම
- මූල්‍ය සීමා සහිත බව

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

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

3. පරිච්ඡේදය

**2020 .12. 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		90163043.39	90587820.89
120	අතැති තොග	02	150500.53	146574.53
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	6911962.02	6375031.02
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		19591412.33	63172682.67
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	2737676.16	5518453.81
180	ආයෝජන	07	633566.67	749017.03
190	මුදල් සහ බැංකුව		20367859.67	18651229.57
	මුළු ජංගම වත්කම්			
	<b>මුළු වත්කම්</b>		140556020.77	185200809.52
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	29105321.44	54901117.22

240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	15000.69	14774.72
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	5390980.62	5648842.18
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්		106044718.02	124636075.40
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	106044718.02	124636075.40
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		106044718.02	124636075.40

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	39560.00	1210350.00			-	-	1249910.00
(20) කුලී			92125.00		-	-	92125.00
(30) බලපත්‍ර	473195.00	708000.00			-	-	1181195.00
(40) සේවා ගාස්තු	106051.29	67800.00	543657.85		-	5705.00	723214.14
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	9296561.49	-	-		-	707.00	9297268.49
(60) වෙනත් ආදායම්	14379721.72	160255.00	-		-	-	14539976.72
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	17663888.34	3544732.48	5575201.45		-	910938.33	27694760.60
<b>මුළු ආදායම්</b>	41958977.84	5691137.48	6210984.30		-	917350.33	54778449.95

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන							

වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	19093966.07	5117202.85	6933188.46	-	-	1238072.71	32382430.09
(2) ගමන් වියදම්	218352.00	148170.00	236253.10	-	-	6680.00	609455.10
(3) සැපයුම් හා සේවා	3404086.60	1900932.26	626826.00	-	-	109700.00	6041544.86
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1425827.25	961136.34	1495872.82	-	1653465.21	-	5536301.62
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2098303.26	278768.00	5562.00	-	-	-	2382633.06
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		-	-		-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	525545.00	-	13400.00		-	10000.00	548945.00
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	33446.00	-	-		-	-	33446.00
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	26799525.98	8406209.45	9311102.38		1653465.21	1364452.71	47534755.73

	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	15159451.86	(2715071.97)	(3100118.08)		(1653465.21)	(447102.38)	7243694.22
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	100000.00	-	46597175.47		-	-	46697175.47
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	-		-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-		-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	100000.00	-	46597175.47		-	-	46697175.47



5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	15259451 .86	(2715071. 97)	43497057 .39		(1653465. 21)	(447102.3 8)	53940869 .69
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	82850.00	37000.00	71311799 .89		-	152209.0 0	71583858 .89
(09) උපකරණ වැය	-	-	-		-	-	-
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-		-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-		-	-	-
ඒක පුද්ගල වියදම්	-	-	-		-	-	-
7. ශේෂය (5-6)	15176601 .86	(2752071. 97)	(2781474 2.50)		(1653465. 21)	(599311.3 8)	(1764298 9.20)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2020.12.31	2019.12.31
ලැබීම් :-		
10 වරිපනම් හා බදු	1,251,207.00	2,047,205.50
20 කුලී ආදායම්	92,125.00	102,540.00
30 බලපත්‍ර ගාස්තු	1,181,195.00	1,372,023.28
40 සේවා සඳහා ගාස්තු	723,214.14	15,407,197.50
50 දඩ හා වරෙන්තු ගාස්තු	1,327,518.43	13,286,595.15
70 අදායම් ආධාර	68,911,235.45	51,308,993.54
වෙනත් ලැබීම්	22,130,754.70	26,751,630.80
	<b>95,617,249.72</b>	<b>110,276,185.77</b>
ගෙවීම් :-		
01 වැටුප් හා දීමනා	32,300,741.05	29,485,021.26
02 ගමන් වියදම්	604,455.10	730,575.60
03 සැපයුම් හා උපකරණ	6,466,938.05	5,684,343.38
04 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තු	3,867,836.41	2,408,479.57
05 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා අවශ්‍යතා හා නඩත්තු	1,881,358.97	1,603,590.76
06 පොලී ගෙවීම් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝශික	-	-
07 ආධාර මුදල් දායක මුදල් හා සහනාධාර	329,880.00	265,444.00
08 විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝශික	26,279.00	26,279.00
වෙනත් වියදම්	31,388,864.32	34,894,678.36
	<b>76,866,352.90</b>	<b>75,098,411.93</b>
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	18,750,896.82	35,177,773.84

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිතවූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීම මිලදීගැනීම හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන /ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	27,385,773.42	29,036,851.02
ස්ථාවර තැම්පත් ආයෝජන		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	27,385,773.42	29,036,851.02
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		
ප්‍රාග්ධන අධාර ලැබීම්	6,918,246.50	8,281,111.21
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	6,918,246.50	8,281,111.21
මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වැඩිවීම/ අඩුවීම	(1,716,630.10)	14,422,034.03
කාලපරිච්ඡේදය ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	20,367,859.67	5,945,825.64
කාලපරිච්ඡේදය අවසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	18,651,229.57	20,367,859.67
බැංකු ගෙවීම්:-		
මහජන බැංකුවේ ගිණුම	18,651,229.57	20367859.67

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



පිටපත් අංකය  
 අංකය  
 No. No.

SGP/RP/E/RTPS/PA/05/2019/06

ඔබේ අංකය  
 අංකය  
 Your No.

විවෘත  
 අංකය  
 Date

2020 ජූලි 29 දින

*no. 1111111111*



*635*

සහායක,  
 රජයේ පාලන කාර්යාලය

රජයේ පාලන කාර්යාලය සඳහා 2019 අප්‍රේල් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

සමාජයේ වාර්තාව පිළිබඳව විගණන කාර්යාලය.

කේ. ඒ. ආර්. ජයරත්න,  
 ඩී.පී.සී. නිලධාරී,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන

විටපත :- සඳාත් පාලන කාර්යාලයේ, සම්පිණ්ඩන පළාත් සඳාත්

දුරකථන අංකය: +94 11 2 88 70 28 - 34

දුරකථන අංකය: +94 11 2 88 72 25

වෙබ් අඩවිය: [audit.go.lk](http://audit.go.lk)

වෙබ් අඩවිය: [www.nao.lk](http://www.nao.lk)



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය / My No. } SGP/RPT/KIPS/FA/05/2019/06 } ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No. } 2020 ජූනි 29 දින. / Date }

සභාපති,  
රජයේ ප්‍රාදේශීය සභාව.



රජයේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පවසන් වර්ෂයේදී පුළුල් ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 මාර්තු 19 දරන ජාතික විගණන සභාවේ 11(1) උප විගණනීය ප්‍රකාර විගණකාධිපති පත්වීම් පිළිබඳව වාර්තාව.

1. පුළුල් ප්‍රකාශන

1.1 සන්නිවේදන මගින් කළ විගණන

රජයේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුළුල් සන්නිවේදන පිළිබඳ ප්‍රකාශන, එදිනෙදා අවශ්‍ය වන්නා වූ පුළුල් මෙහෙයුම් ප්‍රකාශන, පදනම නිදහස් කරන ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් සැලැස්වීම් කිහිපයක් මගින් ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් සම්බන්ධීත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේදී පුළුල් ප්‍රකාශන 1987 ක් 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා සභාවේ 172(1) උප විගණනීය සමඟ සංයෝජිතව සිටිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගණකාධිපති විධිවිධානවල 154(1) වගන්තියට අනුකූලව විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙන් විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 මාර්තු 19 දරන ජාතික විගණන සභාවේ 11(1) උප විගණනීය විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම පුළුල් ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම සහ නිරීක්ෂණයන් මගින් වාර්තාවක් දැක්වේ. ගණකාධිපති විධිවිධානවල 154(6) වගන්තියට ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව සඳහා කලින් සාධාරණීකරණය වූ පමණ ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ සන්නිවේදන මගින් කළ විගණන සඳහා වගකීම පනවීමේ විස්තර කර ඇති නිර්දේශ වලින් එක වලට අදාළව, පුළුල් ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රජයේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුළුල් සන්නිවේදන සහ එදිනෙදා අවසන් වර්ෂයේදී පුළුල් ප්‍රකාශනවලින් ප්‍රාදේශීය පිළිගත් විගණකවරුන් මුලධර්ම විලට අනුකූලව සහාය සාධාරණ නන්තවයන් පිළිබඳව කරන විට මා දරන්නා වූ විගණන වේ.

1.2 සන්නිවේදන මගින් කළ විගණන සඳහා වගකීම

පහත කර, ඔබ නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය ප්‍රාදේශීය පිළිබඳව ගණකාධිපතිවරයා විසින් කරන විගණන වලට රු. 14,894,875 ක් වුවද, තනුක වර්ෂයේදී අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ලැබී ඇති රු. 24,050,240 ක් විය. එ අදාළව, රු. 9,155,365 ක ජනගහනවලින් සඳහා ගැලපීම කර නොමැතිව සේවයෙන් සමුදාහරණය වූ ප්‍රමාණයෙන් පවතින දැක්වුණි.



- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය පාරමිතයේ උසාවි දඩ ගිණුමේ ආරම්භක ශේෂය රු. 3,475,202 ක් වූවද, ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලැබීම් රු. 8,713,042 ක් විය. ඒ අනුව රු. 5,237,840 ක උන වෙන්කිරීම් සඳහා කැලසීම කර නොතිබීම හේතුවෙන් සමුච්චිත අරමුදලේ ශේෂය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) කර්මාන්තයක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ තොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු. 1,035,167 ක් ගෙවා නිවසදී ණයහිමි වෙන්කිරීම් සිදුකර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම හා ණයහිමියෝ එම මට්ටමකින් වැඩිවීමෙන් දැක්වුණි.
- (ඈ) ණයහිමි ලේඛනය අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ණයහිමි වටිනාකම රු. 20,699,544 ක් වූවද, එය රු. 20,062,094 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් ණයහිමි ශේෂය හා වර්ෂයේ වියදම රු. 637,450 ක් අඩුවෙන් දැක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව ගෙවිය යුතු වියදම් රු. 677,344 ක් සඳහා ණයහිමි වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් ණයහිමි ශේෂය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණු අතර වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම රු. 580,609 ක්ද, මෙහෙයුම් වියදම රු. 96,735 ක්ද අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඊ) ඉදිකිරීම් කර්මාන්තයක් සඳහා ගෙවිය යුතු හා ඒ සඳහා පළාත් සභාවෙන් ලැබිය යුතු රු. 174,600 ක් සඳහා ණයහිමි හා ණයහිමි වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආදායම හා ප්‍රාග්ධන වියදම ද ණයහිමි හා ණයහිමි ශේෂයන්ද සමාන මට්ටමකින් අඩුවෙන් දැක්වා තිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදීගත් රු. 15,100 ක් වූ ස්වභාවික ආදායමෙන් ප්‍රාග්ධනයට දායකවීමේ ගිණුම් හරහා ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඌ) ගිණුම් විෂයයන් 06 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 12,594,657 ක වෙනසක් විය.
- (ඍ) 2008 වර්ෂයට පෙර පිට කැවන හෝ එකතුව රු. 484,308 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 08 ක් ඒවාට අදාළ විස්තරාත්මක උපලේඛන ඉදිරිපත් නොකිරීම හිසා විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සන්නිරීක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.



ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන නොවගේ කඩදැරවත් විස්තර කර ඇත. මාගේ කාර්යාලයේ කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාදෙන ලදී විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ කනටුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ලැබුණ විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ දරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උපය් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය පැමිණීමට ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන පහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි හැකි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව පැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. කඩදැ.



- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක යාවදැන ප්‍රකාශකයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිකට උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ පුදුසු විගණන පාත්‍රී ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක යාවදැන ප්‍රකාශකයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම පුබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වයන්, වසන් ප්‍රවේශන හැසිරීම්, වේගනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේවික උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයන් ප්‍රකාශ කිරීමට ලදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සලසා සාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ අධ්‍යයනා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 ජූනි 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
  - (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව



1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 571	3,185,328	2012 වර්ෂයේ සිට 2016 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ ඉකුත් තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන විකුලේඛය		කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළයුතු කාර්යයසාධන නිරීප්‍රීති සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.
(ඇ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය විකුලේඛය		ආයතනික කාර්යයසාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශන හා ප්‍රධාන කාර්යයසාධන දර්ශන හඳුනාගෙන නොතිබුණි.
(ඈ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන විකුලේඛය		සේවාලාභියාට අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන් ලැබූ නිරීතී අවස්ථාව සලකාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සහතික අනුමැතියක් නිකුත් නොවීය.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ ප්‍රකාශිත වියදම් ඉක්මවූ පාදයේ රු. 24,058,791 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රකාශිත වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 9,913,203 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

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

	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
	1,822,010	2,034,660	2,047,205	57,844	1,191,240	1,329,515	1,316,043	69,496
	5,060,000	102,540	102,540	-	481,400	46,800	46,800	-
	790,200	1,372,023	1,372,023	-	706,650	634,600	634,600	-
	25,281,000	40,017,388	53,338,157	5,066,648	19,598,000	21,630,338	37,833,060	18,391,992

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හමඟ සැසඳීමේදී වටිනාම් හා බදු, බලපත්‍ර ආස්ථා, අත්වි: සඳහා ආස්ථා, වරෙන්තු හා දඩ සහ අවනත ආදායම් සහ ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් පියවර 12 කින්, 74 කින්, 1136 කින්, 36 කින් හා 73 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදුකුලී ආදායමේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පියවර 98 කින් අඩුවී තිබුණි.



2.2.3 වටිනාකම් හා බදු

වටිනාකම්

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වටිනාකම් අයකර ගැනීම සඳහා දියුණු ගම් ප්‍රදේශ 06 ක් 2014 ජූනි 30 දින වනවිට හඳුනාගෙන තිබුණද, දියුණු ගම් ප්‍රදේශ වල සිතියම් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම 2019 ඔක්තෝබර් දක්වා ප්‍රමාද වී තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් වටිනාකම් අයකර ගැනීමට සහාවට නොගැනී වී තිබුණි.

2.2.4 බලපත්‍ර භාණ්ඩ

පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 හා 2000 අංක 53 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත යන ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර ලබා ගොතන්නේ ආයතන සම්බන්ධයෙන් නීතිමය පියවර ගතයුතු වුවත්, ආදායම් පරීක්ෂක විසින් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවේදී හඳුනාගෙන තිබූ පරිසර බලපත්‍ර ලබාගත යුතු ආයතන 07 ක් පරිසර බලපත්‍ර ලබා නොගැනීම් හා 2019 වර්ෂයේදී බලපත්‍ර අළුත් කලයුතු ආයතන 06 ක පරිසර බලපත්‍ර අළුත්කර ගෙනැගිහිම සම්බන්ධයෙන් සහාව කටයුතු කර නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් රු. 52,000 ක ආදායමක් සහාවට තිබී තිබුණු අතර, එම ව්‍යාපාර කාර්යයන් යාමේදී සිදුවිය හැකි පාරිසරික බලපෑම පිළිබඳ අය කිරීමක්ද සිදුවී නොතිබුණි.

2.2.5 දැන්වීම් පුවරු සාදායම

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් පුවරු 12 ක් ආස්ථාන ගොනවීම නිසා හලවා ඉවත් කර තිබූ අතර, ඊට අදාළව අයවිය යුතුව පැවති රු. 87,000 ක් අයකර ගැනීමට සහාව අපොහොසත් වී තිබුණි.



2.2.6 වෙනත් සාදායම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (ඵ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 149 වගන්තිය ප්‍රකාරව සහ සීමාව තුළ ඇති සංවර්ධන මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි ව්‍යාපෘතික ස්ථානවලින් එම ආයතනවල පෙර වර්ෂයේ ආදායමින් සියයට 01 ක තාක්ෂණික මාර්ගෝපදේශ අනුකූල වූවත්, සහ බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි ආයතනයකින් 2016 ජූලි සිට 2018 දෙසැම්බර් දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය සඳහා අයවිය යුතු තාක්ෂණ නඩුතාගෙන අයකර ගැනීමට සහතිකව තිබුණු කර නොතිබුණි.
- (ආ) සහා බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින වීදුලි යංදේශන කුළුණු 19 කින් හා කුඩා ජල වීදුලි බලාගාර 16 කින් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවිය යුතු ව්‍යාපාර බදු රු. 87,000 ක් අයකර නොගත නොතිබුණු අතර, ඒ පමිනිකරමින් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 150(4) වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.7 උසාවි දඩ හා මුද්දර තාක්ෂණ

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු බවට නඩුතාගෙන තිබූ උසාවි දඩ රු. 1,030,250 ක් වූ අතර, මුද්දර තාක්ෂණ රු. 6,361,804 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සහය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මානවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, පනතටගේ සුර වර්ණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සහතික විධිමත් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.



(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

---

2019 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව බල ප්‍රදේශයේ තරුණ ප්‍රජාව ඉලක්ක කර ගනිමින් පොරොන්දු සංවර්ධන හා කායකත්ව පුහුණුව ඇතුළත් පුහුණු වැඩසටහන් 05 ක් සැලැස්වීමට සැලසුම් කර තිබූ අතර, ප්‍රදේශ පාසල් හා නැවතී මව්වරුන් මූලික කරගනිමින් ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩ සටහන් 05 ක් සැලැස්වීමට සැලසුම් කර තිබුණි. එහෙත් එම වැඩසටහන් කිසිවක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඉටුකර නොතිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

---

- (i) සහා බල ප්‍රදේශය තුළ දිනක කපල වඩාත් 100 ක් හා පොදුරතා කපල වඩාත් 15 ක් පමණ මාසිකව ජනනය වුවද, ඒවා කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ජාතික ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල කපල කළමනාකරණ සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.
- (ii) 2018 හා 2019 වර්ෂවල ක්‍රියාකාරී සැලසුම අනුව සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පාසල් ශිෂ්‍යන් ඇතුළත් කිරීමේ වැඩසටහන් 13 ක් සැලැස්වීමට සැලසුම් කර තිබුණු අතර, කොමිසන්ස්ථ ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමටද සැලසුම් කර තිබුණි. එහෙත් එම කාර්යයන් කිසිවක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ඉටුකර නොතිබුණි.

(ඇ) නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

---

නිරසර සංවර්ධන ඉරමුදු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 භාෂය සමූහ පිළිබඳව සහා ව දැනුවත්ව ගිවිසද එම ඉරමුදු සඳහා වන ආර්ථික දර්ශක කුඩුන් සහා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නැංවීමේ සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම 2019 දෙසැම්බර් මාසවටත් සකස් කර නොතිබුණි.



3.2 අමාත්‍යවරයාගේ කාර්යාලයේ සේවාව

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභා බල ප්‍රදේශයේ පවතින අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනාගෙන ඒවා ඉවත් කිරීම හෝ නියමානුකූල කිරීම් සම්බන්ධයෙන් රීතිමත් ක්‍රමවේදයක් සභාව අනුගමනය කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2019 වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම අනුව ක්‍රියාත්මක කල යුතු සැවති පුහුණු වැඩසටහන් 12 කින් පුහුණු වැඩසටහන් 08 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 නිෂ්කාර්යය වත්කම්

කසළ එකතු කර කැමිම සඳහා නිවාසවලට බෙදාදීමේ අරමුණින් 2019 ඔක්තෝබර් 10 දින මිලදී ගෙන තිබුණු රු. 280,870 ක් වටිනාකමැති කසළ බඳුන් 1000 ක් 2020 ජූනි 15 වනවිටත් බෙදා නොහැර සභා පරිශ්‍රයේ තබා තිබුණි.

3.3.2 නඩත්තු හා අවිද්විද්‍යා සිදු නොකිරීම

2018 මාර්තු 19 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 01/2018 හි 02 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව, 2015 ජූලි 10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 02/2015 මඟින් ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ධාවනය කළ නොහැකි තත්වයේ පවතින සියළුම වාහන 2018 ජූනි 30 දිනට පෙර අපහරණය කළ යුතු වුවද, 2017 වර්ෂයේ සිට ධාවන තත්වයේ නොපවතින වාහන 05 ක් අපහරණය කර නොතිබුණි.



3.4 අවිධිමත් ගනුදෙනු

නව සභාව පිහිටුවා වසරක් පිටිම නිමිත්තෙන් භෞතික සැලසුම් මංගල්ලි හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය සඳහා 2019 වාර්ෂික අයවැයෙන් වෙන්කර තිබූ රු. 8,750,000 ක් ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගනිමින් බල ප්‍රදේශයේ අඩු ආදායම් ලාභීන්ට, විහාරස්ථාන, ශුද්‍ර ශාසල්, දහම් පාසල් හා ක්‍රීඩා සමාජ සඳහා උපකරණ බෙදාදීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි. ඒ යටතේ ඉඩාබාධාර සඳහා රු. 8,519,164 ක් වැය කිරීමට ආණ්ඩුකාරවර අනුමැතිය ලැබී තිබුණද, සමස්ත වියදම් රු. 5,795,049 ක් වූ අතර, රු. 2,724,115 ක් වටිනාකමැති නිධාය ආධාර හා වැඩිකිලි ආධාර ලබාදීමට සහාය අපොහොසත් වී තිබුණි. සහ අරමුදලින් රු. 796,432 ක් වැයකර මිල ගණන් කැඳවීමකින් ද තොරව මිලදීමකට නිකුත් වූ වානේ කබඩ 45 ක සභාපතිවරයාගේ පරිත්‍යාගයක් බවට ස්වකාරයක් පලවා තිබූ අතර, එම ස්වකාරය සඳහා ද සහ අරමුදලින් රු. 3,670 ක් වැයකර තිබුණි. එමෙන්ම ආණ්ඩුකාරවර අනුමැතියට පටහැනිව රු. 73,080 ක් වැයකර ක්‍රීඩා සමාජ සඳහා ක්‍රීඩා උපකරණ ද බෙදා දී තිබුණි.

3.5 හඳුනාගත් පාඩු

සභාපතිවරයා විසින් රාජකාරී සඳහා යොදාගෙන තිබියදී 2014 වර්ෂයේදී අනතුරට ලක්ව තිබුණු කැබි රථය සම්බන්ධයෙන් මුදල් අරඟලාපි 103 හා 104 ජරනාවට පරීක්ෂණ සිදුකර පළාත සෙසුර ගැනීමට කටයුතු කර ගොනිබුණි. නවද අනතුර සම්බන්ධයෙන් රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලීමට නියමිත කාලසීමාව තුළ කටයුතු ගොනිවීම හේතුවෙන් කැබි රථය අත්වැටියාවට දායක රු. 261,850 ක් සහ අරමුදලින් ගෙවීම් කර තිබුණි.

3.6 ප්‍රසම්පාදනය

3.6.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර ගොනිබුණු පාමුක් රු. 10,640,268 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

**3.6.2 පැයයිම් ණ ගෙවීම්**

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 3(4)(3)(ආ) ට සටහනිව මිල සකස් කැඳවීමකින් තොරව රු. 128,655 ක් වැයකර ලී බඩු හා උපකරණ මිලදී ගෙන තිබුණි.

**3.6.3 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය**

පහත කොටු තීරණය විය.

- (ඒ) ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය රු. 167,310 ක් වූ බල්ලාලේලා බල්ලාල බොහොමය මාර්ගයේ ජීන්පොල බෝක්කුව ඉදිකිරීමේ කර්මාන්තයේ වැඩ විෂයයන් 02 ක් යටතේ වන අතර රු. 63,585 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් ඉටු කරන ලද මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03 කට අදාළව වන අතර රු. 34,509 ක් ඉටු නොකළ වැඩ වෙනුවෙන් ගෙවා තිබුණි.
- (ඇ) මාර්ග කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ කර්මාන්ත 06 කට අදාළව වන අතර රු. 40,629 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.
- (ඈ) නාම පුවරු යටිතල ගොඩනැගීම මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 04 ක් සඳහා නාම පුවරු වෙනුවෙන් රු. 24,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි.
- (ඉ) පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ප්‍රාමීය පරිපාලන පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන යටතේ බල්ලාලේලා උදාහරණයේ උදාහරණ නගර මධ්‍යස්ථානයේ විභාග සඳහා රු. 85,680 ක් වැයකර තහවුරු 35 ක් 2019 ඔක්තෝබර් 02 දින ලබා දී තිබුණද, 2020 පෙබරවාරි වනවිටත් ගොඩනැගිල්ලේ අත්විභාජන පමණක් ඉදිකර තිබූ අතර, ලබාදී තිබූ තහවුරු නිෂ්කාර්යයට රැස්කර පැවතුණි.

**4. ගිණුම් කටයුතු නවීනීකරණය හා සහසාලනය**

**අයවැය සාලනය**

පහත සඳහන් කොටු තීරණය විය.



- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 24 කට අදාළව එකතුව රු. 3,657,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉක්මි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 25 කට අදාළව එකතුව රු. 111,682,443 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 32 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉක්මිවීම් තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 12 කට අදාළව එකතුව රු. 12,725,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනය ඉක්මිවීම් එකතුව රු. 29,110,224 ක් වැය දරා තිබුණු අතර එය සියයට 11 සිට සියයට 734 දක්වා පරාසයක පැවතුණි.

ස. ශ්‍රී. මු. 05/05/2020  
 ඩී.පී.අයි. නිරංජන,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙහෙරට.





**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

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

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
සවිමන් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ කිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	වීථි ලාම්පු නඩත්තු ලේඛනයක් නිසියාකාරව නඩත්තු කිරීම			√	
	වීථි පහන් නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම				√
	පොදු ස්ථාන සහ මාර්ග වල විදුලිය අපතේ යාම වැළැක්වීමට ක්‍රමවත් වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම			√	
	ක්‍රීඩා පිටි, සුසාන භූමි මැන මැන වෙන් කර සංවර්ධනය කර සභාවට පවරා ගෙන තිබීම			√	
	බල ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදන කඩිනමින් සහ පහසුවෙන් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි ආකාරයේ ග්‍රාමීය මාර්ග වැඩිදියුණු කර තිබීම				√
	මලංගම සතිපොළ සහ වේවැල්වත්ත සතිපොළ ඉදිකිරීම			√	
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	මාතෘ දැනුවත් කිරීම		√		
සවිමන් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ	1. පළාත් පාලන ආයතන සතු විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම				√
					√

නිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	2. කෘෂි නිෂ්පාදන ප්‍රවාහනය පහසු කිරීම				√
	3. සංචාරක කටයුතු ප්‍රවර්ධනය වී තිබීම 4. කොට්ඨාස මට්ටමින් බහුකාර්ය ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම 5. අදාළ ප්‍රදේශය අනවසර ඉදිකිරීම් වලින් තොර කලාපයක් බවට පත්කිරීම				√

**1.3 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.**

- පොදු උපයෝගීතා සේවා සම්පූර්ණ කිරීම යටතේ සභා බල ප්‍රදේශයේ විඵ ආලෝකකරණය 90% ක් පමණ සම්පූර්ණ කර ඇත. එමෙන්ම පළාත් පාලන මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය 90% ක් පමණ සම්පූර්ණ කර ඇත. නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී භෞතික මානව හා මූල්‍ය සම්පත් වල උනන්දුව ප්‍රධාන අභියෝගයකි. එමෙන්ම ධනාත්මක ආකල්ප වලින් යුතු පුහුණු මානව සම්පතක් ඇති කර ගැනීමද අත්‍යවශ්‍යය.

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**1.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

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

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

- කම්කරු කාර්ය මණ්ඩලයේ හිඟය උපයෝගීතා සේවා සැපයීම හා නඩත්තුව සඳහා අහිතකර ලෙස බලපා ඇත.

**1.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සම්බන්ධ වැඩමුළුව සහ ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණය - සඳකැන්න, නුවරඑළිය	04 මන්ත්‍රීවරු 40	දින 02	234 000.00		දේශීය	නොදිරණ කසල දැනුම ලබා ගැනීම
නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක හඳුනා ගැනීම	04 මන්ත්‍රීවරු 44	දින 03	305 000.00		දේශීය	නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක හඳුනා ගැනීම



1.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- ගරු මන්ත්‍රීවරුවන්ගේ තීරණ ගැනීමේ ශක්තිය වැඩිදියුණු කිරීම හා ආකල්ප සංවර්ධනය

7. පරිච්ඡේදය

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සියලුම විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුර යවා ඇත.	
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අඩුපාඩු නිවැරදිකර ගැනීම සඳහා අදාළ පාර්ශව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට නැත	දැනට කටයුතු කරමින් පවතී
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පාර්ශව දැනුවත් කරමින් ලිපි යවා ඇත	නියමිත දිනට සිදු කිරීමට කටයුතු කාර්යක්ෂම කරනු ලැබේ
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම			කුලියට දී තිබෙන දේපල නැත
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ			කුලියට දී තිබෙන

	සමබන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.			දේපල නැත
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.			කුලියට දී තිබෙන දේපල නැත
(5.4)	භිභ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.			කුලියට දී තිබෙන දේපල නැත
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.			කුලියට දී තිබෙන දේපල නැත
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සමබන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම			කුලියට දී තිබෙන දේපල නැත
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පාර්ශව දැනුවත් කරමින් ලිපි යවා ඇත	නියමිත දිනට සිදු කිරීමට කටයුතු කාර්යක්ෂම කරනු ලැබේ
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර ඇත. නියමිත දිනට සිදු කර ඇත.	
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නැත.	
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සමබන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, හාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්	අනුකූලවේ		

	කොට තිබීම.			
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලනොවේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූලනොවේ	අපහරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය මී වන විට සිදුකරමින් පවතී	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරවකටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.5)	2016. 12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		

(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සකස් කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ
(12.9)	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූලනොවේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූලවේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්ත ශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූලවේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය	අනුකූල නොවේ	මහජන ප්‍රතිචාර ලබා ගැනීමට	වෙබ් අඩවියක් සකස් කරමින්

	හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.		ප්‍රජා ප්‍රතිචාර පෝරමයක් සකසා ඇත.	සිටි.
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලනොවේ	-	ඉදිරි වර්ෂයේදී සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීමට කටයුතු කරමි
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	-	-	පුහුණු සැලැස්මට අනුකූලව කාර්ය මණ්ඩල සෑම සාමාජිකයකු සඳහාම පුහුණු අවස්ථාව හිමිවේ.
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම	අනුකූලවේ		

	පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවියක් නැත	සකස් කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටී
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවියක් නැත	සකස් කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටී
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		

\*\*\*



### 3.3 කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභාව



#### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

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

#### ආයතනික පැතිකඩ

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

#### ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ග

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

#### නව ආදායම් එක්කර ගත හැකි ප්‍රභවයන්



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

## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

- පළාත් පාලනයේ විශිෂ්ඨතාව වීම.

### 1.2.2. මෙහෙවර

- 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාර කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්, පොදු මංගාමන්, ජනතාවගේ සුබවිභවණය, පහසුව, හා සුභසාධනය, ඇතුළු සියලු, කරුණු විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම, ඇතුළත් කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම වේ.

### 1.2.3. අරමුණු

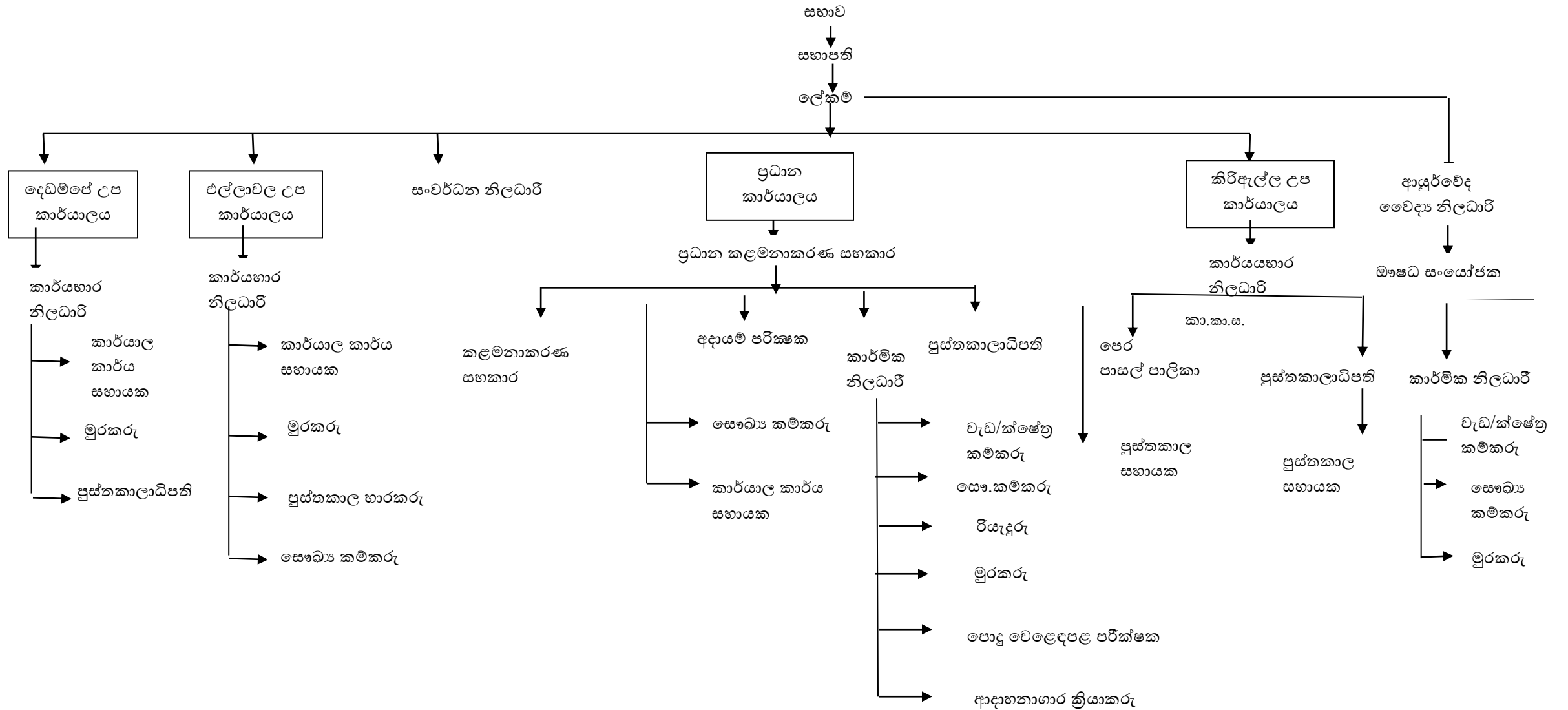
- පරිපාලන හා සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට ජනතා සහයෝගය ඵලදායී ලෙස ලබා ගැනීම හා සේවාවන් ලබා ගැනීමට සහ ගැටලු විසඳා ගැනීමට ප්‍රාදේශීය සභාවට පැමිණෙන සියලුම දෙනා වෙත කාර්යක්ෂම සහ සුභද සේවාවක් ලබා දීම අප සභාවේ අරමුණ වේ.

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

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



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- අදායම් අංශය.
- සංවර්ධන අංශය
- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- .

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්) -නැත

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ගරු සභාපතිතුමා, ගරු උප සභාපතිතුමා, ගරු මැති ඇමතිතුමන්ලා හා ඇතුළු ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලයෙන් සහය ගෙන බල ප්‍රදේශයේ විසල් සංවර්ධන කර්තව්‍යයන් රැසක් ඉටු කිරීමට හැකි වී ඇත. ඒ අනුව ගෙවී යන 2020 වසර තුළ , ප්‍රාදේශීය සභාවේ විසල් වගකීමක් වන කැලී කසල කළමනාකරණය වඩාත් විධිමත් කොට නව වරපනම් සීමාව දිර්ඝ කොට දෛනික කසල රැස්කිරීමේ කටයුතු සිදු කිරීම, බල ප්‍රදේශයේ අඳුරේ පැවති අත්‍යවශ්‍ය ස්ථාන වෙත වීථි පහන් ලබාදීම, නව ජල ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම, බල ප්‍රදේශයේ දු පුනුන්ගේ අධ්‍යාපනික අභිවෘද්ධිය උදෙසා ප්‍රාදේශීය සභා පුස්තකාල හතර වෙත පොත් පත් රාශියක් ලබා දීම, ජාතික ගැටලුවක් බවට පත්වී ඇති ඩෙංගු උවදුර මැඩලීම උදෙසා විශාල කර්තව්‍යයක් ඉටු කිරීම, කුරුවිට නගරයේ Type 01 ගොඩනැගිල්ල කටයුතු නිමාකොට වෙළෙඳ ජනතාවට භාර කිරීමට සුදුසු තත්ත්වයට පත් කිරීම, කුරුවිට නගරයේ සම්මන්ත්‍රණ ශාලාව වැඩ ආරම්භ කිරීම, කිරිඇල්ල නව වෙළෙඳ සංකීර්ණය වැඩ ආරම්භ කිරීම, ආදී ජනතාවට සමීප අත්‍යවශ්‍ය සේවා රැසක් ඉටු කර ඇත.

2.2. අභියෝග

- ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ ගැටළු.
- ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
- ස්වභාවික විපත්
- සේවක පුරප්පාඩු
- කසල බැහැරලීමේ ගැටළු.
- පවත්නා තත්ත්වයන්ට අනුව නීතිරීති සංශෝධනය නොවීම.
- ආරවුල් පිළිබඳ ගැටළු
- වසංගත රෝග ව්‍යාප්තිය

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

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

3. පරිච්ඡේදය

**2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	175282987.9 3	141854170.25	ඒසීපී-1
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>				
-	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		8739489.38	25033493.83	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1277999.42	931700.00	ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		53901794.89	55179631.46	
	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>				
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>		239202271.6 2	229801150.17	
	<b>අඩු කළා : වියදම්</b>				
-	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	52885071.11	47514908.37	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	369766.50	431079.6	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	15473198.72	20475984.93	ඒසීපී-2(ii)
	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)</b>		68728036.33	68421972.09	
	<b>මූලධන වියදම්</b>		77123870.85	92430438.28	
	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
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීපී-5/5 (අ)
	<b>මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)</b>		267603344.6 2	208541552.58	
	<b>2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)</b>		- 44142046.13	-820441851.18	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)
------------	------	------------

		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	162826712.96	158477727.96
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	35630522.75	
මුළු වත්කම්		378379646.24	329179033.04
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		378379646.24	329179033.04

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 මඟින් 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.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

**3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය** ඒසීඒ-සී

**2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

සත්‍ය අය වැය	තට්පා	
	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		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	229758172.89	229153819.85
<b>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	53550610.17	47514908.37
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		

වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	194608251.44	79935722.32
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	70780444.20	127450630.69
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	3500000.00	647329.32
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 කිරීම:</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	167806911.51	90142434.24
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 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		
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)	7729188.47	35630522.75

### 3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද. 2020.01.01-2020.12.31
- 3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම. - උපචිත
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනා ගැනීම.
- 3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම.
- 3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය
- 3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

### 3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම(රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		(රු.)	(රු.)		
1/11	වරිපනම් බදු	5,160,113.00	5,160,113.00	2,312,556.19	44.82
1/12	අක්කර බදු	67,150.00	67,150.00	20,496.84	30.52
1/35	පාපැදි බදු	100.00	100.00	332.00	332.00
1/37	දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු	900,000.00	900,000.00	1,278,900.00	142.10
1/41-1	සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	10,000.00	10,000.00	89,700.00	897.00
1/61	අයෝජන පොළී	630,000.00	630,000.00	239,282.84	37.98
1/64	සේවක ණය පොළී	500,000.00	500,000.00	503,775.92	100.76
2/16-1	වාහන මත බදු	220,000.00	220,000.00	324,500.00	147.50
2/16-2	කර්මාන්ත බදු	300,000.00	300,000.00	393,600.00	131.20
2/31	වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු	1,100,000.00	1,100,000.00	1,060,650.00	96.42
2/37	පරිසර බලපත්‍ර ගාස්තු	50,000.00	50,000.00	102,650.00	205.30
2/41	ලියාපදිංචි සහතික හා පරීක්ෂණ ගාස්තු	80,000.00	80,000.00	116,600.00	145.75
2/43	අය කළ හැකි ගාස්තු	2,000,000.00	2,000,000.00	2,862,790.00	143.14
3/16-1	ඉඩම් විකිණීම මත බදු	800,000.00	800,000.00	153,000.00	19.13
3/21	නිවාස කුලී	8,100.00	8,100.00	8,405.00	103.77
3/25-1	ක්‍රීඩා පිටිය	5,000.00	5,000.00	23,430.00	468.60
3/25-11	යන්ත්‍ර කුලියට දීම	50,000.00	50,000.00	65,894.00	131.79
3/43-1	ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම් පත්‍ර, පරීක්ෂක ගාස්තු, සන්නායක කුළුණු ආදායම	700,000.00	700,000.00	428,401.37	61.20
5-22	පොදු වෙළෙඳපල කුලී	5,335,800.00	5,335,800.00	4,794,063.40	89.85
5/23-1	මස් කඩ මාළු කඩ කුලී	1,529,193.50	1,529,193.50	1,835,867.60	120.05
5/23-11	සතිපොළ ගාස්තු	511,000.00	511,000.00	395,300.00	77.36
5/43-1,11	වාහන නැවතුම් ගාස්තු	763,500.00	763,500.00	465,910.00	61.02
5/43-111	තාවකාලික කඩකාමර කුලී	1,503,000.00	1,503,000.00	1,770,350.00	117.79



5/43-4	වැසිකිළි කුලියට දීම	94,200.00	94,200.00	79,100.00	83.97
6/15	විනෝද බදු	10,000.00	10,000.00	10,030.00	100.30
6/43	පුස්තකාල සේවා ගාස්තු	12,000.00	12,000.00	11,965.00	99.71
51	ප්‍රමාද ගාස්තු	244,100.00	244,100.00	580,634.38	237.87
62	විකුණුම්	4,306,250.00	4,306,250.00	2,402,711.55	55.80
		26,889,506.50	26,889,506.50	22,330,896.09	83.05

**3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය**

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන		88882170.27	83860862	94.35
ප්‍රාග්ධන		26152803.37	116262000	444.55

**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		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		

**3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	88539059.94	88539059.94		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	39916223.17	39916223.17		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාඨය වත්කම් (Intangible Assets)	348885666.85	348885666.85		
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**



කාර්ය සටහන අංකය No. No.

GNP/PP/KUPS/PA/05-2019/02

කාර්ය සටහන අංකය No. No.

දිනය Date

2020 ජූලි 02 දින.



සභාපති,

ආදර්ශ ප්‍රාදේශීය සභාව.

ආදර්ශ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 අදාළවූ 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය පදනම වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති මණ්ඩලයට පැවරුණි.

ප්‍රකාශන පවත්වා ගනිමින් සිටිය යුතුය.

*(Handwritten signature)*  
 ජී. ජී. ජයරත්න  
 වි. ස. ජී. ජයරත්න

සභාපති විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති මණ්ඩලය.

විවෘත - පළාත් පාලන සභාවකට, කොළඹ 05 පළාත් සභාව.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



150

මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/F/KUPS/FA/05/2019/02

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 29 දින.

සභාපති,

කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාව.

කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1.1 තත්වගණනය කළ මතය

කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී සාර්වලිකව පවතී. ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුරුචිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



149

1.2 නීතිවිරෝධීතාවය කළ මතය සඳහා සඳහන්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් සභා ප්‍රතිපාදනවලින් ක්‍රියාත්මක කරන කර්මාන්ත 28 ක් හා විමධානන ප්‍රතිපාදන යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කර්මාන්ත 05 ක් වෙනුවෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබුණු පිළිවෙලින් රු. 15,976,079 ක් හා රු. 934,454 ක් ලෙස එකතුව රු. 16,910,533 ක් ගිණුම්ගත නොකිරීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් හා ප්‍රාග්ධන ආදායම ද වර්ෂයේ නිතරිටි ප්‍රාග්ධන ආධාර හා ණයනිතියෝ ද එම වටිනාකමෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ නමුත් උපලබ්ධි නොවූ ස්ථාවර තැන්පත් පොළී රු. 4,133,405 ක් ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුමට හර කර නිසිම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් ආදායම හා 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු දෑ එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණු අතර ආයෝජන වටිනාකම හා සමුච්චිත අරමුදලේ ශේෂය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදීගත් රු. 270,835 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් ආදායමෙන් ප්‍රාග්ධනයට ආයතනවීමේ ගිණුම හරහා ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදීගෙන තිබූ පවිතෘණය යන්ත්‍ර 06 ක වටිනාකම රු. 304,987 ක් අඩුවෙන්ද, පුඩුවල වටිනාකම රු. 62,375 ක් වැඩියෙන්ද ගිණුම්ගත කර නිසිම හේතුවෙන් ස්ථාවර වත්කම් ශේෂය රු. 242,612 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) ආසියානු සංවර්ධන බැංකු ණය සඳහා ගෙවන ලද පොළී රු. 135,558 ක් මූලික ණය මුදලෙන් අඩුවීමක් ලෙස සටහන් කර නිසිම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් වියදම් හා ජංගම නොවන වගකීම් එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) 2019 දෙසැම්බර් මාසය සඳහා ප්‍රතිපූර්ණය කලයුතු වැටුප් රු. 3,490,395 ක් වුවද, එය රු. 3,400,395 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර නිසිම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මෙහෙයුම් ආදායම හා ජංගම වත්කම් රු. 90,000 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) ගිණුම් විෂයයන් 06 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 31,529,845 ක වෙනසක් විය.



146

(උ) විස්තරාත්මක උපලේඛන ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා එකතුව රු. 8,935,055 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 06 ක් විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සමායෝජනය කිරීමට නොහැකි විය.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, සාලනය කරන සාර්ථකයන් විසින් දරනු ලබයි.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම

සම්ස්ථයක් 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 සහතිකවීම් 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 හෝ හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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



147

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා කක්ෂේරු 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, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත්විධ මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලනයේ සම්බලායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා සාදක 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 සාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සහකේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සහන සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
  - (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු සහන සඳහන් තීරණය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



146

දේශීය ව්‍යාපූර්ණ	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
2018 කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 1.2.1 (අ)	භිෂභිවී ප්‍රාග්ධන ආදායම් රු. 47,660,468 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුයි.
2018 කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 1.2.1 (උ)	භිෂ පොළ බදු කුලී හා භිෂ බිම් බදු එකතුව රු. 26,266 ක් කැන්පන් ගිණුම් මගින් පියවා ගෙන තිබුණද, එය ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුයි.
2018 කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 1.2.1 (ඌ)	ස්ථාවර කැන්පන් පොළී ආදායම් රු. 2,808,793 ක් වැටීයෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුයි.
2018 කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 1.2.1 (එ)	වටිපනම් හා අක්කර බදු ආදායම් රු. 373,074 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.	නිවැරදිව ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුයි.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට මධ්‍යම අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට මධ්‍යම අනුකූල නොවීම	රු.	අනුකූල නොවීම
(ඊ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 371(2) ඇ	856,654	2009 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ අවස්ථා 27 කදී ලබාදී තිබූ අත්තිකාරම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද පියවා නොතිබුණි.



145

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571	22,748,724	2001 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ ඉකුත් කැන්පතු සම්බන්ධයෙන් යොමුගත රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන වික්‍රමලේඛ		
(i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන වික්‍රමලේඛයේ 3.1 ඡේදය		සභාව සතු වාහන 04 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.
(ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන වික්‍රමලේඛය		කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කලයුතු කාර්යයසාධන ගිවිසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.
(ඇ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික ඉයවැය වික්‍රමලේඛය		ආයතනික කාර්යයභාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශක හා ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.
(ඈ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන වික්‍රමලේඛය		සේවාවලින් අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය සහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.





144

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 8,751,962 ක් වූ අතර, ඊට ප්‍රතිරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන ආදායම් ඉක්මවූ වියදම් රු. 7,556,116 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	9,189,561	6,297,680	4,067,856	5,999,782	4,361,429	3,492,486	3,451,687	4,603,567
කුලී	6,439,731	7,897,979	7,541,848	2,043,115	6,889,007	6,638,685	6,810,605	1,720,321
බලපත්‍ර භාණ්ඩ	1,794,550	2,727,035	2,723,035	-	1,225,150	2,080,378	2,076,028	-
වෙනත් ආදායම්	37,240,944	26,854,289	85,043,489	32,847,561	21,777,804	28,394,418	23,473,754	38,830,796

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී බදුකුලී ආදායම්, බලපත්‍ර භාණ්ඩ, සේවා සඳහා භාණ්ඩ, වෙනත් ආදායම් සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 17 කින්, 52 කින්, 10 කින්, 215 කින් හා 02 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වරිපනම් හා බදු සහ වරෙන්තු හා දඩ යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 17 කින් හා 73 කින් අඩුවී තිබුණි.



143

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 6,522,397 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 3,267,303 ක් වූ වරිපනම් ඒකක 545 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 504,067 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 384 කින් අයවිය යුතු රු. 422,183 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 බලපත්‍ර ආස්තු

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කර්මාන්ත බදු, ව්‍යාපාර බදු හා වෙළඳ බලපත්‍ර ආස්තු අයකල යුතු ආයතන හඳුනාගැනීම සඳහා යම්ක්ෂණයක් කර නොතිබීම හේතුවෙන් අදාළ බලපත්‍ර ලබාගත යුතු සියළු ආයතන බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබේද යන්න තහවුරු කරගත නොහැකි විය.

2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ආස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 3,396,022 ක් වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවිය යුතු මුද්දර ආස්තු 2020 මාර්තු වනවිටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන කාර්යයන් සභාව විසින් ඉටුකළ යුතුවේ. එසේ වුවද, තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සඳහා වන ශෝලිය දර්ශන තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ



142

මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය තාවාලිම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 ආර්ථික නොවූ හතුවදනු

සභාව පවත්වාගෙන යාමට අදාළ පනත් හා නීති රීති පිළිබඳ මහජන නියෝජිතයින් හා නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ අරමුණින් 2019 ජනවාරි මස දෙදිනක නේවාසික සුහුණු වැඩසටහනක් කලාවැව ජාතික මිටිදිය ශිවර සහ ජලජීවී වනා සුහුණු ආයතනයේ පවත්වා තිබූ අතර, පළාත් පාලනයට අදාළ නීති හා පළාත් පාලන කටයුතු සම්බන්ධ වෙන් වෙන් හා සාමූහික වගකීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ අරමුණින් 2019 ඔක්තෝබර් මස දෙදිනක නේවාසික වැඩමුළුවක් උච්ච කළමනාකරණ සුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පවත්වා තිබුණි. එහෙත් 45 ක් වූ සභිකයින් අතුරින් 26 දෙනෙකු පළමු වැඩමුළුව සඳහා ද, 39 දෙනෙකු දෙවන වැඩමුළුව සඳහා ද සහභාගී වී නොතිබුණු අතර, නිලධාරී සහභාගීත්වය පිළිවෙලින් 08 ක් හා 13 කට ශිඛා වී තිබුණි. ඒ අනුව වැඩමුළුව පැවැත්වීමේ අරමුණ ඉටුකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී ඇති අතර, වැඩමුළුව සඳහා වැයකර තිබූ රු. 493,932 ක් නිෂ්චල වියදම් වී තිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක ණය

වර්ෂ 01 - 10 ක් අතර කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 676,267 ක් වූ ණය සේෂ 27 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි පර්චස් 1020 ක වසයවියකින් යුත් නිතිය මණ්ඩිය මූලාශ්‍ර ඉඩම් දේපළ වෙළඳ සමාගමක් විසින් කොටස් කර විකිණීමට කටයුතු කර තිබුණු අතර, ඊට අදාළ ප්‍රචාරණ දැන්වීම්වල ඉඩම් කොටස්වල වටිනාකම පර්චස්යක් රු. 89,000 සිට ඉහලට ලෙස පුද්ගලිකව කර තිබුණි. එහෙත් සභාවේ ආදායම් පරීක්ෂක විසින් පර්චස් එකක වටිනාකම රු. 57,750 ක් ලෙස කාවකාලිකව තක්සේරු කර කිසිම හේතුවෙන් සභාවට ලබා ගත හැකිව තිබූ රු. 318,750 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.



196

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

2017 වර්ෂය සඳහා වූ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව මඟින් වෙන්දේසි කිරීමට නිර්දේශ කර තිබූ කැබ් රථයක් හා අත් වූන්ටර් 02 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් වෙන්දේසි කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5.2 පවරා නොගත් වත්කම්

2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛයෙහි 2(i) ඡේදය ප්‍රකාරව, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව පරිහරණය කරන වාහන, ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනයේ එකඟතාවය මත කම් ආයතනය නමින් ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හෝ ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනය වෙත විධිමත්ව පවරාදීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද, සභාව සතු වාහන 13 ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5.3 නිෂ්ක්‍රීය/ලාභ උපයෝජිත වත්කම්

අළුත්වැඩියා කිරීම සඳහා 2014 ජනවාරි මස භාරදී තිබූ කැබ් රථයක් අළුත්වැඩියා කටයුතු අවසන් කිරීමට වසර 05 ක කාලයක් ගතවී තිබුණි. රු. 495,000 ක් වැයකර අළුත්වැඩියාවෙන් පසු අදාළ කැබ් රථය 2019 මාර්තු 11 දින සභාව වෙත භාරදී තිබුණද, 2020 ජනවාරි 14 දින වනවිටත් ධාවනය සඳහා යොදවා නොගෙන නිෂ්කාර්යයව පැවතුණි.

3.6 අවිධිමත් ගනුදෙනු

ප්‍රාදේශීය සභා පනත මඟින් හෝ වෙනත් ලිඛිත නීතියකින් හෝ වනුලේඛයකින් ලබා දී ඇති අයිතාරී බලයකින් තොරව මහජන නියෝජිතයින් 34 දෙනෙකු වෙත එකතුව රු. 5,200,000 ක් ණය අත්තිකාරම් ලබා දී තිබුණි.



3.7 ප්‍රසම්පාදනය

3.7.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණු නමුත් රු. 12,115,818 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

3.7.2 සැපයීම් හා සේවා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය නියුම් පයිප්ප මිලදී ගැනීම සඳහා 2018 දෙසැම්බර් හා 2019 පෙබරවාරි මාස වල එකතුව රු. 277,700 ක් වැයකර තිබූ අතර, ඒවා ප්‍රවාහනය සඳහා එකතුව රු. 46,000 ක් ගෙවා තිබුණි. පළාත් සභාවට අයත් බලවින්නා පෙරනිම් කොන්ක්‍රීට් අංගනය තුළ නියුම් පයිප්ප නිෂ්පාදනය කර තිබියදී එම ආයතනයෙන් මිල ගණන් කැඳවීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි. විගණනය විසින් එම ආයතනයෙන් ලබාගත් මිල ගණන් පරීක්ෂා කිරීමේදී තෝරාගෙන තිබූ ආයතනයට වඩා අඩු මිලකට එම ආයතනයෙන් නියුම් පයිප්ප මිලදී ගත හැකිව තිබූ බව නිරීක්ෂණය වූ අතර, එලෙස කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් සිදුව තිබූ අලාභය රු. 73,075 ක් විය.

(ආ) 2019 නොවැම්බර් 25 දිනැති මහා සභා තීරණය පරිදි 2019/2020 ශ්‍රීපාද වන්දනා සමය ආරම්භ කිරීමේ පෙරහැර කටයුතු වෙනුවෙන් රු. 100,000 ක් වැයකර තොරණක් ඉදිකර තිබූ අතර, ඒ සඳහා ආයතනයක් තෝරා ගැනීම රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.1(අ)(iii) හා (ආ) මාර්ගෝපදේශ වලට පටහැනිව සිදුකර තිබුණි.

3.7.3 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ඇස්තමේන්තුගත වැඩ වියදම රු. 1,246,187 ක් වූ කුරුචිට පොළ භූමිය තුළ මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් කිරීමේ කර්මාන්තයේ ගෙවීම් හිල්පත් ස්ථානීය පරීක්ෂාවේදී



137

ලබාගත් මිනුම් සමඟ සැසඳීමේදී වැඩ විෂයයන් 02 ක් සඳහා රු. 320,413 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි. විගණනය වීසින් ඒ බව පෙන්වා දීමෙන් පසු රු. 107,993 ක් රැඳවුම් මුදලින් අඩු කරගෙන තිබූ අතර, නවදුරටත් රු. 212,421 ක් අයවිය යුතුව පැවතුණි.

(ආ) ඇස්තමේන්තුගත වැඩ වියදම් රු. 368,780 ක් වූ නලාවිටිය සෞඛ්‍ය සායනය සංවර්ධනය කිරීමේ කර්මාන්තයේ ගෙවීම් පිළිපත් ජරානිය පරීක්ෂාවේදී ලබාගත් මිනුම් සමඟ සැසඳීමේදී වැඩ විෂයය අංක 07 යටතේ යකඩ දැල් ගැසීම වෙනුවෙන් වර්ග අඩි 99.09 ක් සඳහා රු. 88,289 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි. විගණනය වීසින් ඒ බව පෙන්වා දීමෙන් පසු රු. 36,878 ක් රැඳවුම් මුදලින් අඩු කරගෙන තිබූ අතර, රු. 51,415 ක් නවදුරටත් අයකරගත යුතුව පැවතුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

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

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 14 කට අදාළව එකතුව රු. 3,142,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 19 කට අදාළව එකතුව රු. 4,672,393 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 53 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

ඉතා වර්ෂවල විගණන වාර්ෂා මගින් පෙන්වා දී තිබුණු පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් විසඳා නොතිබුණි.

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



158

- (අ) කට වෙළඳ කැපීරණයේ අංක 30 කටකාර්මය 2013 වර්ෂයේදී ගිවිසුමක් මගින් රු. 3,420 ක මාසික කුලියකට බදු දී තිබුණි. ගිවිසුම් ප්‍රකාරව කටකුලී කොටසට අවස්ථාවේදී නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබූ අතර, බදු කාලය අවසන්වීමෙන් පසු 2017 වර්ෂය දක්වා ගිවිසුම් රහිතව කටකාර්මය පවත්වාගෙන යාමට ඉඩහැර තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට නිල බදුකුලී හා දඩ වශයෙන් එකතුව රු. 202,895 ක් අයකර නැතිමට සහාධ අපොහොසත් වී තිබුණු අතර අදාළ කටකාර්මය 2017 අපෝෂ්ඨ ශිට ආදායම් ඉපයීම්මගින් කොටපි වසා දමා තිබුණි.
- (ආ) සුසාන කුමාරි පල්ලියාගේ ඇතුළත් ප්‍රමාණ කුමාරි 50 ක් 49 ක් හොට් වෙල නිත්‍යානුකූලව සවිවා නැතිමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වසරේදී සහාධ අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඇ) 2013 හා 2017 වර්ෂ වලදී පළාත් සභාව හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයන් හා සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබුණු හැටි වෙලට 02 ක් මුළු අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා ස්වයංයන් නොමැති වීම හේතුවෙන් සහා කුමාරි කුල නිෂ්කාර්මයට තිබුණි.

ඩී. ඒ. ආර්. ජයරත්න /  
 ඩී. ඒ. අයි. ජයරත්න /  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙහෙරට.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පොදු පරිපාලන කටයුතු විදිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.		75%-89%	
පොදු මහජන උපයෝගීතා සේවා ක්‍රියාවට නැංවීමේ ප්‍රමාණය			50%- 74%
භෞතික සැලසුම් ඉඩම් මංමාවත් හා ගොඩනැගිලි සම්බන්ධ කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම හා සංවර්ධනය.		75%-89%	
සුභසාධන සේවා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීම හා වැඩි දියුණු කිරීමේ ප්‍රමාණය			50%- 74%
මහජන සෞඛ්‍ය සේවා කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම හා කාර්යක්ෂම කිරීමේ ප්‍රමාණය.		75%-89%	

**5. පරිච්ඡේදය**

**තීරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තීරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
12	12.4	12.4.1 12.4.2 12.5.1	0%-49%		
06	6.2 6.a 6.b 9.1	6.2.1 6.a.1 6.b.1	0%-49%		
09	09.1 09.2 09.3	9.1.1. 9.1.2 9.2.1 9.2.2 9.3.1 9.3.2	0%-49%		
11	11.6 11.7 11.8 11.9 11.a 11.7 11.8 11.9 11.10	11.6.1. 11.6.2 11.7.1 11.7.2 11.9.1 11.3.1 11.3.2 11.7.1 11.7.2 11.a.1 11.b.1 11.b.2	0%-49%		
08	08.3 08.5 08.6	8.3.1 8.5.1 8.5.2	0%-49%		



	08.9	8.6.1 8.9.1 8.9.2			
03	3.1 3.2 3.3 3.4	3.1.1 3.3.3 3.1.2 3.3.4 3.2.1 3.3.5 3.2.2 3.4.1 3.3.1 3.4.1			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීයික	35	31	04 පුරප්පාඩු
ප්‍රාථමික	52	61	09 අතිරික්ත

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

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

සහ අරමුදලින් 2020 පුහුණු වැඩසටහන් කර නොමැත.

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

දැනුම වර්ධනය.

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 නොවේ	මෙම ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක නොවේ	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	මෙම ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක නොවේ	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	මෙම ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	මෙම ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක 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		යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යයි
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) පිළියෙළ 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 නොවේ	සකස්කළ යුතුව ඇත
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	අනුකූල වේ		



	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 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 නොවේ		
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 නොවේ		

	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		අනුකූල නොවේ	මෙතෙක් ක්‍රියාත්මක කර නැත
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 පිළියෙළ 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 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 නො වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නො වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල නො වේ		
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	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 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/	අනුකූල වේ		



	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 නො වේ	ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතව ඇත.
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 නො වේ	ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතව 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		

\*\*\*

### 3.4 පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



#### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ දකුණු දෙසට ආසන්නව පිහිටි සබරගමුව පළාත ප්‍රධාන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක දෙකකින් යුක්ත වේ. කෑගල්ල හා රත්නපුර එම දිස්ත්‍රික්ක වේ. මින් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය මධ්‍යයේ ඉතා අසිරිමත් ගැමි පරිසරයක පිහිටි පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව උතුරින් රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවෙන් ද, නැගෙනහිරින් වැලිගෙපල ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවෙන් ද, දකුණින් ගොඩකවෙල කභවත්ත හා නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභා සීමා ද, බටහිරින් රත්නපුර මහ නගර සභාව ද මායිම්ව පිහිටා ඇත. පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව උප කාර්යාලයකින් හා පුස්තකාල තුනකින් සමන්විත වේ. එමෙන්ම සභාව සතුව කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් හා ආදාහනාගාරයක් පවතී. පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වර්ග ප්‍රමාණය වර්ග කි.මී. 168.34 කි. දිස්ත්‍රික්කයේ අනෙකුත් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශ හා සසඳන කළ භූමි විශාලත්වය අතින් 5 වන ස්ථානය ගනී. ජනගහනය 100793 ක් වන අතර ලියා පදිංචි ඡන්ද සංඛ්‍යාව 69149 ක් වේ. ඇඹිලිපිටිය, මාතර, බලංගොඩ සහ බදුල්ල යන දිවයිනේ ප්‍රධාන නගර වෙත මාර්ග බෙදී යන මංසන්ධියක පැල්මඩුල්ල නගරය පිහිටා ඇත.

1960 දශකයේදී ගම්සභාවක් ලෙසින් ආරම්භ වී පසුව සංවර්ධන සභාවක් ලෙසද, සුළු නගර සභාවක් ලෙසද විකාශනය වෙමින් 1990 දශකය වන විට ප්‍රාදේශීය සභාවක් වශයෙන් වර්ධනය වූ පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව ලංකාවේ හොඳම ප්‍රාදේශීය සභාව වශයෙන් තේරී පත් වී ඇති අතර, මේ වන විට වාර්ෂිකව පවත්වන කාර්යසාධන තරඟවලින් ජයග්‍රහණ ලබා ගනිමින් ඉදිරියට ම ගමන් කරන ප්‍රදේශයේ ප්‍රමුඛත ම මහජන සේවය සලසන ආයතනය බවට පත් වී ඇත.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

- යහපාලනය, කැපවීම හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් තුළින් සමෘද්ධිමත් පුරවරයක්.

###### 1.2.2. මෙහෙවර

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

###### 1.2.3. අරමුණු



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

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

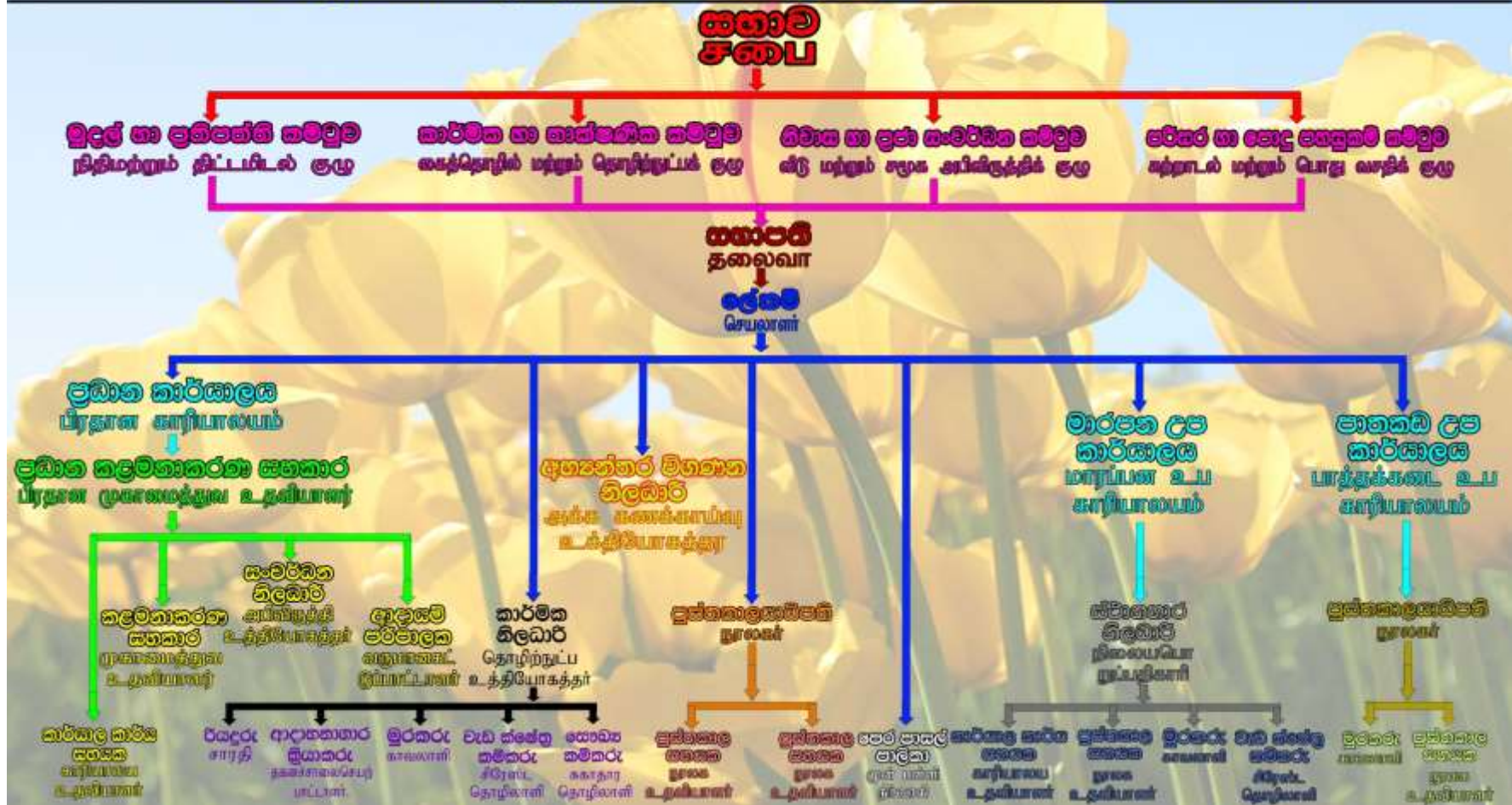
- ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය, මාර්ග, පොදු උපයෝගීතා සේවා සඳහා සුභසාධක සේවා සලසමින්, ජනතාවගේ සුවපහසුව රැකීමට හා වැඩිදියුණුවට බලපාන සියලු කාරණයන්, විධිමත් කර පාලනය කර පවත්වාගෙන යාම සඳහා එක්සත්ව, එක්සිත්ව කටයුතු කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන



## පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සංවිධාන සටහන පෙල්මතුளை பிரதேச சபை ஒழுங்கமைப்பு அட்டவணை





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

2.1. ජයග්‍රහණ

- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2016/2017- සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන - තෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2016/2017- රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභා අතරින් තෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යය සාධන කළමනාකරණ තරඟය 2017/2018- සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන - තෙවන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

- විවිධ ආකාරයේ ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමේදී ආයතන වල පලපුරුදු පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් එකවර ඉවත් කිරීමේදී ආයතනය පවත්වාගෙන යාමට ඇති ගැටලු.
- නැවත කාර්ය මණ්ඩල පත් කිරීමේදී නිසි ප්‍රවණතාවක් ලබා නොදීම පූර්වාදර්ශ ලබා නැතිවම විධිමත් ක්‍රමවේදයක් නොතිබීම.
- නව තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතයේදී පවත්නා නීති රීති යාවත්කාලීන නොවීම හා අනුමැතිය නිසි පරිදි ලබා ගැනීමට ඇති බාධාවන්.
- සභාව සතු වාහන ප්‍රමාණය අනුව නියමිත රියදුරන් නොමැතිවීම.
- කසල කළමනාකරණ තවන සඳහා ප්‍රමාණවත් සුදුසු වාහන නොමැති වීම.
- ඵලදායීතා ලබා දීම හා සැලසුම් අනුමත කිරීම වැනි කටයුතු සඳහා සහ වෙනත් අවශ්‍යතා සඳහා පළාත් පාලන ආයතන වලට අදාළ වන පදිංචි මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් නොමැති වීම.
- කසල කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය කරන ප්‍රමාණයට භූමි ප්‍රමාණය නොලැබීම.
- කසල කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය කම්පැක්ටර් හා එස්කැවේටර් රථ ආදිය නොලැබීම.
- පළාත් පාලන ආයතන වලට නිශ්චිත ආදායම් මාර්ග අපේක්ෂිත මට්ටමට වර්ධනය නොවීම නිසා ජනතා සේවය අපේක්ෂිත මට්ටමට නොවීම.
- නාගරික දියුණුව සමග නාගරීකරණයට සරිලන පරිදි ගලි බවුසර් සේවය පවත්වාගෙන යාමට ඇති බාධාවන්.
- කාර්ය මණ්ඩල නිසි පරිදි යාවත් කාලීන නොවීම මත අපේක්ෂිත ජනතා සේවා ඉලක්ක සපුරාගත නොහැකි වීම.
- පවතින ආදායම් එකතුකර ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ආදායම් පරිශීලන නිලධාරීන් නොලැබීම.
- නව පළාත් පාලන පනත අනුව පළාත් පාලන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.
- පළාත් පාලන පනත් කාලීනව වෙනස් නොවීම.
- කාර්මික නිලධාරීන්ගේ කටයුතු පිළිබඳව සෑහීමකට පත්වීමට නොහැකි වීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලය ඇතුළු සෙසු ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණවත් නොවීම හා නියමිත පහසුකම් නොමැති වීම.
- උසාවි දඩ මුදල් මුද්දර ශාස්ත්‍ර සෘජුව පළාත් පාලන ආයතන වලට නොලැබීම.
- පළාත් පාලන ආයතනවලට විවිධ කටයුතු සඳහා බලය පවරා ඇති ආයතන වල පවතින ගැටලු.
- සභාව සතු භූමි වල නොමැති වෙනත් රජයේ ඉඩම් වල පවතින සුසාන භූමි පිළිබඳ කටයුතු.
- ජන සහභාගීත්වය අවම මට්ටමක පවතින පුස්තකාල සේවය පවත්වා ගෙන යාම.
- නින්දු තීරණ ගැනීමේදී පළාත් සභාවන්ට යොමු කිරීමේදී ඇති වන ප්‍රමාද වීම.



2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ප්‍රධාන නගර සම්බන්ධීකරණ ස්ථානයක් ලෙස පැල්මඩුල්ල නගර සංවර්ධනය කිරීමට ක්‍රියාත්මක කර ගැනීම.
- කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල අංශ සම්පූර්ණ ගොඩනැගිල්ලක් ලෙස ඉදි කර ගැනීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග සොයා ගැනීම.
- සභාව සතු සියලු ඉඩම් වල මායිම් වෙන් කර ගැනීම.
- පොදු සුසාන භූමි ලෙස භාවිතා කරන නමුත් ප්‍රාදේශීය සභාවට අයිතිය නොමැති සියලු භූමි නීත්‍යානුකූලව සභාවට ලබා ගැනීම.
- සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ඉඩම් අක්කර 2ක් ලබා ගැනීම.
- ප්‍රතිචක්‍රීකරණ ගලි ඒකකයක් ලබා ගැනීම.
- වාහන ප්‍රමාණයට සරිලන ලෙස රියදුරන් ලබා ගැනීම.
- මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කර ගැනීම.
- කාණු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.
- විදුලි පද්ධතිය පුළුල් කර ගැනීම.
- දුගී ජනතාවට වැසිකිලි කැසිකිලි පහසුකම් ලබා දීම.
- කාර්ය මණ්ඩල වල සියලු පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීම.
- සේවා කටයුතු සඳහා නව සේවකයින් ඇතුළු කර ගැනීම.
- පුස්තකාල නව තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායන් අනුව කටයුතු කිරීමට ඇසුරු කරනා ජනතායට අවස්ථාව ලබා දීම.
- අන්තර්ජාල ගෙවීම් ක්‍රම වේදයන් සකස් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

		සටහන	ඉතුරු වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		135,704,173.06	137,114,096.06
120	අතැති තොග	2	480,929.98	1,650,022.69
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	3		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	4	5,314,912.56	6,791,077.14
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	5		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		72,520,944.16	66,954,316.97
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	6	4,818,184.10	4,761,788.98
180	ආයෝජන	7	686,487.69	715,853.09
190	මුදල් සහ බැංකුව		3,506,467.94	3,090,970.02
	මුළු ජංගම වත්කම්		87,327,926.43	83,964,028.89
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>223,032,099.49</b>	<b>221,078,124.95</b>
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	9	26,709,951.74	35,793,123.79
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	733,379.88	415,862.12
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	14,280,439.24	14,644,036.87
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ඉද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල්	12	181,308,328.63	170,225,102.15

	සහසංචිත			
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		223,032,099.49	221,078,124.93

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	5,119,919.13	1,240,160.00	-	-	-	62,483.26	6,422,562.39
(20) කුලී	-	503,925.00	10,525.00	-	2,520,390.00	14,470.00	3,049,310.00
(30) බලපත්‍ර	358,832.50	473,050.00	-	-	-	-	831,882.50
(40) සේවා ගාස්තු	4,200.00	2,231,500.00	908,601.94	-	53,000.00	12,265.00	3,209,566.94
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2,890,000.00	-	33,976.00	-	70,660.00	16,946.89	3,011,582.89
(60) වෙනත් ආදායම්	16,471,973.09	715,403.00	16,445.00	-	32,000.00	39,362.50	17,275,183.59
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	21,122,627.60	7,842,866.83	10,088,237.62	-	-	1,509,583.37	40,563,315.42
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>45,967,552.32</b>	<b>13,006,904.83</b>	<b>11,057,785.56</b>	<b>-</b>	<b>2,676,050.00</b>	<b>1,655,111.02</b>	<b>74,363,403.73</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තනය වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	21,858,784.52	15,106,229.18	10,524,761.75	-	-	1,427,330.48	48,917,105.93
(2) ගමන් වියදම්	249,126.50	67,159.00	159,379.00	-	-	13,930.00	489,594.50
(3) සැපයුම් හා සේවා	4,620,245.10	2,806,092.06	516,443.70	-	14,080.00	11,230.00	7,968,090.86
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2,375,335.82	654,376.84	276,413.51	-	181,360.00	137,943.00	3,625,429.17
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,470,071.20	2,321,234.03	727,920.23	-	279,878.48	2,984,053.55	8,783,157.49
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	128,294.85	-	-	-	-	1,339,181.00	1,467,475.85
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිභෝගික	206,972.24	382,591.97	294,636.57	-	-	-	884,200.78
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	31,908,830.23	21,337,683.08	12,499,554.76	-	475,318.48	5,913,668.03	72,135,054.58

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	14,058,722.09	(8,330,778.25)	(1,441,769.20)		2,200,731.52	(4,258,557.01)	2,228,349.15
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							-

(8-1) ප්‍රදාන	-	-	12,844,26 5.04	-	288,000.0 0	-	13,132,26 5.04
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	12,844,26 5.04	-	288,000.0 0	-	13,132,26 5.04
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	14,058,72 2.09	(8,330,77 8.25)	11,402,49 5.84	-	2,488,731 .52	(4,258,55 7.01)	15,360,61 4.19
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							-
(09) උපකරණ වැය							-
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	854,795.0 0	180,718.0 0	26,440,29 7.60	-	-	202,100.0 0	27,677,91 0.60
ඒකපුද්ගල වියදම්							-
7. ශේෂය (5-6)	13,203,92 7.09	(8,511,49 6.25)	(15,037,8 01.76)	-	2,488,731 .52	(4,460,65 7.01)	(12,317,2 96.41)
8. මාරු කිරීම්							-
සමුච්චිත							-
සමුච්චිත අරමුදල්	13,203,92 7.09	(8,511,49 6.25)	(15,037,8 01.76)	-	2,488,731 .52	(4,460,65 7.01)	(12,317,2 96.41)

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	පවත්නා වර්ෂය		ඉකුත් වර්ෂය	
	මුදල		මුදල	
2020.01.01 දිනට බැංකු ශේෂය		3,506,467.94		6,012,004.00
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්</b>				
<b>එකතුකලා</b>				
10 වරිපනම් හා බදු		5,284,647.07		7,313,290.12
20 කුලී		3,085,018.37		4,619,846.38
30 බලපත්‍ර ගාස්තු		831,882.50		660,439.00
40 සේවා ගාස්තු සඳහා		3,209,566.94		3,200,371.29
50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්		3,493,374.56		2,674,801.20
60 වෙනත් ආදායම් (ස්ථාවර තැන්පතු පොලී හැර)		28,044,643.48		30,068,129.58
70 ආදායම් ආධාර		40,500,556.62		34,512,074.52
80 ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (ණය ගෙවීම් හැර) ණයගැතියන් සමඟ		8,050,463.77		12,383,521.86

	සේවක ණය	3,684,017.92		2,641,763.91	
	අත්තිකාරම්	1,821,277.00		384,390.59	
	අභරු වෙක්පත්	-		-	
	මිශ්‍ර තැන්පත්	3,278,291.04		1,601,320.20	
	සමුච්චිත අරමුදල	5,216,342.11		64,715.30	
	කලින් ලැබීම්	-	106,500,081.38	-	100,124,663.95
<b>අඩු කලා</b>					
1	වැටුප් හා දීමනා	47,906,185.56		41,644,346.75	
2	ගමන් වියදම්	435,664.50		737,438.50	
3	සැපයුම් හා උපකරණ	8,137,715.66		8,747,092.08	
4	ප්‍රාග්ධන වත්කම් හා අළුත්වැඩියා හා නඩත්තුව	3,074,764.92		8,316,125.43	
5	ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍ය සේවා වෙනත් සේවා	8,262,654.53		7,563,548.27	
6	පොළී ගෙවීම් ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්	-		-	
7	ආධාර මුදල්, ආයතන මුදල් හා සහනාධාර	474,526.00		730,435.00	
8	විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික	693,968.49		557,153.26	
9	සේවක ණය	5,160,782.50		6,036,700.00	
10	අත්තිකාරම්	1,917,657.00		349,390.00	
11	මිශ්‍ර තැන්පත් (තැන්පතු + මුද්දර බදු)	2,943,458.81		2,393,680.35	
13	සමුච්චිත අරමුදල්	452,699.90		300,600.64	
14	අභරු වෙක්පත්	-		-	
15	ආයෝජන	5,000,000.00		-	
16	විවිධ ණය හිමියෝ	12,482,576.68	96,942,654.55	11,362,150.55	88,738,660.83
<b>මෙහෙයුම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>			9,557,426.83		11,386,003.12
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්</b>					
එකතුකලා:- ස්ථාවර තැන්පතු පොළී		66,664.38	66,664.38		
අඩු කලා:-09 ප්‍රාග්ධන වැය		10,039,589.13	10,039,589.13	13,891,539.18	13,891,539.18
<b>ආයෝජනවලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>			(9,972,924.75)		(13,891,539.18)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්</b>					
ණය ගැනීම්		-			
අඩු කලා:-10 ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-		
<b>සමස්ත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>			(415,497.92)		(2,505,536.06)
2020.12.31 දිනට බැංකු ශේෂය			3,090,970.02		3,506,467.94

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/F/PMPS/FA/05/2019/05

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 24 දින.

සභාපති,  
පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

##### 1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පොදු ගබඩා තොග සහ පොදු ගබඩා ප්‍රිමික්ස් ගිණුම් වල එකතුව රු. 480,930 ක ශේෂයක් පැවතියද, භෞතිකව එවැනි ශේෂයක් නොවීය. වසර කිහිපයක සිට ඉදිරියට ගෙන එනු ලබන මෙම ශේෂ හඳුනාගෙන නිරවුල් කිරීමට කටයුතු නොකිරීම හේතුවෙන් ජංගම වත්කම් එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.





- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු. 46,089 කට වෙන්දේසි කළ භාණ්ඩ අයිතම 35 ක පිරිවැය හඳුනාගෙන වත්කම් ගිණුම් වලින් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ස්ථාවර වත්කම් වටිනාකම වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව වරිපනම් බදු ශේෂය හා වරිපනම් ලේඛනය අනුව ශේෂය අතර රු. 1,218,865 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

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



මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවැසුමින් 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 මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

**1.5 වෙනත් නෛතික අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
  - (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව



1.6 අනුකූල නොවීම

**නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවීම**

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා සහන දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ ක්‍රියාමාර්ගවලට අනුකූල නොවීම	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ බුද්දේ රෙගුලාසි ක-ග්‍රහය බුද්දේ රෙගුලාසි 571	රු. 588,024	2007 වර්ෂයේ සිට 2016 වර්ෂය දක්වා කාල සීමාවට අදාළ මිශ්‍ර තැන්පත් හා කර්මාන්ත තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් යොමුකළ රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ		
(i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය		සභාව සතු වාහන 02 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.
(ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන චක්‍රලේඛය		කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළයුතු කාර්යයසාධන ගිවිසුම් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.
(ඇ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය		ආයතනික කාර්යයභාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශක හා ප්‍රධාන කාර්යයසාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.
(ඈ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන චක්‍රලේඛය		සේවලාභියාට අත්කර්පාලය භරණ සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.



**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 885,672 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 52,068,201 ක් විය.

**2.2 මූල්‍ය සාලතාවය**

2019 නොවැම්බර් මාසය සඳහා පිළියෙල කර තිබූ බැංකු සැසඳුම් පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2003 හා 2004 වර්ෂයන්ට අදාළ බැංකුගත නොවූ මුදල්, වෙන්පත් හා ප්‍රේෂණ එකතුව රු. 526,362 ක් සම්බන්ධයෙන් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 1999 වර්ෂයේ සිට 2009 වර්ෂය දක්වා වූ කාලයට අදාළ එකතුව රු. 109,562 ක් වූ හරකිරීම් හඳුනාගෙන නිරවුල් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 1993 වර්ෂයේ සිට 2006 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ බැංකුවට බැර වී ඇති එකතුව රු. 149,734 ක් හඳුනාගෙන මුදල් පොතෙහි අදාළ ගැලපීම් සිදුකර නොතිබුණි.

**2.3 ආදායම් පරිසාලනය**

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

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාකම හා බදු	6,815,863	6,738,707	7,313,290	5,278,669	6,830,252	2,538,595	6,259,218	6,301,614
කුලී	3,588,550	3,512,435	4,619,846	1,382,872	2,586,000	825,945	2,019,230	1,922,358
බලපත්‍ර ගාස්තු	632,500	660,439	660,439	295,155	565,500	2,947,167	715,008	295,155
වෙනත් ආදායම්	20,003,000	25,469,990	35,943,302	26,544,649	14,136,800	42,423,381	15,450,862	22,093,951



**2.3.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කල ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපතම් හා බදු, බදුකුලී ආදායම, බලපත්‍ර ආස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කල ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 07 කින්, 29 කින්, 04 කින්, 69 කින් හා 102 කින් වැඩි වී තිබූ අතර සේවා සඳහා ආස්තු සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 10 කින් හා 27 කින් අඩුවී තිබුණි.

**2.3.3 වරිපතම් හා බදු**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

**(අ) වරිපතම් බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 3,674,335 ක් වූ හිඟ වරිපතම් ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 1,561,292 ක් පැවතුණි. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**(ආ) අක්කර බදු**

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 64,015 ක් වූ අතර, එහි වසර 05 ට වඩා පැරණි ඒකක 57 කින් අයවිය යුතු එකතුව රු. 53,774 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

**2.3.4 බලපත්‍ර ආස්තු**

**පරිසර බලපත්‍ර**

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍රය වසර 03 කට වරක් අළුත් කල යුතු වුවද, එසේ අළුත් නොකල කර්මාන්ත 07 ක් සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් රු. 28,000 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබූ අතර, බල ප්‍රදේශයේ පරිසර ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් සභාවේ ක්‍රියාකාරීත්වය පිළිබඳ සැහීමට පත්විය නොහැකි විය.



**2.3.5 දැන්වීම් පුවරු ආදායම**

සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් පුවරු පිළිබඳ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොකිබීම හේතුවෙන් ප්‍රදර්ශනය කර ඇති සියළු දැන්වීම් පුවරු සඳහා ගාස්තු අයවී තිබේද යන්න පිළිබඳ තහවුරුවක් සභාව සතුව නොවීය.

**2.3.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු බවට හඳුනාගෙන තිබූ උසාවි දඩ රු. 3,263,042 ක් වූ අතර, 2019 මුල් අර්ධ වර්ෂයට අදාළව ලැබිය යුතුව තිබූ මුද්දර ගාස්තු රු. 7,670,120 ක් විය. 2019 අවසන් අර්ධ වර්ෂය සඳහා ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු 2020 මාර්තු වනවිටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

**3.1 කාර්යසාධනය**

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

**(අ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

- (i) බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි කසළ ගාස්තු අයකරනු ලබන ආයතන 03 කින් 2019 ඔක්තෝබර් මාසය වනවිට රු. 382,380 ක් අයවිය යුතුව පැවතුණු අතර, විධිමත්ව ගිවිසුම්ගත වී නොකිබීම නිසා කසළ ගාස්තු ගෙවීම දීර්ඝකාලීනව පැහැරහැර ඇති ආයතන 02 කට එරෙහිව නීත්‍යානුකූල ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
- (ii) 2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඉදිකිරීමට සැලසුම් කර තිබූ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ අපදියර පිරිපහදු ඒකකය හා නොදිරන ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඉදිකිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.



(ආ) තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ශෝච්‍ය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

- (i) සභාවේ ලේකම් තනතුර 2013 ජුනි සිට පුරප්පාඩුව පවතින අතර ඒ සඳහා වැඩබැලීමේ පදනම මත නිලධාරීන් අනුයුක්ත කරමින් පැවතුණි. එමෙන්ම අනුමත ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු දෙකෙන් එක් තනතුරක් 2017 නොවැම්බර් සිට පුරප්පාඩුව පවතින අතර, එම තත්ත්වය සභාවේ ආදායම් රැස්කිරීම කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපා තිබුණි.
- (ii) සභාවේ අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ පෙර පාසැල් ගුරු තනතුරු 02 ක්, වැඩ/ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක තනතුරක් හා විදුලි කාර්මික තනතුරක් පැවතිණි. එම තනතුරු ඒවා අනුමත වූ දින සිටම පුරප්පාඩුව පැවතුණි. එම තත්ත්වය සභාව විසින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත සපයන සේවා වල ගුණත්වය හා කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි සෘජුවම බලපාන බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

(ආ) සේවක ණය

වසර 10 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට භිභවිට ඇති නිලධාරීන් 23 දෙනෙකුට අදාළ එකතුව රු. 112,651 ක් වූ ණය ශේෂ 2019 දෙසැම්බර් වනවිටද අයකරගෙන නොතිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV (ආ) කොටසේ අංක 05 යටතේ ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව නියම කරන ලද කාලය තුළ අයිතිකරු විසින් අවශ්‍ය කටයුතු කරනු නොලබන අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත්කිරීමට සභාව විසින් කටයුතු සැලැස්විය යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ හඳුනාගෙන තිබූ අනවසර ඉදිකිරීම් 05 ක් ඉවත්කිරීමට හෝ නියමානුකූල කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



**3.4 වත්කම් කළමනාකරණය**

**3.4.1 නඩත්තු හා අවත්වැඩියා සිදු නොකිරීම**

සභාව සතු පුද්ගලික ජයයක් 2018 පෙබරවාරි 05 දින අවත්වැඩියාව සඳහා සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත යොමුකර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අවත්වැඩියා කර නොතිබුණි.

**3.4.2 නිෂ්ක්‍රීය/ උභන උපයෝජිත වත්කම්**

කසළ බදුන් සකස් කර ගැනීම සඳහා රු. 23,100 ක් වැයකර ලිට් 20 කැන් 330 ක් 2019 මැයි 14 දින මිලදී ගෙන තිබුණද, 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් අදාළ කාර්යය සඳහා යොදාගැනීමකින් තොරව කසළ අංගනයේ ගබඩා කර තිබුණි.

**3.5 අවිධිමත් ගනුදෙනු**

ප්‍රාදේශීය සභා පනත මගින් හෝ වෙනත් ලිඛිත නීතියකින් හෝ ව්‍යුලේඛයකින් ලබාදී ඇති අධිකාරී බලයකින් තොරව මහජන නියෝජිතයින් 34 දෙනෙකු වෙත ලබාදී තිබූ ණය එකතුව රු. 1,540,000 ක් විය.

**3.6 ප්‍රතිපාදනය**

**කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය**

ඇස්තමේන්තුගත වැඩ වියදම රු. 950,000 ක් වූ විල්හේන සමඟි මාවත කොන්ත්‍රීට් යොදා සංවර්ධනය කිරීමේ කර්මාන්තයේ එක් වැඩ විෂයයකට අදාළව එකතුව රු. 97,510 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

**4. ශිෂ්ට කටයුතුභාවය හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 17 කට අදාළව එකතුව රු. 2,901,104 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 25 කට අදාළව එකතුව රු. 10,088,088 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 54 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.





4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

1993 වර්ෂයේදී මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයෙන් සභාවට ලබාදී තිබූ එහෙත් අයිතිය විධිමත්ව පවරාගෙන නොමැති කැබ් රථයක් අවන්වැඩියා කිරීමට නොහැකි තරමට දීර්ඝත්වී තිබුණද, එහි අයිතිය සම්බන්ධයෙන් පවතින ගැටළුව නිරවුල් කරගෙන අපහරණය කිරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ක.බී. දයා. 3604  
බී.පී.අයි. නිරංජා.  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙහෙරට.

**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
භෞතික හා යටිතල පහසුකම්	✓		
සාමාන්‍ය පොදු පරිපාලනය		✓	
සුභසාධනය හා උපයෝගීතා සේවා	✓		
සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක සේවා	✓		

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
සුභ සාධන සේවා	ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සාධන සේවා ඉහළ නැංවීම	සුභ සාධන සේවා ඉහළ නංවා ගැනීමට හැකිවිය.			✓
සෞඛ්‍ය සේවා	ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍යසේවා ඉහළ නැංවීම	සෞඛ්‍යසේවා ඉහළ නංවා ගැනීමට හැකිවිය.			✓
භෞතික සැලසුම් හා පොදු උපයෝගීතා සේවා	ප්‍රදේශයේ භෞතික සැලසුම් හා පොදු උපයෝගීතා සේවා ඉහළ නැංවීම	ප්‍රදේශයේ භෞතික සැලසුම් හා පොදු උපයෝගීතා සේවා ඉහළ නංවා ගැනීමට හැකිවිය.			✓
පොදු පරිපාලනය හා කාර්යමණ්ඩල සේවා	ආයතනයේ පොදු පරිපාලනය හා කාර්යමණ්ඩල සේවා ඉහළ නැංවීම.	ආයතනයේ පොදු පරිපාලනය හා කාර්යමණ්ඩල සේවා ඉහළ නැංවීමට හැකිවිය.			✓

**5.2. කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.**

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	සුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	-	-	
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	30	24	06 / 01
ප්‍රාථමික	61	57	19

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

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

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ඵලදායීතා සංකල්පය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්	දින 1			දේශීය	ඵලදායීතා සංකල්පය තුළින් මහජනතාවට උසස් සේවාවක් ලබා දීම.
ගිනි නිවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්	දින 1	1000.0	0	දේශීය	ගිනි නිවීම පායෝගික දැනුම ලබා දීම.
ගබඩාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්	දින 1	7200.0	0	දේශීය	ගබඩාකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම.
දත්ත පද්ධති කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	කාර්යය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්	දින 2	14200.00		දේශීය	දත්ත පද්ධති කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම.

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් සේවක කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවා ගැනීමට හැකි වූ අතර ඵතුළින් මහජනයාට කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීමට, කාලය ඉතිරි කර ගැනීමට, වැරදිම් නිසා ඇතිවන මූල්‍ය පිරිවැය අවම කර ගැනීමට, නිවැරදි තීරණ ගැනීමට, වැරදි අවම කර ගැනීමට, අභියෝග වලට මුහුණ දීමට, සේවකයන් සහ සහික මණ්ඩලය අතර ඇතිවන ගැටලු අවම කර ගැනීමට සහ සේවක අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීමට හැකිවිය.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

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

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

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

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



	පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.			
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ	කාර්මික නිලධාරීන් ස්ථාන පරීක්ෂාව සිදු කළපසු දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දේ.	
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	කාර්මික නිලධාරීන් ස්ථාන පරීක්ෂාව සිදු කර ලබා දෙන වාර්තාව පරිදි සැලැස්මේ ගැටලු නොවේ නම් අයදුම්පත්‍රය ලැබී පවත්වනු ලබන ප්‍රථම සැලසුම් කමිටුවට අයදුම්පත්‍රය	



			ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.	
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පුහුණු සැලැස්මක් සකස් කර ඇත.	
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.		ස්ථිර සේවකයින් සඳහා කාර්ය සාධනය මැනීමට වෙනත් ආකෘති පත්‍රයක් භාවිත කරයි.	
(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.		ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීවරයා ලේකම්වරයා පමණි. සංවර්ධන නිලධාරියෙකුට මෙම කටයුතු පවරා ඇත.	
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.		මේ වනතුරු හඳුන්වා දී නොමැත.	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු	අනුකූල නොවේ		





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

\*\*\*

## 3.5 බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

“හෙළ උඩ පළාත් ගම් කාර්ය සභාව” යනුවෙන් ආරම්භයේ සිට පැවත ආ මෙම සභාව පසුව “දාමහන ගම් සභාව” සහ “රාස්සගල ගම් සභාව” වශයෙන් සභා දෙකකට වෙන් විය. 1980-01-01 දින සිට දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභා ආරම්භ වීමත් සමඟම “දාමහන ගම් සභාව” රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය වූ අතර “රාස්සගල ගම් සභාව” එහි උප කාර්යාලය විය. 1987-12-31 දින සිට දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාව අභෝසි වීම හේතුවෙන් 1988-01-01 දින සිට “ප්‍රාදේශීය සභාව” ඇති විය. එදින සිට රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ දාමහන හා රාස්සගල කාර්යාල අභෝසි වී 1988.01.01 දින සිට “බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව” සංස්ථාපනය විය. බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ විශාලත්වය වර්ග කි.මී.120 කි. බලන්ගොඩ, කල්තොට හා වැලිගොපොල පොලිස් වසම් 03කින් ආවරණය වන අප බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 53කින් සමන්විත වේ. මුළු ජනගහනය 95160ක් පමණ වන අතර ලියාපදිංචි මුළු ඡන්ද දායකයන් සංඛ්‍යාව 52388 කි. බලන්ගොඩ කල්තොට මාර්ගයේ කි.මී. 5ක් පමණ පැමිණිවිට දිගුදුර ගමෙහි සුන්දර ස්ථානයක බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටා තිබේ. මන්ත්‍රී ධුර 35ක මන්ත්‍රී මණ්ඩලයකින් සමන්විත අප ප්‍රාදේශීය සභාවේ වර්තමාන සභාපතිවරයා එම්.එම්. සුනිල් ජේමසිරි මැතිතුමාය. අදවන විට බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 75කි. සභාව මඟින් ක්‍රියාත්මක වන සේවා අතර ප්‍රධාන කාර්යයන් අරමුණු කර ගනිමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම සහ ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම අපගේ අභිලාෂය වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

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

##### 1.2.2. මෙහෙවර

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



### 1.2.3. අරමුණු

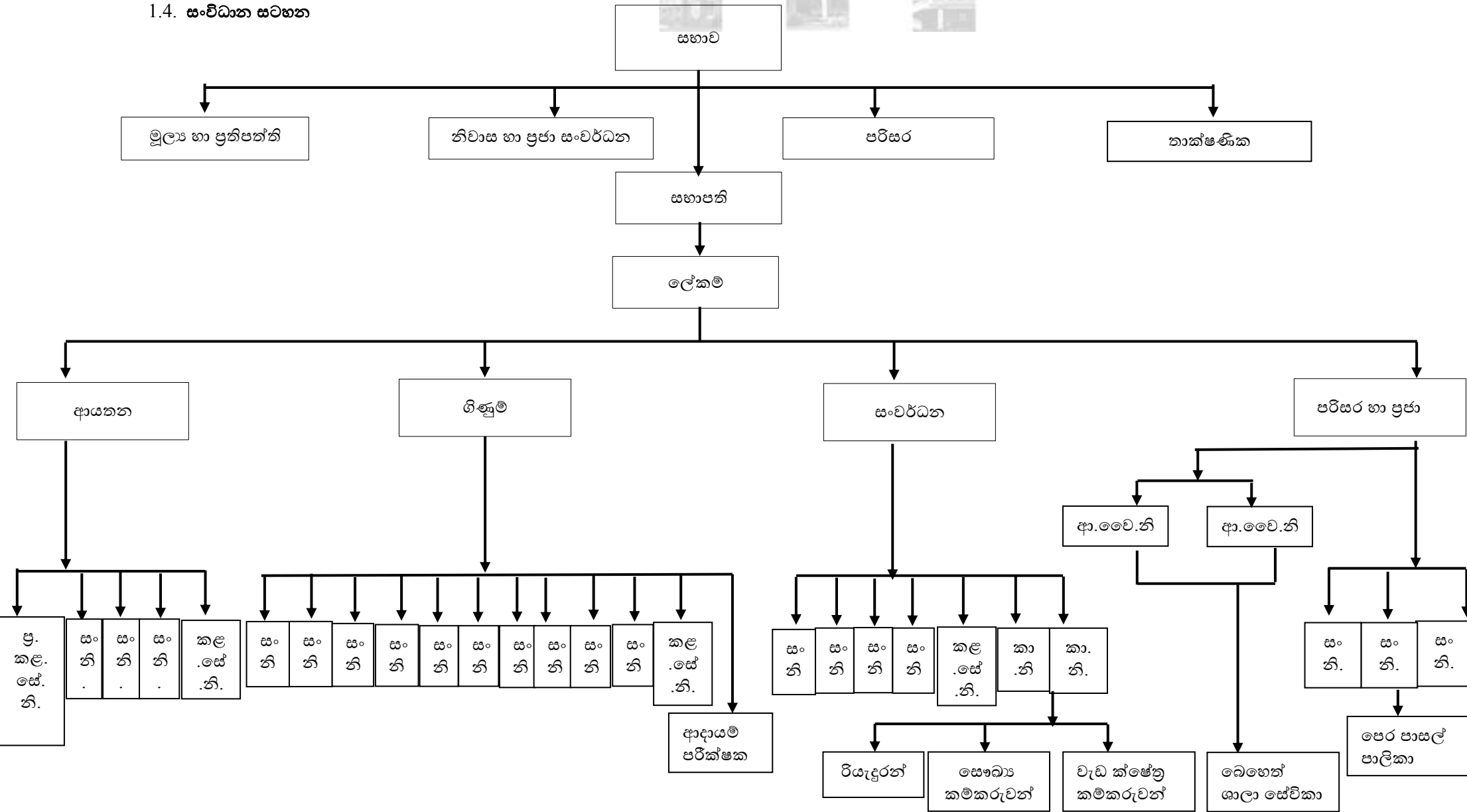
- බලන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ දිවිගෙවන අතිමහත් පොදු මහජනතාවගේ අයිතීන් ආරක්ෂා කරගනිමින් ඔවුන්ගේ මානව හා සමාජ තත්ත්වයන් ඉහළ නැංවීම උදෙසා කැපවෙමින් කටයුතු කරමි. බහුතරයකගේ අභිමතයන් සඵල කරදෙමින් රජයේ ඉදිරිදැකීම, දේශයේ තුන්කල් දැකීම වඩාත් සාර්ථකව ජනතා අයිතියට පත් කරමින් සුභසාධන සේවාවන් හා සනීපාරක්ෂක සේවාවන් සපයමින් හැකි හැම විටම විපතේදීත් සැපතේදීත් ජනතා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් සාධාරණ විසඳුම් ලබාදෙමින් පොදු යටිතල පහසුකම් සලසාලමින් ඓතිහාසික වූත් පුරාවිද්‍යාත්මක වටිනාකම් සහිත ස්වභා සෞන්දර්යයෙන් සමන්විත ස්ථාන සංරක්ෂණය කරමින් අභිමානවත් පුරවරයක් අනාගත පරපුරට දායාද කිරීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සංවර්ධන අංශය
  - මංමාවත් ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම
  - අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම
  - ගොඩනැගිලි අයදුම්පත් අනුමත කිරීම හා අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම
  - ගොඩනැගිලි සීමා හා නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම
  - ජල සහතික නිකුත් කිරීම
  - ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු
- පරිසර හා ප්‍රජා අංශය
  - පෙර පාසල්, ආයුර්වේද, පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම
  - ආදාහනාගාර සේවා ලබා දීම
  - මහජන සෞඛ්‍ය සම්බන්ධව ක්‍රියාත්මක වීම
  - පරිසරය රැකගැනීම සම්බන්ධ කටයුතු ඉටු කිරීම
- ආදායම් හා ගිණුම් අංශය
  - බල ප්‍රදේශයේ ආදායම් රැස් කිරීම
  - ආදායම් වියදම් ගිණුම්ගත කිරීම
  - අනවසර වෙළෙඳාම් නතර කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම
  - මහජනතාවගේ කෘෂි නිෂ්පාදන අලෙවිය සඳහා පහසුකම් සැලැසීම
  - සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ආහාර නිෂ්පාදන කටයුතු හා අලෙවිසැල් ඇති කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

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

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

2.1. ජයග්‍රහණ

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

2.2. අභියෝග

- කාර්යාල භූමියේ ඉඩකඩ සීමිත වීම
- කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සියලු තනි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම
- සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගනීමේ අවස්ථාව සැලසීම
- ස්ත්‍රී/පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟා කර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම



- සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම
- සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි , විශ්වාසනීය තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම
- සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත ,පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ ,එලදායි සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සම්පූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නවාතැන් සැලසීම
- නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම
- තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම
- දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම
- තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම එලදායි වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩ නැගීම
- ක්‍රියාවට නැංවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		110711507.90	123255215.03
120	අතැති තොග	02	1218071.44	2363019.76
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	5199429.00	6388632.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		45690478.85	36707680.00
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	1783852.02	472779.02
180	ආයෝජන	07	2679921.32	2662427.52
190	මුදල් සහ බැංකුව		15124404.14	29874243.21
	මුළු ජංගම වත්කම්		71696156.77	78468781.51
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>182407664.67</b>	<b>201723996.54</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	22153011.47	30473626.73
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	102515.80	52879.91
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	3187719.62	3365676.15
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		46252909.88	44576598.72
	ඉද්ධ වත්කම්		156964417.78	167831813.75
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	155994171.44	167271524.09
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	970246.34	560289.66
	එකතුව		156964417.78	167831813.75

**3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	558380.50	706790.00				40000.00	1305170.50
(20) කුලී			3996575.00	76000.00	852720.00	8850.00	4934145.00
(30) බලපත්‍ර	106188.00	535350.00					641538.00
(40) සේවා ගාස්තු	3000.00	1540750.00	863586.66	47000.00	457400.00	18000.00	2929736.66
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4899195.50		10767.84		7320.00	1010.00	4918293.34
(60) වෙනත් ආදායම්	14603131.59	41732.00	38507.39	77500.00			14760870.98
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	21305640.33	5188629.82	7727186.26			3276435.25	37497891.66
මුළු ආදායම	41475535.92	8013251.82	12636623.15	200500.00	1317400.00	3344295.25	66987646.14

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	21612087.61	6182579.90	9051031.71			3711859.25	40557558.47
(2) ගමන් වියදම්	228385.60	37316.00	455954.00			6392.00	728047.60
(3) සැපයුම් හා සේවා	3723403.21	817266.00	2194170.45	97240.00		122420.00	6954499.66
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	759827.88	537446.48	1775758.00	93126.01	290023.00	99638.00	3555819.37
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා	2669841.33	1351151.52	65795.00		271542.60	85696.41	4444026.86

සහ වෙනත් සේවා							
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	157717.7 2	65523.92	5507.39				228749.0 3
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	25130.76						25130.76
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	27000.00	119909.7 0	244312.8 0				391222.5 0
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	29203394 .11	9111193. 52	13792529 .35	190366.0 1	561565.6 0	4026005. 66	56885054 .25

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	1227214 1.81	(1097941. 70)	(1155906.20 )	10133. 99	755874. 40	(681710.4 1)	10102591. 89
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			22388738.5 5				22388738. 55
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			22388738.5 5				22388738. 55
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	1227214 1.81	(1097941. 70)	21232832.3 5	10133. 99	755874. 40	(681710.4 1)	32491330. 44
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	913932.9 9	226932.00	5450.00		87000.0 0	352388.75	
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			35464141.3 8				
ප්‍රාග්ධන වියදම්	913932.9 9	226932.00	35469591.3 8		87000.0 0	352388.75	37049845. 12
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-	1135820	(1324873.	(14236759.0	10133.	755874.	(1034099.	(4558514.



6)	8.82	20)	3)	99	40	16)	68)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සෘජු ක්‍රමය යටතේ සකස් කර ඇත.

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

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය / எனது இல. } SGP/RP/D/BPS/05/19/02 } 2020 ජූලි 13 දින.  
 My No. } } Date }  
 අපේ අංකය / உமது இல. } }  
 Your No. } }

සභාපති,  
 බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව.

බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව  
 17 JUL 2020  
 පිටුපස - බලාගොඩ.

බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නාවූ මතය වේ.



විගණනාධිපතිතුමාගේ කාර්යාලය  
17 JUL 2020  
දිගටුවේ - විගණනාධි

221

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාවර පත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත් සභාව සතු ඉඩම් 13 ක වටිනාකම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සභාවේ ඉදිකිරීම් හා වැඩි දියුණු කිරීම් සඳහා දරන ලද රු. 3,234,433 ක් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වටිනාකම රු. 16,830 ක් වූ කර්මාන්ත/ගබඩා ආරම්භක කොටස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු ප්‍රචාරන දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු ආදායම රු. 11,760 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූල වන පරිදි ස්ථාවර කැප්පතු පොලී ආදායම උපරිත පදනම මත ගිණුම්ගත කිරීමට අදාළ වන පරිදි ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම් හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම් සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

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



17 JUL 2020



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
National Audit Office

2020

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම්

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් 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 ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදු වන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේළුනාන්විත මඟහරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය 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 සොයා ගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



17 JUL 2020  
 දිනය - බ්ලොක්



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 National Audit Office

219

1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ආ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම

නීතී, රීතී, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීතී, රීතී, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීතී, රීතී, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම්
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ		
(i) 24 (1) (අ) හා (ආ) උප වගන්ති		සභාව සතු පාරවල් සහ පටුමාවන්වල සැලැස්මවල් පිළියෙල කිරීමට සහ ඒවායේ නාමලේඛණ දැක්වීමට 1974 වර්ෂයේ සිට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) 154 (1) වගන්තිය	-	විකුණුම්කරු හෝ වෙන්දේසිකරු හෝ තැරැව්කරු හෝ ඔහුගේ සේවකයා හෝ අනුයෝජිතයා විසින් ඉඩම් විකිණීමෙන් ලත් මුදලින් සියයට එකක බද්දක් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙවිය යුතු නමුත් කළුචේත, මැඩම්විට හේන, හරනගහ හේන සහ පාච්චේත නැමති අක්කර 01 පර්චස් 09 ක් වූ ඉඩම් කට්ටිකර සීමිතාබලි 06 ක් විකිණීම සම්බන්ධයෙන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



බුලත්ගොඩ පාලන කාර්යාලය  
 NAOSL  
 17 JUL 2020  
 මුද්‍රණය - බුලත්ගොඩ.

ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 National Audit Office

(ආ) 1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර සහන සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසිවලට අනුකූලව අංක 1533/16 දරන 2008 ජනවාරි 25 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ "ඇ" කොටසේ නියමිත ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීමේදී පළාත් පාලන ආයතනවලට බලතල පවරා දීම හා බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව 3.3.1 හා 4.2 උප වගන්ති

2016 වර්ෂයේ නිකුත් කරන ලද පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍ර 07 ක විලංගු කාලය අවසන්වී තිබුණද ඒවා නැවත අළුත් කිරීමට හා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භ කර තිබුණු කර්මාන්ත පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් කිරීමට 2020 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 371(5)

204,535 නිකුත් කරන ලද අතුරු අග්‍රිම අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවද, 1992 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා නිකුත් කර තිබුණු අතුරු අග්‍රිම 53 ක් 2020 මාර්තු වනවිටත් පියවා නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571

389,618 වර්ෂ 08 කට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිමිකම් නොපාන ලද "ඉකුත් වූ" තැන්පතු 08 ක් පිළිබඳව ලැයිස්තු පිළියෙල කර තැන්පතු නියාදනය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.



17 JUL 2020  
ප්‍රියන්ත - සමුදායාධි.

(ආ) 2018 මාර්තු 19 දිනැති අංක 01/2018  
දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛය

භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා අනුව ගර්භිත  
කන්ඩයේ පවතින කැඩී රටයක්, රෝද හතරේ  
ට්‍රැක්ටර් දෙකක්, රෝද දෙකේ ට්‍රැක්ටර් 3ක්,  
ට්‍රැක්ටර් වෙලර් 4ක් සහ ට්‍රැක්ටර් කොටස් 22 ක්  
අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී  
ජනරජයේ 2006 ප්‍රසම්පාදන  
මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය

3.4.1 මාර්ගෝපදේශය 117,500 වෙළඳපල මිල හැඳුනුම් ක්‍රමය මත ලංසු  
කැඳවීමකින් තොරව සභාව සඳහා කැනපි වෙන්ව  
රෙදි 10 ක් මිලදී ගෙන තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 5,836,324 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත්  
වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 6,220,843 ක් විය.



විද්‍යාලයේ ආරක්ෂා කොට  
 17 JUL 2020  
 ප්‍රියානුරේ - විද්‍යාලයේ



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 National Audit Office

216

**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

**2.2.1 දැක්වීමෙන් තුළුන ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්**

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ දැක්වීමෙන් තුළුන ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස් කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	දැක්වීමෙන් තුළුන ආදායම් රු.	බිල්කල කල ආදායම් රු.	රැස්කල ආදායම් රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රථමීය රු.	දැක්වීමෙන් තුළුන ආදායම් රු.	බිල්කල කල ආදායම් රු.	රැස්කල ආදායම් රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රථමීය රු.
(i) වටිනාම් හා බදු	1,938,381	1,482,741	1,628,657	162,195	1,723,425	1,328,345	1,306,730	269,540
(ii) තුළු	4,332,200	4,592,730	4,356,488	294,820	3,389,750	2,691,398	2,679,638	74,343
(iii) බලපත්‍ර ගාස්තු	558,500	619,241	722,991	98,750	507,500	643,416	620,916	141,100
(iv) වෙනත් ආදායම්	15,013,000	17,437,709	35,692,910	24,138,181	13,268,000	13,431,830	7,839,563	22,834,342

**2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දැක්වීමෙන් තුළුන ආදායම්, රැස්කල ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වටිනාම් හා බදු සහ රේවා සඳහා ගාස්තු විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 16 කින් සහ 23 කින් අඩු වී තිබූ අතර, බලපත්‍ර ගාස්තු, වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 29 කින්, 166 කින් සහ 206 කින් වැඩි වී තිබුණි.

**2.2.3 වටිනාම් හා බදු**

**අක්කර බදු**

වර්ෂ 2 න් 15 ක් අතර කාලයක සිට පැවත එන හිඟ අක්කර බදු රු. 47,721 ක් 2020 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.



බලවත්තෙහි ආදේශීය සභාව  
 17 JUL 2020  
 දිනය: 17 ජූලි 2020

215

2.2.4 කුලී

සභාවට අයත් පදිංචිය සඳහා බදු දී තිබුණු යහකළු මුහුණත ප්‍රදේශයේ සිම් කට්ටි 07 ක් වෙනුවෙන් 2005 වර්ෂයේ සිට අයවිය යුතු කුලී රු. 13,500 ක් ඉඩම් කට්ටි සම්බන්ධ ආරවුල විසඳී නොමැති බැවින් 2020 මාර්තු වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

2.2.5 වෙනත් ආදායම්

2019 වර්ෂයට අදාළව සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රචාරණය කරන ලද දැන්වීම් පුවරු සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණයක් සිදුකර භාණ්ඩ අයකල යුතු ප්‍රචාරණ දැන්වීම් පුවරු හඳුනා ගැනීමට 2020 මාර්තු වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාංශවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා සාලනය කිරීම, මහජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකල යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 30 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතු වුවත් ඉන් කාරණා 12 ක් සඳහා 2020 මාර්තු වනවිටත් අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ කසල කළමනාකරණයට අදාළව එකතුවන දිරන අපද්‍රව්‍ය රැස් කිරීම සඳහා සුදුසු භූමියක් හඳුනාගෙන නොතිබුණු අතර කාබනික පොහොර නිපදවීමේ වැඩසටහනක් සකස් කිරීමටද කටයුතු කර නොතිබුණි. එමෙන්ම නොදිරන කසල සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව හා පරිසර හිතකාමීව විනාශ කිරීම සඳහා වැඩසටහනක් සකස් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව  
 17 JUL 2020  
 පිටුපෑම - බලාගොඩ.

219

**3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා**  
 පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2012 සිට 2016 දක්වා වූ වර්ෂ වලට අදාළව එකතුව රු. 963,083 ක් වූ කර්මාන්ත ණය හිමි ශේෂ 15 ක් නිරවුල් කිරීමට 2020 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2015 සහ 2017 වර්ෂ වලට අදාළව එකතුව රු. 52,325 ක් වූ වියදම් ණය හිමි ශේෂ 02 ක් නිරවුල් කිරීමට 2020 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) ගණන්දීමේ නිලධාරියෙකු විසින් එක් එක් ගණුදෙනුවට අදාළ රාජකාරි බෙදා නියමිත කල යුතු වුවත්, මුදල් පොත, කැන්පස් හා අත්තිකාරම් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, වෙක්සන් ලිවීම, ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම සහ අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම එක් නිලධාරියෙකුට පවරා තිබුණි.

**3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**  
 පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කෘතිය ශේඛා මට්ටමේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ ලේකම් තනතුර 2010 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩු වී තිබුණු අතර රාජ්‍ය කළමනාකරණ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියන් 2017 වර්ෂයේ සිට ලේකම් තනතුරේ වැඩ බැලීම් සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් පත් කර තිබුණි.
- (ආ) ආදායම් පරීක්ෂක, වැඩ ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක, ආයුර්වේද මාෂධ සංයෝජක, ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු, පුස්තකාලාධිපති, බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු, සෞඛ්‍ය කම්කරු හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු යන තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු 13 ක් පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් අදාළ කාර්යය සහ කර්තව්‍යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට බාධා වී තිබුණි.

**3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා**  
 පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලාගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාවේ හා බලාගොඩ නගර සභාවේ සීමාවේ පවතින පවුල් 119 ක සීමා නිර්ණය සිදුකර නොතිබීමෙන් එම පවුල් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් වන්නේද යන්න 2020 මාර්තු වන විටත් හදුනා ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

17 JUL 2020  
 සිලෝනියා - පිලිගැනීම



- (ආ) 2006 වර්ෂයේ ඉඩම් වෙන්දේසියකින් පොදු කටයුතු සඳහා සභාවට වෙන් කරන ලද පරිමන් 70.37 ක් වූ ඉඩමට අදාළ ඔප්පුව ලබා ගෙන අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ 1988 මැයි 17 දිනැති අංක 1988/22 දරන ව්‍යුලේඛය ප්‍රකාරව නව තක්සේරුවක් මගින් වටිනාමි බදු සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද, 2005 වර්ෂයෙන් පසු දේපළ තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබුණි.

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වත්කම් ලේඛණ ගත නොකිරීම

එකතුව රු. 61,711,139 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 03 ක දේපල පිරිසක හා උපකරණවලට අදාළව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය හා විස්තරාත්මක උපලේඛණද, වටිනාකම් රු. 45,576,005 ක් වූ ණයගැතියන් සම්බන්ධයෙන් ණයගැති ලේඛණය හා ණයගැති වියස් විශ්ලේෂණය ද යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

3.5.2 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

එකතු වටිනාකම් රු. 5,845,318 ක් වූ ධාවන තත්වයේ පවතින වූන්ටර් 02 ක් සහ ගලිබවුසරයක් වර්ෂ 04 කට වැඩි කාලපරිච්ඡේදයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

4. ගිණුම් කටයුතු තාවය හා යහපාලනය

අයවැය පාලනය

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

- (අ) ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනය රු. මිලියන 27.56 ක් වූ අතර එහි තත්‍ය වියදම් රු. මිලියන 21.76 ක් විමෝච් ප්‍රතිපාදන වලින් රු. මිලියන 5.80 ක් හෙවත් සියයට 21 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.



බලවත්තොටු පාලන මණ්ඩලය  
 17 JUL 2020  
 ලිපිනය - පලුන්තොටු.

ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 National Audit Office

212

(ආ) වරිපනම් හා බදු සඳහා රු. මිලියන 1.93 ක ආදායමක් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණද  
 තත්‍ය ආදායම රු. මිලියන 1.48 ක් වීමෙන් එම ආදායම සියයට 23 කින් අඩු වී  
 තිබුණි.

ආ. ඒ. ආර්. කේ. ඒ.  
 ඩී. ඒ. ආර්. කේ. ඒ.  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති ලෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අභ්‍යන්තර විගණනය			70%
සෞඛ්‍ය හා ප්‍රජා	98%		
කර්මාන්ත අංශය			65%
සංවර්ධන අංශය		85%	
ගිණුම් (අයවැය ලේඛනය)	100%		
ආයතන අංශය		80%	
ආදායම් අංශය	98%		
ආදායම් අංශය(වරිපනම් හා අක්කර බදු)		85%	
ගිණුම් අංශය	100%		
ගිණුම් අංශය ලේඛන හා වාර්තා	96%		
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ	100%		
ආදාහනාගාරය	97%		
ආයුර්වේදය		86%	
පුස්තකාල			62%
පෙර පාසල්			68%

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සියලු තත්වි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන්නන් හා අවදානමට ලක් විය හැකි පුද්ගලයන් ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව ඇති පුද්ගලයන් වීම.		0%		
	ස්වාභාවික ආපදාවලින් තොර වූ පිරිසක් පැවතීම	ආපදා තත්වයන් ඇති වීමට පෙර ඒවා වැළැක්වීම සඳහා දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම	30%		
	විධිමත් ගෙවතු වගා ක්‍රමයක් පැවතීම	ගෙවතු වගා සඳහා ඇට බෙදා දීම	3%		
සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණත්වයන් දිනාගෙන කිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	කිරසාර ආහාර නිෂ්පාදන පද්ධතියක් පැවතීම		0%		
	ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දිය හැකි කෘෂිකාර්මික භාවිතාවන් පැවතීම	බිම් කට්ටි සැලසුම් , ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීමේ දී සහ කර්මාන්ත ස්ථාන කිරීමේදී ජල මාර්ගවගට සහ	15%		

		කෘෂිකාර්මික කටයුතුවලට බලපෑම් සිදු නොවන බවට වගබලා ගැනීම			
	වගා කිරීම සඳහා ගුණාත්මක පසක් පැවතීම		0%		
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රමය මඟින් පාලනය වූ නිරෝගී දිවි පැවැත්මක් පැවතීම	1.බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ උපදෙස් හා ප්‍රතිකාර ලබා දීම	25%		
		2.විවිධ ප්‍රදේශවලට ගොස් සායන හා දේශන පැවැත්වීම	20%		
		3.රෝග පැතිරීමේ අවධානම අඩු කිරීම සඳහා පත්‍රිකා බෙදා දීම	30%		
		4.ඔසු උයන් ඇති කර පවත්වා ගෙන යාම			90%
	ජීවත් වීමට සුදුසු පරිසරයක් පැවතීම		5%		
	නිසි පරිදි කසල බැහැර කළ ගෘහාශ්‍රිත පරිසරයක් පැවතීම		0%		
පරිපූර්ණ, සාධාරණ,ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑමම ජීවිත කාලය පුරා ඉගනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	විධිමත් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයක් පැවතීම	1.පෙර පාසල් පාලිකාවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම	20%		
		2.පෙර පාසල් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ලබා දීම	30%		
	සෑමම සාධාරණ අධ්‍යාපනයක් පැවතීම	1.පාඨක සමාජ පිහිටුවා ඒ තුළින් විධිමත් පුස්තකාල සේවා ලබා දීම	30%		
		2.ක්‍රියාකාරී පාඨක සමාජ හරහා විවිධ ප්‍රදේශවල විවිධ වැඩසටහන් මඟින් පුස්තකාල අධ්‍යාපනය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	20%		
		3.කාලීන අවශ්‍යතා අනුව පොත් මිලදී ගැනීමට කටයුතු කිරීම	30%		
		4.පුස්තකාලවලට අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම	30%		
	ගුණාත්මක අධ්‍යාපන ක්‍රමයක් පැවතීම	1.ක්‍රියාකාරී පුස්තකාල සේවාවක් ලබා දීම	30%		
		2.අධ්‍යාපනයේ සෑම අංශයක්ම නියෝජනය වන ආකාරයෙන් පොත් මිලදී ගැනීම	30%		
		3.පුස්තකාල භාවිතා කරන්නන්ගේ			60%

		පහසුකම් වර්ධනය කිරීම				
		4.පාඨකයන්ට අවශ්‍ය සුදුසු වාතාවරණයක් පැවතීම		60%		
ස්ත්‍රී /පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟා කර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	සාමාජීය වශයෙන් පොහොසත් වනිතා පැවැත්මක් පැවතීම	1.ගෘහස්ථ භිංසනය හා ළමා අපයෝජන වැළැක්වීමට අවශ්‍ය දැනුවත් කිරීම් සිදු කිරීම	40%			
	සෞඛ්‍ය සම්පන්න වූ නිරෝගිමත් කාන්තා ජීවිතයක් පැවතීම	1.දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම(කාන්තාභිවාද්ධ)	40%			
		2.මාතෘ සායන පැවැත්වීම	20%			
සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	පිරිසිදු ජල මූලාශ්‍ර පැවතීම	1.රුක්රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	40%			
		පරිසර දූෂණයෙන් තොර වූ ජීව පද්ධතියක් පැවතීම	40%			
		පානය සඳහා සුදුසු ජල මූලාශ්‍ර පැවතීම	1.පානීය ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කිරීම	20%		
			2.ජලයට අපද්‍රව්‍ය මිශ්‍රවීම වැළැක්වීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
			3.ජලාශවල මැසි මදුරුවන් බෝ වීම වැළැක්වීම සඳහා ඩෙංගු මර්ධන වැනි වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි , විශ්වාසනීය තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	විදුලි ආලෝකය සැමට සමානුපාතිකව පැවතීම	1.වීලී පහන් ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම.	20%			
		අඩු වියදමක් සහිත විදුලි සැපයුම් ක්‍රම පැවතීම	10%			
	පාලනය වූ විදුලි භාවිතාවක් පැවතීම	1.වීලී පහන් භාවිතයේදී අවම විදුලි ධාරිතාවක් භාවිතා කිරීමට කටයුතු කිරීම	10%			
		2.පොදු ස්ථානවල විදුලිය අපතේ යාම වැළැක්වීම සඳහා කටයුතු කිරීම	20%			
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත , පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ , ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්වයං රැකියා ප්‍රවර්ධනය කර දිරි ගැන්වීමේ වැඩසටහනක්		0%			

	පැවතීම				
	බල ප්‍රදේශයේ ජීවත්වන පුහුණුවක් නොලබන , රැකියාවක් නොමැති යෙහෙයන් සඳහා පිළිගත් රැකියා වැඩපිළිවෙළක් පැවතීම		0%		
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම සම්පූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	ආයතනය සතුව විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම	1. මාර්ග සංවර්ධනය සඳහා ඇස්තමේන්තු සැකසීම	30%		
	ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන පරිදි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කර පැවතීම	1. ආපදාවන්ට ලක්විය හැකි ප්‍රදේශ හඳුනා ගැනීම	20%		
		2. ආපදාවන්ට ලක් විය හැකි ජනයා වෙසෙන ප්‍රදේශයන් දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීම	20%		
		3. සුදුසු පරිදි විවිධ සීමාවන් නියාමනය කිරීම	30%		
රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම	සෑමම සමාන අවස්ථාවන් සැලසෙන පරිදි සෑම ජන කොටසකටම සමාන අවස්ථාවන් පැවතීම.	1. කමිටු සඳහා සෑම ජනවර්ගයකම සාමාජිකයන්ට අවස්ථා ලබා දීම		50%	
		2. සභාව මගින් පවත්වනු ලබන කමිටු පත් කිරීමේදී සියලු ජනවර්ග ඇතුළත් වන පරිදි සාමාජිකයන් පත් කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.		70%	
		3. ඒ මගින් සෑම ජනවර්ගයක් සඳහාම අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් අවශ්‍යතා සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සඳහා සමානව ක්‍රියාත්මක වීම.			100%
නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	විධිමත් හා පිරිසිදු නගරයක් පැවතීම	1. නගරය තුළ පවතින අනවසර කටවුටි, පෝස්ටර්, බැනර් ඉවත් කිරීම	30%		
	විධිමත් ලෙස අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතීම		0%		
තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම	තිරසර සංවර්ධනය තුළින් යහපත් ජීවන රටාවක් සහිත පුද්ගලයන් වීම		0%		
දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	බල ප්‍රදේශය තුළ යහපත් දේශගුණික රටාවක් ගොඩ		0%		



	නැවීම සඳහා හිතකාමී පරිසරයක් පැවතීම.				
භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය ,තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භාගනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම	දර්ශනීය පරිසරයක් පැවතීම	1.දර්ශනීය ස්ථාන නිර්මාණය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කරලබා ගැනීම	25%		
		2.එළිමහන් උද්‍යාන ,වතුරමල් ආදිය ස්ථාපනය කිරීම	20%		
		3.මාර්ග දෙපස රුක්රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
	විධිමත් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණයක් පැවතීම		0%		
	ආරක්ෂිත වූ ජල මූලාශ්‍ර පැවතීම	2.රුක්රෝපණ වැඩසටහන් ජල මූලාශ්‍ර ආශ්‍රිතව ක්‍රියාත්මක කිරීම	30%		
තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සෑමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩ නැගීම	සියලු දෙනාගේම නියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම	1.අවධානයට ලක් වී ඇති කාන්තාවන් හා දරුවන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	20%		
		2.මාතෘ සායන,ස්වයං රැකියා නිෂ්පාදන වැඩසටහන් ආදිය මගින් දිරි ගැන්වීම් සිදු කිරීම	30%		
ක්‍රියාවට නැවීමේ ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය	සැලකිය යුතු මට්ටමකින් මර්දනය වූ අපනයන ක්‍රමයක් පැවතීම		0%		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

2020 වර්ෂයේ සිට 2025 වර්ෂය දක්වා ක්‍රියාකාරී වීමට සකසන ලද අප ආයතනයේ තිරසර සංවර්ධන සැලැස්මට අනුව 2020 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක විය යුතු වූවත් 2019 වර්ෂයේ ඒ සඳහා වැඩ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී. එසේ වුව ද කොරෝනා වසංගත තත්ත්වයත් සමඟ 2020 වර්ෂයේ අප බලාපොරොත්තු වූ ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීමට අපහසු විය. කණිෂ්ඨ කාර්යය මණ්ඩලයේ හිඟ වීම ද අභියෝගයක් වූ නමුත් එම අභියෝග ජය ගෙන වැඩ කටයුතු යම්තාක් දුරට ඉටුකිරීමට හැකිවිය.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	-
තෘතීයික	1	-	1
ද්විතීයික	32	33	4
ප්‍රාථමික	42	32	10

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

- එක් එක් තනතුරට අදාළව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව නොසිටීම හේතුවෙන් සිටින සේවක සංඛ්‍යාව වෙත පැවරෙන වැඩ ධාරිතාවය වැඩිවේ. එවිට එය කාර්යය සාධනයේ පහළ අගයක් කරා ගමන් කිරීමට හේතුවේ.
- ප්‍රාථමික අංශයේ නියමිත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 09 ක් පුරප්පාඩු වී ඇති බැවින් මාර්ග නඩත්තු කටයුතු හා එම අධීක්ෂණ කටයුතු වලදී කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම තරමක් ගැටලුකාරී වේ.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
එලදායිතා සංකල්පය තුළින් කාර්යාල කළමනාකරණය කිරීම	75	2020.12.22	32075.00	-	දේශීය	එලදායිතා සංකල්පය තුළින් කාර්යාල කටයුතු පහසුකර ගැනීමේ හැකියාව

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායකත්වය.**

- එලදායිතා සංකල්පය තුළින් කාර්යාල කටයුතු පහසුකර ගැනීමේ හැකියාව.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		

(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
4.	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු වෙන් ඒ සඳහා ඉල්ලීම් කළ ද තක්සේරු නිලධාරී භීෂය නිසා තක්සේරු කිරීම ප්‍රමාද විය.	මේ වන විට තක්සේරු කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	භිහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී අවශ්‍ය අවස්ථාවල නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරමි.
5.	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	භිහිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		භීහි මුදල් නැත
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අවශ්‍ය අවස්ථාවල නඩු පැවරීමට කටයුතු කරමි.
7.	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		

	පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.			
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		මේ වන විට ආරක්ෂාව තහවුරු කර නොමැති දේපල වල ආරක්ෂාව තහවුරු කරමින් පවතී.
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		වත්කම් අත්පත්කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුසුන හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී මේ සම්බන්ධව කටයුතු කරමි.
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉන්ධන දහනයේ වෙනසක් සිදු වීමක් හෝ එන්ජින් අළුත්වැඩියාවක් සිදු නොකළ හෙයින් පරීක්ෂා නොකරන ලදී.	ඉදිරියේදී පරීක්ෂා කරවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමි

(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.			
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කසල එකතු කිරීම සඳහා භූමියක් නොමැති බැවින් දිරන කසල එකතු කිරීම සිදු නොවේ	හැකි ඉක්මනින් කසල බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු භූමියක් සොයාගැනීමට කටයුතු කරමි.
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙන්කර එකතු කිරීම සිදු නොකරයි. නොදිරන කසල එකතු කර වෙන් කිරීම සිදු කරනු ලබයි.	හැකි ඉක්මනින් කසල බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු භූමියක් සොයාගැනීමට කටයුතු කරමි.
14.	පාරිසරික කටයුතු.			

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

	අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.			
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු පත්කර නොමැත	2021 වර්ෂයේ රාජකාරී ලැයිස්තු අනුව නිලධාරියෙකු පත්කර ඇත.
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කරමි
(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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල වේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

## 3.6 ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව



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

#### 1.1. හැඳින්වීම

ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ උතුරු සීමාවට අයත් පළාත් පාලන ආයතනයකි. එය නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් මායිමෙන් ද, දකුණින් හා බටහිරින් බලන්ගොඩ නගර සභා සීමාවෙන් ද, නැගෙනහිරින් හා බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හල්දුම්මුල්ල ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවෙන්ද සීමා වී, ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අනුරූප ලෙස පිහිටා ඇත.

මෙහි බිම් ප්‍රමාණය අක්කර 57,150 ක් පමණ වේ. ගම් 253 ක් තුළ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 50 කි. මුළු ජනගහනය 64,635 කි. ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිත දුර සංඛ්‍යාව 25 කි. සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය 67 කි. ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාවක්, නැණසල පරිගණක ආයතනයක් හා පුස්තකාල 02 ක් හා පෙර පාසල් 02 ක් හරහා ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත සේවය සපයනු ලබයි. සභාව මගින් ක්‍රියාත්මක වන පානීය ජල යෝජනා ක්‍රම 10ක් ඇති අතර, 2260 ක පමණ පාරිභෝගික සංඛ්‍යාවක් මෙමගින් ජලය ලබා ගනී. ප්‍රදේශවාසීන් වෙත පානීය ජලය ලබාදීම සභාවේ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- “ඉසුරින් පිරි සුපසන් පුරවරයක්”

##### 1.2.2. මෙහෙවර

- “පැවරී ඇති බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍යයන් ඵලදායී ලෙස යොදා ගනිමින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සුබිත මුදිත කිරීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.”

##### 1.2.3. අරමුණු

- ප්‍රාදේශීය පාලනයේ විශිෂ්ටයා වීම.
- බල ප්‍රදේශය තුළ විධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම හා තිරසර සංවර්ධනය
- සැමට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දීම.
- ප්‍රාදේශය තුළ රෝග ව්‍යාප්තිය අවම කිරීම.
- සභාව සතු භෞතික හා මානව සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීම.
- සභාවේ මූල්‍ය ස්ථායීතවය ළඟා කර ගැනීම හා පවත්වාගෙන යාම.

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්





**පොදු පරිපාලනය**

- සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු
- ආදායම් තක්සේරු කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු පැවැත්වීම.
- ආයතනය තුළ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සම්බන්ධ කටයුතු
- අභ්‍යන්තර විගණනය
- වරිපනම් කළාප පවත්වාගෙන යාම.

**සෞඛ්‍ය සේවා**

- කසල නිසි ලෙස බැහැර කිරීම හා සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය
- වෙළෙඳ බලපත්‍ර හා පරිසර බලපත්‍ර ලබාදීම.
- නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාව පවත්වාගෙන යාම.
- බල ප්‍රදේශයේ පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු
- ප්‍රජාවගේ සෞඛ්‍ය නංවාලීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

**භෞතික සැලසුම්, මං මාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

- යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලියට දීම.
- නොපරවාගැනීමේ සහතික හා ගොඩනැගිලි සීමා සහතික නිකුත් කිරීම.
- ඉඩම් කට්ටි සැලසුම් අනුමත කිරීම.
- බල ප්‍රදේශය තුළ ගොඩනැගිලි, මං මාවත් සංවර්ධනය කිරීම.

**ජල සේවා**

- ජල බවුසරය කුලියට ලබාදීම.
- පානීය ජලය ලබාදීම.
- ජල ව්‍යාපෘති පවත්වාගෙන යාම, නඩත්තු කිරීම හා නවීකරණය කිරීම.

**මහජන උපයෝගීතා සේවා**

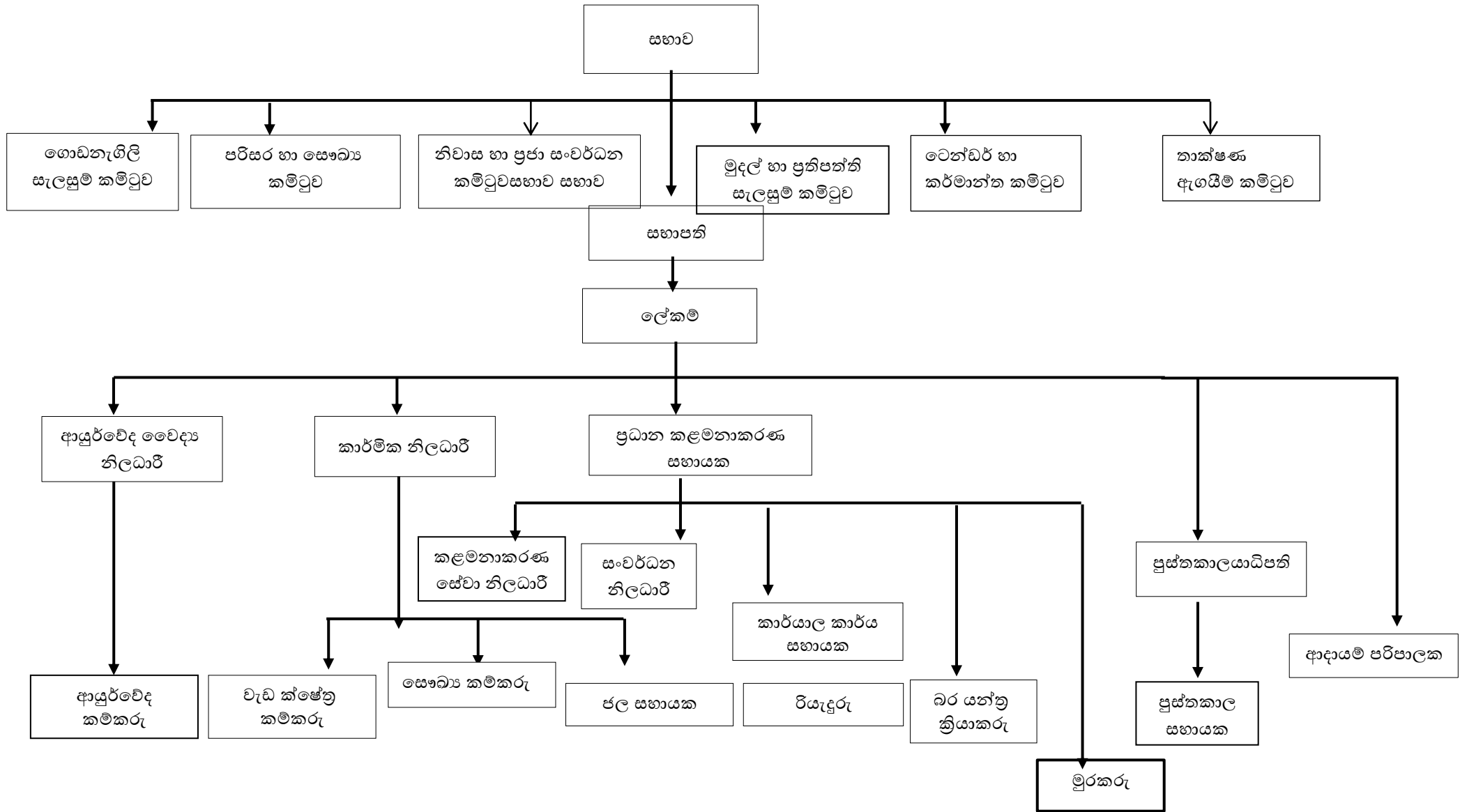
- සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, කඩ කාමර කුලියට ලබා දීම.
- දියපහස ගිමන්හල පවත්වාගෙන යාම.
- පහන්තුවාව ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
- විදි පහන් සවි කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- පොළ හුම් සංවර්ධනය කිරීම.

**සුභ සාධක සේවා පහසුකම්**

- මොරහැල කුමරතුඟු මහජන පුස්තකාලය හා ගලගම නිදහස් ස්වර්ණ ජයන්ති පුස්තකාලය පවත්වාගෙන යාම.
- කියවීම් මාසයට සමගාමීව පවත්වනු ලබන වැඩසටහන් හා පුස්තකාල සමාජිකයන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනයට අදාළ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභා පෙර පාසල හා හිටුපල මුදිත පෙර පාසල අධීක්ෂණය කිරීම හා එම ආයතන හරහා ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- අඩු ආදායම් ලාභීන් වෙනුවෙන් වැඩසටහන් හා ප්‍රජා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- නැණසල පරිගණක මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම.



1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

පළාත් පාලන ආයතනයක කාර්යභාරය වනුයේ තම බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සමාජ සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් රජය වෙනුවෙන් තම දායකත්වය සැපයීමයි. ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව ද මෙම අරමුණ මුදුන්පත් කරගැනීමේ ලා, ආයතනයක් ලෙස තමන් සතු මානව හා භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා ස්වදායීව ජනතාවට සේවය සැපයීමේලා උපයෝජනය කරනු ලබයි. පැවරී ඇති බලතල හා කාර්යයන් තුළින් මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමේලා කටයුතු කිරීම ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවරයි.

ආයතනයක් ලෙස තම දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු, පරමාර්ථ අපේක්ෂා කර ගැනීම සඳහා ඉඹුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව ආයතනය සතු සීමිත සම්පත් ආයතනයේ අංශ අතර බෙදාදීමට කර ඇත. එකී අංශයන්ට ආදාළව ඉදිරියේදී ළඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිත ඉලක්ක ඇතුළත් කර ගනිමින් වාර්ෂික සැලැස්ම හා සිව් අවුරුදු සැලැස්ම සකස් කර ඇත.

සභාව විසින් සපයනු ලබන සේවාවන් පොදු පරිපාලනය, සෞඛ්‍ය සේවා, භෞතික සැලසුම් හා මං මාවත් ගොඩනැගිලි, ජල සේවා, මහජන උපයෝගීතා සේවා හා සුභසාධක සේවා යන අංශ 05 ක් යටතේ සපයනු ලබයි. ඒ ඒ අංශයන් වලට අදාළව කාර්යයන් වෙන් කර ගනිමින්, ආයතනය සතු සම්පත් එම අංශයන් තුළ බෙදා හරිමින් සභාව තම ජනතාවගේ සේවා අවශ්‍යතා සපුරාලනු ලැබේ.

2.1. ජයග්‍රහණ

- 

2.2. අභියෝග

- අඩු ආදායම් ලබන ප්‍රාදේශීය සභාවක් වීම.
- ආයතනයේ භූමි ප්‍රමාණය සීමිත වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය තුළ කාර්යසාධනයෙන් මුල්තැනක් ලබා ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	131,984,768.07	135,748,452.97
120	අතැති තොග	3,116,983.74	2,722,741.06
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	6,813,966.25
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැනියන්		49,505,278.50
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	8,386,023.11
180	ආයෝජන	07	1,251,501.57
190	මුදල් සහ බැංකුව		3,594,295.69
	මුළු ජංගම වත්කම්	72,668,048.86	65,476,482.86

	<b>මුළු වත්කම්</b>		204,652,816.93	201,224,935.83
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	11,461,432.52	23,675,882.02
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	136,381.87	192,363.89
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	2,100,473.76	941,547.51
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		58,969,760.71	40,666,689.44
	ශුද්ධ වත්කම්		190,954,528.78	176,415,142.41
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	190,954,528.78	176,415,142.41
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		190,954,528.78	176,415,142.41

**3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

පත්‍රිකාව 30

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් වියදම් ගිණුම**

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	288,699.56	545,470.00	-	-	-	-	834,169.56
(20) කුලී	-	-	549,000.00	66,500.00	492,206.00	-	1,107,706.00
(30) බලපත්‍ර	1,100.00	653,396.36	-	-	-	-	654,496.36
(40) සේවා ගාස්තු	68,250.00	487,900.00	548,250.00	8,242,302.00	180,000.00	6,731.50	9,533,433.50
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	3,258,854.00	-	-	6,000.00	737.00	8,011.50	3,273,602.50
(60) වෙනත් ආදායම්	313,545.84	22,643.00	62,755.00	2,850.00	-	11,319.00	413,112.84
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	17,065,860.77	4,269,029.48	7,394,305.33	1,038,205.16	443,409.67	1,459,942.91	31,670,753.32
<b>පරිසර ලැබීම්</b>							70,200.00
<b>මුළු ආදායම්</b>	20,996,310.17	5,978,438.84	8,554,310.33	9,355,857.16	1,116,352.67	1,486,004.91	47,487,274.08

**2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම**



විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	17,493,611.35	6,111,468.15	8,618,030.92	1,759,362.30	463,549.09	1,509,406.34	35,955,428.15
(2) ගමන් වියදම්	206,355.00	158,551.00	106,036.00	354,580.03	-	4,140.00	829,662.03
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,002,639.36	1,656,865.36	1,507,640.00	65,683.04	-	158,418.70	6,391,246.46
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1,820,987.49	415,108.39	1,813,364.93	1,802,886.70	609,795.74	90,250.00	6,552,393.25
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1,899,574.72	1,259,593.70	-	1,837,425.75	129,291.25	77,207.59	5,203,093.01
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	138,277.97	-	-	-	138,277.97
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	239,585.50	34,500.00	54,000.00	-	-	126,827.00	454,912.50
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	648,104.58	471,623.56	494,554.55	46,224.30	19,188.58	65,348.57	1,745,044.14
<b>පරිසර ගෙවීම්</b>							60,260.00
<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම්</b>	<b>25,310,858.00</b>	<b>10,107,710.16</b>	<b>12,731,904.37</b>	<b>5,866,162.12</b>	<b>1,221,824.66</b>	<b>2,031,598.20</b>	<b>57,330,317.51</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	(4,314,547.83)	(4,129,271.32)	(4,177,594.04)	3,489,695.04	(105,471.99)	(545,593.29)	(9,782,783.43)
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			6,564,807.71				6,564,807.71
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			6,564,807.71				6,564,807.71
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	(4,314,547.83)	(4,129,271.32)	2,387,213.67	3,489,695.04	(105,471.99)	(545,593.29)	(3,217,975.72)
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	131,983.25		13,469,302.14	543,850.00		718,355.00	14,863,490.39
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	131,983.25		13,469,302.14	543,850.00		718,355.00	14,863,490.39
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	(4,446,531.08)	(4,129,271.32)	(11,082,088.47)	2,945,845.04	(105,471.99)	(1,263,948.29)	(18,081,466.11)
8. මාරු කිරීම් (පරිසර)							9,940.00
සමුච්චිත							(18,071,526.11)
සමුච්චිත අරමුදල්							



### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

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

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SGP/RP/D/IPS/05/19/04

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 ජූලි 07 දින.

සභාපති,  
ඉඹුල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාව.

ඉඹුල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව,

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ඉඹුල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා තාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉඹුල්ලේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නාවූ මතය වේ.



**1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත් සභාව සතු ඉඩම් 22 කට අදාළ වටිනාකම් තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට කොළ ලේඛනය අනුව කොළ අයිතම් 02 ක වටිනාකම් වූ රු. 76,189 ක් වැඩියෙන් හා කොළ අයිතම් 03 ක වටිනාකම් වූ රු. 17,845 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ සභාවේ ඉදිකිරීම් හා වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා දරන ලද රු. 576,953 ක් ස්ථාවර වත්කම් යටතේ ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඈ) සභාව විසින් පවත්වාගෙන යන ස්ථාවර තැන්පතු 02 ක් වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ලැබිය යුතු රු. 11,954 ක පොලී ආදායම් ගණනය කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (2) වගන්ති ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව විගණන භාණ්ඩ සඳහා ප්‍රතිපාදන සලසා නොතිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ලේඛනයේ නොපියවූ සේෂ වල එකතුව රු. 5,314,427 ක් වූ අතර එය අත්තිකාරම් පාලන ගිණුමේ සේෂය රු. 8,080,688 ක් වූයෙන් වෙනස රු. 2,766,261 ක් විය.

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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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



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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම්

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් 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 ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳ සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදු වන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වයන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම්, වේතනාන්විත මගහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ ස්ඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම්.



- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල විදුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

**1.5 වෙනත් තේනකික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

**1.6 අනුකූල නොවීම**

**1.6.1. නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම**

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වර්තමාන රූ.	අනුකූල නොවීම්
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ		
(i) 24 (1) (අ) හා (ආ) වගන්ති	-	සභාව සතු පාරවල් සහ පවුමාවන්වල සැලැස්මවල් පිළියෙල කිරීමට සහ ඒවායේ නාමලේඛන දැක්වීමට 2003 වර්ෂයේ සිට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) 126 (vii) (ඊ) සහ (xxx) වගන්ති	-	ඉඹිල්පේ ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවේ ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම, පරිපාලනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ දැන්වීම් ප්‍රචාරක භාණ්ඩ අයකිරීම සඳහා අනුරූ ව්‍යවස්ථා සකස් කර අනුමත කරගෙන නොතිබුණි.



(iii) 134 වගන්තිය

සභාවේ දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ලෙස 2015 වර්ෂයේ හදුනාගෙන තිබූ අලුත්තුවර, රත්මලවිත්ත, පඹහිත්ත, ඇල්ලෙඤ්ඤාව, මොරහැල, පාලේඕවිට යන ගම් ප්‍රදේශ සඳහා එකී විධිවිධාන ප්‍රකාරව දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ලෙස නම් කිරීමට 2020 පෙබරවාරි වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(iv) 149 වගන්තිය

1968 අංක 14 දරන සංචාරක සංවර්ධන පනතේ කාර්යය සඳහා ඉමුල්පේ ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ශ්‍රී ලංකා සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි කරන ලද හෝටල්, ආපනශාලා හෝ නවාතැන්පලවල් 04 කින් 2018/2019 වර්ෂයට අදාළව ආදායමින් අයකල යුතු 1% ක සංචාරක බද්ද 2020 පෙබරවාරි දක්වා අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 1988 ප්‍රාදේශීය සභා (මූල්‍ය හා පරිපාලන) රීති

(i) vi අධිකාරියේ 6,543,726  
 143 රීතිය

6,543,726

එක් එක් පන්තියේ තැන්පතු වලට අදාළ ගිණුම් වෙන් වෙන්ව පවත්වා ගැනීමකින් තොරව එකම ගිණුමක සටහන් කර තිබූ අතර එම ගිණුම් ශේෂයන් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුමේ ශේෂය සමඟ ගැලපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) ix අධිකාරියේ 185  
 රීතිය

185

එදිනෙදා අවශ්‍යතාවය ඉක්මවා ඇති මුදල් සභාවේ එකඟත්වය ඇතිව ස්ථිර තැන්පත් වල ආයෝජනය කල යුතු වූවත්, ජංගම ගිණුමේ 2019 ජනවාරි සිට නොවැම්බර් දක්වා සෑම මසකම රු. 1,000,000 කට වැඩි ශේෂ පැවතියද, එකී විධිවිධාන ප්‍රකාරව එම මුදල් කෙටිකාලීන ස්ථිර තැන්පතුවල ආයෝජනය කර නොතිබුණි.



(iii) xiv අධිකාරියේ ඉඩම් ගොඩනැගිලි  217 ඊකිය		සභාවකතු, සභාව විසින් ප්‍රයෝජනයට ගන්නා හා සභාව විසින් පදිංචියට ගන්නා ලද සියළුම ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳව පි.එස් 46 හි ආකෘතිය ප්‍රකාරව ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඈ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 104	2,150,676	සභාවේ කැබි රටයක් අනතුරට පත්වීමෙන් සිදුවූ අලාභ හානි පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් 2019 මාර්තු 14 පත්කර ඇතත් 2020 මාර්තු දක්වා එම පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට කටයුතු කර නොකිරීමෙන් මු.රෙ 104 (4) ප්‍රකාරව පූර්ණ වාර්තාවක් පිළියෙල කර නොතිබුණි. එබැවින් අනතුර සම්බන්ධයෙන් වගකිවයුතු නිලධාරීන් හඳුනාගැනීමට හා ඒ අනුව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 371(5)	5,314,427	අත්තිකාරම් ලේඛනය අනුව 2002 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා නිකුත් කර තිබුණු අත්තිකාරම් 112 ක් 2020 මාර්තු වනවිටත් පියවා නොතිබුණි.
(ඈ) 2012 ජනවාරි 05 දිනැති අංක 01/2012 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය	9,863,066	සභාවේ සභාපතිවරයා සහ ප්‍රදේශයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා විසින් නම්කරනු ලබන නියෝජිතයන් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත ත්‍රිපුද්ගල කමිටුවක් මගින් ප්‍රජාපාදක



සංවිධානයේ සුදුසුකම් පරීක්ෂාකර සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවෙකු තෝරා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත්, කොන්ත්‍රාත් 12 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2018 මාර්තු 19 දිනැති අංක 01/2018 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛය

ගර්භිත තත්ත්වයේ සවිභිත මිටිප්‍රතිමි කැබ් රථයක් අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 2,687,248 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 10,086,825 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019			2018				
	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් රු.	බිල්කල කළ ආදායම් රු.	රැස්කල ආදායම් රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.	දැක්වීමෙන් පසුගත ආදායම් රු.	බිල්කල කළ ආදායම් රු.	රැස්කල ආදායම් රු.	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය රු.
(i) වටිනාම් හා බදු	7,238,538	9,404,694	7,534,479	6,388,034	5,719,099	7,839,351	6,330,106	5,341,086
(ii) කුලී	2,229,000	1,295,322	1,295,321	33,660	352,000	1,601,615	1,613,615	33,660
(iii) බලපත්‍ර භාණ්ඩ	1,247,000	1,077,544	1,077,544	-	1,161,000	1,762,591	1,762,591	-
(iv) අවනාන් ආදායම් එකතුව	24,397,500	14,072,030	23,290,544	27,825,887	17,468,000	13,208,728	11,027,164	37,154,976
	35,112,038	25,849,590	33,197,888	34,247,581	24,700,099	24,412,285	20,733,476	42,529,722



2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, ජේඛා සඳහා ගාස්තු සහ වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 4 කින්, 9 කින් සහ 46 කින් වැඩි වී තිබූ අතර, වෙනත් ආදායම්, බලපත්‍ර ගාස්තු සහ කුලී යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 7 කින්, 14 කින් හා 42 කින් අඩු වී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

සහන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වරිපනම් හා බදුවල හිඟ හිටි ආදායම් රු. 1,046,948 කින් වැඩි වී තිබුණි.

(ආ) අක්කර බදු

ඉකුත් වර්ෂය සඳහා හිඟව තිබූ අක්කර බදු රු. 101,270 කින් රු. 96,861 ක් එනම් 96%ක් අයකර ගැනීමට 2020 මාර්තු දක්වා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) කසල බදු

1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහ සහජන 159 (2) වගන්තිය ප්‍රකාරව සහා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි ව්‍යාපාරික ස්ථාන හා නිවාස 71 කින් 2010 වර්ෂයේ සිට අයවිය යුතු රු. 315,000 ක කසල බදු 2020 පෙබරවාරි වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.

2.2.4 කුලී

දියපහස ගිමන්ගලෙන් 2014 වර්ෂයට අදාලව ලැබිය යුතු හිඟහිටි බදු කුලී රු. 33,660 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.



2.2.5 වෙනත් ආදායම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ජල ගාස්තු

ඉකුත් වර්ෂ සඳහා ජාතීය ජල ව්‍යාපෘති 10 කින් තිහව කිසි ජල ගාස්තු රු. 4, 704,091 කින් රු. 3,517,866 ක් එනම් 75% ක් අයකර ගැනීමට 2020 පෙබරවාරි දක්වා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් වසම් 50 කින් වසම් 26 ක දැන්වීම් පුවරු හඳුනා ගැනීමට 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණු අතර වසම් 24 තුළ හඳුනාගන්නා ලද දැන්වීම් පුවරු 428 කින් දැන්වීම් පුවරු 417 කට අදාළ ගාස්තු අයකිරීමට 2020 මාර්තු වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව අයවිය යුතු උසාවි දඩ මුදල් රු. 11,553,490 ක් අයකර ගැනීමට 2020 මැයි වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංගාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, මහජනතාවගේ සුඛ විහරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකල යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් යන්ත්‍ර කුලියට දීම, ජල සම්පාදනය හා ජල ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය, ප්‍රචාරක දැන්වීම් විධිමත් කිරීම , පරිපාලනය කිරීම , අධීක්ෂණය කිරීම සහ දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු අයකිරීම සඳහා සහ දියපහස ගිණිත්තල ගාස්තු නියාමන කටයුතු වලට අදාළව අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතු වුවද අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට 2020 මැයි වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 National Audit Office

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභාවේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයට වාර්ෂිකව එකතුවන අපද්‍රව්‍ය වලින් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි අපද්‍රව්‍ය දළ වශයෙන් වෙන් 6 ක් පමණ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ බිම්පිරවුමෙහි රැස් කර තිබුණු අතර ඒවා පරිසර ආරක්ෂිතව විනාශ කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

ප්‍රාදේශීය සභා ශක්තිමත් කිරීමේ ජාතික වැඩසටහන - 2017 යටතේ පළාත් පාලන, පළාත් සභා හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයෙන් ලද ප්‍රතිපාදන වලින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද පිත්තවල සාතිය ජල ව්‍යාපෘතිය වැඩිදියුණු කිරීමේ කර්මාන්තය පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i) මෙම ව්‍යාපෘතිය රු. 2,491,089 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් වටිනාකමට දින 24 ක කාලයක් තුළ නිම කිරීමේ පදනමින් 2017 නොවැම්බර් 20 දින කොන්ත්‍රාත්කරු සමඟ ගිවිසුම්ගත වී තිබුණි. මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2017 දෙසැම්බර් 20 දින කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මිලදී ගන්නා ලද රු. 1,440,500 ක් වටිනා ජලනල උපාංග සහ භූමියේ රැස්කර තිබුණු අතර මේ සඳහා කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත රු.1,152,684 ක් ගෙවා තිබුණි. කොන්ත්‍රාත්කරු ජල නල එලීමේ කටයුතු 2020 මාර්තු දක්වා සිදුකර නොතිබුණද, ගිවිසුම කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- (ii) වසර 40 ක් පමණ පැරණි ජලනල පද්ධතිය අලුත්වැඩියා නොකිරීම හේතුවෙන් ජලනල පිරිසි ජලය මාර්ගය පුරා හලා යාම් නියා මාර්ගය දෙපස හානි සිදුවී මාර්ගය භාවිතා කිරීමට අවහිර වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2 කළමනාකරණ අනාර්යක්ෂමතා

දියපහස ගිමන්හලේ කුළී නොගෙවීම සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් ගන්නා ලද අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයට අනුව දිසා අධිකරණයේ අංක 4801/එම් දරන 2017 ජූලි 19 දිනැති නඩු නින්දාව ප්‍රකාරව රු. 72,048 ක් වූ හිඟ මුදල රු. 3000 බැගින් වූ මාසික වාරික වශයෙන් 2017 අගෝස්තු සිට අවුරුදු 2 කින් ගෙවීමට නියම කර තිබුණි. නඩු නින්දාව ප්‍රකාරව 2019 ජූලි වන විට සම්පූර්ණ මුදලම අයකර අවසන් කළ යුතු වුවත් හිඟව පවතින රු. 49,048 ක මුදලක් ගෙවීම් පැහැර හැරීම් සම්බන්ධයෙන් 2020 මාර්තු දක්වා කටයුතු කර නොතිබුණි.



3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) තෘතීයික සේවා මට්ටමේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සභායක අධිකාරියේ ලේකම් තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබුණු අතර රාජ්‍ය කළමනාකරණ 1 සේවයේ නිලධාරියෙකු 2014 වර්ෂයේ මැයි සිට ලේකම් තනතුරේ වැඩ බැලීම සඳහා පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් පත් කර තිබුණි.
- (ආ) ද්විතීයික සේවා මට්ටමේ තාක්ෂණික සේවා නිලධාරී තනතුරක්, පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක් හා ප්‍රාථමික සේවා මට්ටමේ ආයුර්වේද ඖෂධ තනතුරක් යන තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් අදාළ කාර්යය හා කර්තව්‍යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට බාධා වී තිබුණු බවට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) ද්විතීයික සේවා මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 02 ක් 2017 වර්ෂයේ සිට හා වියදුරු තනතුරක් 2016 වර්ෂයේ සිට අනුමැතියෙන් නොව පත් කර තිබූ අතර ඒ සඳහා 2020 මාර්තු වන විටත් අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම් ලේඛණ ගත නොකිරීම

එකතුව රු.128,355,776 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 04 කට අදාළ දේපල පිරිසත හා උපකරණ වලට අදාළව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය හා විස්තරාත්මක උපලේඛන යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.

3.4.2 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වටිනාකම රු.1,550,000 ක් වූ සභාවට අයත් ගලී බඩුසරය වර්ෂ 04 සිට වර්ෂ 09 දක්වා කාලපරිච්ඡේදයක සිට නිෂ්කාර්යව සවිතිත බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) පුරනැඟුම් ව්‍යාපෘතිය මගින් රු. 42,000,000 ක් වැය කර 2016 අඟෝස්තු මස සභාව පවත ඉදිකර භාර දෙන ලද ගලුගම් බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ල අදාළ කටයුතු වලට යොදා නොගෙන වර්ෂ 04 ක කාලපරිච්ඡේදයක සිට නිෂ්කාර්යව සවිතිත බව නිරීක්ෂණය විය.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

3.5.1 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

2015 වර්ෂයේ ඉදිකරන ලද කැපොක්වත්ත කසළ කළමනාකරණ පරිශ්‍රයේ ඇති කොන්ත්‍රීට් මාර්ග කලයේ දිග මීටර් 7.7 ක් සහ පළල මීටර් 1.5 ක් වූ කොටසක් කැඩී මාර්ගයෙන් පිටතට කල්ල වී තිබුණද, රු. 83,652 ක් වූ රඳවාගැනීමේ මුදල් භාවිතා කර එය පිළිසකර කිරීමට 2020 මාර්තු වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතු භාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

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

- (අ) ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන රු. මිලියන 6.72 ක් වූ අතර එහි තත්‍ය වියදම රු. මිලියන 15.59 ක් වීමෙන් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු. මිලියන 8.87 ක් හෙවත් සියයට 132 ක් වැය ශීර්ෂ 05 ක් සඳහා වැයකර තිබුණි.
- (ආ) ආදායම් වර්ග 06 ක් සම්බන්ධයෙන් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය රු. 621,000 ක් වූ අතර තත්‍ය ආදායම් රු. 1,638,713 ක් වීමෙන් ආදායම රු. 565,173 ක එනම් සියයට 53 ක උණ ඇස්තමේන්තු කිරීමක් සිදු කර තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

පඹහින්න සතිපොළ 1977 වර්ෂයේ සිට පඹහින්න මංගල්ලයේ සිට පඹහින්න කුම්ලේගම මාර්ගයේ මාර්ග උරහිසෙහි පවත්වන බැවින් වෙළෙඳුන් හා පාරිභෝගික ජනතාව වර්ෂාවෙන් හා වාහන කදබඳයෙන් දැඩි අසීරුතාවයට හා අවදානමකට ලක්ව තිබූ අතර සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ආහාර ද්‍රව්‍ය අලෙවි කිරීමට බාධා වී තිබුණි. සති පොළ සංවර්ධනය සඳහා 2015 සහ 2017 වර්ෂයන්හිදී රු. 4,561,397 ක් වැයකර තිබුණද, ප්‍රතිපාදන නොලැබීම් මත පොළ පැවැත්වීමට සුදුසු පරිදි සංවර්ධන කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.

සී. ඩී. ඉ. ජයරත්න  
 ඩී. ඩී. අයි. නිරංජානා  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අයවැය ලේඛනය නියමිත දිනට පිළියෙළ කිරීම	√	-	-
අවසාන ගිණුම පිළියෙළ කිරීම		√	
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නියමිත දිනට පෙර අවසන් කිරීම	√		
වාහපාර බදු,වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු රැස් කිරීම		√	
ජල ගාස්තු ආදායම් රැස් කිරීම			√
වරිපනම් ආදායම් රැස් කිරීම.		√	
විගණන කමිටු පැවැත්වීම			√
පරිසර සංරක්ෂණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√	
ජංගම වෛද්‍ය සායන, සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√	

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය	සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවයෙන් යුතු අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම	නොමිලේ සියලු පහසුකම් සපයමින් ප්‍රදේශයේ සියලු දරු දැරියන්ගේ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය කිරීම			75%
		සෑම වර්ෂකදීම ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන් පැවැත්වීම			75%
		සාහිත්‍ය මාසයට සමගාමීව වැඩසටහන් පැවැත්වීම			75%
		ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පුස්තකාල අවශ්‍යතා සපුරාලීම			100%
		කියවීමේ කඳවුරු පැවැත්වීම			75%
පිරිසිදු ජලය හා සනීපාරක්ෂාව	සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම සහ තිරසර කළමනාකරණය	සෑමට පානීය ජලය ලබාදීමේ අරමුණින් ප්‍රදේශයේ ජල ව්‍යාපෘති 10ක් පවත්වාගෙන යාම			75%
		ගෝලීය වසංගත තත්ත්වයට සාර්ථකව මුහුණ දීම සඳහා ක්‍රියාකාරීව දායකවීම			75%
		ප්‍රදේශයේ කසල			

		කළමනාකරණ කටයුතු හා සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම			90%
දැරිය හැකි පිළිතුරු බලශක්තිය	දැරිය හැකි විශ්වසනීය නව බලශක්ති සැපයුම සහතික වීම	සූර්ය බල ශක්ති උත්පාදනය යොමුවීම	40%		
නිරසර නගර සහ ප්‍රජාව	නගර හා ජනාවාස සංයුක්ත සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ නිරසර කරලීම	සියලු පහසුකම් සහිත නිරසර සංවර්ධන සැලැස්මවල් පින්තවල සහ පඹහින්න නගර සඳහා යෝජනා කර ක්‍රියාත්මක කිරීම	40%		

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

අභියෝග

- අඩු ආදායම්ලාභී සභාවක් වීම
- ප්‍රදේශයේ සිදුවන හදිසි ආපදා හා රෝග තත්ත්ව

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
තෘතීයික	01	-	
ද්විතීයික	28	25	
ප්‍රාථමික	35	35	

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

- මානව සම්පත නිසි ආකාරයෙන් සේවයේ යොදවා ඇත.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
මූලික පරිගණක පුහුණුව	01					එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු කාර්යක්ෂම ඉටුකර ගැනීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව මෙම දැනුම යොදා ගනු ලබයි.
ප්‍රසම්පාදන පුහුණු වැඩමුළුව	01					
විගණන පිළිතුරු සැපයීම	01					

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- එදිනෙදා රාජකාරී කටයුතු කාර්යක්ෂම ඉටුකර ගැනීම සඳහා ප්‍රායෝගිකව මෙම දැනුම යොදා ගනු ලැබේ.

## 7. පරිච්ඡේදය

### අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිවාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		තක්සේරුවක් සිදු කිරීමට ආමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ඉල්ලා ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	භිහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්ටලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		භිහිටි ගාස්තු අයකර ගැනීම සඳහා අවසන් නිවේදන, ජංගම සේවා පවත්වනු ලැබේ.
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ	අනුකූල වේ		

	සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.			
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථාන ප්‍රදේශය තුළ නොමැත.	
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2020 වර්ෂයේ පමණක් ගෝලීය කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් නියමිත කමිටු ප්‍රමාණය පැවැත්වීමට නොහැකි විය.	
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වත්කම් තක්සේරු කර නොමැත.	වත්කම් තක්සේරු කිරීම
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට	අනුකූල වේ		



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



(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සකස් කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය	අනුකූල වේ		



	හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05 ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8 ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,	අනුකූල වේ		



	නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.			
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කටයුතු කරනු ලැබේ.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කටයුතු කරනු ලැබේ.
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

# 3.7

## ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

#### ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

- පිහිටීම - සබරගමු පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දකුණු පසට වන්නට පිහිටි ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය රක්වාන මැතිවරණ කොට්ඨාසයට අයත් වර්ග සැතපුම් 66.09 අක්කර 42300 පමණ භූමි ප්‍රදේශයකි. පරිපාලන වශයෙන් උතුරින් ඕපනායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් දකුණු දිගින් කොලොන්න ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් ද බස්නාහිරින් කහවත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් ද නැගෙනහිරින් වැලිගොපොළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයෙන් ද මායිම් වී ඇත.
- භූ විෂමතාවය - බල ප්‍රදේශයේ සාමාන්‍ය උස ප්‍රමාණයෙන් අඩි 1000 ක පමණ සිට අඩි 4000 පමණ දක්වා විහිදී ඇත. එය උතුරු මායිමින් අඩි 1000-1500 අතර උසකින් ද ඇරඹී රක්වාන ගංගා නිම්නයේ දී අඩි 700ක් පමණ දක්වා පහළ බසින අතර නැවත දකුණු දෙසට යන විට අඩි 4000 ඉක්මවා ඉහළ යන භූ විෂමතාවයකින් දක්නට ඇත. නිරිතදිගින් පිහිටි කබරගල අඩි 4328 ක උසකින් යුක්ත වේ.
- දේශගුණය - වාර්ෂික වර්ෂාපතනය අගල් 75ට වැඩි වේ. විවිධ පාරිසරික කලාප දක්නට ලැබෙන මෙම ප්‍රදේශයේ තෙත් වියළි හා අන්තර් කලාපීය දේශගුණික ලක්ෂණ දක්නට ඇත.
- පස - අතරමැදි උෂ්ණත්වයකින් යුත් උස් කඳු බිමකින් සමන්විත ප්‍රදේශයක් නිසා රතු දුඹුරු ලැටරයිට් පසකුත් එතරම් පරිණත නොවූ දුඹුරු ලොම් පසකුත් දක්නට ලැබේ. ගොඩකවෙල හා ඉන් නැගෙනහිර ප්‍රදේශයේ දුඹුරු ලොම් පසක් දකින්නට ලැබේ.
- ජල වහනය - මාදම්පේ සිට තිඹොල්කැටිය දක්වා විහිදෙන මාර්ගයෙන් දකුණට පිහිටි ප්‍රදේශයේ ජල වහනය ප්‍රධාන වශයෙන් සකස් වී තිබෙන්නේ හදපාන් ඇල්ල අශ්‍රිත ප්‍රදේශයෙන් හා කබරගල ප්‍රදේශයෙන් පැනනගින අතු ගංගා වලිනි. මෙම අතු ගංගාවලින් පෝෂණය වෙමින් ගලා බසින රක්වාන ගඟේ ජල වහන රටාව ග්‍රාමීය ජල වහන රටාවක ස්වරූපයක් ගනී. මාකදුර හා වැල්කෙතියාය ප්‍රදේශය ගලාබස්නා තරමට විශාල දිය පහරවල් ද ප්‍රදේශයේ ජල වහනය සකස් වීමට උපකාරී වේ. සෙසු ප්‍රදේශවල තැනින් තැන ගලා බසිනා කුඩා දිය පහරවල් ද මෙම බල ප්‍රදේශයේ ජල වහනය සකස් වීමට උපකාරී වී ඇත.
- ස්වභාවික වෘක්ෂලතා - මෙම ප්‍රදේශයට බලපාන දේශගුණික ලක්ෂණවලට ස්වභාවික වෘක්ෂලතා නිර්මාණය වී ඇත. තෙත් කලාපීය වෘක්ෂලතා ප්‍රදේශයේ වැඩි කොටසක දක්නට ලැබේ. රක්වාන ගමෙන් උතුරට පිහිටි ගොඩකවෙල, පල්ලෙගම, නියංගම යන ප්‍රදේශවලින් නැගෙනහිරට වන්නට පිහිටි ප්‍රදේශයේ තෙත් කලාපීය මෙන්ම වියළි කලාපීය ශාක මිශ්‍රිතව දක්නට ලැබේ. කඳුකර ප්‍රදේශ කිහිපයක හැරුණු විට අනෙකුත් ප්‍රදේශවල ස්වභාවික වෘක්ෂලතා දක්නට ඇත. ජනාවාස ඉදිකිරීම/පාරිභාගික කෘෂිකර්මය හා වතු කෘෂිකර්මය නිසා ස්වභාවික වෘක්ෂලතා විනාශ වී ඇත.



- පාලනය බෙදීම - ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ශ්‍රාම නිලධාරී වසම් 44 කින් සමන්විතය. පළාත් පාලන ආයතනය ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව වන අතර එහි උප කාර්යාලයක් වශයෙන් රක්වාන කාර්යාලය පිහිටා ඇත. පොලිස් බල ප්‍රදේශය ගොඩකවෙල හා රක්වාන වශයෙනුත් සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාසය ගොඩකවෙල වේ.
- ජනගහනය - පදිංචිව සිටින මුළු පවුල් සංඛ්‍යාව 23000ට ආසන්න වන අතර නිවාස සංඛ්‍යාව දළ වශයෙන් 22,000 ක් පමණ වේ. 2020 සංඛ්‍යා ලේඛන වාර්තා අනුව ජනගහනය 86305 ක් වේ. ඉන් 76.06% ක් සිංහල ද, 19.76% ක් ද්‍රවිඩ ජනගහනය ද මුස්ලිම් ජනගහනය 3.95% වන අතර 0.23% ක් වෙනත් ජනගහනය ද වේ.

## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

- දිරිමත් දැයක් තනමු.

### 1.2.2. මෙහෙවර

- ප්‍රදේශයේ ජනතාවට ව්‍යවස්ථාපිතව හා සාමාජීයව පැවරී ඇති වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා විවිධාකාර වූ මහජන සේවාවන් සලසා ගම් මට්ටමේ සිට “දිරිමත් දැයක්” තැනීමට ඇපකැප වී කටයුතු කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි.

### 1.2.3. අරමුණු

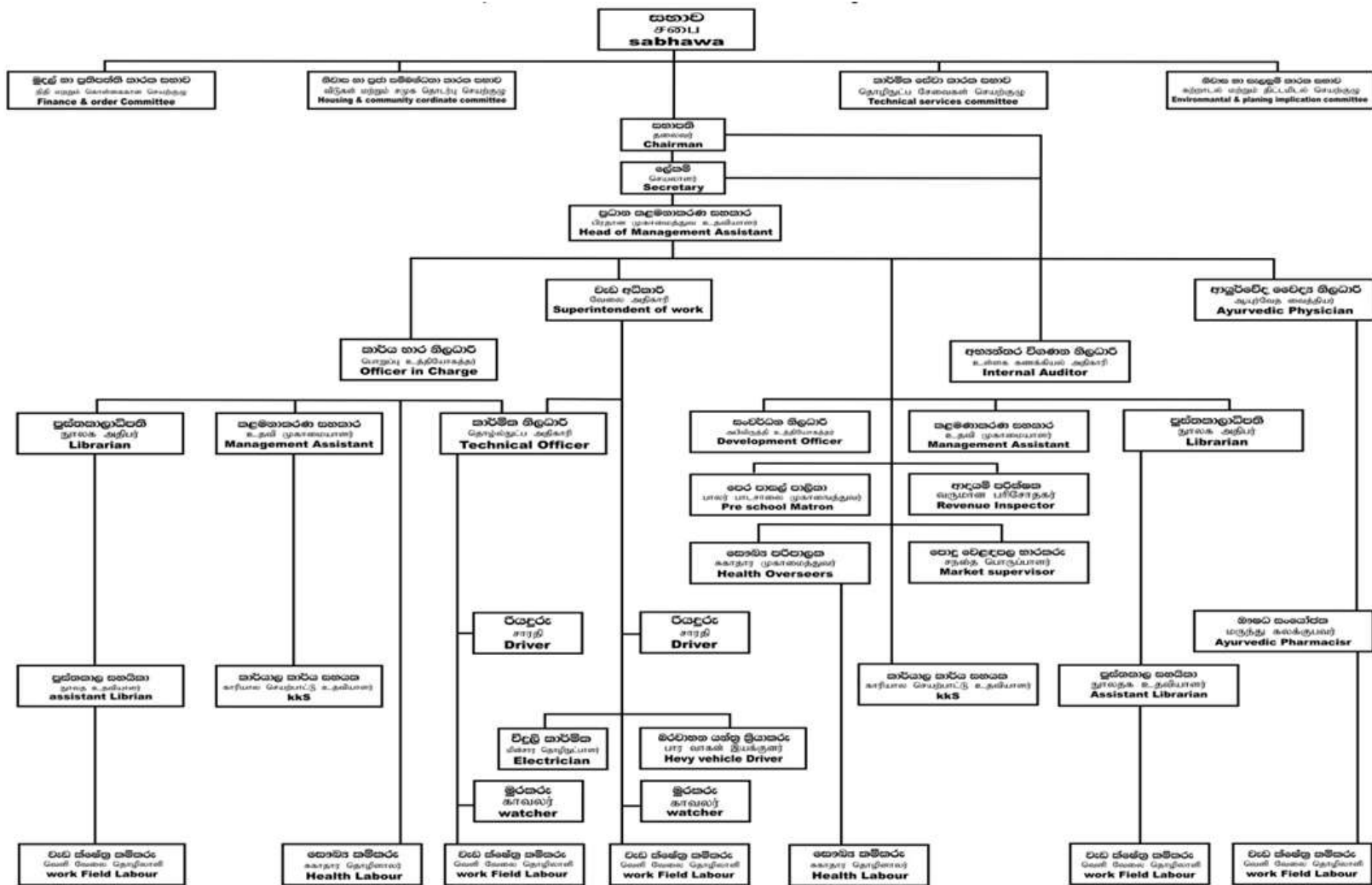
- ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය සම්පූර්ණ කර මැනබැලීමට පහසුවන පරිදි කාර්යසාධන දර්ශක නිර්මාණය කර එම දර්ශකකරා ළඟා වීමට අවශ්‍ය මානව සම්පත හා භෞතික සම්පත් මෙහෙයවීම කාර්යසාධනය මත පදනම් වූ අයවැය කරන ක්‍රමවේදයේ මූලික අරමුණ වේ. 2020 වර්ෂයේ දී ළඟා වීමට අපේක්ෂිත කාර්ය සාධක දර්ශකය පහතින් සඳහන් කරමි.

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මාදම්පේ මාළු වෙළෙඳපොළ ඉදිකර වැඩ අවසන් කිරීම
- ජනතාව අතර කියවීමේ රූචිය වර්ධනය කිරීම සඳහා ගෘහස්ථ පුස්තකාල 10 ක් ආරම්භ කිරීම.
- පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කර සහා පෙර පාසලක් ස්ථාපිත කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ මංමාවත් සංවර්ධනය කිරීම
- පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් පවත්වා ගෙන යාම
- බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය නංවා ලීම
- සුභ සාධන සේවාවන් පවත්වා ගෙන යාම



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලි නම)

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

- 2020 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් මාසය වන විට 30 දින අයවැය ගත ඉලක්ක ආදායම් හා හිඟ ආදායම් උපයා ගැනීම 70% ට ආසන්න වී ඇත.
- සේවක අභිප්‍රේරණය, නායකත්වය, එලදායිතාව යන සංකල්ප දියුණු කිරීමට ආකර්ශනීය පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- ඩෙංගු මර්දනය හා Covid 19 වසංගත තත්ත්වය පාලනය කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- හිඟ ආදායම් අය කර ගැනීම සඳහා ජංගම සේවා පැවැත්වීම.
- සිරිබර පුරවර ගමන්ගමට වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම යටතේ ගෘහස්ත පුස්තකාල ඇතිකිරීම
- කසල කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.
- ජල හිතීකාවෙන් තොර හෙටක් යටතේ සුනඛ වන්දාකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

පොදු පරිපාලන සේවා විධිමත් කිරීම/ සෞඛ්‍ය සේවා කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම / භෞතික සැලසුම්, මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම / පොදු උපයෝගීතා සේවා නිසි අයුරින් පවත්වාගෙන යාම/ සුභසාධන සේවා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා කටයුතු කිරීමත් ඒ මඟින් ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රසාදයට ලක්කර ගැනීම

2.1. ජයග්‍රහණ

2012 වර්ෂයේ සිට වසර කිහිපයක්ම සබරගමු පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන අතුරින් ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීමත් එම තත්ත්වය තවදුරටත් ස්ථාවරව රැක ගැනීම.

2.2. අභියෝග

- බල ප්‍රදේශය තුළ විටින් විට ඇතිවන ස්වභාවික විපත් වලට මුහුණ දීම.
- නව අදායම් උත්පාදන මාර්ග සකස් කර ගැනීමට මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
- කලින් කළට පවතින දේශපාලන වාතාවරණය අනුව මධ්‍යම ආණ්ඩුවෙන් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සීමා කිරීම.
- Covid 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා ජන ජීවිතය අධාල වීම හා සභාවේ ආදායම් තත්ත්වය පහත වැටීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- Covid 19 වසංගත තත්ත්වය උපරිම මට්ටමින් පාලනය කිරීම
- දේශයේ විශාල ගැටලුවක්ව පවතින කසල අපහරණය කටයුතු විධිමත් කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම වැඩසටහන යටතේ සභාව සතු සුසාන භූමි මැන වෙන් කිරීම.
- රක්වාන ජල යෝජනා ක්‍රමය පුළුල් කර නව ජල මීටර් සවි කර අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිදි ජල තොග රඳවා ගැනීම සහ ක්ලෝරීන්කරණය මඟින් රක්වාන ජනතාවගේ ජල ප්‍රශ්නයට විසදුම් ලබා දීම.
- ගොඩකවෙල පැරණි උපකාර්යාල භූමියේ තෙමහල් සාප්පු සංකීර්ණයක් ඉදි කිරීම.



- මාදම්පෙ හංදිය මාළු වෙළෙඳ සංකීර්ණයේ වැඩ අවසන් කර ආර්ථික මධ්‍යස්ථානයක් ඇති කිරීම.
- ගොඩකවෙල සහ රක්වාන සතිපොළවල් නවීකරණය කිරීම.
- රක්වාන පොළ භූමියේ වැසිකිළි ඉදිකිරීම.
- ප්‍රදේශයේ ළිං හා නාන තොටුපලවල් නිසිලෙස නඩත්තු කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ වීථි අලෝක කරණය සඳහා වීථි පහන් සවි කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ පාසල් දරු දැරියන්ගේ හා පුස්තකාල පාඨකයින්ගේ දක්ෂතා, කුසලතා එළි දැක්වීමට වාර්ෂික සහරාවක් නිකුත් කිරීම හා සාහිත්‍ය මාසය තුළ විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රක්වාන මහජන පුස්තකාලය සඳහා පරිගණක පහසුකම් ලබා දෙමින් **E-Library** පහසුකම් පුළුල් කිරීම.
- සභාව මගින් පාලනය කරන පෙර පාසලක් පැවතියද එය දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නාමුළුව විහාරස්ථානයේ බැවින් සභාවට වෙන් වූ ඉඩමක පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- ගොඩකවෙල මහජන ක්‍රීඩාංගනය නවීකරණය.
- ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව ජාතික මට්ටමේ ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		155964149.39	169113599.14
120	අතැති තොග	02	1586384.85	1565276.13
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	8359713.73	11824318.83
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		34253465.12	33870201.99
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	33870201.99	13862231.07
190	මුදල් සහ බැංකුව		1547658.27	3568190.83
	මුළු ජංගම වත්කම්		60959350.20	64690218.85
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>216923499.59</b>	<b>233803817.99</b>
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	19361679.21	21196856.56
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	171615.44	202171.16
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පත්	11	8423228.12	6216880.54
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		33002827.43	34191724.95
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	185206656.35	201072355.23
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	3760320.47	2232968.86
	එකතුව		216923499.59	233803817.99

**3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**පත්‍රිකාව 30**

**2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම**



විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	4992181.71	897200.00				22320.00	5911701.71
(20) කුලී			1201315.56	53900.00	8422907.76	6000.00	9684123.32
(30) බලපත්‍ර	159092.50	1372100.00					1531192.50
(40) සේවා ගාස්තු	101210.00	451010.00	930943.46	14687.50	13500.00	24505.00	1535855.96
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	5021756.60		149879.95	34872.70	197659.97	18513.52	5422682.74
(60) වෙනත් ආදායම්	1649299.17	175290.00	154305.00	812397.00	5600.00	26315.00	17666906.17
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	22459210.41	8346255.37	7792646.91		489035.00	1946609.52	41033757.21
<b>මුළු ආදායම්</b>	<b>49226450.39</b>	<b>11241855.37</b>	<b>10229090.88</b>	<b>915857.20</b>	<b>9128702.73</b>	<b>2044263.04</b>	<b>82786219.61</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	25963806.48	13036455.38	9534251.39	12250.00	1245019.53	2940029.91	52731812.69
(2) ගමන් වියදම්	601517.00	150640.40	389119.35		45802.50	28040.00	1215119.25
(3) සැපයුම් හා සේවා	5484732.31	1972381.16	260059.00	208508.34	1239053.25	297882.20	9462616.26
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2808691.17	1059976.11	380631.82	7880.00	112236.38	1781.50	4371196.98
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2237538.34	1049001.13	300.00		455007.95	15079.20	3756926.62
(6) පොළී,	285709.15						285709.15



ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්							
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	716400.67				6738.27	493925.00	1217063.94
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	185451.13	307246.03	76993.45		79065.37	92513.39	741269.37
මුළු පුනරාවර්තන ය වියදම	38283846.25	17575700.21	10641355.01	228638.34	3182923.25	3869251.20	73781714.26

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	10942604.14	(6333844.84)	(412264.13)	687218.86	5945779.48	(1824988.16)	9004505.35
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			4689533.77		113000.00		4802533.77
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	960.00						960.00
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	960.00		4689533.77		113000.00		4803493.77
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්						4419911.20	37801503.31
(09) උපකරණ වැය	574439.80	16610.00	14000.00		53970.00		659019.80
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	356186.10		29700397.81		2665988.40	4419911.20	37142483.51
ඒක පුද්ගල							

වියදම							
7. ශේෂය (5-6)	10012938.24	(6350454.84)	(25437128.17)	687218.86	3338821.08	(6244899.36)	(23993504.19)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්	10012938.24	(350454.84)	(25437128.167)	687218.86	3338821.08	(6244899.36)	(23993504.19)

**3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

**2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය**

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	7638	9005
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	16850	26710
තොග වැඩිවීම	(407)	21
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	(11779)	(3081)
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	10508	1835
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	(385)	7654
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		22
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	22425	35196
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්	(822)	1350
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(30109)	(37802)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(30931)	(36452)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්	(1397)	(1527)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	7281	4803
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	5884	3276
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	(2622)	2021
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	4169	1548
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	1548	3568

**3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/F/GWPS/FA/05/2019/11

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 29 දින.

සභාපති,  
ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී සාර්වභෞමිකව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම තොටුපේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

##### 1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2020 මැයි 26 දින වනවිටත් ගිවිසුම්ගතව තොරතුරු ගලපිටිය මෙර පාසල් තොරතුරුවල ඉදිකිරීමේ කර්මාන්තය වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රු. 2,959,079 ක් ණයහිමි වෙන්කිරීම් කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම, ණයහිමියෝ සහ වර්ෂයේ උනන්දුවය එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.



- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද වටිනාකම රු. 2,108,635,෪෦෦ වූ කර්මාන්ත 02 ක් ප්‍රාග්ධනික කර තොන්බීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ජංගම තොරතුරු වත්කම් හා ආදායමෙන් ප්‍රාග්ධනයට දායකවීමේ ගිණුමේ හේතුවෙන් සමාන වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ කසළ දවා ගබඩා කිරීමේ මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීමේ කර්මාන්තය සඳහා ගෙවන ලද අත්තිකාරම් රු. 550,000 ක් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) 2016 වර්ෂයේ සිට වැඩියෙන් වෙන් කරන ලද ණයගැති හේතුවෙන් නිරවුල් කිරීමට අදාළව වටිනාකම රු. 306,383 ක් වූ ණයගිම් වෙන්කිරීම් සඳහා ගැලපීම් කර තොන්බීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට සමුච්චිත අරමුදලේ හේතුවෙන් හා ණයගිමියෝ එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඉ) වර්ෂය තුළ පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීම් වටිනාකම රු. 1,010,424 ක් වුවද, එය රු. 1,145,052 ක් ලෙස ප්‍රාග්ධනික කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට පුස්තකාල පොත් ගිණුමේ හේතුවෙන් හා ප්‍රාග්ධනයට ආදායමෙන් දායකවීමේ ගිණුමේ හේතුවෙන් රු. 134,628 ක් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඊ) බැංකු හේතුවෙන් තහවුරුකිරීම් වලට අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ස්ථාවර තැන්පතු වටිනාකම රු. 12,877,742 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල එය රු. 12,570,092 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් රු. 307,650 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (උ) විමර්ශන ප්‍රතිපාදන වලින් සිදුකරන ලද කර්මාන්ත දෙකකට අදාළව රු. 20,000 ක් ණයගිමියන්ට වැඩිපුර වෙන්කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම හා ණයගිමියෝ එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.

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 තත්වවගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.



**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ව-වා 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 සම්පූර්ණ ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. ව-වා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් තිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- ව-වා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෙන්විතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් ව-වා 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 ව-වා වැරදි සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාත්මක මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම ව-වා වැරදි ඇතිවීමට හේතුවේ.



- අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හතුවෙනු 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 හතුවෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්භ අනුරූප වන බව
  - (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව

**1.6 අනුකූල නොවීම**

**නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම**

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 570 හා 571 වගන්ති	රු. 734,779	2007 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ ඉකුත් තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.



**(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 707,290**  
**30/2016 දරන රාජ්‍ය සවිසාලන**  
**වික්‍රමලේඛයේ 4.3 ඡේදය**

ඉදිරිපත් කරන ලද මිල ගණන් වල සාධාරණත්වය සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය අංශයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, සංස්ථාවක හෝ මණ්ඩලයක පුද්ගලිකවත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයෙකුගේ වාර්තාවක් ලබා ගැනීමෙන් තොරව බැංකෝ යන්ත්‍රය හා කැපී රථයක් අවත්වැවියා කර තිබුණි.

**(ඇ) 2005 ජූනි 01 දිනැති අංක 2005/04**  
**දරන “ඇතැම් ඉඩම් විකිණීම මත බදු**  
**අයකිරීම” සම්බන්ධයෙන් වූ සබරගමුව**  
**පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ**  
**වික්‍රමලේඛයේ (x) වගන්තිය**

2018 හා 2019 වසරේ පැවැත්වූ ඉඩම් වෙන්දේසි 03 කට අදාළව ඉඩම් විකිණීමට අදාළ මිළසු අංක හා වටිනාකම් පිළිබඳ විස්තර ලබාගෙන විකුණුම්කරු විසින් සපයා ඇති විස්තර හා තොරතුරුවල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගෙන නොතිබුණි.

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 7,637,639 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 3,754,407 ක් විය.





2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, ඩිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	ඩිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	ඩිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් හා බදු	6,177,172	6,112,142	6,283,514	3,095,327	6,853,464	6,474,707	6,000,039	3,821,378
කුලී	10,287,881	9,193,405	9,173,523	572,020	7,682,640	8,293,506	8,175,115	269,543
බලපත්‍ර ගාස්තු	1,815,200	1,580,136	1,590,598	-	1,611,200	1,821,562	1,819,199	-
වෙනත් ආදායම්	23,589,982	23,896,676	35,474,542	19,364,418	12,948,536	13,881,927	29,884,906	14,761,666

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, ජේටා සඳහා ගාස්තු සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 02 කින්, 15 කින් හා 73 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදු කුලී ආදායම්, බලපත්‍ර ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 11 කින්, 12 කින්, 26 කින් හා 15 කින් අඩුවී තිබුණි.

**2.2.3 වටිපනම් හා බදු**

සහන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

**(අ) වටිපනම්**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 2,857,308 ක් වූ හිඟ වටිපනම් ලේඛන කුල වසර 03 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 1,330,680 ක් වූ වටිපනම් ඒකක 339 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ලේඛන අයකර ගැනීම් සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**(ආ) අක්කර බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 92,284 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ලේඛන කුල වසර 03 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 124 කින් අයවිය යුතු රු. 41,664 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

**2.2.4 කඩකුළී**

කඩකුළු 03 කට අදාළව වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට හිඟව ඇති රු. 100,063 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකරගෙන නොතිබූ අතර, එම කඩකුළු සභාව වෙත ආපසු පවරා ගැනීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

සමාජ සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු බවට හඳුනාගෙන තිබූ උසාවි දඩ රු. 8,312,159 ක් වූ අතර, මුද්දර ගාස්තු රු. 8,577,052 ක් විය.

**2.2.6 බලපත්‍ර ගාස්තු**

**පරිසර බලපත්‍ර**

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබාගොත් කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කලයුතු වුවත්, පරිසර බලපත්‍ර ලබාගත යුතු යැයි හඳුනාගත් ආයතන 10 ක් බලපත්‍ර ලබා ගෙන නොතිබීම හා 2018 හා 2019 වර්ෂයේදී අළුත් කලයුතු පරිසර බලපත්‍ර 09 ක් අවත්කර නොතිබීම හේතුවෙන් සභාවට රු. 76,000 ක



ආදායමක් අතිමි වී තිබූ අතර, එම ආයතනවල ක්‍රියාකාරීත්වය තුලින් සිදුවන පාරිසරික බලපෑම පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් ඇගයීමක් ද සිදුව නොතිබුණි.

2.3 දැන්වීම් පුවරු ආදායම

බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් පුවරු හඳුනාගැනීම සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබූ අතර, ස්ථීර දැන්වීම් පුවරු 03 කට අදාළව අයවියයුතු රු. 81,487 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

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

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර තිබුණද, එම සැලැස්ම ආදායම් රැස්කිරීමේ හා කාර්යාලයේ කටයුතු වලට පමණක් සීමා වී තිබුණි. බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය හා ජනතාවට සපයන සුභසාධන පහසුකම් ඉහල නැංවීම පිළිබඳ යෝජනා කිසිවක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

2019 සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මට අනුව එක් රැස්වන දිරන කසළ වලින් කොම්පෝස්ට ව්‍යාපෘතියක් ඇරඹීමට සැලසුම් කර තිබුණද, ඒ සඳහා මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ අනුමැතිය ලැබීම 2020 පෙබරවාරි දක්වා ප්‍රමාදවී තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එම ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.



(ආ) තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවය අත්හිටවීම, සේවයෙන් ඉවත්වීම, මියයාම හා ස්ථාන මාරුවීම හේතුවෙන් වසර 02 ක් 20 ක් අතර කාලයක සිට හිඟහිට ඇති නිලධාරීන් 05 දෙනෙකුට අදාළ එකතුව රු. 61,798 ක් වූ හිඟ ණය ශේෂ 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටද අයකරගෙන නොතිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV (ආ) කොටසේ අංක 05 යටතේ ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව නියම කරන ලද කාලය තුළ අයිතිකරු විසින් අවශ්‍ය කටයුතු කරනු නොලබන අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත්කිරීමට සභාව විසින් කටයුතු සැලැස්විය යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ හඳුනාගෙන තිබූ අනවසර ඉදිකිරීම් 04 ක් ඉවත්කිරීමට හෝ නියමානුකූල කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) අළුත්වැඩියා කලයුතු තත්ත්වයේ පැවතීම හේතුවෙන් වසර 03 කට වැඩි කාලයක් ධාවනයේ යොදවා නොතිබූ ට්‍රැක්ටර් රථ දෙකක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අළුත්වැඩියා කර නොතිබූ අතර, ඉන් එක් ට්‍රැක්ටරයකට 2018 මැයි මස රු. 27,300 ක් වැයකර මීටර් පුවරුවක් පමණක් සවිකර තිබුණි.



(ආ) 2018 මාර්තු 19 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛ අංක 01/2018 හි 02 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව, 2015 ජූලි 10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ අංක 02/2015 මඟින් ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ධාවනය කළ නොහැකි තත්ත්වයේ පවතින සියළුම වාහන 2018 ජූනි 30 දිනට පෙර අපහරණය කළ යුතු වුවද, සභාව සතු කැඩ රථයක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5 ප්‍රසම්පාදනය

සැපයීම් හා සේවා

සභාව විසින් 2019 මාර්තු මස රු. 84,000 ක් වැයකර කසළ බහාලුම් කවර 3000 ක් පුද්ගලික සමාගමකින් මිලදී ගෙන තිබුණු අතර, එම කවරවල වීදුරු, ප්ලාස්ටික්, කඩදාසි ආදී ලෙස මුද්‍රණය කිරීම සඳහා මුද්‍රණ ආයතනයක් වෙත රු. 195,000 ක් ගෙවා තිබුණි. ඒ අනුව කසළ බහාලුම් කවර 3000 ක් වෙනුවෙන් දරන ලද මුළු වියදම රු. 279,000 ක් විය. එහෙත් 2019 අප්‍රේල් මස මුද්‍රිත කවර 9000 ක් රු. 292,500 කට එම සමාගමෙන්ම මිලදී ගෙන තිබුණි. ඒ අනුව අවශ්‍යතාවය නිවැරදිව හඳුනාගෙන සැලසුම්සහගතව කටයුතු කර නොතිබීම හේතුවෙන් මාර්තු මස කසළ බහාලුම් කවර මිලදී ගැනීමට අදාලව රු. 181,500 ක අලාභයක් සිදුව තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ එක් වැය විෂයයක් සඳහා වෙන්කර තිබූ රු. 700,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 05 ක් සඳහා වෙන්කර තිබූ එකතුව රු. 9,825,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 78 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.



4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

ඉකුත් වර්ෂවල විගණන වාර්තා මගින් පෙන්වා දී තිබුණු පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් විසඳා නොතිබුණි.

- (අ) හිඟ කඩ කුලී හේතුවෙන් රක්වාන වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩකාමර 02 ක් 2007 හා 2015 වර්ෂ වල සභාව වෙත ආපසු පවරාගෙන තිබුණ ද එදිනට පැවති හිඟ කඩ කුලිය රු. 78,285 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට අයකර ගැනීමට හෝ බඳුකරුවන්ට එරෙහිව නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම හෝ කර නොතිබුණි.
- (ආ) දීර්ඝ කාලයක සිට නොපියවූ අත්තිකාරම් වල ඇතුළත් සේවා නියුක්තයන්ගේ භාර අරමුදල් මණ්ඩලයට ගෙවූ රු. 37,866 ක අධිභාර මුදලට වගකිව යුතු පාර්ශවයන් හඳුනාගෙන අයකර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) සභාව සතු ගොඩනැගිලි හා සුසාන භූමි සඳහා වෙන්කර ඇති ඉඩම් 37 ක අයිතිය විධිමත්ව පවරා ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

බී. ජී. ආර්. චන්දන /  
 බී. ජී. අයි. නිරංජා /  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

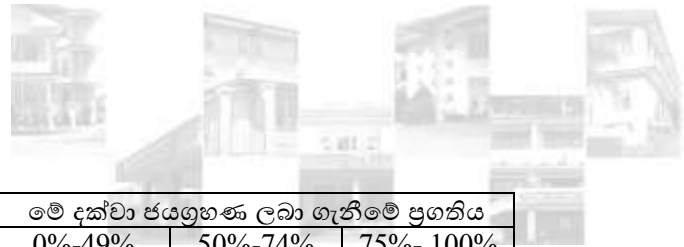
තර්ථ නිමැවුම \*\* ලකුණින් දක්වා ඇත.

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තර්ථ නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
හිඟ වරිපනම් රැස් කිරීම හා ජංගම සේවා/නීතිමය කටයුතු			**
බලපත්‍ර ලබා ගත යුතු ව්‍යාපාර හඳුනාගැනීම හා අය කිරීම	**		
බැංකු සැසඳුම් පිළියෙළ කිරීම(වැය ලේඛන තුළනය/ලේඛන තුළනය/මුදල් පොත් තුළනය)	**		
අය වැය සකස් කිරීමේ කටයුතු	**		
අවසාන ගිණුම් සැකසීම	**		
අභ්‍යන්තර විගණනය	**		
පාරවල් කොන්ක්‍රීට් කිරීම/ හියුම් නල ලබා දීම	**		
රක්වාන උප කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ කාර්යාල කටයුතු ආරම්භ කිරීම	**		
සභා පෙර පාසල ඉදි කිරීම	**		
බලවින්න ඉඩම නිදහස් කර ගැනීම හා කසල ව්‍යාපෘතිය (සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය ආරම්භ කිරීම)			**
ගොඩකවෙල නගරය තුළ පිහිටි පැරණි උප කාර්යාලය පිහිටි ගොඩනැගිල්ල කඩා ඉවත් කර සාප්පු සංකීර්ණයක් ඉදිකිරීම			**
ගොඩකවෙල පොළ නවීකරණය			**
<b>Covid 19</b> වසංගත තත්ත්වය පාලනය සඳහා කටයුතු කිරීම	**		
රුක් රෝපණ වැඩසටහන් හා පරිසර සංරක්ෂණ වැඩසටහන්	**		
ඩෙංගු වැඩසටහන්		**	
සෞඛ්‍ය සායන වැඩසටහන්		**	
ජංගම පුස්තකාල සේවා වැඩසටහන් යටතේ ගෘහස්ථ පුස්තකාල 10 ක් ආරම්භ කිරීම		**	
ආහාර පනත අනුව ආහාර පරිභරණය කරනු ලබන ආයතන වර්ගීකරණය කිරීම හා ඇගයීමට ලක් කිරීම	**		
ප්‍රධාන කාර්යාලය තීන්ත ගා අළුත්වැඩියා කිරීම	**		
මෘදුකාංග ලබා ගැනීම හා ජාලගතකරණය			**
උපකරණ මිලට ගැනීම	**		
කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	**		
එලදායීතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	**		
නිලධාරී හා සේවක පුහුණුව		**	
ටෙන්ඩර් කිරීම් - මස්කඩ/මාළු කඩ/ සතිපොල/ කඩ කාමර		**	
වාර්ෂික ගැසට් කිරීම	**		

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**



ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
නිරෝගී ජීවිතයක් සහතික කිරීම	3.9	පාරසරික රෝග පැතිරීම අවම කර පැවතීම.			**
නගර හා ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ තිරසර කරලීම	11.6	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරන ව්‍යාපෘතිය ක්‍රමවත්ව පැවතීම		**	
භෞමික පරිසර පද්ධතිය සුරක්ෂා කිරීම	15.1	නිල හරිත පරිසරයක් පැවතීම		**	
තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී හා සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබාදීම සහ ඵලදායී, වගවීම සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැගීම.	16.1	ප්‍රවන්ධත්වයෙන් තොර ආරක්ෂාකාරී නගරයක් පැවතීම			**
අවශ්‍යතාවන්ට හැඩගැසිය හැකි අන්දමින් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම.	9	ක්‍රීඩාපිටියේ ප්‍රේක්ෂකාගාරයක් ඉදිකිරීම හා කාණු පද්ධතිය සකස් කර තිබීම	**		
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.	9.1	පළාත් පාලන ආයතනය සතු විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම	**		
නගර හා ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ තිරසර කරලීම	11.2	සියලු දෙනාටම ආරක්ෂාකාරීව ප්‍රවේශවිය හැකි සහ තිරසර ප්‍රවාහන පද්ධතියක් පැවතීම.	**		
සැමට ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම සහ තිරසර කළමනාකරණය	6.4	විධිමත් පිරිසිදු ජල පහසුකම් ලබාදීම සහ ජලය ආරක්ෂිතව පැවතීම.			**
සියල්ලන් සඳහාම දැරිය හැකි, තිරසර සහ විශ්වසනීය, නවීන බලශක්ති සැපයුම් සහතික කිරීම.	7.a	ජාතික විදුලි බල පද්ධතියට වැඩි විදුලි ප්‍රමාණයක් ඉතිරි කරමින් විදුලි අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණව පැවතීම		**	
සියල්ලන් සඳහාම දැරිය හැකි, විශ්වසනීය, තිරසර සහ නවීන බල ශක්ති සැපයුම	9	වෙළෙඳ සංකීර්ණ සහ සති පොළවල් සංකීර්ණ විධිමත්ව		**	



සහතික කිරීම		පැවතීම			
සියලු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1.1	දිළිඳු පවුල් සඳහා නිවාස ආධාර ලබා දී තිබීම.	**		
සාහිත්‍ය නැතිකර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2.3	සුළු පරිමාණ සත්ත්ව පාලනය දියුණු කර තිබීම. ගෙවතු වගා සංකල්පය ප්‍රවර්ධනය කර තිබීම		**	
සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑම ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකරදීම	4.2	ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය සංවර්ධනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම.	**		
සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් හා ජීවිත කාලය පුරා ම අධ්‍යාපනය ලබා ගැනීමට සෑම තිබෙන අයිතිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	4.2	පෙරපාසල් ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකර ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය නිදහස් හා විධිමත් කර තිබීම			**
සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑම ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකරදීම	4.1	පුස්තකාල පහසුකම් වර්ධනය කර තිබීම හා ගෘහස්ථ පුස්තකාල ඇති කර තිබීම.			**
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සහ කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම	5.5	දේශපාලන ආර්ථික හා , අනෙකුත් සංවිධාන වල නායකත්වය කාන්තාවන්ටද පැවතීම ගෙවතු වගා සංකල්පය මගින් ගෘහස්ථ ආර්ථිකය නගා සිටුවීම		**	
සෑම පුරුෂ සහ ඵලදායී රැකියා	8.2	බල ප්‍රදේශයේ ගෙවතු වගා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මකව පැවතීම		**	
අසමානතා අවම කිරීම	10.2	බල ප්‍රදේශයේ සියලු වර්ගයන් තුළ සමානාත්ව සහිතව පැවතීම			**



5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- ජයග්‍රහණ

බල ප්‍රදේශය තුළ පාරිසරික රෝග පැතිරීම අවම කිරීම.  
 නීල හරිත පරිසරයක් ඇති කිරීම.  
 ගොඩකවෙල මහජන ක්‍රීඩා පිටිය වටා කාණු පද්ධතිය සකස් කිරීම.  
 පළාත් පාලන ආයතන සතුව විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් තිබීම.  
 ජනතාව අතර සමානාත්වතාව ඇති කිරීම.

- අභියෝග -

මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අවම වීම.  
 කලින් කළට ඇති වන කාලගුණික දේශගුණික විපර්යාස මුහුණ පෑම.  
 වසංගත රෝග ව්‍යාප්තිය පාලනය කිරීම.

6. පරිච්ඡේදය

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	සුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
තෘතීයික	01		01
ද්විතීයික	26	22	04
ප්‍රාථමික	56	45	11

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

සභාව සතු මානව සම්පත් අතුරින් හිඟයක් පවතින්නේ වැඩ ක්ෂේත්‍ර සහ සෞඛ්‍ය කම්කරු මහතුවය.මේ අය කළක සිට සේවය කරන අය වන අතර සමහර අය වයස්ගතව අසනීප තත්ත්වයෙන් පසු වේ. ඔවුන් සේවයට පැමිණිය ද දෛනිකව ඔවුන්ගෙන් ලබාගත හැකි ප්‍රශස්ථ සේවය අවමය. එවිට ඔවුන්ගෙන් කෙරෙන රාජකාරි කටයුතු ප්‍රමාද වීම සිදු වේ. යම් කම්කරු මහතෙකු නිවාඩු ගිය කල්හි ඔවුන්ගේ වැඩ ආවරණය කිරීමට යෙදවිය හැකි කම්කරුවන් නොමැත. කසල කළමනාකරණය වැනි අවස්ථාවලදී දිනපතා සේවයේ යෙදවිය හැකි සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් නොමැති වීම.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නව ගිණුම් ප්‍රමිත අනුව අවසන් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම	01	පැය 32	දේශීය	---	දේශීය	පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ නව ගිණුම් ප්‍රමිත අනුව අවසන් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම පිළිබඳ අවශ්‍ය කරන දැනුම ලබා ගැනීම.

මූලික පරිගණක වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීම	01	පැය 24	දේශීය	--	දේශීය	මූලික පරිගණක වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා ගැනීම
මූලික පරිගණක දෘඩාංග සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	01	පැය 08	දේශීය	--	දේශීය	මූලික පරිගණක දෘඩාංග සම්බන්ධ අවබෝධය ලබා ගැනීම හා අලුත්වැඩියා කරන ආකාරය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීම
MS ACCESS සම්බන්ධ පරිගණක පුහුණු වැඩමුළුව	01	පැය 16	දේශීය	--	දේශීය	MS ACCESS සම්බන්ධ දැනුම ලබා ගැනීම
වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	01	පැය 08	දේශීය	--	දේශීය	වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීම
ඵලදායීතාවය සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	02	පැය 08	දේශීය	--	දේශීය	ඵලදායීතාවය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීම
මූලික පරිගණක පුහුණුව	01	පැය 24	දේශීය	--	දේශීය	MS WORD, MS EXCEL සම්බන්ධයෙන් දැනුම ලබාදීම
පරිගණක මෙහෙයුම් පද්ධති සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළුව	20	පැය 8 1/2	දේශීය	--	දේශීය	පරිගණක මෙහෙයුම් පද්ධති සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් වීම

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය වීම.
- නිවැරදි ක්‍රමවේද හඳුනා ගැනීම.
- අභියෝග ජය ගැනීමේ හැකියාව තුළින් රාජකාරි කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව නිවැරදිව ඉටු කිරීම.
- සාමූහිකව වැඩ කිරීමේ ආකල්ප වර්ධනය

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට	අනුකූල වේ	නිබේ.	



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



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



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

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



(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(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	නිබේ.	
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	
(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	නිබේ.	
(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	නිබේ.	
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක්			





	ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ	නැත	පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයෙන් ඉල්ලා යවා ඇත
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ	නිබේ.	

\*\*\*



### 3.8 කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව



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

##### 1.1. හැඳින්වීම

කලින් පැවැති අටකළන්පන්න ප්‍රාදේශීය සභාව 2006 වර්ෂයේ දී ප්‍රාදේශීය සභා දෙකකට වෙන් කරන ලදී. ඒ අනුව එක් සභාවක් ලෙස කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව නිව්තිගල මැතිවරණ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථාපනය කර ආරම්භ කරන ලදී. මෙම සභාව උප කාර්යාල එකකින් පමණක් සමන්විත වන අතර එය ඇන්දාන නගරය තුළ ස්ථාපනය කර ඇත.

ව.කි. 109.22ක විශාලත්වයකින් සමන්විත වන කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 21කින් සමන්විතව පවතී. 49919ක ජනගහනයක් මෙම බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වේ. . කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය, උතුරින් පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙන් ද දකුණින් කලවාන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙන් ද, නැගෙනහිරින් ගොඩකවෙල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙන් ද, බටහිරින් නිව්තිගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙන් ද වට වී පිහිටා තිබේ .කොට්ඨාසයේ අක්ෂාංශ , දේශාංශ ගත පිහිටීම ලෙස උතුරින් අක්ෂාංශ 6.28 - 6.35 ත් නැගෙනහිරින් 80.3 -80.39 ත් අතර වේ. එම බල ප්‍රදේශයේ බටහිර තුගවෙල ග්‍රාම නිලධාරී වසම් තුළ කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව පිහිටා ඇත.

කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව සහිත නියෝජිතයන් 16 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන අතර ජනතාවගේ අපේක්ෂාවන් මුදුන් පත් කිරීම, සෞඛ්‍ය සම්පන්න පරිසරයක් ගොඩනැගීම, ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම හා මහජනතාවට සාධාරණීය උපරිම සේවාවක් ලබා දීම මූලික කර ගනිමින් ක්‍රියාත්මක වන ආයතනයකි.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

"2020 වර්ෂයේ දී ඵලදායීතාවයෙන් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රමුඛයා වීම"

###### 1.2.2. මෙහෙවර

"පළාත් පාලන ආයතනයක් වශයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පොදු උපයෝගී සේවාවන් ඉටු කරමින්, සෞඛ්‍ය සේවාවන් හා මංගාවන් වැඩි දියුණු කරමින්, ජනතාවගේ සුභ සාධන කටයුතු නංවාලීමටත්, පහසුකම් සුරැකීම හා වැඩි දියුණු කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සියලුම කරුණු විධිමත් කර පවත්වාගෙන යාම කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවර වන්නේය."

###### 1.2.3. අරමුණු



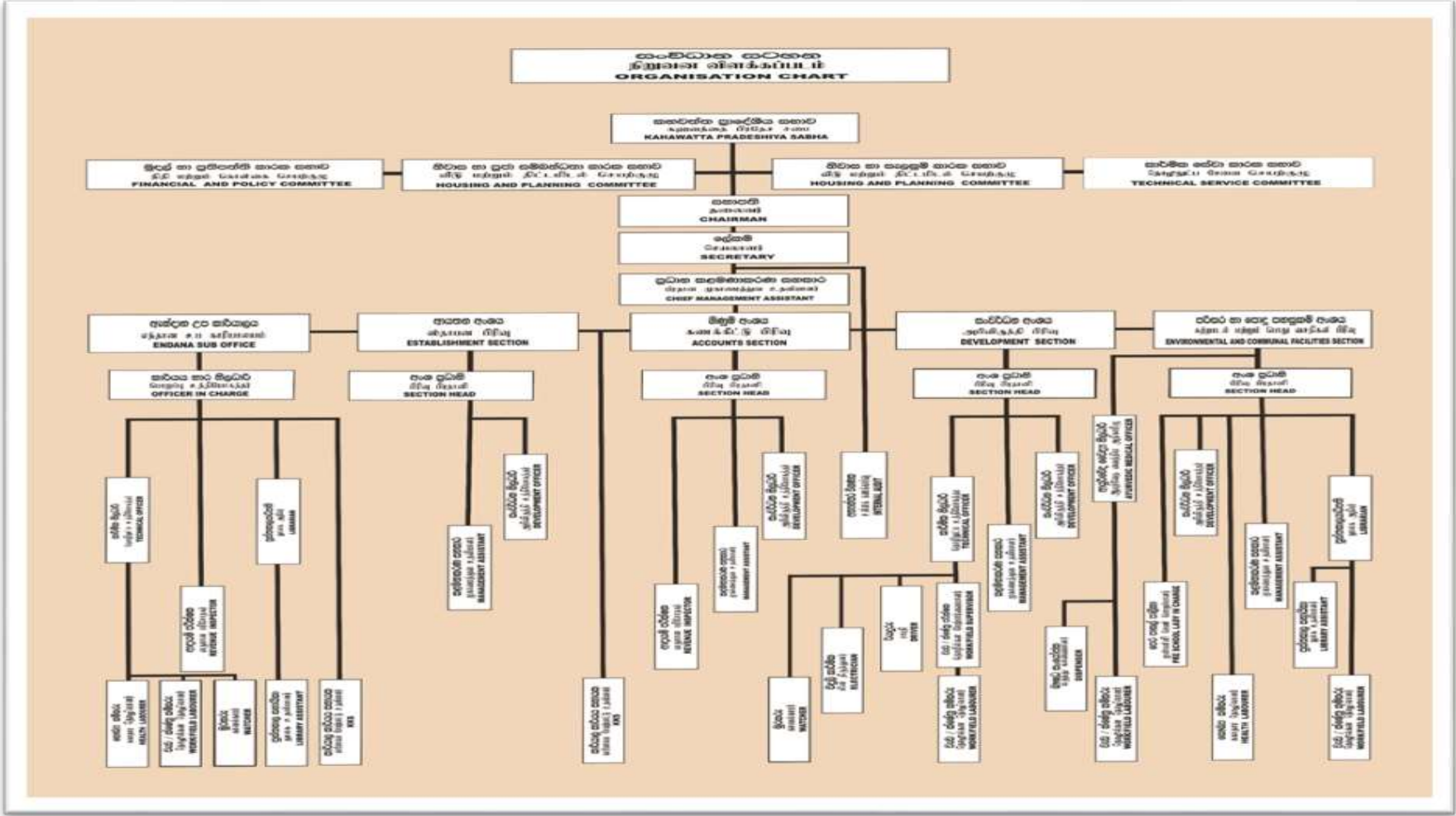
- විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් සකස් කර ගැනීම තුළින් කසල කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.
- කාණු පද්ධතිය විධිමත් කිරීම හරහා අප ජලය බැහැරලීම ක්‍රමවත්ව සිදු කිරීම.
- සැමට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දීම තුළින් ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයය නංවාලීම.
- ළමා මන්දපෝෂණය, අඩුබර උපන් අවම කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- සෞඛ්‍ය සායන පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම තුළින් ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වයය නංවාලීම.
- රෝග ව්‍යාප්තිය අවම කිරීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම තුළින් නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහිකර ගැනීම.
- සභාවේ ආදායම් තත්ත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් ජනතාව වෙත වඩා හොඳ සේවාවක් ලබා දීමට දායක වීම.
- ආයතනයේ මානව සම්පත හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමට පියවර ගැනීම.
- ආයතනයේ ඵලදායිතාවය වර්ධනය කර ගැනීම තුළින් මහජනතාවට කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මහජන පුස්තකාල සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම.
- ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම.
- බල ප්‍රදේශයේ විදි පිරිසිදු කිරීම.
- ගොඩනැගිලි සීමා හා නොපවරවා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම.
- පරිසර ආරක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම.
- පෙර පාසල් සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම.
- සුසානභූමි පවත්වාගෙන යාම.
- සභාව සතු වාහන කුලියට දීම.
- ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් වෙළෙඳ කුටි බදු දීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග නඩත්තු කිරීම.
- විදි ලාම්පු සවි කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- බිම් කට්ටි සැලසුම්, ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම.
- අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවට අවශ්‍ය වන අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් ලබා දීමට කසල කළමනාකරණය විධිමත් අයුරින් සිදුකිරීමට මංමාවත් වැඩි දියුණු කිරීමට ජනතාවට අවශ්‍ය සුභසාධක පහසුකම් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම. ඒ සඳහා නව ආදායම් මාර්ග හඳුනා ගැනීමත්, පවතින ආදායම් මාර්ග වැඩි දියුණු කිරීමටත් කටයුතු කිරීම.

2.1. ජයග්‍රහණ

නැත

2.2. අභියෝග

- මානව සම්පත් ප්‍රමාණාත්මකව නොමැති වීම.
- ආදායම් උත්පාදන මාර්ග අවම වීම.
- කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නව ආදායම් මාර්ග ඇති කිරීම.
- පවතින ආදායම් මාර්ග වර්ධනය කර ගැනීම.
- ඇන්දාන නගරයේ සංවර්ධන කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- ආරම්භයේ සිට මේ දක්වා සභාවේ වත්කම්වල අයිතිය පවරා ගැනීම.
- යටිතල පහසුකම් වැඩි ප්‍රමාණයක් ජනතාව වෙනුවෙන් සංවර්ධනය කර දීම.

3. පරිච්ඡේදය

**2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		102327757.85	105474662.52
120	අතැති තොග	02	831226.72	940551.90
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	6060310.69	6538989.84
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		35163099.95	42556405.21
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	2523925.64	2899697.70
190	මුදල් සහ බැංකුව		3767041.01	7390049.06
	මුළු ජංගම වත්කම්			
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>150673361.86</b>	<b>165800356.23</b>

	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	23414688.34	22923198.20
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	3306.96	121441.40
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	2485072.32	3045581.36
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	112291095.13	129243977.45
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	12479199.11	10466157.82
	එකතුව		<b>150673361.86</b>	<b>165800356.23</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	17927459.33	9037711.32	4115993.63	-	1088082.52	2926096.27	35095343.07
(2) ගමන් වියදම්	480393.65	37910.20	97882.00	-	-	14582.95	630768.80
(3) සැපයුම් හා සේවා	2108826.45	1692029.43	117583.00	30997.84	222698.58	208294.35	4380429.65
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1203021.28	729704.10	41145.00	4280.00	63128.00	7780.00	2049058.38
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2099932.91	199982.76	89036.82	-	367383.02	28910.59	2785246.10
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	1695.20	-	-	-	1186395.60	-	1188090.80
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	388407.90	-	-	-	-	4999.00	393406.90

(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිභෝගික	114626.55	156202.68	39844.32	-	-	67476.76	378150.31
<b>මුළු පුනරාවර්තනය වියදම</b>	<b>24324363.27</b>	<b>11853540.49</b>	<b>4501484.77</b>	<b>35277.84</b>	<b>2927687.72</b>	<b>3258139.92</b>	<b>46900494.01</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>ආදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3227030.46	1146773.59	-	927985.10	-	39000.00	5340789.15
(20) කුලී	-	-	354095.96	3500.00	4863745.00	13000.00	5234340.96
(30) බලපත්‍ර	369326.60	243700.00	-	-	-	-	613026.60
(40) සේවා ගාස්තු	168822.14	49750.00	225200.20	346464.00	-	10275.00	800511.34
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	6000000.00	-	352195.00	9609.62	229705.00	9980.25	6601489.87
(60) වෙනත් ආදායම්	6465092.83	46670.00	-	7000.00	-	13750.00	6532512.83
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	1509031.26	7308291.06	3891536.48	-	867917.34	2636456.85	29794512.99
<b>මුළු ආදායම්</b>	<b>31320583.29</b>	<b>8795184.65</b>	<b>4823027.64</b>	<b>1294558.72</b>	<b>5961367.34</b>	<b>2722462.10</b>	<b>54917183.74</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	6996220.02	-3058355.84	321542.87	1259280.88	3033679.62	-535677.82	8016689.73
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	509000.00	-	24900562.92	-	8385650.00	-	33895212.92
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන							

වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	509000.0 0		24900562 .92		8385650. 00		33795212. 92
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	7505220. 02	- 3058355. 84	25222105 .79	1259280. 88	11419329 .62	- 535677.8 2	41811902. 65
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	873807.0 0	38740.00	29745897 .06	-	21162.00	257270.0 0	30936876. 06
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	873807.0 0	38740.00	29745897 .06	-	21162.00	257270.0 0	30936876. 06
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	6631413. 02	- 3097095. 84	- 4523791. 27	1259280. 88	11398167 .62	- 792947.8 2	10875026. 59
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	4222608.37	8016689.73
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	13880618.62	247900.95
තොග වැඩිවීම	-252078.98	-109325.18
ණය ගැනියන් ඉහළ යෑම	-9663137.99	-2419267.07
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	19718094.51	491490.14
නැවත ගෙවීම් නැත්පතු ඉහළ යෑම	204528.04	-560509.04
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම	-1119.33	-118134.44
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්	2463591.25	-3146904.67
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	<b>25645921.99</b>	<b>2401940.42</b>
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර නැත්පත්	21133.86	375772.06
ප්‍රාග්ධන වියදම්	-39578128.87	-30936876.06
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	<b>-39556995.01</b>	<b>-30561104.00</b>
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්	-5153637.37	-2013041.29
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන පොළී	20912280.57	33795212.92
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	<b>15758643.20</b>	<b>31782171.63</b>
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල	1847570.18	3623008.05
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	1919470.83	3767041.01
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	<b>3767041.01</b>	<b>7390049.06</b>

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



2-2-7231  
6/1/2020

SCMP/KWPS/FA/MS/2019/01  
 19 JUN 2020  
 තහවුරු.

මගේ අංකය  
 உமது இல  
 Your No

දිනය  
 திகதி  
 Date } 2020 ජූනි 16 දින.

සහති,  
 තහවුරු කළ ප්‍රාදේශීය සභාව.

තහවුරු කළ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පීඨිත වාර්තාව

සමස්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

අ. ඒ. ඉ. සේනාරත්න  
 පී. ඒ. අයි. නිරංජන  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති මහලය.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
අංක. මග.  
My No.

SGP/RP/F/KWPS/TA/05/2019/01

වසරේ අංකය  
අංක. වසර. මග.  
Year No.

දිනය  
දින.  
Date

2020 ජූනි 16 දින.

සභාපති,

කළමනාකරණ ප්‍රාදේශීය සභාව.

කළමනාකරණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 කන්ත්වංශයේ කළ මිතය

කළමනාකරණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කන්ත්වංශ පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ සොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංශෝධිතව නියමය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සංශුද්‍රව්‍ය වාර්තාවේ 154(1) වාර්තාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා හිඟික්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. සංශුද්‍රව්‍ය වාර්තාවේ 154(6) වාර්තාවට ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා තාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවට පවසා ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ කන්ත්වංශයේ කළ මිතය සඳහා පදනම තොටයේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් සහ මිලපැමිණි හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය කන්ත්වංශ සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පහත පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සභා හා සාධාරණ කන්ත්වංශ පිළිබිඹු කරන මට මා දරන්නා වූ මිතය වේ.

1.2 කන්ත්වංශයේ කළ මිතය සඳහා පදනම

සභා කරුණු හිඟික්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර පැත්තේ පොළී පැය 161,251 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්පත කර තිබූ අතර, ඉකුත් වර්ෂයේ ලාභයට පැය 161,251 ක් අඩුවෙන් ගිණුම්පත කර තිබූ අතර, ඉකුත් වර්ෂයේ පොළී පැය 172,241 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ පොළී පැය ගිණුම්පත කර තිබුණි.



- (ආ) 2019 වර්ෂයේදී ස්වයං-පාලන ක්ෂේත්‍රයේ මුදල් කිරීමෙන් ලද රු. 4,501,556 ක් හා නැවත ස්වයං-පාලන ක්ෂේත්‍රයට ප්‍රතිපාදන මුදල රු. 2,000,000 ක් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය මගින් ලැබීම සහ ප්‍රතිපාදන ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිපාදන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ප්‍රතිපාදන මුදල් ප්‍රවාහය රු. 2,501,556 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාජවාදීන් වර්ෂයට අදාළව ලැබිය යුතු සම්පාදන වියදම් රු. 151,214 ක් මිනුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඈ) විස්තරාත්මක උපාලිමය හා පෝෂ සහාය කිරීමේ ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා එකතුව රු. 1,778,927 ක් වූ මිනුම් වියදමක් 02 ක් විගණනයේ සතුටුදායක ලෙස සමපාත්‍යය කිරීමට නොහැකි විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේශලාභ (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන පදනමක් තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ කාර්යවිගණනය කළ ක්ෂේත්‍රය සඳහා පදනමක් සැලසීම උදෙසා මා විසින් ලබාදෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

මෙම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රකාශන පසුදුරට පිළිගත් මිනුම්කරණ ශ්‍රී ලාංකික වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ දැරූදී ප්‍රතිපාදන ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රතිපාදන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අනන්තර පාලනය පිරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ ශ්‍රී ලංකා වාර්ෂික ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන සාර්වභාවයන් විසින් දරනු ලබයි.

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



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකවල වැඩිදීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2016 සහ 2017 වෛශ්‍යවලට ලැබීයන ප්‍රමාණෝපිත සාරදා ප්‍රකාශනායතනවලට අතර බැරට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාසේ මාසය ලැබුණ විගණකවල වාර්තාව එතුන් කිරීම මාසේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සාහසිකවම උසස් සිටීමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේශ ප්‍රකාශන විගණනය සිදු කිරීමේදී මෙය සැලකිලිමත් ප්‍රමාණෝපිත අවප්‍රකාශනායතනවලට අතර බැරට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ලැබ. 2016 සහ 2017 වෛශ්‍ය වෛශ්‍ය කාලීන ලෙස බලපෑම් කීපය ප්‍රමාණෝපිත අවප්‍රකාශනායතන ලැබීමට හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහාම සංවර්ධිත වර්ගීකරණයන් විසින් ආවර්ත කිරීමට ලැබීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විච්ඡේදය සහ වෘත්තීය සැලසුම්කරීන් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේශ ප්‍රකාශන විගණනය කරන ලදී. පවුල.

- 2016 වෛශ්‍ය 2017 වෛශ්‍යවල මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ලැබී විය හැකි ප්‍රමාණෝපිත සාරදා ප්‍රකාශනායතනවල අදාළවන අදාළවැඩිදීම හා තත්වය, කිරීමේදී අවස්ථාවන්වලට උචිත විගණන වටිනාකම් සැලසුම් කිරීමෙන් 2016 වෛශ්‍ය 2017 වෛශ්‍යවලට ලැබීයන පු අදාළවන මහජනවලට ලැබීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ලැබීම මාසේ මාසට සඳහාම වේ. ප්‍රමාණෝපිත සාරදා ප්‍රකාශනායතනවලට සිදුවන බලපෑමට වඩා වැඩිකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුර්වලතාවය, ව්‍යාධි ලේඛන සැලසීම, වෙනස්කිරීම් සහ සහායකර සැලකුණු මහජනවලට වැඩිදීම ලැබීමට වෛශ්‍යව.
- අවස්ථාවන්වලට උචිත විගණන වටිනාකම් සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදර්ශීය සහායකර සහායකර සැලකුණු සැලකිල්ලට නන්නා නමුත්, සහායකර සැලකුණු සරලවැඩිදීම පිළිබඳ මතයන් ප්‍රකාශන කිරීමට සඳහන් නොකරයි.
- වෙනුවෙන් කිරීමට ලැබුණු මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වැදගත් සහ අත්වර්තමය සඳහා සෑදුණ පු අනුදේශන හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණ ලෙසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ලැබුණු මට ලැබීමට,
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රවේශ කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වැදගත් හා අත්වර්තමය සඳහා සෑදුණ පු අනුදේශන හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණව ලැබුණු වී ලැබී මට,

මාගේ විගණනයන් සඳහාම වැදගත් විගණන සහායකරීන්, ප්‍රධාන සහායකර සැලකුණු වර්ගීකරණ හා වෙනත් සැලසුම් පිළිබඳව සලකුණකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



**1.5 වෙනත් වෙනත් අවසාන පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විමර්ශන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මත ප්‍රකාශ කරයි.

විෂය මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉතුරු වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉතුරු වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිරීක්ෂණයන් ඉතුරුත් බව

**1.6 අනුකූල තොරතුරු**

**ජී.සී. ඊ.සී. වෙබ්සයිට් හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල තොරතුරු**

ජී.සී. ඊ.සී. වෙබ්සයිට් හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල තොරතුරු අවස්ථා පහත දැක්වේ.

ජී.සී. ඊ.සී. වෙබ්සයිට් හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල තොරතුරු

වර්තමාන වෙනුවට වෙනුවට වෙනුවට

දැ.

- (අ) රාජ්‍ය සවිභාගන ව්‍යුහලේඛ
  - (i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන ව්‍යුහලේඛයේ 3.1 වැනි වගන්තිය සඳහා සතු වාසන 09 ක ඉන්ධන දහන සවිස්තර පිදුමට තොරතුරු.
  - (ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන ව්‍යුහලේඛය සාර්වය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්පත් කළයුතු කාර්යය සාධන නිරීක්ෂණ සහතිකවලින් වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්පත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අවදානම ව්‍යුහලේඛය සාමාන්‍ය කාර්යයන්ගේ නිවැරදිව ඉටු නිවැරදි දේශන හා ඉටු කාර්යය සාධන දර්ශන පදනමකට තොරතුරු.



- |  |  |
|--|--|
| <p>(ආ) විත්තම් කළමනාකරණ ව්‍යුහලේඛ</p> <p>(i) 2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන ව්‍යුහලේඛයේ 2(i) වේදය</p> <p>(ii) 2018 මාර්තු 19 දිනැති අංක 01/2018 දරන ව්‍යුහලේඛයේ 02(ආ) වේදය</p> | <p>ලියාපදිංචි අයිතිය පොරොන්දු සහ පිහිටි පරිච්ඡේදය කරනු ලබන වාහන 08 ක් සහාය වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p> <p>සහාය සතු පරිහීන වාහන 02 ක් අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.</p> |
| <p>(ඇ) ශ්‍රී ලාංකුණ සංරක්ෂණයේ 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/අ-සලාත් සාලන 01 දරන ව්‍යුහලේඛය</p>  | <p>සේවාවලියාට අත්පරිච්ඡේදය කරන සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවසාන පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සහාය ලබාදෙනා සේව කිසිවක්.</p>   |
| <p>(ඈ) සමරපලුව පළාත් සාලන සංරක්ෂණයේ 2005 ජූනි 01 දිනැති අංක 2005/04 දරන ව්‍යුහලේඛයේ x වගන්තිය</p>  | <p>ඉඩම් විකිණීමට අදාළ සියලුම අංක හා වටිනාකම් පිළිබඳ විස්තර ලබාගෙන විකුණුම්කරු විසින් සපයා ගැනීමේ විස්තර හා පොරොන්දුදැන හිමිදාගැනීමේ කටයුතු කර ගැනීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි.</p>           |

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සහාය ප්‍රකාශනවලට වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 4,222,608 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රකාශනවලට වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 3,077,670 ක් විය.



**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

**2.2.1 දැක්වෙමින්වූයේ ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා ජින ආදායම්**

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට දෙදෙන අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ දැක්වෙමින්වූයේ ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා ජින ආදායම් පිළිබඳ පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේදය	2019				2018			
	දැක්වෙමින්වූයේ ආදායම්		බිල් කළ ආදායම්		රැස්කළ ආදායම්		ජින ආදායම්	
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වර්තමාන ආදායම්	4,139,152	4,267,074	4,444,728	1,363,783	3,370,450	3,556,133	3,431,231	1,625,484
ඉල්ලුම්	8,170,277	6,564,472	6,596,722	781,919	8,186,305	6,231,484	6,124,980	794,419
බලපත්‍ර පාස්කු	945,500	571,912	517,132	-	932,450	1,154,617	1,148,867	-
වෙනත් ආදායම්	11,836,544	10,711,645	23,824,180	9,000,000	9,766,550	8,537,062	11,805,659	11,318,903

**2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දැක්වෙමින්වූයේ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් පමණ ඇවැසිවී වර්තමාන හා ඉදිරි, පවතින පදනම ආශ්‍රීත, විවිධත්ව හා දැඩි සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අවශ්‍යතා ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 07 කින්, 06 කින්, 36 කින් හා 197 කින් වැඩි වී තිබූ අතර ඉදිරි ආදායම්, බලපත්‍ර පාස්කු සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අවශ්‍යතා ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 19 කින්, 45 කින් හා 15 කින් අඩුවී තිබුණි.

**2.2.3 වරිපතම් පද**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වරිපතම් ඒකක 1348 කට දෙදෙන රු. 1,135,759 ක ජිනයක් ඇවැසි අතර, ඒ අතර වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක් තිහව පවතින ඒකක 96 කට දෙදෙන රු. 303,567 ක් ඇවැසි. එම ජින පවතින අතර ඇවැසි පදනම 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහ සහයක් 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සහතික කිරීමක් කර නොතිබුණි.





### 2.2.4 බලපත්‍ර ආණ්ඩු

#### වටිමේද බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් දැමූත් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන රාජ්‍ය වටිමේද පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද පෙදලාපි ප්‍රකාශන බලපත්‍ර ලබාදෙන යුතු පාඨක 74 ක් වටිමේද බලපත්‍ර ලබා ගෙනැගිහිම සම්බන්ධතාවන් විවිධීය ක්‍රියාමාර්ග පනත යොමු කළේය. එම කේතුවලින් සභාවට රු. 296,000 ක ආදායමක් අවිච්ඡි වී තිබුණු අතර, පහත බල ප්‍රාදර්ශයේ වටිමේද ආරක්ෂණය සම්බන්ධතාවන් සභාවට විකේතුවේ ප්‍රමාණයෙන් පරිදි ප්‍රදානය යොමු කළේය.

### 2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ආණ්ඩු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන පෙදලාපිකරණයන් හා පහතකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 මුල් අර්ධ වර්ෂය තදහස සභාවට පවරා ලැබීය යුතු වූ මුද්දර ආණ්ඩු රු. 2,440,810 ක් විය. අවසන් අර්ධ වර්ෂය තදහස සභාව යුතු මුද්දර ආණ්ඩු 2020 පෙබරවාරි මාසයේ සභාව විසින් පදනමක් යොමු කළේය.

## 3. වේගයුම් සම්පාදනවිෂය

### 3.1 කාර්යසාධනය

ප්‍රාදර්ශය සහ සභාවේ 3 වන විකේතුව යටතේ විකේතන සහතික; පහත උපයෝජිත සේවා සහ පහත මාසයේ විකේතන කාර්යය විකේතන කිරීම හා සැලකිය යුතු, පනතට පත් කිරීම විකේතනය, පහසු හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් අඩු කළ යුතුම ඒකලක කාර්යයන් අඩු කිරීම විකේතන අනාචාරණය වූ කාර්යය පහත දැක්වේ.

#### (අ) ප්‍රතිපාදන උනු උපයෝජනය

සම්පාදනවිෂය වර්ෂය තුළ පහතීන සැලසුම් හා මාසයේ කාර්යසාධනය, සුභසාධන සේවා හා පහතකුත් ප්‍රාග්ධන වියදම් පෙදලාපිකරණ රු. 102,615,000 ක ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන පෙදලාපිකරණ ඒකලක, සම්පාදනවිෂය වර්ෂය තුළ දරන ලද ප්‍රාග්ධන වියදම් රු. 39,578,129 ක් පමණක් විය. ඒ අතුරින් ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනයන් මිටියට 61 ක් පෙදලාපිකරණ රු. 63,036,871 ක් උපයෝජනය කර ගැනීමට සභාව ආසන්නතම වී තිබුණි.



(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසිලිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු අතර, වර්තමානයේ කසළ බැහැර කරනු ලබන භූමිය සඳහා වටිනා ගැනීම්වල අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

සහ බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනාගෙන ඒවා ඉවත් කිරීමට හෝ හිමිකරුගේ කිරීමට සහතික වීමේදී විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.3 විත්තම් කළමනාකරණය

3.3.1 විත්තම් ලේඛනගත නොකිරීම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට එකතුව රු. 98,594,794 ක් වූ ජංගම සොරිත විත්තම් සඳහා සතුටුදායී ලෙස විවිධ විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

3.3.2 නඩත්තු හා අරත්වැඩියා සිදු නොකිරීම

සහන කාර්යයන්හි නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2011 වර්ෂයේ අනතුරු ලක්ව අරත්වැඩියා කිරීම සඳහා රු. 73,175 ක් අත්තිකාරම් ගෙවා 2017 වර්ෂයේ පරාජයක් වෙත භාරදී තිබුණු ප්‍රාන්තරය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද අරත්වැඩියා කර නොතිබුණි.

(ආ) අරත්වැඩියා කළයුතු තත්වයේ ඇතිවූ බන්ධනාගාර උපදේශන මධ්‍යස්ථානයේ පොදු ප්‍රාන්තරයක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටද අරත්වැඩියා කර නොතිබුණි.

3.3.3 නිෂ්ක්‍රීය වත්තම්

අපද්‍රව්‍ය බැහැරකිරීමට ස්ථානයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් සහතික කර ගැනීමේදී 2014 නොවැම්බර් මස සහ පරිශ්‍රය තුළ නිෂ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

**3.4 ප්‍රසම්පාදනය**

**3.4.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම**

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර භෞතික ශුචිත් රු. 2,476,558 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයක් සිදුකර තිබුණි.

**3.4.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය**

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද නවීන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 10 කට අදාළව රකකුරු රු. 81,205 ක් වැඩිපුර වෙරා තිබුණි.

**4. සිංදුම් කටයුතුකාරික හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

සහන සඳහාත් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාරකයන් ලෙස වසරා තුනකට සහතික ලබාගෙනගත් වී තිබුණි.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වීමයෙන් 19 කට අදාළව රකකුරු රු. 210,206 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයක් ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වීමයෙන් 08 කට අදාළව රකකුරු රු. 16,939,947 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 75 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවී තිබුණි.

**4.2 කොටසකදී ඇති නිරීක්ෂණ**

වටිනාකම සහ අය නිරීක්ෂණ සඳහා සහාය වන ප්‍රවේශයක් සියලු නිරීක්ෂණ දේපල රහස්‍ය 05 කට රහස්‍ය කන්සේට්ස් කල යුතු වුවද, 2009 වර්ෂයෙන් පසු දේපල කන්සේට්ස් කර ගොනිවුණි.

ක.බී.එම්. කේරු  
 සී.සී.අයි. නිර-පා  
 සහකාර විභාගකාරී,  
 විභාගකාරීවරයා වෙනුවෙන්.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

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

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	පියවර හා දර්ශක	මේ දක්වා පියවර හා දර්ශක ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම	නිදහස් හා පුළුල් මනසකින් යුත් නිලධාරී මණ්ඩලයක් පවත්වාගැනීම.	1. ත්‍රෛමාසිකව දැනුම් හා අත්දැකීමෙන් පරිපූර්ණ ස්වමීන් වහන්සේ නමකගේ දායකත්වයෙන් උපරිම පැය 2ක කාලීන ධර්ම දේශනයක් පැවැත්වීම. 2. මාසිකව නියමිත එක් දිනයක පැයක පමණ උදෑසන භාවනා වැඩසටහනක් සංවිධානය කිරීම. 3. උපරිමය විනාඩි 10 කට යටත්ව ජාතික ගීතය ගායනය සහ රාජ්‍ය සේවක ප්‍රතිඥාවෙන් සහ ඉතාම කෙටි උපදේශනයකින් සතියකට වරක් වැඩ ඇරඹීම. 4. මාස 6කට වරක් යම්කිසි නිර්ණායකයන් කිහිපයක් පදනම් කරගෙන සේවක ඇගයීම් ප්‍රාදේශීය සභාව තුළින්ම කිරීම. උදා:- **මාසිකව ගබඩාවෙන් ලබාගන්නා ලිපිද්‍රව්‍ය භාවිතා කර ඇති ආකාරය/අදාළ විෂය අනුව අතපසුවී ඇති වැඩ ප්‍රමාණය අවම වීම/ ලිපිගොනු වල සම්පූර්ණත්වය	15%		

<p>නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>පෝෂණ මට්ටම ගැන දැනුවත් ප්‍රජාවක් බිහි කිරීම</p> <p>පෝෂණ මට්ටමින් ඉහළ ආහාර සැමවිටම මිලදීගැනීමට පෙළඹවීම</p>	<p>1. මන්ද පෝෂණ තත්ත්වයේ සිටින ගැබිනි මවු වරුන් හා වයස අවු.10ට අඩු දරුවන් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් කිරීම</p> <p>2. එමගින් හඳුනාගත් පාසල්, මාතෘ සායන හරහා සමබල ආහාර වේලක ඇති වැදගත්කම පිළිබඳ දේශන සංවිධානය කිරීම</p> <p>1. අදාළ බලප්‍රදේශයේ දේශීය ආහාර ආශ්‍රිත ස්වයං රැකියා වල නියුතු වන්නන් පිළිබඳ විස්තරාත්මක ලේඛනයක් ලබාගැනීම.</p> <p>2. ඔවුන් තුළ කොළ කැඳ / කුරක්කන් පිටි ආශ්‍රිත නිෂ්පාදිත/ කඩල පිටි ආශ්‍රිත නිෂ්පාදිත කරනයේ නියුතුවන්නන් දිරිමත් කිරීමට ඔවුන්ගේ නිෂ්පාදන පාසල් තුළ හා නගරය ආශ්‍රිත ව්‍යප්ත කිරීමට සැලසුම් කිරීම.</p> <p>3. මාස 3කට වතාවක් එම පුද්ගලයින් හා ප්‍රාදේශීය සභාවේ නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් පෝෂණ මට්ටමින් ඉහළ ආහාරයක් මත සායනයකට හෝ පාසල් ළමුන් කිහිපදෙනෙකුට ලබාදීමට කටයුතු කිරීම</p>	-		
<p>භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුරුන්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම</p>	<p>ස්වාභාවික විපත් වලින් වන හානිය අවම පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාම.</p> <p>නිල හරිත පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාම</p>	<p>1. ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීමේදී අනුගමනය කරන කොන්දේසි නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>2. ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනය ලබාදෙන වාර්තා අනුව ජනතාවගේ ඉඩම් පවත්වාගෙන යාමට උනන්දු කරවීම.</p> <p>3. නායයෑම් හඳුනාගෙන පැති බැම් සහ ගල්වැටි දැමීම.</p> <p>4. වැසි ජලය නිසි පරිදි බැස නොයන මාර්ග හඳුනාගෙන ඒවාට බෝක්කු දැමීමට කටයුතු සැලසුම් කිරීම.</p> <p>1. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයට අදාළ මාර්ගය දෙපස නා පැළ සිටුවීමට සුදුසු ස්ථාන හඳුනා ගැනීම</p> <p>2. ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සහයෝගයෙන් නා පැළ එකතු කිරීම.</p> <p>3. ඒවා සිටුවීමට හඳුනාගත් ස්ථානවල වලවල් සකස් කර පොහොර යෙදීම</p> <p>4. ඒවා සිටුවීමට කටයුතු කිරීම</p>	-		

සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම  සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	ජල දූෂණය අඩු කරමින් ජලයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම	1. යායින්න ජල සැපයුමේ උල්පත ආශ්‍රිතව වන වගාවට හානි වී ඇති ප්‍රමාණය හඳුනාගැනීම. 2. එහි සිටුවීමට කුඹුක් පැළ එක් රැස් කර ගැනීම. 3. ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සහය ලබාගෙන ඒවා සිටුවීමට කටයුතු කිරීම. 4. එහි නඩත්තුව පිළිබඳව නිලධාරීන් මාර්ගයෙන් සොයා බැලීමට කණ්ඩායමක් යෙදවීම	-		
	ජල සම්පාදන කටයුතු පුළුල් කිරීම සහ අඛණ්ඩව ජල සැපයුම ලබාදීම	5. එහිදී ජල දූෂකයන්ට එරෙහිව කඩිනම් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම. 1. ඇන්දාන ජල යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මකව පවතින ප්‍රදේශයේ ජල පහසුකම් අවශ්‍ය නව පවුල් හඳුනා ගැනීම. 2. දැනට ජලය ලබා දෙන පවුල් වලට ඒ ලබාදෙන කාලසීමාව වැඩි කිරීම 3. ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අනුමත කරවා ගැනීම. 4. ක්‍රියාත්මක කිරීම.	-		
සාගින්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	පොදු වෙළෙඳපොළක් මඟින් ග්‍රාමීය බෝග අලෙවිය ක්‍රමානුකූල කිරීම	1. ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම. 2. ඇස්තමේන්තු අනුමත කර ගැනීම 3. ඒ සඳහා ණය මුදලක් ඉල්ලුම් කිරීම සහ ලබා ගැනීම 4. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	-		
	කෘෂිබෝග නිෂ්පාදනය හා අලෙවිය ඉහළ නැංවීම.	1. ප්‍රදේශයේ සිටින ගොවීන් පිළිබඳව සමීක්ෂණයක් කිරීම 2. ඔවුන් දිරි ගැන්වීමට අදාළ පැල, බීජ ඇට ග්‍රාම නිලධාරී හරහා බෙදා හැරීම. 3. කොම්පොස්ට් පොහොර නිවසේදීම සකසා ගැනීමට අදාළ දැනුම ලබාදීම. 4. අලෙවි පහසුකම් ග්‍රාමීය වෙළෙඳපොළ හරහා ලබාදීම 5. වගා කටයුතු පුලුල් කිරීමට ග්‍රාමීය බැංකු මඟින් ණය ලබාදීම.	-		
	ඔසු උයන් ඇති කිරීම	1. ඔසු පැළ සහ බීජ එකතු කිරීමට ජංගම සේවයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම 2. ආයුර්වේද බීම් ප්‍රදේශය තුළ ඔසු පැළ වගා කිරීම සහ ඔසු පැළ බෝ කිරීම 3. එම පැළ පාසල් ළමුන්, පන්සල් වල දායකයන් මඟින් එම ස්ථාන වල වගාකිරීමට කටයුතු කිරීම.	-		

<p>පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම</p>	<p>පවතින පෙර පාසල් ජාලය පුළුල් කිරීම හා දැනට පවතින පෙර පාසල් වල ගුණාත්මකභාවය ඉහළ දැමීම.</p> <p>දැනුමින් පරිපූර්ණ ප්‍රජාවක් බිහි කිරීමට දායක වීම</p>	<p>1. ප්‍රාදේශීය සභාව තුළින් ක්‍රියාත්මක වන සාගර පෙර පාසලේ ඉඩ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවන නිසා නව ගොඩනැගිල්ලක් සඳහා යන වියදම ඇස්තමේන්තු කිරීම</p> <p>2. ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම</p> <p>3. ඇස්තමේන්තු අනුමත කර ගැනීම</p> <p>4. අදාළ ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම.</p> <p>5. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</p> <p>1. පුස්තකාලය හරහා පාසල් ළමුන් සම්බන්ධව රචනා/ චිත්‍ර/ කෙටි කතා ආදී තරඟ සංවිධානය කිරීම</p> <p>2. දැනුමැති පුද්ගලයින් සම්බන්ධ කරගෙන ඒවා ඇගයීමට ලක් කර ත්‍යාග ලබාදීම</p> <p>3. ප්‍රදේශය තුළ පෙර පාසල් වලට කතන්දර පොත් ලබා දී කියවීම් කාලයක් වෙන් කර එහිදී ද එම දරුවන් ඇගයීමට ලක් කර ත්‍යාග ලබාදීම.</p> <p>4. ජංගම පුස්තකාල සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>5. පාඨක සමාජ රැස්වීම් හරහා විවිධ සමාජමය පොදු ක්‍රියාකරකම් සංවිධානය කිරීම.</p>	<p>-</p>	<p>50%</p>	
---	---	--	----------	------------	--

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- කොරෝනා වසංගත තත්වය.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	25	18	07
ප්‍රාථමික	40	42	05(අතිරික්ත) 03(පුරප්පාඩු)

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

- කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාවේ ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු සම්බන්ධ පුරප්පාඩු සලකා බැලීමේදී කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 02 ක් අනුමත වන අතර දීර්ඝ කාලයක සිට සමස්ත ආයතනයේම රාජකාරි කටයුතු සිදු කරනුයේ එක් නිලධාරියෙකු විසිනි. එසේම කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී එක් පුරප්පාඩුවක් 2019.08.01 දින සිට පවතින අතර ආයතනයේ එක් නිලධාරියෙකු විසින් විශාල රාජකාරි ප්‍රමාණයක් ඉටු කිරීමට සිදු වී ඇත. එසේම අප ආයතනය සතුව පෙර පාසල් 02 ක් පවතින අතර මේ වන විට යායින්න සාගර පෙර පාසලේ පෙර පාසල් පාලිකා නිලධාරිනිය 2017 වර්ෂයේ විශ්‍රාම යාමෙන් පසුව මේ දක්වාම එම පුරප්පාඩුව සම්පූර්ණ කර නොමැත. එමෙන්ම දෙමුවාන සුවරිත පෙර පාසලේ පෙර පාසල් පාලිකා නිලධාරිනිය 2010 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වාම රු.5000 දීමනා මත රාජකාරි ඉටු කරනු ලැබේ. එසේම කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව පුස්තකාල 03 ක් පවතින අතර අනුමත පුස්තකාලයාධිපති තනතුරු 02 ක් පැවතියද වර්ෂ ගණනාවක් පුරා සේවය කරනුයේ එක් පුස්තකාලයාධිපති නිලධාරිනියකි. ආදායම් පරික්ෂක තනතුරු සලකා බැලීමේදීද වර්ෂ ගණනාවක් පුරා



එක් ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරියෙක් පමණක් අදාළ කාර්ය ඉටු කරනු ලබන අතර, කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරියෙකු රාජකාරි ආවරණයට යොදා ඇත. මේ අනුව සලකා බැලීමේදී ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මෙම පුරප්පාඩු තනතුරු සෘජුවම බලපා ඇත.

- එසේම ප්‍රාථමික මට්ටමේ විදුලි කාර්මික ඖෂධ සංයෝජක හා වැ/ක්/කම්කරු තනතුරු 03 ක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර මෙම තනතුරුද ආයතනයේ සමස්ත කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුවම බලබා ඇත.
- එසේම අතිරික්තව පවතින උක්ත ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරුද ආයතනයේ කාර්යයන් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන බවද කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

- නැත

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	විගණන විමසුම්වලින් පෙන්වා දී ඇති ඇතැම් අඩුපාඩු මේ වන විට නිවැරදි කරගෙන නොමැත	නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කිරීම
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය	අනුකූල වේ.		



	අනුමත කොටගෙන තිබීම.			
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	වරිපනම් 2005 පොදු වෙළෙඳපල කඩ කාමර 2016 සතිපොල කඩ කාමර 2005	මේ වන විට වරිපනම් තක්සේරු කිරීම ආරම්භ කර ඇත.	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ. 70.28%		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ලිපි පමණක් යොමු කර අදාළ අය කිරීම් අය කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත	ඉදිරියේ දී හිඟහිටි ගාස්තු සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.	සතිපොල කඩ කාමර ඉදි කිරීමට අදාළ මාළු වෙළෙඳසැල පිහිටි ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර ඇති බැවින් බදු දීම සිදු නොකරන ලදී.	
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමැති අතර අය කර ගත යුතු හිඟ හිටි මුදල් මේ වන විට අය කර ගෙන ඇත.	ඉදිරියේ දී හිඟහිටි මුදල් අය කර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වෙළෙඳ බලපත්‍ර සඳහා නඩු පවරා නොමැත.	ඉදිරි වර්ෂයේ දී වෙළෙඳ බලපත්‍ර ලබා ගෙන නොමැති ආයතන

				සඳහා නඩු පැවරීම.
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය නිසා පැවැත්වීමට නොහැකි විය	
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නොමැත
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ නොමැත		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වත්කම් ලේඛන ගත කරමින් පවතී.	
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මුරකරුවන් පමණක් යොදවා ඇත.	ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට පියවර ගැනීම
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අත්පත් කර ගැනීමට කටයුතු සිදු කර ගෙන යමින් පවතී.	
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුසා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නියමිත කාල සීමාව තුළ සිදු කර නොමැත	
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අපහරණය කළ යුතු වාහන සඳහා අදාළ කටයුතු ඉටු කරමින්	ඉතිරි වාහන අපහරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම.



			පවතී. වාහන 02ක් පමණක් අපහරණය කර ඇත.	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ	2020.12 මස සිට පවත්වාගෙන යනු ලබයි.	
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇතුළත්ව ඇත.	ඉදිරියේ දී වෙනම ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	ලේඛනය මේ වන විට යාවත්කාලීන කර ගෙන යමින් පවතී.	
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු	අනුකූල වේ		

	ලේඛනය.			
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	විදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ	ලේඛනයක් නොමැත	ඉදිරියේ දී වෙනම ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොමැත	ඉදිරියේ දී ඒ පිළිබඳ සොයා බලා පියවර ගැනීම සුදුසු වේ.
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මහජන සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාව පමණක් සකස් කර සම්මත කර ගෙන ඇත.	අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු අනෙකුත් කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කිරීම
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඇතැම් කාර්යයන් පමණක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර ඇත.	
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඇතුළත් කාර්යන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇත.	
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ	අනුකූල වේ		



	නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.			
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	වාර්තා ඉදිරිපත් කොට නොමැත	වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	අනුකූල වේ		
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කර නොමැත.	මේ සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම සුදුසු වේ
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			



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

\*\*\*

# 3.9

## වැලිගෙපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

#### ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

වැලිගෙපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව සබරගමු පළාතේ, රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ, පිහිටි පළාත් පාලන ආයතන 17 අතුරින් එකකි. වැලිගෙපොළ සහ ඕපනයක යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස දෙකකින් සමන්විතය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 50 ක් පුරා දුෂ්කර ප්‍රදේශ හා ගම්මාන රැසක් පිරිවරාගත් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව සංවර්ධන ඉලක්ක කරා යොමු වෙමින් පවතී. මෙම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන 66026 ක් පමණ වන ජනතාවගේ සුභසාධනය, සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව, මංමාවත් ඇතුළු පොදු පහසුකම් සැලසීම පිණිස අදාළ කාර්යයභාරයන් වැඩසටහන් 5 ක් ඔස්සේ ක්‍රියාවට නැංවේ.

1. පොදු පරිපාලනය
2. සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක සේවා
3. භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
4. ජල සේවා
5. සුභ සාධන සේවා

විශේෂයෙන්ම කෘෂි ආර්ථික රටාවකට හුරුවූ ජන කොටසක් වෙසෙන මෙම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සභාවේ අවධානය යොමු වී ඇත්ත්, සභාවේ උත්පාදිත ආදායම් ඒ සඳහා කිසිසේත් ප්‍රමාණවත් නොවේ.

මෙම සියලු කාර්යයන් මෙහෙයවීමේ සංධිස්ථානය වන මෙම සභාව සබරගමුව පළාතේ, රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ, මැද කෝරළයේ, “හෙලපල්ල ගම් සභාව” නමින් ආරම්භ වී 1981 වර්ෂයේදී “හෙලපල්ල පළාත සංවර්ධන උපකාර්යාලය” නමින් ද 1988.01.01 දින සිට වැලිගෙපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව නමින් ද සංස්ථාපනය වී ඇත. ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලය පිහිටා ඇත්තේ ඕපනයක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසට අයත් උතුරු හුණුවල ග්‍රාම නිලධාරී වසම තුළය. හුණුවල, දෙල්ගස්හන්දිය යනු ඉතා ශීඝ්‍රයෙන් ජනාකීර්ණය වෙමින් පවතින ප්‍රදේශයකි. කොළඹ සිට පැමිණෙන විට ප්‍රවේශ මාර්ගය වන්නේ කොළඹ - බදුල්ල මාර්ගයයි. එම මාර්ගයේ පැල්මඩුල්ල සිට කි.මී 8 ක් පමණ දුරින් පිහිටි දෙල්ගස්හන්දියේ මෙම සභා කාර්යාලය ස්ථාපනය කර ඇත.

කාර්යාලයට සමගාමීව මහජන පුස්තකාලය, ශාඛා පුස්තකාල 03ක්, පෙර පාසල් 03 ක්, නැණසල මධ්‍යස්ථානය හා නව නිපයුම් මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- ජනසෙන සුරකීම.

##### 1.2.2. මෙහෙවර



- ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ සුඛ විභවය සඳහා කැප වී ක්‍රියා කිරීම.

### 1.2.3. අරමුණු

- වැලිගෙපොල ප්‍රාදේශීය සහා සීමාව තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ ජීවිත වල පවතින අහිතකර කාර්යයන් අවම කර සහා සීමාව තුළ ඇති සම්පත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ජීවිත ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

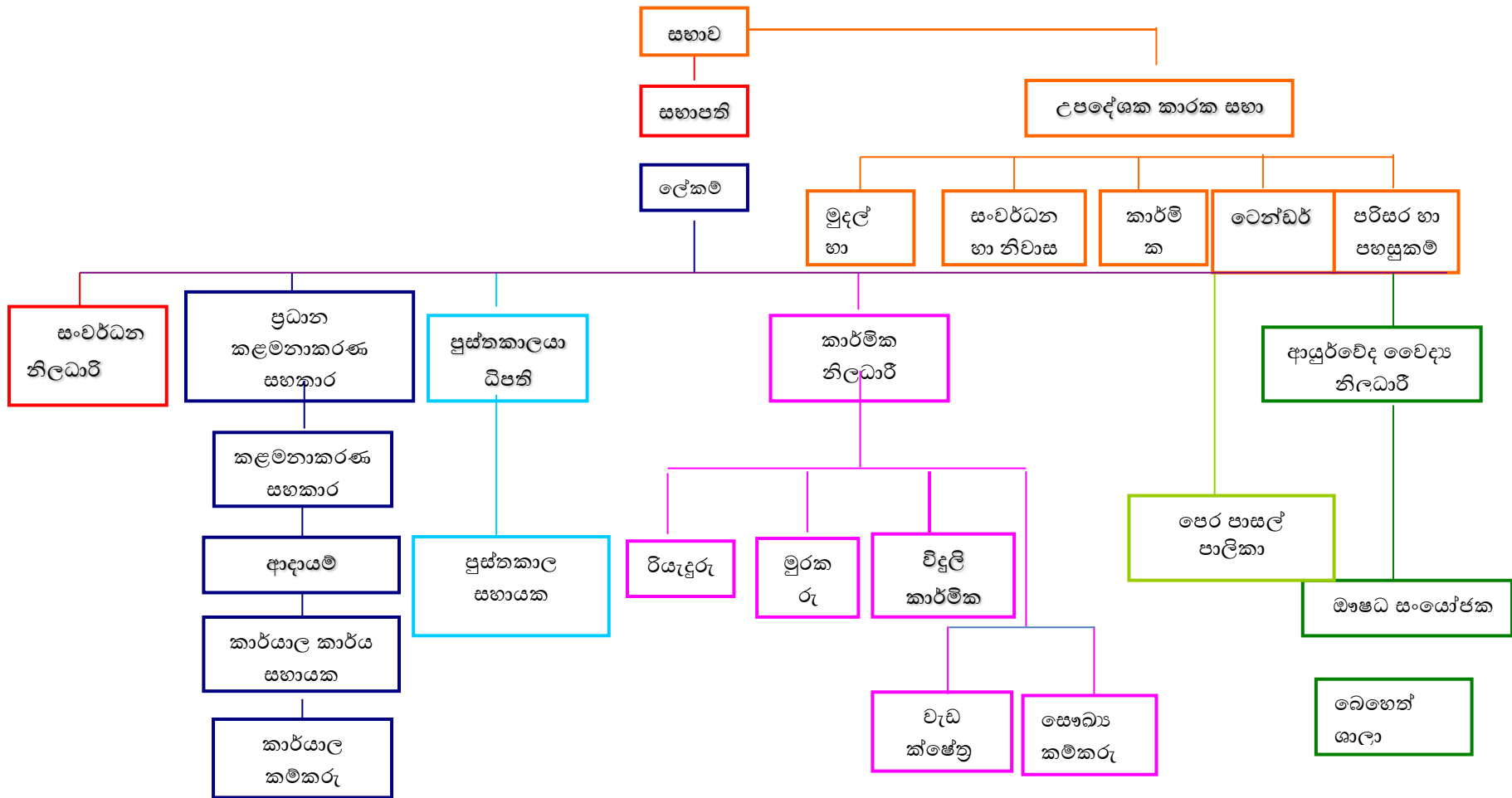
### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලනය
- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- ජල සේවා
- වෙනත් උපයෝගීතා සේවා
- සුබසාධන සේවා





1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න. ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ හා මුහුණ දුන් අභියෝග පිළිබඳ වාර්තාව

2.1. ජයග්‍රහණ

2.2. අභියෝග

- ඉතා දුෂ්කර ගම්මාන වලින් සමන්විත වූ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 50 කින් යුත් මෙම සභා බල ප්‍රදේශයේ පවතින්නා වූ ප්‍රධාන අභියෝගයක් වී ඇත්තේ ස්වයං උත්පාදිත ආදායම් මාර්ග වල පවතින උණුසුම්වියයි. මෙම ප්‍රදේශ වල අඩු ආදායම් පවුල් ප්‍රමාණය ඉතා විශාල වශයෙන් ජීවත් වීම හේතුවෙන් සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදල් සොයා ගැනීම මහත් අභියෝගයක් වී ඇත.
- සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක වන ජල යෝජනා ක්‍රම මඟින් සියලු ජන කොටස් වලට පානීය ජලය සැපයීමට ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් දැඩි නියං තත්ත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදු වන බැවින් බඩුසර් මඟින් ජලය බෙදා හැරීමට සිදු වේ.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස දෙකකින් සමන්විත මෙම සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය ඕපනායක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ පිහිටා තිබීම වැලිගෙපොල කොට්ඨාසය තුළ සේවා සම්පාදන කාර්යයන්හිදී දුෂ්කරතා මතු වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- බල ප්‍රදේශය තුළ පොදු වෙළෙඳපොළ පහසුකම් ඉතා අඩු මට්ටමක පවතින හෙයින් වෙළෙඳපොළ පහසුකම් පුළුල් කිරීම පිණිස රංචල හා ඕපනායක සතිපොල සංවර්ධනය කිරීම මෙන්ම දෙල්ගස්හංදියේ කඩ කාමර ඉදි කිරීම විශේෂ වූ ඉදිරි ඉලක්කයකි .
  - ජල සේවාවන් පුළුල් කිරීම මෙන්ම කැලි කසල කළමනාකරණ සේවාව පුළුල් කිරීමද වර්ෂයේ ඉලක්කයක් වී ඇත.
  - වැලිගෙපොල ජනතාවගේ රාජකාරී අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර ගැනීමට පහසුවක් පිණිස වැලිගෙපොල උප කාර්යාලයේ කාර්යාලීය කටයුතු පුළුල් කිරීම ඉදිරි ඉලක්කයක් වී ඇත .
  - පාසල් පාදක කරගනිමින් ජල පෝෂක ප්‍රදේශවල රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සටහන
- සංඛ්‍යා ලේඛන, වගු ප්‍රස්තාර හා ඡායාරූප මගින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව පවතී.
  - ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී/දායක ප්‍රධානී විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

3. පරිච්ඡේදය

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	136,686,481.67	168,486,969.34

120	අතැති තොග	02	444,325.14	561,379.05
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	4,652,272.87	4,497,679.51
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		33,320,096.93	35,766,563.80
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	275,439.91	266,291.54
190	මුදල් සහ බැංකුව		9,569,516.34	3,323,377.06
	මුළු ජංගම වත්කම්		48,261,651.19	44,415,290.96
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>184,948,132.86</b>	<b>212,902,260.30</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	19,500,303.04	25,309,095.16
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	26,795.22	24,096.50
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	3,780,625.49	5,451,180.13
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ගුද්ධ වත්කම්		104,653,787.47	144,137,216.86
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	37,069,699.73	8,430,801.68
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	19,916,921.91	37,980,671.65
	එකතුව		184,948,132.86	212,902,260.30

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සූභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>ආදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1,207,630.44	311,800.00		6,288,274.00			7,807,704.44
(20) කුලී			904,358.52	110,500.00	347,820.00		1,362,678.52
(30) බලපත්‍ර	359,244.00	890,250.00	-	-	-	-	1,249,494.00
(40) සේවා ගාස්තු	107,103.00	17,304.77	498,865.95	470,000.00		20,648.00	1,113,921.72
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4,964,248.33	21,730.67	16,713.89	8,000.00	12,250.00	35,452.12	5,058,395.01
(60) වෙනත් ආදායම්	4,623,570.40	54,828.00	-	5,200.00	4,235.00	124,838.00	4,812,671.40
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	18,307,327.89	4,675,121.88	4,430,598.71	1,293,550.00	443,313.00	3,181,465.97	32,331,377.45

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පෞද්ගල පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	19,365,279.62	6,566,295.50	5,540,209.58	1,841,569.14	441,313.00	3,634,525.49	37,389,192.33
(2) ගමන් වියදම්	123,494.80	19,324.00	319,053.20		2,100.00	6,400.00	470,372.00
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,035,850.70	528,217.50	1,325,736.80	75,196.32	228,210.00	224,026.00	5,417,237.32
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	926,975.55	527,317.25	756,409.00	584,968.39	2,650.00	87,706.88	2,886,027.07
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,017,124.67	743,454.53	2,945.00	2,014,295.63	25,736.88	248,951.03	5,052,507.74
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	1,139,158.54	1,429,352.37	-	-	2,568,510.91
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	51,220.11	-	-	-	-	-	51,220.11
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	99,511.94	124,883.62	156,104.38	42,194.88	-	32,221.13	454,915.95
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	25,619.457.39	8,509,492.40	9,239,616.50	5,987,576.73	700,009.88	4,233,830.53	54,289,983.43
<b>මුළු ආදායම</b>	29,569,124.06	5,971,035.32	5,850,537.07	8,175,524.00	807,618.00	3,362,404.09	53,736,242.54

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	3,949,666.67	(2,538,457.08)	3,389,079.43	2,187,947.27	107,608.12	(871,426.44)	(553,740.89)
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	38,752,516.04	-	-	-	38,752,516.04
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	2,841.50	-	-	-	-	960.00	3,801.50
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	3,952,508.17	(2,538,457.08)	35,363,436.61	2,187,947.27	107,608.12	(870,466.44)	38,202,576.651
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	-	-	-	-	-	-	-
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-	-	-	-	-
(09) උපකරණ වැය	181,200.00	88,900.00	5,700.00	267,000.00	-	9,956.00	552,756.00
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-	-	-	-	-
ඒක පුද්ගල වියදම්	-	-	-	-	-	-	-
7. ශේෂය (5-6)	-	-	-	-	-	-	-
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	-	-	-	-	-	-	-

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019 /2020 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය				
වරිපතම් හා බදු	10,418,687.50		1,298,773.25	8,564,444.03
කුලී	1,285,739.67			
බලපත්‍ර ගාස්තු	1,434,054.00		1,249,494.00	
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	1,120,459.81		1,113,921.72	

වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ	4,723,157.81		4,510,342.01	
වෙනත් ආදායම්	15,122,694.76		10,367,536.40	
ආදායම් ආධාර	28,978,212.32		32,548,375.31	
අනෙකුත් ලැබීම්	4,488,050.33		19,753,322.37	
එකතුව	67,571,326.20		79,406,209.09	
පෞද්ගලික පඩිනඩි	33,403,496.14		37,281,006.08	
ගමන් වියදම්	433,917.95		288,024.80	
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	5,406,836.01		5,024,332.32	
ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළු:හා නඩත්තු	3,947,178.02		2,382,070.34	
ප්‍රවාහන සම්:හා ආවශ්‍යක සේවා	3,528,378.24		4,119,810.35	
පොලී ගෙවීම්	1,740,110.91			
සහනාධාර	244,995.00			
විශ්‍රාමවැටුප් හා පාරිතෝෂික	391,691.40		454,915.95	
අනෙකුත් ගෙවීම්	8,061,879.57		23,598,373.23	
එකතුව	57,158,483.24	10,412,872.96	73,148,533.07	6,257,676.02
සාමාන්‍යමෙහෙයුම්වලින් ලද අතිරික්තය/ලාභනාවය				
<b>1. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>				
ස්ථාවරවත්කම් අත්පත්කර ගැනීමට/මිලදීගැනීමටහෝ				
ඉදිකිරීමටදැරූ ආයෝජනය/ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	16,220,394.39		24,332,456.50	
ස්ථාවරතැන්පත් ආපසු ගෙවීම්				
<b>2. ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය</b>				
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය</b>				
			16,253,402.37	
ප්‍රාග්ධන ආධාර	10,504,205.80			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්			(4,424,761.17)	
3. මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය	1,033,242.75		11,828,641.20	
වර්ෂය තුළ ඉද්ධ වලනයන්				
වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	9,470,963.05		9,569,516.34	
වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	5,906,104.72		3,323,377.06	
	9,569,516.34			
මහජන බැංකුව -ජංගම ගිණුම 160-1001-4-0000-453	9,569,516.34		3,323,377.06	

- මූල්‍ය ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීමේදී මුදල් ප්‍රවාහය සෘජු ක්‍රමයට ඉදිරිපත් කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.



### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

106

SGP/RP/F/WGPS/FA/05/2019/10

සභාපති,

වැලිගොපොල ප්‍රාදේශීය සභාව.

වැලිගොපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

වැලිගොපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

#### 1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාව සඳහා පිළිතුරු ලැබීමෙන් පසුව මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

#### 1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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

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



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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

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

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

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





105

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ඉකුත් වර්ෂ වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලැබී තිබූ මුද්දර ගාස්තු රු. 12,424,970 ක් සඳහා උන බිල්කිරීම් සඳහා ගැලපීම් නොකර වර්ෂයේ ආදායම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අතිරික්තය සමාන වටිනාකමකින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපචිත මෝටර් රථ අළුත්වැඩියා වියදම් රු. 72,150 ක් වෙනුවෙන් ණයගිම් වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් වියදම හා ණයගිමියෝ එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.  
(යොමුව :- SGP/RP/F/WGPS/FA/05/2019/10-AQ)

1.4.2 නොසැසඳුණු පාලන ගිණුම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ගිණුම් විෂයයන් 02 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 2,040,512 ක වෙනසක් විය. විස්තර පහත දැක්වේ.

විස්තරය	මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව	උපයෝගී ලේඛනය අනුව	වෙනස
-----	-----	-----	-----
	රු.	රු.	රු.
උසාවි දඩ	3,281,087	1,242,833	2,038,254
ජල ගාස්තු	2,528,209	2,525,951	2,258
			<u>2,040,512</u>

(ආ) සේවකයින් නිදහසෙන් අදාළව සේවක ඇප ශේෂ ලැයිස්තුව හා සේවක ඇප ලේඛනය අතර එකතුව රු. 9,400 ක වෙනසක් පැවතුණි.  
(යොමුව :- SGP/RP/F/WGPS/FA/05/2019/10-AQ)

1.4.3 වර්ගීකරණ දෝෂ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.



- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පරිත්‍යාග වශයෙන් ලද රු. 208,250 ක් වටිනාකමැති ලී බඩු හා සවිකිරීම්, යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ යටතේ දක්වා තිබීම හේතුවෙන් යන්ත්‍ර හා උපකරණ ශේෂය එම වටිනාකමින් වැඩියෙන්ද, ලී බඩු හා සවිකිරීම් ශේෂය අඩුවෙන්ද දක්වා තිබුණි.
  - (ආ) දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලට ණය පොලී ගෙවීම් රු. 1,496,480 ක් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහ යටතේ දැක්වීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබූ අතර, මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (යොමුව :- SGP/RP/F/WGPS/FA/05/2019/10-AQ)

1.4.4 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

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

	රු.	
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 371 (2)(ඇ)	2,068,567	1988 වර්ෂයේ සිට 2018 නොවැම්බර් දක්වා අවස්ථා 164 කදී ලබාදී තිබුණු විවිධ අත්තිකාරම් පියවා නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571	106,721	1996 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාල ටෙන්ඩර් තැන්පතු හා මිශ්‍ර තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ		
(i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛය 3.1 ඡේදය		සභාව සතු වාහන 09 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි. (යොමුව :- SGP/RP/F/WGPS/AQ/2019/14)



(ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන චක්‍රලේඛය

කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව <sup>(10x)</sup> අත්සන් කළයුතු කාර්යය සාධන ගිවිසුම් සමාලෝචන වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛය

ආයතනික කාර්යයභාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශක හා ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන චක්‍රලේඛය

සේවලාභියාට අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සහාය අපොහොසත්ව තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 8,698,546 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 2,922,465 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිපනම් හා බදු	9,064,500	8,475,917	10,418,688	3,742,527	8,398,900	8,849,065	7,735,275	5,946,338
කුලී	2,531,575	1,250,905	1,285,740	178,408	2,591,990	1,891,521	1,472,020	183,158
බලපත්‍ර ගාස්තු	1,838,200	1,434,054	1,434,054	-	1,160,250	1,469,208	1,454,908	-



වෙනත් ආදායම්	13,235,800	24,237,759	20,966,583	11,884,326	9,536,000	8,275,405	11,880,508	8,043,012
-----------------	------------	------------	------------	------------	-----------	-----------	------------	-----------

**2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කල ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කල ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 15 කින් හා 170 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදු කුලී ආදායම්, බලපත්‍ර භාස්තු, සේවා සඳහා භාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 49 කින්, 22 කින්, 55 කින්, 08 කින් හා 41 කින් අඩුවී තිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

ආදායම් වර්ගය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	වෙනස	ප්‍රතිශතය
	රු.	රු.	රු.	
වරිපනම් හා බදු	9,064,500	10,418,688	1,354,188	15
බදු කුලී ආදායම්	2,531,575	1,285,740	(1,245,835)	49
බලපත්‍ර භාස්තු	1,838,200	1,434,054	(404,146)	22
සේවා සඳහා භාස්තු	2,516,300	1,120,460	(1,395,840)	55
වරෙන්තු හා දඩ	5,114,500	4,723,158	(391,342)	08
වෙනත් ආදායම්	5,605,000	15,122,965	9,517,965	170
රජයේ දායකත්වය	49,472,982	28,978,212	(20,494,770)	41

**2.2.3 වරිපනම් හා බදු**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

**(අ) වරිපනම්**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 3,652,850 ක් වූ භිභ වරිපනම් ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 2,673,569 ක් වූ වරිපනම් ඒකක 608 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම භිභ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ආ) අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 81,677 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ශේෂය තුළ වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 72 කින් අයවිය යුතු රු. 67,870 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර භාස්තු 2020 මාර්තු වනවිටත් හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

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

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර තිබුණද, එම සැලැස්ම ආදායම් රැස්කිරීමේ හා කාර්යාලයීය කටයුතු වලට පමණක් සීමා වී තිබුණි. බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය හා ජනතාවට සපයන සුභසාධන පහසුකම් ඉහල නැංවීම පිළිබඳ යෝජනා කිසිවක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

(i) සභාව විසින් දිරන හා නොදිරන ලෙස වර්ගීකරණයකින් තොරව රැස් කරනු ලබන කසළ අවිධිමත්ව සභාව සතු ඉඩම් කොටසකට බැහැර කරමින් පැවතුණි.



- (ii) 2019 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතියක් ආරම්භ කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ එම ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.  
(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

(ඇ) තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ජල ව්‍යාපෘති 05 ක වසර 02 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට ජල මතු අක්‍රීය වී ඇති පාරිභෝගිකයින් 166 ක ගෙන් ස්ථාවර ගාස්තු පමණක් අයකරමින් පැවති අතර අක්‍රීයව පවතින ජල මතු අළුත්වැඩියා කිරීමට හෝ නව මතු සවි කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2018 හා 2019 වර්ෂයන්හිදී නව ජල සැපයුම් ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර තිබූ පාරිභෝගිකයින් 13 දෙනෙකු ගෙන් 06 දෙනෙකුට ජල මීටර් නොමැතිවීම හේතුවෙන් ජල සැපයුම ලබා දී නොතිබූ නමුත් ඉතිරි අයදුම්කරුවන් 07 දෙනා වෙත ජල මතු සවි කිරීමකින් තොරව ජල ලබා දී තිබුණි.
- (ඇ) 2019 දෙසැම්බර් 26 දින රු. 255,735 ක් වටිනා වීථි පහන් 75 ක් සභාව විසින් මිලදීගෙන තිබූ අතර ඉන් ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලයේ නිර්දේශයකින් තොරව සවි කරන ලද වීථි පහන් 06 ක් විදුලි බල මණ්ඩලය විසින් ගලවා ඉවත් කර තිබුණි. එම වීථි ලාම්පු පෞද්ගලික නිවාසවල මිදුල්වල හා පෞද්ගලික ව්‍යාපාර පරිග්‍රහ ඉදිරිපිට සවිකර තිබූ ඒවා බවද විදුලි ඉංජිනේරුවරයාගේ ලිපිය අනුව නිරීක්ෂණය විය.  
(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සේවක ණය



102

වසර 06 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන සේවකයින් සිව් දෙනෙකුට අදාළ එකතුව රු. 82,450 ක් වූ ණය ශේෂය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයවිය යුතු පැවතුණි.  
(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනා ගැනීමේ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් සභාව විසින් අනුගමනය කර නොතිබූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ හඳුනාගෙන තිබූ අනවසර ඉදිකිරීම් 03 ක් ඉවත්කිරීමට හෝ නියමානුකූල කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2017 වර්ෂයේදී හා 2019 වර්ෂයේදී සිදුවූ නිකුත් වූ වාහන අනතුරු තුනකට අදාළව රක්ෂණය මගින් ප්‍රතිපූර්ණය නොකරන ලද එකතුව රු. 43,217 ක අලාභ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2001 සිට 2009 දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ එකතුව රු. 684,053 ක් වූ කර්මාන්ත අත්තිකාරම් 10 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය වනවිටත් පියවීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර, එම කර්මාන්ත වලට අදාළ ලිපිගොනු කිසිවක් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.
- (ඈ) සුනාමි සහනාධාර ලබාදීම වෙනුවෙන් සභා ලේකම් විසින් 2005 වර්ෂයේදී ලබාගෙන තිබූ එකතුව රු. 50,000 ක අත්තිකාරම් 02 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිට රු. 62,978,721 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් සභාව සතුව පැවතියද ඊට අදාළ වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.  
(යොමුව :- SGP/RP/F/WGPS/FA/05/2019/10-AQ)
- (ආ) වාහන අළුත්වැඩියා කිරීමේදී ගලවා ඉවත් කරන ලද කොටස් නැවත ගබඩාව වෙත භාරදී තිබුණද, ඒ සම්බන්ධව ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි.



(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

**3.5.2 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම**

2018 මාර්තු 19 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 01/2018 හි 02 (ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව, 2015 ජූලි 10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 02/2015 මඟින් ලබා දී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ධාවනය කල නොහැකි තත්ත්වයේ පවතින සියළුම වාහන 2018 ජූනි 30 දිනට පෙර අපහරණය කල යුතු වුවද, සභාව සතු වාහන 05 ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

**3.5.3 පවරා නොගත් වත්කම්**

2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයෙහි 2(i) ඡේදය ප්‍රකාරව, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව පරිහරණය කරන වාහන, ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනයේ එකඟතාවය මත තම ආයතනය නමින් ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හෝ ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනය වෙත විධිමත්ව පවරාදීමට කටයුතු කල යුතු වුවද, සභාව සතු වාහන 04 ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.5.4 නිෂ්ක්‍රීය/ උන උපයෝජිත වත්කම්**

සභාව සතුව අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමට විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් නොමැති වීම හේතුවෙන් 2014 වර්ෂයේදී සභාව වෙත ලැබී තිබූ ගලි බවුසරය සභා පරිශ්‍රය තුළ නිෂ්කාර්යයව පැවතුණි.

(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)

**3.6 ප්‍රසම්පාදනය**

**සැපයීම් හා සේවා**

රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 3.4.1(ආ) මාර්ගෝපදේශයේ විධිවිධාන වලට පටහැනිව දැවම වශයෙන් ආයතන 03 කින් මිල ගණන් කැඳවීමෙන් තොරව එකතුව රු. 1,089,008 ක් වැයකර ලී රාක්ක 05 ක්, වායු සම්කරණ යන්ත්‍රයක් සහ ටයර් 20 ක් මිලදී ගෙන තිබුණි.

(යොමුව :- SGP/RPF/ WGPS/AQ/2019/14)





4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

101

4.1 අයවැය පාලනය

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 12 කට අදාළව එකතුව රු. 2,733,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 31 කට අදාළව එකතුව රු. 12,146,628 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 51 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

ඉකුත් වර්ෂවල විගණන වාර්තා මඟින් පෙන්වා දී තිබුණු පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් විසඳා නොතිබුණි.

- (අ) 2009 මාර්තු 09 දිනැති හා අංක 2009/01 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස් චක්‍රලේඛයේ 05 ඡේදය ප්‍රකාරව යටත් පිරිසෙයින් වසර 05 කට වරක්වත් තක්සේරුගත බදු කුලිය සංශෝධනය කල යුතු වුවත්, කඩකාමර 14 ක බදු කුලිය එලෙස සංශෝධනය කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2016 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේදී හඳුනාගෙන තිබූ වටිනාකම රු. 43,250 ක් වූ භාණ්ඩ ඒකක 36 ක ඌනතාවය සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 757(2)(අ) ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

5. පද්ධති හා පාලන

විගණනයේදී නිරීක්ෂණය වූ අඩුපාඩු වරින්වර සභාවේ අවධානයට යොමුකර ඇති අතර පහත සඳහන් පාලන ක්ෂේත්‍රයන් කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කළයුතුය.

පද්ධතිය	අඩුපාඩුව
(අ) ගිණුම්කරණය	(i) ගිණුම් වලින් අත්හැරීම් (ii) නියමිත ආදායම් හඳුනා නොගැනීම්



(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛන නොසැකදීම

- |                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| (ආ) ආදායම් පරිපාලනය | නියමිත ආදායම අයකර නොගැනීම   |
| (ඇ) වත්කම් පාලනය    | නිෂ්කාර්යය වත්කම් පැවතීම    |
| (ඈ) අයවැය පාලනය     | ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් පැවතීම |

විගණකාධිපති.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ මාලය ඉදි කිරීම	90%		
ආයුර්වේද වැඩසටහන් පැවැත්වීම			50%
විද්‍යුත් පුස්තකාල සහ පුස්තකාල වැඩසටහන් ප්‍රවලිත කිරීම		89%	
කසල කළමනාකරණය සහ රෝග මර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම		75%	
මලාපවහන පද්ධතියක් ඇති කිරීම			50%

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම,පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය නව්‍යකරණය දිරි ගැන්වීම	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල සවිමත් ලෙස නව්‍යකරණයට ලක් කිරීම තුළින් පරිපාලන ව්‍යුහය විධිමත් කළමණාකරනයට නතු කිරීම	කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉහළ මාලය ඉදි කිරීම			85%
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා ඇති කිරීම.	අංග සම්පූර්ණ ඩිජිටල් පහසුකම් සහිත පුස්තකාලයට අවශ්‍ය පොත්පත් පැවතීම	විද්‍යුත් පහසුකම් සහිත පුස්තකාල පහසුකම් දියුණු කිරීම			90%

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

- සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම,පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම යන කිරසර සංවර්ධන ඉලක්කය තුළින් නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල අවසන් කර ඇත.
- පරිපාලන සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා ඇති කිරීමට ගත් උත්සාහයක් ලෙස ඩිජිටල් පහසුකම් සහිත පුස්තකාලය ඉදි කිරීමට හැකි වීම.

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1	1	
තෘතීයික*	1	-	
ද්විතීයික	27	22	5

ප්‍රාථමික	37	28	5
-----------	----	----	---

\*මෙම තනතුරේ රාජකාරි ආවරණය කරනු ලබන්නේ සංවර්ධන නිලධාරී 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරියක විසිනි.

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

- මෙහිදී පුරප්පාඩුව ඇති කළමනාකරන සේවා නිලධාරී තනතුර වෙනුවෙන් අතිරික්තව ඇති සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර ආදේශ කර රාජකාරි ඉටු කරවාගනු ලැබේ.
- දැනට පුරප්පාඩුව පවතින ද්විතියික හා ප්‍රාථමික තනතුරු 10 ට අදාළ රාජකාරි කාර්යාලයේ සේවකයින් මගින් හා ගිවිසුම්ගත හා අනියම් සේවකයින් මගින් ඉටුකරවා ගනු ලබයි.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

2020 වර්ෂයේ පැවති කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිතදිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම		අනුකූල නොවේ.	
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		

(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ.	තක්සේරු ඉල්ලා ඇති ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ.	
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සම්බන්ධයෙන් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.		අනුකූල නොවේ.	
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>8.</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>9</b>	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			

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

(12.5)	වෙස්පන් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.		අනුකූල නොවේ.	
(12.9)	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ.		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය	අනුකූල වේ.		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
<b>13.</b>	<b>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.</b>			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>14.</b>	<b>පාරිසරික කටයුතු.</b>			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ.		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>15.</b>	<b>අතුරු ව්‍යවස්ථා</b>			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

\*\*\*



### 3.10 නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව



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

##### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නිවිතිගල හා ඇලපාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස දෙකේ සීමාවන් තුළ නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව පිහිටුවා ඇත. එවකට පැවති නවදුන් කෝරලයේ මැදපත්තුව ගම් සභාව හා නවදුන් කෝරලේ පලලෙපත්තුව ගම් සභාව වෙනුවට නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව සංස්ථාපනය වන්නේ 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේය. සභාවට අයත් ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ගණන 44 කි. නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ වසම් 24ක් හා ඇලපාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ වසම් 20 කි. මුළු බිම් ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝ මීටර් 278 කි.

නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ මුළු ජනගහනය 64719 හා ඇලපාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ 40742 ක් වශයෙන් මුළු ජනගහනය 105461 කි. මහජනතාවට සේවාවන් සැපයීම සඳහා නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිත සංඛ්‍යාව 24 ක් වේ.



##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

- විධිමත්වූත් කාර්යක්ෂමවූත් පොදුජන සුභසාධනයට පළාත් පාලනය

###### 1.2.2. මෙහෙවර





- මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා, මංමාවත් සංරක්ෂණය කරමින් ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනයට අදාළ සියලුම කටයුතු විධිමත්ව පාලනය හා පරිපාලනය කිරීම.

### 1.2.3. අරමුණු

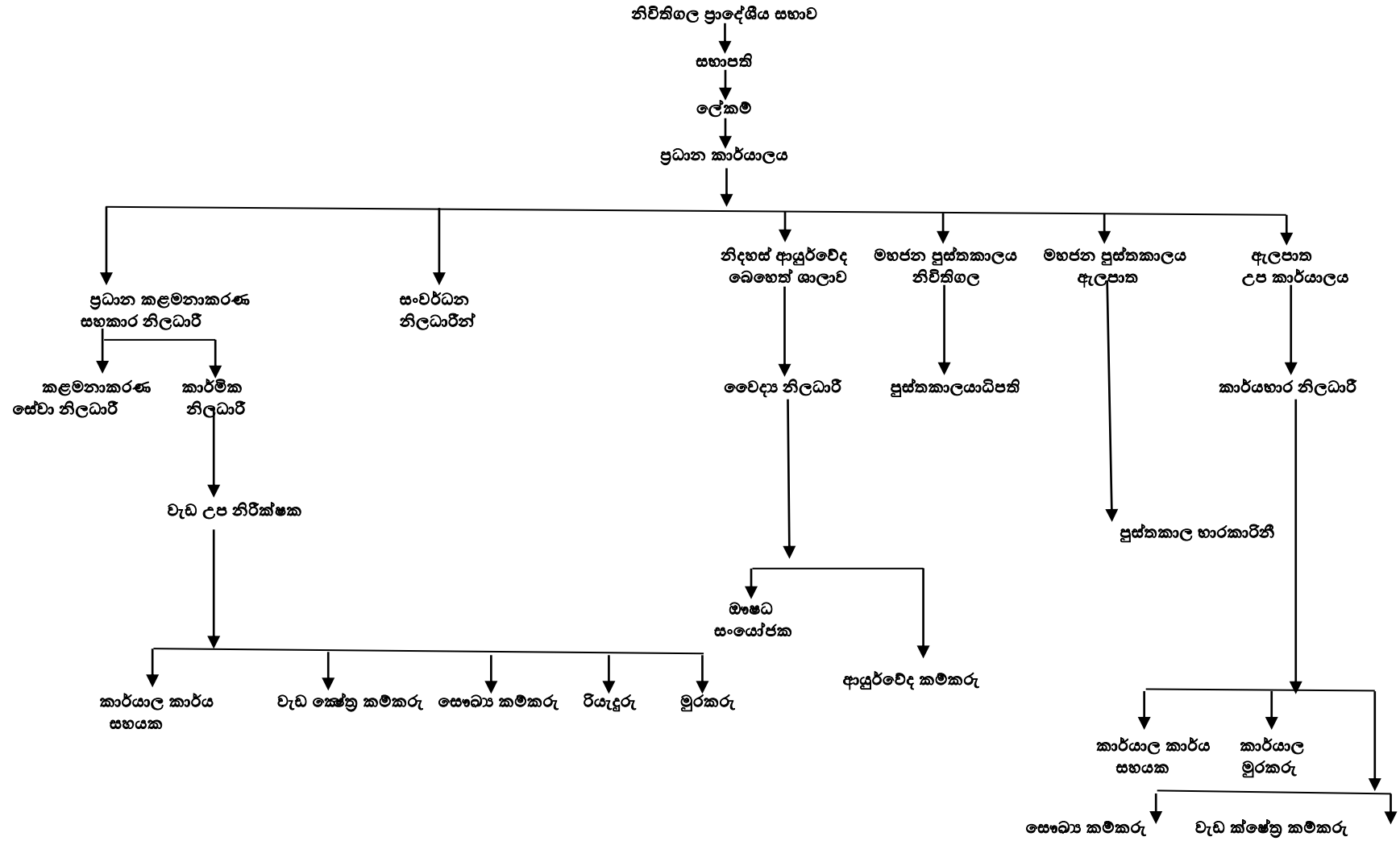
- මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා පොදු මංමාවත් හා නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සහ බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ජනතාවගේ සුඛ විහරණය පහසුව හා සුබසාදනය හා සියලුම පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට හා ප්‍රවර්ධනය කිරීමට ද අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුණ හා කාර්යය වේ.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- **පොදු පරිපාලනය**
  - ❖ සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු
  - ❖ ආදායම් අය කිරීම
  - ❖ මූල්‍යමය කටයුතු
  - ❖ පුහුණු වැඩසටහන්
- **සෞඛ්‍ය සේවා**
  - ❖ සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු
  - ❖ රෝග මර්ධන කටයුතු
  - ❖ ආයුර්වේද පහසුකම්
  - ❖ මාතෘ හා ළමා සායන වැඩසටහන
  - ❖ ආහාර සුරක්ෂිත වැඩසටහන්
  - ❖ සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන වැඩසටහන්
  - ❖ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය
  - ❖ රුක් රෝපණ ව්‍යාපෘති
- **භෞතික සැලසුම් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**
  - ❖ නව මාර්ග සෑදීම
  - ❖ වීථි ආලෝකකරණය
  - ❖ නගර අලංකරණය
  - ❖ කානු පද්ධති පිරිසිදු කිරීම
- **ජල සේවා**
  - ❖ අවශ්‍යතාවය අනුව ජලය සැපයීම
- **පොදු උපයෝගීතා**
  - ❖ පොදු වෙළෙඳසැල් පවත්වා ගෙන යාම
  - ❖ සතිපොළ පවත්වා ගෙන යාම
  - ❖ බස් නැවතුම්පල නඩත්තුව
- **සුභසාධන සේවා**
  - ❖ පුස්තකාල පහසුකම් ඇති කිරීම
  - ❖ ක්‍රීඩාපිටි සංවර්ධනය
  - ❖ පෙර පාසල් පවත්වා ගෙන යාම
  - ❖ දුගී හා රෝගී ආධාර ලබා දීම
  - ❖ ආගමික කටයුතු සිදු කිරීම



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1 ප්‍රගතිය

ආදායම් ප්‍රගතිය 2020 වර්ෂය

අය විෂය	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම	සත්‍ය ආදායම	ප්‍රතිශතය	වෙනසට හේතුව
වරිපනම් බදු	3,274,147	3,262,666.83	99.6%	
කුලී	6,983,500	5,122,653.1	73.4%	කොරෝනා සහන සැලසීම හේතුවෙන් අප්‍රේල් මැයි මස මස්කඩ මාළුකඩ හා කඩකාමර කුලී මුදල් අය නොකිරීම.
බලපත්‍ර ගාස්තු	1,031,900	610,697	59.2%	ඇස්තමේන්තු කළ බලපත්‍ර ගාස්තු ආදායම නොලැබීම. /දැන්වීම් පුවරු මගින් අපේක්ෂිත ආදායම අයකර ගැනීමට නොහැකි වී ඇත.
සේවා සඳහා ගාස්තු	1,843,725	81,45,532	44.18%	කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් විවිධ සේවාවන් ඉටුකර ගැනීමට ජනතාවට නොහැකි වීම හේතුවෙන් ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම අඩු වී ඇත.
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ	5,175,000	3,226,511.23	62.3%	ඇස්තමේතු කළ උසාවි දඩ මුදලින් මාස 6 උසාවි දඩ පමණක් ලැබී ඇත.
වෙනත් ආදායම්	15,866,600	37702979.27	237.6%	හිඟ මුද්දර ගාස්තු ආදායම ලැබීම නිසා වෙනත් ආදායම ඉහළ ප්‍රතිශතය ඇත.
වෙනත් ආධාර	45,411,875	30,430,024.82	67.0%	වැටුප් ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දී පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා ද ඇස්තමේන්තු කරන අතර සත්‍ය ආදායම පමණක් දක්වා ඇත.
ප්‍රාග්ධන ආධාර	20,000,000	1,3000,000	65.0%	

වැය විෂයන්	ඇස්තමේන්තුගත වියදම	සත්‍ය වියදම	ප්‍රතිශතය	වෙනසට හේතුව
වැටුප් හා දීමනා	44,007,473.00	35,542,892.00	80.8	
ගමන් වියදම්	1,110,000.00	745,643.00	67.2	
සැපයුම් හා උපකරණ	7,680,260.00	7,311,913.00	95.2	
ප්‍රාග්ධන වත්කම අළුත් වැඩියාව හා නඩත්තුව	3,000,000.00	3,592,501.00	119.8	වාහන නඩත්තු සඳහා ඇස්තමේන්තු කළ මුදලටවඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් වැය වීම
ප්‍රවාහන හා සම්බන්ධ අවශ්‍යතා	6,689,660.00	3,330,763.00	49.8	

පොළී හා ලාභාංශ ගෙවීම්	159,425.00	20,738.00	13.0	
ආධාර මුදල් දායක මුදල් හා සහනාධාර	1,428,500.00	1,031,832.00	72.2	
විශාම වැටුප් පාරිතෝෂිත	3,048,144.00	1,479,917.00	48.6	
ප්‍රාග්ධන වියදම	32,725,000.00	29,020,595.00	88.7	සහා කර්මාන්ත සඳහා ද ඇස්තමේන්තු කළ මුදලට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් වැය වීම
මුළු එකතුව	99,848,462.00	82,076,794.00	82.2	

## 2.2. ජයග්‍රහණ

•

## 2.3. අභියෝග

- මහ ජනතාවට ගෙවීම් ක්‍රම පහසු කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය හඳුන්වා දීමට නොහැකි වීම
- සභාවේ පවතින වාහනවලට සාපේක්ෂව රියදුරන් ප්‍රමාණයක් නොවීම.
- අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වාර්තාවට මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරක් නොමැති වීම.
- පවතින කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ප්‍රමාණවත් නොවේ.

## 2.4. ඉදිරි ඉලක්ක

- මළ අපද්‍රව්‍ය ප්‍රතිකර්ම පද්ධතියක් ඉදිරිපත් කිරීම.
- සනීපාරක්ෂක බිම් පිරවුමක් ඉදිකිරීම.
- පොදු වෙළෙඳපළ ඉහළ මහල ඉදිකිරීම.
- නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අන්තර්ජාල ගෙවීම් ක්‍රම ස්ථාපනය කිරීම

## 3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

### 3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

	2020.12.31	2016.12.31
1) 110 ස්ථාවර වත්කම් (සටහන 01)	167,028,285.17	163,892,414.77
2) ජංගම වත්කම්		
120 අතැති තොග (සටහන 02)	244,077.73	407,863.73
130 උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය (සටහන 03)		
140 සේවක ණය	7,261,489.50	8,179,909.50
150 අයකරගත හැකි උපයෝගී සේවා (සටහන 04)		
160 ආදායම් ණයගැතියෝ (සටහන 05)	34,423,075.94	21,114,534.29
170 පෙර ගෙවුම් (සටහන 06)	6,000,000.00	3,220,000.00
180 ආයෝජන (සටහන 07)	542,384.39	467,819.10
190 මුදල් (සටහන 08)	5,890,925.46	2,296,194.99
ජංගම වත්කම් එකතුව	54,361,953.02	35,686,321.61
3) අඩු කළා : ජංගම වගකීම්		
230 ණයහිමියෝ(සටහන 09)	22,225,637.58	19,023,007.86

240 කලින් ලැබීම් (සටහන 10)	275,458.87	224,850.60
250 ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පත් (සටහන 11)	3,980,084.46	12,291,232.33
ජංගම ජංගම එකතුව	26,481,180.91	31,539,090.79
කාරක ප්‍රාග්ධනය/ලාභ කාරක ප්‍රාග්ධනය (2-3)	27,880,772.11	4,147,230.82
ශුද්ධ වත්කම්	194,909,057.28	168,039,645.59
මුදල් යොදවන්නන්		
210 සම්මුඛ අරමුදල හා සංචිත (සටහන 12)	194,851,151.97	167,384,163.85
220 ණය ප්‍රාග්ධනය (සටහන 13)	57,905.31	655,481.74
	194,909,057.28	168,039,645.59

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

01) පුනරාවර්තන ආදායම්	පොදු පරිපාලනය 1	සෞඛ්‍ය සේවා 2	භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි 3	ජල සේවා 4	වෙනත් උපයෝගී සේවා 5	සුභසාධක සේවා 6	මුළු එකතුව 8
10 වරිපනම් බදු	1,953,085.76	1,352,810.00					3,305,895.76
20 කුලී			84,800.04		5,094,953.66	1,000.00	5,180,753.70
30 බලපත්‍ර ගාස්තු	123,697.00	487,000.00					610,697.00
40 සේවා සඳහා ගාස්තු	389,280.39	143,110.36	223,256.25		22,050.00	36,835.00	814,532.00
50 වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ	2,784,250.02		33,441.00		251,676.83	33,167.75	3,102,535.60
60 වෙනත් ආදායම්	22,721,080.20	603,947.87	22,000.00	57,635.00	7,500.00	10,231.20	23,422,394.27
70 වෙනත් ආධාර	17,827,900.31	5,420,449.63	4,975,605.00		426,550.00	1,986,585.82	30,637,090.76
<b>පුනරාවර්තන එකතුව</b>	<b>45,799,293.68</b>	<b>8,007,317.86</b>	<b>5,339,102.29</b>	<b>57,635.00</b>	<b>5,802,730.49</b>	<b>2,067,819.77</b>	<b>67,073,899.09</b>
02) පුනරාවර්ථන වියදම්							
01 වැටුප් හා දීමනා	18,425,186.71	9,785,523.09	5,531,767.24		494,418.68	1,944,975.14	36,181,870.86
02 ගමන් වියදම්	527,002.50	191,848.21	168,277.50			12,100.00	899,228.21
03 සැපයුම් හා උපකරණ	3,571,024.15	2,584,209.38	906,034.00	126,791.50	284,815.50	255,282.50	7,728,157.03
04 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියා හා නඩත්තු	1,024,948.28	806,637.50	1,298,952.40	58,640.00	417,592.00	28,986.00	3,635,756.18

05 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා	2,143,065.61	913,417.05	819,149.20		540,670.15	116,133.54	4,532,435.55
06 පොළී ගෙවීම් ලාභාංශ හා ප්‍රසද මුදල්		24,983.70					24,983.70
07 ආධාර මුදල් ආයතන මුදල් හා සහනාධාර	227,009.88	165,264.20	179,877.29	27,802.02		532,175.84	1,132,129.23
08 විශ්‍රාම වැටුප් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික	759,894.08	511,724.81	242,953.13		18,180.00	83,531.05	1,616,283.07
පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව	26,678,131.21	14,983,607.94	9,147,010.76	213,233.52	1,755,676.33	2,973,184.07	55,750,843.83
පුනරාවර්තන වියදමට වඩා	19,121,162.47	(6,976,290.08)	(3,807,908.47)	(155,598.52)	4,047,054.16	(905,364.30)	11,323,055.26
වැඩි වූ / අඩු වූ ආදායම / වියදම							
<b>03) ප්‍රාග්ධන ආදායම්</b>							
81 මූලධන ආධාර			23,251,117.83				23,251,117.83
82 ප්‍රාග්ධන අත්කම්, විකුණුම්							
පුනරාවර්තන වියදමට වඩා වැඩි වූ ආදායම් හා ප්‍රාග්ධන ආධාරවල එකතුව	19,121,162.47	(6,976,290.08)	19,443,209.36	(155,598.52)	4,047,054.16	(905,364.30)	34,574,173.09
<b>04) ප්‍රාග්ධන වියදම්</b>							
09 උපකරණ වැය	2,683,740.74	3,773,983.19	34,829,798.44	466,238.29	5,055,782.76	716,944.79	47,526,488.21
අතිරික්තය / උණකාව (3 - 1)	16,437,421.73	(10,750,273.27)	(15,386,589.08)	(621,836.81)	(1,008,728.60)	(1,622,309.09)	(12,952,315.12)

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය


2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2020.12.31	2019.12.31
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		

ලැබීම් :-		
වරිපනම් බදු	3,362,886.83	3,381,422.85
කුලී ලැබීම්	5,122,653.10	6,437,990.08
බල පත්‍ර ගාස්තු	610,697.00	605,874.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	814,532.00	1,961,227.51
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	3,259,952.23	4,756,974.77
වෙනත් ආදායම්	37,702,979.27	26,491,259.60
ආදායම් ආධාර	30,430,024.82	26,933,093.35
අනෙකුත් ලැබීම්	16,651,074.63	10,370,671.96
	<b>97,954,799.88</b>	<b>80,938,514.12</b>
ගෙවීම් :-		
පෞද්ගලික පඩිනඩි	36,288,535.67	32,672,478.58
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	6,425,540.91	6,305,238.39
සේවා හා අලුත්වැඩියා සඳහා ගෙවීම්	6,923,263.87	7,508,922.54
පොළී ගෙවීම්	20,738.19	35,768.79
සහනාධාර හා විශ්‍රම වැටුප්	2,511,750.42	2,273,538.11
අනෙකුත් ගෙවීම්	28,988,732.77	13,018,618.75
	<b>81,158,561.83</b>	<b>61,814,565.16</b>
<b>මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>16,796,238.05</b>	<b>19,123,948.96</b>
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් :-		
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන / ප්‍රශ්න පිරිවැය	49,972,536.76	63,756,478.45
ස්ථාවර තැම්පත් ආයෝජන	742.63	730.87
ස්ථාවර තැම්පත් ආපසු ගැනීම		
<b>ආයෝජන කටයුතු වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>49,971,794.13</b>	<b>63,755,747.58</b>
මූල්‍ය කටයුතු වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	37,003,056.91	28,795,396.38
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල (LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම් (-)	(232,770.36)	(161,474.76)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>	<b>36,770,286.55</b>	<b>28,633,921.62</b>
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම)	3,594,730.47	(15,997,877.00)
කාලපේද ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	2,296,194.99	18,294,071.99
<b>කාලපේද අවසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</b>	<b>5,890,925.46</b>	<b>2,296,194.99</b>
බැංකු ශේෂයන්		
මහජන බැංකුවේ ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම -1922610652	19,414.52	18,671.89
ලංකා බැංකුවේ සංවර්ධන ගිණුම 71903756	4,424,292.43	1,373,176.96
ලංකා බැංකුවේ පොදු ගිණුම- 4667408	750,422.60	240991.23
ලංකා බැංකුවේ සැලසුම් කමිටු ගිණුම -73300762	681,478.50	648037.5
කරව්ව කාණු පද්ධති ගිණුම -008825270	15,317.41	15317.41
<b>එකතුව</b>	<b>5,890,925.46</b>	<b>2,296,194.99</b>




3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



---

මගේ අංකය  
எனது இலக்கம்  
My No. } SGP/RP/F/NVPS/FA/05/2019/07

ඔබේ අංකය  
உமது இலக்கம்  
Your No. }

දිනය  
திகதி  
Date } 2020 ජූනි 30 දින.

සභාපති,  
නිරීක්ෂණ ප්‍රාදේශීය සභාව.

නිරීක්ෂණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සභාඡේ 11(2) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

---

නිරීක්ෂණ ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කේතවය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ශිඝ්‍රීකරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් තැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු වල කාර්යයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා සභාඡේ 172 (1) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සභාඡේ 11(2) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර, ජාතික විගණන සභාඡේ 39 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර ඒ පිළිබඳ යෝජිත ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග මෙම වාර්තාවේ දින පිට මාස 03 ක් ඇතුළත මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කාර්යයක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීමේ හේතු කිසිවක් නම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

**1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

**1.2.1 ශිඝ්‍රීකරණ අඩුපාඩු**

ශිඝ්‍රීකරණ අඩුපාඩුව	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) ඉකුත් වර්ෂ වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ලැබී තිබූ මුද්දර කාන්තු රු. 13,063,561 ක් සඳහා ලංකා මිලිනිලි සඳහා බැලපිම් නොකර වර්ෂයේ ආදායම් ලෙස ශිඝ්‍රීකරණය කිරීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අවිච්ඡිතය සමාන වර්තාකරණය වැඩිවීමක් දැක්වුණි.	ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ නිවැරදි කර ශිඝ්‍රීකරණ කරන බව ආදායම් සමුච්චිත අරමුදල දන්වා තිබුණි. මඟින් බැලපිම් කළ යුතුයි.	නිවැරදි කර ශිඝ්‍රීකරණ කරන බව දන්වා තිබුණි.

---

ශ්‍රී ලංකා විගණන කාර්යාලය, කොළඹ 03

+94 11 2 88 77 25 - 34

ශ්‍රී ලංකා විගණන කාර්යාලය, කොළඹ 03

+94 11 2 88 77 25

ශ්‍රී ලංකා විගණන කාර්යාලය, කොළඹ 03

sgp@auditregeneral.gov.lk

ශ්‍රී ලංකා විගණන කාර්යාලය, කොළඹ 03

www.audit.gov.lk





(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව ලැබිය වර්ෂයට අදාළ සියළුම පිළිතුරු එවා නොතිබුණි. පුද්ගලික ආධාර රු. 299,619 ක් ආදායම් නිවැරදිව සම්බන්ධ අරමුදලට බැර කිරීම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කළ හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආදායම් පුනීලී. එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සහ ඉකුත් දිගුකාලීන ණය වෙනුවෙන් 2020 වර්ෂයේ ගිණුම් වර්ෂයේදී දේශීය ණය සංවර්ධන ගෙවිය යුතු වාරික ප්‍රාග්ධන සැකසීමේදී නිවැරදි කිරීමට අරමුදල් ණය ගිණුමේ හිඟ වාරික වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස කපාහැර ජංගම නොකළ යුතුයි. බැරකම් යටතේ ණයහිමි ගිණුමට බැරකර තිබුණි. ඒ අනුව හිඟ වාරික පියවීමේදී ණයහිමි ගිණුමට ගැලපීම් කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල් ණය ගිණුමේ ශේෂය රු. 234,023 ක් වැඩියෙන් දැක්වුණි.

(ඇ) ණය ආපසු ගෙවීම් රු. 113,530 ක් වර්ෂයට අදාළ වියදම් හා 2020 වර්ෂයේ ගිණුම් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර ණය ආපසු ගෙවීම් සැකසීමේදී නිවැරදි කිරීමට නිවැරදිව හඳුනාගෙන කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. නිවැරදිව හඳුනාගෙන කටයුතු කළ යුතුයි.

(ඈ) දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදලෙන් ලබාගෙන තිබූ ණය සඳහා 2019 වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුවට අදාළ වාරිකය වෙනුවෙන් රු. 112,530 ක් වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. ණයහිමියන්ට බැරකර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ණයහිමියන් එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වුණි.



- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදීගත් වර්ෂය තුළ මිලදී ගන්නා 2020 වර්ෂයේ ගිණුම් එකතුව රු. 46,650 ක් වූ ස්ථාවර සියළු ස්ථාවර වත්කම් සැකසීමේදී නිවැරදි කිරීමට වත්කම් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබීම ප්‍රාග්ධනික කළ යුතුයි. කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. හේතුවෙන් ස්ථාවර වත්කම් එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) ඉකුත් වර්ෂ වෙනුවෙන් ලැබී තිබූ ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ නිවැරදි කර ගිණුම්ගත කරන බව උසාවි දඩ රු. 44,197 ක් සඳහා උන ආදායම් සමුච්චිත අරමුදල දන්වා තිබුණි. පිල්කිරීම් සඳහා ගැලපීම් නොකර මගින් ගැලපීම් කළ යුතුයි. වර්ෂයේ ආදායම් ලෙස ගිණුම්ගතකර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ආදායම් සමාන වටිනාකමකින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඌ) යන්ත්‍ර ඉවත්කිරීම් රු. 18,638 ක් වත්කම් ඉවත්කිරීමේදී එම 2020 වර්ෂයේ ගිණුම් වැඩියෙන් ගිණුම්ගත කිරීම හේතුවෙන් වත්කම්වල පිරිවැය වත්කම් සැකසීමේදී නිවැරදි කිරීමට ස්ථාවර වත්කම් එම වටිනාකමින් ගිණුමෙන් ඉවත්කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. කටයුතු කළ යුතුයි.
- (එ) සැලසුම් කමිටු සාමාජිකයින්ට ගෙවිය යුතු රු. 5,250 ක් වෙනුවෙන් ණයනීම් නිවැරදිව හඳුනාගෙන සැකසීමේදී නිවැරදි කිරීමට වෙන් නොකිරීම හේතුවෙන් ණයනීම් ගිණුම්ගත කළ යුතුයි. කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි. වටිනාකම සහ මෙහෙයුම් වියදම එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඵ) 2019 වර්ෂයට ගෙවිය යුතු විගණන වර්ෂයට අදාළ ගෙවිය යුතු 2020 වර්ෂයේ ගිණුම් ආස්තු සඳහා වෙන්කිරීම් සිදුකර වියදම් සඳහා වෙන්කිරීම් සැකසීමේදී නිවැරදි කිරීමට නොතිබුණි. කළ යුතුයි. කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.



1.2.2 නොසැපයුණු පාලන බිඳුම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම දැක්වීම
<p>බිඳුම් විෂයයන් 04 කට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අදාළ වෙනස්කම් පරීක්ෂා කර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දැක්වෙන ශේෂ වට අදාළ බලා නිවැරදි කරන බව දන්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන සමඟ නිවැරදි උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් සැපයිය යුතුයි.</p> <p>අතර රු. 8,991,162 ක වෙනසක් විය.</p>		

1.2.3 විගණනය සඳහා අවශ්‍ය ලිඛිත සාක්ෂි නොමැතිවීම

නොසැපයූ ඉදිරිපත් නොකිරීම

එකතුව රු. 4,150,457 ක් වූ බිඳුම් විෂයයන් 03 කට අදාළව ඉදිරිපත් දන්වා ඇති සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා විගණනයේදී සහතිකයක් ලෙස සමත්කරණය කිරීමට නොහැකි විය.

බිඳුම් විෂයය	වටිනාකම රු.	ඉදිරිපත් නොකළ සාක්ෂි	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ දැනුම දැක්වීම	
(අ) අත්තිකාරම් කපාහැරීම්	4,087,614	විස්තරාත්මක උපලේඛන හා වෙනත් ශේෂ තහවුරු කිරීම්	මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වෙන ශේෂ හා පරිහල් සටහන් සහතිකයක් සහතිකයක් සහතිකයක් අවශ්‍ය උපලේඛන හා ශේෂ තහවුරු කිරීම් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.	ඉදිරියේදී නිවැරදිව කිරීම සිදුකරන බව දන්වා තිබුණි.	
(ආ) වැළඳී ගබඩා බිඳුම්	47,526				
(ඇ) කරවීම කාණු පද්ධති බිඳුම්	15,317				
	<b>4,150,457</b>				



1.2.4 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය			
(i) මුදල් රෙගුලාසි 571	1993 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා පුනරාවර්තනය කළ පරිදියම් රකකුම රු. 1,359,445 ක් පුළුල් කැපවත්, ටෙන්ඩර් කැපවත්, ගිවිසුම් හා කර්මාන්ත ඇප කැපවත් හඳුනාගෙන නිරවුල් කර නොතිබුණි.	2017 මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව අදාළ කළ යුතුයි.	මුදල් රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 1646	සභාව සතු වාහනවල දෛනික ධාවන සටහන් නිසමිත පරිදි විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.	ධාවන සටහන් විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇති බව දන්වා තිබුණි.



වර්ෂ 2016 වර්ෂයේ ව්‍යුහලේඛ

- (i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන ව්‍යුහලේඛයේ 3.1 වර්ගය
 

සභාව සතු වාහන 07 ක අවස්ථාවකදී ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සඳහා විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදුකර නොතිබුණි.	මීටර් ක්‍රියාකාරීව පවතින වාහන වල ඉන්ධන පරීක්ෂාව නිසි පරිදි සිදුකර ඇති බවත්, මීටර් අක්‍රියව පැවති වාහනවල මීටර් සවිකර ඉන්ධන පරීක්ෂා සිදුකිරීම ආරම්භ කර ඇති බවත් දන්වා තිබුණි.
---	---
  
- (ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන ව්‍යුහලේඛය
 

කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළ කාර්යයසාධන සමාලෝචන වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.	2020 වර්ෂය සඳහා කාර්යයසාධන කළ අත්සන් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.
--	---
  
- (iii) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ව්‍යුහලේඛය
 

ආයතනික කාර්යයභාරයේ නිමවුණ අදාළ නිමවුණ දර්ශන හා ප්‍රධාන කාර්යයසාධන දර්ශන හඳුනාගෙන නොතිබුණි.	2020 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කරන බව දන්වා තිබුණි.
--	--
  
- (iv) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/අ-පළාත් සාලන 01 දරන පළාත් සාලන ව්‍යුහලේඛය
 

සේවාවලින් අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලකාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට අපොහොසත්ව තිබුණි.	ව්‍යුහලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර සේවාවලින්ට පහසුකම් සැලසිය හැකි බව දන්වා තිබුණි.
--	--



1. මූල්‍ය සමාලෝචනය

1.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 12,283,655 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 9,855,332 ක් විය.

1.2 ආදායම් පරිපාලනය

1.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

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

ව්‍යවස්ථාපිත අංශය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
සමස්ත	3,489,013	3,269,533	3,381,423	1,214,652	3,168,296	3,279,385	3,384,786	1,340,102
හේ	8,637,500	6,407,890	6,437,990	60,850	4,399,800	5,553,416	5,568,416	90,950
බලපත්‍ර	844,250	605,874	605,874	1,500	538,300	479,696	483,196	1,300
වෙනත්	16,628,975	27,469,093	33,204,463	9,577,545	12,396,250	18,427,938	17,026,489	15,433,247

1.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී සේවා සඳහා ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් සහ ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 10 නින්, 03 නින් හා 149 නින් වැඩි වී තිබූ අතර වටිනාම් හා බදු බදු කුලී ආදායම්, බලපත්‍ර ගාස්තු සහ රජයේ දායකත්වය සහ ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 03 නින්, 25 නින්, 28 නින් හා 24 නින් අඩුවී තිබුණි.



113

වරිපනම් හා බදු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

(අ)

වරිපනම්

- (i) ✓ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන හිඟ ආදායම් අයකර 2019 වර්ෂය තුළ දේපල දිනට රු. 996,275 ක් වූ හිඟ ගැනීමට කටයුතු කළ නහනම් කිරීමේ වැඩසටහන් වරිපනම් ශේෂය තුළ වසර 05 යුතුයි. මගින් හිඟ ආදායම් රැස්කල බවත්, තවදුරටත් පවතින හිඟ ශේෂයන් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බවත් දන්වා තිබුණි.
- ව වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 334,888 ක් වූ වරිපනම් ඒකක 146 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ii) ✓ වරිපනම් බදු අයකිරීම සඳහා වරිපනම් දේපල වසර 05 දේපල තක්සේරු කිරීම සඳහා සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළුම කට වරක් තක්සේරු කළ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා යැවූවද මේ දක්වා නිශ්චල දේපල වසර 05 කට යුතුයි. එම කාර්යය ඉටුකර දී නොමැති බව දන්වා තිබුණි.
- වරක් තක්සේරු කලයුතු වුවද, 2011 වර්ෂයෙන් පසු දේපල තක්සේරු කර නොතිබුණි.



(ග) අක්කර මිද

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. එහි ආදායම් අයහර අක්කර මිද සමානත්වයෙය මිද 91,115 ක් වූ එහි අක්කර මිද වේශය ගැනීමට කටයුතු කළ හර ගැනි මරන්, එහි මුදල් කුල වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක යුතුයි. අයහර ගැනීමට කටයුතු කරන මරන් දක්වා තිබුණි.

මට ගැවන රහ ර්කක 73 කින් අයවිය යුතු රු. 65,743 ක් ගැතුලක් වී තිබුණි.

2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාණ්ඩ

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	සංශෝධනේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
<p>පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන සභාව වෙත අයවිය 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 1,558,583 ක් වූ අතර, 2019 ජනවාරි මස ප්‍රති දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාලව අයවිය යුතු මුද්දර භාණ්ඩ රු. 9,438,835 ක් විය. 2019 ජූලි මස දෙසැම්බර් දක්වා කාලයට අදාලව අයවිය යුතු මුද්දර භාණ්ඩ 2020 මාර්තු වනවිටත් ආදායනය නොතිබුණි.</p>	<p>ප්‍රධාන සභාව වෙත අයවිය යුතු ආදායම් අයහර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.</p>	<p>2019 ජූලි මස මට දෙසැම්බර් දක්වා කාලයට අදාල මුද්දර භාණ්ඩ උප ලේඛන ලැබී නොගැනී මට දක්වා තිබුණි.</p>





- 3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය
- 3.1 මානව සම්පත් කළමනාකරණය
- 3.1.1 සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා විධිමත් අනුමැතියකින් තොරව 2017 අගෝස්තු මස සිට සේවකයින් 08 දෙනෙකු බඳවාගෙන සේවයේ යොදවා තිබූ අතර, 2019 නොවැම්බර් 08 දින වනවිට ඔවුන් වෙනුවෙන් සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා භාරකාර නියුක්තිකයින්ගේ අරමුදලට ගෙවිය යුතු දායක මුදල් ගෙවා නොතිබුණි. මෙම සේවකයින් සම්බන්ධව පෞද්ගලික ලිපිගොනු තවත්තු කිරීමක් සිදු කර නොතිබූ අතර, 2017 වර්ෂයේ සිට 2019 ඔක්තෝබර් දක්වා කාලය තුළ එම සේවකයින් වෙනුවෙන් රු. 3,454,772 ක් වැටුප් හා දීමනා වශයෙන් ගෙවා තිබුණි.</p>	<p>සේවක බඳවාගැනීම් විධිමත්ව සිදුකළ යුතු අතර, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා භාරකාර නියුක්තිකයින්ගේ අරමුදලට ගෙවිය යුතු දායක මුදල් ගෙවීමට කටයුතු කළ යුතුය.</p>	<p>2017 ඇති වූ හදිසි ආපදා තත්ත්වය මත බල ප්‍රදේශයේ එක්රැස්වූ කපළ එකතු කිරීම, අවසන් බැහැරලීම සිදු කිරීමට කම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා සේවය අඛණ්ඩව කර ගෙන යාමට දෛනික පදනම් මත සේවය ලබා ගෙන ඇති බවත්, මේ වනවිට ඔවුන් බඳවා ගැනීමට සහාය නිරණය කර ඇති බවත් දන්වා තිබුණි.</p>




(ආ) සභාවේ අනුමත කාර්යය සේවක බඳවාගැනීම් මෙම සේවකයින් ශ්‍රී ලංකා පාඨමධ්‍ය  
 මණ්ඩලයෙහි ස්ථිර රියදුරු විධිමත්ව සිදුකළ යුතු පරිපාලන ආයතනයේ අධීක්ෂණය හා  
 තනතුරෙහි පුරප්පාඩු 03 ක් පවතින අතර, දැනට මග පෙන්වීම මත දිස්ත්‍රික් ලේකම්  
 අතර, ඒ වෙනුවෙන් අනියම් රියදුරන් බඳවාගෙන ඇති කාර්යාල මට්ටමින් පවත් වන විධිමත්  
 නිදහසෙන් සේවා ගිවිසුම් මත සේවකයින්ට අදාළ සහතිකයක් සහිත දින 10 ක පුහුණු  
 බඳවාගෙන තිබුණි. එහෙත් එම පුහුණුවීම් කඩිනමින් පාඨමාලාවට යොමු කිරීමට ඉල්ලීම  
 රියදුරන් බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ ලබාදීමට කටයුතු කළ සිදුකර ඇති බව දන්වා තිබුණි.  
 සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරා යුතුයි.  
 නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.1 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV (ආ) කොටසේ අංක 05 යටතේ ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව නියම කරන ලද කාලය තුළ අයිතිකරු විසින් අවශ්‍ය කටයුතු කරනු නොලබන අතර සර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීමට සභාව කටයුතු කලයුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ හඳුනාගෙන තිබූ අතර සර ඉදිකිරීම් 08 ක් ඉවත්කිරීමට හෝ නියමානුකූල කිරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.	යොමුගත විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.	කාර්මික නිලධාරී පරීක්ෂාවෙන් පසු ලිඛිත දැනුම්දීම් සිදුකර ඇති බව දන්වා තිබුණි.



 <b>ජාතික වත්කම පිටවීමේ කාර්යාලය</b> <small>ජාතික වත්කම පිටවීමේ කාර්යාලය</small> <small>NATIONAL ASSETS DEVALE</small>		
<b>3.3 වත්කම් කළමනාකරණය</b>		
<b>3.3.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම</b>		
විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට රු. 149,950,452 ක් වූ ජංගම නොවන වත්කම් සභාව සතුව පැවතියද වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන නොගෙන තිබුණි.	වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීනව තාවක්ෂ කළ යුතුයි.	සභාව සතු වාහන සියල්ලම ලේඛනගත කර ඇති බවත්, යන්ත්‍ර හා උපකරණ, ලී බදු හා සවිකිරීම් ලේඛනගත කිරීමට කටයුතු කරන බවත් දන්වා තිබුණි.
(ආ) වාහන අළුත්වැඩියා යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.	වාහන අළුත්වැඩියා ලේඛනය යාවත්කාලීනව තාවක්ෂ කළ යුතුයි.	වාහන අළුත්වැඩියා ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යන බව දන්වා තිබුණි.
<b>3.3.2 තාවක්ෂ හා අළුත්වැඩියා සිදු නොකිරීම</b>		
විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
2018 මාර්තු 19 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2018 හි 02 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව, 2015 ජූලි 10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 02/2015 මඟින් ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුකම්පනය කරමින් ධාවනය කළ නොහැකි තත්ත්වයේ පවතින සියළුම වාහන 2018 ජූනි 30 දිනට පෙර අපහරණය කළ යුතු වුවද, සභාව සතු පවතින වාහන 02 ක් පමණක් පමණක් රචනා කටයුතු කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.	අදාළ වාහන 2019 දෙසැම්බර් 27 දින වෙන්දේසි කළ නමුත් හැඳුනුම්කරුවෙකු ඉදිරිපත් නොවූ බවත්, නව සන්නිවේදන අනුව ඉදිරියේදී නැවත වෙන්දේසි කිරීමට නියමිත බවත් දන්වා තිබුණි.



3.3.3 වත්කම් වලින් ලැබිය යුතු ආදායම් ලබා නොගැනීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
සභාව සතු බැංකෝ යන්ත්‍රය 2019 පෙබරවාරි මස සිට මැයි 12 දින දක්වා අළුත්වැඩියා නොකර තිබීමට අදාළව පැවති අතර, 2019 අප්‍රේල් 09 දින රු. 226,960 ක් වැයකර අමතර නොවස් මිලදීමෙන් අළුත්වැඩියාවක් සිදුකර තිබුණි. අළුත්වැඩියාවෙන් පසුවද 2019 මැයි 23 සිට ඔක්තෝබර් 07 දක්වා රු. 341,485 ක් වැයකර තුළි පදනමට බැංකෝ යන්ත්‍ර ලබාගෙන තිබුණි.	වඩාත් සැලසුම්සහගතව හා කාර්යක්ෂමව සභාව වත්කම් ලපයෝජනය තුළින් පිරිවැය අවම කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	2019 මැයි 23 දින සිට ඔක්තෝබර් 07 දක්වා කාලය ඇතුළත සභාව සතු JCB යන්ත්‍රය අක්‍රමයෙන් අවිධිමත්ව සඳහා යොදවා තිබූ බැවින් සභා තීරණයට අනුව JCB යන්ත්‍රයක් තුළි පදනම මත සේවයේ යොදවා ගත් බවත් දන්වා තිබුණි.

3.3.4 පවරා නොගත් වත්කම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ විකුලේඛයෙහි 2 (i) ඡේදය ප්‍රකාරව, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව පවත්වනු ලබන වාහන, ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනයේ එකඟතාවය මත නම් ආයතනයේ නමින් ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හෝ ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනය වෙත විධිමත්ව පවරාදීමට කටයුතු කළයුතු වුවත්, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව සභාව විසින් පවත්වනු ලබන වාහන 09 ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.	විකුලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුයි.	නිරීක්ෂණ ප්‍රාදේශීය සභාවට පවරා නොගත් වාහන 09 ක් ආයතනය නමින් ලියාපදිංචි කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරමින් පවතින බව දන්වා තිබුණි.



3.5 අවිධිමත් ගනුදෙනු

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ හෝ වෙනත් වක්‍රලේඛ මඟින් හෝ මහජන නියෝජිතයින් වෙත ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම සඳහා බලයක් ලබාදී නොතිබියදී මහජන නියෝජිතයින් 14 ක් වෙත උත්සව අත්තිකාරම් වශයෙන් රු. 350,000 ක් 2019 අප්‍රේල් මස ගෙවා තිබුණි.

මහජන නියෝජිතයින්ට ණය අත්තිකාරම් ලබාදීම සඳහා ලිඛිත නීතියක් යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා දී නොමැත.

2019 අප්‍රේල් 09 දින මාසික සභා රැස්වීම අංක 05:07:iii දරන තීරණයට අනුව මෙම ණය මුදල් ගෙවා ඇති බව දන්වා තිබුණි.

3.6 ප්‍රසම්පාදනය

සැපයීම් හා සේවා

විගණන නිරීක්ෂණය

නිර්දේශය

ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම

(අ) සභාව සතු කැබි රථයක සම්පූර්ණ කැබි කොටසක් අළුතින් තැබීම සඳහා ලැබී තිබූ ලංසු ඇගයීමට ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයෙහි 2.7.7 වගන්තියේ විධිවිධානයට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් පත්කර නොතිබුණි. සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුගේ නිර්දේශය මත වැඩිම මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර තිබූ ආයතනයෙන් රු. 1,410,000 ක් ගෙවා කැබි කොටස මිලදී ගැනීමට 2019 ජූලි 18 දින පැවති මහා සභාවේදී ඒකමතිකව තීරණය කර මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණි.

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුව කටයුතු කළ යුතුයි.

මහා සභාවට ප්‍රසම්පාදන කමිටුවක් ලෙස කටයුතු කළ හැකි බැවින් යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයෙකුගේ නිර්දේශ මත හා සභා අනුමැතිය මත මිලදී ගැනීම සිදුකර ඇති බව දන්වා තිබුණි.



(ආ) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයෙහි ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 2.7.7 හා 2.8.5 වගන්තිවල විධිවිධානයට පටහැනිව ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා කාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු අනුමැතියකින් තොරව රු. 230,000 ක් වැයකර සභාව සතු කැපී රථයක කැනසියක් සවිකර තිබුණි.

ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ 2.7.7 හා 2.8.5 වගන්තිවල විධිවිධානයට පටහැනිව ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා කාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු අනුමැතියකින් තොරව රු. 385,000 ක් වැයකර සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියෙන් මුකුට්ටි වෙලරයක් මිලදී ගෙන තිබුණි. එලෙස මිලදී ගෙන තිබූ වෙලරයේ පා පුවරුව 2019 ජූලි 11 දින වහරිව දෙවරක් කැපී අරක්වැටියාව සඳහා එම ආයතනය වෙතම යොමුකර තිබුණි.



විශේෂී කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාර්යයන් ලෙස යොදා ගැනීමට සහාය අපොහොසත් වී තිබුණි.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරියාගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 02 කට එකතුව රු. 420,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන යම් ඉතිරි වී තිබුණි.	සැලසුම්සහගත ලෙස ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමට එම ප්‍රතිපාදන ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	එක් වැඩසටහනක් සඳහා 2020 වර්ෂය තුළ තෙවැනි කර නිමිත්, ඉවම් පවරා ගැනීමේ මූලික කටයුතු සඳහා මුදල් වැය නොවීමත් නිසා ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී ඇති බව දන්වා තිබුණි.
(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 18 කට එකතුව රු. 5,860,584 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 54 සිට සියයට 97 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවී තිබුණි.	සැලසුම්සහගත ලෙස ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමට එම ප්‍රතිපාදන ඵලදායීව උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතුයි.	පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.



5. පද්ධති හා පාලන

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිර්දේශය
(අ) ගිණුම්කරණය	<p>(i) ගිණුම් අත්හැරීම් වලින් වර්ෂයට අදාළ ගනුදෙනු නිවැරදිව හඳුනාගෙන ගිණුම් පිළියෙල කළ යුතුයි.</p> <p>(ii) නියමිත ආදායම් හඳුනා නොගැනීම වර්ෂයට අදාළ ආදායම් නිවැරදිව හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කළ යුතුයි.</p> <p>(iii) මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛන ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛන සැසඳිය යුතුයි. නොසැසඳීම</p>	<p>ඉදිරියේදී වර්ෂයට අදාළ අදායම් හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කරන බවත්, මූල්‍ය ප්‍රකාශන හා උපයෝගී ලේඛන නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කරන බවත් දන්වා තිබුණි.</p>
(ආ) ආදායම් පරිපාලනය	<p>නියමිත ආදායම් අයකර නොගැනීම සභාව වෙත ලැබිය යුතු ආදායම් රැස්කර ගැනීමට අප්‍රමාදව කටයුතු කළ යුතුයි.</p>	<p>සභාවට ලැබිය යුතු ශීඝ්‍රමය ආදායම් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.</p>
(ඇ) වත්කම් පාලනය	<p>නිෂ්කාර්යය වත්කම් පැවතීම වත්කම් කාර්යක්ෂමව උපයෝජනය කළ යුතුයි.</p>	<p>සභාව සතු වත්කම් ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.</p>
(ඈ) අපවැය පාලනය	<p>ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් පැවතීම ප්‍රතිපාදන ඵලදායී ලෙස උපයෝජනය කළ යුතුයි.</p>	<p>ප්‍රතිපාදන ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා තිබුණි.</p>

ස. ජී. අයි. නිරංජානා  
 ඩී. ජී. අයි. නිරංජානා  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.





4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක		අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම්		
01.පරිපාලන අංශය		100%-90%	75%-89%	50%- 74%
වාහන	ලියාපදිංචි කළ යුතු වාහන			
	රක්ෂණ කළයුතු වාහන			
	වාහන සර්විස් කිරීම			
	ධාවන සටහන් විගණනයට යැවීම			
සභා කටයුතු	මාසික රැස්වීම් න්‍යාය පත්‍ර සැකසීම / සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම / සභා වාර්තා මුද්‍රණය කිරීම/ අභ්‍යන්තර විගණනය /කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්/ ප්‍රධාන අංශ ප්‍රධාන රැස්වීම්	100%		
විගණන කළමනාකරණ කමිටු	රැස්වීම් පැවැත්වීම/වාර්තා සකස් කිරීම/ප්‍රගති වාර්තා සැකසීම	100%		
ගබඩා කටයුතු	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු	90%		
	ලිපි ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරීම			
	ලිපි ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම	100%		
පුහුණු	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	100%		
	සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් 3 R සංකල්පය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම	100%		
	නිලධාරීන් සඳහා සෞඛ්‍ය හා සන අපද්‍රව්‍ය සම්බන්ධ ඩිජිටල් මා පුහුණු ලබා දැනුවත් කිරීම	100%		
	රියැදුරු පුහුණු වැඩමුළුව		-	
	අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණුව			
	අවසන් ගිණුම අයවැය පිළියෙල කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු			
	ආකල්ප වර්ධන වැඩමුළුව			
02.ගිණුම් අංශය				
වරිපනම් අක්කර බදු	ලේඛන තුලනය කිරීම	100%		
	මුදල් අය කිරීම			
	හිඟ ලැයිස්තු සැකසීම			
	වරෙන්තු නිකුත් කිරීම			
	ආදායම් ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්			
කර්මාන්ත බදු බලපත්‍ර	ලේඛන තුලනය කිරීම	100%		
	මුදල් අයකර ගැනීම			
	සිහි කැඳවීම් යැවීම			
	අවසන් නිවේදනය යැවීම			
	නීතිමය කටයුතු කිරීම			
කඩ කාමර කුලී	ලේඛන ලිවීම හා හිඟ අය කිරීම	90%		
	බදු මුදල් අය කිරීම			
	ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම			
	ටෙන්ඩර් කිරීම			
අවසන් ගිණුම සහ අයවැය ලේඛනය	2021 අයවැය ලේඛනය සැකසීම සහ බෙදා හැරීම	100%		

අවසන් ගිණුම සැකසීම		100%		
<b>03. සංවර්ධන අංශය</b>				
මාර්ග	මාර්ග දෙපස ගුද්ධ කිරීම කාණු පද්ධතිය නඩත්තු කිරීම		75%	
	විටී පහන් සවිකළ යුතු ස්ථාන හඳුනා ගැනීම / විටීපහන් සවි කිරීම සහ නඩත්තුව			
	මාර්ග මැනුම් කර සභාවට පවරා ගැනීම / මාර්ග නම් කිරීම/ගැටලු විසඳීම			50%
<b>04. පරිසර හා සෞඛ්‍ය අංශය</b>				
සෞඛ්‍ය	කසල වෙන්කර ගැනීම/ඩෙංගු මර්ධන කටයුතු/3 R සංකල්පය ජනගත කිරීම/ 3 R පාසල් ළමුන් අතර වැඩසටහන් කිරීම/ගලී බවුසර් සේවය සැපයීම	100%		
	නිකසල කසල කොමිපෝස්ට් ව්‍යාපෘතිය/මළ අපද්‍රව්‍ය පිරිපහදු කිරීමේ ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථානය සැකසීමේ ව්‍යාපෘතිය	100%		
පරිසර	පරිසර පහසුකම් කාරක සභාව		75%	
	පරිසර උපදේශන කමිටුව			
	හරිත උයන් ව්‍යාපෘතිය		75%	
	මාර්ගය දෙපස පැළ සිටවීම / ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය සඳහා පැළ සිටවීම		75%	
	පරිසරය සුරැකීමේ පාසල් ළමුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	100%		
	වනාන්තර ආරක්ෂා කිරීමේ වැඩසටහන්			50%
<b>05. ප්‍රජා අංශය</b>				
ද්‍රව්‍යාධාර ලබාදීම	රෝගී ආධාර/අධ්‍යාපන ආධාර/පෙර පාසල් ද්‍රව්‍යාධාර/ප්‍රජාශාලා ආධාර	100%		
ප්‍රජා වැඩසටහන්	තරුණ තරුණියන් සඳහා රූපලාවන්‍ය වැඩසටහන්			
	ළමුන් සඳහා කුසලතා සංවර්ධන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සහ දිරිගැන්වීමේ වැඩසටහන්			
	වැඩිහිටියන් සඳහා වැඩසටහන්			
ඉඩම්	ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම / තක්සේරු කිරීම/මැනුම් කිරීම/වැට ගැසීම/මුල්මැදිගොඩ යෝජනා ක්‍රමය		75%	
මහජන පුස්තකාලය (ඇලපාන)	කාන්තා දිනය නිමිති කර ගනිමින් ඇලපාන මහජන පුස්තකාලය මගින් කාන්තා වැඩසටහන් සිදු කිරීම			
	පාඨක සමාජ අවුරුදු උත්සව/සිගිති අවුරුදු උත්සව			
	සාහිත්‍ය උත්සව			
	රූපලාවන්‍ය වැඩසටහන්	100%		
(නිවිනිගල)	ලෝක කාන්තා දිනය වෙනුවෙන් වැඩසටහන්			
	පැහැසර බක්මහ උළෙල අන්තර් පාඨක වෙසක් කාඩ්පත් නිර්මාණ තරඟවලිය			
	පාසල් සිසුන් සඳහා විෂයානුබද්ධ සම්මන්ත්‍රණ			

	සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් විශේෂ දේශන	100%		
	ගමට පියවර ජංගම වැඩසටහන			
	පොත් මිලදී ගැනීම			
	පොත් ප්‍රදර්ශනය	100%		
	කියවීම් මස තරඟ හා වැඩසටහන්			
	ලෝක ළමා දින වැඩසටහන්	100%		
කළා උළෙල				
ආයුර්වේද (ඇලපාන)	වසම් සඳහා ජංගම සායන පැවැත්වීම			

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු	කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක	ප්‍රගතිය	ලබාගත් දර්ශක
<p>භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ කිරසර භාවිතය, කිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.</p>	<p>2020 වන විට සියලුම වර්ගවල වනාන්තර කිරසර අන්දමින් කළමනාකරණය කිරීම , ප්‍රවර්ධනය, වන විනාශය නැවැත්වීම, විනාශ වූ වනාන්තර යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම සහ ජගත් මට්ටමින් වන රෝපණය සහ නැවත වන වගා වර්ධනය කිරීම</p>	<p>ඇලපාන බල ප්‍රදේශය තුළ කම්බුව පිහිටුවා එමගින් ජනතාව දැනුවත් කිරීම (ජීව කොටු, නොදිරන කසල රැස්කිරීම)</p>	20%
		<p>සැලසුම් සකස්කොට ඇස්තමේන්තු සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතව ඇත</p>	20%
		<p>නොදිරන කසල අඛණ්ඩව එක්රැස් කිරීම හා ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් දියත් කිරීම</p>	20%
		<p>කොම්පෝස්ට් අංගනයේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට කටයුතු සුදානම් කර ඇත</p>	20%
		<p>කරවිට ජල ව්‍යාපෘතිය ආසන්නයේ කුඹුක් සහ මී පැළ සිටුවීම</p>	20%
<p>සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ කිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම</p>	<p>1.2030 වන විට ජල දූෂණය අඩු කරමින් ජලයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම, හානිකර විෂ රසායනික සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සහ මුදා හැරීම තුරන් කිරීම,</p>	<p>කරවිට ජල ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</p>	20%
		<p>නිවිතිගල සහ ඇලපාන ක්‍රියාත්මක කොට ඇත</p>	10%
		<p>ක්‍රියාත්මක කොට</p>	0%

	පිරිපහදු නොකරන ලද අප ජලය මුදා හැරීම අඩු කිරීම සහ ජලය සැලකිය යුතු මට්ටමින් ප්‍රතිචක්‍රීය කරණය සහ ආරක්ෂාකාරීව නැවත භාවිතා කිරීම.	නැත		
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලගේම සුඛ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	1.2030 වන විට බෝනොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ, ප්‍රතිකාර මගින් වළක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මගින් තුනෙන් එකක් අඩුකර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍යය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	මිඋණ,ඩෙංගු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම		
		කොවිඩ් ව්‍යාප්තිය පාලනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	15%	
		2020 වර්ෂය සඳහා ලක්ෂ 06ක ඖෂධ මිලදී ගෙන ඇත	45%	
	2.2030 වන විට ඒඩ්ස්, ක්ෂය රෝගය, මැලේරියා ඇතුළු නොතකා හැර ඇති සර්ම කලාපීය වසංගත, ජලය මගින් ඇතිවන රෝග සහ අනෙකුත් බෝවන රෝග තුරන් කිරීම	ජනතාව දැනුවත් කිරීම කර ඇත	0%	
1. නිරසාර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම	1.2030 වන විට අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය අඩු කිරීම ප්‍රතිචක්‍රීකරණය සහ ඒවා නැවත භාවිතා කිරීම අඩු කිරීම	දැන්වීම් පුවරු, අත්පත්‍රිකා සහ මහජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් නිවිතිගල සහ ඇලපාත බල ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක කිරීම	15%	
		2030 වන විට සියලු ප්‍රදේශවල සිටින සියලුම දෙනාට නිරසාර සංවර්ධනය හා ස්වභාවධර්මය සමඟ සුසංයෝගයෙන් යුතු ජීවන රටාවන් ගත කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් භාවයක් සහ ඊට අදාළ තොරතුරු ලැබී තිබීම තහවුරු කිරීම	කොම්පෝස්ට් බඳුන් තෝරාගත් පවුල් 15 ක් සඳහා බෙදා දීම (පළමු අදියර ලෙස)	15%
		2020 වන විට එකඟතාවයට පත්වී ඇති අන්තර් ජාතික වැඩ සැලැස්මට අනුකූලව පරිසර හිතකාමී අන්දමට සියලු රසායනික ද්‍රව්‍ය හා සියලුම අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කිරීම ක්‍රියාවට නැංවීම සහ එමගින් මානව සෞඛ්‍යයට සහ පරිසරයට සිදුවන්නාවූ	පාසැල් වල වර්ගීකරණය කරන ලද නොදිරන කසල නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ගෙන ඒමට කටයුතු කිරීම	05%
			නොදිරන කසල සභාව වෙත ගෙන ඒමට කටයුතු කිරීම	
		අහිතකර බලපෑම අවම කිරීම සඳහා වාතයට, ජලයට සහ පසට	කොම්පෝස්ට් අංගනය ඉදිකිරීම	20%
දොළොස්වල භූමියේ	10%			

	ඒවා මුදා හැරීම අවම කිරීම	ඉදිකිරීමට සැලසුම් සකස් කොට ඇත	
		කොමිපෝස්ට් අංගනයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කොට ඇත	30%
		හඳුනාගත් සියලු කර්මාන්ත සඳහා බලපත්‍ර ලබා දී ඇත	25%
		පරිසර බලපත්‍ර ලබා දීමේදී පරිසර හානිය පිළිබඳ දැඩි අවධානයක් යොමු කරමින් පරිසර බලපත්‍ර නිකුත් කොට ඇත	20%
		තේ කර්මාන්තශාලාවක් වන ඒනන් කර්මාන්ත ශාලාවේ පරිසරය සම්බන්ධ ගැටළු සඳහා නීත්‍යානුකූල කටයුතු කිරීම	20%
නගර ජනවාස පරිපූර්ණ ආරක්ෂිත සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	2030 වන විට සියලුදෙනා අන්තර්කරණය වූ සහ තිරසර නාගරීකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීත්ව, ඒකාබද්ධ සහ තිරසර මානව ජනවාස සැලසුම් කිරීම, සහ කළමනාකරණය කිරීම සඳහා ධාරිතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම	අත්පත්‍රිකා සහ ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර මගින් දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු සිදු කර ඇත	20%
		අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනා ගෙන ඉවත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත	10%
		අනවසර ලෙස හඳුනාගෙන යෝජිත කිරීමට සැලසුම් අනුමත කිරීමට කටයුතු කර ඇත	5%
	ජාතික සහ කලාපීය සංවර්ධන සැලසුම් ශක්තිමත් කිරීම මඟින් නාගරික, උප නාගරික සහ ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල ධනාත්මක ආර්ථික සමාජීය සහ පරිසරාත්මක සම්බන්ධතාවලට සහය දැක්වීම	සැලසුම් සකස් කරමින් පවතී	5%
		සැලසුම් සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ත්‍රිරෝද රථ සංගම් දැනුවත් කොට ඇත	15%
		සංචාරක ස්ථාන හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත	20%
		හඳුනාගත් මාර්ග නීත්‍යානුකූලව පවරාගෙන ඇත	10%
		සමීක්ෂණ කටයුතු ආරම්භ කර ඇත	10%
		විදි පහන් ප්‍රමාද වී දැල්වීමටත් කලින්	

		නිවා දැමීමටත් ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම,	
සියල්ල සඳහා දැරිය හැකි විශ්වාසනීය තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම් සහතික කිරීම	2030 වන විට ලෝක බලශක්ති කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම	ක්‍රියාත්මක කොට නැත	0%
		නිවිතිගල නගරයේ කාණු පද්ධතිය නඩත්තු කටයුතු සිදු කරන ලදී	30%
		හඳුනාගෙන ඇත	30%
		ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට ඇත	30%
		මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු කරමින් පවතී	30%
සාගින්න නැති කර ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වය දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන් ලදරුවන් ද ඇතුළත්ව දිරිදුතාවෙන් පෙළෙන සහ අවදානමට ලක් වී තිබෙන ජනතාවට ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුතු ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා ගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම	ක්‍රියාත්මක කොට නැත	0%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම පහසු වීම.
- නීති රීතිවලට ගරු කිරීම.
- නව තාක්ෂණික ක්‍රමවේද වලට යොමු වීමට ඇති දුෂ්කරතා

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීයික	24	20	4
ප්‍රාථමික	43	40	12 පුරප්පාඩු 4 අතිරික්ත

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

- ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම. නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ රියැදුරු තනතුරු 3 ක් සම්මත කර වර්තමානයේ එක් රියදුරෙකු යටතේ වාහන 13ක් පවතින අතර කැබරට් දෙකම හා ට්‍රැක්ටර් රථවලට අනියම්/ආදේශක තාවකාලිකව මත බඳවා ගත් රියදුරන් යොදවා ඇති අතර ගලි බවුසරය / ජල බවුසරය/ට්‍රැක්ටර් රියදුරන්ගෙන් එම වාහනවල කටයුතු ද සිදුකර ගනී. නමුත් නගරයේ නඩත්තු කටයුතු / පිරිසිදු කිරීමේ කටයුතු සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා ප්‍රජා සේවා කටයුතු පුළුල් වීමත් සමඟ වාහන වලට ප්‍රමාණවත් රියදුරන් නොමැති වීම ගැටලු සහගත තත්ත්වයකි.



- තවද ඖෂධ සංයෝජක තනතුර පුරප්පාඩු වී ඇත. වර්තමානයේ ආයුර්වේද කම්කරු තනතුරේ අයෙකු ඖෂධ සංයෝජක තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකරන අතර රෝගීන් බහුල වීම මත තනතුරු දෙකෙහිම රාජකාරී ඉටු කිරීම ගැටලුවකි. එමඟින් ඖෂධ සංයෝජක තනතුරක අවශ්‍යතාවය පැන නගී.
- තවද නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ විදුලි කාර්මික තනතුර පුරප්පාඩුවකි. නිවිතිගල / ඇලපාන නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාවල ප්‍රදේශ දෙකෙහිම වීථි පහන් සවි කිරීම හා ඒවායේ නඩත්තු කටයුතු කිරීමට විදුලි කාර්මිකයෙකු අනිවාර්යය වේ. එබැවින් එම තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබීම ගැටලුවකි.
- මීට අමතරව වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු සංඛ්‍යාව අනුමත 11කි. නමුත් අනුමත සංඛ්‍යාව 9කි. නව සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රියාත්මක වීම/ මංගාවක් එළි කිරීම හා නඩත්තු කටයුතු කිරීම තවද සභාව සතු ඔපු උයන / සුසාන භූමි/ දිනපතා හලි පෙහෙළි කර පවිත්‍ර කිරීම ආදිය සිදු කිරීමට සිටිනා වැඩ කම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් නොවේ.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධන**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
සෞඛ්‍ය කම්කරුවන් 3 R ක්‍රමය දැනුවත් කිරීමේ පුහුණුව NVQ සහතිකය ලබා දීම.	25	දින 01	දේශීය		දේශීය	
නිලධාරීන් සඳහා සෞඛ්‍ය හා සන අපද්‍රව්‍ය පිළිබඳ බිජ්ලෝමා පුහුණුව					දේශීය	
3R සංකල්පය පිළිබඳ පාසල් දරුවන් පුහුණු කිරීම සන අපද්‍රව්‍ය සම්බන්ධව	පාසල් දරුවන්	දින 29	දේශීය		දේශීය	
රියැදුරු මහනුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්					දේශීය	
අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණුවක්						
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණුව	20	දින 01	දේශීය		දේශීය	
අවසාන ගිණුම හා අයවැය පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ පුහුණුව					දේශීය	
ආකල්ප වර්ධන වැඩමුළුව					දේශීය	

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

- සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය දියුණු වීම.
- කාර්යය සාධනය ඉහළ නංවා ගැනීම.
- මහජනතාවට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට.
- සේවක අභිපෙරණය ඇති කිරීමට.
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය.
- දුර්වලතා මග හරවා ගැනීමට.
- කණ්ඩායම් හැගීම වර්ධනය වීම.
- පැවරී ඇති රාජකාරී කටයුතු පිළිබඳ මනා අවබෝධයෙන් කටයුතු කිරීම.

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2011 වර්ෂයේ තක්සේරුව මේ දක්වා ක්‍රියාත්මක	මෙම වර්ෂයේ තක්සේරුව සිදු කරනු ලබයි.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු	අනුකූල වේ		



	වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.			
(5.6)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බැංකු ගිණුම්ක් පවතී.	නිරවුල් කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		දැනට ලේඛන ගත කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		නීතිමය කටයුතු කර ඇත
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මාස 6කට වඩා ගර්භිත වාහන 2ක් සභාව තුළ	වෙන්දේසි කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

			නිබ්ම	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්ත ශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොමැත.	
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය පහසුකම් වැඩි දියුණු කර නොමැත.	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අන්තර්ජාලය පහසුකම් වැඩි දියුණු කර නොමැත.	
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

# 3.11 අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව



## 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

### 1.1. හැඳින්වීම

එවකට ගම් සභාවේ සභාපතිවරයා වශයෙන් ගෞතමදාස මහතා කටයුතු කර ඇති අතර 1991 දී ලැම්බට් බණ්ඩාර මහතාත් ප්‍රාදේශීය සභාවේ පළමු සභාපතිවරයා ලෙස කටයුතු කර ඇත. ඉන් අනතුරුව ජී.එම්. ජයසුන්දර මහතා හා වර්තමානයේ සභාපති ධුරය හොබවනු ලබන එල්.ආර්.ඒ. නිශාන්ත පුෂ්පකුමාර මහතා සමඟ සභාපතිවරු 04 ක් යටතේ පාලනය වෙමින් පවතී.

අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව 1991 වර්ෂයේදී ස්ථාපනය කර ඇත. වර්තමාන සභික සංඛ්‍යාව 16 කි. දැනට සේවය කරනු ලබන කාර්ය මණ්ඩලය 60 කි. උතුරට කුරුවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙන් හා කළු ගඟින්, නැගෙනහිරට නිව්නිගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙනුත්, දකුණට කළුවාන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙනුත්, බස්නාහිරට කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ බුලත්සිංහල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයෙනුත් මායිම්ව රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ බටහිර සීමාවට වන්නට පිහිටා ඇත. භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර් 151 වන අතර මන්ත්‍රී කොට්ඨාස 10 ක් වේ. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 21 කි. විවිධ ජන කොටස්වලින් සමන්විතය. 2020 ජන හා සංඛ්‍යා ලේඛන තොරතුරු අනුව පුරුෂ 16683 ක් වන අතර ස්ත්‍රී 16569 කි. සමස්ත ජනගහනය 33252ක් වන අතර ප්‍රමිතිරි අනුපාතය 100.7කි. බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රධාන ජීවනෝපාය ලෙස කෘෂිකර්මාන්තය හඳුන්වා දිය හැකිය.

ගංවතුර නාය යාම් වැනි ස්වාභාවික විපත්වලට නිරන්තර ලක් වුවද 2009 වර්ෂයේ සිටම කාර්ය සාධන තරඟවලින් ජයග්‍රහණ ලබා ගෙන ඇත. ඒ අතර,

- අවසාන ගිණුම් පිළියෙළ කර නියමිත දිනට ලබා දුන් ආයතන අතුරින් ප්‍රථම ස්ථානයත්
- හොඳම ආදායම් අය කිරීම සම්බන්ධව 2014 හා 2018 වර්ෂවල දිස්ත්‍රික් තෙවන ස්ථානයත්, එයින්ම 2016 වර්ෂයේ සබරගමු පළාත් තරඟයේදී දෙවන ස්ථානයත්
- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව මගින් ඉහළ කායී සාධක මට්ටමක් ළඟා කර ගැනීම පිළිබඳ 2017 වර්ෂයේදී පිළිගනු ලබන සම්මානයත්
- 2018 වර්ෂයේදී රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නැගී එන හොඳම ප්‍රාදේශීය සභාව ලෙස සම්මානයත් හොඳම පෙර පාසල් සඳහා පිරිනමනු ලබන සම්මාන සෑම වර්ෂයකදීම දිනා ගැනීමටත් හැකි විය. ප්‍රාදේශීය ජනතාවට මිත්‍රශීලී සේවාවක් තුළින් විශිෂ්ට සේවාවක් නිරන්තරව සැපයීමට අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව බැඳී සිටී.

### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

#### 1.2.1. දැක්ම

- මිත්‍රශීලී සේවාවක් තුළින් විශිෂ්ට පළාත් පාලනයක්

#### 1.2.2. මෙහෙවර



- අයගම ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ සියලු ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරලීම පිණිස යටිතල පහසුකම්, සෞඛ්‍ය, සුභ සාධක සහ උපයෝගීතා සේවා ප්‍රවර්ධනය කරමින් ආර්ථික, සමාජීය සංස්කෘතික හා ආගමික අංශයන්ගේ නිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා සීමිත සම්පත් මනා කළමනාකාරිත්වයෙන් යුතුව මෙහෙයවමින් රාජ්‍ය හා අනෙකුත් සියලු ආයතන සමඟ එක්ව පුළුල් ජනතා සහභාගීත්වයෙන් යුතු මිත්‍රශීලී සේවාවක් ඇති කිරීමට දායක වීම හා කැප වීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

### 1.2.3. අරමුණු

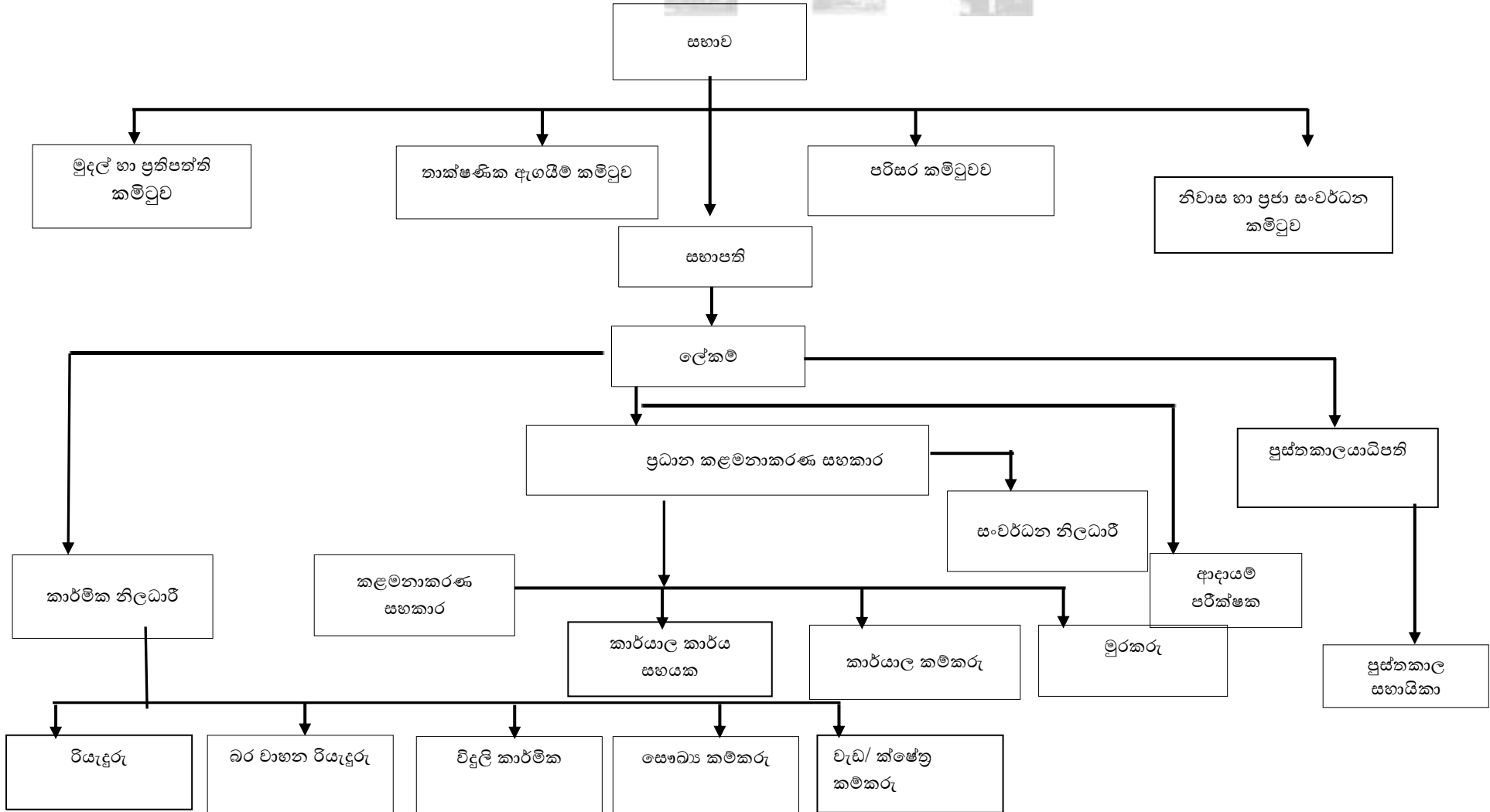
- පවතින සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් හා ඵලදායිතාවයෙන් යුතුව භාවිතා කිරීම.
- මහජන අවශ්‍යතා නියමිත කාල වකවානු තුළ සපුරාලීම.
- පළාත් පාලන ආයතනයේ අවශ්‍යතා ඉටු කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ණය හා ආධාර ලබා ගැනීම.
- දැනුම කුසලතා ආකල්ප වර්ධනය තුළින් ඉහළ ඵලදායිතාවයක් ළඟා කර ගනිමින් පළාත් පාලනයේ ප්‍රබලතරයෙකු වීම.
- නිරසාර පරිසර හිතකාමී සංවර්ධනයක් බල ප්‍රදේශයට ළඟා කර ගැනීම

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලනය
  - පොදු පරිපාලන හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා
  - මූල්‍ය කටයුතු
  - තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම
  - අභ්‍යන්තර විගණනය
  - කාර්යය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම
- සෞඛ්‍ය සේවා
  - රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව
  - ආහාර හා සනීපාරක්ෂාව
  - මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව
  - මෘත හා ළමා සායන
  - සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය
  - සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම
  - වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම්, මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම හා නඩත්තුව
  - නගර අලංකරණය
  - මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව,
  - ඉඩම්, ගොඩනැගිලි හා උද්‍යාන නඩත්තුව
- වෙළෙඳපළවල් කළමනාකරණය හා නඩත්තුව
  - බල ප්‍රදේශයේ වීථි ආලෝකය සැපයීම හා නඩත්තු කිරීම
  - පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- සුභ සාධන සේවා
  - පුස්තකාල සේවාව
  - ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
  - පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
  - මහජන ආධාර
  - වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය
  - පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිලිබඳ කාර්ය සභාව විසින් 2017 ගිණුම් වර්ෂයට අදාළව ගිණුම්කරණ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පළාත් පාලන ආයතන අතර ඉහළ කාර්ය සාධන ළඟා කර ගැනීම වෙනුවෙන් 2019 වසරේදී සම්මානයට පාත්‍ර වී ඇත. ඒ සම්බන්ධයෙන් සබරගමුව පළාත් සභාවේද ඇගයීමට පාත්‍ර විය.
- 2018 වර්ෂයට අදාළව 2019 වර්ෂයේ පවත්වන ලද සබරගමුව පළාත් කාර්ය සාධන තරඟවලින් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නැගී එන ප්‍රාදේශීය සභාව හා හොඳම ආදායම් රැස් කිරීම සම්බන්ධ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක තෙවන ස්ථානය දිනා ගන්නා ලදී.
- අයගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලද අන්තර් රාජ්‍ය ආයතන ක්‍රීඩා තරඟවලින් පිරිමි ක්‍රිකට් ශූරතාවය සහ කාන්තා නෙට්බෝල්, වොලිබෝල්, නෙට්බෝල් අනුශූරතාවය දිනා ගන්නා ලදී.

2.2. අභියෝග

- පොදු මහජනතාව හා ආයතනය අතර පවතින දුරස්ථභාවය පළාත් පාලන ආයතනය වශයෙන් ප්‍රාදේශී සහ සංස්ථාපනය කිරීමේදී 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සහ පනත මගින් ඒ ඒ ප්‍රදේශවල සංස්ථාපනය කරන ලද පළාත් පාලන ආයතනයන්ට විශේෂිත වූ කාර්යයන්ට අවශ්‍ය නෛතික බලය ලබා දෙන ලදී. එහෙත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකට එක් ප්‍රාදේශීය සභාවක් පිහිටුවීම තුළ ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන් මොනවාද යන්න පිළිබඳව පොදු ජනතාව තුළ මනා අවබෝධයක් නොමැති වීම එක් අභියෝගයකි.
- පළාත් පාලන ආයතනය මහජනතාවට සමීප ආයතනයක් නොවීම. ප්‍රාදේශීය සභාවට වඩා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ජනතාවට වඩාත් සමීප ආයතනයක් බවට පත්ව ඇත. එයට හේතුව එම ආයතනයන්ගේ ව්‍යුහය තුළ ග්‍රාමීය වශයෙන් යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් කාර්යයක් සතු වීමයි. නමුත් ප්‍රාදේශීය සහ පරිපාලන ව්‍යුහය තුළ එසේ ග්‍රාමීය ජනතාවට සමීප කරවීමට නිලධාරියෙකු නොමැති වීම හේතුවෙන් ආයතනික වශයෙන් මහ ජනතාවට සමීප ආයතනයක් බවට පත්ව නොතිබීම සභාව සතු අභියෝගයක් වේ.
- පළාත් පාලන ආයතනය සතුව තමාටම අන්‍ය වූ මූලික තොරතුරු පද්ධතියක් නොමැති වීම. මූලික නීතිය යටතේ ස්ථාපනය කර ඇති පළාත් පාලන ආයතනයක් වුවත් මේ වන තෙක් අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව තම ප්‍රාදේශීය සහ බල ප්‍රදේශයේ පවතින තොරතුරු පිළිබඳ තමන්ටම ආවේණික වූ තොරතුරු පද්ධතියක් හා එසේ තොරතුරු යාවත්කාලීන කර ගැනීමට ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම තවත් අභියෝගයකි.
- පළාත් පාලන නීති රාමුවේ පවතින ස්ථරතාවය ප්‍රමාණවත් නොවීම. මිනිසාගේ නිඹිරිගෙයි සිට සුසානභූමිය දක්වා වූ කාර්යයන් සපුරාලීමේදී එකී කාර්යයන් විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීමේදී දැනට සපයා ඇති නෛතික රාමුව ප්‍රමාණවත් නොවීම තවත් අභියෝගයක් වේ.

(අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය සහ කාර්ය මණ්ඩල ව්‍යුහය වැඩිදියුණු කිරීම.)





- ග්‍රාමීය ජනතාවගේ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සඳහා යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වීම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් උදාහරණයට ගත් විට එම කාර්යාල පරිපාලනය ව්‍යුහය තුළ ග්‍රාමීය මට්ටමට විහිදී ගිය තනතුරු හා නිලධාරීන් පිරිසක් වේ. ඒ අතර

- ❖ ග්‍රාම නිලධාරීන්
- ❖ ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන්
- ❖ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරීන්
- ❖ කාන්තා කටයුතු පිළිබඳ නිලධාරීන්
- ❖ තරුණ කටයුතු පිළිබඳ නිලධාරීන්
- ❖ සමාජ සේවා නිලධාරීන්
- ❖ බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ නිලධාරීන්

ආදී වශයෙන් බොහෝ නිලධාරීන් පිරිසක් එම ආයතනය නියෝජනය කරමින් ජනතාව වෙත වශයෙන් ආමන්ත්‍රණය කරමින් තම තමන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් කුඩා කණ්ඩායම් හමු වීමට නිරන්තරව හමු වීම සිදු වේ.

නමුත් ප්‍රාදේශීය සභාපරිපාලන ව්‍යුහයේ ප්‍රාදේශීය සභාවට වග කියනු ලබන බිම් මට්ටමේ ජනතාව හමුවට නිරන්තරව යොමු වන නිලධාරීන් පිරිසක් නොමැති වීම හා එසේ යෙදවීමට නිලධාරීන් නොමැති වීම තවත් විශාල අභියෝගයක් වේ.

- ප්‍රමාණවත් සේවක සංඛ්‍යාවක් නොමැති වීම.  
ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් සේවකයින් (කම්කරුවන්) නොමැති වීමද තවත් විශාල අභියෝගයක් වේ.
- පළාත් පාලන ආයතනය සතුව පවතින ක්‍රියා ශක්තිය ප්‍රමාණවත් නොවීම.  
ප්‍රදේශයේ පවතින බොහෝ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම පිණිස ආයතනය සතුව පවතින මූල්‍ය වත්කම් ප්‍රමාණවත් නොවීම තවත් විශාල අභියෝගයක් වේ.
- ප්‍රදේශයේ අනෙකුත් ආයතනවල තොරතුරු මත යැපීමට සිදු වීම හා ඔවුන් සතු තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී පවතින දුෂ්කරතාවයන් තවත් අභියෝගයකි.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- පොදු ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරලීමට සහ අප ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායම් උත්පාදනය කර ගැනීම සඳහා නව වෙළඳ ස්ථාන ඉදි කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- අයගම ප්‍රාදේශීය සභාව සහ පොදු ජනතාව අතර පවතින දුරස්ථභාවය අවම කිරීම.
- පොදු මහජනතාවට වඩාත් සමීප ආයතනයක් බවට පත් කිරීම
- දැනට පවතින නෛතික රාමුවේ සීමාවන් පුළුල් කිරීම හා නව නීති පනවා ගැනීම.
- පළාත් පාලන ආයතනයට ආවේණික වූ තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කර ගැනීමට කටයුතු සිදු කිරීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ ගැටළු හඳුනාගැනීමට වඩාත් ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමින් එකතු කර ගත හැකි ආදායම් හා නව ආදායම් මාර්ග හඳුනා ගැනීම හා ඒවා නිසි පරිදි එකතු කර ගැනීමට වැඩපිළිවෙළක් සකස් කිරීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		110962187.63	111308538.63
120	අතැති තොග	02	330418.96	413153.84
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	1279804.50	1278782.33
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	123745	135400
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		22837857.86	20457982.17
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	139407.43	20457982.17
190	මුදල් සහ බැංකුව		1250643	1072664.58
	මුළු ජංගම වත්කම්		25961876.80	23489421.99
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>136924064.43</b>	<b>134797960.62</b>
	ජන්ගම වගකීම්		20526409.62	28347733.53
230	ණය හිමියන්	09	15682081.26	23209637.41
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	58110.51	68335.78
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	4786217.85	5069760.34
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		5435467.18	-4858311.54
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	112345061.07	105955914.59
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	4052593.74	494312.50
	එකතුව		<b>136924064.43</b>	<b>134797960.62</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	456,415.14			555,412.50		18,000.00	1,029,827.64
(20) කුලී			3,077,763.27		3,990,926.90	11,100.00	7,079,790.17
(30) බලපත්‍ර	14,356.00	367,650.00					382,006.00
(40) සේවා ගාස්තු	171,100.00		60,650.00		36,600.00		268,350.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	1,282,763.37		19827.94		32,283.34	15,035.25	1,349,909.90
(60) වෙනත් ආදායම්	4,788,176.71	28,679.00	100,900.00	700.00		145,954.00	5,064,400.97

(70) ආදායම් ප්‍රදාන	11,944,885.13	1,009,211.98	3,967,800.71	850,043.51	244,515.59	1,324,994.25	19,341,451.17
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>18,657,696.35</b>	<b>1,405,540.98</b>	<b>7,226,941.92</b>	<b>1,406,156.01</b>	<b>4,304,325.83</b>	<b>1,515,083.50</b>	<b>34,515,744.59</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	14796810.00	2711338.75	4378965.35	1177596.65	195612.56	1441744.25	24702067.56
(2) ගමන් වියදම්	253628.94	23644.40	206110.50		3410	2000.00	488793.84
(3) සැපයුම් හා සේවා	1409462.04	252230.00	567479.12	45160	145726.00	1340.00	2421397.16
(04) ප්‍රාග්ධන අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1303500.10	130475.35	2128820.29	310363.74	318302.00	49135.00	4240596.48
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1749371.63	248882.90	2800		10064.70	165481.55	2176600.78
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	467.05		131546.04			132013.09	264026.18
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	994792.70	19160.00			7220.00	139826	1160998.7
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	142624.83	321447.91	147243.83		48903.03		660219.6
<b>මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්</b>	<b>20,650,657.69</b>	<b>3,707,179.31</b>	<b>7,562,965.13</b>	<b>1,533,120.39</b>	<b>729,238.29</b>	<b>35,982,687.61</b>	<b>70165848.42</b>

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

අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	- 1,992,96 1.34	- 2,301,63 8.33	- 336,023. 21	- 126,964. 38	3,575,08 7.54	- 284,443. 30,	- 1,466,94 3.02
ප්‍රාග්ධන ලැබීම			16,541,8 97.54				16,541,8 97.54
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම			120,000. 00		100,000. 00		220,000. 00
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			16,661,8 97.54		100,000. 00		16,761,8 97.54
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	- 1,992,96 1.34	- 2,301,63 8.33	32,987,7 71.87	- 126,964. 38	3,775,08 7.54	- 284,443. 30	15,294,9 54.52
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	200,550. 00	167,500. 00	2,339,10 3.48	11,200.0 0		8,950.00	2,727,30 3.48
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			24,679,0 35.34				24,679,0 35.34
ප්‍රාග්ධන වියදම්	200,550. 00	167,500. 00	27,018,1 38.82	11,200.0 0		8,950.00	27,406,3 38.82
ඒක පුද්ගල වියදම්	- 2,193,51 1.34	- 2469,138 .33	5,969,63 3.05	- 138,164. 38	3,775,08 7.54	- 293,393. 30	- 12,111,3 84.30
7. ශේෂය (5-6)	- 2,193,51 1.34	- 2,469,13 8.33	5,969,63 3.05	- 138,164. 38	3,775,08 7.54	- 293,393. 30	- 12,111,3 84.30
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත අරමුදල්							- 12,111,3 84.30

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	-1972117.52	-1466943.02
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	4388488.16	5375886.82
තොග වැඩිවීම	236731.04	82734.88
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	-9520170.73	2212763.63
ගෙවීම් ඉහළ යාම	219110	-1022.17
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	10059513.62	7527556.15
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	-1288157.02	283542.49
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම	26978.68	10225.27
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	2150376.23	14024744.05
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්	-3286893.27	-340016
ස්ථාවර තැන්පත්		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	-16279766.75	-27066322.82
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	-19566660.02	-27406338.82
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්	-1466230.86	-3558281.24
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	19252769.73	16761897.54
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	17786538.87	13203616.30
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	370255.08	-177978.47
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	880387.97	1250643.05
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	1250643.05	1072664.58

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
My No.

} SGP/RMF/AYPN/FA/05/2019/1  
ඔබේ අංකය  
உமது අංකம்  
Your No. }

දිනය  
திகதி  
Date: }

2020 ජූනි 30 දින.

සහයවී,  
අයතම ප්‍රාදේශීය සභාව.

අයතම ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 ආක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණනයට ලක් කළේය.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

අයතම ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 උ-ක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංශෝධිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 ආක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව මරා භාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයතම ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිකන් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 නත්විභවය සහ සහය සඳහා පදනම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළ මුද්දර ගාස්තු උපත වෙන්කිරීම් රු. 3,990,823 ක් සඳහා බැලපිම් කර නොතිබීම හේතුවෙන් අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු රේඛය හා සම්බන්ධ අරමුදල සමාන වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ආ) ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය වෙත මෙහි යුතු අත්තිකාරම් වෙනුවෙන් මුද්දර ගාස්තු වලින් අඩුකරගෙන තිබූ රු. 1,900,000 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් මුද්දර ගාස්තු ගිණුමේ රේඛය හා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ අත්තිකාරම් ගිණුමේ රේඛය සමාන වටිනාකමින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපවිත වියදම් රු. 130,409 ක් ගිණුම්ගත කර නොතිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් වියදම් හා කියවීමේදී එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මිලදී ගෙන තිබූ ජනතුව රු. 57,278 ක් වූ ජංගම භාණ්ඩ වත්කම් ප්‍රාග්ධනීය කර නොතිබීම හේතුවෙන් වර්ෂය අවසානයේ ජංගම භාණ්ඩ වත්කම් රේඛය හා ප්‍රාග්ධන පදනමට ආදායමින් ආයතනවලට ගිණුමේ රේඛය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන ගාස්තු වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.
- (ඊ) ගිණුම් විෂයයන් 11 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රේඛයන් සහ උපරයන්හි ප්‍රධාන අනුව රේඛයන් අතර රු. 3,348,398 ක වෙනසක් විය.
- (උ) 2015 වර්ෂයට පෙර සිට පැවත එන එකතුව රු. 1,079,017 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 03 ක් ඒවා ඉදිරියෙන් දක්වා පැවි යාන්ගේ ඉදිරියේ කොට්ඨාස නිසා විගණනයේදී සතුටුදායක ඵලය සන්නිරීක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන නොවටස් කඩදුරුවක් විස්තර කර ඇත. මාගේ නත්විභවය සහ සහය සඳහා පදනමක් සැපයීම



උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ කනටුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව තීරණය කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උපයෝගී කරගෙන සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය පැමිණීම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන කනටුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි නීති හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඉැන්විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගත්මත් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි පැලපුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට





පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාධන ප්‍රකාශනවලින් සිදුවන බලපෑමට වඩා වැඩිවනින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුර්වලතාවය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකවීම, වේගවත්වන මහජන මුදල් වෙන් කිරීමේදී පාලනයන් මහජන මුදල් වැයවීමේදී ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ ස්වල්පයක් පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- කෙළින්ම කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ නොදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අනුමත මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ නොදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 මාගේ විගණන අවසාන පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්බන්ධ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව



1.6 අනුකූල තොරීම්

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල තොරීම්

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල තොරීම් අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ වටිනාකම අනුකූල තොරීම්  
 කීරණවලට යොමුව

රු.

(අ) රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ

- |   |   |
|---|---|
| (i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය          | යැව යතු වාහන 05 ක ඉන්ධන දහන පරික්ෂාව යටත්කර විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදුකර නොතිබුණි.   |
| (ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන වක්‍රලේඛය                      | කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළයුතු කාර්යසාධන රීති සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.                 |
| (ආ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛය             | ලාභනීය කාර්යභාරයේ නිමවුමට අදාළ නිමවුම් දර්ශක හා ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.                              |
| (ඇ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/අ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන වක්‍රලේඛය | සේවාලාභීයව අන්තර්ගලය හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සහාය අපොහොසත්ව තිබුණි. |



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පමණක් වර්ෂය සඳහා සහතික ප්‍රකාශනවලට අදාළව ඉක්මවූ විෂය රු. 1,972,118 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රකාශනවලට අදාළව ඉක්මවූ විෂය රු. 1,772,039 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

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

ආදායම් ශ්‍රේණිය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
විවිධයන් හා බදු	818,550	956,371	1,030,046	186,080	658,000	1,233,134	1,014,333	193,606
තුල්	5,741,320	6,015,289	6,563,855	130,587	6,221,170	4,656,723	4,512,532	147,376
බලකළ සාධක	361,390	318,027	270,077	1,000	286,410	321,511	264,971	3,950
මෙහෙය ආදායම්	5,209,350	6,042,022	10,935,102	3,997,693	7,849,450	5,057,487	6,368,402	7,040,838

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වටිනාකම හා බදු බදු කුලී ආදායම්, වරෙන්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා වැඩිවෙලින් සියයට 26 කින්, 14 කින්, 291 කින් හා 58 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බලකළ සාධක සහ අන්‍ය සාධක යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා සියයට 25 කින් හා 19 කින් අඩුවී තිබුණි.



2.2.3 වර්ෂනම් හා බදු

පහත කරුණු තීරණය විය.

(අ) අත්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 155,752 ක් වූ ඕන අත්කර බදු කෙසේ වෙතත් වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 143 කින් අයවිය යුතු රු. 98,170 ක් ඇතුළත් වී සිටියි.

(ආ) ජල බදු

සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක ජල ව්‍යාපෘති 10 කට අදාලව ඕන ජල භාණ්ඩ රු. 71,270 ක් අයවිය යුතුව පැවති අතර, ඉන් කියයට 88 ක් ගෙවන් රු. 63,025 ක් වසර 01 ක් 03 ක් අතර කාලයක් තිහට පවතින අය විය.

2.2.4 කඩකුළී

පහත සඳහන් කඩකුළු 12 කින් 2019 ඔක්තෝබර් වනවිට අයකර ගතයුතුව පැවති අයර අඩුම මුදල් (Key Money) රු. 540,000 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අය කරගෙන නොතිබුණි.

2.2.5 පරිසර බලපත්‍ර

සභා බල සීමාව තුළ පවත්වාගෙන යන ඩිලෝකියෝන් නිෂ්පාදන ආයතනයක් පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර, 2017 මැයි මස වනවිට බලපත්‍ර කාලය අවසන්ව තිබූ ආයතනයක පරිසර බලපත්‍රය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අලත් කර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

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

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය පදනම ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කර තිබුණද, එම සැලැස්ම ආදායම් රැස්කිරීමේ හා කාර්යාලීය කටයුතු වලට පමණක් සීමා වී තිබුණි. බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය හා ජනතාවට සපයන යටිතල පහසුකම් ඉහල නැංවීම පිළිබඳ යෝජනා කිහිපක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ආ) අපේක්ෂිත අරමුණු කරා ළඟා නොවීම

2019 වාර්ෂික අපවැය ලේඛනය මඟින් භෞතික සැලසුම් මංගල්ලීන් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වැඩසටහන යටතේ හඳුනාගෙන තිබූ සංවර්ධන කටයුතු 20 ක් වෙනුවෙන් රු. 22,465,000 ක් ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණද, ඉන් ව්‍යාපෘති 16 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ඉටුකර නොතිබූ අතර, ඒ වෙනුවට වෙනත් ව්‍යාපෘති 23 ක් ඉටුකර තිබුණි.

(ඇ) ඝන අසලව්‍ය කළමනාකරණය

දිරිත කසළ කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ කසළ බැහැර කරන ක්‍රියාමාර්ගය වෙත බැහැර කලද විවිධ කසළ කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.



(ආ) තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 න්‍යාය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව සිටියද එම අරමුණු සඳහා වන ශෝලිය දර්ශන තුළින් පහා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන ගුණිතය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන වැයකාලීන යැලපුම් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 මහාච්ඡායක සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

අනුමත හා කන්‍යා කාර්යය මණ්ඩලය අනුව සනාථව 10 කට අදාලව පුරප්පාඩු 13 ක් පැවතුණු අතර ලේකම් කනතුරු, සංවර්ධන නිලධාරීන් හා කාර්යාල නිලධාරී (සිවිල්) පුරප්පාඩු කාර්යය මණ්ඩලයට ඇතුළත් වී තිබුණි.

(ආ) සේවක ණය

2000 සැප්තැම්බර් මස ස්ථාන මාරුවී ගිය කාර්මික නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු රු. 22,200 ක ණය මෙහෙය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පොදු කටයුතු කාර්යක්ෂමතාව ඉදිරිපිට ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩමෙහි කැපුම් එළිකිරීම හා පස් කැපීම සඳහා ස්කැම්පර් යන්ත්‍රය පවත්වාගෙන 2019 ජූලි මස රු. 103,000 ක් වැයකර තිබුණි. එහෙත් 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් ඉඩම වලඳාබැසී කාර්යයක් සඳහා යොදවා නොතිබුණි. සභාව සතු බැංකෝ යන්ත්‍රයක් මගින් අදාළ කාර්යය ඉටු කරගත හැකිව තිබියදී හා ඉඩම එළිකිරීමේ හදිසි අවශ්‍යතාවයක් නොතිබියදී අනාගතයට නොවන කාර්යයක් සඳහා අනවශ්‍ය ලෙස සහ අරමුදල් වැයකර තිබුණි.



(ආ) 2008 වර්ෂයේ සිට රු. 2,400 ක මාසික කුලියකට බදු දී තිබුණු සභාව භාග්‍ය සහ සලකුණු කඩකාරිය බදු ගැනුම්කාරිය විසින් බදු බිඳීමේ කොන්දේසි අංක 25 ට පටහැනිව නෙවන පාර්ශවයක් වෙත රු. 12,000 ක මාසික කුලියකට අතුරු බදු දී තිබුණි. එහෙත් සභාව ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි. එමෙන්ම සභාව සතු දේපලවල බදු කුලිය වසර 05 කට වරක් ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ කක්සේරුව මත ප්‍රතිලෝමනය කල යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් දේපල කක්සේරු කර බදු කුලිය ප්‍රතිලෝමනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 ප්‍රතිපාදනය

සභාප්‍රාග්ධන පරිපාලනය

පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්ගේ ප්‍රාදේශීය සභා ආකාරයට කිට්ටේ ජාතික වැඩසටහන යටතේ ප්‍රජා යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අයහම ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත ලබාදී තිබූ ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගෙන 2015 වර්ෂයේදී ගරාපයක් ඉදිකිරීම සඳහා පළමු අදියර වශයෙන් පොළොව මට්ටම දක්වා ඉදිකිරීමේ කටයුතු සිදුකර තිබුණි. එහෙත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් ගරාපයේ ඉතිරි වැඩ කටයුතු සිදුකිරීමට සැලසුම් කිරීමත් හෝ සිදු කර නොතිබීමත් මුල් අදියර සඳහා වැයකර තිබූ රු. 199,469 ක් නිශ්චල වියදම් වී තිබුණි.

4. ශිෂ්ට කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

අයවැය පාලනය

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වියයයන් 08 කට අදාලව එකතුව රු. 380,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වියයයන් 30 කට අදාලව එකතුව රු. 25,204,200 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 27 සිට සියයට 98 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවී තිබුණි.

(අ) සමාලෝචන මර්ෂණේ වැය වශයෙන් 15 කට අදාළව එකතුව රු. 14,948,951 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදන ශක්තිය එකතුව රු. 11,119,623 ක් වැය දරා තිබුණු අතර එය සියලු 04 සිට සියයට 237 දක්වා පරාසයක පැවතුණි.

ආ. ඒ. ආර්. ජයරත්න  
බී. ජී. අයි. නිලංගා  
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 තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කාර්යය මණ්ඩල කාර්ය සාධන හා කළමනාකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම	✓		
වාර්ෂික පුහුණු අවශ්‍යතාවය		✓	
ලේඛනාගාරය			✓
වාහන නඩත්තුව හා පවත්වාගෙන යාම			✓
වරිපනම් අයකිරීම	✓		
අක්කර බදු අයකිරීම			✓
ව්‍යාපාර/ කර්මාන්ත බදු අයකිරීම	✓		
දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු			✓
වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු අයකර ගැනීම	✓		
ජල ගාස්තු අයකිරීම		✓	
භාණ්ඩ සමීක්ෂණය		✓	
ගබඩා/සැපයුම්			✓
අවසන් ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම		✓	
2020 අයවැය සැකසීම	✓		
අභ්‍යන්තර විගණනය			✓
එක් එක් මාසය සඳහා අයවිය යුතු ආදායම් හා දැරිය යුතු වියදම් ඇසුරින් මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තා සකස් කිරීම	✓		
වාර්ෂික බදු හා ගාස්තු පැනවීම	✓		
සභාව සතු දේපළ ටෙන්ඩර් කිරීම	✓		
මාර්ග නඩත්තුව			✓
වැසි ජල කාණු නඩත්තුව			✓
වට රවුම් හා පදික වේදිකා නඩත්තුව			✓
සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙළ ක්‍රියාත්මක කිරීම		✓	
මාතෘ හා ළමා සායන			✓
වැසිකිළි ආධාර ලබා දීම	✓		
ආහාර හා සෞඛ්‍ය			✓
කාර්තා සවිබලකරණය			✓
ගිනි නිවාරණය			✓
පෙර පාසල් වැඩසටහන්		✓	
නගර අලංකරණ	✓		
පරිසර කටයුතු		✓	
ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු	✓		
පුස්තකාල කටයුතු	✓		

**5. පරිච්ඡේදය**

**තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

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



<p>සවිමන් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරි ගැන්වීම</p>	<p>පළාත් පාලන ආයතනය සතුව විධිමත් මාර්ග පද්ධතියක් පැවතීම</p>		<p>✓</p>		
<p>15. භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.</p>	<p>අයගම ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවේ යථා වත් නොවූ මුඩු ඉඩම් සඳහා බදු අය කිරීමේ ක්‍රමයක් පැවතීම.</p>		<p>✓</p>		
<p>15. භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.</p>	<p>අයගම ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ නිලභරිත පරිසර පද්ධතියක් පැවතීම</p>		<p>✓</p>		
<p>02. සාහිත්‍ය නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>ප්‍රාදේශීය සභා බල සීමාවේ විධිමත් පරිදි වගා කරනු ලබන ගෙවතු කෘෂිකාර්මික ඉඩම් පැවතීම</p>		<p>✓</p>		
<p>1. සියලු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දූගි බව අවසන් කිරීම</p>	<p>අයගම ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවේ දියුණු කළ හැකි ගම් ප්‍රදේශ දියුණු කර වරිපනම් අය කර ගැනීම සඳහා වන විධිමත් ක්‍රමවේදයක් පැවතීම.</p>		<p>✓</p>		
<p>03. නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>අයගම ප්‍රාදේශීය සභා බල සීමාවේ වෙසෙන ජනතාවගේ වැඩි ආයු අපේක්ෂාවක් පවතින ක්‍රමවේදයක් පැවතීම</p>		<p>✓</p>		

04. පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	අයගම ප්‍රාදේශීය සභාබල සීමාවේ ඵලදායී අධ්‍යාපන ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතීම				
05. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	ප්‍රාදේශීය සභා බල සීමාවේ කාන්තාවන්ට සහ ගැහැණු දරුවන්ට ඉතා ආරක්ෂාකාරීව ඕනෑම අවස්ථාවක තම නිවෙස්වලට ගමන් කිරීමට හැකි සුරක්ෂිත ක්‍රමවේදයක් පැවතීම		✓		
06. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	අයගම ප්‍රාදේශීය සභා බල සීමාවේ සියළුම ජනතාවට ඉතා සුරක්ෂිත පානීය ජල සහසුකම් සැපයීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතීම		✓		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- 2020 වර්ෂයේදී කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ යෝජනා ඉටු කිරීමට නොහැකි වූ අතර 2021 වර්ෂයේදී අදාළ යෝජනා ඉටු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ			
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	20	10	10
ප්‍රාථමික	25	14	12

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

- මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් ආයතන කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය අඩු වීම

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2020 වර්ෂයේ ව්‍යාප්ත වූ කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කණ්ඩායම්</li> </ul>						



ගත පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීමට නොහැකි විය						
---	--	--	--	--	--	--

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- 2020 වර්ෂයේ ව්‍යාප්ත වූ කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කණ්ඩායම්ගත පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීමට නොහැකි විය

7. පරිච්ඡේදය

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	භීෂණි වී ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්ටුවල පත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්)	අනුකූල වේ		



	සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම			
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දීර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2020 වර්ෂයේදී ඇතිවූ කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් නඩු පැවරීම සිදු නොකරන ලදී.	හිඟ මුදල 2021 දී අය කර ගනු ලබන අතර ඉදිරියේදී අදාළ වර්ෂයේදීම අය කර ගැනීමට කටයුතු කරමි.
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2020 වර්ෂයේදී ඇතිවූ කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් කළමනාකරණ කමිටු 03 ක් පවත්වා ඇත	ඉදිරියේදී නිවැරදිව කමිටු පැවැත්වීම සිදු කරමි.
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව	අනුකූල වේ		

	තහවුරු කොට තිබීම.			
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී පවත්වනු ලබන භාණ්ඩ වෙන්දේසියකින් වෙන්දේසි කිරීමට නියමිතය	ඉදිරියේදී පවත්වනු ලබන භාණ්ඩ වෙන්දේසියකින් වෙන්දේසි කිරීමට නියමිතය
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව			



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



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



(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2020 වර්ෂයේ කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා නොමැත.	ඉදිරියේදී කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සකස් කිරීම සිදු කරයි.
(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	මානව සම්පත් සැලසුම සකස් කර ඇති නමුත් එය වකුලේඛ අනුකූලව සකස් කර නොමැත.	ඉදිරියේදී වකුලේඛ අනුකූලව සකස් කරමි.
(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 නොවේ	මානව සම්පත් සැලසුම සකස් කර ඇති නමුත් එය වකුලේඛ අනුකූලව සකස් කර නොමැත.	ඉදිරියේදී වකුලේඛ අනුකූලව සකස් කරමි.
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අප පළාත් පාලන ආයතනයන් සඳහා මෙම ක්‍රමය හඳුන්වා දී නොමැත.	එසේ හඳුන්වා දුන් පසු ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කරමි.
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*



## 3.12 කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයට අයත් කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාව උප කාර්යාලය 01 කින් යුක්ත වේ. කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය වර්ග කිලෝමීටර් 263.84 ක් වන අතර ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස 33 කින් යුක්ත වේ. බල ප්‍රදේශයේ පවුල් 14685 ක් වන අතර මුළු ජනගහනය 53136 වේ. තවද කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා එකක් පවතින අතර මහජන පුස්තකාල 03 ක් සහ ආදාහනාගාරයක් පවතී. වාර්ෂිකව බදු පදනම මත වත්කම් බදු දීම මඟින් ආදායම් එකතු කරනු ලබන වත්කම් පවතින අතර වරිපනම් බදු ඒකක 1241 සහ අක්කර බදු අයකරන ඒකක 760 ක් පවතී. කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාවේ සභාපති ඇතුළු සභික ධුර 17 කින් සමන්විත වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- විනිවිද භාවය තුළින් විශිෂ්ටතම ජනතා සේවයක්

##### 1.2.2. මෙහෙවර

- පළාත් පාලන ආයතනයක් වශයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ උපතේ සිට ජීවිතාන්තය දක්වා සියලු සුභ සාධන සේවා ඉටු කරමින් ජනතා සුව පහසුව සැලසීම හා පවත්වාගෙන යාම කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවර වන්නේය.

##### 1.2.3. අරමුණු

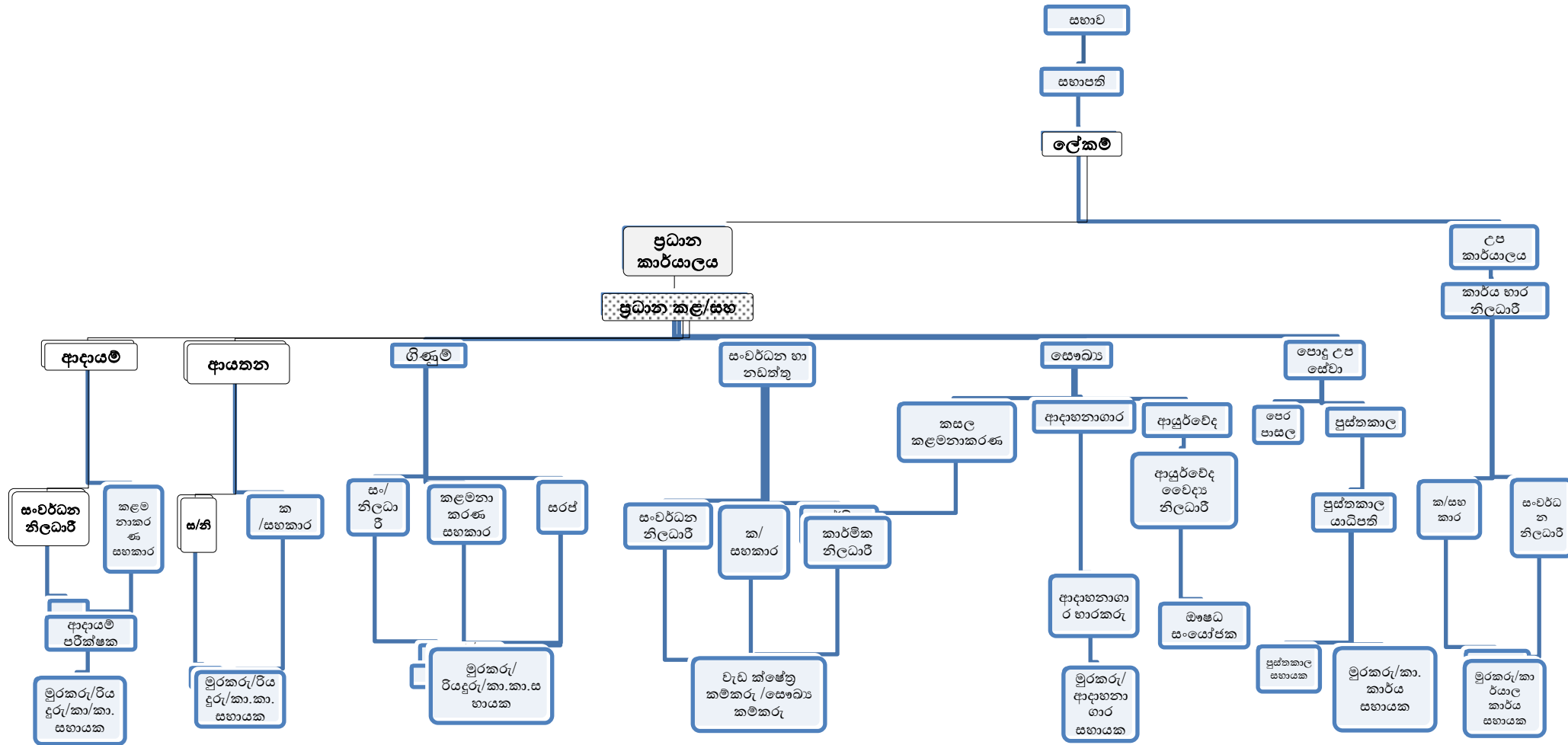
- කළුවන ප්‍රදේශයේ ඇති දුෂ්කර ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 33 ක ජනතාවගේ පළාත් පාලන ආයතනය කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාවයි. එකී ගම්මානවල ජනතාවගේ සිතූම් පැතුම් ඉල්ලීම් හොඳින් හඳුනාගෙන සියලු ගම්වාසීන්ගේ සැපය සතුට සුබ විභරණය සඳහා කළුවන ප්‍රාදේශීය සභාවට කළ හැකි වූ අත්‍යවශයෙන්ම කළ හැකි වූ හා කළ යුතු වූ සියලු දේ අවබෝධ කර ගනිමිනි ප්‍රජාව සමඟ එක්ව සේවා සපයන්නකු ලෙස කටයුතු කිරීම අපගේ අරමුණු වේ.

#### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම් හා මංමාවත් ඉදි කිරීම.
- පොදු උපයෝගිතා සේවා
- සුභ සාධක සේවා



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලෝ නම) නැත

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- 2020 වර්ෂයේදී ජයග්‍රහණ ලබාගෙන නොමැත

2.2. අභියෝග

මෙහිදී ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක් වෙත අවධානය යොමු කළ යුතු වේ. ඒ අනුව

01. බල ප්‍රදේශයේ භෞතික පිහිටීම අනුව අභියෝග
    - ස්වාභාවික අවධානම් කලාපයක් සේ පැවතීම
    - සංවර්ධණ ව්‍යාපෘති ස්වාභාවික ආපදා වලට ගොදුරු වීම
    - අවිධිමත් ඉදි කිරීම් හා සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම
  02. පවත්නා උපයෝගීතා සේවා අනුව අභියෝග
    - ජලයෙන් යටවන ප්‍රදේශ වලට ජලය බැස යාමට මනා කාණු පද්ධතියක් නොමැති වීම.
    - ශ්‍රමික හිඟය ,උපකරණ වල නඩත්තුව හා සැලකිල්ල පිළිබඳ ගැටළු පැවතීම.
  03. සමාජ ආර්ථික පසුබිම අනුව
    - නොදැනුවත්කම නිසා ඇතිවන සෞඛ්‍ය ගැටළු
    - කසල බැහැරලීම අවිධිමත් වීම හා ඒ පිළිබඳ ජනතාවගේ ඇති නොසැලකිලිමත් කම.
- බාහිර ආයතනික සම්බන්ධතා වගකීම් කරණ ආයතනවල සේවා සම්බන්ධයෙන් අවබෝධය අඩු වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		63485093.94
120	අතැති තොග	02	479395.08
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	6494021.16
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	47131436.49
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		11048216.71
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	
180	ආයෝජන	07	184646.26
190	මුදල් සහ බැංකුව		3777201.71
	මුළු ජංගම වත්කම්		2895910.80

	මුළු වත්කම්		120670503.73	159551471.68
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	37833462.83	62082802.27
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	283307.99	357900.90
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	6031123.16	5731996.41
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			78234335.74
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුවච්ඡිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	72331553.95	(29650760.55)
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	4191055.80	12720101.03
	එකතුව		120670503.73	159551471.68

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	2524500.00	764740.00	-	-	-	-	3289240.00
(20) කුලී		32266.68	610745.00	-	6849020.00	6000.00	7498031.68
(30) බලපත්‍ර	249840.00	291658.00	83200.00				624698.00
(40) සේවා ගාස්තු	14300.00	824500.00	161103.60			21860.00	1150463.60
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2739087.50	-	-		127146.50	32731.05	2898964.50
(60) වෙනත් ආදායම්	9418597.17	8429.00	38506.00		8500.00	18520.00	9492552.17
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	17070059.29	1709483.52	3158813.57		1683203.77	2975605.75	26597165.90
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>32145083.46</b>	<b>3631077.22</b>	<b>4052368.17</b>	<b>-</b>	<b>8667870.27</b>	<b>3054716.75</b>	<b>5155115.85</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	

පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	21071599.57	4622371.29	3466103.14	1244619.05	3124327.91		33529020.96
(2) ගමන් වියදම්	581247.49	158912.00	146190.00	139200.00	69062.00		1094611.49
(3) සැපයුම් හා සේවා	3637397.20	1073430.04	3245120.76	10520.00	27605.00		7994073
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1401108.13	759003.90	47007.88	501930.00			2709049.91
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	4383277.46	1521656.00	172750.00		2498069.62		8575753.68
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්			7500.00				75000
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	313911.70	138624.10			1754118.00		2206653.80
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	611789.02						1164717.88
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	32000330.57	8349145.47	7414411.66	1967204.93	7617788.09		57348880.72

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)							5797764.87
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්			10733047.65		24764746.60		35497794.25
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන			10733047		24764746		35497794.

එකතුව			.65		.60		25
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	282820.0 0		5831178. 13		430971.8 0		59025579. 93
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන වාසුභ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්	29325550 .55						29325550. 55
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
<b>ලැබීම් :-</b>	3495201.16	
වටිපනම් බදු	4702597.48	3056994.53
කුලී ලැබීම්	552293.00	5520106.69
බලපත්‍ර ගාස්තු	12000962.00	624698.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	1917640.57	1150463.60
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	10207555.96	2148202.82
වෙනත් ආදායම්	23218687.52	14759512.17
ආදායම් ආධාර	32053603.57	26584038.56
අනෙකුත් ලැබීම්	77348541.26	31335044.55
ගෙවීම්		
පෞද්ගලික පඩි නඩි	27048425.05	33143313.71
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	41184590.72	7514401.37
සේවා හා අළුත්වැඩියා සඳහා ගෙවීම්	9628560.09	9598409.53
පොලී ගෙවීම්		3237914.66
සහනාධාර හා විශ්‍රාම වැටුප්	2757768.36	
අනෙකුත් ගෙවීම්	12688225.28	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(15959928.24)	7527146.75
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		

ස්ථාවර තැන්පත්		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(9052430.47)	36739973.64
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		10000000.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(9052430.47)	46739973.64
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්	(1479045.37)	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	14455281.88	31348269.82
පොළී		1191444.56
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	12976236.61	32539717.38
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල	12036122.10	6673112.51
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	14932032.90	2895910.80
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	2895910.80	3777201.71

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

SGP/RP/F/KLPS/FA/05/2019/13  
ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 30 දින.

සභාපති,  
කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව.

කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1.1 තත්වගණනය කළ මතය

කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාධාරණයකින් යමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගතය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2019 ජනවාරි 01 දිනට මුද්දර ශාස්ත්‍ර ගිණුමේ ආරම්භක ශේෂය රු. 11,015,210 ක් වුවද, ඉකුත් වර්ෂ වලට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී මුද්දර ශාස්ත්‍ර ලැබීම් රු. 25,343,536 ක් විය. ඒ අනුව උන බිල්කිරීම් රු. 14,328,326 ක් සඳහා ගාලපුම් නොකර ලැබී තිබූ සම්පූර්ණ මුද්දර ශාස්ත්‍ර වටිනාකම සමුච්චිත අරමුදලට බැර කර තිබීම හේතුවෙන් මුද්දර ශාස්ත්‍ර ගිණුමේ ශේෂය හා සමුච්චිත අරමුදල රු. 11,015,210 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී පළාත් සභා අරමුදලින් ඉටු කරන ලද කර්මාන්ත වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු එකතුව රු. 3,930,000 ක් ගිණුම්ගත නොකිරීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම් හා ප්‍රාග්ධන ආදායමද, ණයගිණියෝ හා ණයගැතියෝද එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව පළාත් සභා අරමුදල් වලින් ඉටුකල කර්මාන්ත වෙනුවෙන් ලැබිය යුතු එකතුව රු. 2,968,694 ක් කර්මාන්ත ණයගැතියන් ලෙස හඳුනා නොගැනීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආදායම හා ණයගැති ශේෂය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ එකතුව රු. 1,849,290 ක් වූ ප්‍රාග්ධන වියදම් මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් උනතාවය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් කුලියට දී නොතිබුණු නව බස් නැවතුම්පල කඩකාමර 33 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් රු. 1,038,000 ක් ආදායමට බිල්කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ උනතාවය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දැක්වුණු අතර, වර්ෂය අවසානයේ අයවිය යුතු කුලී ශේෂය එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඊ) 2019 ජනවාරි 01 දිනට උසාවි දඩ ගිණුමේ ආරම්භක ශේෂය රු. 927,041 ක් වුවද, ඉකුත් වර්ෂවලට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී උසාවි දඩ ලැබීම් රු. 1,190,125 ක් විය. ඒ අනුව උන බිල්කිරීම් රු. 263,084 ක් සඳහා ගාලපුම් නොකර ලැබී තිබූ සම්පූර්ණ උසාවි දඩ මුදල සමුච්චිත අරමුදලට බැර කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත



වර්ෂය අවසානයට උසාවි දඩ ගිණුමේ ශේෂය හා සමුච්චිත අරමුදල රු. 927,041 ක් වැටියෙන් දැක්වුණි.

- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උපරිත වියදම් එකතුව රු. 84,231 ක් සඳහා ණයකිම් වෙන්කිරීම් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් වියදම් හා ජංගම වගකීම් එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගනු ලැබූ රු. 791,730 ක් වටිනාකමැති මෝටර් බෝට්ටුව රු. 865,235 ක් ලෙස ප්‍රාග්ධනික කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ස්ථාවර වත්කම් හා ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමින් ආයතනවලට ගිණුමේ ශේෂය රු. 73,505 කින් වැටියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (එ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 184,062 ක් වැයකර පුස්තකාල පොත් මිලදී ගෙන තිබුණද, රු. 125,762 ක් පමණක් ප්‍රාග්ධනික කර තිබීම හේතුවෙන් ස්ථාවර වත්කම් හා ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමින් ආයතනවලට ගිණුමේ ශේෂය රු. 58,300 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඒ) ඉකුත් වර්ෂයේදී දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය කරන ලද රු. 18,210 ක් දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදලේ ණය ගෙවීමක් ලෙස සටහන් කර තිබීමේ වරද නිවැරදි කිරීම සඳහා නැවත වරක් එම වටිනාකම ණය ගිණුම හර කර විවිධ කැන්පතු ගිණුම බැර කර තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදලේ ණය ශේෂය රු. 36,420 ක් අඩුවෙන් හා කැන්පතු ගිණුමේ ශේෂය රු. 36,420 ක් වැටියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට අත්තිකාරම් ශේෂය රු. 22,580 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි ජංගම වත්කම් එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඕ) ගිණුම් විෂයයන් 11 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන් සහ උපයෝගී ලේඛන අනුව ශේෂයන් අතර රු. 34,061,916 ක වෙනසක් විය.
- (ක) එකතුව රු. 258,361 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 02 ක් ඒවා ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සහෝක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.



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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

සම්ප්‍රදායික 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 ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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



129

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්මක 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. ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වයන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේගනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
  - (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව



1.4.4 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම
--	-------------	--------------

- |   |            |  |
|---|------------|--|
| (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 571              | 12,893,776 | 2007 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ පොදු තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.     |
| (ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය |            | සභාව සතු වාහන 03 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව යලෝක්ත විධිවිධාන ප්‍රකාරව සිදුකර නොතිබුණි.   |
| (ඇ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/ඉ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන චක්‍රලේඛය       |            | සේවාවලාභියාට අන්තර්ජාලය හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි. |

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්මවූ වියදම රු. 38,918,876 ක් වූ අතර, ඊට ප්‍රතිරූපිත ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 260 ක් විය.



2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, සිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	සිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	සිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වරිපනම් බදු	3,514,000	3,346,428	3,495,201	3,712,885	3,385,155	3,257,175	3,523,564	3,187,549
කුලී	7,779,700	5,827,127	4,702,597	6,256,572	3,200,250	5,299,846	5,132,945	5,108,105
බලපත්‍ර ගාස්තු	601,815	554,093	555,293	-	528,680	481,940	481,940	-
වෙනත් ආදායම්	12,749,550	12,317,621	13,326,159	23,495,799	4,872,300	8,848,245	13,442,412	13,893,730

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී බදු කුලී ආදායම්, බලපත්‍ර ගාස්තු, සේවා සඳහා ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ, වෙනත් ආදායම් සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් පියවීමට 40 කින්, 08 කින්, 22 කින්, 30 කින්, 95 කින් හා 12 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වරිපනම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 2,043,155 ක් වූ හිඟ වරිපනම් ශේෂය කුල වසර 03 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 719,652 ක් වූ වරිපනම් ඒකක 121 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ආ) අත්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 195,786 ක් වූ හිඟ අත්කර බදු රෙජිස්ට්‍රාර් කළ  
වසර 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන ඒකක 191 කින් අයවිය යුතු  
රු. 167,764 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31  
දිනට අයවිය යුතු බවට හඳුනාගෙන තිබූ උසාවි දඩ රු. 1,060,321 ක් වූ අතර, මුද්දර ගාස්තු  
රු. 4,765,090 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

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

(අ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මසකට කසල ටොන් 110 ක් පමණ ජනනය වුවද, එම කසල  
කළමනාකරණය සඳහා විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ආ) අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් ලබා නොගැනීම

කුකුලේ ගඟ ආශ්‍රීතව සංචාරකයින් සඳහා මෝටර් බෝට්ටු සේවාවක් ආරම්භ කිරීම  
සහ ආපදා අවස්ථා වලදී ප්‍රයෝජනයට ගැනීමේ අරමුණින් රු. 791,730 ක් වැයකර  
2019 ජූනි මස බෝට්ටුවක් මිලදී ගෙන තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන්  
වනවිටත් බෝට්ටු සේවාව ආරම්භ කර නොතිබුණි.





12f

3.2 මතභේදයට තුඩුදෙන ගනුදෙනු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව විසින් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා තෝරාගෙන තිබූ මාර්ග 05 ක් සඳහා අවශ්‍ය ABC මිශ්‍රණ සැපයීම වෙනුවෙන් 2018 ඔක්තෝබර් හා නොවැම්බර් මාස වලදී එකතුව රු. 827,650 ක් වැයකර තිබූ අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත පරිදිය.
  - (i) 2018 ජූලි 15 දිනැතිව ආයතන 03 කින් ලැබී තිබූ මිල කියුම් 03 ක් ගොනුගත කර තිබූ නමුත් ඉන් එක් මිල කියුමක් ව්‍යාජ ලෙස සකස් කරන ලද එකක් බව විගණනයට තහවුරු විය. මිල කැඳවීම් කිරීමට පෙර එක් එක් මාර්ගය සඳහා අවශ්‍ය ABC ප්‍රමාණය පිළිබඳ ඇස්තමේන්තුවක් පිළියෙල කර නොතිබුණු අතර, සැපයිය යුතු ප්‍රමාණය පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන පිරිනැමූ ආයතනය වෙත ලිඛිත දැනුම් දීමක්ද සිදුකර නොතිබුණි. එමෙන්ම ප්‍රසම්පාදන කමිටු අනුමැතිය ලැබීම හා ප්‍රසම්පාදනය පිරිනැමීම පිළිවෙලින් 2018 අගෝස්තු 07 හා 08 දිනැතිව සිදුකර තිබුණද, 2018 ජූලි 17, 18, 20 හා 21 දිනවල ABC මිශ්‍රණ ලැබී තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රසම්පාදන පටිපාටියෙන් බැහැරව ABC මිශ්‍රණ මිලදී ගෙන ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.
  - (ii) ABC යොදා මාර්ග සංවර්ධනය කිරීමේදී ABC මිශ්‍රණය මත කොන්ත්‍රීට් යෙදීම් හෝ ගල් අතුරා කාර දැමීම හෝ සිදුකල යුතු වුවත්, එලෙස කටයුතු නොකර ABC පමණක් මාර්ගයට ඇතිරීම හේතුවෙන් ස්ථානීය පරීක්ෂාවට භාජනය කර තිබූ මාර්ග 05 සඳහා වැයකර තිබූ රු. 827,650 ක් නිශ්චල වියදමක් වී තිබුණි.
- (ආ) 2019 සැප්තැම්බර් 25 දින සභාවේ කාර්මික නිලධාරී වෙත වෙවැල්කදුර දොඩංවල මාර්ගය සංවර්ධනය සඳහා භාවිතා කිරීමට කාර බැරල් 19 ක් නිකුත් කර තිබූ නමුත්, 2020 ජූනි මස අවසන් වනවිටත් අදාළ මාර්ගය සංවර්ධනය කර නොතිබූ අතර, ඒ සඳහා සකස් කල ඇස්තමේන්තුවක් හෝ විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට සභාව අපොහොසත් විය.



3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා ශීඝ්‍ර නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාවට අයත් කැබ් රථයක් අළුත්වැඩියාව සඳහා 2017 ජූලි මස සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත යොමුකර තිබුණද, 2019 වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අළුත්වැඩියා කර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, කැබ් රථය අළුත්වැඩියා කිරීම ඵලදායී නොවන බව 2020 පෙබරවාරි 27 දින එම අධිකාරියෙන් දැනුම්දීම නිසා රථය සභාව වෙත රැගෙන ආ බවත්, සභා තීරණය පරිදි ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා බවත් විගණනය වෙත දන්වා තිබුණි.
- (ආ) 2018 මාර්තු 19 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛ අංක 01/2018 හි 02 (අ) ඡේදය ප්‍රකාරව, 2015 ජූලි 10 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 02/2015 මඟින් ලබාදී ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරමින් ධාවනය කළ නොහැකි තත්ත්වයේ පවතින සියළුම වාහන 2018 ජූනි 30 දිනට පෙර අපහරණය කළ යුතු වුවද, ගර්භිත තත්ත්වයේ පවතින වාහන 02 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අපහරණය කර නොතිබුණි.

3.3.2 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

2018 වර්ෂය සඳහා වූ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර තිබුණද, එම භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයෙහි නිර්දේශ 2019 දෙසැම්බර් වනවිටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 20 කට අදාලව එකතුව රු. 1,746,600 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 25 කට අදාලව එකතුව රු. 13,896,300 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.

අ. ඒ. ආර්. 1560/1  
පී. ජී. අයි. නිරංජා.  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශකය**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ගිණුම් අංශය	√		
ආදායම් අංශය		√	
ආයතන අංශය	√		
සංවර්ධන අංශය	√		
සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය		√	

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
03	3.3	3.3.1		√	
06	6.6	6.6.1	√		
02	2.4	2.4.1		√	
03	3.8	3.8.1	√		
09	9.4	9.4.1			√
11	11.1	11.1.1	√		
11	11.2	11.2.1	√		
11	11.8	11.9.1		√	
11	11.9	11.6.2			√
01	1.5	1.5.4		√	
08	8.7	8.7.1			√
11	11.5	11.5.1.2.		√	
16	16.1	16.10.2			√

**5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.**

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	1	-
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	21	19	02
ප්‍රාථමික	34	34	-

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

- ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය දැඩි බලපෑමක් ඇති වී නොමැති අතර එම පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා වැඩ බලන නිලධාරීන් පත් කිරීම තුළින් රාජකාරි නිසියාකාරව ඉටු කර ගැනීම සිදු කර කාර්ය සාධනය නියමිත මට්ටමක පවත්වා ගැනීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 04			දේශීය	අවසන් ගිණුම නිවැරදිව සකස් කිරීමට පුහුණු වීම
සාධන පත්‍ර සඳහා මුද්දර ගාස්තු අය කිරීම හා ඒ ආශ්‍රිත ගැටළු සාකච්ඡා කිරීමේ වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	මුද්දර ගාස්තු නිවැරදිව අය කිරීමට පුහුණු වීම.
වත්කම් කළමනාකරණය	01	දින 02			දේශීය	වත්කම් නිවැරදිව කළමනාකරණයට පුහුණු වීම.
ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන තරඟාවලිය 2020 නිර්ණායක පැහැදිලි කිරීමේ වැඩමුළුව	02	දින 01			දේශීය	
සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ මූලික සාකච්ඡාව	02	දින 01			දේශීය	
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	01	දින 02			දේශීය	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ නිවැරදි අවබෝධය ලබා ගැනීම
කාර්යාල උපකරණ කඩත්තු කිරීම		දින 01			දේශීය	නිවැරදිව කාර්යාල උපකරණ නඩත්තු කිරීමට හැකි වීම.
මූලික පරිගණක කරණය		දින 03			දේශීය	මූලික පරිගණක සංකල්ප පුහුණු වීම
ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව		දින 02			දේශීය	අන්තර්ජාල භාවිතය නිවැරදිව සිදු කිරීමට පුහුණු වීම.
පළාත් පාලන ආයතන වල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව		දින 01			දේශීය	ගිවිසුම් සකස් කිරීම නිවැරදිව සිදු කිරීමට හැකියාව ලැබීම.
මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව		මාස 03	25000 .00		දේශීය	මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම.

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**



- පුහුණුවේදී ලබාගත් දැනුම ප්‍රායෝගිකව කාර්යාලය තුළ භාවිත කිරීමෙන් වැඩ පහසු හා පිළිවෙළට කළ හැකි වීම.

## 7. පරිච්ඡේදය

### අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යාකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	භීෂණිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		



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



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





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

	යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල නොවේ	සිදු කිරීමට නියමිතය	
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සිදු කිරීමට නියමිතය	
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සිදු කිරීමට නියමිතය	
(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	සිදු කිරීමට නියමිතය	
(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 නොවේ	සිදු කිරීමට නියමිතය	
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල වේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකුලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව	අනුකූල වේ		



	අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.			
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කළචන ප්‍රාදේශීය පිහිටි ප්‍රදේශය දුෂ්කර ප්‍රදේශයක් බැවින් අන්තර්ජාල සඳහා වැඩි පිරිවැයක් දැරීම	ජනතාවට අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දීම අන්තර්ජාල පිරිවැය අඩු කිරීම
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*



### 3.13 ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව



#### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

සභා බල ප්‍රදේශයේ පවත්නා ස්වාභාවික, පෞරාණික, කණිෂ්ඨ සම්පත් හා ඉදි කිරීම් මංමාවත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගේ ප්‍රගතිය හා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් කළමනාකරණ කටයුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පොදු වත්කමකි.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව, ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ උසස් ජීවන තත්ත්වය නගා සිටුවීමේ ප්‍රධාන දායකයෙකු බවට පත් කිරීම.

###### 1.2.2. මෙහෙවර

බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පොදු සෞඛ්‍ය භෞතික සැලසුම්, මංමාවත්, ඉඩම් ගොඩනැගිලි, පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්, සහ සුභ සාධන පහසුකම් සලසමින් ජනතාවගේ සුභ විභරණය පහසුව හා සුව පහසුව රැකීමට හා වැඩි දියුණුවට බලපාන සියලු කාර්යයන් විධිමත්ව පාලනය කර සංවර්ධනාත්මකව පවත්වා ගෙන යාම

###### 1.2.3. අරමුණු

- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම හා සම්බන්ධ ඉලක්ක ඉටුකර ගැනීමහෝ ඉක්මවා යාම.
- අවශ්‍ය සම්පත් ළඟා කර ගැනීම
- පුරෝගාමීත්වයට පත් වීම
- දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප, වර්ධනය තුළින් ඉහළ ඵලදායීත්වයක් කරා ගමන් කිරීම.
- පතල විශ්වාසය හා පිළිගැනීම දිනා ගැනීම.
- ප්‍රාදේශීය පාලනයෙහි ප්‍රබලතරයකු වීම.

##### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

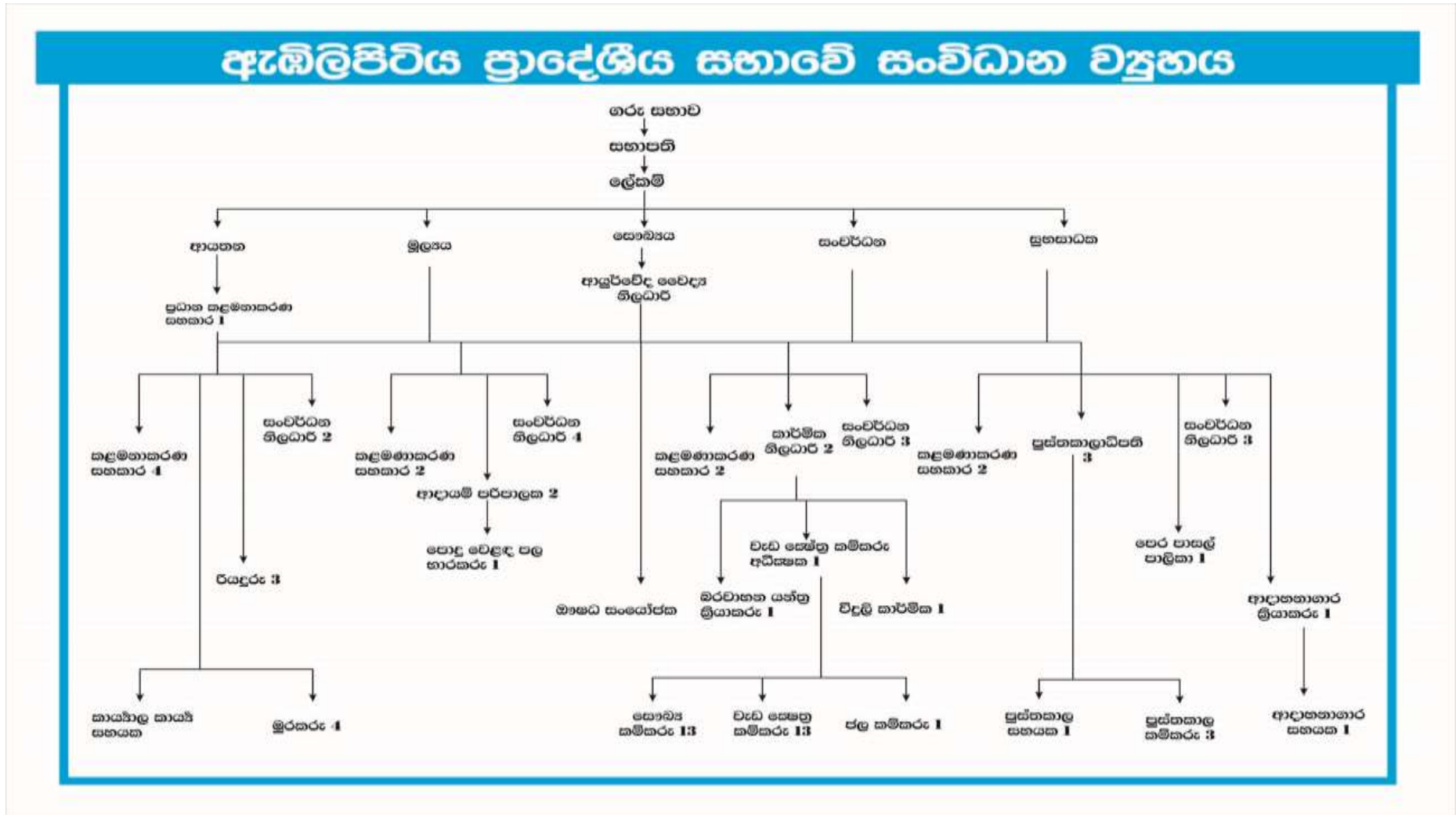
- ප්‍රාදේශීය පාලනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
- පොදු නීතිරීති පද්ධතිය ආරක්ෂා කරමින් ජනතා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා බලාත්මක කිරීම.
- පොදු පරිපාලනය වර්ධනය කිරීම විධිමත් කිරීම ශක්තිමත් කිරීම.



- ජනතාවගේ පොදු සෞඛ්‍ය පහසුකම් දියුණු කිරීම ඒ සඳහා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සායන බල ප්‍රදේශය ආවරණය වන ලෙස පවත්වාගෙන යාම.
- කසල බැහැර කිරීම විධිමත් ක්‍රියාවලියක් තුළ සිදු කිරීම, එකතු වන කසල ප්‍රමාණය අඩු කිරීම, ගෘහ ඵලදායීතා සංකල්පය ඵලදායී ව්‍යාපෘතියක් බවට පත් කිරීමට ගෙවතු වගාවට අනුබල දීම.
- ස්වාභාවික පරිසර සංවර්ධනය කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම.
- නිර්මිත පරසර ව්‍යවස්ථාපිත පරිවෘත්ත තුළ සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
- පරිභෝජනයේ අවශේෂ කොටස් ප්‍රතිචක්‍රීයකරණයට යොමු කිරීම.
- සුසාන භූමි විධිමත් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම, සංවර්ධන කිරීම, පහසු කිරීම,
- ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව සංවර්ධනාත්මක ප්‍රවේශයක් තුළ පවත්වාගෙන යාම.
- සෑම නිවසකටම මාර්ග ජලය විදුලිය පහසුකම් සලසා දීම සඳහා මැදිහත් වීම.
- බල ප්‍රදේශයේ භෞතික සැලැස්ම නිර්මාණය කිරීම හා ඒ අනුව ජනවාස හා සංවර්ධනය කටයුතු සැලසුම් කිරීම
- පොදු වෙළෙඳපොළවල් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම ඒ යටතේ දැනට සති පොළවල් 7 ක් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරියේදී තවත් සතිපොළවල් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම, සති පොළවල් වල උපයෝගීතාවය වැඩි කිරීමට කටයුතු කිරීම, මස් මාලු කඩ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත විධිමත්ව ස්ථාන ගත කර පවත්වා ගෙන යාම.
- වාහන නැවතුම් ස්ථාන හා රථගාලු විධිමත් කර පවත්වාගෙන යාම.
- බේකරි හෝජනාගාර වෙළෙඳසැල් ව්‍යාපාර කර්මාන්ත විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
- රථ වාහන වේග සීමා නිර්ණය කිරීම ගමනා ගමනය පහසු කිරීම, විධිමත් කිරීම.
- පුස්තකාල සේවාව විධිමත්ව ජාතික අවශ්‍යතාවය මත සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම පාදක උපයෝගීතාවය තෘප්තිමත් කිරීම.
- පෙර පාසල් සංවර්ධන කිරීම හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම තුළින් බල ප්‍රදේශයේ ළදරුවන්ගේ ජීවන තත්ත්වය සංවර්ධනය කිරීම, නිදහස් කායික මානසික සංවර්ධනය සඳහා අනුබල දීම.
- සියලුම පෙර පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම පාලනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
- නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ඒකක පවත්වා දරුවන්ගේ අනාගතය සුභදායක කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- සුසානභූමි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
- කාන්තා සංවර්ධනය සහ ගෘහ ඵලදායීතාව ශක්තිමත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. ජයග්‍රහණ නැත

2.2. අභියෝග

- ස්ථාවර වත්කම් නිරවුල් කර ගැනීම
- ක්‍රමවත් කසල කළමනාකරණ මාධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම
- කාර්යාලීය ඉඩ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- විශාල බල ප්‍රදේශයකට සේවා සැපයීමට ප්‍රමාණවත් තරම් කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ප්‍රාදේශීය පාලනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.
- පොදු නීතිරීති පද්ධතිය ආරක්ෂා කරමින් ජනතා සුභ සිද්ධිය වෙනුවෙන් අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා බලාත්මක කිරීම.
- පොදු පරිපාලනය වර්ධනය කිරීම විධිමත් කිරීම ශක්තිමත් කිරීම.
- ජනතාවගේ පොදු සෞඛ්‍ය පහසුකම් දියුණු කිරීම ඒ සඳහා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සායන බල ප්‍රදේශය ආවරණය වන ලෙස පවත්වාගෙන යාම.
- කසල බැහැර කිරීම විධිමත් ක්‍රියාවලියක් තුළ සිදු කිරීම, එකතු වන කසල ප්‍රමාණය අඩු කිරීම, ගෘහ ඵලදායීතා සංකල්පය ඵලදායී ව්‍යාපෘතියක් බවට පත් කිරීමට ගෙවතු වගාවට අනුබල දීම.
- ස්වාභාවික පරිසර සංවර්ධනය කිරීම හා සංරක්ෂණය කිරීම.
- නිර්මිත පරිසර ව්‍යවස්ථාපිත පරිවෘත්ත තුළ සංවර්ධනය කිරීමට කටයුතු කිරීම විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
- පරිභෝජනයේ අවශේෂ කොටස් ප්‍රතිචක්‍රීයකරණයට යොමු කිරීම.
- සුසාන භූමි විධිමත් කිරීම, පවත්වාගෙන යාම, සංවර්ධන කිරීම, පහසු කිරීම,
- ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව සංවර්ධනාත්මක ප්‍රවේශයක් තුළ පවත්වාගෙන යාම.
- සෑම නිවසකටම මාර්ග ජලය විදුලිය පහසුකම් සලසා දීම සඳහා මැදිහත් වීම.
- බල ප්‍රදේශයේ භෞතික සැලැස්ම නිර්මාණය කිරීම හා ඒ අනුව ජනවාස හා සංවර්ධනය කටයුතු සැලසුම් කිරීම
- පොදු වෙළෙඳපොළවල් සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම ඒ යටතේ දැනට සති පොළවල් 7 ක් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරියේදී තවත් සතිපොළවල් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කිරීම, සති පොළවල් වල උපයෝගීතාවය වැඩි කිරීමට කටයුතු කිරීම, මස් මාලු කඩ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවය මත විධිමත්ව ස්ථාන ගත කර පවත්වා ගෙන යාම.
- වාහන නැවතුම් ස්ථාන හා රථගාලු විධිමත් කර පවත්වාගෙන යාම.
- බේකරි භෝජනාගාර වෙළෙඳසැල් ව්‍යාපාර කර්මාන්ත විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම.
- රථ වාහන වේග සීමා නිර්ණය කිරීම ගමනා ගමනය පහසු කිරීම, විධිමත් කිරීම.
- පුස්තකාල සේවාව විධිමත්ව ජාතික අවශ්‍යතාවය මත සංවර්ධනය කර පවත්වාගෙන යාම පාඨක උපයෝගීතාවය තෘප්තිමත් කිරීම.
- පෙර පාසල් සංවර්ධන කිරීම හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම තුළින් බල ප්‍රදේශයේ ළදරුවන්ගේ ජීවන තත්ත්වය සංවර්ධනය කිරීම, නිදහස් කායික මානසික සංවර්ධනය සඳහා අනුබල දීම.
- සියලුම පෙර පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම පාලනය කිරීම හා විධිමත් කිරීම.

- නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ඒකක පවත්වා දරුවන්ගේ අනාගතය සුභදායක කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- සුසානභූමි විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම, ආදාහනාගාර සේවය විධිමත්ව ක්‍රමවත්ව පවත්වා ගෙන යාම.
- කාන්තා සංවර්ධනය සහ ගෘහ ඵලදායීතාව ශක්තිමත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	ස්ථාවර වත්කම්	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය 2019	වර්තමාන වර්ෂය 2020
110	ස්ථාවර වත්කම්		89,514,446.51	96453113.66
120	අතැති තොග	02	15,51,212.78	1516554.75
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	9967,396.61	9898582.48
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		162,374,048.74	171978134.15
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	-	-
180	ආයෝජන	07	926,906.28	1085646.07
190	මුදල් සහ බැංකුව		134,28796.43	11931045.7
	මුළු ජංගම වත්කම්		188,248,360.84	196409963.15
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>277,762,807.35</b>	<b>292863076.81</b>
	ජංගම වගකීම්		-	-
230	ණය හිමියන්	09	175243172.07	176709562.48
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	248,334.03	307103.65
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	4,257,815.49	5154919.13
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		367,997,682.43	378581548.44
	ශුද්ධ වත්කම්		980,134,85.76	110691491.52
	විසින් මූල්‍යය		-	-
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	98,013,485.76	110691491.52
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	-	-
	එකතුව		<b>277762807.35</b>	<b>292863076.81</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ	5910667.	2405449.	3163600.	508250.0	0.00	0.00	1198796



බදු	30	8	00	0			7.10
(20) කුලී	0.00	0.00	1530223.00	0.00	9177551.5	6000.00	10713774.50
(30) බලපත්‍ර	717850.00	813700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1531550.00
(40) සේවා ගාස්තු	50150.00	2264750.00	487895.00	67500.00	.0.00	9250.00	2879545.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	11561837.00	00.00	23975.25	.0.00	16496.19	3126.25	11605434.69
(60) වෙනත් ආදායම්	13487484.65	50.00	99245.00	0.00	52000.00	3730.00	13642509.65
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	20700226.61	9173508.61	3657402.85	786385.13	361139.65	2239823.79	36918486.64
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>52428215.56</b>	<b>14657458.41</b>	<b>8962341.1</b>	<b>1362135.13</b>	<b>9607187.34</b>	<b>2261930.04</b>	<b>89279267.58</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	23903414.41	9677205.77	4910242.18	1294694.72	305055.60	2321239.92	42411852.60
(2) ගමන් වියදම්	532345.50	614606.90	226038.00	0.00	2100.00	3540.00	1378630.40
(3) සැපයුම් හා සේවා	3410744.85	2670892.40	1682064.04	0.00	1089905.50	289798.88	9547385.17
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1789980.13	2670892.40	1683493.27	139170.08	58265.00	18060.00	5732203.99
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1118075.90	1011595.01	0.00	135546.49	0.00	28823.87	2423914.40
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	103849.05	1083203.14	0.00	0.00	0.00	0.00	103849.05
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	0.00	42553.00	0.00	0.00	0.00	557670.00	600223.00
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	702039.02	523869.15	377264.32	152367.95	48405.63	123741.34	1927687.41
<b>මුළු පුනරාවර්තනය වියදම</b>	<b>31560448.86</b>	<b>15623925.37</b>	<b>8879101.81</b>	<b>1721779.24</b>	<b>2927616.73</b>	<b>3342874.01</b>	<b>64125746.02</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	20867766.70	(966466.96)	83239.29	(359644.11)	(6609570.61)	(1080943.97)	25153521.56
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්	-	-	-	-	-	-	-
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	8865886.77	-	-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	8865886.77	-	-	-	-
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	20867766.70	(966466.96)	8949126.06	(359644.11)	(6609570.61)	(1080943.97)	25153521.56
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	-	-	-	-	-	-	968129.40
(09) උපකරණ වැය	1505417.11	-	25024939.09	-	-	968129.40	-
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1505417.11	-	25024939.09	-	-	-	-
ඒක පුද්ගල වියදම්	-	-	-	-	-	-	-
7. ශේෂය (5-6)	19362349.59	(966466.96)	(1607581.3.03)	(359644.11)	(6609570.61)	(2049073.37)	24185392.16
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	-	-	-	-	-	-	-

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2019	2020
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	18534794.65	25153521.56
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	3,370,471.67	
තොග වැඩිවීම	1,244,840.18	
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	3,069,871.20	
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	7638807.78	

නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	4053890.52	
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	12,037,599.04	11361617.53
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත් - දේපල අත්පත් කර ගැනීම්	2,003,560.03	
ප්‍රාග්ධන වියදම්	11,708,504.41	(16040941.22)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	-	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	13,712,064.44	(16040941.22)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	9,525,954.65	3181572.96
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	9,525,954.65	3181572.96
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	7,851,489.25	(1497750.73)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	5,577,307.18	13428796.43
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	13,428,796.43	11931045.7

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



වැරදි අංකය  
අනු අංකය  
No. No.

GP/PP/EMP/PS/FA/06/2019/04

වැරදි අංකය  
අංකය  
Your No.

දායක  
දිනය  
Date

2020 ජූනි 27 දින.

*Expenditure  
පාලන කොමිෂන්*

අනුමැතිය ලබාදීමේ අංකය  
16 JUN 2020  
අනුමැතිය

සභාපති,

ජාතික විගණන කොමිෂන් සභාව.

ජාතික විගණන කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන කොමිෂන් 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩුගත වාර්තාව

සංරක්ෂිත වාර්තාව මේ සමඟ රැගෙන යාම.

ශ්‍රී. ඩී. ඩබ්ලිව්. ආරච්චි  
පී. ඩී. ආර්. ජයරත්න  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමිෂනරීන්, සබරගමුව පළාත් සභාව.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. } QP/RPF/EMPS/FA/05/2019/04

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date } 2020 ජූනි 29 දින.

සහායක,  
ලැයිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව.

ලැයිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සභාවේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණනාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

I. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගතනය කළ මතය

ලැයිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය පවත්නාකම ප්‍රකාශය, පුද්ගල ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිමන්ති සහ අනෙකුත් කැනදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා සභාවේ 172(I) උප වගන්තිය සමඟ සංසන්දනය කිරීමේ යුතු ශ්‍රී ලාංක ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී පනවනු ලබන සංස්ථාපිත විධිවිධානවලට අනුකූලව පවත්වාගෙන යාමට 154(I) වාර්තාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර සභාව විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සභාවේ 11(I) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පවතින මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව සභාව අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් පමණි වාර්තාවේ දැක්වේ. සංකීර්ණව පවත්වාගෙන යාමට 154(6) වාර්තාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු සභාව වාර්තාව යථා තාලයේදී පාරිලාභීන්ගේ වටිනාකම ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

සභාව වාර්තාවේ තත්ත්වගතනය කළ මතය සඳහා සඳහන් කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් ඇති, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැයිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මත දරන්නා වූ මතය වේ.



Handwritten marks: a circle with a checkmark and a circle with the number 2.



1.2 කන්ඩායමකට සහ මිනස සඳහා පදනම්

සහකාර සේවක නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව පවතින සුදු මුලධන වියදම් රු. 3,785,970 ක් වුවද, එය රු. 10,081,648 ක් පලය බිඳුණහම හර කිසිම පෝලයෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන වියදම හා සමානව රු. 6,295,678 ක් වැඩිපෙන් දැක්වුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ලැබිය යුතු මුලධන ප්‍රමාණය රු. 3,317,255 ක් වුවද, එය රු. 9,525,955 ක් පලය බිඳුණහම හර කිසිම පෝලයෙන් වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණය හා සමානව රු. 6,208,700 ක් වැඩිපෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට පෙරම බිඳුණහම පෝලයේ මුල් ප්‍රමාණය වලට වඩාත් කිසිවදී වැඩි වැඩි පෝලයෙන් වර්ෂයේ ප්‍රමාණය වියදම් රු. 430,000 කින් අධිකව දැක්වුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ පවතින ණය පොලී ප්‍රමාණය රු. 366,545 ක් වුවත් එය රු. 24,953 ක් පලය බිඳුණහම හර කිසිම පෝලයෙන් පවතින ප්‍රමාණය හා සමානව රු. 341,592 ක් අධිකව දැක්වුණි.
- (ඉ) මුදල් පොත තුළ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට පවතින රු. 13,304,975 ක් වුවද, මුල් පෝලය ප්‍රමාණය තුළ මුදල් පෝලය රු. 13,428,796 ක් පලය දක්වා බිඳුණ පෝලයෙන් රු. 123,821 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඊ) පවතින පල පෝලය බිඳුණහම පෝලය රු. 927,425 ක් හා වෙනත් පල පෝලයක ප්‍රමාණය බිඳුණහම පෝලය රු. 952,412 ක් වුවද රු. 24,987 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (උ) බිඳුණහම 07 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානව මුල් ප්‍රමාණය අනුව පවතින සහ උපයෝගී පල්ලික අනුව පවතින අතර රු. 16,257,646 ක වෙනසක් විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතිමධන (ශ්‍රී ලං. වි. ප්‍ර.) අනුකූලව හා විධිමත් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මුල් ප්‍රමාණය පරීක්ෂණයෙන් පසුව විගණන, විගණකවල විගණන සහ පනතෙන් පවැරදීමක් විස්තර කර ඇත. මාගේ කන්ඩායමකට සහ මිනස සඳහා පදනමක් ඇතිව උපදෙස හා විධිමත් ලබාගෙන ඇති විගණන කාර්ය ප්‍රමාණයෙන් සහ උචිත බල මාගේ විශ්වාසයයි.



**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම්**

සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශන සෘජුවම පිළිගත් නිකුත්කරණ පුලුස්සීම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස දැරීමත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ම සාධදා ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අසාරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර සාලකය කීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම්, සාලකය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සහභාගී 16(1) උස විගණනීය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා භාවිත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා සකස්වනු ලබන බව ප්‍රකාශ කරනු ලබයි.

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම්**

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණවත්ම සාධදා ප්‍රකාශනයන්ගෙන් අසාර වර්ග සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ විනය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑදීමට ප්‍රමාණවත්ම අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් අසාර වර්ග වන තහවුරු කිරීමක් කොටසක් ඇත. වංචා සහ වැරදි හැඟීම හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණවත්ම අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආවර්ත කිරීමක් ඇතිවීමේ ජ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විශ්ලේෂණය සහ වෘත්තීය සැකසුම්වලින් පසුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ම සාධදා ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම හඳුනාගැනීමේදී හා හත්පෙරු කිරීමේදී අවස්ථාවෙන්විතරව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන කාර්මි ලබා ගැනීම මාගේ විනයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණවත්ම සාධදා ප්‍රකාශනයන්ගෙන් පිදවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, ප්‍රස්තෝධනය, වසර ලෙව්වන සැකසීම්, අවිභාග්‍යවිත ඉහලාචිත හෝ අභ්‍යන්තර සාලකයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.



- අවස්ථාවෙන් උචිත විගණන පවිසාටි හැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදර්ශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය හැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලනයේ පරිලාභිත්වය පිළිබඳ ඡේතයක් ප්‍රත්‍යය කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීමේ දැකුමක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අත්පරිච්ඡේදය සඳහා පාදක වූ හඟුපෙඟු හා පිද්ධිත් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැකුමක් බව දැනගීම.
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අත්පරිච්ඡේදය සඳහා පාදක වූ හඟුපෙඟු හා පිද්ධිත් උචිත හා සාධාරණව දැකුමක් වී ඇති බව.

විගණන කාර්යාලයේ සඳහාගත් දැනුමක් විගණන කොටසකදී, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර සාලන දුර්වලතා හා අපහසුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

**1.5 වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන සාමාන්‍ය විගණන වාර්තාවේ 6(1)(අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සහකරු සඳහන් කරුණු වෙත ප්‍රත්‍යය කරයි.

විගණන කාර්යාලයේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වීමේදී සමස්ත ඉකුත්වන බව
- (ආ) ඉකුත් වීමේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් දැකුමක් බව

**1.6 අනුකූල තොරතුරු**

**නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල තොරතුරු**

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල තොරතුරු පවත්වා ගත යුත්තේ,

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල තොරතුරු
	රු.	
(අ) මුල් ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි කොටසේ මුදල් රෙගුලාසි 371	1,728,579	1988 සිට 2018 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ පවත්වා 33 ක් ලියා දී තිබූ අත්තිකාරම් පියවා ගොනුවකි.





7



(ස) රාජ්‍ය වරිසාලන ව්‍යුහලේඛ

- (i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන ව්‍යුහලේඛයේ 3.1 ඡේදය  
සභාව සතු වහන 15 ක ඉන්ධන දහන වරිසාලන සිදුකර නොතිබුණි.
- (ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන ව්‍යුහලේඛය  
කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා රාජකාරි අත්පත් කරගැනීමේ කාර්යය සාධන කිරීමේ සම්පූර්ණ වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්පත් කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික වරිසාලන ව්‍යුහලේඛය  
සාමාන්‍ය කාර්යය සඳහාම නිලධාරීන් අදාළ කිරීමේ දර්ශන හා ප්‍රධාන කාර්යය සාධන දර්ශන හඳුනාගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) 2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ ව්‍යුහලේඛයේ 2 (i) ඡේදය  
2014 වසරේ මහලක් පාලන හා පළාත් සභා අවසාන-වසරේ ලද වසල් කැපී රටයේ ලියාපදිංචි අධිකාරී සම්පූර්ණ වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව වෙත පවරා ගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/අ-පළාත් පාලන 01 දරන පළාත් පාලන ව්‍යුහලේඛය  
වේරාලාභියාට අත්පත්කළ පරමා වේරාලාභී අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව පලපාදිත කඳුලා අධිකාරී සහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිරෝධී

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සමස්ත පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 18,534,795 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉහළ වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 14,124,128 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරීක්ෂණය

2.2.1 ඇත්තවශයෙන්ම ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා සිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉඳුන් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇත්තවශයෙන්ම ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා සිඟ ආදායම් පිළිබඳ සංසන්දනු ලබන දැන්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇත්තවශයෙන්ම ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට පුරා සිඟ	ඇත්තවශයෙන්ම ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට පුරා සිඟ
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වේගවේග හා බදු	6,631,131	5,732,840	6,862,416	3,007,304	7,237,764	6,838,944	5,204,861	5,904,263
කුලී	12,085,487	11,639,465	11,218,661	445,162	12,062,300	11,648,839	11,648,839	-
බලපත්‍ර හා සේව	1,704,000	1,522,475	1,466,275	195,600	1,477,000	1,616,154	1,877,254	199,400
වෙනත් ආදායම්	22,929,800	26,357,946	18,081,932	16,223,389	16,833,300	17,986,342	27,500,683	7,221,600

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇත්තවශයෙන්ම ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වටිනාකම හා බදු සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම් අවදායන ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 03 කින් හා 102 කින් වැඩි වී තිබූ අතර බදුකුලී ආදායම්, බලපත්‍ර හා සේව, සේවා සඳහා හා සේව, වෛද්‍ය හා දඩ සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් අවදායන ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 07 කින්, 14 කින්, 20 කින්, 97 කින් හා 25 කින් අඩුවී තිබුණි.



3

**2.2.3 වරිතනම් හා බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 1,726,967 ක් වූ නිල වරිතනම් රෙජිස්ට්‍රාර් කළු පිටපත් 05 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට හැරින එන එකතුව රු. 1,356,622 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම නිල රෙජිස්ට්‍රාර් අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහාය පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සහතික කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.2.4 වෙනත් පාදක**

පහත කරුණු විවික්ෂණය විය.

(අ) සතියපාල හා කඩකෘමිර වෙහෙරවිල නිරිතේදී ඉකුත් වර්ෂයේ වෙහෙරවිල වරිතනම් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවම ලාභ වරිතනම් ලෙස නිර්ණය කළයුතු වුවද, සහතික කළත් සතියපාල හා කඩකෘමිර වෙහෙරවිල නිරිතේදී ඉකුත් වර්ෂයේ අවම ලාභවල සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවම ලාභ ලෙස නිර්ණය කර තිබුණි. එම හේතුවෙන් පොළොන්නරුව සතියපාල සහ පල්ලෙබැද්ද සතියපාල බදු දීමේදී ඉකුත් වර්ෂයට සාපේක්ෂව එකතුව රු. 148,789 ක අලාභයක් සිදුවී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිට අධික යුතුම පැවති නිල පල හාස්තු රු. 2,568,482 ක් වූ අතර, ඒ තුළ එයට 05 ට වඩා වැඩි කාල සීමාවක් තිබූවද ඇති රු. 1,078,594 ක් පැවතුණි. අයකළ පොහොසි බවට නිර්ණය කළ රු. 1,356,229 ක් කසාතුවීම සඳහා පළාත් පාලන පොහොසිවීමේ අනුමැතියට පොහොසි කිරීම අතර, නිල හාස්තු අයකර ගැනීම සඳහා සහතික ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

**2.2.5 වෙනත් බලපත්‍ර**

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙනත් බලපත්‍ර ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්පත් 248 ක් සහතික වෙත ලැබී තිබුණද, විභවන පොහොසිවීමේ නිර්දේශය ලැබීම ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් ඉකුත් කර තිබූ බලපත්‍ර ප්‍රමාණය 27 ක් පමණක් විය.



**2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් සලකාබැඳීමෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 16,210,240 ක් වූ අතර, ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු 2020 ඔර්තු වනවිටත් නිදහසෙන් නොතිබුණි.

**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

**3.1 කාර්යසාධනය**

ප්‍රාදේශීය සභා සතුවේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සේවය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මානව ශක්ති පිළිබඳ කාරණය විධිසත් කිරීම හා සාලනය කිරීම, පහසාවගේ සුළු විකරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කාර්යවලටත් ඉටු කිරීම පිළිබඳව අනාවරණය වූ කටයුතු සහන දැක්වේ.

**(අ) අපේක්ෂිත නිමවුම් අවටම ලබා නොගැනීම**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ම-ආධික, ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, ඉදිකිරීම් සංවර්ධනය සඳහා වාර්ෂික අයවැය මගින් රු. 112,595,618 ක ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබුණු අතර, ඉන් රු. 100,000,000 ක් පළාත් සභා හා මධ්‍යම රජයේ ප්‍රතිපාදන වලින් සපයා ගැනීමට සැලසුම් කර තිබුණි. එහෙත් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ප්‍රාග්ධන ලැබීම් රු. 1,995,017 ක් පමණක් වූ අතර, එම ප්‍රතිපාදන වලින් ආකම සම්පූර්ණ සංවර්ධනය කර තිබුණි. අයවැය ලේඛනය අනුව වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ සංවර්ධන කාර්යයන් 78 න් 77 ක්ම ඉටුකර නොතිබූ අතර, අයවැය ලේඛනයට ඇතුළත් සනාථ ඇස්තමේන්තුගත වියදම් රු. 3,394,458 ක් වූ සංවර්ධන කාර්යයන් 06 ක් සහ අරමුදල් යටතේ ඉටු කර තිබුණි. ඒ අනුව සහ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 73 ක්ද, වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම් වලින් සියයට 98 ක්ද උපයෝජනය කර ගැනීමට සභාව අසාමත්තව වී තිබුණි.

**(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

සභා මල ප්‍රාදේශය තුළ මසකට කසළ වෙන් 180 ක් පමණ ජනනය වුවද, එම කසළ කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් රාශික ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව කසළ කළමනාකරණ සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි. අවම වශයෙන් දිවන හා නොදිවන ලෙස කසළ වෙන්කර රැස්කිරීමට හෝ සහරා කටයුතු කර නොතිබුණි.



10

3

**3.2 මහජන සේවයේ කළමනාකරණය**

**වෛද්‍ය පුරප්පාඩු**

සභාවේ දේශීය සහකාර 2013 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩුව පැවතී අතර, ඒ සඳහා වැඩ බැලීමේ පදනම මත නිලධාරීන් අනුපූර්ණ කරමින් පැවතුණි. අනුමත කාර්මික සහකාරු දෙදෙනන් එක් සහකාරුන් 2016 දෙසැම්බර් සිට පුරප්පාඩුව පැවතී අතර අදාළ සහකාරු දෙදෙනම සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ පුරප්පාඩුව පැවතුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු ව්‍යාපෘති 06 කට සිහැටීමට වෙමි සහකාරු පුරප්පාඩු ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා තිබුණි.

**3.3 වෙළෙඳුම් අකාර්යක්ෂමතා**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 1988 අගෝස්තු 23 දිනැති අංක 520/7 දරන අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ IV (අ) ඡේදයේ අංක 05 යටතේ ඇති අතුරු වාරිකයට ප්‍රකාරව සහා බල ප්‍රදේශය තුළ ඇති සහජයට ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කලයුතු වූවත් එවැනි අනවසර ඉදිකිරීම් හඳුනා ගැනීමට හා ඉවත් කිරීමට විධිමත් වැඩපිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

**3.4 මහජන සේවයේ කුඩුකුරු ගනුදෙනු**

සහන කටයුතු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සහජයේ වර්ෂය වෙත මහා සහා වීසින් අනුමත කරන ලද ඉන්ධන ලීටර් 750 ක් මාසිකව ලබාදෙමින් පැවතියදී ඊට අමතරව රු. 5,000 ක මාසික ඉන්ධන දීමනාවක් ද ලබවී තර තිබුණි. 2018 මැයි සිට 2019 දෙසැම්බර් දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළ එවන් ලබවී තර තිබුණු ඉන්ධන දීමනාවල එකතුව රු. 95,000 ක් විය.
- (ආ) 2011 වර්ෂයේදී සහකාරුම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 07 ක ඉදිකිරීම් කටයුතු පවරා දී තිබුණු ප්‍රධානදාන සංවිධාන වෙත එම කර්මාන්ත සඳහා අවශ්‍ය අවුල්වන සමාජවාදී සභාවේ කිසිදු බැඳියාවක් නොතිබියදී සහ අනුමැතියකින්ද තොරව සහජයේ වීසින් මෙහෙයවීම සමාජවාදී සමාජ සිටිසුම්වලට අවශ්‍ය කුටීරවල සමාජ දී තිබුණි. ඊට අදාළව රු. 2,088,000 ක් අදාළ සමාජවාදී වෙරිය යුතුව පැවතුණු අතර, එම මුදල් අඩුකර ගැනීමකින් තොරව කර්මාන්ත 04 ක අවසන් කිරීමක් හා රැඳවුම් මුදල් කාර්මික නිලධාරී නිර්දේශය හා සහජයේ වර්ෂයේ අනුමැතිය මත අදාළ සමාජ වෙත ලබවී තර තිබුණි, එම කර්මාන්ත 04 ට අදාළව කුටීර වල සැලසුම් සමාජ වෙත ලබවී යුතු රු. 1,308,780 ක් නොලබවීම් - හේතුවෙන් අදාළ සමාජ වීසින් සභාවට විදාද්ධව ක්‍රමයෙන්ම දිගු අධිකරණයේ කටයුතු පවරා තිබුණු අතර, 2019 ජූලි මාසට අදාළ කටයුතු නීතිඥ භාණ්ඩ ලෙස රු. 111,475 ක් වැයකර තිබුණි.



X

**3.5 වත්කම් කළමනාකරණය**

**3.5.1 වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම**

2011 අප්‍රේල් මස 01, 88,950 ක් වැයකර මිලදීගෙන තිබුණු ලැජ්‍යවත් පරිගණකය එවකට සිටි සහකාරීවරයාගේ භාවිතය සඳහා ලබාදී තිබුණද, ඔහු 2012 වර්ෂයේ පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු ලෙස සන්ධි යාමේදී එය ආපසු භාරදී නොතිබුණි. පරිගණකය ආපසු ලබා ගැනීමට හෝ අලුත අයකර ගැනීමට සහතික දෙපොතක් වී තිබුණි.

**3.5.2 නඩත්තු හා අවත්වැවිය යුතු නොකිරීම**

සහතික සතු කැපී රටයන් අවත්වැවිය යුතු සඳහා 2017 පෙබරවාරි 16 දින සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත භාරදී තිබුණු නමුත් රටය අවත්වැවිය නිරිම රුල්දාසි නොවන බවත්, භාවිතයෙන් ඉවත් කිරීම සුදුසු බවත් අධිකාරිය තීරණය කර තිබුණි. ඒ අනුව, 2019 පෙබරවාරි 25 දින පැවති මහා සභාව විසින් කැපී රටය වෙන්වැවීමේදී මහා සභාව විසින් සුදුසු බව තීරණය කර තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් රටය අලංකාර කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.5.3 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය**

2017 හා 2018 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ඔබ්බේ උගත ලෙස හඳුනාගෙන තිබූ ප්‍රධාන භාණ්ඩාලයට අයත් භාණ්ඩ වර්ග 42 කට අදාළ ඒකක 174 ක උපකාරණය සමීක්ෂණයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් මුදල් රෙගුලාසි 103 හා 104 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.6 ප්‍රසම්පාදනය**

**3.6.1 ප්‍රසම්පාදන පැලැස්ම**

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන පැලැස්මක් පිළිබඳව කර නොතිබුණු නමුත් 01, 3,299,480 ක් වටිනා ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.



42

**3.6.2 සැපයීම හා ගෙවීම්**

2019 වර්ෂය සඳහා සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කර තිබුණද, ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන්ගේ ලේඛනයක් නොමැති කර නොතිබුණි. එමෙන්ම වයර් හා වීදුම් මිලදී ගැනීම සඳහා සභාවේ ලියාපදිංචි සැපයුම්කරුවන් සිටියදී ප්‍රසම්පාදන සාධකෝපදේශ 3.4.3 (ආ) ට පටහැනීම ලියාපදිංචි කර සැපයුම්කරුවකුගෙන් හා ලියාපදිංචි නොවූ සැපයුම්කරුවන් දෙදෙනෙකුගෙන් මිල ගණන් කැඳවා රු. 952,200 ක් වැයකර වයර් හා වීදුම් මිලදී ගෙන තිබුණි.

**4. සිඳුම් කටයුතුකාර්ය හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

පහත සඳහන් කුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාර්යයන් සලසා ගොස් ඇති බව සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වීෂයෙන් 16 කට අදාළව එකතුව රු. 101,065,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වීෂයෙන් 39 කට අදාළව එකතුව රු. 125,702,744 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 41 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවී තිබුණි.

**4.2 නොවිඳි ඇති කිරීත්**

සභාව විසින් රැස් කරනු ලබන දීමනා හා නොදීමනා කසළ වෙන්කිරීමකින් තොරව විඳිනු ලැබූ ආකාරයේ සිසිටි රජයේ ජිවිත ඉඩම්කට මුදා හරිමින් ඇතිවුණි. අවිධිමත් කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් ඇතිවූ සලසා ගත යුතු වන බවත්, නොදීමනා අපද්‍රව්‍ය හේතුවෙන් අධික වශයෙන් වැය වූ බවත්, සභාව විසින් රැස් කරන අපද්‍රව්‍ය විඳිනු ලැබූ ඉඩම්කට බැහැර කිරීමට එමගින් ප්‍රදේශවලින් හා විවිධ සංවිධාන විසින් උද්දෝෂණය පවත්වා තිබුණි. එහෙත් කසළ කළමනාකරණය සඳහා පුදුසු භූමියක් පවතී නැති බව නොහැකිවීම හේතුවෙන් අදාළ ආධාර වියදම් ඇතිවීමට නොහැකි වී තිබුණි.

කී. ඒ. ආර්. 9560/ /  
කී. ඒ. අයි. නිරංජන,  
සභාකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙහෙරට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්)

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

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

අනු අංකය	කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (Goal)	කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (Targets)	කිරසර සංවර්ධන දර්ශක (Indicators)	කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය			
						0%-49%	50%-74%	75%-	100%
				1. වීලී පහන් සවි කිරීම හා නඩත්තු නිසියාකාරව පවත්වාගෙන යාම	පවතින වීලී පහන් හඳුනා ගැනීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයන් සිදු කිරීම කණු අංක කිරීමට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීමට නිර්දේශ/ අනුමැතිය ලබා ගැනීම කණු අංක කිරීම		√		
1	7	7.b	7.b.1	2.වීලී පහන් නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම	වීලී පහන් නඩත්තු කිරීමට අදාළව ලැබෙන මහජන ඉල්ලීම් ගරු සහාය/ලේකම් නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා අදාළ අවශ්‍යතාවය ඉටු කිරීම			√	
				3.පොදු ස්ථාන හා මාර්ග වල විදුලිය අපතේ යාම වැළැක්වීමට ක්‍රමවත් වැඩපිවෙලක් සකස් කිරීම	හඳුනා ගත් පුද්ගලයින්/ආයතන වෙත වගකීම් පැවරීම ඒ අනුව ප්‍රධාන මාර්ගදෙපස වීලී පහන් දැවීම ප.ව.5.30ට සහ නිවා දැමීම පෙ.ව. 5.30ට සිදු කිරීමට කටයුතු කිරීම අතුරු මාර්ග වල වීලී පහන් දැල්වීම/නිවා දැමීම කණුව අසල නිවැසියන්ට වගකීම් පැවරීම		√		√
2	6	6.1	6.1.1	1. පොදු ළිං හා තොටුපල අළුත් වැඩියා කිරීම	මහජන ඉල්ලීම් ලබා ගැනීම ගරු සහාය/ලේකම්ගේ නිර්දේශය/අනුමැතිය ලබා ගැනීම. ඇස්තමේන්තු සකස් කර ගරු මහ සහාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		√	



					* සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ටෙන්ඩර් පටිපාටිය තුළින් හෝ රු.2000000.00 ට වඩා අඩු ව්‍යාපෘති බල ප්‍රදේශයේ අනුමත ප්‍රජා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්වා ක්‍රියාත්මක කිරීම.	√		
					* තාක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද බිල්පත් මත අදාළ කොන්ත්‍රාත් සංවිධාන වෙත වැඩ අවසන් ගෙවීම් කිරීම.	√		
3	2	2.3	2.3.1 2.3.2	1.බල ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදන කඩිනමින් සහ පහසුවෙන් ප්‍රවාහනය කිරීමට හැකි ආකාරයේ ග්‍රාමීය මාර්ග වැඩි දියුණු කර තිබීම.	අදාළ නඩත්තු කාලය අවසන් වූ පසු 10%දැඩුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා සහාපති/ලේකම්ගේ නිර්දේශ /අනුමැති ලබා ගැනීම	√		
					සහිකයින්/ස්වේච්ඡා සංවිධාන/මහජන ඉල්ලීම් ලබා ගැනීම හා අලුත්වැඩියා කළ යුතු මාර්ග හඳුනා ගැනීම	√		
					*ඒවා ලයිස්තු ගත කර ප්‍රමුඛතා ගත කිරීම		√	
					*ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කර ගරු මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
					*ටෙන්ඩර් පටිපාටියෙන් හෝ අනුමත කළ ප්‍රදේශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්වා ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
					*වැඩ අවසන් වීමෙන් පසු මාර්ග පරීක්ෂා කර බලා අදාළ අනුමැතිය ලබා ගෙන ගෙවීම් කටයුතු කිරීම		√	
					*අදාළ නඩත්තු කාලය ඉකුත් වූ පසු 10% දැඩුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා ගරු සහාපතිතුමාගේ /ලේකම්ගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
				2.සභාව සතු සති පොළවල් සංවර්ධනය කිරීම හා සහා ආදායම් වර්ධනය කිරීම	*සභා සම්මුති ලබා ගැනීම		√	
					*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ හා සහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
					*ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම		√	
					*ටෙන්ඩර් පටිපාටිය හෝ අනුමත කළ ප්‍රදේශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගන්වා ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
					*වැඩ අවසන් වීමෙන් පසු පරීක්ෂා කර බලා අදාළ අනුමැතීන් මත ගෙවීම් කටයුතු කිරීම		√	
					*අදාළ නඩත්තු කාලය ඉකුත් වූ පසු 10%ක් දැඩුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා ගරු සහාපතිතුමාගේ /ලේකම්ගේ නිර්දේශය/අනුමැතිය ලබා ගැනීම.	√		
					*විධිමත් පරිදි බදු පදනම මත ලබා දී ආදායම් වර්ධනය කිරීම හා මහජන සුව පහසු ඇති කිරීම			√
	01	1.1	1.1.1	1. අඩු ආදායම් ලාභී පවුල්වල සිටින කාන්තාවන් සඳහා ස්වයං රැකියා පුහුණු වැඩ මුළුවක් පැවැත් වීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම	√		
					*ග්‍රාම නිලධාරී මාර්ගයෙන් අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් හඳුනා ගැනීම.	√		
					*එම තොරතුරු ලේඛන ගත කිරීම හෝ පරිගණක ගත කිරීම	√		
					*අවශ්‍ය පුහුණුව හඳුනා ගැනීම	√		

					*රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතන සමග සම්බන්ධ වී සුදුසු සම්පත් දායකයෙකු තෝරා ගැනීම.	√		
					*දිනය හා වේලාව තීරණය කර අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීම	√		
2	04	4.1 4.2	4.1.1 4.2.1 4.2.2	1. පුස්තකාල වලට අවශ්‍ය පොත්පත් හඳුනාගෙන මිලදී ගැනීමට කටයුතු කිරීම	* පාඨකයින්ගෙන් අවශ්‍ය පොත් පිළිබඳ යෝජනා ලිඛිතව ලබා ගැනීම හා ආසන්න පාසල් වලින් තොරතුරු ලබා ගැනීම * ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම * සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පොත් ප්‍රකාශනයන් මගින් පොත් මිලදී ගැනීම			√ √ √
				2. පොත් පාඨක පරිශීලනය සඳහා යොමු කිරීම	* පොත් ලැබීම් සටහන් මගින් පුස්තකාල වලට ලබා ගැනීම * එම පොත් සඳහා පරිග්‍රහන අංක ලබා දී ලේඛන ගත කිරීම * පාඨකයින්ගේ පරිශීලනය සඳහා රාක්ක මත තැබීම			√ √ √
				3. පුස්තකාල සමාජ පාඨක අතර තරඟ පවත්වා දැරුවන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම හා ජයග්‍රාහකයින් සඳහා ත්‍යාග හා සහතිකපත් ලබා දීම	* ගරු සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම * අනුග්‍රාහක බව තුන් සම්බන්ධ කර ගැනීම * පාඨක සමාජ සාමාජිකයින් දැන්වත් කිරීම * තරඟ පවත්වා ජයග්‍රාහකයින් තේරීම හා සහතික ත්‍යාග ප්‍රධානය			√ √ √ √
				4. පෙර පාසල් ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම (තුංකම තාරක හා කුඹුගොඩආර පෙර පාසල)	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම * ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම * සුදුසු කොන්ත්‍රාත්කරුවන් හඳුනා ගැනීම * ගිවිසුම් අත්සන් කර ගැනීම * අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම			√ √ √ √ √
		4.2	4.2.1 4.2.2	1. වසම් මට්ටමින් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වල සිටින දැරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය වෙත යොමු කිරීම	* වසමට අදාළ ගරු මන්ත්‍රවරුන්ගෙන් සහ ග්‍රාම නිලධාරී මාර්ගයෙන් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් වල සිටින දැරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම * ආදායම අනුව ප්‍රමුඛතා ගත කිරීම * බල ප්‍රදේශයේ පරිත්‍යාගශීලී අනුග්‍රාහකයින් මාර්ගයෙන් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනයට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දීම	√ √		
	05	5.2	5.2.1 5.2.2	1. ශාඝස්ත නිංසනය, ළමා අපයෝජනය වැළැක්වීමට දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කරවා ගැනීම * නිර්දේශ / අනුමැතිය ලබා ගැනීම * සුදුසු සම්පත් දායකයෙකු තෝරා ගැනීම * බල ප්‍රදේශයේ පාසල් දැරුවන් සහ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම * ප්‍රජාව දැනුවත් කර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම			√ √ √ √
				කුට්ටිගල පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලට	* සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම * ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√ √		

				කොටසක් එකතු කිරීම	* විධිමත් ක්‍රමවේදයක් යටතේ අදාළ ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම	√			
					* විධිමත් අධීක්ෂණය හා අදාළ නිර්දේශ අනුමැතිය මත ගෙවීම් සිදු කිරීම	√			
					* ඉදිකළ කොටස මහජනතාවගේ පරිහරණයට ලබා දීම	√			
1	3	3.4 3.1	3.4.1 3.4.2	1.දේශීය වෛද්‍ය සායන, බෝ නොවන රෝග පාලනය කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√	
					* මහ සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම				√
					* සායන පවත්වන ස්ථාන හඳුනා ගැනීම				√
					* ජනතාව දැනුවත් කිරීම				√
					* සායන පැවැත්වීම				√
					* වාර්තාගත කිරීම				√
		3.1	3.1.1 3.1.2	2.මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම	√			
					* මහසභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√			
					* සුදුසු සම්පත් දායකයෙකු හඳුනා ගැනීම	√			
					* ජනතාව දැනුවත් කිරීම	√			
					* සායන පැවැත්වීම	√			
					* වාර්තාගත කිරීම	√			
		3.3	3.3.1	3. ඇඹිලිපිටිය ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ ඩෙංගු රෝගය මුළුමනින්ම තුරන් කිරීමට කටයුතු කිරීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම				√
					* ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම				√
					* ඇඹිලිපිටිය සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයට ඉල්ලීමක් කර, අවශ්‍ය සහය ලබා ගැනීම				√
					* ප්‍රජා සංවිධාන වල සහය ලබා ගැනීම				√
					* ඩෙංගු මදුරුවන් බෝ වන ස්ථාන හඳුනා ගැනීම හා විනාශ කිරීම				√
					* දුමායන කටයුතු සිදු කිරීම				√
		3.9	3.9.1 3.9.2 3.9.3	4. අඩු ආදායම්ලාභී වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති අය සඳහා සනීපාරක්ෂක වැසිකිලි පහසුකම් සපයා දීමට කටයුතු කිරීම	* මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක මහතුන් ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණයක් සිදුකොට වැසිකිලි පහසුකම් නොමැති අය හඳුනා ගැනීම	√			
					* ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√			
					* ආකෘතිපත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම	√			
					* වැසිකිලි පෝච්චි ප්‍රධානය කිරීම	√			
					* පසු විපරම් කිරීම	√			
		3.3	3.3.5	5. ජලභීතිකා රෝගය පාලනය කිරීමට කටයුතු කිරීම	* ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√	
					* සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය සමඟ වැඩසටහන සංවිධානය කර දිනය හා වේලාව නියම කර ගැනීම				√
					* නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම				√
					* ඒ අනුව දැන්වීම් හා ප්‍රචාරණ කටයුතු සිදු කිරීම				√
					* සුනඛයින් එන්නත් කිරීම				√
1	09	9.1	9.1.1 9.1.2	1. මහජන ඉල්ලීම හා සභාව විසින්	* මාර්ග ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අයගේ ඉල්ලීම් ලිපි ලබා ගැනීම		√		

			හඳුනා ගත් මාර්ග ලියාපදිංචි කිරීම	*ප්‍රදේශයේ මන්ත්‍රීවරයෙකුගේ නිර්දේශ ලබා ගැනීම		√	
				*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
				*මාර්ගයේ සම්බන්ධ වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී වාර්තාව අදාළ ආකෘතිය මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් භරහා ලබා ගැනීම	√		
				*කාර්මික නිලධාරී වාර්තාව ලබා ගැනීම	√		
				*සභාවට පත් කර ඇති මිනින්දෝරු මහතා විසින් එම මාර්ගය මැන පිඹුරුපත් සකස් කිරීම	√		
				*පිඹුරුපතේ සඳහන් පරිදි ඉඩම් හිමියන්ගේ මනාපය ලබා ගැනීම	√		
				*මාර්ගය සඳහා අවශ්‍ය ඉඩම් කොටස් සඳහා සියලු දෙනාම කැමති නම් ගැසට් කිරීමට භාෂා තුනෙන්ම සකස් කළ විස්තර රජයේ මුද්‍රණාලයට යැවීම	√		
				*අකමැති අය සිටිනම්, මාර්ගය ඉතා අත්‍යවශ්‍ය නම් මෙම ඉඩම් කොටස් තක්සේරු කර අත්පත්කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
			2. මහජන ඉල්ලීම මත මාර්ග නම් කිරීම	*ගම්වාසීන්ගෙන් ඉල්ලීම් ලිපි ලබා ගැනීම	√		
				*විරෝධතා ඉදිරිපත් කිරීමට දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම	√		
				*ගරු පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරයෙකුගේ නිර්දේශය ලබා ගැනීම	√		
				*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
				*විරෝධතා නොමැති බව දන්වන ලිපිය මාර්ගය නම් කිරීමට අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රය සහ අදාළ ලිය කියවිලි සමග පළාත් පාලන අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
				*ගැසට් කිරීම	√		
			3. මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය සකස් කිරීම, සිතියම් ගත කිරීම සහ යාවත්කාලීන කිරීම	*ව්‍යවස්ථාපිත ප්‍රතිපාදන යටතේ මාර්ග වල නෛතික හිමිකම ලබා ගැනීම	√		
				*බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග වල පිහිටීම සිතියම් ගත කිරීම	√		
				* මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය සකස් කිරීම	√		
				*දැනුවත් කිරීම සඳහා අත්පත්කාවක් සකස් කිරීම හා බෙදා හැරීම	√		
				*සභාව සතු මාර්ග දෙපස ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීම සඳහා වූ පවිත්‍රකරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීම		√	
	11.b	11.4. 1	4. අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම	*කාර්මික නිලධාරී හෝ ආදායම් පරීක්ෂක විසින් හෝ දැනුම් දීමකින් පසුව එම ඉදිකිරීමේ දළ වික්‍රයක් ලබා ගත යුතු අතර එය රතු පැහැයෙන් යාබද ඉදිකිරීමක් තිබේ නම් කළු හෝ නිල් පාටින්ද සටහන් කර අත්සන් හා දිනය යෙදීම			√

	11.6 11.8	11.6. 1 11.a.1		*එම ඉදිකිරීම අනවසර ඉදිකිරීමක් බව සාක්ෂාත් කිරීමෙන් පසු නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ නම් නා.ස. ආඥා පනතේ 28 වන වගන්තිය යටතේ නීත්‍යානුකූල කර ගැනීමට කටයුතු කරන ලෙස දැනුම් දීම හෝ එකී අනවසර ඉදිකිරීම කඩා ඉවත් කරගන්නා ලෙස දැනුම් දීම			√
				*එම ඉදිකිරීම නාගරික සංවර්ධන අධිකාරී බල ප්‍රදේශයේ නොවන විට නිවාස හා නගර සංවර්ධන ආඥා පනත අනුව ක්‍රියා කිරීම			√
				*දින 14 ක් තුළ ප්‍රතිචාරයක් නොදැක්වුවේ නම් කාර්මික නිලධාරී මගින් මහෙස්ත්‍රාත් අධිකරණයට කරුණු දන්වා උසාවි නියෝගයෙන් පසු එයට අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම	√		
			5.ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීම	* ගරු සභාපතිතුමාගේ/ ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය පරිදි සෑම වර්ෂයකට ජනවාරි සහ ජූනි මස ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා දැන්වීමක් සකස් කිරීම	√		
				*එම දැන්වීම් කාර්යාල දැන්වීම් පුවරුවේ බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන වල සහ රජයේ කාර්යාල වල දැන්වීම් පුවරු වල පළ කිරීමට කටයුතු කිරීම	√		
15	15.2	15.2. 1	1.රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√
				*සුදුසු ස්ථානය තෝරා ගැනීම සහ අවශ්‍ය පැළ ප්‍රමාණය තීරණය කිරීම			√
				*නිර්දේශ / අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
				*දිනය හා වේලාව නියම කිරීම			√
				*පැළ රෝපණය කිරීම			√
				*නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම		√	
			2.කුට්ටිගල ආයුර්වේද භූමියේ අවට ඖෂධ පැළෑටි වගා කිරීම	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම			√
				*ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම			√
				*අවශ්‍ය පැළ වර්ග මිලදී ගැනීම			√
				*පැළ රෝපණය කිරීම			√
				*පැළ නඩත්තු කිරීම			√
			3.කසල වෙන් කර දිරන කසල භාවිතයෙන් කොම්පොස්ට් පොහොර සකස් කිරීම	*දිරන කසල වෙන් කිරීම	√		
				*අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය වෙත ගෙන යාම	√		
				*බොබිකැට් යන්ත්‍රය මගින් කසල පෙරලීම	√		
				*කොම්පොස්ට් බවට පත් වූ පසු හලර් කිරීම	√		
				*ඇසුරුම් කර අලෙවි කිරීම	√		
			4.කොම්පොස්ට් බදුන් ලබා දුන් නිවැසියන් සඳහා	*ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම	√		
				*ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		

				ගෙවතු වගා තරඟ පැවැත්වීම	*කොම්පොස්ට් බදුන් ලබා දුන් නිවැසියන්ට ගෙවතු වගා තරඟය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	√		
					*ගෙවතු වගා තරඟයට අදාළ නිර්ණායක සමඟ තරඟය පැවැත්වීම	√		
					*තරඟ ප්‍රධානය කිරීම	√		
				5. නොදිරන කසල පරිසරයට බැහැර වීම අවම කිරීම	*දේශන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම		√	
					*පාසල් / ආයතන දැනුවත් කිරීම		√	
					*සාමාජීය සහයෝගීතාවය ලබා ගැනීම	√		
					*ජ්ලාස්ටික් බෝතල් වල නොදිරන කසල රැස් කිරීමට මහජනතාව දැනුවත් කිරීම		√	
					*එම බෝතල් සභාව විසින් එක්රැස් කිරීම	√		
					*සභාව සතු භූමි වටා එම බෝතල් උපයෝගී කරගෙන තාප්ප බැඳීම	√		
				6. සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපිත කිරීම	*නිශ්චිත ඉඩමක් ලබා ගැනීම	√		
					*අදාළ ආයතන වල නිර්දේශ ලබා ගැනීම	√		
					*ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය කර ගැනීම	√		
					*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	√		
					*සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*කොන්ත්‍රාත් කරුවෙකු මගින් අදාළ ඉදිකිරීම් සිදු කිරීම	√		
					*විධිමත් ගෙවීම් සිදු කිරීම	√		
					*සේවකයන් බඳවා ගැනීම	√		
					*සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කිරීම	√		
				7. සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය සඳහා තෙකලා විදුලි පහසුකම් ලබා ගැනීම	*ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	√		
					*ගරු සභාපතිතුමාගේ / ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ හා මහසභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
					*ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලයට තෙකලා සේවා ඇස්තමේන්තු ගාස්තු ගෙවා අදාළ සැපයුම් ලබා ගැනීම	√		
2	03	3.9	3.9.1 3.9.2 3.9.3	1. සනිපාරක්ෂක බිම් පිරවුම් ඒකකයක් ඉදි කිරීම	*ව්‍යාපෘති වාර්තාව සකස් කිරීම	√		
					*ලෝක බැංකු සහයක, ජල සම්පාදන හා සනිපාරක්ෂක සේවා මූල්‍ය ප්‍රදාන ලබා දීම	√		
					*ටෙන්ඩර් පටිපාටියෙන් හෝ අනුමත කළ ප්‍රදේශයේ ස්වේච්ඡා සංවිධාන මගින් ගිවිසුම් ගත්වා ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
					*වැඩ අවසන් වීමෙන් පසු ව්‍යාපෘතිය පරීක්ෂා කර බලා ගෙවීම් කටයුතු කිරීම	√		
					*අදාළ නඩත්තු කාලය ඉකුත් වූ පසු 10% ක රැඳවුම් මුදල් ගෙවීම සඳහා ගරු සභාපතිතුමාගේ/ ලේකම්තුමියගේ නිර්දේශ අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		

## 6. පරිච්ඡේදය

### මානව සම්පත් පැතිකඩ

#### 6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	පුරප්පාඩු 01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	34	24	අතිරික්ත 03 පුරප්පාඩු 09
ප්‍රාථමික	57	46	පුරප්පාඩු 11

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

- මෙම ආයතනයේ දීර්ඝ කාලයක් තිස්සේ ලේකම් තනතුර පුරප්පාඩුව පවතින අතර දැනට එම තනතුරෙහි වැඩ බලන රාජකාරි ආවරණය වේ.
- ආයතනයෙහි කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 02 ක් පවතින අතර එක් තනතුරක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර දැනට 2020 වර්ෂය සඳහා නිලධාරීවරයෙකු අනුයුක්ත කර ඇත. එබැවින් පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්මික නිලධාරීන්ගේ දායකත්වය නිර්දේශ මත සිදු කර යුතු කාර්යන් බොහොමයක් ඇති බැවින් අප ආයතනයේ බොහොමයක් කටයුතු 2020 වර්ෂයේදී ඇණ හිටීමකට ලක් විය.
- මෙම ආයතනට සංවර්ධන නිලධාරී තිදෙනෙකු අතිරික්තව අනුයුක්ත කර ඇති අතර කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරු 05 පුරප්පාඩුව පවතී. එබැවින් පුරප්පාඩු තනතුරු සම්පූර්ණ කිරීම මගින් වඩාත් ඵලදායී ලෙස කාර්යාලීය කටයුතු කළමනාකරණය කර ගත හැකි වේ.
- තවද සෞඛ්‍ය කම්කරු, වැඩ කේෂත්‍ර කම්කරු තනතුරු වල පුරප්පාඩු පවතින අතර අප ගේ බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කෙරෙන කසල කළමනාකරණ කටයුතු හා ඩොංගු මර්ධන කටයුතු සඳහා මෙම තනතුරු වල සේවය ඉතා වැදගත් බැවින් ඒවා සම්පූර්ණ කිරීම සුදුසු වේ.
- මෙම සභාව සතුව පුස්තකාල 04 ක් පවතින අතර එම පුස්තකාල සඳහා පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු නොමැති වීම විශාල අඩුපාඩුවක් වන අතර එම තනතුරු ලබා දීම මගින් පාඨකයාට වඩාත් සම්පූර්ණ ඵලදායී සේවයක් ලබා දිය හැකිය.
- තවද ආදායම් පරීක්ෂක දෙදෙනෙකු පමණක් දැනට සේවය කරන අතර මෙම සභා බල ප්‍රදේශය ව්‍යාප්තව පවතින බැවින් පුරප්පාඩු ආදායම් පරීක්ෂක තනතුර ලබා දීම මගින් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා වැඩිදුරටත් කටයුතු කළ හැක.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
මූලික පරිගණක පුහුණු පාඨමාලාව	03	03	දේශීය	-	දේශීය	මූලික පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ඊ රාජ්‍ය සංකල්පය සහ කාර්යාල කටයුතු සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය	03	02	දේශීය	-	දේශීය	ඊ රාජ්‍ය සංකල්පය සහ කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
කණිෂ්ඨ සේවක කාර්යාභිවර්ධනය හා වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කිරීමේ පුහුණු පාඨමාලාව	03	02	දේශීය	-	දේශීය	කණිෂ්ඨ සේවක කාර්යාභිවර්ධනය හා වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය	01	02	දේශීය	-	දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම

විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීම පුහුණු වැඩ මුළුව			දේශීය	-	දේශීය	විගණන වාර්තා සඳහා පිළිතුරු සැපයීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව	03	02	දේශීය	-	දේශීය	ඇක්සස් පරිගණක පුහුණුව පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
පවර් පොයිට් පරිගණක පුහුණුව	01	02	දේශීය	-	දේශීය	පවර් පොයිට් පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ෆොටෝ ෂේල් පරිගණක පුහුණුව	01	03	දේශීය	-	දේශීය	ෆොටෝ ෂේල් පරිගණක පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපි ගොනු කළමනාකරණය	03	02	දේශීය	-	දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම හා ලිපි ගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කිරීමේ පුහුණු වැඩ මුළුව	01	03	දේශීය	-	දේශීය	වෘත්තීය පෞරුෂය වැඩි දියුණු කර ගැනීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
වෙබ් පිටු සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	01	03	දේශීය	-	දේශීය	වෙබ් පිටු සකස් කිරීම පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	01	02	දේශීය	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව ඩිජිටලායා පාඨමාලාව	01	මාස 03	දේශීය රු:65000	-	දේශීය	කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	1	මාස 03	දේශීය රු:30000	-	දේශීය	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
මහජන නියෝජිතයන් සඳහා වන පළාත් පාලනය පිළිබඳ	02	මාස 03	දේශීය රු:120000	-	දේශීය	පළාත් පාලනය පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම



ඩීප්ලෝමා පාඨමාලාව						
සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පුහුණු පාඨමාලාව	01	01	දේශීය	-	දේශීය	සෂ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පිළිබඳව දැනුම ලබා ගැනීම

**ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය**

නිලධාරීන් විසින් පුහුණු වැඩ සටහන් සඳහා සහභාගි වීම තුළින් ලබා ගන්නා දැනුම කාර්යාලයේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීම තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා මනා පිටිවහලක් ලැබේ.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
2.	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	SGP/L/MDLA/A/2018/09 එක් විගණන විමසුමක් සඳහා පිළිතුරු යැවීමට කාර්මික නිලධාරීගෙන් පිළිතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය වූ අතර කාර්මික නිලධාරී ස්ථානමාරු ලබා ගිය අතර ඔහු පිළිතුරු ලබා නොදුන් නිසා පිළිතුරු යැවීමට නොහැකි විය.	පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ඉංජිනේරු සහය ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලීම් කර ඇත.
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		

(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2017 තක්සේරු වාර්තාව අනුව 2020 වර්ෂයේ සිට සක්‍රීය කර ඇත.	2022 වර්ෂයේ නැවත තක්සේරුවක් ඉදි කිරීමට සහා අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අය වියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	උඩවලව සතිපොළෙහි 2019 වර්ෂය සඳහා පොලිය අය කර ගැනීමට ඇත.	දැනට හිඟ මුදළ අය කරගෙන ඇත. පොලිය අය කර ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සම්බන්ධයෙන් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>	අනුකූල වේ		
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2019 වර්ෂයේ කමිටු 03 ක් පවත්වා ඇත.	2020 වර්ෂයට කමිටු 04 පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත.
<b>8.</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>	අනුකූල වේ		
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා	අනුකූල වේ		

	විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.			
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		දැනට කටයුතු කිරීමට සලසා ඇත.
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ 2020.04.20	ඉදිරිපත් කර ඇත.	රටේ පැවැති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය හේතු විය
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුසුම් හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.			රටේ පැවැති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය හේතු විය
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		රටේ පැවැති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය හේතු විය
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ. වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රමාද වී ඇත.	නියමිත දිනට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අදහස් කරමි
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කටයුතු කරමින් පවති	මේ වන විට සිදු වෙමින් පවති
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		

11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කටයුතු කරමි
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ.		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ.		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ප්‍රමාණවත් සම්පත් නොමැති වීම	අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය	අනුකූල වේ.		



	සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම			
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.	අනුකූල වේ.		
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නො වේ.		ඉදිරියේදී අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම අපේක්ෂිතයි
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	අනුකූල වේ.		
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	MOH පරීක්ෂා කිරීම ප්‍රමාද වීම	ඉදිරියේදී නිවැරදි කරගැනීමට සැලසුම් කර ඇත
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ.		
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී කටයුතු

	කිරීම			කිරීමට අපේක්ෂා කරමි
(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.		ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීමට අපේක්ෂා කරමි
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		රාජකාරි පැවැරුම තුළ ඇතුළත් කොට ඇත.
(19.4)	ඉහත 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.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ	සම්පත් හා පහසුකම් නොමැති වීම	අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍රලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සම්පත් හා පහසුකම් නොමැති වීම	අවශ්‍ය සම්පත් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		M- CASH ගෙවීම් සිදු කර හැක
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

### 3.14 කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව



#### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශ

##### 1.1. හැඳින්වීම

###### පිහිටීම -

සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ගිනිකොණ සීමාවේ පිහිටා ඇති කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය රත්නපුර මැතිවරණ දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වර්ග කිලෝමීටර 204 ක විශාලත්වයෙන් යුතු කුඩා ගම්මාන 144කින් හා ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 29කින් සමන්විත වේ.

###### දේශගුණය

මෙම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ තෙත් හා අන්තර් මධ්‍ය දේශගුණික ලක්ෂණ දක්නට ලැබෙන අතර, ඇතැම් ස්ථානවල හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින ශුෂ්ක දේශගුණික ලක්ෂණද දක්නට ඇත. ඉත්තකන්ද, බුළුතොට, උල්ලිඳුවාව ආදී ග්‍රාම නිලධාරී වසම් වල දැඩි සීත දේශගුණයක් පවතී. මෙම දේශගුණික වෙනස්වීම් වලට බලපා ඇත්තේ බටහිර සීමාව පිහිටා ඇති සිංහරාජ වනාන්තරයයි. මෙම ප්‍රදේශවලට වසරේ වැඩි කාලයක් වර්ෂාව ලැබේ. එනමුත් මෙම බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි හබ්බේලිආර, වලකඩ, කැම්පනේ, ආදි පහත් බිම් ප්‍රදේශවල ශුෂ්ක දේශගුණයක් දක්නට ලැබේ. මෙයට ප්‍රධාන හේතුව භූගෝල වශයෙන් පිහිටීමත් පාරිසරික වෙනස් වීමත්ය.

###### ජල සම්පත්

මෙම කොට්ඨාසයේ බටහිර මායිමේ සිංහරාජ වනාන්තරය පිහිටා ඇති අතර, ඒ ආශ්‍රිතව ආරම්භවන ඇඳපෝරුව ගඟ මෙම කොට්ඨාසය හරහා ගලා බසින ප්‍රධාන ගංගාව වේ. මීට අමතරව වෙලේවතු ගඟ සහ හුළංආ ඔය බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ප්‍රධාන ගංගාවන් වේ. එමෙන්ම ලංකාවේ ප්‍රධාන ගංගා දෙකක් වන නිල්වලා සහ ගිං ගඟේ ආරම්භක දිය බෙන්ම පිහිටා ඇත්තේ මෙම ප්‍රදේශයේ උසම කඳු ශිකරය වන ගොංගල කඳු පන්තිය ආශ්‍රිතවයි.

###### පස

මෙම කොට්ඨාසයේ ප්‍රධාන පස් දෙවර්ගයක් දක්නට ලැබේ. කොට්ඨාසයේ ඉහළ කොටස වන අලගල්කන්ද, ඉත්තකන්ද, උල්ලිඳුවාව යන ප්‍රදේශවල මෙම පස්වර්ග දක්නට ලැබෙන අතර, රතු දුඹුරු පස පුපුලකැටිය උරවල අඹගඟ උල්පත කරගහයාය ආදී ප්‍රදේශවල දක්නට ලැබේ. එමෙන්ම මෙම පස ආශ්‍රිත කරගෙන ජනතාව ජනාවාස සහ කර්මාන්ත ආරම්භ කර ඇත.

###### බණිජ සම්පත්

මෙම කොට්ඨාසය පුරාම බණිජ සම්පත් දක්නට ලැබෙන අතර, ඒ අතුරින් මැණික්, හුණුගල්, මිනිරන්, කළුගල් කාර්මික මැටි ඉන් ප්‍රධාන තැනක් ගනී.

#### ප්‍රාදේශීය සභා සංස්ථාපනය

1936 සිට 1959 දක්වා ගම් කාර්ය සභාවක් ලෙසද 1960 සිට 1981 දක්වා ගම් සභාවක් ලෙසද 1982 සිට 1987 දක්වා සංවර්ධන සභා උප කාර්යාලයක් ලෙසද පැවති මෙම පළාත් පාලන ආයතනය 1987 අංක 15 දරණ සභා පනතට අනුව 1988 වර්ෂයේ සිට කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභා ලෙස සංස්ථාපනය වී ඇත.



## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

අපේ ශක්තියෙන්, අපිත් ගොඩනැගී, ගමේ ශක්තියෙන්, ගමත් ගොඩනගා, ලංකාවේ ආදර්ශමත්ම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව පත් කිරීම.

### 1.2.2. මෙහෙවර

මනා කැපවීමකින් උනන්දුවකින් යුතුව, සීමිත සම්පත් ඵලදායී ලෙස උපයෝගී කර ගනිමින්, මනා කළමනාකාරිත්වයකින් යුත් උසස් සේවාවක් කිරීම තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන මට්ටම ඉහළ නංවාලීම අපගේ මෙහෙවර වන්නේය.

### 1.2.3. අරමුණු

- බල ප්‍රදේශයේ පරිසර සමතුලිතතාවය ආරක්ෂා කර ගැනීම.
- කොලොන්න බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

### මහජන සෞඛ්‍ය සම්බන්ධ කටයුතු

කොලොන්න ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජනතාවගේ සෞඛ්‍යට බලපාන පහත කරුණු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.

- ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම.
- ඩෙංගු, කොරෝනා, මී උණ යනා දී වසංගත රෝග පාලනය කිරීම.
- දිරන සහ නොදිරන කසල කළමනාකරණය කිරීම.
- මළ අපද්‍රව්‍ය බැහැරලීම.

### පොදු උපයෝගීතා සේවා සම්බන්ධ කටයුතු

- සතිපොළ පැවැත්වීම.
- පොදු වැසිකිළි නඩත්තු කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ ජල පහසුකම් පවත්වා ගෙන යාම.

### පොදු මංමාවත් සම්බන්ධ කටයුතු

- මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු කිරීම.
- මාර්ග නඩත්තුව සඳහා ද්‍රව්‍යාධාර ලබා දීම.

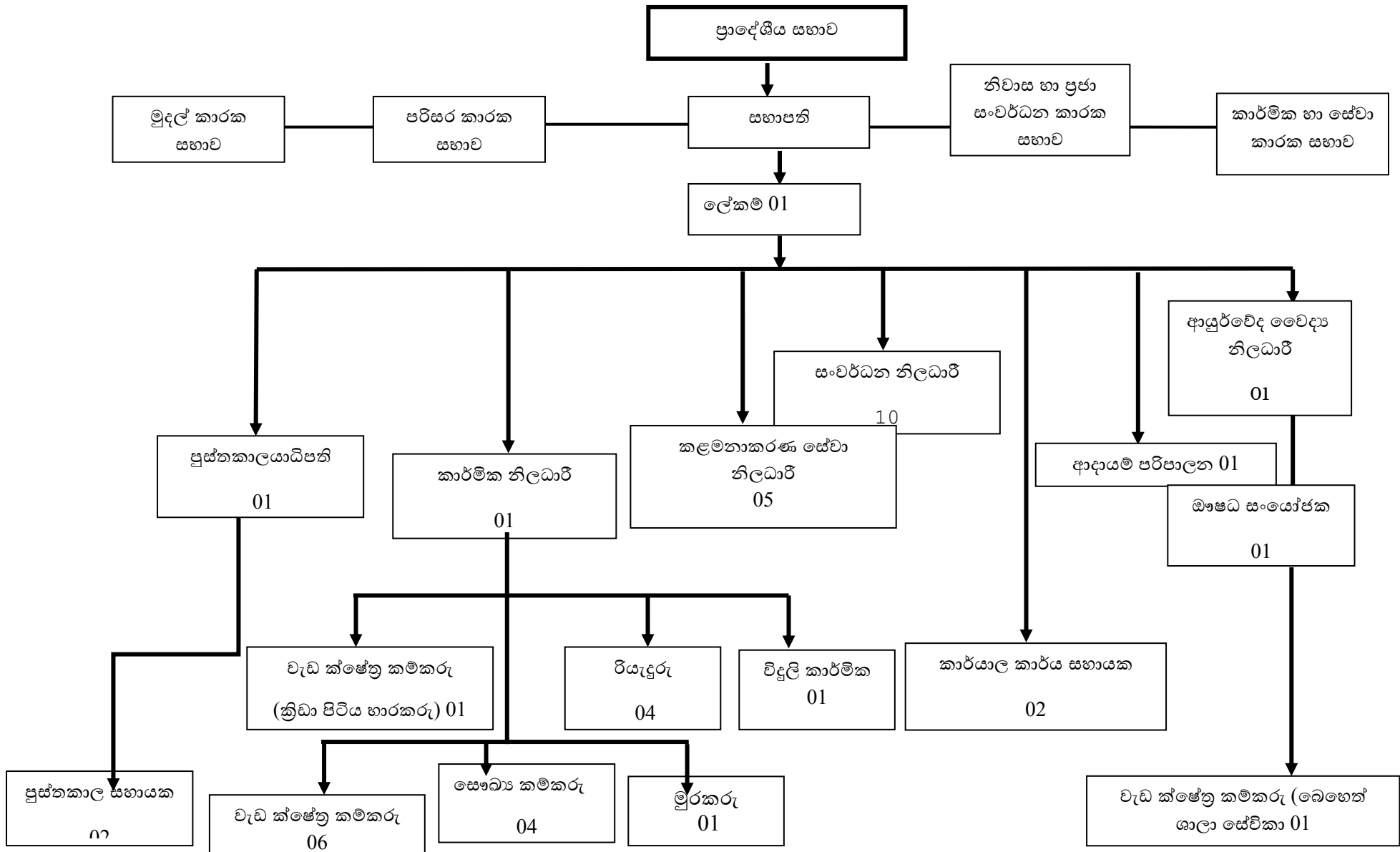
### සුභ සාධන කටයුතු

- පොදු සුසාන භූමි නඩත්තු කොට පවත්වා ගෙන යාම.
- පුස්තකාල පහසුකම් සලසා දීම.
- ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය කොට පවත්වා ගෙන යාම.





1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

සභාවට ලැබෙන සීමිත ආදායමින් සභාව මගින් ඉටුවිය යුතු යුතුකම් හා වගකීම් මනාව සැලසුම් සහගතව ඉටු කිරීම සඳහා වාර්ෂිකව සකස් කරන ලද අයවැය ලේඛනයේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ප්‍රමුඛතාවය අනුව එම කාර්යන් ඉටු කිරීම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- නැත.

2.2. අභියෝග

- බල ප්‍රදේශයේ පිහිටීම අනුව කඳු බෑවුම් සහිත වීම තුළ විවිධ ආපදා තත්ත්වයන්ට මුහුණ දීමට සිදු වීම සහ ස්වාභාවික අනතුරු නිතර සිදුවීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග සකස් කර ගැනීමට මූල්‍යමය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
- ඩෙංගු වැනි බෝවන රෝගවලින් ඇති වන බලපෑමට මුහුණ දීමට සිදු වීම.
- කසල කළමනාකරණයේ දී ජනතාවගේ සහයෝගය නොලැබීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- බල ප්‍රදේශයේ විශාල ගැටලුවක්ව පවතින අවිධිමත් කසල අපහරණය සඳහා විධිමත්ව කසල අපහරණ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන වැඩසටහන් යටතේ සුසාන භූමි සඳහා වෙන් කරන ලද මැනුම් නොකළ ඉඩම් මැනුම් කටයුතු කිරීමෙන් ද, මැනුම් කටයුතු කර ගැසට් කරන ලද ඉඩම් තවදුරටත් නීත්‍යානුකූලව පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ පොදු ළිං, නාන තොටුපොළවල් නිසිලෙස නඩත්තු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශය තුළ විච්ඡින්න සවි කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ කොලොන්න සහ කැල්ල කලාප දෙක දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ලෙස ගැසට් කර ඇති ප්‍රදේශවල තක්සේරු වාර්තා ලබා ගෙන වරිපනම් ලබා ගැනීම.
- කොම්පෝස්ට් අංගනයේ ඉදිරි අදියරයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ සංචාරක ආකර්ෂණීය ස්ථාන වැඩි දියුණු කිරීමට අදාළ පියවර ගැනීම.
- බල ප්‍රදේශයේ පොදු යටිතල පහසුකම් තවදුරටත් පුළුල් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	259,748,912.11	194704759.50

120	අතැති නොග	02	423,933.90	71899.81
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	3,039,758.00	374070.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	30,770,240.18	35961594.0
160	ආදායම් ණය ගැතියන්			
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	2,500,631.5	2708693.9
190	මුදල් සහ බැංකුව		7,897,03.59	5462744.16
	මුළු ජංගම වත්කම්			
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>304,380,679.30</b>	<b>243297504.41</b>
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	2334987.11	27107716.8
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	3.961.56	2032.97
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	2,37,015.19	271770.6
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	277,755,445.18	213470484.00
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		<b>304,380,679.30</b>	<b>243297504.41</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	18204.80	424710.00		397194.00			840108.80
(20) කුලී			612413.54		3283626.00		3896039.54

(30) බලපත්‍ර	8.00	1097535.00					1097543.00
(40) සේවා ගාස්තු	30652.00	271500.00	111700.00	69400.00		6370.00	489622.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4057162.00		30500.00		4744.37	23368.43	4115774.80
(60) වෙනත් ආදායම්	4231647.43	59970.00	41597.41		59500.00	16335.00	4409049.84
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	15200055.98	1664537.53	3433969.80		932760.00	845407.72	22076731.03
මුළු ආදායම							

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	16509421.67	1604304.29	3780165.87		932760.00	1137961.52	23964613.35
(2) ගමන් වියදම්	140115.00	48802.82	138864.50			4672.00	332454.32
(3) සැපයුම් හා සේවා	3041729.26	282304.79	800.00	73867.50	560200.50	58520.00	4017422.05
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1754914.74	105350.00		980.00	61030.00		1922274.74
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	1872196.54	55082.40	21700.00	6500.00	232953.29	2654.10	2191086.33
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්							
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	34.80		12150.00	90000.00	920.00	6750.00	109854.80
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	12556.92						12556.92
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	23330968.93	2095844.30	3953680.37	171347.50	1787863.79	1210557.62	32550262.51

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

			ගොඩනැගිලි මගින්				
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	206761.28	1422408.23	276500.38	295246.50	2492766.58	(319076.47)	4374606.50
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			3676919.274				3676919.274
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			3676919.274				3676919.274
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	206761.28	1422408.23	3704569.312	295246.50	2492766.58	(319076.47)	4114379.924
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	331120.00	429622.55	3977313.123		314022.60	23970.00	4087186.638
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	(124358.72)	992785.68	(2727438.11)	295246.50	2178743.98	(343046.47)	271932.86
8. මාරු කිරීම්	(124358.72)	992785.68	(2727438.11)	295246.50	2178743.98	(343046.47)	271932.86
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		(104410928.39)
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වැඩිවීම	(295058.91)	
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	(6808373.68)	
ගෙවීම් ඉහළ යාම	1928.59	
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම	(861072.00)	
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	(3758429.71)	
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	(373338.81)	
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම	(208062.40)	
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(12302406.92)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්		
දේපළ අත්පත් කර ගැනීම	40125967.21	

ප්‍රාග්ධන වියදම්	40871866.38	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		40871866.38
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	36769192.74	
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		36769192.74
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල		(39072276.19)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		7897203.59
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		(31175072.60)

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 අංකය  
 My No.

SGP/PRP/KOPS/FA/05/2019/08

ඔබේ අංකය  
 අංකය  
 Your No.

විකුණු  
 දිනය  
 Date

2020 ජූනි 29 දින.

සහායී,  
 කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාව.

කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

**1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය**

කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාධාරණත්වය සම්බන්ධ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172(1) උප වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සංශ්ලීක්ෂිත පාරිභෝගික පනතේ 154(1) වාරික්ඛාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. සංශ්ලීක්ෂිත පාරිභෝගික පනතේ 154(6) වාරික්ඛාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී සාරලීවීමෙන් තොරව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා සඳහාම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව සහාය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

**1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ රු. 3,518,880 ක් වැයකර සභා ගොඩනැගිල්ලේ ඉතිරි වැඩ නිම කිරීම හා ගබඩාව සකස් කිරීම සිදුකර තිබුණද, ඒවා ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබීම හේතුවෙන් ජංගම ගොඩනැගිලි වර්ගීකරණයේ අඩුවෙන් දැක්වූණි.



- (ආ) අනුක් වර්ෂයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු රු. 198,300 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ආදායමක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂය සඳහා මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) අයකර ගත නොහැකි බවට තීරණය කරන ලද සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ජල ගාස්තු රු. 88,400 ක් සමුදායීත අරමුදල හරහා කසාහැරීම් හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අතිරික්තය සමාන වටිනාකමින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර තැන්පතු පොලී ආදායම් රු. 202,195 ක් වුවද, එය රු. 177,788 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් අතිරික්තය රු. 24,407 කින් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඉ) වර්ෂය අවසාන දිනට මුදල් පොතේ ශේෂය රු. 7,709,270 ක් වුවත්, මූල්‍ය කන්තට ප්‍රකාශය කළ එය රු. 7,897,204 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් රු. 187,934 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඊ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව මෝටර් රථ හා කරත්ත ගිණුමේ ශේෂය රු. 24,341,834 ක් වුවද, එදිනට මෝටර් රථ හා කරත්ත ශේෂ වාර්තාව අනුව ශේෂය රු. 29,047,137 ක් වූයෙන් රු. 4,705,303 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (උ) ස්ථාවර තැන්පතු වලට අදාළ බැංකු ශේෂ තහවුරු කිරීම් හා ලෙජරයේ ස්ථාවර තැන්පතු ගිණුමේ ශේෂය අතර රු. 24,407 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඌ) 2017 වර්ෂයේ සිට රු. 944,970 ක් වූ ගබඩා ණයකිම් ශේෂයක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ජංගම වගකීම් යටතේ දක්වා තිබුණද, ඒ සම්බන්ධ විස්තරාත්මක තොරතුරු සභාව සතුව නොතිබුණි.

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



**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

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

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම**

සම්ප්‍රදායික ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණෝචිත සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ විෂය 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 ප්‍රමාණෝචිත අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණෝචිත අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් සාර්ථක තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණෝචිත සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෙන්විතව උචිත විගණන සවිසාධී සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ විෂයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණෝචිත සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨාචාරය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.



- අවස්ථාවෙන් උචිත විගණන පටිපාටි කැලඹුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදර්ශීය සහායේ අභ්‍යන්තර පාලනය කැලඹිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ පරිලෝමිතවිය 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 වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

**1.5 වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
  - (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

**1.6 අනුකූල නොවීම**

**නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම**

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වර්තමාන	අනුකූල නොවීම
(අ) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ	රු.	
(i) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය		සභාව සතු වාහන 02 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.



(ii) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන විමර්ශන වාර්තාව

කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා වාර්ෂිකව අත්සන් කළයුතු කාර්යසාධන විවිධ සමාලෝචන වර්ෂය අවසන් වනවිටත් අත්සන් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2017 ජූලි 25 දිනැති අංක 02/2017 දරන ජාතික අයවැය විමර්ශන වාර්තාව

ආයතනික කාර්යසාධන විවිධ සමාලෝචන අදාළ නිමවුණි දවසක හා ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) 2018 ජූලි 19 දිනැති අංක 2018/අ-පළාත් සාලන 01 දරන පළාත් සාලන විමර්ශන වාර්තාව

සේවාවලට අත්පරිපාලන හරහා සේවාවන් අයදුම් කිරීමේ අවස්ථාව සලසාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීමට අහඹු අපරාධනායකත්ව කිසිවක්.

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිරෝධ**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ ප්‍රකාශන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 5,057,885 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රකාශන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 6,140,777 ක් විය.

**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

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

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

ආදායම් වර්ග	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු මිනුම	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු මිනුම
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
විද්‍යාල පාලන	1,146,200	1,087,543	971,681	253,228	952,000	983,154	1,027,574	214,672
ලේ	6,016,600	4,216,735	4,215,682	187,159	4,404,814	4,435,691	4,255,369	-
ලබන අයුතු	1,129,475	1,407,846	1,407,846	-	1,032,900	1,076,893	1,076,893	-
වසන් ආදායම්	10,510,525	8,869,161	8,908,142	7,352,071	8,753,225	9,643,820	10,713,856	8,905,259

**2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කල ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී බලපත්‍ර ගාස්තු යන ආදායම් විෂයයේ රැස්කල ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පියයට 25 කින් වැඩි වී තිබූ අතර වටිනාකම හා බදු බදු කළු ආදායම්, සේවා සහ ගාස්තු, වරෙන්තු හා දඩ, පවත්නා ආදායම් සහ රජයේ දායකත්වය යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම් අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් පියයට 15කින්, 36 කින්, 50 කින්, 21 කින්, 07 කින් හා 18 කින් අධි වී තිබුණි.

**2.2.3 වෙනත් ආදායම්**

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ සල ගාස්තු රු. 88,400 ක් ආණ්ඩුකාරවර අනුමැතිය මත තපාහැර තිබුණු අතර, කඩදුරටත් අයවිය යුතු ඕන සල ගාස්තු මෙහෙය රු. 251,793 ක් විය. ඉන් රු. 16,698 ක් වසර 03 කට වඩා පැරණි ඕන ගාස්තු වූ අතර එම ගාස්තු අයකර ගැනීමට සභාව අපොහොසත්ව තිබුණි.

**2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

සළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අයවිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 2,634,072 ක් වූ අතර, 2015 අප්‍රේල් සිට 2019 ජූනි දක්වා කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව අයවිය යුතු මුද්දර ගාස්තු රු. 484,700 ක් විය.

**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

**3.1 කාර්යසාධනය**

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



(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

2019 වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය මගින් බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා පළාත් සභා, විමධ්‍යගත හා සභා අරමුදල් වලින් රුපියල් මිලියන 13.35 ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණද, ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කිසිවක් වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මගින් නිශ්චිතව හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

විධිමත් කසල කළමනාකරණ වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සභාවේ ලේකම් තනතුර 2008 වර්ෂයේ මැයි මස සිට පුරප්පාඩුව පැවතිණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් එම තනතුර සඳහා නිත්‍ය නිලධාරියෙකු සත්කර නොතිබුණි. එමෙන්ම සභාවේ කාර්මික නිලධාරී තනතුර 2017 වර්ෂයේ සිටද, ආදායම් පරීක්ෂක තනතුර 2018 වර්ෂයේ සිටද පුරප්පාඩුව පැවතුණි. එම තත්ත්වය බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ආදායම් රැස්කිරීම කෙරෙහි අහිතකර ලෙස බලපා තිබුණි.

3.3 විත්තම් කළමනාකරණය

නිෂ්කාර්යය විත්තම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රාදේශීය සභාව නව ගොඩනැගිල්ල වෙත ගෙන යාමෙන් පසු පැරණි සහ ගොඩනැගිල්ල ප්‍රයෝජනවත් කාර්යයක් සඳහා යොදා නොගෙන දිරාපත්වෙමින් පැවතුණි.
- (ආ) සභාව සතු කැබ් රථයක් හා ප්‍රැක්ටර් 03 ක් අත්වැඩියා කළයුතු තත්ත්වයේ පැවතීම හේතුවෙන් වසර 03 ක් 04 ක් අතර කාලයක් ධාවනයේ යොදවා නොතිබූ අතර, පියවරකු නොමැති වීම හේතුවෙන් සභාව සතු පල බඩුසරය 2016 දෙසැම්බර් 30 සිට නිෂ්කාර්යයට පැවතුණි.



**3.4 ප්‍රතිපාදනය**

**කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය**

වැඩ වියදම් රු. 300,000 ක් වූ තාන්දනාමි ඉපය්පාලනොට මාර්ගය පස් කපා සංවර්ධනය කිරීමේ කාර්යාලය 2019 ජූලි 02 දින වැඩ අවසන් කර තිබුණද, 2019 නොවැම්බර් 22 දින වනවිට එම මාර්ගය සේදී හොඳ වලවල් හැරී වාහනයක් ගමන් කිරීමට නොහැකි තත්ත්වයට පැවත පත්වී තිබීම හේතුවෙන් වැය කරන ලද රු. 300,000 ක් නිෂ්චල වියදම් වී තිබුණි.

**4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය**

**4.1 අයවැය පාලනය**

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මූල්‍ය පාලන කාර්යයන් ලෙස සොයා ගැනීමට සහාය අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 22 කට අදාළව එකතුව රු. 3,996,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 36 කට අදාළව එකතුව රු. 19,850,760 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 35 සිට සියයට 99 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවී තිබුණි.

**4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ**

1998 වර්ෂයේදී සහ අරමුදලින් අත්තිකාරම් ලෙස පවවා තිබූ සහිත දීමනා රු. 33,000 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් සියලු ගැනීම්ට සහාය අපොහොසත් වී තිබුණි.

සී. ඒ. ජේ. ජයරත්න/  
 පී. ඒ. අයි. නිරංජනා/  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
		100%-90%	75%-89%	50%-74%
1.1	ව්‍යාපාර ස්ථාන පිළිබඳ සමීක්ෂණය හා වාර්තා කිරීම		✓	
1.2	ලේඛන ගත කිරීම	✓		
1.3	ව්‍යාපාර බදු , බලපත්‍ර ගාස්තු , කර්මාන්ත බදු අයකිරීම	✓		
1.4	කාර්ය සාධනය ඇගයීම හා වැටුප් වර්ධක ගෙවීම	✓		
1.5	නිලධාරී හා සේවක පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම		✓	
1.6	කාර්ය මණ්ඩල හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම		✓	
1.7	වැය ලේඛන , මුදල් පොත් සහ වෙනත් ගිණුම් ලේඛන තුළනය කිරීම	✓		
1.8	බැංකු සැසඳුම් පිළියෙළ කිරීම	✓		
1.9	අයවැය ලේඛනය සකස් කිරීම	✓		
1.10	අවසාන ගිණුම සකස් කිරීම	✓		
1.11	අභ්‍යන්තර විගණනය		✓	
2.1	නොදිරන බඳුන් එකතු කිරීම	✓		
2.2	ප්‍රදේශයේ කසල එකතු කිරීම		✓	
2.3	වසංගත රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			✓
2.4	මාතෘ හා ගර්භණී මව්වරුන් දැනුවත්කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			✓
2.5	ආහාර සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			✓
2.6	පිරිසිදු කිරීමේ ශ්‍රම දාන පැවැත්වීම		✓	
2.7	මහජනතාවට අහිතකර ව්‍යාපාර ස්ථාන පරීක්ෂාව		✓	
2.8	රූක් රෝපණ හා ඔසු පැළ රෝපණ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			✓
2.9	පරිසර සංරක්ෂණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම			✓
2.10	පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගත යුතු කර්මාන්ත පිළිපද සමීක්ෂණය		✓	
3.1	සභාව සතු මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම	✓		
3.2	සුසාන භූමි / සභාව සතු ඉඩම් පවරා ගැනීම		✓	
3.3	ක්‍රීඩා පිටිය සංවර්ධනය කිරීම			✓
3.4	ක්‍රීඩා සමාජ සඳහා ක්‍රීඩා උපකරණ සැපයීම			✓
4.1	මාසික ජල ගාස්තු සහ හිඟ ජල ගාස්තු අය කිරීම			✓
4.2	හිඟ ජල ගාස්තු සම්බන්ධතා විසන්ධි කිරීම			✓
4.3	ජල යෝජනා ක්‍රම නඩත්තු කිරීම		✓	
4.4	ජල යෝජනා ක්‍රම සඳහා ද්‍රව්‍ය සැපයීම		✓	
5.1	වීථි පහන් නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු	✓		
5.2	වීථි පහන් උපකරණ මිලදී ගැනීමේ කටයුතු	✓		
6.1	පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීම			✓
6.2	පුස්තකාල සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම			✓
6.3	ජාතික කියවීම් මාසය සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම		✓	

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් පරිසර පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීමට කටයුතු කිරීම, මාර්ග සංවර්ධන වැඩසටහන් මගින් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම, ඩෙංගු මර්දන වැඩසටහන් තුළින් බල ප්‍රදේශය තුළ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ආරක්ෂා කර ගැනීමට කටයුතු කොට ඇත. කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ දී භෞතික මානව හා මූල්‍ය සම්පත්වල උනන්දුව ප්‍රධාන අභියෝගයකි. එමෙන් ම ධනාත්මක ආකල්ප වලින් යුතු පුහුණු මානව සම්පතක් ඇති කර ගැනීම ද අත්‍යවශ්‍ය වේ.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	18	16	02
ප්‍රාථමික	25	27	**02

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

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

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



	ලබා දී තිබීම.			
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	බිම්බදු ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපල 2019 වර්ෂයේ තක්සේරුකර ඇතත්, අදාළ වාර්තා ලැබී නැත.		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
5.	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සනීපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	(හිඟහිටි මුදල් නැත.)	
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල නොවේ	(දිර්ඝ කාලීනව බදු දෙන දේපළ නැත.)	
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සියලුදෙනා බලපත්‍ර ලබාගෙන තිබීම	

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

	යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	අනුමත රියදුරු තනතුරු ගණන 04කි. ස්ථීර රියදුරන් 04ක්ද සේවා ගිවිසුම් මත රියදුරන් තිදෙනෙකු සේවයේ යොදවා ඇත. සේවා අවශ්‍යතාවය මත ලබාගත් අනුමැතිය මත සේවා ගිවිසුම් මගින් රියදුරන් තිදෙනා සේවයේ යොදවා ඇත.	තනතුරු අනුමත කර ගැනීම සඳහා මු.රෙ.71 සකස් කර ඉදිරිපත් කර ඇත.
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික හාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

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

	පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.		ප්‍රඥප්තියක් ක්‍රියාත්මකව පවතී. නමුත් 05/2008 හා 5/2008(I)	
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල 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 නොවේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government - 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*



### 3.15 වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව



#### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සභාව කැඟලු දිස්ත්‍රික්කයේ විශාලතම ප්‍රාදේශීය සභාවයි. වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ දැදිගම මැතිවරණ කොට්ඨාසයට අයත් මෙම බල ප්‍රදේශයේ විශාලත්වය ව.සැ.75.508 ක් වන අතර ජනගහනය 125172 කි (ස්ත්‍රී 65058 හා පුරුෂ 60114 කි). මෙම බල ප්‍රදේශයේ ලියාපදිංචි ඡන්ද සංඛ්‍යාව 91151 ක් වන අතර, ග්‍රාම සේවා වසම් 78 කින් යුක්ත වේ.

මහජන සෞඛ්‍ය සේවා පවත්වාගෙන යාම, මහජන උපයෝගී සේවා පවත්වාගෙන යාම, පොදු මංමාවත් පිළිබඳ සියලු කටයුතු විධිමත් කිරීම, මහජනයාගේ පහසුකම් හා සුබවිභරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රදේශයේ අලංකාරය ආරක්ෂා කිරීම හා වර්ධනය කිරීම පාලනය හා පරිපාලන කටයුතු කිරීම මෙම සභාව වෙත පැවරී ඇති වගකීම් සම්භාරය වේ.

එබැවින් සභාවේ පරමාර්ථය වන්නේ ව්‍යවස්ථාපිතව පැවරී ඇති උකත් වගකීම් නීත්‍යානුකූලව හා වඩා ඵලදායී ලෙස ඉටුකිරීමයි.

- ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- බෝවන රෝග හා වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම
- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සහ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
- අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළෙඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
- විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්වපාලනය ඇති කිරීම
- මහා මාර්ග කාණු පදික වේදිකා බෝක්කු දිය අහල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම
- ගොඩනැගිලි හා ස්ථීර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම.
- පොදු වෙළෙඳපොළවල් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම
- විලී ආලෝකය සැලසීම
- සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම
- උද්‍යාන හා එළිමහන් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම
- ළදරු පාසල් හා දිවා සුරුකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- ක්‍රීඩාපිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම



## 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1. දැක්ම

- ජනතා සේවයට කැපවීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ටතම හා කාර්යක්ෂම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත් කිරීම.

### 1.2.2. මෙහෙවර

- මහජන සේවය සැලසීම රාජ්‍ය ආයතනයක අභිමානවත් යුතුකම හා වගකීම බව වටහා ගනිමින් ජනතා නියෝජනය හා රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය හා එක්ව මහජනතාව වෙනුවෙන් ඉටු කළ යුතු සේවය හෙටට කල් නොතබා වඩාත් උසස් තත්ත්වයෙන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි.

### 1.2.3. අරමුණු

- මහා මාර්ග, කාණු, පදික වේදිකා, බෝක්කු, දිය අගල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- ගොඩනැගිලි හා ස්ථිර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
- පොදු වෙළෙඳපොළවල් පිහිටුවා පවත්වා ගෙන යාම.
- වීථි ආලෝකය සැලසීම.
- සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
- උද්‍යාන හා එළිමහන් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
- පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම.
- ළඳරු පාසල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
- ක්‍රීඩාපිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- ප්‍රාදේශීය සහා පනත අනුව පවරි ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බෝවන රෝග සහ වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම
- අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළෙඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම.
- විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්ත්ව පාලනය ඇති කිරීම.

## 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලන හා කාර්යයමණ්ඩල සේවා
  1. පොදු පරිපාලනය
  2. මූල්‍ය කටයුතු
  3. තක්සේරු කිරීම් හා ආදායම් එකතු කිරීම
  4. අභ්‍යන්තර විගණනය
  5. නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම
- සෞඛ්‍ය සේවා
  1. සෞඛ්‍ය සේවා පිළිබඳ පොදු පරිපාලනය
  2. රෝග වැළැක්වීමේ සේවා
  3. ආහාර පිළිබඳ සනීපාරක්ෂාව
  4. කුණු කසල එකතු කිරීම
  5. වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා ( සුසාන භූමි ඇතුළුව)
- භෞතික සැලසුම් ( මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි)
  1. මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳ පොදු පරිපාලනය
  2. නගර නිර්මාණය



3. මාර්ග පිළිබඳ කටයුතු සිදුකිරීම
4. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳ කටයුතු

- ජල සේවා

1. මාහේන් ජල යෝජනා ක්‍රමය පවත්වාගෙන යාම
2. පොදු ජල කාණු තැනීම හා පවත්වාගෙන යාම
3. ජල සේවයට සම්බන්ධ වූ පරිපාලන කටයුතු

- මහජන උපයෝගී සේවා

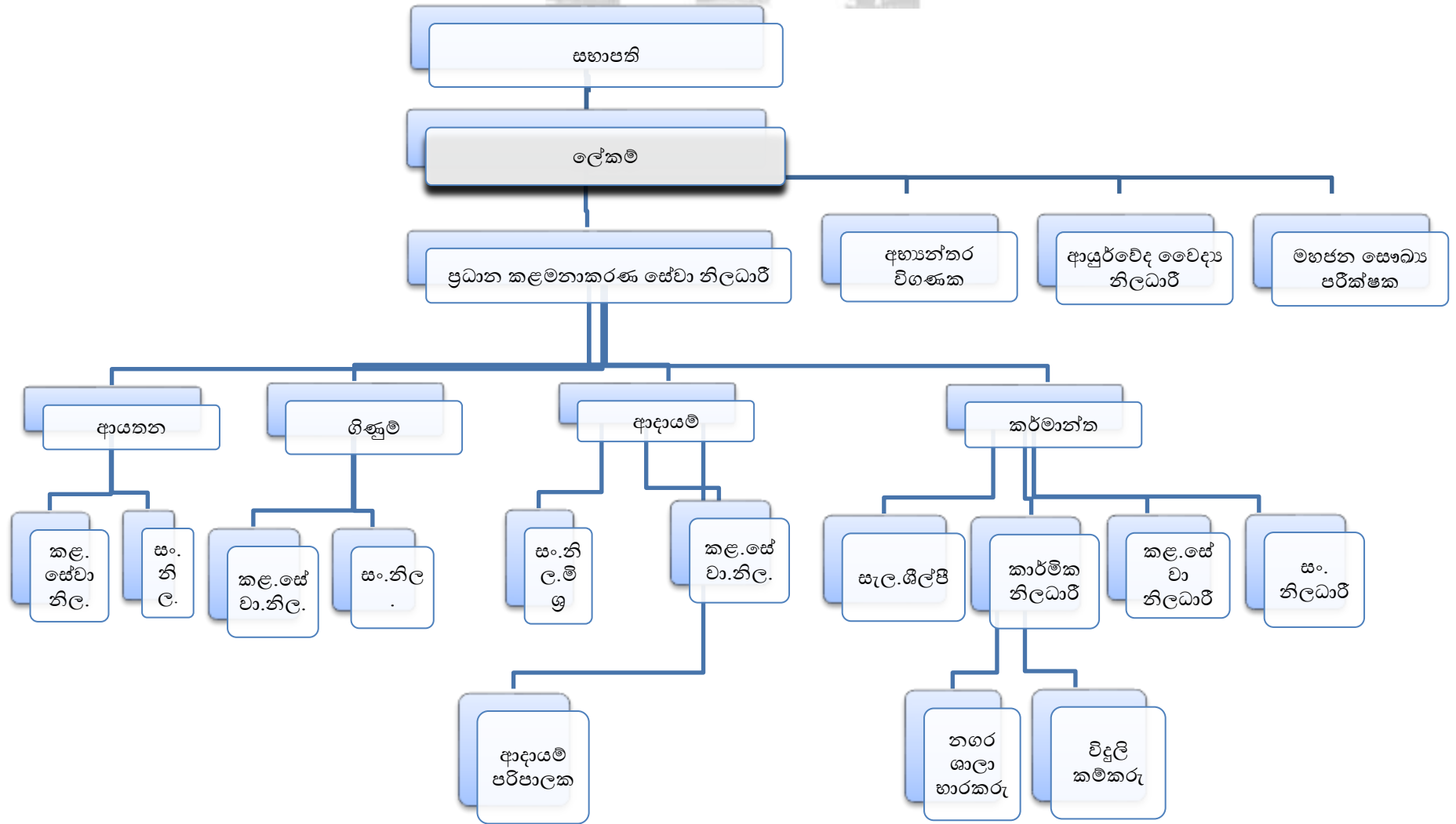
1. පොදු වෙළෙඳපොළ පිළිබඳ කටයුතු
2. විටී ආලෝක කටයුතු
3. පොදු නාන ස්ථාන

- සුභ සාධක සේවා

1. පුස්තකාල සම්බන්ධ කටයුතු
2. පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
3. මහජන ආධාර
4. පෙර පාසල් සම්බන්ධ කටයුතු



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

**2. පරිච්ඡේදය**

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

**2.1. ජයග්‍රහණ**

- පහසුකම් සහිත නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.
- නව හෙළ බොජුන්හල් දෙකක් ඉදි කිරීම මගින් සභාවේ ආදායම් තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම හා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට රැකියා අවස්ථා සැලසීම, බල ප්‍රදේශය හා බල ප්‍රදේශය හරහා ගමන් කරන මහජනතාව සඳහා පිරිසිදු ආහාරපාන සැපයීම.
- ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරුවක් ඉදි කිරීම මගින් සභාවට නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයක් සලසා ගැනීම මෙන්ම ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව සඳහා ප්‍රචාරණ කටයුතු සඳහා අවස්ථාවක් සැලසීම.
- ඇවිදින මංකීරුවක් හා ළමා උද්‍යානයක් ඉදි කිරීම ආරම්භ කිරීම. මෙමගින් ජනතාවගේ මානසික සුවය හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වය නංවාලීම තුළින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැක්ම හා මෙහෙවර ජය ගැනීමට දායකත්වය ලබා ගැනීම අරමුණු වේ.

**2.2. අභියෝග**

- බල ප්‍රදේශයේ දිනකට එකතුවන ටොන් 3.5 කට අධික කසල ප්‍රමාණය කළමනාකරණය කිරීම.
- දැනට ඉදි කිරීම් කටයුතු සිදු කරගෙන යන ඇවිදින මංකීරුව හා ළමා උද්‍යානය සඳහා අවශ්‍ය ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම.
- ඉදි කිරීමට යෝජිත නව සාප්පු සංකීර්ණය සඳහා ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය කර ගැනීම.
- කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- පැරණි කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කිරීම හා නව වෙළෙඳ සංකීර්ණයක් ඉදි කිරීම.
- නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා උසස් සේවයක් සපයමින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම හා ඔවුන්ගේ ගැටලු සඳහා ශක්තියක් වෙමින් ලංකාවේ විශිෂ්ටතම හා කාර්යක්ෂම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත්වීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	192728065.88	217289161.86
120	අතැති තොග	6085480.35	7444384.06
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	10672592.54
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		60816678.17
			61800949.68

170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	4292553.48	4264500.36
180	ආයෝජන	07	17959719.69	19324695
190	මුදල් සහ බැංකුව		42873152.29	15089774.55
	මුළු ජංගම වත්කම්		142700176.52	120261313.92
	<b>මුළු වත්කම්</b>			
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	58,683,209.93	39,398,008.57
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	665,365.69	8145.01
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	18,627,281.90	19,078,886.74
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		64,724,319.00	61,776,273.60
	ශුද්ධ වත්කම්		257,452,384.88	279,065,435.46
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	242,480,175.64	259,069,353.24
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	14,972,209.24	19,996,082.23
	එකතුව		257,452,384.88	279,065,435.46

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	7787554. 22	925800.0 0		-	-	2500	8715854. 22
(20) කුලී		429620.0 0	621480.0 0	-	6676600. 73	202850.0 0	7930550. 73
(30) බලපත්‍ර	718032.0 0	1019250. 00	155000.0 0	-	-	-	1892282. 00
(40) සේවා ගාස්තු	332199.0 0	2174700. 00	456922.0 0	291000.0 0	-	55603.00	3310424. 00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	8559254. 34	-	361129.8 3	-	385566.6 3	196.25	9306147. 05
(60) වෙනත් ආදායම්	39586380 .07	240062.2 4	1165380. 00	367787.0 0	-	18266.30	41383884 .61
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	61950761 .72	-	-	-	-	-	61950761 .72
<b>මුළු ආදායම්</b>	11893419 0.35	4795432. 24	2759910. 83	658787.0 0	7062167. 36	279415.5 5	13448990 4. 33



විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	29585839.54	18482591.49	16515165.68	-	441800.00	6895640.19	71921036.90
(2) ගමන් වියදම්	682234.75	118173.68	311163.00	-	-	1900	1113471.43
(3) සැපයුම් හා සේවා	6356050.81	2351077.00	2148771.50	47735.00	3800000.00	37120.00	14740754.31
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1461330.14	704863.05	1127157.94	-	10380.00	33364.75	3337095.88
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3629286.54	1794351.42	261760.55	466619.30	1193918.68	515362.66	7861299.15
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	786330.15	-	-	-	-	786330.15
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	3510.00	6347.91	-	-	-	1263955.00	1273812.91
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	1456162.08	-	-	-	-	-	1456162.08
මුළු පුනරාවර්තන නය වියදම	43174418.86	24243734.70	20364018.67	514354.30	5446098.68	8747346.60	102489962.81

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය	75759776.49	(1944830.246)	(1760410.684)	144432.70	1616068.68	(8467927.05)	31999941.52

(1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	-	-	-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	10.00	-	41875.00	-	-	5468.85	47353.85
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	10.00	-	41875.00	-	-	5468.85	47353.85
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	75759786.49	(1944830.246)	(1756223.184)	144432.70	1616068.68	(8462458.20)	32047295.37
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	9195474.56	1800516.50	24145340.36	417959.98	36620.00	5236361.91	40832273.31
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	9195474.56	1800516.50	24145340.36	417959.98	36620.00	5236361.91	40832273.31
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	66564311.93	(2124881.8.96)	(4170757.2.20)	(273527.28)	1579448.68	(1369882.0.11)	(8784977.94)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	2020.12.31
<b>ලැබීම් -</b>	
වරිපනම් හා බදු	8,320,165.09
කුලී	7,343,726.95
බලපත්‍ර	1,854,044.00
සේවා සඳහා ගාස්තු	3,310,424.00
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	12,006,698.71
වෙනත් ආදායම්	32,252,800.46
ආදායම් ආධාර	61,611,990.51
අනෙකුත් ලැබීම්	19,398,076.98
	<b>146,097,926.70</b>
<b>ගෙවීම් -</b>	
පෞද්ගලික පඩි නඩි	(71,950,403.51)

සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	(14,196,823.52)
සේවා සඳහා අලුත්වැඩියා ගාස්තු	(8,886,343.35)
පොලී ගෙවීම්	(786,330.15)
සහනාධාර හා විශ්‍රාම වැටුප්	(2,587,897.41)
අනෙකුත් ගෙවීම්	(45,330,567.73)
	<b>(143,738,365.67)</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>2,359,561.03</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්-</b>	
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ ඉදිකිරීමට දැරූ ආයෝජන/ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	(34,033,517.29)
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	-
ස්ථාවර තැන්පත් ආපසු ගැනීම	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(34,033,517.29)</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>	
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	6,276,815.52
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල (LLDF) ණය ආපසු ගෙවීම	(1,205,588.67)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>5,071,226.85</b>
<b>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම)</b>	<b>(26,602,729.41)</b>
කාලච්ඡේදය ආරම්භයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	40,684,787.53
<b>කාලච්ඡේදය අවසානයේ වූ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</b>	<b>14,082,058.12</b>
<b>බැංකු ශේෂයන් -</b>	
මහජන බැංකුව 054-1-001-1-7380404 - පොදු ගිණුම	14,080,020.42
මහජන බැංකුව - සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථාන ගිණුම	2,037.70
මහජන බැංකුව - පරිසර ගිණුම	-
	<b>14,082,058.12</b>
	(0.00)

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



51

මගේ අංකය  
எனது இலக்கம்  
My No.

2020/අප/අ.වි.ව.ස/විගණන/වාර්ෂික/5/2019/102

ඔබේ අංකය  
உமது இலக்கம்  
Your No.

වසර  
ஆண்டு  
Year

2020 අවුරුදුව

සහති,  
විද්‍යාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව,



විද්‍යාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයේදී සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන නතරණ 11(1)ට අනුකූලව ප්‍රකාශිත විගණනාධිකාරී සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටපත් කර ඇත.

ක. ඒ. පුං. කුමාර  
කේ. ඒ. අසි. නිරංජන  
සහකාර විගණනාධිකාරී,  
විගණනාධිකාරී ලේකුරුව.

*Handwritten signature and date: 20/06/20*

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස් - සබරගමුව පළාත.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



50

මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 20 දින

සභාපති,  
වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාව,  
වර්තමානපොළ.

වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මිතය

වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මිතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්තමාන ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මිතය වේ.





49

1.2 කන්ඩායමකට කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මෙය මිලියන් යටතේ දක්වා තිබූ රු. 23,362,968 ක් වූ ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේ ප්‍රාග්ධනික කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ලැබී තිබූ උසාවි දඩ රු. 3,902,750 ක් සමුච්චිත අරමුදලට මිණුම්පත කල යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායමක් ලෙස මිණුම්පත කිරීම නිසා අනිරීක්ෂණය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වරිපතම මද කලින් ගෙවීම් වෙනුවෙන් ලබා දෙන ලද වටපිටි වියදම වූ රු. 233,943 ක් මිණුම්පත නොකිරීම හේතුවෙන් අනිරීක්ෂණය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ලැබී තිබූ මුද්දර භාණ්ඩ හා උසාවි දඩ වෙනුවෙන් ගෙවන ලද පරිපාලන භාණ්ඩ මිලිවෙලින් රු.162,400 ක් හා රු.53,078 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස මිණුම්පත කිරීම නිසා රු. 215,478 කින් අනිරීක්ෂණය අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩ කිරීමේ වාර්තාව අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පොහොර කි.ග්‍රෑම් 15,405 ක වටිනාකම වූ රු. 231,075 ක් අතැති පොහර යටතේ මිණුම්පත කර නොතිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී මිලදී ගන්නා ලද රු. 58,895 ක් වටිනා සාරිගෝරා භාණ්ඩ කාර්යාල උපකරණ යටතේ ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණි.
- (උ) ස්ථාවර වත්කම් වටිනාකම් එකතුව ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායකවීමේ මිණුමෙහි වටිනාකමට සමාන විය යුතු වුවද, මිණුම් දෙන අතර රු.39,683,354 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට දැක්වෙන මිණුම් විෂයයන් 08 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රෝෂය රු.257,431,497 ක් වූ අතර උපයෝගී ලේඛන / වාර්තා අනුව රෝෂය රු. 205,962,728 ක් වූයෙන් රු. 468,769 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඍ) වටිනාකම රු. 9,155,400 ක් වූ මිණුම් විෂයයන් 04 කට අදාලව ලේඛන හා උපලේඛන ඉදිරියේ නොකිරීම හේතුවෙන් විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සන්තීර්ක්ෂණය කළ නොහැකි විය.

(ඵ) වර්තමාන රු. 9,155,400 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 04 කට අදාළව ලේඛන හා උපලේඛන ඉදිරිපත් නොකිරීම හේතුවෙන් විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සන්නිරීක්ෂණය කළ නොහැකි විය.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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 ප්‍රමිත 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 ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.



මා විසින් විගණන වාර්තාව සහ විගණන සැකසුමට අදාළ ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවිධිමත්වීම්වල උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුක්ඛන්ධනය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවිධිමත්වීම්වල උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙලිදරව් 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 සාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් ජනතානුකූල අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්බන්ධ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව



46

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
	රු.	
(අ) 2017 අංක 24 දරන දේශීය ආදායම් බදු පනතේ උපයනවිට බදු ගෙවීම් වග අංක 7	376,605	ප්‍රාදේශීය සභාවේ මන්ත්‍රීවරුන් 11 දෙනෙකුගේ වැටුපෙන් අයවියයුතු උපයන විට බදු අයකර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන විභූලේඛයේ 3.1 ඡේදය		ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 කට පසුව හෝ නිලෝමිටර් 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජින් සම්බන්ධ අලුත්වැඩිකඩ යන අවස්ථා අතරින් මූලිකම යෙදෙන අවස්ථාවට අනුව ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කලයුතු වුවද, සභාව සතු වාහන 7ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඇ) 1988 මැයි 17 දිනැති අංක 1988/22 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස් විභූලේඛය		වසර 5කට වරක් වරිපනම් තක්සේරු කල යුතු වුවද, 2007 වසරේ තක්සේරුව පරිදි වරිපනම් බදු අයකර තිබුණි.



45

2. සමාලෝචනීය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 27,392,493 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 22,730,526 ක් විය.

2.2 මූල්‍ය සාලනය

මහජන බැංකුවෙහි පවතින පරිසර හිඟයෙහි රු.43,340 ක් හිඟුම් මගින් ඉදිරියට ගෙන ඉවත් පවතින අතර මෙම අක්‍රීය හිඟුම් සම්බන්ධයෙන් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.

2.3 ආදායම් පරිසාලනය

2.3.1 ඇත්තමෙන්ම අගයන ආදායම, බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇත්තමෙන්ම අගයන ආදායම, බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේද	2019				2018			
	ඇත්තමෙන්ම ආදායම	බිල්කල ආදායම	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කල ආදායම	12/31 දිනට පිඟුරට අනුව හිඟය	ඇත්තමෙන්ම ආදායම	බිල්කල ආදායම	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කල ආදායම	12/31 දිනට පිඟුරට අනුව හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
i වරිපතම් හා බදු	9,391,000	9,391,000	7,860,693	1,530,307	8,159,000	8,159,000	6,952,137	1,206,863
ii කුලී	12,540,000	12,540,000	8,977,673	3,562,327	6,718,100	6,718,100	5,959,555	758,545
iii බලපත්‍ර ගාස්තු	3,610,100	3,610,100	2,096,391	1,513,709	1,385,100	1,385,100	1,444,536	(59,436)
iv වෙනත් ආදායම්	45,961,000	45,961,000	7,653,714	38,307,286	38,804,000	38,804,000	7,318,784	31,485,216

2.3.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්ය සාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම සමඟ සැකැස්මේදී වරිපතම් හා බදු, කුලී, බලපත්‍ර ගාස්තු අයකර ගැනීම සැලකිය යුතු මට්ටමක පැවති අතර වෙනත් ආදායම් විෂයයන්ගේ උසාවි දඩ , ප්‍රිද්දර ගාස්තු ලැබීම ප්‍රමාදවීම හේතුවෙන් අයකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය සියයට 17 ක් වැනි අඩු මට්ටමක පැවතුණි.



44

2.3.3 බලපත්‍ර

පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රයක කාලය අවසන් වූ පසු බලපත්‍රය අලුත් කල යුතු වුවද, 2019 ජූලි 30 දින වන විට වලංගු කාලය අවසන්වූ බලපත්‍රධාරීන් 12 දෙනෙකු සම්බන්ධයෙන් සම්ක්ෂණයක් කර එම ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යන බව තහවුරු කර නොගැනීම හේතුවෙන් රු.48,000 ක ආදායමක් සභාවට අහිමිවී තිබුණි.

2.3.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් සහ අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 15,273,366 ක් වූ අතර වසරකට වඩා වැඩි අයවියයුතු කේෂය රු.5,774,241ක් විය. සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා මුද්දර ගාස්තු අයවී නොතිබූ අතර ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු. 30,000,000 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාමාවක් පිළිබඳ කාරණය විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

සභාව විසින් ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු අයකිරීම සඳහා නව අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් කෙටුම්පත් කර සම්මත කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් පැවතුණි. එහි 21 වගන්තිය ප්‍රකාරව ගාස්තු රහිතව පලකලහැකි දැන්වීම් ප්‍රමාණය සඳහන් නොවීම හේතුවෙන් සභාවට ආදායම් අහිමි වීමට ඉඩකඩ ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

SGP/KG/B/WAPS/2019/AQ/47(i)



49

**(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (i) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කර තිබූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රකාරව ඉටුකර තිබූ කාර්යයන්ගේ ප්‍රගතිය දැක්වෙන අයුරින් කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය අත්කර තිබුණේද යන්න විගණනයට කෙරුණු නොවූණි.
- (ii) ආදායම් අංශයේ අරමුණු යටතේ වූ නව ආදායම් මාර්ග උත්සාදනය කිරීම හැර හිත ආදායම් අයකර ගැනීම දුර්වල මට්ටමක පැවතුන බව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

**(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

කසළ කළමනාකරණයේදී ඉතිරිවන පොලිතින් වැනි නොදීරන කසළ බැහැර කිරීමට විධිමත් ක්‍රම වේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/KG/B/WAPS/2019/AQ/47(iv)

**3.2 කළමනාකරණ අභාර්යක්ෂමතා**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ගලී බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ග සඳහා සතු නොවීම හේතුවෙන් ගලී බැහැර කිරීමේ කේට්ටු ජනනයට සැපයීමට නොහැකිවී තිබුණි.
- (ආ) සභාව සතු සුසාන භූමි 4 ක ඵලදාව බදුදීම සඳහා ටෙන්ඩර් කර තිබුණද, බදු ගැණුම්කරුවන් නොමැතිවීම හේතුවෙන් බදු දීමට නොහැකි වී තිබුණි. එහෙත් ඵලයේ පවතින ගස් කොළන් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් කර ලේඛන ගත කර නොතිබුණි.

**3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත හා තරා කාර්ය මණ්ඩලය පිළිවෙලින් 125 ක් හා 108 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු 20 ක් හා අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලය 03 ක්ද වී තිබුණි.



42

(ආ) තනතුරු වර්ග 13 ක පුරප්පාඩු 20 ක් පැවති අතර, පුරප්පාඩු තනතුරු අතරින් ලේකම් තනතුර සඳහා 2018 නොවැම්බර් මාසයේ සිට මේ දක්වා වැඩ බැලීමට පත්කර තිබුණි. 2017 ජූලි මාසයේ සිට මේ දක්වා කාර්මික නිලධාරී තනතුර පුරප්පාඩුව පැවති අතර මේ නිසා සංවර්ධන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම ප්‍රමාණවත් පරිදි ඉටු කිරීමට නොහැකිවන බව නිරීක්ෂණය විය. අනෙකුත් තනතුරු පුරප්පාඩු වෙනුවෙන් ඡායෝගිකව පදනම් මත එක් කෙටිකාලීනව, ශ්‍රී ලංකා පදනම් මත කෙටිකාලීනව 21 දෙනෙකු, හා අනියම් පදනම් මත කෙටිකාලීනව 06 දෙනෙකු බඳවා ගෙන තිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

2006 වර්ෂයේදී සභාවට ලැබී තිබූ 12,00,000 ක් වූ RA-4129 දරන ට්‍රැක්ටරය 2018 මාර්තු 13 දින වෙන්දේසි කිරීමට ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර තිබූ නමුත් ට්‍රැක්ටරය අළුත්වැඩියාව සඳහා නිර්දේශ ලබාදී තිබුණි. එසේ වුවද, 2020 මැයි මාසය වන විටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් නොගෙන නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත සඳහන් කරුණු හේතුවෙන් වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව අපොහොසත්වී තිබුණි.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වීභයයන් 6 කට අදාළව එකතුව රු.2,301,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම් ඉතිරිවී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය වීභයයන් 16 කට අදාළ එකතුව රු.57,069,846 ක ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 20 සිට සියයට 98 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවී රු.47,729,803 ක් වී තිබුණි.





41

4.2 ගොවියාදී ඇති නිරීක්ෂණ

සභාව සතු සුසාන භූමි 85 ක් 65 ක් පවරා ගැනීමට කටයුතු කර ගොනිවුණි.

සී. ඒ. ඩබ්ලිව්. ජයරත්න  
සී. ඒ. ඩබ්ලිව්. නිරංජන  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

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

“වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම” ප්‍රතිඵල කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රගති වාර්තාව

අනු අංකය	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව සැලසුම් කර ඇති ක්‍රියාකාරකම් වර්ග කිරීම	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ දැක්වෙන පරිදි ප්‍රමුඛ කාර්ය සාධන දර්ශක	වර්ෂ අවසාන ප්‍රගතිය	
			භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)
01	ආදායම් අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)
	අක්කර බදු හා වරිපනම් බදු අය කිරීම	අක්කර බදු වරිපනම් බදු		20%
	ගාස්තු	බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත් ආදායම් අයකිරීම		65%
	විටී පහන්	විටී පහන් නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා කිරීම		70%
	බදු දීම	වාර්ෂික දේපල බදු දීම		98%
	කුලී	කඩ කුලී		100%
	ගාස්තු	මස්/මාළු කඩ හා සතිපොළ		97%
	ගාස්තු	සතිපොළ ගාස්තු		99%
	ගාස්තු	ප්‍රචාරක දැන්වීම් හා බැනර් සඳහා ගාස්තු අයකිරීම හා විධිමත් කිරීම		80%
	සේවා	මාහේන්ගම ජල යෝජනා ක්‍රමය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම.		92%
	සේවා	ආදායම් අය කිරීමේ තොරතුරු ගැසට් නිවේදනයේ පළ කිරීම		70%
	ගාස්තු	ආදාහනාගාරය ලැබීම්		100%
	ගාස්තු	හෙළ බොජුන් හල් ආදායම් ලැබීම්		105%
02	ආයතන අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)
	සේවා	කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ සේවකයින්ගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතියකට (පරිගණක) ඇතුළත් කිරීම	90%	
	සේවා	කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරී සමාලෝචනය	100%	
	සේවා	සහ රැස්වීම් හා කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%	
	සේවා/ගෙවීම්	දුම්රිය බිල්පත් පියවීම		100%
	සේවා	ඉදිරි/පසු/සංශෝධිත වැඩසටහන	100%	
	සේවා	අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම	98%	
	සේවා	පුහුණු කටයුතු	40%	
	සේවා	සුසාන භූමි සම්බන්ධ කටයුතු	50%	
	සේවා	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	100%	
	සේවා	අතුරු ව්‍යවස්ථා සකස් කිරීම	80%	
03	ගිණුම් අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)

	මූල්‍ය සේවා	අයවැය සකස් කිරීම	100%	
	මූල්‍ය සේවා	වාර්තා සැකසීම	100%	
	මූල්‍ය සේවා	ගිණුම් ලේඛන පවත්වා ගැනීම	100%	
	මූල්‍ය සේවා	අභ්‍යන්තර විගණනය	100%	
	මූල්‍ය සේවා	වාහන නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියා කටයුතු	90%	
	මූල්‍ය සේවා	භාණ්ඩ හා සේවා සැපයුම් කටයුතු සිදු කිරීම	95%	
	මූල්‍ය සේවා	ගබඩා කටයුතු	95%	
	මූල්‍ය සේවා	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු	95%	
	මූල්‍ය සේවා	විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම	100%	
	මූල්‍ය සේවා	මුද්දර බදු	-	
<b>04</b>	<b>සංවර්ධන අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය</b>		<b>භෞතික (%)</b>	<b>මූල්‍ය (%)</b>
	භෞතික හා මූල්‍ය සේවා	විමධ්‍යගත පළාත් සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා කර්මාන්ත ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%	
	සේවා	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	90%	
	සේවා	මාර්ග ලියාපදිංචිය	50%	
	සේවා	මාර්ග නම් කිරීම	70%	
	සේවා	පොදු කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම	-	
	සේවා	නව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම	90%	
<b>05</b>	<b>පුස්තකාල අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය</b>		<b>භෞතික (%)</b>	<b>මූල්‍ය (%)</b>
	සේවා	පුස්තකාල පද්ධතියට අදාළ පොදු තොරතුරු ඒකරාශී කිරීම හා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙනයාම	90%	
	සේවා	පුස්තකාල උපදේශක කමිටු රැස්වීම් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	100%	
	සේවා	පුස්තකාල හා එහි සේවාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	90%	
<b>06</b>	<b>පෙර පාසල් අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය</b>		<b>භෞතික (%)</b>	<b>මූල්‍ය (%)</b>
	සේවා	පෙර පාසල් වාර්ෂික සැලැස්මට අනුව ප්‍රගතිය	90%	
<b>07</b>	<b>ආයුර්වේද අංශයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරීත්වය</b>		<b>භෞතික (%)</b>	<b>මූල්‍ය (%)</b>
	සේවා	ආයුර්වේද සේවා පවත්වාගෙන යාම	100%	
<b>08</b>	<b>පරිසර හා සෞඛ්‍ය අංශය</b>		<b>භෞතික (%)</b>	<b>මූල්‍ය (%)</b>
	සේවා	ආඥා පනත්වල විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීම	99%	
	සේවා	සෞඛ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	50%	
	සේවා	සෞඛ්‍ය පොදු	90%	
	සේවා	සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	100%	60%
	සේවා	පරිසර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	90%	100%
	සේවා	පරිසර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	98%	98%
	බදු	කසල බදු		50%

**5. පරිච්ඡේදය**

**නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

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



5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක ඇතුළත් කර ඇත. ඒ අනුව 2021 වර්ෂයේ සිට එහි ප්‍රගතිය ලබා දිය හැක.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	-
තෘතීයික	1	0	1
ද්විතීයික	48	42	6
ප්‍රාථමික	75	85	10

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

- ආයතනයේ අනුමත සේවක මණ්ඩලය 104 ක් වුවද සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත යම් යම් තනතුරු සඳහා ශ්‍රම පදනමින් හා අනියම් පදනමින් බඳවාගෙන ඇත. වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය ඉතා විශාල වන බැවින් මෙහි පාරිසරික සෞඛ්‍ය කටයුතු හා මාර්ග ආශ්‍රිත පාරිසරික කටයුතු නඩත්තු කිරීම සඳහා දැනට අනුමත කම්කරුවන් ප්‍රමාණය ප්‍රමාණවත් නොවේ. එබැවින් එම සෞඛ්‍ය කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගැනීම සඳහා ශ්‍රම පදනමින් හා අනියම් පදනමින් කම්කරුවන් බඳවාගෙන ඇත.
- වරකාපොළ ප්‍රාදේශීය සහා සතුටු පුස්තකාල 4 ක් පවත්වාගෙන යයි. මෙහි කටයුතු සඳහා කාර්යමණ්ඩල තනතුරු වල අනුමතව ඇත්තේ 2 ක් පමණි. එබැවින් පුස්තකාල 4 ක කටයුතු අඛණ්ඩව කාර්යක්ෂමව සිදුකරගෙන යාම සඳහා නව බඳවාගැනීම් සිදුකර ඇත.
- මෙම ආයතනය සතුටු වාහන 26 ක් පවතින නමුත් රියදුරන් අනුමතව ඇත්තේ 4 ක් පමණි. දිනපතා නගරය පිරිසුදු කිරීම ආදී කටයුතු සඳහා රියදුරන් අතවශ්‍ය වේ. මෙම කාර්යයන් සලකා බලා ශ්‍රම හා අනියම් පදනමින් මෙම තනතුරු සඳහා බඳවාගෙන ඇත.
- අලුතින් ඉදිකරන ලැබූ නව පොළ සංකීර්ණය ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය බැවින් සතිපොළ මුරකරුවන් ශ්‍රම පදනමින් බඳවාගෙන ඇත. මේ ආකාරයට තනතුරු වල කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාමට සේවා අවශ්‍යතාවය මත බඳවාගැනීම් සිදුකර ඇත.
- එමෙන්ම කාර්යමණ්ඩලයේ අනුමත තනතුරුවල පුරප්පාඩු සඳහා ලිඛිතව දැනට කිහිපවිටක්ම නිලධාරීන් ඉල්ලාසිටියද මේ වන තෙක් එම ඉල්ලීම ඉටු වී නොමැත.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	පැය 32				
Servise development of primary level officers	01	පැය 08				
Computer Hard ware	01	පැය 08				
Publi speaking and professional writing (English)	01	පැය 16				
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් ලැබීම් අයකර ගැනීම පිළිබඳව පුහුණු	03	පැය 16				

වැඩමුළුව						
හරිත ඉදිකිරීම් පිළිබඳව පළාත් පාලන ආයතන දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුව.	02	පැය 08				
පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳව පුහුණු වැඩමුළුව.	04	පැය 08				
General audit internal audit and answering to audit queries	01	පැය 08				
Procurement procedure	01	පැය 08				
කැඩුම් බිඳුම් පිළිබඳව පුහුණු වැඩමුළුව	01	පැය 16				

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- විෂය දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම.
- නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය.
- නිලධාරීන්ගේ පෞර්ණ වර්ධනය.

7. පරිච්ඡේදය

**අනුකූලතා වාර්තාව**

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

				නැත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		හිලව් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත. නැමිපත් ගිවිසුම් හා ඇප සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු සිදු කරනු ඇත.
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		නඩු පැවරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
7.	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2020 මාර්තු මස කාර්යාලය වසා තැබීම නිසා කමිටු 03 ක් පවත්වන ලදී.
8.	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සූදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ආදායකයන්ට ලිපි ඉදිරිපත් කර කටයුතු කිරීමේදී මාසයකට වඩා කාලයක් ගතවේ.
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණකා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		උණකා සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගනිමින් පවතී. අනෙකුත් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර ඇත.
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		සේවා අවශ්‍යතාවය මත සමහර තනතුරු සඳහා සීමාවෙන් පිටත බඳවා ගැනීම් සිදු කර



				ඇත.උදා- සෞඛ්‍ය කම්කරු
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල නොවේ	භාවිතයේ නොමැත.	
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්ත ශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු	අනුකූල වේ		





	කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.			
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මුහුණු පොත් ගිණුමක් පමණක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.	
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අනෙකුත් ආයතනවල නිර්දේශ ලබා දීමෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරනු ලබයි.	
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ. (වාචික විමසීම් මගින් තහවුරු කර ගනියි.)		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			

(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		පුහුණු සැලැස්ම සකස් කර ඇත. එය මානව සම්පත් සැලැස්මට වර්ධනය කරමින් පවතී. වක්‍ර ලේඛයට අදාළව සකස් කරමින් පවතී
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කටයුතු කරයි
(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		ඉදිරියේදී වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත
(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 නොවේ		ඉදිරියේදී සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල නොවේ		දැනට අදාළ පද්ධතිය සකස් කරමින් පවතී.
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී මෙම සේවාව සැපයීම සඳහා කටයුතු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		

\*\*\*

## 3.16 ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

#### ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශ

#### 1.1. හැඳින්වීම

1987.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කැගල්ල දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ පැවති ඕනර ගම් දොළහ පත්තුව හා ගලිගමුව උප කාර්යාලය ඒකාබද්ධ කරමින් වර්ග කි.මී. 147.8 ක ප්‍රදේශයකින් යුත් ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව 1987 අංක 15 දරණ පනතින් 1988.01.01 දින පිහිටුවන ලදී. ආරම්භක අවස්ථාවේදී විශේෂ කොමසාරිස්වරයකුගේ පාලනය යටතේ පැවති ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ විශේෂ කොමසාරිස් වරයා වූයේ ඊ.එම්.පී.ඒකනායක මහතාය. සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පිටගල්දෙණිය වෙළෙඳ සංකීර්ණ ගොඩනැගිල්ලේ පවත්වාගෙන ආ අතර ඕනර ගම් දොළහ පත්තුව හා ගලිගමුව උපකාර්යාලය වශයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලැබීය.

1991 මැයි මාසයේදී පවත්වන ලද ප්‍රථම ප්‍රාදේශීය සභා ඡන්ද විමසීම මගින් 21 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත නියෝජිත මණ්ඩලයක් පාලනය සඳහා තෝරාපත්කර ගන්නා ලදී. ප්‍රථම සභාවේ බලය එක්සත් ජාතික පක්ෂයට හිමි වූ අතර එම පක්ෂයෙන් 12 දෙනෙක් ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂයෙන් 08 දෙනෙක් ස්වාධීන 01 අයකුද වශයෙන් නියෝජිත මණ්ඩලය සමන්විත වූ අතර අපේක්ෂිතව මහතා ප්‍රථම සභාපතිවරයා විය.

1992 ඕනර ගම් දොළහ පත්තුව හා ගලිගමුව උප කාර්යාලයද ප්‍රධාන කාර්යාලයට මධ්‍යගත කරන ලදී. 1992.07.12 දිනෙන් ආරම්භ වූ ප්‍රථම සභාව ජනවාරි 28 දින විසුරුවා හැරීමෙන් පසු නිසි බලධාරීවරයෙකුගේ පාලනය යටතට ගැණුන අතර ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා නිසි බලධරයා වශයෙන් පත්විය.

1997 මාර්තු මාසයේ පවත්වන ලද පළාත් පාලන ඡන්ද විමසීම මගින් සභාවේ පාලන බලය පොදු පෙරමුණට හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් 11 දෙනෙක් එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 9 දෙනෙකුද ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් 01 අයකුද වශයෙන් නියෝජිත මණ්ඩලය සමන්විත වූ අතර එම සභාවේ කාලය 2002.04.15 දිනෙන් අවසන් විය.

2002.03.20 දින පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් එක්සත් ජාතික පක්ෂයට පාලන බලය හිමි වූ අතර එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 13 දෙනෙක් පොදු පෙරමුණෙන් 07 දෙනෙක් ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් 01 අයකු වශයෙන්ද නියෝජිත මණ්ඩලය සමන්විත වූ සභාවේ කාලය 2006.04.15 දිනෙන් අවසන් විය.

2006.03.20 දින පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් පොදු පෙරමුණට බලය හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් 11 දෙනෙක් එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 5 දෙනෙක් ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් 02 දෙනෙක්ද වශයෙන් පත්විය.

නව සභාව 2006.04.15 දින ආරම්භ වූ අතර සමන් ජයසිංහ මහතා එහි සභාපති වශයෙන් කටයුතු කරමින් සිටින ලදී. 2006.04.15 දින සංස්ථාපනය කරන ලද බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාවට ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභා සීමාවේ ග්‍රාම සේවා වසම් 10 ක් පවරා ගන්නා ලදී. ඒ අනුව 21 ක්ව තිබූ සහික ධුර සංඛ්‍යාව 18 දක්වා අඩු කරන ලදී.

2008.09.04 දින සමන් ජයසිංහ සභාපතිතුමා පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරයෙකු වශයෙන් තේරී පත්විය. ඉන්පසු සභාවේ සභාපති තනතුරට කැළුම් පතිරණ මහතා පත්විය. සභා කාලය 2011 ජනවාරි 05 න් අවසන් කර විසුරුවා හරින ලදී. 2011.01.05 සිට 2011.03.31 දක්වා පාලනය නිසි බලධරයා



යටතට පත් කරන ලදී. නිසි බලධරයා ලෙස ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා කටයුතු කරන ලදී. 2011.03.10 පවත්වන ලද පළාත් පාලන ඡන්දයෙන් පොදුජන එක්සත් පෙරමුණට බලය හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් 13 දෙනෙක්ද එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් 05 දෙනෙක්ද තේරී පත්වී 2011.04.01 නව සභාව ආරම්භ වූ අතර එහි සභාපති වශයෙන් කැළුම් පතිරණ මහතා 2015.05.15 දක්වා කටයුතු කරන ලදී. එතැන් සිට 2018.03.26 දක්වා නිසි බලධරයා ලෙස ලේකම්වරයා කටයුතු කරනු ලැබීය. 2018.02.10 දින මුල්වරට කොට්ඨාස ක්‍රමයට පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් ශ්‍රී ලංකා පොදුජන පෙරමුණට බලය හිමිවූ අතර එම පෙරමුණෙන් මන්ත්‍රීවරු 18 ක්ද එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 10 ක්ද එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානයෙන් මන්ත්‍රීවරු 06 ක් ද ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් මන්ත්‍රීවරු 01 ක්ද වශයෙන් තේරී පත්විය. ඒ අනුව ගරු සමන් ජයසිංහ මැතිතුමා වර්තමාන සභාපතිවරයා වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

**1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

**1.2.1. දැක්ම**

- සේවලාභී සංකාප්තිය තුළින් විශිෂ්ටත්වය කිරීම.

**1.2.2. මෙහෙවර**

- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව ඔවුනොවුන් විසින් කැප කරන්නාවූ ඔවුන්ගේම සම්පත් හා මධ්‍යම රජයෙන් හා පළාත් සභාවෙන් ලබාගන්නාවූ සම්පත් නිසි කළමනාකාරිත්වයෙන් යුතුව ඔවුන්ගේම සුභ සිද්ධිය උදෙසා මෙහෙයවීම වෙනුවෙන් දරණු ලබන ප්‍රයත්නයයි.

**1.2.3. අරමුණු**

- ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- බෝවෙන රෝග සහ වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම
- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සහ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කිරීම
- අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළෙඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
- මහා මාර්ග කාණු පදික වේදිකා බෝක්කු දිය අගල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම
- ගොඩනැගිලි හා ස්ථිර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම
- පොදු වෙළෙඳපොළවල් සහ සති පොළවල් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම
- වීරී ආලෝකය සැලසීම
- සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම
- පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම
- ළදරු පාසැල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- ක්‍රීඩා පිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම
- විවිධ කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීම
- පාරිසරික පවිත්‍රතාවය ආරක්ෂා කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම
- ප්‍රදේශයේ ජනතාව ගෙවන බදු මුදලේ ප්‍රතිලාභ හැකි උපරිම අයුරින් ආපසු ඔවුන් වෙත ලබාදීම යනාදි සියල්ලන් අරමුණු කොට ඇත.

**1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්**

**වැඩසටහන 01- පොදු පරිපාලන සේවා**

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභා පනතින් පැවරී ඇති බලතල යටතේ සපයන්නාවූ සේවාවන් වල පොදු පරිපාලනයක් ඇති කිරීමෙහිලා අවශ්‍යවන්නා වූ සියලු කාර්යයන් ඉටු කරනු ලැබේ.

1. සභාව සහ පොදු පරිපාලනය සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීමෙහිලා සභාවට හා මන්ත්‍රී සේවා සැපයීම හා තොරතුරු සැපයීම



- 2. සේවක මණ්ඩල පාලනයෙහිලා අදාළවන්නා වූ සියලු කටයුතු සිදු කිරීම
- 3. අනෙකුත් සෑම අංශයක්ම ඒකාබද්ධ කරන පොදු ඒකකය වශයෙන් කටයුතු කිරීම
- 4. සභාවේ ලිපි ගොනු හා වෙනත් සුරක්ෂිත කළයුතු ලිපි ලේඛන නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම
- 5. සභාවට අයත් සියලු දේපල ආරක්ෂා කිරීම
- 6. අනෙකුත් සියලු පරිපාලන හා විධායක කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම හා විධිමත් කිරීම.

- **මූල්‍ය කටයුතු**

- 1. ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ඇති කරන ලද පොදු අරමුදල පාලනය කිරීම.
- 2. ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රමවත් මූල්‍ය සැලසුම් පිළියෙල කිරීම හා පාලනය කිරීම.
- 3. අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 4. කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමෙහිලා අවශ්‍ය තොරතුරු හා වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- 5. සභාවේ ගනුදෙනු ක්‍රමවත්ව ගිණුම් ගත කිරීම හා වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
- 6. සභාවේ සේවාවන් සඳහා අවශ්‍යකරණ ගබඩා භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම හා නිකුත්කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව අවශ්‍ය සටහන් පවත්වාගෙන යාම.
- 7. ආදායම් එකතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පාලනය කිරීම හා ක්‍රමවත් කිරීම.

- **තක්සේරු කිරීම් හා ආදායම් එකතු කිරීම**

මෙම ව්‍යාපෘතිය මඟින් ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ සභාවට පැවරී ඇති බලතල අනුව අයකරනු ලැබිය හැකි සියලුම බදු හා වෙනත් ආදායම් කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීමෙහිලා අවශ්‍යකරණ සියලු විධිවිධාන සකස් කරනු ලබනු ඇත. ප්‍රධාන වශයෙන් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායම් ලැබෙන වරිපනම්, බදු කුලී, බලපත්‍ර සේවා සඳහා ගාස්තු , විවිධ දඩ මුදල් වෙන් ගාස්තු යන ආදායම් එකතු කිරීම කාර්යක්ෂමව කරගෙනයාම මේ යටතේ අඩංගුවන ප්‍රධාන විෂයයන් වේ.

- 1. වාර්ෂිකව නියමිත ආදායම් පැනවීම හා ඒවා කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීම.
- 2. සභාවේ ආදායම් වැඩිකර ගැනීමෙහිලා වැදගත් මූල්‍ය මාර්ග නිර්දේශ කිරීම.
- 3. ආදායම් පිළිබඳ සියලු විස්තර ක්‍රමානුකූලව සටහන් කිරීම හා ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
- 4. ආදායම් එකතු කිරීම පිළිබඳව කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම.

- **අභ්‍යන්තර විගණනය**

ප්‍රදේශයේ බදු ගෙවන්නන් වෙනුවෙන් සභාවේ වගකීම් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම උදෙසා පාරදායක මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ සියලු ආදායම් හා වියදම් පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම සිදුවේ.

- **පුහුණු කිරීම**

සභාවේ නිලධාරීන් සේවා සඳහා පුහුණු කිරීමෙහිලා සහ සභාවේ මහජන නියෝජිතවරුන් සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුවීම් සඳහා කටයුතු කිරීම මේ යටතේ සිදු වේ. ආයතනය තුළදීම සිදුකරන පුහුණුවීම් මෙන්ම ක්ෂේත්‍ර පුහුණුවීම් තුළින් හා බාහිර ආයතනික පුහුණුවීම් තුළින් පුහුණුවීම් සිදුකෙරේ.

**වැඩසටහන 02- සෞඛ්‍ය සේවා**

ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සෞඛ්‍ය සේවාවන් විධිමත් කිරීම තුළින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් ලබාදීමේ අරමුණෙන් මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

- **පොදු පරිපාලනය**

සෞඛ්‍ය සේවාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන සියලු ව්‍යාපෘතීන්හි වැඩ කටයුතු ඒකාබද්ධ විධිමත්ව මෙහෙයවීමෙන් ඉලක්ක අරමුණු කරා යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම මෙහි මූලික කාර්යභාරය වේ.

- **රෝග වැළැක්වීමේ සේවා**

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ රෝග වැළැක්වීමෙහිලා බලප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සියලු පියවර ගනු ලබයි. රෝග බෝවීමට හේතු කරන ජීවීන් දේ ඉවත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර බොහෝ වැනි මුළු මහත් සමාජයටම අහිතකර ලෙස බලපාන රෝග වැළැක්වීමට විශේෂ අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

- **ආහාර පිළිබඳ සනීපාරක්ෂාව**



ප්‍රදේශය තුළ විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ලෙස මහජනතාව වෙත ලබා දෙන්නේදැයි පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර ව්‍යාපාර ස්ථාන අධීක්ෂණය කර ඒවා වර්ග කර වඩා හොඳ සේවාවක් ලබාදීමට ව්‍යාපාර ආයතන උනන්දු කරවීම කරනු ලැබේ.

- මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය**  
 මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කරලීම මෙම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණයි. ඒ අනුව දැනට පහත සඳහන් කටයුතු මූලික වශයෙන් ඉටු කෙරේ.
  1. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනයෙහිලා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම
  2. එන්නත් කිරීම හා ඖෂධ ලබාදීම
  3. ත්‍රිපෝෂ බෙදාදීම
  4. පවුල් සංවිධාන කටයුතු
  5. ගැබ්නී මාතාවන්ට හා කිරිදෙන මව්වරුන්ට පෝෂණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම
- කැලී කසල එකතු කිරීම**  
 බල ප්‍රදේශය පිරිසිදුව තබා ගැනීම සඳහා ඒ තුළ රැස්වන සන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරලීම මෙහි ප්‍රධාන කාර්යයයි. එනම් සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු කිරීම වේ.
- වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා**  
 මහජන අවශ්‍යතා උදෙසා සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර සේවා පවත්වාගෙන යාම අරමුණු කොට ඇත.

**වැඩසටහන 03- භෞතික සැලසුම් මංමාවත් හා ඉඩම් ගොඩනැගිලි**

මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් බල ප්‍රදේශය සැලසුම්ගතව සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස්කරලීමට අපේක්ෂා කෙරේ. මේ යටතේ මාර්ගගොඩනැගිලි සහ ප්‍රදේශයේ අත්‍යවශ්‍ය ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා ආයෝජනය කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- පොදු පරිපාලනය**  
 භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වැඩ සටහන් යටතේ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති ක්‍රමවත්ව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කරන පරිපාලන කටයුතු සඳහා වන වියදම් මේ යටතේ දැක්වේ. මෙහිදී සංවර්ධන කටයුතු වල නියැලෙන කාර්ය මණ්ඩලයට හා සේවකයන් සඳහා කරනු ලබන වැටුප් හා අතිකාල දීමනා වලින් එකී වියදම් සමන්විත වේ.
- නගර සංවර්ධනය**  
 ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය බල ප්‍රදේශයට අයත් වන ගලිගමුව, කොටියාකුඹුර හා දේවාලේගම යන ප්‍රධාන නගර සංවර්ධනය කිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.
- මාර්ග**  
 සභාවට අයත් සියලු මාර්ග කාණු, පාලම් හා බෝක්කු ආදිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම නඩත්තු කිරීම.
- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**  
 සභාව සතු සියලු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම.
- සතිපොළ**  
 පිටගල්දෙනිය හා කොටියාකුඹුර සතිපොළවල් අංග සම්පූර්ණ සතිපොළවල් ලෙස සංවර්ධනය කර ඇති අතර බල ප්‍රදේශයේ නිෂ්පාදකයන්ට හා පාරිභෝගිකයන්ට අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් ඉටුකිරීම අපේක්ෂා කෙරේ.

**වැඩසටහන 04 - ජල සේවා**

බල ප්‍රදේශයේ පාරිභෝගික ජනතාවට සහනදායී ගාස්තු යටතේ ජලය ලබා දීමේ ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මේ යටතේ සිදුකෙරේ



**වැඩසටහන 05 - මහජන උපයෝගී සේවා**

බල ප්‍රදේශයේ පොදු මහජන උපයෝගී සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම හා විධිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

- **සතිපොළ ක්‍රියාත්මක කිරීම**  
බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පාරිභෝජන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීමෙහිලා සහාය වීම වෙනුවෙන් හා ග්‍රාමීය නිෂ්පාදකයාගේ භාණ්ඩ අලෙවිකර ගැනීමට පහසුවක් ඇති කිරීමේ අරමුණ ඇතිව සති පොළවල් පවත්වාගෙන යාම.
- **වීථි ආලෝක කටයුතු**  
ගලිගමුව ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ වීථි ආලෝක කටයුතු විධිමත්ව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම අරමුණු කොට ඇත.

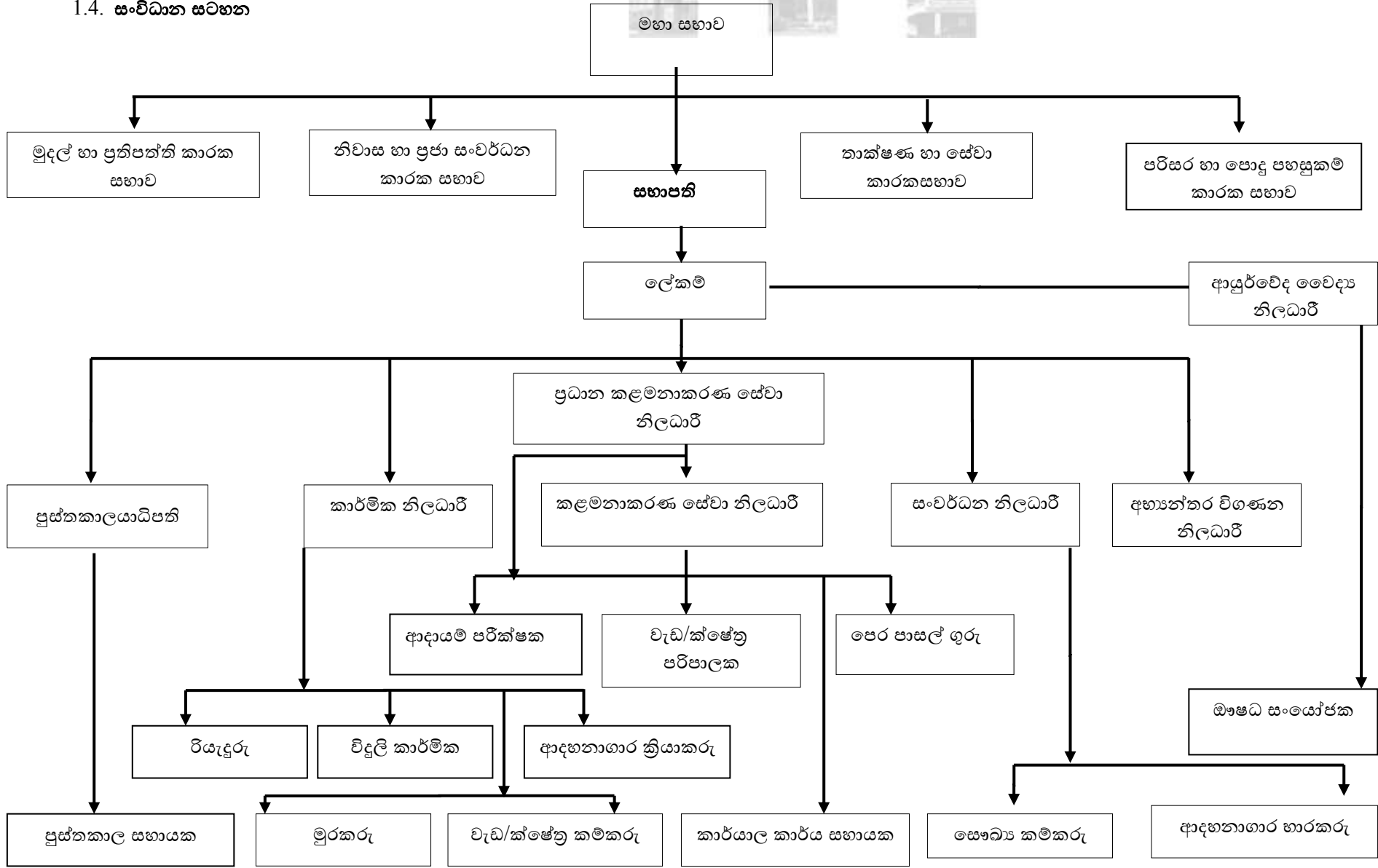
**වැඩසටහන 06 - සුභ සාධක සේවා**

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සාධක සේවාවන් යටතේ පුස්තකාල හා කියවීම් ශාලා පවත්වාගෙන යාම, ක්‍රීඩා හා උත්සව කටයුතු පැවැත්වීම, ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා ළදරු පාසල් පවත්වාගෙන යාම අරමුණුකොට ඇත.

- **පුස්තකාල**  
ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කියවීම් රුචිය වැඩිකරලීම හා දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය කරන පහසුකම් සැලසීම මෙහිදී සිදුකිරීමට අපේක්ෂිතයි.
- **ක්‍රීඩා කටයුතු**  
ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ හා ප්‍රාදේශීය සභාවේ මහජන නියෝජිත තුමන්ලාගේ ක්‍රීඩා කෞෂල්‍ය නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- **ආයුර්වේද සේවා**  
දේශීය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබාදෙන ඖෂධ වලින් සහ සහා අරමුදලින් මිලදී ගන්නා ඖෂධ උපයෝගී කරගෙන බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහල නැංවීමට කටයුතු කිරීම.
- **පෙර පාසල්**  
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳව කටයුතු ඉටු කිරීම මේ මගින් අපේක්ෂා කෙරේ.



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- 2016- 2017 කාර්ය සාධන තරඟවලියේ සබරගමුව පළාතේ 3 වන ස්ථානය
- 2016-2017 කාර්ය සාධන තරඟවලියේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ දෙවන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

- ආදායම් පරීක්ෂක වෙත ඉලක්ක ලබා දී තිබුණද අනුමත ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු 03ක් පැවතියද දැනට සේවයේ යෙදී සිටින්නේ ඒක නිලධාරියකු පමණක් වන බැවින් ආදායම් ඒකක කිරීමේදී මතුවන දුෂ්කරතා
- රටේ පැවති අයහපත් තත්ත්වය මත බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ආදායම් උත්පාදන මාර්ග අවහිර වී ඇති බැවින් 2020 වර්ෂයේදී සභාව විසින් සැලසුම් කළ වරින්ම බදු සහ අනෙකුත් ආදායම් ඉලක්ක සපුරාගැනීම අපහසු වීම
- සභාවේ සේවාවන් සැපයීම සඳහා වන භෞතික සම්පත් වල ප්‍රමාණවත් නොවීම සහ ක්‍රමවේදයන් වල පවතින දුර්වලතා
- සභාව අඩු ආදායම්ලාභී ආයතනයක් වන බැවින් ස්වයං උත්පාදන ආදායමෙන් ඒදිනෙදා මෙහෙයුම් වියදම් සඳහා වැය කිරීමෙන් අනතුරුව , සුභසාධන සේවා ,පොදු උපයෝගීතා සේවා සැපයීම සඳහා වන මූල්‍ය අපහසුතාවය
- උසාවි දඩ සහ මුද්දර ගාස්තු ආදායම ලෙස වාර්ෂිකව ඇස්තමේන්තු කරනු ලබන මුදල බොහෝ අවස්ථාවල අදාළ කාලසීමාව තුළම නොලැබීම හේතුවෙන් සැලසුම් කරන ලද කාර්යයන් බොහොමයක් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වීම
- බල ප්‍රදේශයේ ඇති ප්‍රධාන නගර ආශ්‍රිතව සභාව සතු ඉඩම් නොමැතිවීම නිසා සභාවට බොහෝ ආදායම් මාර්ග අහිමිවීම සහ සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා පිරිවැය දැරීමට සිදුවීම. (ගලිගමුව මහජන පුස්තකාලය කුලියට ලබාගත් අනෙකුත් ගොඩනැගිල්ලක පවත්වාගෙන යාමට සිදුවීම)
- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ප්‍රධාන ගැටලුවක් වන කැලිකසල ක්‍රමවත්ව බැහැරලීම සඳහා ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක සෑම අපද්‍රව්‍ය ව්‍යාපෘතිය සඳහා සභාව සතු ඉඩමක් නොමැතිවීම, ප්‍රමාණවත් යන්ත්‍ර සූත්‍ර නොමැතිවීම,

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සභාවේ තනතුරු වල පවතින පුරප්පාඩු (විශේෂයෙන්ම ආදායම් පරීක්ෂක) පිළිබඳව දැනුවත් කර හැකි ඉක්මනින් පුරප්පාඩු සපුරා ගැනීම
- ප්‍රාදේශීය සහ බල ප්‍රදේශයේ ගලිගමුව නගරය ආසන්නයේ පවතින බල්ලපාන වෙළෙඳ නවීකරණය කර ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව සඳහා ලබාදීම හරහා ආදායම් උත්පාදනය ඉහළ නංවා ගැනීම
- සභාව සතු ඉඩම්, සුසානභූමි හා අනෙකුත් වත්කම් නිසි පරිදි හඳුනාගැනීම සඳහා වත්කම් සමීක්ෂනයක් සිදු කිරීම සහ ලේඛනගත කිරීම සහ මායිම් සකස් කිරීම.

- සෂ් අපද්‍රව්‍ය ව්‍යාපෘතිය සඳහා යොදාගනු ලබන ඉඩම සභාව වෙත පවරාගැනීමට අදාළ කටයුතු සිදුකිරීම, සභාව සතු අරමුදල් ජර්මාණවත් නොවන බැවින් වෙනත් ප්‍රභවයන් වලින් හෝ අරමුදල් රැස් කර ගනිමින් සෂ් අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා අවශ්‍ය යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා අනෙකුත් පහසුකම් වැඩිදියුණු කර ගැනීම
- බල ප්‍රදේශයේ පවතින සියලු වීථි පහත් ක්‍රමවත් ආලෝකකරණය සඳහා වන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- සභාවේ සේවාවන් සැපයීමට අදාළ වන භෞතික සම්පත් වත්කම් ප්‍රමාණය වැඩිදියුණු කිරීම .

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		136532045.65	135307912.16
120	අතැති නොග	02	2056007.48	2970646.20
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	118528.00	-16080.99
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	11639883.92	13879142.06
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	989908.79	1422582.86
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		158235153.42	158009053.86
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	200000.00	200000.00
180	ආයෝජන	07	168223.14	2951164.61
190	මුදල් සහ බැංකුව		19348199.13	17761933.77
	මුළු ජංගම වත්කම්		192755903.88	197178442.37
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>329287949.53</b>	<b>332486354.53</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	137466255.61	122700332.92
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	355417.08	560518.08
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	2994285.29	4277889.43
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		51939945.90	69639701.94
	ශුද්ධ වත්කම්		2773480023.63	262846652.59
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	186362394.05	204348938.11
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	2109597.50	598675.99
	එකතුව		329287949.53	322486354.53

**3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

**පත්‍රිකාව 30**

**2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම**

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
---------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------

	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>ආදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	2640571.77			86037.00		7500.00	2734108.77
(20) කුලී		15430.00	2078570.50	252200.00	2559455.87		4905656.37
(30) බලපත්‍ර	268722.00	557600.00	166100.00				992422.00
(40) සේවා ගාස්තු	171771.36	1968075.00	1066725.00	35410.00		86137.50	3328118.86
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2464385.	0	219662.67		146348.98	5127.00	2835523.65
(60) වෙනත් ආදායම්	19911293.92	305388.00	154245.00		0	53324.00	20424250.92
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	24466764.98	6966092.77	3974689.93		1562713.79		45705776.26
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>49923509.03</b>	<b>9812585.77</b>	<b>7659993.10</b>	<b>373647.00</b>	<b>4268518.64</b>	<b>8887603.29</b>	<b>80925856.83</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	26598286.15	9200115.64	4383513.19		1704232.01	9069885.51	50956032.50
(2) ගමන් වියදම්	242620.24	6450.00	194620.25		56301.85	16990.00	516982.34
(3) සැපයුම් හා සේවා	1409511.34	2048861.69	494727.09	21095.00	237046.83	394170.50	4605412.45
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	394006.36	747190.98	447157.29	4033.80	2368074.82		3960463.25
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා හා වෙනත් සේවා	2189492.56	1411425.06	0		188000.00	1088308.36	4877225.98
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	0		117983.95				117983.95

(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	72312.75						72312.75
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	15000	311110.5 4				47506.60	373617.1 4
දේපල පිරිසික උපකරණ ක්ෂය	4140314. 67						4140314. 67
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	35061544 .07	13725153 .91	5638001. 77	25128.80	4553655. 51	10616860 .97	69620345 .03

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අහහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	14861964 .96	(3912569 .14)	2021991. 33	348518.2 0	(285136. 87)	(1729257 .68)	11305511 .80
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			11725338 4.69				11725338 4.69
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව							
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	14861964 .96	(3912569 .14)	11927537 6.02	348518.2 0	(285136. 87)	(1729257 .68)	12855889 6.49
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	1771063. 98	184480.1 8				356119.0 0	2311663. 16
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			12349851 8.75				12349851 8.75
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1771063. 98	184480.1 8	12349851 8.75			356119.0 0	12581018 1.91
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	13090900 .98	(4097048 .32)	(4223142 .73)	348518.2 0	(285136. 87)	(2085376 .68)	2748714. 58
8. මාරු කිරීම්							

සමුච්චිත							
සමුච්චිත							2748714.
අරමුදල්							58

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රවර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	12928846.82	27983188.51
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වැඩිවීම	(17242.28)	(914638.72)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	(84651517.13)	939429.61
ගෙවීම් ඉහළ යාම	21317754.33	(1011395.13)
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		(2239258.14)
ණය හිමියන් පහළ යෑම	80386221.67	(14765922.69)
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	872233.88	1235536.58
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		37454.82
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		0
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	17907450.47	11264394.84
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්		(2782941.47)
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(13010041.95)	(125810181.91)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	(177509176.88)	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(190519218.80)	(128593123.38)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්	(2636200.88)	(1510921.51)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	172696275.43	117253384.69
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	170060074.60	115742463.18
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	10377153.01	(1586265.36)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	8971046.12	19348199.13
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	19348199.13	17761933.77

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

පස්සි/සෙස්/වි/වල/වෙස්/එස්/5/2019/86

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූලි 23 දින.

සභාපති,

ගැලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව.

ගැලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ගැලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවට පවත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගැලිගමුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



**1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට පැවති එකතුව රු. 215,714 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) බටුමන පැරණි ගම්පහා කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල කඩා ඉවත් කිරීම හා නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීම ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වේගය රු. 148,426 ක් අඩුවෙන් දැක්වුණි.
- (ඇ) 2018 වර්ෂයේ මුද්දර භාණ්ඩ උපලේඛන සකස් කිරීම වෙනුවෙන් ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයට ගෙවියයුතු රු. 144,100 ක් සඳහා ණයහිමි වෙන්කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.
- (ඈ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ උසාවි දඩ රු. 1,187,419 ක් වුවත්, එය රු. 1,131,752 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම නිසා මෙහෙයුම් අතිරික්තය රු. 55,677 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ ව-වා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

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



### 1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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

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

- ව-වා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් ව-වා 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 ව-වාචනික සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුක්ඛන්ධනය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම් ව-වාචක ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හතුවදනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ හතුවදනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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





**1.5 වෙනත් නෛතික අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

**1.6 අනුකූල නොවීම**

**නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම**

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 571	743,292	2010 සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 1646		සභාව සතු වාහන 08 ක ධාවන සටහන් 2015 ඔක්තෝබර් සිට විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය		සභාව සතු වාහන 07 ක ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව නියමිත පරිදි සිදුකර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 6,333,270 ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 12,470,437 ක් විය.

2.2 මූල්‍ය සාලනය

2010 වර්ෂයේ සිට අක්‍රීයව පවතින රු. 46,582 ක බැංකු ගිණුම් ශේෂයක් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.3 ආදායම් පරිපාලනය

2.3.1 ඇත්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇත්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ සාරාංශය පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේදය	2019				2018			
	ඇත්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟය	ඇත්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
ලිපිගතව හා බදු කුලී	2,501,240	2,633,578	2,669,017	368,035	2,461,368	2,391,123	2,276,462	488,169
බැංකු පාඨය	5,096,085	4,231,834	3,734,038	342,821	5,614,243	5,003,541	2,923,622	525,146
වෙනත් ආදායම්	1,200,050	1,277,782	1,296,332	-	900,200	900,200	1,158,566	22,250
<b>මුළු</b>	<b>8,797,375</b>	<b>8,143,194</b>	<b>7,700,387</b>	<b>710,856</b>	<b>8,975,811</b>	<b>8,294,864</b>	<b>6,358,650</b>	<b>1,035,565</b>



**2.3.2. ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ බිල්කළ ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු, බදු කුළී හා උසාවි දඩ යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම බිල්කළ ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 04 කින්, සියයට 25 කින් හා සියයට 100 කින් අඩු වී තිබූ අතර, බලපත්‍ර ගාස්තු සහ මුද්දර ගාස්තු යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කළ ආදායම, බිල්කළ ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 08 කින් හා සියයට 105 කින් වැඩිවී තිබුණි.

**2.3.3 වරිපනම් බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට අයවිය යුතු වරිපනම් බදු ණේෂය රු. 1,598,504 ක් වූ අතර, හිඟ අයකර ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි. වරිපනම් බදු අයකිරීමේ කාර්යය සඳහා සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කළ යුතු වුවද, 2009 වර්ෂයට පසුව දේපල තක්සේරු කර නොතිබුණි.

**2.3.4 කුළී**

නොවයාකුඹුර ගවමස් කඩයෙන් 2014 වර්ෂයේ සිට ලැබිය යුතු රු. 525,146 ක් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබුණද, බදුකරු සතුටු වත්කම් නොමැති වීම හේතුවෙන් නඩු නින්දව ප්‍රකාරව හිඟ අයකර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

**2.2.5 බලපත්‍ර ගාස්තු**

**පරිසර බලපත්‍ර**

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත්වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත සහ ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබා නොගත් කර්මාන්ත සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කලයුතු වුවත්, සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි කර්මාන්ත 32 ක් පරිසර බලපත්‍ර ලබා නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් රු. 128,000 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබූ අතර, අදාළ කර්මාන්ත කුලීන් සිදුවන පාරිසරික බලපෑම පිළිබඳ කාලීන ඇගයීමක් ද සිදුව නොතිබුණි.

**2.3.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 2,819,325 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 20,716,866 ක් විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සේවය , පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු ම-මාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ හිමි විභරණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළයුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 126 වගන්තිය යටතේ ප්‍රධාන කාරණා 16 ක් ඉටුකිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවිය යුතුව තිබූ නමුත් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පුස්තකාල කළමනාකරණය වෙනුවෙන් පමණක් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවාගෙන තිබුණි.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සහ බල ප්‍රදේශයේ මළ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් නොමැති බැවින් සේවාදායකයන්ට ලෙඩ සේවාව ලබා ගැනීමට ඇති අවස්ථාව අහිමිවී තිබුණි.

3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පළාත් සහ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කළ කර්මාන්ත සඳහා 2014 වර්ෂය තුළ අවස්ථා දෙකකදී ලැබී තිබුණු රු. 726,978 ක් අදාළ කර්මාන්ත නීසි ලෙස අවසන් කර නොතිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වනවිටත් පොදු කැන්පත් ගිණුමේ රඳවාගෙන තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

සභාව සතු ඉඩම් ගොඩනැගිලි හා ඒවායේ වටිනාකම් හඳුනාගෙන ලේඛනගත කර නොතිබුණි.



**3.3.2 පවරා නොගත් වත්කම්**

2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයෙහි 2 (i) ඡේදය ප්‍රකාරව, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව පරිභරණය කරන වාහන, ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනයේ එකඟතාවය මත තම ආයතනයේ නමින් ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හෝ ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනය වෙත විධිමත්ව පවරාදීමට කටයුතු කළයුතු වුවත්, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව සභාව විසින් පරිභරණය කරනු ලබන වාහනයක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.3.3 නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා**

2014 වර්ෂය හා ඊට පෙර සිටි ධාවනයෙන් ඉවත් කර තිබූ එකතු වටිනාකම රු. 540,900 ක් වූ මු.ක්ටර් 02 ක් හා යතුරු පැදියක් අළුත්වැඩියා කර භාවිතයට ගැනීමට හෝ විධිමත්ව අපහරණය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**3.4 ප්‍රසම්පාදනය**

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබූ නමුත් රු. 9,055,727 ක ප්‍රසම්පාදනයන් සිදුකර තිබුණි.

**4. ගිණුම්කටයුතු භාවය හා යහපාලනය**

**අයවැය පාලනය**

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

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයයන් 23 ක එකතුව වූ රු. 8,441,017 ක ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 35 සිට 99 දක්වා ප්‍රමාණයක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 24 කට අදාළව අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදනය සියයට 25 සිට සියයට 1252 අතර ප්‍රතිශතයකින් ඉක්මවා එකතුව රු. 91,850,415 ක් වැය කර තිබුණි.

ඔ. ඒ. අයි. 05/07/  
 ඩී. ජී. අයි. නිරංජා,  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට



**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ක නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඊට පෙර වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මාසයේදී අනුමතකරගෙන තිබීම	√		
බල ප්‍රදේශයට අදාළ පොදු තොරතුරු පද්ධතියක් සැකසීම.	√		
තනතුරු ඇති කිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම			√
කාර්යමණ්ඩලයේ සියලු දෙනාගේ කාර්ය සාධනය අදාළ මාසයේදීම ඇගයීම සහ ප්‍රමාණනයට ලක් කිරීම.	√		
කාර්යමණ්ඩල අභිවෘද්ධිය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද මුදල ප්‍රශස්ථ ලෙස වැය කිරීම			√
මාසික ගිණුම් වාර්තා, බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ, හිඟ ආදායම් වාර්තා ඇතුළු සියලු වාර්තා නියමිත දිනට සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම		√	
අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් සහ ජාතික විගණන කාර්යාලයේ විමසුම් සඳහා නියමිත කාල සීමාව තුළම පිළිතුරු සැපයීම		√	
කාර්තු වකට වරක් බැගින් විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම		√	
ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ අපේක්ෂිත ආදායම 100%ක් අය කිරීම		√	
වර්ෂය ආරම්භයේදී හිඟව ඇති ආදායම් 100%ක් අය කිරීම		√	
බලපත්‍ර ලබා ගෙන නොමැති ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යන කර්මාන්ත හිමියන් ඒ පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.		√	
ජුනි 30 වන විටත් බලපත්‍ර ලබා නොගත් ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම			√
උසාවි දඩ මුද්දර ගාස්තු වලට අදාළව උපලේඛන පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා අදාළ දඩ හා ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීම		√	
කසල අපහරණය වඩාත් විධිමත් කිරීම සඳහා ප්‍රධාන නගර 03 හි වෙළෙඳ සංගම් පිහිටුවා ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
පුස්තකාල පාඨක සංඛ්‍යාව 25% කින් පමණ වර්ධනය කිරීම		√	
ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරය ඉදිකිරීම මගින් පිටතින් මිලදී ගන්නවාට වඩා අඩු වියදමකින් ඖෂධ නිෂ්පාදනය 50% කින් ඉහළ නැංවීම			√
රෝග සඳහා වෙන වෙනම සායන පැවැත්වීම හරහා ප්‍රතිකාර ලබාදෙන ක්‍රම වැඩිදියුණු කිරීම		√	
පොදු අරමුදල් ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන් කර ඇති මුදල 100% වැය කර බලප්‍රදේශයේ සංවර්ධනයට ආයතන වීම	√		

**5. පරිච්ඡේදය**

**තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
9. ඇ	අන්තර්ජාල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	දුරකථන හා සන්නිවේදන පහසුකම්		√	

17.8	තොරතුරු තාක්ෂණය හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයෙහි භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීම	ප්‍රවර්ධය සඳහා වෙන්කර ඇති මුදලෙන් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය		√	
17.16	දැනුම, පළපුරුද්ද, තාක්ෂණය සහ මූල්‍ය සම්පත් සම්බන්ධතා සහ බෙදාගැනීම ඔස්සේ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා දායකත්වය වැඩි දියුණු කිරීම	පුහුණුකටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල	√		
17.17	අත්දැකීම්, පළපුරුද්ද සහ පාර්ශවකරණයේ ක්‍රමෝපායන් සහ මහජනතාව, රාජ්‍ය - පෞද්ගලික අංශය සහ සිවිල් සංවිධාන හවුල්කාරීත්වයන් දිරිගැන්වීම.			√	
11.5	ආපදාවලින් සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීම	සුභසාධන ගෙවීම්		√	
11.ආ	ආපදා අවම කිරීමේ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාවට නැංවීම	වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල		√	
13.1	ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම			√	
12.ඇ	ජාතික ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව බදු අයකිරීම ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් බදු වලින් වට්ටම් ලබා දී ඇති වටිනාකම			√
11.6	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය නිසිපරිදි බැහැර කිරීම	සෂ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉන්ධන හා ලිහිසිතෙල් වෙනුවෙන් වෙන්කර ඇති මුදලින් වැය කර ඇති වටිනාකම			√
3.3	බෝවන රෝග තුරන් කිරීම සඳහා දුමායනය	සනී පාරක්ෂක සේවා සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල			√
3.9	රසායනික, වාතය, ජලය හා පස දූෂණය වීමත්, පස දූෂණය වීමත්, අපිරිසිදු වීමත් නිසා ඇතිවන මරණ සහ රෝගී තත්ත්වයන් සැලකිය යුතු මට්ටමින් අඩු කිරීම				√
3.ඇ	සෞඛ්‍ය සේවාවන් වෙනුවෙන් වෙන් කරන මුදල සහ කාර්ය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම සංවර්ධනය කිරීම පුහුණු කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සැලකිය යුතු මට්ටමින් වැඩි දියුණු කිරීම	සෞඛ්‍ය සේවා සඳහා වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
3.ඈ	සෞඛ්‍ය අවධානම් සඳහා පූර්ව දැනුම් දීම, අවදානම් අවම කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන්			√

	සහ කළමනාකරණ කිරීමේ ධාරිතාවන් ශක්තිමත් කිරීම	ගණන සහ ප්‍රතිපාදන මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			
12.4	පරිසර හිතකාමී අන්දමට රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතය	සනී පාරක්ෂක සේවා සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල			√
6.ආ	සනීපාරක්ෂක කටයුතු කළමනාකරණය	සුභසාධන කටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති මුදල			√
2.4	පරිසර සංවර්ධන කටයුතු	1. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු වෙනුවෙන් සිදු කරන ලද දැනුවත් කිරීම් ප්‍රමාණය සහ වැඩසටහන් ගණන  2. පරිසර සංරක්ෂණ කටයුතු සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය			√
8.4	පරිසරයට හානි සිදුවීම වැළැක්වීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම			√	
12.2	ස්වභාවික සම්පත් තිරසර අන්දමින් කළමනාකරණය			√	
12.4	පරිසර හිතකාමී අන්දමට රසායනික ද්‍රව්‍ය හා සියලුම අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කිරීම ක්‍රියාවට නැංවීම සහ එමගින් මානව සෞඛ්‍යයට සහ පරිසරයට සිදුවන්නාවූ අහිතකර බලපෑම අවම කිරීම සඳහා වාතයට ජලයට සහ පසට ඒවා මුදා හැරීම අවම කිරීම			√	
15.1	පරිසර සංරක්ෂණය , නැවත නභා සිටුවීම හා තිරසර අන්දමින් භාවිතයට හුරු කිරීම			√	
12.5	අපද්‍රව්‍ය උත්පාදනය වීම වැළැක්වීම , අඩුකිරීම ප්‍රතිවක්‍රීකරණය සහ ඒවා නැවත භාවිතා කිරීම මගින් අඩු කිරීම	පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීම් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය		√	
12.8	තිරසර සංවර්ධනය හා ස්වභාවධර්මය සමඟ සුසංයෝගයෙන් යුත් ජීවන රටාවක් ගත කිරීම පිළිබඳ දැනුවත්භාවය		√		
3.3	බෝවන රෝග තුරන් කිරීම	පවත්වන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය		√	
2.5	ශාකවල විවිධත්වය පවත්වාගෙන යාම	පවත්වන ලද රුක්රෝපන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ		√	
15.2	පරිසර පද්ධති, විශේෂ වනාන්තර සංරක්ෂණය			√	



15.3	කාන්තාරකරණය තුරන් කිරීම	වෙන්කරන		√	
15.4	පෛව විවිධත්වය සමඟින් කඳුකර පරිසර පද්ධති සංරක්ෂණය කිරීම	ලද මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය		√	
15.ආ	නිරසර ලෙස වනාන්තර කළමනාකරණය			√	
11.1	ආරක්ෂාකාරී නිවාස හා මූලික සේවාවන් තහවුරු කිරීම	පවත්වන ලද ගොඩනැගිලි		√	
11.3	නිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය	සැලසුම් කමිටු සංඛ්‍යාව		√	
11.අ	සංවර්ධන සැලසුම් ශක්තිමත් කිරීම	සහවෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය, අනුමත කර ඇති ගොඩනැගිලි සැලසුම් ගණන		√	
2.අ	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා ආයෝජන වැඩිකිරීම	යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය			√
9.1	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී නිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තුදෙන යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය	සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
4.7	නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සංස්කෘතිකමය වශයෙන් දායක වීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
4.අ	අධ්‍යාපන පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.		√		
6.6	ජලාශ්‍රිත පරිසර පද්ධති සුරක්ෂිත කිරීම	ජල යෝජනා ක්‍රම සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය	√		
9.1	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී නිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	යටිතල පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
11.2	නිසර ප්‍රවාහන පද්ධති ලබාදීම (මාර්ග සංවර්ධනය )	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල			√

		භානිමවීමේ ප්‍රතිශතය			
1.4	මූලික අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ප්‍රවේශවීමට සමාන අයිතිවාසිකම් තහවුරු කිරීම	ජල යෝජනා ක්‍රම සංවර්ධනය		√	
3.9	ජලය සහ පස දූෂණය වීම නිසා ඇතිවන රෝගී තත්ත්වයන් අවම කිරීම	සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය		√	
8.ආ	රැකියා අවස්ථා ප්‍රවර්ධනය (සංවර්ධන කටයුතු සඳහා දායක වීම මගින්)	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල භානිමවීමේ ප්‍රතිශතය			√
6.3	ගුණාත්මක භාවයෙන් යුතු ජලය ලබාදීම	සභාව සතු ජල සේවා		√	
6.4	ජල හිඟයෙන් පීඩා විඳින ජනතාවට ජලය සැපයීම	ව්‍යාපෘතිය සඳහා වෙන්කරන		√	
6.5	ජල සම්පත් කළමනාකරණය	ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය		√	
6.6	ජලය සම්බන්ධ පෞද්ගලික ආරක්ෂා කිරීම සහ නැවත ස්ථාපිත කිරීම			√	
6.a	ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් පිළිබඳව වැඩසටහන් හා ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සහයෝගය ශක්තිමත් කිරීම			√	
6.b	ජලය සහ සනීපාරක්ෂක කටයුතු කළමනාකරණයේදී ප්‍රාදේශීය ප්‍රජාවගේ සහභාගිත්වය, දිරිගැන්වීම සහ සහාය ලබා දීම	ජල යෝජනා ක්‍රම සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය		√	
2.5	කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයන්ගේ නිෂ්පාදන සම්පත් සඳහා වෙළෙඳපොළ වටිනාකම් එකතු කිරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය		√	
3.6	මාර්ග අනතුරු අවම කිරීම	විවිධ වෙන් කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
7.a	පිරිසිදු බලශක්ති තාක්ෂණය සඳහා සහයෝගිතාවය ඉහළ නැංවීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය			
11.4	ස්වභාවික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැකගැනීම හා ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා ප්‍රයත්න දැරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය	√		

4.2	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහල පුර්ව ලමාවිය සංවර්ධනය තහවුරු කිරීම	පෙර පාසල් සංවර්ධනය සඳහා		√		
4.6	ප්‍රමානවත් අකුරු හැකියාව වර්ධනය කිරීම	වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරඇති ප්‍රතිශතය		√		
1.2	දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන කාන්තා අනුපාතය අඩකින් අවම කිරීම	කාන්තා දිරිය වැඩසටහන සඳහා	√			
4.5	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය මත පදනම් වූ වෙනස්කම තුරන් කිරීම	වෙන්කර ඇති මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√			
5.1	කාන්තාවන්ට හා ගැහැනු දරුවන්ට එරෙහිව සිදුවන්නා වූ වෙනස්කොට සැලකීම අවම කිරීම	කාන්තා දිරිය වැඩසටහන සඳහා	√			
5.2	කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු දරුවන්ට එරෙහිව පොදු සහ පෞද්ගලික ස්ථානයන්හි සිදුවන්නා වූ ප්‍රචන්ඩත්වය තුරන් කිරීම	වෙන්කර ඇති මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√			
5.3	බාල වයස්කාර විවාහයන්, කාන්තා ලිංගික අතවර වැනි හානි ඉවත් කිරීම	කාන්තා දිරිය වැඩසටහන සඳහා	√			
5.5	දේශපාලන , ආර්ථික සහ සාමාන්‍ය ජීවිතයේ සියලුම අවස්ථාවන්හි තීරණ ගැනීමේදී කාන්තාවන්ට නායකත්වය සහ සමාන අවස්ථාවන් සැලසීම	වෙන්කර ඇති මුදලින් වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√			
16.1	ප්‍රචන්ඩත්වය හා ඒ ආශ්‍රිත මරණ තුරන් කිරීම	වැයකරන ලද ප්‍රතිශතය	√			
16.2	ලමයින් කාර වධ හිංසාවලට , අපයෝජනයට, ලක්වීම අවම කිරීම		√			
2.1	ලදරුවන් ඇතුළුව දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන ජනතාවට පෝෂණයෙන් යුත් ආහාර තහවුරු කිරීම		√			
1.අ	දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම					
1.5	ආපදා වලට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වර්ධනය කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ	√			
13.3	කාලගුණ වෙනස්වීම් සඳහා හැඩගැසීම පුර්ව අවතුරු සම්බන්ධ අධ්‍යාපනය සහ දැනුවත්භාවය ඉහළ නැංවීම	ප්‍රතිපාදිත මුදලින්වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	√			
3.අ	දුම්කොළ හා මද්‍යසාර භාවිතය පාලනය කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ	√			
3.5	හානිකර ආකාරයට මධ්‍යසාර භාවිතය සහ අන්තරායකාරී ඖෂධ භාවිතය වැලැක්වීම	ප්‍රතිපාදිත මුදලින්වැය කරන ලද	√			

		ප්‍රතිශතය			
3.4	බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන මරණ , ප්‍රතිකාර මගින් හා වළක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මගින් අඩුකර ගැනීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින්වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
3.7	පවුල් සැලසුම් ක්‍රම සහ ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය පිලිබඳ දැනුවත් කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින්වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
12.3	ආහාර අපතේ යාම අවම කිරීම සහ පශ්චාත් අස්වනු හානි හා සැපයුම් දාමයන්හි සිදුවන්නාවූ හානි අවම කිරීම	සිදු කරන ලද වැඩසටහන් ගණන සහ ප්‍රතිපාදිත මුදලින්වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	√		
3.1	මාතෘ මරණ අනුපාතිකය සජීවී උපන් 100,000 ට 7 දක්වා අඩු කිරීම	අයුර්වේද බෙහෙත් මිලදී ගැනීමට වෙන්කරන ලද මුදලින්වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය			√
3.2	අලුත උපන් සහ වයස අවුරුදු 5ට අඩු ළමුන්ගේ වළක්වාගත හැකි මරණ තුරන් කිරීම				√
3.3	ජලය මගින් ඇත්වන රෝග සහ අනෙකුත් බොවන රෝග තුරන් කිරීම				√
3.8	ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු වියදමකින් ලබාගත හැකි ඖෂධ, එන්නත්, සහ අත්‍යාවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවා දියුණු කිරීම.				√

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- පැවති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය යටතේ සැලසුම් කරන ලද බොහෝ ඉලක්ක සපුරා ගැනීම අපහසු විය.
- විශේෂයෙන්ම නිලධාරීන්ගේ සහ මහජනතාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත බවට මුල්තැන දෙමින් ප්‍රතිකාර සහ දැනුවත් කිරීම් කටයුතු සඳහා සාපේක්ෂව වැඩි අවධානයක් යොමු කර තිබීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	34	29	05
ප්‍රාථමික	53	44	09



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

- සැලසුම් කරන ලද ඉලක්ක පසුරා ගැනීමට අවශ්‍ය තරම් මානව සම්පත් නොමැතිනම් අපේක්ෂිත කාර්යසාධන මට්ටම සපුරාගැනීම අපහසු වේ. ඒසේම පුද්ගලයින්ගේ ධාරිතාවය ඉක්මවා වගකීම් සහ කාර්යයන් පැවරීමට සිදුවීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රතිපලය නොලැබී යා හැක. විශේෂයෙන්ම ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් බොහොමයක් සමාජීය වගකීම ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් පෙළගස්වා ඇති බැවින් මනා අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතාවයක් ගොඩනගා ගැනීමට දැනුම කුසලතා ආකල්ප වලින් පෝෂිත ප්‍රමාණවත් මානව සම්පතක් පැවතීම ආයතනයකට අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (විදේශීය/දේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
Procurement Procedure	01	දින 02			දේශීය	
General Audit, Internal Audit & answering to audit quarries	01	දින 02			දේශීය	
Maintenance of office equipment	01	දින 01			දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් ලැබීම් අය කර ගැනීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	03	දින 02			දේශීය	
බෝවන රෝග වළක්වා ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 03			දේශීය	
ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල භාවිතය	02	දින 02			දේශීය	
පළාත් පාලන ආයතන වල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	දින 01			දේශීය	

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

පුහුණුව තුළින් මානව ප්‍රාග්ධනය වැඩිදියුණුවීම ඒනම් සේවකයන්ගේ ආකල්ප කුසලතා සහ දැනුම වර්ධනය වේ. යහපත් ආකල්ප සේවකයන් තුළ පවතී නම් ඔවුන් සපයන සේවය වඩාත් කාර්යක්ෂම සහ ඵලදායී වේ. ඒසේම ගැටුම් අවම වීමද සිදුවේ. පැමිණෙන සේවාවලාභීන් සමඟ සුභදව කටයුතු කර ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවය සපුරා දීමට මනා පුහුණුවක් සහිත සේවක පිරිසක් ආයතනයකට අවශ්‍ය වන බැවින් පුහුණු වැඩසටහන ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීමට ඉවහල් වේ.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒසඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			

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

(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.			
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම්කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ	ශේෂයන් නිරවුල් කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කරමින් පවතී
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.		අනුකූල නොවේ	පවරා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ	
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත	අනුකූල වේ		

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



15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.	අනුකූල වේ		
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.			
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම	අනුකූල වේ		



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

\*\*\*

## 3.17 කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය පනත ප්‍රකාරව 1988 දී කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සංස්ථාපනය කරන ලදී. එවකට තිබූ දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාව අහෝසි වීමත් සමඟ මාවතපත්තු ගම් සභාවත්, කඳුඅඟපත්තු ගම් සභාවත්, පින්නවල ගම් සභාවට අයත් බල ප්‍රදේශයෙන් කොටසක් ද එකතු වීමෙන් අප සභාව නිර්මාණය වී ඇත. ආරම්භයේ සිට 1991 වර්ෂයේ ජූලි මාසය දක්වා විශේෂ කොමසාරිස් වරයකු යටතේ පරිපාලන සිදු විය. එම වර්ෂයේ පැවති පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් එච්.එම්.නවරත්න මහතා කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රථම සභාපතිවරයා ලෙස එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් තේරී පත් විය. උප සභාපති ධුරයට තේරී පත් වූයේ කේ.බී.සරත් රූපසේන මහතාය.

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් ඉටු කරනු ලබන කාර්යය වනුයේ, පළාත් පාලන ආයතන මගින් දෙනු ලබන සේවාවන් පිලිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීම, සේවා දුක්ගැන්විලි භාරගෙන විසඳීම සඳහා නිශ්චිත කාල රාමුවකට යටත්ව එලදායි ක්‍රමයක් සැකසීම, අන්‍යෝන්‍ය පිලිගැනීම හා විශ්වාසය තහවුරු කිරීම මගින් ජනතා අපේක්ෂාවන් පරිපූර්ණ කිරීම සඳහා ජනතාව තුළ තමන්ගේ යුතුකම් පිලිබඳ අවබෝධය ඇති කිරීමට ඔවුන්ගේ සහයෝගය ලබා ගැනීම, පාරදාෂ්‍ය බව හා වගවීම සහතික කරමින් සෑම පුද්ගලයෙක් හා පළාත් පාලන ආයතන අතර සම්බන්ධතා සරල, පහසු, නිරවුල් හා කාර්යක්ෂම බවට පත් කිරීම, ජනතාව වෙත කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් ඇති කරවීම මගින් සෑම සේවාවක් සඳහාම ස්වං ප්‍රවේශයක් හා විද්‍යුත් පාලනයක් හඳුන්වා දීම, සේවා සැපයුම ජනතා හිතවාදී කාර්යක්ෂම එකක් බවට පත් කිරීමෙන් අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් ඉටු කරවීම, සේවා මගින් ලැබෙන තෘප්තිය ජනතාව තුළ වර්ධනය කිරීම ආදියයි.

දැනට කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහිත සංඛ්‍යාව 33 ක් වන අතර ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය ලෙස අනුමත සංඛ්‍යාව 75 ක් වන අතර සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව 80 කි.

කැගල්ල බල ප්‍රදේශයේ ජනගහනය 103,698 ක් වන අතර එහි භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර 117.43 කි.

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ අපේක්ෂාව වන්නේ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සෞඛ්‍ය සම්පන්න සුවපහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සහ සංවර්ධිත බල ප්‍රදේශයක් ගොඩනැංවීම තුළින් ජාතික මට්ටමින් හොඳම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත් වීම.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- අභිමානවත් සේවා තුළින් ජනතා ප්‍රගතිය.



### 1.2.2. මෙහෙවර

කැමැත්ත ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ සුභ සිද්ධිය සඳහා මනා කළමනාකාරිත්වයෙන් හා පරිපාලනයකින් යුක්තව පොදු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කරලීම.

### 1.2.3. අරමුණු

#### ගිණුම් අංශයේ අරමුණු.

- දෛනික මුදල් තත්ත්වය නිවැරදිව ලබා ගැනීම.
- දෛනික මුදල් බැංකු ගත කිරීම.
- අයවැය ලේඛනය උපරිම ලෙස සාර්ථකව පවත්වා ගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
- මූල්‍ය පාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම.
- අදාළ දිනයටත්ම මාසික ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම.
- මාසික බැංකු ගිණුම් සකස් කිරීම.
- අදාළ දිනයට අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම.
- ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් විගණන මතයක් ලබා ගැනීම.

#### ආදායම් අංශයේ අරමුණු.

- රු.2,709,760.00 ක වන වරිපනම් ඇස්තමේන්තු ගත ආදායමෙන් 100% අය කර ගැනීම.
- හිඟ ආදායම් 100% ක් අය කර ගැනීම.
- අරමුණට ළඟා විය නොහැකි අවස්ථා වලදී නීත්‍යානුකූල පියවර ගැනීම.
- වරිපනම් ප්‍රතිශෝධනයන් සිදු කර ආදායම වැඩි කර ගැනීම.
- නව ආදායම් මාර්ග උත්පාදනය කිරීම.

#### සංවර්ධන අංශයේ අරමුණු.

- බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රජාව දායක කර ගැනීමෙන් වඩා ඵලදායී සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීම.
- පුර නැඟුම් ව්‍යාපෘතිය යටතේ මොරොන්තොට නගරය සංවර්ධනය කිරීම.
- සතිපොළ හා කඩ කාමර විධිමත් සැලසුමකට අනුව වැඩි ආදායමක් ලැබෙන සහ ප්‍රජාවට වැඩි සේවාවක් සැපයෙන ආකාරයට සංවර්ධනය කිරීම.
- අනවසර ඉදි කිරීම් පාලනය කිරීම.
- සහා කාර්යාල භූමිය, ආයුර්වේදය, රැස්වීම් ශාලාව ඇතුළත් බහු කාර්යය ගොඩනැඟිල්ල ඉදිකර අවසන් කිරීම හා නඩත්තු කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.
- බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.
- ක්‍රීඩා භූමි, සුසාන භූමි සහ ළිං යන අංශ වල නඩත්තු කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම.

#### ආයතන අංශයේ අරමුණු

- දැනුමින් යහපත් ආකල්ප වලින් සහ මනා පුහුණුවකින් හෙබි කාර්යය මණ්ඩලයක් බිහි කිරීම.
- කාර්යය මණ්ඩලයේ සුභ සාධනය නිසි ඇගයීමෙන් කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් කටයුතු කරන කාර්යය මණ්ඩලයක් බිහි කිරීම.
- සේවාලාභීන්ට, කාර්යය මණ්ඩලයට සුව පහසු අලංකාර කාර්යාල පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ භෞතික හා ගුණාත්මක සංවර්ධනයට මහජනතාවගේ දායකත්වය ලබා ගැනීම.
- යාවත්කාලීන කරන ලද විධිමත් තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වා ගෙන යාම.
- ඉටු කරන ලද කාර්යයන් වල තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ විධිමත් වඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම.



**පරිසර හා ප්‍රජා අංශයේ අරමුණු.**

- බෝවන රෝග වැළැක්වීම.
- මැසි මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන අවම කිරීම.
- පිරිසිදු පානීය ජලය ලබාදීම.
- සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත වැසිකිලි පහසුකම් ඇති කිරීම.
- බෝවන රෝග වැළැදීම පාලනය කිරීම.
- පරිසරය අලංකාරය සඳහා විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒ සඳහා ජනතාවගේ සහය ලබා ගැනීම.
- සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආරක්ෂිත ආහාර ජනතාවට ලබාදීම සඳහා මැදිහත්ව කටයුතු කිරීම.
- ජල හිතීකා රෝගය මර්දනය කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ දෛනිකව එකතුවන කසල විධිමත්ව බැහැර කිරීම.
- කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය කිරීම තුළින් දේශීය ආහාර නිෂ්පාදනය දිරි ගැන්වීම.
- ළමා මානසික අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම.
- දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය සහ යහපත් පුරුදු වැඩි දියුණු කිරීම.
- දැනුම කුසලතා හා යහපත් ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම.
- ජාතික ආගමික හා සංස්කෘතික උරුමයන් ළමා පරපුර වෙත ප්‍රවිශ්ඨ කිරීම.
- නොවිධිමත් අධ්‍යාපනය තුළින් විධිමත් අධ්‍යාපනය තුළින් විධිමත් අධ්‍යාපනයකට මූලික පසු බිම සකස් කරදීම.
- බලප්‍රදේශයේ ජනතාවට අවශ්‍ය දැනුම උපරිම මට්ටමින් ලබා දීම.
- පුස්තකාල කාර්යන් සඳහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ලබා ගැනීම තුළින් ඔවුන්ට අවශ්‍ය දැනුම සැපයීම.
- වසර දහස් ගණන් පැරණි දේශීය සහ ආයුර්වේද වෛද්‍ය ක්‍රමය සංරක්ෂණය කර යාවත් කාලීන කිරීම.
- මෙම බල ප්‍රදේශය ජනතාවගේ රෝග හඳුනා ගැනීම හා පාලනය කිරීම.
- අවශ්‍ය ඖෂධ නිෂ්පාදනය කර ගැනීම සඳහා ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ දායකත්වය ඵලදායී ආකාරයේ ලබා ගැනීම.
- පොදු ජනතාවගේ ඖෂධීය ශාක පිළිබඳ දැනුම හා ඖෂධ වගා කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- අපගේ දේශීය ආයුර්වේද ක්‍රමය තුළ සැගවී ඇති පාරම්පරික අපටම ආවේනික වූ උරුමයන් තුළින් වඩාත් නිරෝගී බව හා තරුණ භාවය වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා ජනතාව යොමු කිරීම.
- ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු කිරීම.
- ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන හා ප්‍රජා මණ්ඩල සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම
- කාන්තා හා ළමා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා සහය වීම.
- සුසාන භූමි නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම.
- ආගමික, සංස්කෘතික හා සමාජීය වශයෙන් වැදගත් වන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම හා දේශීය අන්‍යතාවය සුරැකීමට අදාළ කටයුතු කිරීම.
- විශේෂ අවශ්‍යතා හා විශේෂ හැකියා ඇති අය නගා සිටුවීමට දායක වීම.
- මන්ද්‍රව්‍ය නිවාරණය, දේශීය ආහාර බෝග වගාව, ස්වයං රැකියා ප්‍රවර්ධනය ශක්තිමත් කිරීම හා ලියාපදිංචියට අදාළ කටයුතු හා පොදු සුභසාධක කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- සහභගිත්ව සංවර්ධනයට අදාළ කටයුතු කිරීම.
- දරිද්‍රතාවය අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.

**1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්**

**වැඩ සටහන් අංක 01 - පොදු පරිපාලනය හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා**

- සේවාවලාභීන්ට කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් ලබා දීම සහභා සියලු සේවකයින් හා නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමභාවය, ක්‍රියාශීලීත්වය සහ අවංකභාවය එක්කොට විශිෂ්ට පරිසරයක් බිහි කිරීම.



- මූල්‍ය ද්‍රවශීලතාවය පවත්වා ගෙන යාමට විධිමත් ගිණුම් ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යාම හා ගිණුම් වල නිරවද්‍යභාවය තහවුරු කිරීම.
- සභාවේ වැඩ කටයුතු වෙනුවෙන් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව , පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වැනි අදාළ ආයතනයන්ගෙන් ලැබෙන උපදෙස් හා නියමයන් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ සුභ සාධනය නිසි පරිදි ඇගයීම තුළින් කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් වැඩ කරන කාර්ය මණ්ඩලයක් බිහි කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා පනත, අතුරු ව්‍යවස්ථා හා වෙනත් නීති රීති, චක්‍රලේඛ , උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් පාලන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම.

**වැඩ සටහන් අංක 02 - සෞඛ්‍ය සේවා**

- සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආරක්ෂිත ආහාර ජනතාවට ලබා දීම සඳහා මැදිහත්ව කටයුතු කිරීම.
- බෝවන රෝග වැළඳීම පාලනය කිරීම හා මර්දනය කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

**වැඩ සටහන් අංක 03 - භෞතික සැලසුම් , ඉඩම්, හා ගොඩනැගිලි**

- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සංවර්ධන නගරයක් නිර්මාණය කිරීම හා ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රජාව දායක කර ගැනීමෙන් වඩා ඵලදායී සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීම
- අනවසර ඉදි කිරීම් පාලනය කිරීම
- ප්‍රාදේශීය සභා පනත, නිවාස නගර සංවර්ධන අඤා පනත යටතේ බලය පැවරෙන කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

**වැඩ සටහන් අංක 04 - ජල ව්‍යාපෘතිය**

- 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ පොදු උපයෝගිතා සේවා යටතේ පැවරී ඇති පනතේ 108(ආ) ජල සම්පාදනයට අදාළ කාර්යය භාරය ඉටු කිරීම
- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ මූලික අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර දී සුව පහසුව හා සුභ සාධනය සැලසීම
- පිරිසිදු පානීය ජලය සහ ඒ තුළින් මහජන සෞඛ්‍යයට අදාළ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැලසීම.
- ජල සම්පාදනය සඳහා වැය වන කාලය ශ්‍රමය , පිරිවැය අඩු කිරීම.

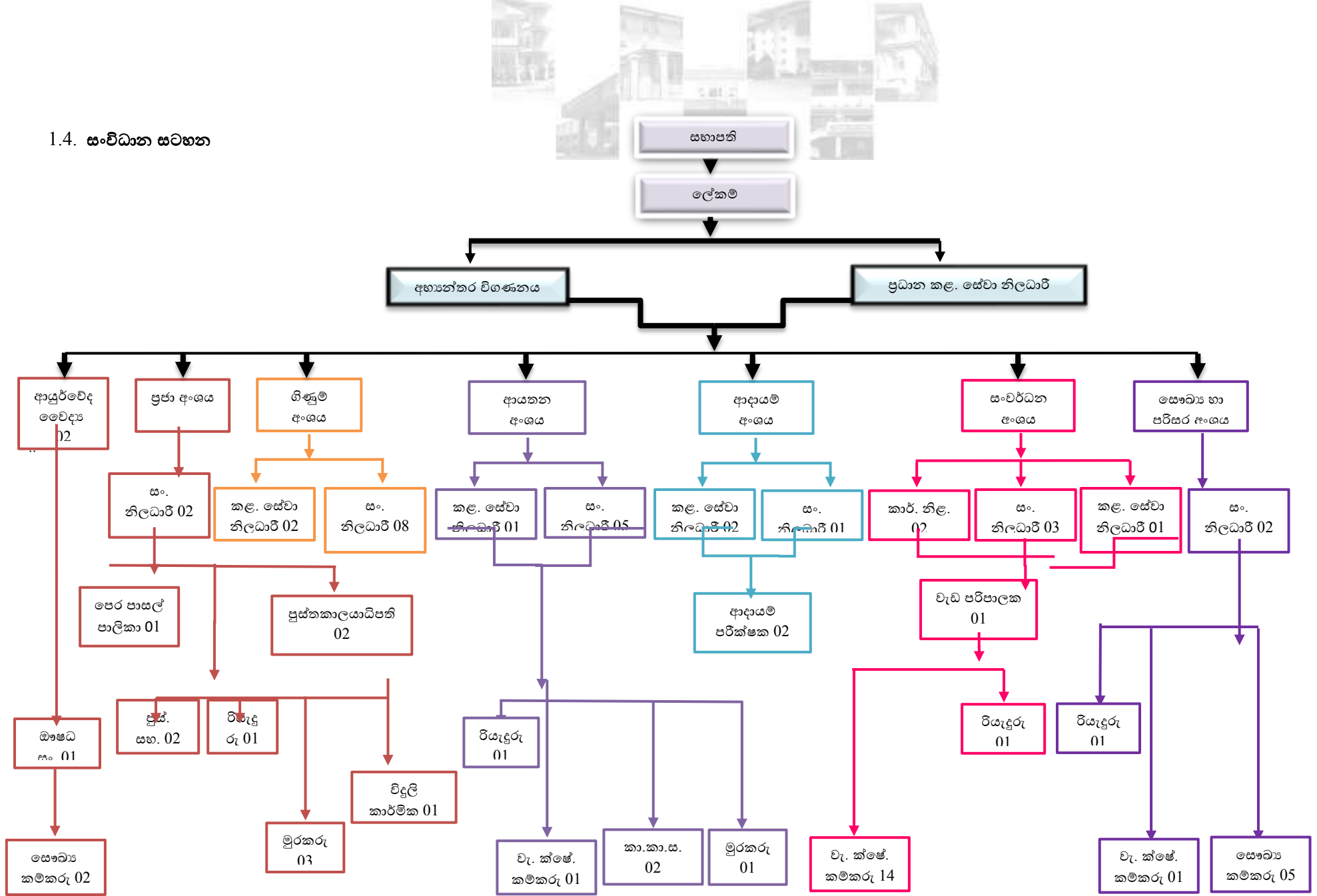
**වැඩ සටහන් අංක 05 - පොදු උපයෝගිතා සේවා**

- දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රමය තුළින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් ගත කිරීමට මඟ පෙන්වීම.
- සභා බල ප්‍රදේශයේ වීථි ආලෝක කිරීම හා එම වීථි පහත් නඩත්තු කිරීම.
- සභාව සතු පොදු වෙළෙඳසැල් සහ පොදු ගොඩනැගිලි පොදු ජනතාවගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා නඩත්තු හා පවත්වා ගෙන යාම කිරීම.
- වෙළෙඳසැල් වල සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව , පවිත්‍ර කිරීම හා කසල ඉවත් කිරීම

**වැඩ සටහන් අංක 06 - සුභ සාධක සේවා විහරණ සැලසීම**

- පොදු ජනතාවට දැනුම හා තොරතුරු ලබා දීම තුළින් බුද්ධිමත් සමාජයක් බිහි කිරීම
- පාසල් සිසුන්ගේ අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට ඉවහල් වීම.
- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කියවීමේ රුචිකත්වය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පෙර පාසල් දරුවන්ගේ ළමා මානසික අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලෝ නම)

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ - 2020 වර්ෂයේ නොමැත.

2.2. අභියෝග

- මහජනතාව ඉවත ලන කැලී කසල එකතු කර ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් හා උපකරණ නොමැති වීම.
- පැවති කොරෝනා වසංගතය හමුවේ නියමිත වැඩ සටහන් කරගත නොහැකි වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

ගිණුම් අංශයේ ඉලක්ක

- මූල්‍ය ද්‍රවශීලතාවය පවත්වා ගෙන යාම.
- ගිණුම් වාර්තා නිවැරදිව සකස් කිරීම සහ වාර්ෂික අයවැය ලේඛනයේ පුරෝකච්ඡනය වෙත උපරිම වශයෙන් ළඟා වීම

ආදායම් අංශයේ ඉලක්කය

- ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම 100% ක් අයකර ගැනීම සහ හිඟ ආදායමෙන් 100%ක් ළඟා කර ගැනීම.

සංවර්ධන අංශයේ ඉලක්කය

- බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට සංවර්ධන නගරයක් නිර්මාණය කිරීම සහ ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.

ආයතන අංශයේ ඉලක්කය

- සේවලාභීන්ට කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් ලබා දීම සඳහා විශිෂ්ට වැඩ පරිසරයක් ගොඩ නැඟීම

පරිසර හා ප්‍රජා අංශයේ ඉලක්කය

- ආර්ථික, සමාජීය, අධ්‍යාත්මික සෞඛ්‍ය සම්පන්න නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහිකිරීම, ජනතාවට ජීවත්විය හැකි පරිදි සුව පහසු අලංකාර පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		124,407,351.85	130,708,981.53
120	අතැති තොග	02	2,172,257.19	2,567,795.14
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	වෙනත් ලැබීම්	04	71,448,492.94	127,180,215.46



150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		48,569,171.29	47,596,225.54
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	24,120,012.06	25,058,282.18
190	මුදල් සහ බැංකුව		32,222,211.42	51,440,501.64
	මුළු ජංගම වත්කම්			
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>302,939,496.75</b>	<b>384,552,001.49</b>
	ජන්ගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	28,423,607.25	37,191,124.02
240	අනෙකුත් ණය හිමියන්	10	59,424,952.76	118,085,604.25
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11		
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		87,846,560.01	155,276,728.26
	මුද්‍රිත වත්කම්		<b>215,090,936.74</b>	<b>229,275,273.23</b>
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	200,090,936.74	215,134,128.92
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	15,000,000.00	14,141,144.31
	එකතුව		<b>215,090,936.74</b>	<b>229,275,273.23</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	2,769,552.89	475,916.65	0.00	0.00	0.00	0.00	3,245,469.47
(20) කුලී	0.00	0.00	959,200.00	0.00	1,740,586.00	0.00	2,699,786.00
(30) බලපත්‍ර	137,890.00	707,000.00	62,640.00	0.00	0.00	0.00	907,000.00
(40) සේවා ගාස්තු	230,100.00	52,100.00	1,339,600.00	0.00	18,173.00	143,760.00	1,783,733.11
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	11,181.97	0.00	368,103.00	0.00	0.00	15,391.00	11,565,473.33
(60) වෙනත් ආදායම්	32,313.19	132,100.00	280,750.00	0.00	20,400.00	62,848.72	32,809,297.17
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	38,946.62	0.00	0.00	0.00	333,525.08	0.00	39,280,151.99
<b>මුළු ආදායම්</b>	<b>85,579,347.12</b>	<b>1,367,117.15</b>	<b>3,010,293.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,112,684.08</b>	<b>221,999.72</b>	<b>92,291,441.07</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	26,803,171.08	7,364,590.10	7,802,121.04	0.00	599,909.68	2,093,518.09	44,663,309.99
(2) ගමන් වියදම්	311,045.00	13,561.00	66,580.00	0.00	0.00	1,460.00	392,646.00
(3) සැපයුම් හා සේවා	2,699,516.63	550,534.67	482,858.03	0.00	2,066,083.74	98,463.90	5,897,456.97
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1,584,250.07	1,077,619.70	3,916,152.64	253,605.00	3,823,471.17	654,625.00	11,309,723.58
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	3,665,325.72	1,430,700.20	0.00	0.00	190,000.00	218,190.00	5,504,215.92
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	0.00	0.00	0.00	0.00	1,275,092.98	0.00	1,275,092.98
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	1,802,097.35	10,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	1,832,097.35
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	122,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	122,900.00
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	36,988,305.85	10,447,005.67	12,267,711.71	253,605.00	7,954,557.57	3,086,256.99	70,997,442.79

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය	48,591,041.27	(9,079,888.52)	(9,257,418.71)	(253,605.00)	(5,841,873.00)	(2,864,257.27)	21,293,998.28

(1-2)							
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			123,774,865.95				
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	0.00	0.00	123,774,865.95	0.00	0.00	0.00	123,774,865.95
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	48,591,041.27	(9,079,888.52)	114,517,447.24	(253,605.00)	(5,841,873.00)	(2,864,257.27)	145,068,864.23
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	10,533,669.83	596,000.00	133,818,379.41	0.00	6,803,048.90	3,975,343.32	155,726,441.46
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	38,057,371.44	(9,675,888.52)	(19,300,932.17)	(253,605.00)	(12,644,922.39)	(6,839,600.59)	(10,657,577.23)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.2. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	457,147,788.79	40,693,138.01
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වැඩිවීම/අඩුවීම	22,179.92	(395,537.95)
අනෙකුත් ලැබීම් වැඩිවීම/අඩුවීම	(50,854,649.39)	(55,731,722.52)
ආදායම් ණයගැතියන් වැඩිවීම/අඩුවීම	(7,738,341.08)	972,945.75
ආයෝජන වැඩිවීම/අඩුවීම	(1,045,779.84)	(938,270.12)
ණය හිමියන් වැඩිවීම/අඩුවීම	18,064,790.19	8,767,516.77
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ වැඩිවීම/අඩුවීම	(47,503,975.88)	58,660,651.48
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද)	5,952,175.68	11,335,583.41

ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(136,406,718.44)	(155,726,441.46)
ණය වාරික ආපසු ගෙවීම්		(858,855.69)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(136,406,718.44)	(156,585,297.15)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම	85,065,701.39	123,774,865.95
ණය ලැබීම්	15,000,000.00	
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	100,065,701.39	123,774,865.95
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල	14,758,947.42	19,218,290.22
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	17,463,264.00	32,222,211.42
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	32,222,211.42	51,440,501.64

### 3.3. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 எனது இல. /  
 My No.

13/05/2019/78

ඔබේ අංකය  
 உமது இல. /  
 Your No.



2020 ජූනි 29 දින

සභාපති,  
 කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 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

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ක. ජී. ඩබ්. ජයරත්න  
 බී. ජී. අයි. නිරාජා

සභාකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත - පළාත් පාලන කොමසාරිස් - සබරගමුව පළාත.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

152011978

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 ජූනි 27 දින

සභාපති,  
කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (I) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

කො. 339/73, පොල්වත් පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

☎ +94 11 2 88 70 28 - 34

+94 11 2 88 72 23

✉ [nao@nao.gov.lk](mailto:nao@nao.gov.lk)

කො. 339/73, පොල්වත් පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

[www.nao.gov.lk](http://www.nao.gov.lk)



**1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශයේ ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වටිනාකම රු. 160,354 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධදා ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම.**

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාධදා ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ කහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදුකිරීමේදී එය සැලකිල්ලට ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන කහවුරු 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 ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.



මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවිඳිමින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී, නවද,

11

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මත හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්භන්ධනය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේගනාන්විත මගඟැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මගඟැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම් පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලනයේ සම්පූර්ණතාවය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා සාදන 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 සාදන වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.





මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවිඳිමින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී, නවද,

11

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණවත්ව සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මත හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණවත්ව සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්භන්ධනය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේගනාන්විත මගඟැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මගඟැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා සාදන 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 සාදන වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.



1.6 අනුකූල නොවීම.

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම්

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා  
 කලමනාකරණ තීරණ වලට  
 යොමුව

වටිනාකම

අනුකූල නොවීම්

රු.

(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය  
 සභා පනත

158(1)(අ) වගන්තිය

893,910

වටිපනම් බදු හා අක්කර බදු ගෙවීම් පැහැර හරින විටදී අදාළ ස්ථානයේ අයිතිකරුගේ දේපල කහනමට ගෙන හෝ මුදල් අයකරගත යුතු වුවත් වර්ෂයකට වැඩි කාලයක් පවතින තිහ වටිපනම් බදු හා අක්කර බදු අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී  
 ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි  
 සංග්‍රහයේ 571 වගන්තිය

174,576

2015 හා 2017 වර්ෂ අතර කාලය තුළ තැන්පත් කල නමුත් කල් ඉකුත් වී ඇති කර්මාන්ත තැන්පත් 2 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

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

ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 කට පසුව හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජින් සම්බන්ධ අලුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන අවස්ථා අතරින් මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවට අනුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවද සභාවේ වාහන 4 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ඇ) 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.1 (1) 478,831 අත්තිකාරම් ලෙස ආකාරයෙන් විවිධාකාරීන් 20% ක පිළිගත් අත්තිකාරම් බැඳුම්කරයක් ලබා ගැනීමෙන් පසුව ගෙවිය හැකි වුවත් ඊට පටහැනිව කර්මාන්ත 04 ක් සඳහා අත්තිකාරම් ගෙවා තිබුණි.

**2. මූල්‍ය සමාලෝචනය**

**2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය**

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ ප්‍රතිඵලය විශදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 19,121,179 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රතිඵලය විශදම් ඉක්ම වූ ආදායම රු. 29,303,136 ක් විය.

**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

**2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, පිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම**

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත්කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, පිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේදය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තු ආදායම	පිල් කල ආදායම	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කල ආදායම	19/12/31 දිනට පිළිබඳ අනුව සීමා	ඇස්තමේන්තු ආදායම	පිල් කල ආදායම	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කල ආදායම	18/12/31 දිනට පිළිබඳ අනුව සීමා
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
i වරිපතම් හා පිළි	3,141,361	3,270,677	2,295,497	975,055	3,257,700	3,126,224	2,317,150	998,819
ii තැටි	559,200	-	-	96,341	128,000	106,000	120,360	96,341
iii පිටපතු හා සේවු	500,000	635,500	635,300	0.00	600,000	615,615	615,615	0.00
iv වෙනත් ආදායම්	65,244,846	75,580,468	39,955,840	47,497,775	57,330,000	74,140,516	38,895,644	32,735,670



2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් බදු, බදු කුලී හා උසාවි දඩ ආදායම් විෂයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 27 ක්, 100 ක් හා 28 කින් අඩු වී තිබූ අතර, බලපත්‍ර භාණ්ඩ සහ මුද්දර භාණ්ඩ යන ආදායම් විෂයන්ගේ රැස්කළ ආදායම්, ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 27 කින් හා 98 කින් වැඩිවී තිබුණි.

2.2.3 කුලී

මොරොන්තොට වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර බදු කරුවන්ගෙන් 2006 හා 2009 අතර කාලයට අදාළ නිඟ කඩ කුලී ප්‍රමාණය රු. 95,989 ක් වී තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් සිව්සුමේනි 1 වන විගණන ප්‍රකාරව නීතිමය පියවර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාණ්ඩ

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 9,057,480 ක් හා මුද්දර භාණ්ඩ රු. 35,138,314 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන විගණනිය යටතේ මහජන සේවාව, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මාමාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභවණය, සහසුඵ හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කාර්යව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) අතුරු ව්‍යවස්ථා

සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා 42 ක් පිළිගෙන තිබුණ අතර සතියොල සඳහා පමණක් අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් 2013 වර්ෂයේදී පනවාගෙන තිබුණි.



(ආ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව සභාවට අයත් දේපළ හඳුනා ගැනීම, අත්පත් කර ගැනීම හා ලේඛණගත කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණද, ඔප්පු නොමැතිවීම හා සිප්පුවල අඩුපාඩු පැවතීම හේතුවෙන් එම කටයුතු ඉටු කිරීමට නොහැකිවී තිබුණි.

(ඇ) සේ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභා බල ප්‍රදේශයෙන් සුදුසු ඉඩමක් සොයා ගත නොහැකි වීම හේතුවෙන් අලෙවි අගයක් සහිත නොදිරන කසල හැර අනෙකුත් කසල එකතු කිරීමක් නොකරයි. දිරන කසල ජීව නොවුවකට බැහැර කිරීම හා විවෘත ගිනි තැබීම මගින් විනාශ කළ ද ඒ සඳහා ආදායම් උපයා ගත හැකි ක්‍රමවත් වැඩපිලිවෙලක් සකස් කිරීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) පාරිසරක ගැටළු

ගලි අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සභාව සතුව සුදුසු ඉඩමක් නොමැති බැවින් ඉඩමක් හෝ තුමියක් ඇති අයට පමණක් ගලි සේවාව සපයන අතර එවැනි තුමියක් නොමැති නාගරික ජනතාවට එම පහසුකම් ලබා ගැනීමේ අවස්ථාව අහිමි වී තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතු වසර 3 ට අඩු කර්මාන්ත ණයගැනී වටිනාකම රු. 478,645 ක් ද වසර 3 ට වැඩි වටිනාකම රු. 658,773 ක් ද වශයෙන් එකතු වටිනාකම රු. 1,137,418 ක් වුවද එම මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා තිබුණු ගෙවියයුතු ගිණුම් හේතුවල එකතු වටිනාකම රු. 4,197,338 ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 2 සහ 3 අතර රු. 3,287,071 ක් හා වසර 4 සහ 5 අතර රු. 910,267 ක් වූ ණයහිමියෝ හා කැන්පතු විය. එසේ වුවද එම පැරණි ණය හේතු නිරවුල් කිරීමට සාමාලෝචිත වර්ෂයේදීද කටයුතු කර නොතිබුණි.



3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 80 ක් වූ අතර තනතුරු කාර්ය මණ්ඩලය 67 ක් විය. ඒ අනුව තනතුරු වර්ග 05 කට අදාලව ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු 07 ක් හා අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලය 05 ක් විය. වැඩ පරිපාලන තනතුරු 2019 ජූලි 30 දින සිටද, මුරකරු තනතුරු 2019 ජූනි 30 දින සිටද, පුරප්පාඩුව පැවතී අතර බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවෙකුද බඳවා ගෙන නොතිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

3.4.1 වත්කම්වලින් ලැබිය යුතු ආදායම් නොලැබීම.

2019 වර්ෂයේ අයවැය ලේඛණයට අනුව වාහන වලින් ආදායම් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂාකර තිබුණද පෙයිසි යන්ත්‍රය, ට්‍රැක්ටරය, මාර්ග කලනය හා වීදුලි ජනක යන්ත්‍රවල අපේක්ෂිත ආදායමෙන් පිළිවෙලින් සියයට 1.5 හා 1.6 අතර ආදායමක් පමණක් උපයා තිබුණි.

3.4.2 වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ඉඩම් කට්ටි කිරීමේදී පොදු කටයුතු සඳහා 2012 වර්ෂයේ දී සභාවට ලැබී තිබුණු අක්කර 01 පර්ච්ඡ 26.2 ක ඉඩම් ප්‍රමාණයක් අනාරක්ෂිතව වල් බිහි වී තිබූ අතර ඉඩම් වටා මායිම් කණු යොදා ඉඩම් ආරක්ෂා කර ප්‍රයෝජනවත් කාර්යයකට යොදා ගැනීමට අවධානය යොමු කර නොතිබුණි.

(ආ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් සුසාන භූමි 14 ක් වටා වැට්ටල් යොදා සුරක්ෂිත කිරීමට සියවර ගෙන නොතිබූ අතර පැවැත්ම තහවුරු කිරීමට අදාල ලේඛණගත සාක්ෂි නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතු භාවය සහ යහ පාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

පහත කරුණු හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය නිසි මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස භාවිත කිරීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

(අ) 309/4 වැය විෂය සඳහා ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු. 63,288,258 ක වියදම් දරා තිබුණි.

(ආ) අදාළම විෂයයන් 21 ක ඇස්තමේන්තු ආදායමට වඩා රු.53,880,355 ක් අඩුවෙන් රැස්කරගෙන තිබූ අතර විෂයන් 13 ක ඇස්තමේන්තු ආදායමට වඩා රු. 65,436,396 ක් වැඩියෙන් රැස්කරගෙන තිබුණි.

(ඇ) ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිලදී ගැනීම සඳහා අයවැය මඟින් වෙන්කරන ලද රු. 16,500,000 ක ප්‍රතිපාදන සම්පූර්ණයෙන් වැයකර නොතිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 1.6 වගන්තිය ප්‍රකාරව 2015 සිට 2019 වර්ෂය දක්වා කාලය තුළ වැඩ තහනම් කිරීම, ශේවය අත්හිටුවීම හා ශේවය අත්හැරයාම් මත අයකර ගත යුතු රු. 221,704 ක් වූ ශේවක ණය ශේෂ 05 ක් අයකර ගෙන නොතිබුණි.

(ආ) කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා 2014 දී රු.4,275,000 ක මුදලක් වැයකර මිලදී ගෙන තිබුණු අත්කර 10 ක ඉඩම් එම ව්‍යාපෘතියට කුසුදු බව මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිර්දේශ කර තිබුණි. ඒ අනුව ඉඩම් වෙනත් සුදුසු කාර්යයකට යොදා නොගැනීම හේතුවෙන් නිශ්කාර්ය වත්කමක් බවට පත් වී තිබුණි.

(ඇ) 2011 හා 2015 අතර කාලවලදී පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් සහ සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබී තිබුණු පිළිවෙලින් රු. 41,864,734 ක් වටිනා වාහන 6 ක් හා රු. 4,281,000 ක් වටිනා වූ ක්වරයක් හා ටෙලරයක් සභාව විසින් භාවිතා කරමින් පැවතිය ද මෙම වත්කම් සභාව වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) 2013 වර්ෂයේ සිට ධාවන කන්ත්වයේ නොපවතින සභාවට අයත් රු.625,000 ක ඩබ්බල් කැම් රථය, රු.346,878 ක වූ ක්වරය අලුත්වැඩියා කර පාරිච්චියට ගැනීමට හෝ වෙනත් සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ස. ජී. චන්ද්‍රසේන  
සී. ජී. අයි. නිරංජන  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරාය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ස්වං උත්පාදන ආදායම 80% ට ලඟා වීම			✓
ප්‍රීම්ක්ස් ව්‍යාපෘතිය 100% කින් ඉටු කිරීම	✓		
සභා අරමුදල් යොදා බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග සංවර්ධනය	✓		
බල ප්‍රදේශයේ දෛනිකව එකතු වන නොදිරන කසල විධිමත්ව බැහැර කිරීම	✓		
මූල්‍ය පාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම	✓		

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
දිළිඳු කම තුරන් කිරීම	ජනතාවට නිරෝගී ජීවිතයක් ලබා දීම	දිළිඳු අයට වහල සෙවිලියට තහඩු ලබා දීම	✓		
සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිත සුරක්ෂිත කිරීම සහ සෑම වයස් කාණ්ඩයක් සඳහාම ශරීර සුවතාව වර්ධනය කිරීම	ජනතාවට නිරෝගී ජීවිතයක් ලබා දීම	ක්‍රීඩා උපකරණ ලබා දීම	✓		
සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිත සුරක්ෂිත කිරීම	ජනතාවට නිරෝගී ජීවිතයක් ලබා දීම	අඩු ආදායම්ලාභීන් හට වැසිකිළි ආධාර ලබා දීම			✓
ආහාර සුරක්ෂිතතාව ඇති කිරීම	ජනතාවට නිරෝගී ජීවිතයක් ලබා දීම	වෙළෙඳසැල් හිමියන් දැනුවත් කිරීම			✓
නම්‍යශීලී යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	මාර්ග සංවර්ධනය	මංමාවත් සඳහා අවශ්‍ය බෝක්කු බට ලබා දීම			✓
සියලු දෙනාටම ජලය සහ සනීපාරක්ෂාව ලබා දීම	ජනතාවට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දීම	මාකුර ජල ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම		✓	

**5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.**

පැවති කොරෝනා වසංගතය හමුවේ අදාළ වැඩ සටහන් නියමිත කාලයේ දී ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වීම.



**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	36	35	පුරප්පාඩු - 04 අතිරික්ත - 01
ප්‍රාථමික	37	28	පුරප්පාඩු - 09 අතිරික්ත - -

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

කැගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව බර වාහන යන්ත්‍ර 09 ක් ඇතුළුව වාහන 13ක් පැවැතියද ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රියදුරු මහතුන් 03 ක් පමණක් ස්ථිර සේවයේ යෙදී සිටී. එහිදී බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු තනතුරට රියදුරු මහතෙකු බඳවා ගෙන නොමැතිවීම හේතුවෙන් ප්‍රාදේශීය සතුව මාර්ග 700ක් පමණ හා සුසාන භූමි 49 ක් හා ක්‍රීඩා පිටි 02ක් ඇතුළු අනෙකුත් සංවර්ධන කටයුතු නියමිත වේලාවට සිදු කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

එමෙන්ම වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුරු 16 ක් අනුමත වී තිබුණද, සේවක මහතුන් විශ්‍රාම යාම, මිය යාම හේතු කොටගෙන දැනට කම්කරු මහතුන් 10 දෙනෙකු පමණක් සේවයේ යෙදී සිටින බැවින් තනතුරු 06 පුරප්පාඩු ඇති වී තිබේ. එබැවින් සභාවේ වසම් 57 කින් සමන්විත, ලියාපදිංචි මාර්ග 700 කට වැඩි ප්‍රමිතයක් ඇති විශාල බල ප්‍රදේශයක පැතිර ඇති අතර, මාර්ග පද්ධති සංවර්ධනය කටයුතු හා මාර්ග පද්ධතිය ශුද්ධ පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රමිති සහිත නිෂ්පාදනය කිරීම, සුසාන භූමි පවිත්‍ර කිරීම, සභාව සතු පොදු ළිං, ක්‍රීඩා පිටි ශුද්ධ පවත්වාගෙන යාම, සහිත පොළ ඒවා මොරොන්තොට බහු කාර්ය ගොඩනැගිල්ල හා උත්සව ශාලාව නඩත්තු කටයුතු, මාර්ග යාබද කැළෑ එළි කිරීම, කාණු පද්ධති ක්‍රමානුකූල කිරීම, යන කාර්යයන් වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හිඟය හේතුවෙන් නිසි වේලාවට ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වී ඇත.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

2020 වර්ෂයේ පැවැති තොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කර තිබුණද පවත්වා ගැනීමට නොහැකි විය.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			

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

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

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

	ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.			
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	දැනට නොමැත	ඉදිරියේ දී කඩිනමින් ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ. මාස 03 ට වරක් ඉදිරිපත් කෙරේ.		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රමාණය අනුව සැලසුම් කමිටුව පැමිණෙන දිනය වෙනස් වේ.	
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය	අනුකූල වේ		



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

\*\*\*



### 3.18 රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව



1. පරිච්ඡේදය  
ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 2 වැනි වගන්තියේ (1) වන උප වගන්තිය සහ 4 වන වගන්තිය අනුව එවකට පළාත් පාලන නිවාස ඉදිකිරීම් අමාත්‍යාංශය විසින් පැරණි රඹුක්කන සුළු නගර සභාවක් , පින්නවල ගම් සභාවක් , පදවිගම්පල ගම් සභාව හා වාකිරිගල ගම් සභාවේ කොටසක් සහ ගලිගමුව ගම් සභාවේ කොටසක් සම්බන්ධ කරගත් රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත්වන සියලුම ප්‍රදේශයන් සම්බන්ධ වනසේ ප්‍රාදේශීය සභා නියෝජිත කොට්ඨාස 19 කින් සමන්විත රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව 1987 වර්ෂයේ මැයි මස 11 වැනි දින සංස්ථාපනය කරන ලදී.





**පොදු සංඛ්‍යා ලේඛන තොරතුරු**

ජනගහනය	95967
වර්ග ප්‍රමාණය	ව.කි.මී. 132
සේවක සංඛ්‍යාව (මිනිස්බල සාරාංශය)	130
පවුල් සංඛ්‍යාව	25878
උදාගම් සංඛ්‍යාව	4
බෞද්ධ විහාරස්ථාන සංඛ්‍යාව	80
මුස්ලිම් පල්ලි	4
දේවාල	3
හින්දු කෝවිල්	3
ක්‍රිස්තියානි පල්ලි	14
වැඩිහිටි නිවාස	1
ලමා නිවාස	2
තැපැල් කාර්යාල	20
අලි අනාථාගාර	1
රජයේ පාසල්	43
පෞද්ගලික පෙර පාසල්	62
ග්‍රාමසේවා වසම්	89
පළාත් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා	3
මාතෘ ආරක සායන සංඛ්‍යාව	9
වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථාන	6

**1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

**1.2.1. දැක්ම**

- ජනතා මෙහෙවරට කැපවෙමු සැමවිට

**1.2.2. මෙහෙවර**

- පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පවත්නා සම්පත් උපයෝගී කරගනිමින් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත් ලෙස ප්‍රදේශයේ ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයෙන් මහජන සෞඛ්‍ය පොදු මංමාවත් හා උපයෝගීතා සේවාවන් සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම

**1.2.3. අරමුණු**

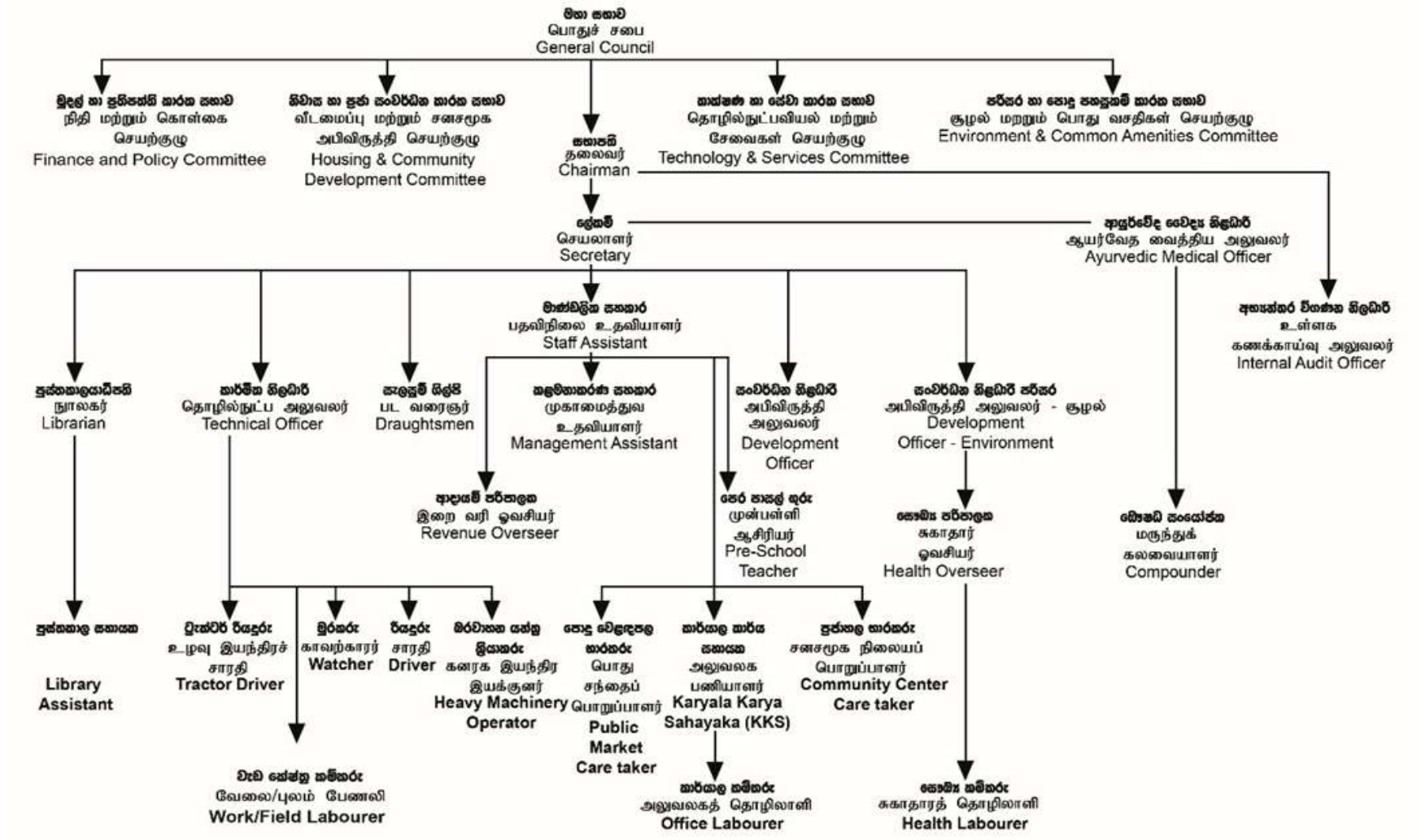
- ප්‍රදේශයේ ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයෙන් මහජන සෞඛ්‍යය පොදු මංමාවත් හා උපයෝගීතා සේවාවන් සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය සහභාගී කරගෙන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්**

- පොදු පරිපාලන සේවා
- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම්
- මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම
- සුභ සාධන සේවා



1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. ජයග්‍රහණ

බතමුරය මහීපාල හේරත් ක්‍රීඩාංගනය නවීකරණය කිරීම.

2.2. අභියෝග

පොදු පරිපාලන සේවා සෞඛ්‍ය සේවා භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීම හා සුභසාධන සේවා සැපයීම තුළින් ප්‍රජාව සංවර්ධනය කිරීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවට සෞඛ්‍ය සේවා භෞතික සැලසුම් මංමාවත් ඉඩම් ගොඩනැගිලි සංවර්ධනය කිරීමට හා සුභසාධන සේවා සැපයීම තුළින් ජනතාව තෘප්තිමත් වීම.

3. පරිච්ඡේදය

**2020 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

**පත්‍රය 31**

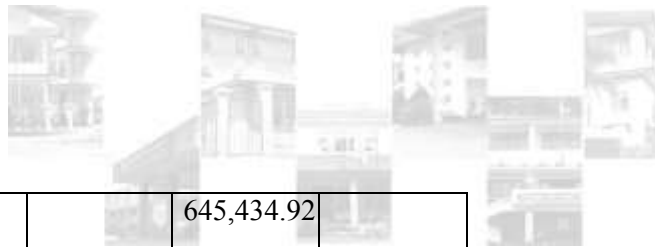
කේත අංකය	ස්ථාවර වත්කම්	සටහන	ඉකුත් වර්ෂය	වර්තමාන වර්ෂය
110	ස්ථාවර වත්කම්		265,728,140.60	337,046,983.16
120	අතැති තොග	2	1,007,548.86	2,411,189.30
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	3		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	4	14,570,451.87	15,172,946.91
150	අයකරගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	5		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		45,405,352.26	53,644,229.41
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	6		
180	ආයෝජන	7	148,931,123.95	183,522,317.44
190	මුදල් සහ බැංකු		16,875,388.65	4,498,114.60
	<b>මුළු ජංගම වත්කම්</b>		<b>226,789,865.59</b>	<b>259,248,797.66</b>
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>492,518,006.19</b>	<b>596,295,780.82</b>
	<b>ජංගම වගකීම්</b>			
230	ණය හිමියන්	9	27,779,305.54	27,864,731.25
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	2,636,985.35	2,371,641.01
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	452,813,512.46	562,275,714.24
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	9,288,202.84	3,783,694.32
	<b>එකතුව</b>		<b>492,518,006.19</b>	<b>596,295,780.82</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 03	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
ආදායම්							
(10) ගාස්තුහැරුම්	11,089,016.42	250,026.00				30,150.00	11,369,192.42
(20) කුලී		43,862.50	2,543,156.04		7,216,143.33	712,778.00	10,515,939.87
(30) බලපත්‍ර	262,604.00	919,550.00	770,447.08				1,952,601.08
(40) සේවා ගාස්තු	4,077,390.40	4,197,415.54	1,298,074.50			13,868.00	9,586,748.44
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු දඩ හා දඩ මුදල්	6,363,489.00				220,337.06	12,659.00	6,596,485.06
(60) වෙනත් ආදායම්	43,230,855.41	427,400.00	370,920.00			11,396.00	44,040,571.41
(70) ආදායම් ප්‍රවර්ධනය	31,736,561.61	11,599,417.21	10,439,963.63		445,100.00	3,854,927.72	58,075,970.17
මුළු ආදායම්	96,759,916.84	17,437,671.25	15,422,561.25		7,881,580.39	4,635,778.72	142,137,508.45

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 03	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	34,806,412.92	16,445,807.62	10,876,484.60		572,123.35	4,856,804.57	67,557,633.06
(2) ගමන් වියදම්	291,007.08	74,631.00	186,199.00			22,424.00	574,261.08
(3) සැපයුම් හා සේවා	1,321,853.65	2,506,544.05	1,382,609.43		161,858.00	187,106.23	5,559,971.36
(4) ප්‍රාග්ධනය අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2,931,019.34	3,472,885.00	6,157,035.29		2,649,862.45	346,164.50	15,556,966.58
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	4,210,126.10	983,242.99	74,000.00		690,166.31	554,298.69	6,511,834.09



(6) පොලී"ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		645,434.92				645,434.92	
(7) ප්‍රධාන දායකත්ව සහ සහනාධාර	859,597.91	468,073.17	263,299.92		227,523.43	522,729.20	2,341,223.63
(8) විශ්‍රාම වැටුප්"විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	641,756.16						641,756.16
මුළු පුනරාවර්තන වියදම	45,061,773.16	23,951,183.83	19,585,063.16		4,301,533.54	6,489,527.19	99,389,080.88

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 03	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජලසේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අය හාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	51,698,143.68	(6,513,512.58)	(4,162,501.91)		3,580,046.85	(1,853,748.47)	42,748,427.57
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			11,064,497.21				11,064,497.27
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			11,064,497.21				
5.(3+4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3+4)	51,698,143.68	(6,513,512.58)	6,901,995.30		3,580,046.85	(1,853,748.47)	53,812,924.78
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්			21,057,780.67				21,057,780.67
(9) උපකරණ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	51,698,143.68	(6,513,512.58)	14,155,785.37		3,580,046.85	1,853,748.47	32,755,144.11
8. මාරුකිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							



3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020.12.31 දිනට මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	ඉකුත් වර්ෂය (රු.000)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.000)
විස්තරය		
බදු සහ පොලී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	24,858,196.71	42,748,427.57
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	9,669,889.70	5,388,215.11
තොග වැඩිවීම	(661,818.46)	(1,403,640.44)
ණයගැනීයන් ඉහළ යෑම	15,280,683.62	(8,311,797.94)
ගෙවීම් ඉහළ යෑම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම	(1,045,765.34)	(602,495.04)
ණයහිමියන් ඉහළ යෑම	13,750,964.22	(179,918.63)
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිතවූ/ (හානිත කරන ලද ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>61,852,150.45</b>	<b>37,638,790.63</b>
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්	(118,145,121.34)	(34,518,272.70)
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(38,454,747.88)	(21,057,780.67)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන වියදම්		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිතවූ / (හානිත කළ ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(156,599,869.22)</b>	<b>(55,576,053.37)</b>
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යෑම		
ණය පියවීම	8,066,105.54	(5,504,508.52)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	5,547,778.10	
පොලී		
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිතවූ / (හානිත කළ ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>13,613,883.64</b>	<b>5,559,988.69</b>
වර්ෂය තුළ දී උත්පාදනය කළ / (හානිත කළ ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(81,133,835.13)	(12,377,274.05)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල සහ මුදල් සමාන දෑ	98,009,223.78	16,875,388.65
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	<b>16,875,388.65</b>	<b>4,498,114.60</b>

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இலக்கம்  
My No.

ඔබේ අංකය  
உமது இல. Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 ජූනි 17 දින

සභාපති,  
රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාව,  
රඹුක්කන.

රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්ත්ව විගණනය කළ මතය

රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය 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.





Handwritten marks: a circled 'A' and a 'C' below it.

1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සහන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන යටතේ කර්මාන්ත 02 කට අදාළව රු. 461,569 ක් වැඩිපුර ගිණුම්ගත කිරීම් නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධන ආධාර හා ප්‍රාග්ධන වියදම් එම වර්ෂාකමිත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) පොදු අරමුදල් යටතේ කර්මාන්ත 07 කට අදාළව රු. 499,502 ක් ණයහිමි අධි වෙන් කිරීම් නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේ උනන්දුව හා ණයහිමි ශේෂයේ වර්ෂාකමි රු. 499,502 කින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) වර්ෂයට අදාළ උසාවි දඩ ආදායම රු.3,427,597 ක් වුවත් රු. 2,681,903 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම් නිසා වර්ෂයේ උනන්දුව රු. 745,694 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ගිණුම් විෂයයන් 04 ක ශේෂයන්ගේ එකතුව රු.10,184,410 ක් වුවද, අදාළ උපයෝගී ලේඛණ/වාර්ෂා අනුව ශේෂය රු.15,869,373 ක් වූයෙන් රු.5,684,963 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් ආරවු මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන ආභාන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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



71  
1

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමවින් යුතුව 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 අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහාහරවා 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, දුක්ඛන්ධානතාව, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහඟුරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඇතුළත් බව ඇගයීම,





76

- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන කොටසකින්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
	රු.	

- (අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත

- (i) 24(අ) හා (ආ) වගන්තිය - මාර්ග ලේඛනයක් පවත්වා යාවත්කාලීන කළ යුතු වුවත් 2011 වර්ෂයෙන් පසුව යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි.



71  
F

(ii) 149 වගන්තිය	1,233,395	ශ්‍රී ලංකා සංචාරක මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වී ඇති හෝටල්, ආසනාශාලා හා නවාතැන්පල වලින් බලපත්‍ර ආස්ථාන අය කිරීමේදී එකී ආයතනවල වාර්ෂික පිරිවැටුමෙන් සියයට 1 කට සමාන මුදලක් ආස්ථාන ලෙස අයකළ යුතු වුවත් හඳුනාගත් හෝටල් 03 කින් ආස්ථාන අයකර නොතිබුණි.
(iii) 158 (1)(ආ) වගන්තිය	241,143	ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට ප්‍රදේශලික අංශයෙන් නොගෙවූ වරිසනම් බදු අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් නීතිමය පියවර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මුදල් රෙගුලාසි 396		
204,772	නිකුත්කළ නමුත් ගෙවීමට ඉදිරිපත් නොකළ මාස 06 ඉක්මවා තිබූ චෙක්පත් 79 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබූ අතර එයින් රු.128,586 ක් වූ චෙක්පත් 73 ක් වසර දෙක ඉක්මවා තිබුණි.	
(ii) මුදල් රෙගුලාසි		
571 (2)	2,183,602	2006 වර්ෂයේ සිට 2015 වර්ෂය දක්වා කාලයට අදාළ කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



73  
 5

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 24,858,197 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු. 28,461,090 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇත්තමෙන්ම ගත ආදායම්, පිල්කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇත්තමෙන්ම ගත ආදායම්, පිල්කළ ආදායම්, රැස් කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේද	2019				2018			
	ඇත්තමෙන්ම ගත ආදායම්	පිල්කළ ආදායම්	(ප්‍රවර්ධන) රැස් කළ ආදායම්	12/31 දිනට පිළියෙලි ලැබූ හිඟය	ඇත්තමෙන්ම ගත ආදායම්	පිල්කළ ආදායම්	(ප්‍රවර්ධන) රැස් කළ ආදායම්	12/31 දිනට පිළියෙලි ලැබූ හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වර්ධන මද	6,681,613	4,690,572	4,572,440	815,102	6,186,286	5,697,341	5,397,065	1,077,221
කුඩ	12,007,295	13,481,206	13,076,706	1,231,848	11,912,975	11,800,805	11,322,271	1,011,890
බලපත්‍ර ගාස්තු වෙහෙර් ආදායම්	4,317,500	3,249,249	3,244,219	82,789	4,423,360	4,580,776	4,497,987	82,789
	52,854,422	37,575,487	16,875,313	26,257,772	25,614,500	69,093,287	18,272,664	52,413,213

2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇත්තමෙන්ම ගත ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී බදු කුළී හා උසාවි දඩ ආදායම් විෂයන්ගේ රැස්කළ ආදායම් ඇත්තමෙන්ම ගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 8 කින් හා 4 කින් වැඩි වී තිබූ අතර, වරිපනම් හා බදු, බලපත්‍ර ගාස්තු සහ මුද්දර ගාස්තු යන ආදායම් විෂයන්ගේ රැස්කළ ආදායම්, ඇත්තමෙන්ම ගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 29 කින්, 24 කින් හා 100 කින් අඩු වී තිබුණි.



76

2.2.3 අක්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ අක්කර බදු ශේෂය රු. 113,781 ක් වූ අතර, එහි වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා ඇති අයවිය යුතු ශේෂය රු. 99,370 ක් විය.

2.2.4 කඩ කාමර කුලී

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ කඩ කාමර කුලී ශේෂය රු. 671,296 ක් වුවද 2020 වර්ෂයේදී ඉන් රු. 20,150 ක් අය වී තිබුණි. එසේම වසරක කාලයක් ඉක්මවා ඇති අයවිය යුතු ශේෂය රු.269,496 ක් ද විය.

2.2.5 පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 දරන පාරිසරික සහන යටතේ පරිසර බලපත්‍ර 45 ක් අළුත් කිරීමට කටයුතු නොකිරීම මත සභාවට රු. 180,000 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 2,442,361 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 23,815,095 ක් වූ අතර වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා අයවිය යුතු ශේෂය පිළිවෙලින් රු. 1,742,183 ක් හා 3,815,095 ක් විය.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

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



7  
 4

(අ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

- (i) ප්‍රාදේශීය සහා ඩල ප්‍රදේශයේ එකතු වන කසල මගින් කොමසොස්ට් නිෂ්පාදනය කර ඉතිරිවන කසල බැහැර කිරීමද එම ඉඩම තුළම අක්‍රමවත්ව සිදුකර තිබුණි.
- (ii) පොළිසීන් වැනි නොදිරන ද්‍රව්‍ය දහනය කිරීම සඳහා සහාච සතුව දාහකයක් නොතිබුණි.

(ආ) තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක

තීරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 වර්ෂයේ නායය පත්‍රය පිළිබඳව සහාච දැනුවත් වී තිබුණද, එම අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය දර්ශක තුළින් සහා ඩල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගුකාලීන සැලසුම් සකස් කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය සහා ඩල ප්‍රදේශය තුළ රථ වාහන නතර කිරීම, සාලනය කිරීම හා වීඩීමත් කිරීමේ අතුරු ව්‍යවස්ථාව 2005 ජූලි 15 දිනැති ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශ කර තිබුණද එහි සඳහන් පරිදි වැළඳ ගැනීමට කටයුතු නොකිරීම නිසා රු. 222,256 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබුණි.
- (ආ) ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත් සඳහා සමිති හා කොන්ත්‍රාත්කරුවන් සමඟ ගිවිසුම්ගත වීමේදී සහාචේ සහාපතිවරයා හා ලේකම්වරයා ගිවිසුම්වල දින රහිතව ගිවිසුම් දෙකකට අත්සන් කර තිබුණු අතර ගිවිසුම්පත් තුනක ගිවිසුම්ගත දිනයන් පසුව වෙනස්කර තිබුණි.
- (ඇ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වසරක් ඉක්ම වූ ලැබිය යුතු ගිණුම් ශේෂවල එකතුව රු. 1,802,003 වූ අතර එයින් රු. 200,000 ක් වර්ෂ 5 ක් ඉක්ම වූ කාර්මාන්ත ණයගැතියෝ විය. ලැබිය යුතු මුදල් අය කර ගැනීම සඳහා අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සහාච මේ දක්වාත් අපොහොසත් වී තිබුණි.



71  
5

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වසරක් ඉක්ම වූ ගෙවිය යුතු ණයහිමි ගිණුම්  
ශේෂය රු. 3,198,387 ක් වූ අතර එයින් රු. 2,433,915 ක් වර්ෂ 03 ක් ඉක්මවූ ණයහිමි  
ශේෂ විය. වසර 3 ක් ද ඉක්මවූ මෙම ණය හිමි ශේෂය නිරවුල් කිරීමට විගණන දින  
දක්වාත් අපොහොසත් වී තිබුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

-----

පුණුගේ වත්ත නමැති ඉඩම් සංවර්ධනය කර විකිණීම යටතේ අඩි 1 ½ ක් පළල කොන්ක්‍රීට් කාණු  
ඉදිකළ යුතු වුවත් ඉඩම් කැබලි 09 ක් සඳහා කාණු පද්ධතිය ඉදිකර නොතිබුණි. ඉඩම් කැබලි 06 ක්  
සඳහා "V" හැඩයට ඉදිකර ඇති කාණුව කැඩීගොස් තිබුණි.

3.4 වත්කම් කළමනාකරණය

-----

පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් හා සබරගමුව පළාත් සභාවෙන් ලැබී තිබූ රු.57,059,225 ක්  
වටිනා වාහන 24 ක් සභාවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

-----

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

-----

සභාවේ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර විගණනයක් පවත්වාගෙන ගියද, එම  
වාර්තාවලින් පෙන්වාදෙන අඩුපාඩු නිවැරදි කර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ හා පිළිතුරු නොදුන් විගණන විමසුම්

-----

(අ) ඉකුත් වර්ෂයේ වාර්තාව මගින් පෙන්වාදී තිබූ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයේ ඇතුළත් සභාවට  
අයත් අක්කර 01 පර්චස් 39.67 ක ඉඩම් කොටස් 04 ක වටිනාකම ගිණුම්ගත කර  
නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 National Audit Office



(ආ) 2016 වර්ෂයේ සිට රඳුක්කන නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය නවීන් ජංගම විගණිම් යටතේ දැක්වෙන රු.76,704 ක වෙළඳ හඳුනාගෙන නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර ගෙනියුණි.

සී. ඒ. ජයසිංහ /  
 පී. ජී. අයි. නිරංජන /  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙහෙරට



#### 4. පරිච්ඡේදය

##### කාර්ය සාධන දර්ශක

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් නිමැවුමලෙස තරා (%)		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආයතන අංශය	100%		
ගිණුම් අංශය	100%-		
ආදායම් අංශය	90%		
සංවර්ධන අංශය		80%	
පරිසර හා සෞඛ්‍යය අංශය	100%-		
පුස්තකාල සේවා අංශය	90%		
පෙරපාසල් අංශය	90%		

#### 5. පරිච්ඡේදය

##### නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

##### 5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.- 2020 වර්ෂයේ සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර නොමැත

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

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

#### 6. පරිච්ඡේදය

##### මානව සම්පත් පැතිකඩ

##### 6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු** අතිරික්ත/
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	02	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	58	51	7
ප්‍රාථමික	70	46	24

##### 6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපෑම

රියැදුරු පුරප්පාඩු 04ක් පවතින අතර සභාව සතු වාහන සඳහා යෙදවීමට ප්‍රමාණවත් රියැදුරන් නොමැති නිසා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හා සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරු වල සේවය කරන සේවකයින් යෙදවීමට සිදු වී ඇති අතර එම තනතුරු වල පුරප්පාඩු ද පවතින බැවින් මාර්ග නඩත්තු කිරීම් කටයුතු, කසල එකතු කිරීමේ කටයුතු සඳහා සේවකයින් යෙදවීමේදී ගැටලු ඇතිවේ.

##### 6.3.කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

රටේ පැවති කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතු කොට ගෙන 2020 වර්ෂයේ දී පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක වූයේ නැත.

##### 6.4 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය

කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් සහ සේවකයින්ට පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් විෂය දැනුම ලබාදීම තුළින් ආයතනයේ වැඩ කටයුතු නිවැරදිවත් කාර්යක්ෂමවත් සිදුකිරීමට හැකියාව හා අවස්ථාව උදාවේ එමඟින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවිය හැක.





7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

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



	වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම			
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූලවේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූලවේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූලවේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය



(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.9)	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූලවේ		
12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූලවේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		



(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූලවේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්ත ශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම .	අනුකූලවේ		
.15	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සහ ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
.16	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූලවේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
.17	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතළුත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 08ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80%කට වඩා අනුමත	අනුකූලවේ		



	කොට තිබීම.			
.18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
.19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		වර්ෂයේ 2021 යාවට සිට ක්‍රි නැංවීමට අපේක්ෂිතය
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේකාරව ඡේදය ප්‍ර 6.5 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		වර්ෂයේ 2021 යාවට සිට ක්‍රි නැංවීමට අපේක්ෂිතය
.20	විද්‍යුත් පළාත් පාලන පද්ධතියක් - ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		වර්ෂයේ 2021 යාවට සිට ක්‍රි නැංවීමට අපේක්ෂිතය
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම .	අනුකූල නොවේ		ඉදිරි වර්ෂයේදී හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂිතය
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල )Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම .	අනුකූල නොවේ		ඉදිරි වර්ෂයේදී හඳුන්වාදීමට අපේක්ෂිතය

\*\*\*

## 3.19 මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ වර්ෂ 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ බලතල ප්‍රකාර කොට්ඨාස (වෝඩ්) 08 කින් යුක්ත වූ මාවතැල්ල සුළු නගර සභාව ද කොට්ඨාස 23 කින් (වෝඩ්) යුක්ත වූ වාකිරිගල ගම් සභාවද, කොට්ඨාස (වෝඩ්) 22 කින් යුක්ත වූ අළුත්නුවර ගම් සභාවද එක්කර 1988.01.01 දින ස්ථාපනය කරන ලද මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය වර්ග කිලෝ මීටර් 114කි.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ මාවතැල්ල ආසනයේ පිහිටි මාවතැල්ල ආසනයේ පිහිටි මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව ගල්බඩ කෝරලය සහ කිණිගොඩ කෝරලයේ කොටසක් එක්ව නිර්මාණය වී ඇති අතර, එයට ගල්බඩ පත්තුව, තනිජපේරු පත්තුව එගොඩපොත මැද පත්තුව, ගන්නැපත්තුව මැද පත්තුව සහ තුන් පළාත පත්තුව (නැගෙනහිර) හි කොටසක් ද ඇතුළත් වේ.

උතුරට රඹුක්කන ආසනයේද, දකුණට ගම්පළ සහ අරණයක ආසන වලින්ද නැගෙනහිරට යටිනුවර ආසනයේද, බටහිර නැවතත් රඹුක්කන ආසනයේද, මායිම් වන මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 71 කින් සමන්විත වේ. මහජන නියෝජිතයින් 40 දෙනෙකු තෝරා පත් කරගනු ලබන මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජනගහනය 135000 ඉක්මවයි. දර්ශනීය මා ඔය පාලම, යටිමහන ප්‍රදේශයේ පිහිටි දැකුම්කළු බෝවැල්ල දිය ඇල්ල, උතුරින්කන්ද ප්‍රදේශයේ පිහිටි ඓතිහාසික සූර සරදියෙල් ගලද දෙස් විදෙස් සංචාරකයින්ගේ නෙත් සිත් පැහැර ගන්නා ස්ථානයන් අතරින් කිහිපයකි.

බහු වාර්ගික සහ බහු ආගමික ජනගහනයක් වන මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි බෙලිගම්මන රජමහාවිහාරය, ටැම්පිට රජමහා විහාරය, දෙවනගල රජමහා විහාරය, සහිරා විද්‍යාලය පිහිටි මස්පිදුල් හුදා පුම්මා මුස්ලිම් දේවස්ථානය, හෙම්මාතගම මස්පිදුල් හුදා පුම්මා මුස්ලිම් දේවස්ථානය, කිරිගදෙණියේ පිහිටි මස්පිදුල් පුම්මා මුස්ලිම් දේවස්ථානය සහ උතුරින්කන්ද පිහිටි කතෝලික දේවස්ථානය ද බහු ආගමික සහජීවනයේ දායාදයන් අතුරින් කිහිපයකි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1 දැක්ම

නිරසාර සංවර්ධනයක් තුළින් සෞභාග්‍යමත් බල ප්‍රදේශයක් බිහිකිරීම.

##### 1.2.2 මෙහෙවර

අප ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයක් වෙසෙන ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය දියුණු කරලීමේ පරමාර්ථයෙන් ඔවුන්ගේ ආර්ථික, බුද්ධි සංවර්ධනයට ඉවහල් වන මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු මංමාවත්, පොදු



උපයෝගීතා සේවාවන් හා සුඛ විභරණය, සුව පහසුව, සුභ සාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් මාවනැල්ලට නවෝදයක අරුණලු උදාකරලීම අපගේ ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙවරයි.

### 1.2.3 අරමුණු

- පොදු අරමුදල්, පළාත් සභා, ගමනාගුම, විමධ්‍යගත, මගනැගුම, සපිරි ගමක් වැනි වැඩසටහන් වලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන යොදාගනිමින් බල ප්‍රදේශයේ අත්‍යවශ්‍ය සංවර්ධන කටයුතු ප්‍රමුඛතා අනුව හැකිතාක් ඉටුකිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති ලිඛිත නීති හා වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ නව වීථි පහන් ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම උදෙසා ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ක්‍රමවත් කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම (කාන්තා සවිය අත්වැල).
- වාර්ෂිකව පැවැත්විය යුතු මහා සභා රැස්වීම් නියමිත දිනට පැවැත්වීම සහ අදාළ තීන්දු තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා යොමු කිරීම.
- වාර්ෂික අවසාන ගිණුම පෙබරවාරි 28ට පෙර සකස් කිරීම.
- තුළිත අයවැයක් නියමිත කාලයට සකස් කිරීම.
- ප්‍රජා සන්කාරක සේවාවන් වැඩිකිරීම.
- ජංගම සේවාවන් ඇති කිරීම.
- සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන, මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
- මහාමාර්ග, කාණු, පදික වේදිකා, බෝක්කු ආදිය ඉදි කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- පොදු වෙළෙඳපොළවල්, සතිපොළ, සුසාන භූමි, ආදාහනාගාර, පුස්තකාල, ළදරු පාසල්, ක්‍රීඩාපිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.

### 1.2. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වැඩසටහන් අංක 1- සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා

#### පොදු පරිපාලනය

මේ යටතේ සභාව වෙත පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලතල, කාර්ය සහ යුතුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී හා ඉටුකිරීමේදී පනවනු ලබන ප්‍රතිපත්ති හා තීරණ නිසියාකාරව අප්‍රමාදව හා අර්ථවත්ව ඉටුකරනු ලබන බවට තහවුරු කිරීමක් අපේක්ෂා කරනු ලබයි. එම අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් කරගැනීම සඳහා

- සභාපති හා සභිකයින්ගේ පාලනය සඳහා ලේකම් සේවාව සැපයීම
- සභාවේ රැස්වීම් පිළියෙළ කිරීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම
- ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම සහ සභාවේ ලිපිගොනු වාර්තා හා වෙනත් ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම
- සේවක මණ්ඩල පාලනය, විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනෙකුත් පාලන කටයුතු
- සභාවේ සියලුම පරිපාලනමය සහ විධායක කාර්යයන් නියම කිරීම, විධිමත්කිරීම සහ පරිලෝචනය කිරීම
- සභාවේ සෑම අංශයක්ම ඒකාබද්ධ කිරීමේ ඒකකය වශයෙන් කටයුතු කිරීම
- ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපල ආරක්ෂාව හා භාරකාරත්වය නිසැක කිරීමට ක්‍රමයක් ඇති කිරීම

#### මූල්‍ය කටයුතු

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය මූල්‍ය පාලනයයි. මේ යටතේ සිදුවන සේවාවන් මෙසේ විග්‍රහ කළ හැකිය.

- අයවැය ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ගිණුම් තැබීම හා ගිණුම් වාර්තා සැපයීම
- ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හා මුදල් සැපයුම් පරිපාලනය කිරීම
- ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල් පාලනය කිරීම
- ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ මධ්‍යගත පාලනය
- ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රම, කාර්යය සංවිධානය හා පාලන ක්‍රම, ගිණුම් පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම හා ගිණුම් ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම



- බඩු බාහිරාදිය මිලදී ගැනීම, එහි භාරකාරත්වය, බෙදාහැරීම පිළිබඳ මධ්‍යගත පාලනය කාර්යය මණ්ඩල වැටුප් හා පාරිශ්‍රමික දීමනා පිළියෙළ කිරීම

- වැඩසටහන් අංක 02 - සෞඛ්‍ය සේවා

මෙම වැඩසටහනට අයත් කාර්යයන් පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

- රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව
- රෝග සුව කිරීමේ සේවාව
- ආහාර සහ සනීපාරක්ෂාව
- මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව
- මාතෘ සහ ළමා සායනය
- සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම සහ විනාශ කිරීම
- වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (ආදාහනාගාර සුසාන භූමි ඇතුළුව)

- වැඩසටහන් අංක 03 - භෞතික සැලසුම් කිරීම්, මං මාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

මෙම වැඩසටහනට අයත් පහත සඳහන් සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වනු ලබයි

- නගර නිර්මාණය
- මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව
- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- මල්වතු හා උද්‍යාන

- වැඩසටහන් අංක 4- ජල සේවා

මහජන අවශ්‍යතාව අනුව අදාළ ප්‍රදේශයන්ට ජල බවුසර් මගින් ජලය බෙදාහැරීම මෙමගින් සිදුකරයි.

- වැඩසටහන් අංක 5- මහජන උපයෝගීතා සේවා

මහජන අර්ථකාරී සේවාවන් රැසක් මෙම වැඩසටහන යටතේ ඉටු කරනු ලබයි.

- වෙළෙඳපොළවල්
- වීථි ආලෝකකරණය
- පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම

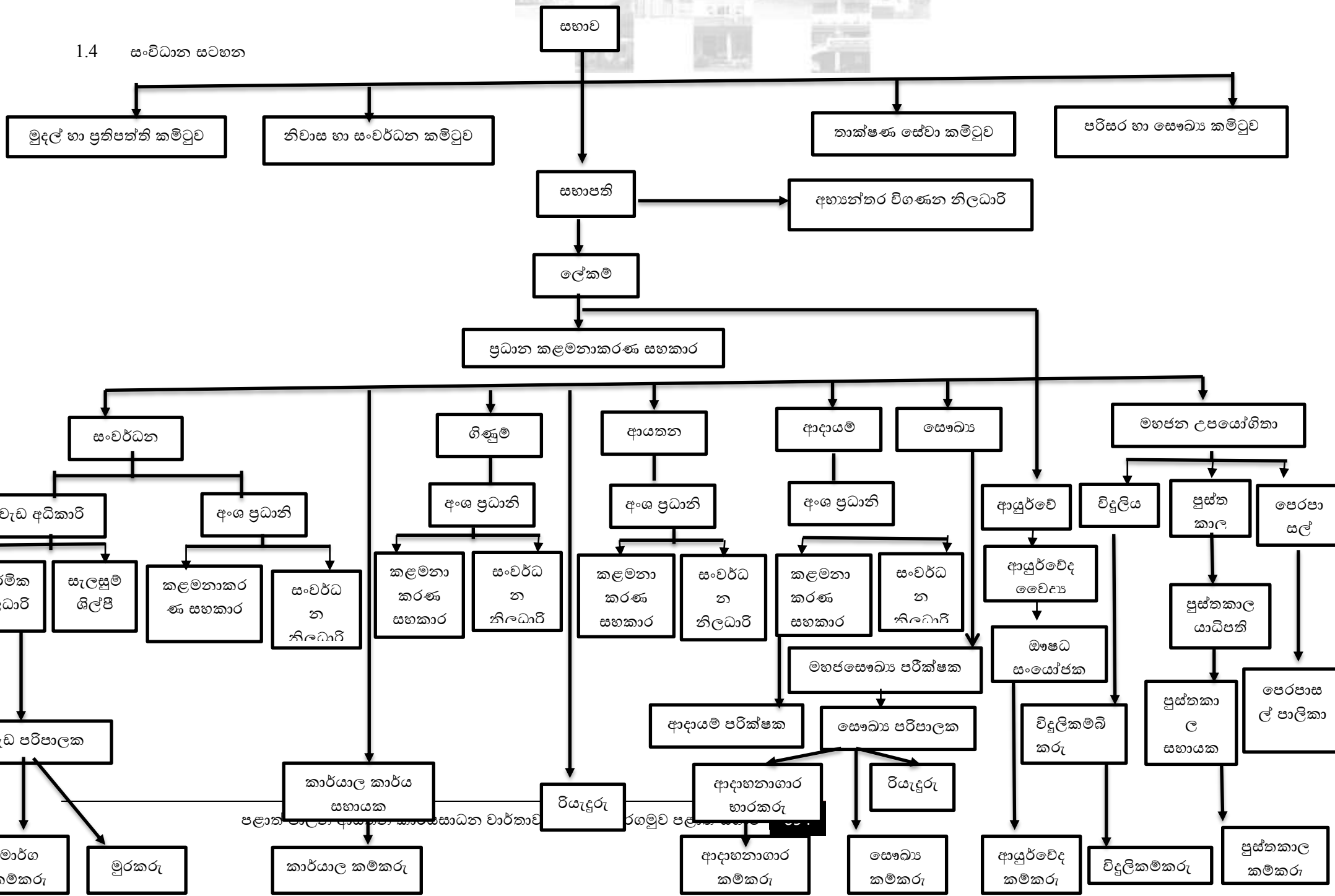
- වැඩසටහන් අංක 6- සුභසාධක සේවා හා විභරණය

- පුස්තකාල සේවාව
- ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
- පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
- මහජන ආධාර
- වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශකත්වය
- පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම





1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (තිබේ නම්)

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

ඉහත ප්‍රධාන කාර්යයන් ඔස්සේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරමින් පහත සේවාවන් කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීමෙන් අපගේ මෙහෙවර ප්‍රකාශය නොපමාව සපුරාගැනීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.

- **අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම** - ගසේ යම් කොටසක් මාර්ගයට හෝ නිවසකට හානියක් විය හැකි අයුරින් පවතින අවස්ථාවල ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මේ සඳහා ක්‍රියා මාර්ග ගනු ලැබේ
- **අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම** - මෙම සහතිකය නිකුත් කරනු ලබනුයේ යම් ගොඩනැගිල්ලක් අනුමත මානක සැලැස්මට අනුකූලව ඉදිකර ඇති බව දැක්වීම සඳහාය. ගොඩනැගිල්ල ඉදි කළ පසු එහි පදිංචි වීමට පෙර ප්‍රාදේශීය සභාව වෙතින් මෙය ලබා ගත යුතුය
- **කසල ඉවත් කිරීම** - ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ එක් රැස්වන කැලි කසල අපහරණ කටයුතු සිදු කරමින් ප්‍රදේශය පවිත්‍රව සහ සනීපාරක්ෂිතව පවත්වාගෙන යාම සඳහා විශාල සේවක සංඛ්‍යාවක් සහ ට්‍රැක්ටර් රථ යොදවා ඇත
- **ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම**- ප්‍රාදේශීය සභාවක් විසින් සිය බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සියලු ඉදිකිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් පාලනය හා නියාමනය කරයි. ඒ අනුව නගර සීමාවේ හා සීමාවෙන් පිටත ඉදි කිරීම් ක්‍රියාකාරකම්වල යෙදෙන සියලුම පුද්ගලයින් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතුය.
- **පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබාදීම** - මෙය පවතින්නේ යම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයක පිහිටි කර්මාන්තශාලා සහ ව්‍යාපාර මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය විසින් පනවා ඇති පාරිසරික ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගෙන යන්නේ ද යන්න තහවුරු කිරීම සඳහා වේ.
- **බිම් කට්ටි අනුමත කිරීම හෙවත් පිඹුරුපත් අනුමත කිරීම**- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කෙරෙන සියලු ඉඩම් සංවර්ධනය කිරීම් හා කොටස් වලට කැඩීමට පළමුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලියාපදිංචි කළ යුතුය. මෙහි අරමුණ නගරික ප්‍රදේශයන් හි ඉඩම් සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් නියාමනය කිරීමය
- **ගලි බඩුසර් සේවාව** - මේ යටතේ නිවාස සහ වෙනත් ස්ථාන වල වැසිකිලි වලවල් හිස් කිරීම සිදු කරනු ලබයි.
- **මහජන පැමිණිලි පිළිබඳව කටයුතු කිරීම** - ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන විවිධ පැමිණිලි පිළිබඳව ස්ථානීය පරීක්ෂණයක් සිදු කොට එම ගැටලු සමනයකට පත්කර දීම ද මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් සිදු කරයි
- **වීදි, පොදු ස්ථාන, සහ පොදු ගොඩනැගිලි වීදි ආලෝක කිරීම** - මාර්ගවල වීදි පහන් සවි කිරීමේ හා නඩත්තු කිරීමේ කටයුතු ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් සිදු කෙරේ. මෙහි දී ජනතාව විසින් කරනු ලබන වාචික හා ලිඛිත ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.
- **සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර සේවාව** - ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සියලු සුසාන භූමි නඩත්තු කරමින් පවත්වා ගෙන යාම ප්‍රදේශීය සභාව මගින් සිදු කරනු ලබන අතර ආදාහනාගාර සේවයද ලබාදෙයි.

මීට අමතරව

- ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු පලකිරීම සඳහා අවසර පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම.
- විලීරේබා හා නොපවරා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීම.
- මාර්ග සංවර්ධනය
- මාර්ග ලියාපදිංචි කිරීම.
- මාර්ග ආරවුල් විසඳීම.





- පුස්තකාල සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම
- ව්‍යාපාර බදු බලපත්‍ර හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ලබාදීම
- වරිපනම් හා අක්කර බදු අය කිරීම.
- ජල බවුසරය කුලියට දීම.
- වැනි සේවාවන් මාවතැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අපගේ මෙහෙවර සාර්ථකව ඉටුකර ගැනීමට අපට හැකිවී ඇත.

**2.1. ජයග්‍රහණ**

- එලදායිතා සම්මාන -  
කුසලතා සහතිකය 2015
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය-

පළාත් රන් සම්මානය - ගබඩා අංශය - 2017  
 පළාත් රන් සම්මානය - ගබඩා අංශය - 2018  
 නැගි ගෙන එන ප්‍රාදේශීය සභාව - 2018

**2.2. අභියෝග**

- විශාල වශයෙන් අපද්‍රව්‍ය නිතර ජනනය වන බල ප්‍රදේශයක් වීම
- අධි නාගරීකත්වය ඔස්සේ අනවසර ඉදිකිරීම් බහුල වීම
- දේපල තහනම් කටයුතු හා අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීමේ කටයුතු වලදී දේශපාලන හා බාහිර බලපෑම් තුළින් රාජකාරියට බලපෑම් ඇතිවීම
- මහජන නියෝජිතයන්ගෙන් සැදුම්ලත් ආයතනයක් බැවින් විවිධ කටයුතු වලදී නෛතික රාමුවට පිටතින් කාර්යයන් කර ගැනීමට උත්සාහ කිරීම
- පළාත් පාලන නීතිය පිළිබඳ සේවාදායකයන්ට අවබෝධක් නොමැති වීම හේතුවෙන් නිලධාරීන් අපහසුතාවයට පත් වීම
- සභාව සතු දේපල අයථා ලෙස බාහිර පාර්ශවයන් විසින් අත්පත් කරගෙන තිබීම
- අනවසර ඉදිකිරීම් කරුවන් විසින් සභාවට අයත් කාණු අවහිර කිරීම

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- නගර සංවර්ධන කටයුතු යටතේ බස් නැවතුම්පල ඉදි කිරීමේදී පළාත් පාලන ආයතනය ලෙස ලබා දිය හැකි ඉහළම දායකත්වය ලබා දීම
- කැලි කසල ගැටලුව විසඳීමට අවශ්‍ය කටයුතු විධිමත් කිරීම
- කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතියේ මාර්ග සංවර්ධනය හා එස්කැට්ටර් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම
- පොදු මංමාවත් හා කාණු පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම
- කොට්ඨාස මට්ටමින් මහජන සේවාවන් හා අභිලාශයන් ඉටු කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම
- මාවතැල්ල බල ප්‍රදේශය සඳහා තවත් එක් ආදාහනාගාරයක් ඉදි කිරීම

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		306,227,288.53	300,833,641.52
120	අතැති තොග	02	2,277,902.53	3,245,658.66
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		

140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	14,262,709.67	16,393,832.39
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		103,819,637.49	213,347,259.98
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	63,573,038.88	71,158,312.23
190	මුදල් සහ බැංකුව		27,809,553.37	37,432,761.20
	මුළු ජංගම වත්කම්			
	<b>මුළු වත්කම්</b>		517,970,130.47	642,411,465.98
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	90,697,711.41	227,143,189.74
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10		
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	5,154,582.46	1,077,295.92
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	422,117,836.60	414,190,980.32
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		517,970,130.47	642,411,465.98

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	11,301,589.92	1,841,080.00					13,142,669.92
(20) කුලී		103,165.00	206,150.00	40,000.00	31,030,494.59	63,750	31,443,559.59
(30) බලපත්‍ර	1,194,285.00	811,017.84					2,005,302.84
(40) සේවා ගාස්තු	1,329,980.00	2,808,238.20	235,981.74		1,215,422.88	8,530.50	5,598,153.32
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4,619,248.01		8,864.00		4,560,239.93	21,653.10	9,210,005.04
(60) වෙනත් ආදායම්	40,958,427.79	863,719.25	173,465.00		196,000.00	130.00	42,191,742.04
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	64,243,944.62	244,023.48	141,343,630.15				205,831,598.25

මුළු ආදායම	123,647.4 75.34	6,671,243 .77	141,968.0 90.89	40,000 00	37,002,15 7.40	94,063.60	309,423,0 31.00
------------	--------------------	------------------	--------------------	--------------	-------------------	-----------	--------------------

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණිත්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තනය වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	31965124 .73	22425851 .12	7251489. 18	3447924. 80	2075934. 70	8884462. 71	76050787 .24
(2) ගමන් වියදම්	493346.0 0	267332.4 0	159305.0 0		41826.00	14235.00	976044.4 0
(3) සැපයුම් හා සේවා	6114373. 97	6023628. 22	536910.8	24.10	107451.8 3	379056.0 0	13161444 .92
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1009644. 39	3655752. 64	476262.2 2	5740.00	39555.00	814020.0 0	6000974. 25
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	4753535. 40	879786.0 0	494195.9 4		626865.1 0	115568.3 7	6869951. 66
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	328855.2 2						328855.2 2
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	431165.7 6	174000.0 0					605165.7 6
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	1351259. 05	1951054. 84	512069.	649955.2 0	104978.2 0	600132.5 9	5169448. 88
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	46447304 .52	35377406 .07	9430232. 14	4103644. 10	2996610. 83	10807474 .67	10916267 2.33

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

අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	77200170 .82	(2870616 2.30)	13253785 8.75	(4063644. 10)	34005546 .57	(1071341 1.07)	20026035 8.67
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්					531375.0 0	49830.50	581205.5 0
(8-1) ප්‍රදාන							
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව					531375.0 0	49,830.50	581205.5 0
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	77200170 .82	(2870616 2.30)	13253785 8.75	(4063644. 10)	34536921 .57	(1066358 0.57)	20084156 4.17
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	650.00	3200000. 00	22882483 5.44			803530.0 0	23282901 5.44
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	650.00	3200000. 00	22882483 5.44			803530.0 0	23282901 5.44
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5- 6)	77199520 .82	(3190616 2.30)	(9628697 6.69)	(4063644. 10)	34536921 .57	(1146711 0.57)	(3198745 1.27)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්	77199520 .82	(3190616 2.30)	(9628697 6.69)	(4063644. 10)	34536921 .57	(1146711 0.57)	(3198745 1.27)

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	124649146.26	200260358.67
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	25275826.28	29454242.00
තොග වැඩිවීම	(9699055.07)	(120211774.69)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		
ගෙවීම් ඉහළ යෑම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	(5321630.45)	132368191.79

නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	134904287.02	241871017.77
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්	11033615.25	238780.00
ස්ථාවර තැන්පත්		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	154887233.26	232590235.44
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(165920848.51)	(232829015.44)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	8270248.68	581205.50
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	8270248.68	581205.50
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (භාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	(22746312.81)	9623207.83
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	50555866.18	27809553.37
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	27809553.37	37432761.20

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## ජ්‍යෙෂ්ඨ සභාපති/සාමාන්‍ය පාලන/පාලන

### NATIONAL AUDIT OFFICE

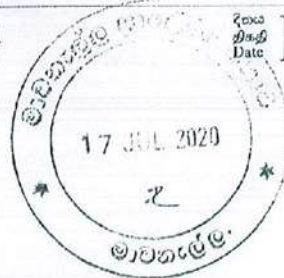


76

මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date } 2020 ජූලි 16 දින



සභාපති,  
මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව,  
මාවනැල්ල.

මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි

අංක 350/77, මාවනැල්ල පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව

දුරක. 306-72, වෛ.සභා මණ්ඩල, පළාත්පාලන මණ්ඩල, බත්තරමුල්ල.

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.nao.gov.lk





මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

**1.2 තත්වවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

- (අ) වර්ෂයට අදාළ ස්ථාවර තැන්පත් පොලී ආදායම රු. 4,509,197 ක් වුවද, එය රු. 2,490,486 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම නිසා ලැබිය යුතු ආදායම සහ මෙහෙයුම් අතිරික්තය රු. 2,018,711 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) පිහුරු අංක 2256A/2004 දරන අක්කර 7 ක ඉඩම අත්පත් කර ගැනීම සඳහා නාචරික සංවර්ධන අධිකාරියෙහි තැන්පත් කර තිබූ රු.3,300,000 ක්, ඉඩම අත්පත් කර ගැනීමට අදාළ නඩුව අවසන් වීමට පෙර ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි යටතේ ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණි.
- (ඇ) සභාවේ නව ආදානනාගාරය ඉදිකිරීමට අදාළ උපදේශන සේවා වෙනුවෙන් දරන ලද රු.100,000 ක් ප්‍රාග්ධනික කර නොතිබුණි.
- (ඈ) ගිණුම් විෂයයන් 02 කට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂය හා උපයෝගී ලේඛන / වාර්තා අනුව ශේෂය අතර රු. 2,904,603 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඊ) වටිනාකම රු. 6,055,573 ක් වූ පුස්තකාල පොත් සඳහා විස්තරාත්මක උපලේඛන ඉදිරිපත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට පුස්තකාල පොත් ශේෂය සතුටුදායක ලෙස සන්නිරීක්ෂණය කළ නොහැකි විය.

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වාචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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



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

**1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම.**

යමස්තයක් 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 සිදුකිරීමේදී එය සැලකීමට ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා 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, දුෂ්ඝන්ධාත්මක, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, ඓතිහාසික මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,



(73)

• සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කරමින්ද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම.

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

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

නීතිරීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
---	---------	--------------

රු.

2017 අංක 24 දරණ දේශීය ආදායම් බදු පනත (86 සහ 87 වගන්ති)	184,000	උපයන විට ගෙවීම් අයකර ප්‍රේෂණය කර නොතිබුණි.
--	---------	--

1.6.2 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

මුදල් රෙගුලාසි 371(ආ)	255,161	2009 වර්ෂයේ සිට පැවති තත්කාර්ය අතුරු අනුම 04 ක් හා 2017
-----------------------	---------	---



වර්ෂයේ සිට පැවති අග්‍රිම 01 ක්  
 සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද පියවා  
 නොතිබුණි.

<p>ආ) අංක 291 හා 1985 මැයි 21 දිනැති                  රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍ර ලේඛයේ                  3.2 (අ) වගන්තිය</p>	<p>382,884</p>	<p>වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප්                  ක්‍රමය යටතේ දායක වීමට මනාපය                  පලකර ඇති නිලධාරීන්ගේ සිය                  මනාපය පරිදි 1986 මැයි 10 දිනට                  පෙර ඉන් ඉවත් විය හැකි වුවද එම                  කාල සීමාව අවසන් වීමෙන් පසු ඉවත්                  වීමට මනාපය පලකල                  නිලධාරීන්ගේ 1982 ජනවාරි                  01 සිට 2019 අගෝස්තු දක්වා දායක                  වුවද අයකර නොතිබුණි.</p>
---	----------------	--

1. මූල්‍ය සමාලෝචනය

1.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
 සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 124,649,146 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත්  
 වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 44,599,894 ක් විය.

1.2 ආදායම් පරිපාලනය

1.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත්කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම,  
 බිල්කල ආදායම, රැස්කල ආදායම හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.



කොටස් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තු ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කළ ආදායම්	12/31 දිනට අනුච්ඡිද්‍ය වීම්	ඇස්තමේන්තු ආදායම්	බිල් කළ ආදායම්	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කළ ආදායම්	12/31 දිනට අනුච්ඡිද්‍ය වීම්
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාකම් හා බදු	15,732,365	13,544,942	12,390,577	7,873,421	15,609,000	14,904,164	13,115,000	8,671,000
කට්	34,819,400	30,516,529	29,993,888	5,091,631	33,307,000	28,094,330	25,194,000	5,156,000
විදායක කාණ්ඩ	3,850,280	1,299,313	1,386,207	2,094,868	3,400,000	3,620,247	682,000	
සමස්ත ආදායම්	65,611,000	47,037,127	81,603,701	47,186,789	52,465,000	46,112,288	40,407,975	95,700,453

**2.2.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වටිනාකම් හා බදු, කුලී සහ බලපත්‍ර භාණ්ඩ යන විෂයයන්ගේ රැස් කළ ආදායම අසාධාරණ ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 21 කින්, 14 කින් හා 64 කින් අඩුවී තිබුණි.

**2.2.3 වටිනාකම් හා බදු**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

**(අ) වටිනාකම්**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු.7,873,421 ක් වූ හිඟ වටිනාකම් ජේෂ්ව කුල වසර 04 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 3,691,227 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි. එම හිඟ ජේෂ්ව අයකර හැකිම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සහාය පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කාරි නොතිබුණි.

**(ආ) අක්කර බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු.175,261 ක් වූ හිඟ අක්කර බදු ජේෂ්ව කුල වසර 04 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන රු.64,944 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.



214 කුලී

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟ කඩ කුලී ශේෂය රු.3,541,395 ක් වූ අතර ඉන් රු.2,837,322 ක් වසර 04 කට වඩා වැඩි කාලයක් හිඟ හිට තිබුණි.

215 බලපත්‍ර ගාස්තු

පරිසර බලපත්‍ර

1988 අංක 56 සහ 2000 අංක 53 දරන පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනත හා ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි ප්‍රකාරව පරිසර බලපත්‍ර ලබා නොගත් ආයතන සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කළ යුතු වුවත්, බලපත්‍ර කාලසීමාව අවසන් වී තිබුණු කර්මාන්ත 40 ක බලපත්‍ර අලුත් නොකිරීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබූ අතර පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා අයදුම් කර තිබූ ව්‍යාපාරික ආයතන 07 කට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් බලපත්‍ර නිකුත් කර නොතිබුණි. එම හේතුවෙන් සභාවට රු. 188,000 ක ආදායමක් අහිමි වී තිබූ අතර, එම ව්‍යාපාර වලින් පරිසරයට සිදුවන බලපෑම පිළිබඳ කාලීන ඇගයීමක් ද සිදුව නොතිබුණි.

මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුව විහරණය, පසුපුටු හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව පරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

කාර්ය සාධන වාර්තාව

- (i) කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව ආයතන අංශයේ දර්ශක 03 ක් හිණුම් අංශයේ දර්ශක 06 ක් ආදායම් අංශයේ දර්ශක 11 ක් සංවර්ධන අංශයේ දර්ශක 08 ක් සහ පුස්තකාල



අංශයේ දර්ශක 10 ක් අපේක්ෂිත කාර්ය සාධන නිමවුම් අත්පත් කර ගැනීම සියයට 50 ට අඩු අගයක පැවතුණි.

(ii) කාර්ය සාධන වාර්තාවේ අනුකූලතා වාර්තාව අනුව දේපල තක්සේරු කිරීම, දේපල වාර්ෂික කුලියට දීම, වත්කම් වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොවීම, හානි හා පාඩු ලේඛනය සකස් නොකිරීම, අවිධිමත් කසල බැහැර කිරීම, කාර්ය මණ්ඩල සැකැස්ම, ශාලා විද්‍යුත් පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම, අන්තර්ජාල පහසුකම් ජනතාවට ලබාදීම යන කරුණු ඉටුකර නොතිබුණි.

**සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන කොමිපොස්ට් ව්‍යාපෘතිය යටතේ දෛනිකව කසල පොන් 30 ක් පමණ මිලුව එකතු කරන අතර සේවක නිභය මත කසල වර්ග කිරීමට ආහ්‍යාතිව පැවතුණි. එසේම කොමිපොස්ට් අංශයේ ප්‍රවේශ මාර්ගය ද දැඩි අබලන් සන්වයක පැවතුණි.

**සැලසුම්කරණ අකාර්යක්ෂමතා**

සංවිලෝචන වර්ෂය අවසානයට ගෙවියයුතු ගිණුම් වල එකතු වටිනාකම රු. 67,672,322 ක් වූ අතර ඉන් රු. 3,107,312 ක් වර්ෂ 05 ක් ඉක්මවා තිබුණ ද එම ශේෂ හඳුනාගෙන නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**සභාව සම්පත් කළමනාකරණය**

තනතුරු වර්ග 16 ක පුරප්පාඩු 32 ක් පැවති අතර, එක් තනතුරක් අතිරික්තව පැවතුණි. ගිණි පරීක්ෂණ ඒකකයට අදාළ තනතුරු 05 ක අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 20 ක් විය. ඒ තුළ අනුමත විනිසට සේවකයින් 12 ක් පැවතියද, අනියම් පදනමින් බඳවා ගත් 07 දෙනෙකු පමණක් අවසරයෙන් යොදවා තිබුණි. එසේම සභාවේ ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක තනතුරු 2017 අප්‍රේල් 03 දින සිට පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.



වත්කම් කළමනාකරණය

1.1 පවරා නොගත් වත්කම්

2015 වර්ෂයේ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබී තිබූ කැබ් රථයක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.2 උන උපයෝජිත වත්කම්

(අ) මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ ව්‍යාපෘතියක් යටතේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් 2017 වර්ෂයේ දී ලබා දී තිබූ රු. 804,232 ක් වටිනා බේල් යන්ත්‍රය නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.

(ආ) සභාව සතු වර්ග අඩි 7,930 ක් පමණ විශාල වූ රංගන ශාලාවේ මූලික අවශ්‍යතාවයන් වන තිර රෙදි, ජනෙල් රෙදි, වීදුලි ආලෝක පද්ධතියක්, ජෙනරේටරයක් සහ වාහන තවනා කැබ්ලේ පහසුකම් සලසා නොතිබීමෙන්, ඉන් අපේක්ෂිත උපයෝජනයන් සිදුවී නොතිබුණි. 2014 දෙසැම්බර් 30 දින මහා සභා රැස්වීම් වාර්තාවේ අංක 5(6) කීරණය අනුව රංගන ශාලාවේ කුලී හා තැන්පත් මුදල් පිළිවෙලින් රු. 10,000 කින් හා රු. 5,000 කින් අඩුකර තිබුණ ද රංගන ශාලාව සංවර්ධනය කර ආදායම් ඉපයීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

1.3 විදුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

1.3.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැය ලේඛනය පිළියෙළ කර අනුමත කරගෙන තිබුණද, පහත කරුණු හේතුවෙන් එය නිසි මූල්‍ය පාලන කාරකයක් ලෙස යොදා ගැනීමට සභාව ප්‍රසාදනයන් වී තිබුණි.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු පුනරාවර්තන වැය වියයන් 40 ක රු. 7,814,280 ක් සහ ප්‍රාග්ධන වැය වියයන් 15 ක රු. 17,820,000 ක් සියයට සියයක් ඉතිරිව තිබුණි.





(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 58 ක රු.25,674,237 ක සහ ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් 06 ක රු. 18,080,708 ක ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට පනහකට වඩා ඉතිරිව තිබුණි.

නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

සිංදුල වෙළඳ සංකීර්ණයේ 2001 වර්ෂයේ සිට කඩ කාමරයක් සඳහා ලැබිය යුතු එක්වත් මුදල් (Key mony) රු. 50,350 ක් හා හෙමිමානගම වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර 07 ක් වෙනුවෙන් 2001 වර්ෂයේ සිට ලැබියයුතු එක්වත් මුදල් රු. 1,607,775 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වාත් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

ආර්. ජයරත්න  
පී.එම්. නිරංජන,  
සාකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
<b>ආයතන අංශය</b>			
1. ආයතනයේ තනතුරු පුරප්පාඩු හා අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම.	√		
2. මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම	√		
3. රාජකාරී බෙදා දීම හා පැවරීම	√		
4. අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම	√		
5. ඒ අනුව වැටුප් වර්ධක ලබා දීම (එම මස තුළ දීම)	√		
6. සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)		√	
7. ඉලක්ක ළඟාකර ගත් අයට යහපත් ඇගයීම් හා එසේ නොවන අයට අදාළ පරිදි ඇගයීම් ලිපි නිකුත් කිරීම			√
8. විශ්‍රාම ගැන්වීම් සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)	√		
9. සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)	√		
10. සේවා දීර්ඝ කිරීම සඳහා වූ කටයුතු.(අවශ්‍යතාවය පරිදි)	-		
11. අග්‍රහාර රක්ෂණ කටයුතු (අවශ්‍යතාවය පරිදි)	√		
12. අපහරණයට ලක් කළ යුතු ගොනු ලේඛනාරක්ෂක පනතට අනුව අපහරණය කිරීම.			√
13. අවශ්‍යතා අනුව ලේඛන අපහරණ කටයුතු			√
14. ලේඛනාගාරය ක්‍රමවත්ව සකස් කිරීම		√	
15. ලේඛනාගාරය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම		√	
16. සබරගමුව පළාත් සභා කළමනාකරණ සංවර්ධන ඒකකය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන වැඩමුළු සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම	√		
17. කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම		√	
18. කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම		√	
19. පරිසර කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
20. ගොඩනැගිලි කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
21. ටෙන්ඩර් මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
22. සංවර්ධන කාර්මික කමිටුව පැවැත්වීම			
23. ඉදිරි වර්ෂය සඳහා මහා සභා දිනයන් නියම කිරීම	√		
24. කාරක සභා පත් කර ගැනීම			
25. කාරක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු			
26. රීති අනුව මහා සභාව පැවැත්වීම හා ඊට අදාළ කටයුතු	√		
27. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කිරීම	√		
28. පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් කාර්යාලයේ නිලධාරියෙක් පත් කර ගැනීම	√		
29. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ලයිස්තු සැකසීම	√		
30. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම	√		
31. සමීක්ෂණ වාර්තා සැකසීම	√		
32. සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
33. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
<b>ගිණුම් අංශය</b>			
1. අයවැය සඳහා යෝජනා ලබා ගැනීම	√		
2. අයවැය කාලසටහන අනුව 2019 අයවැය සකස් කිරීම	√		
3. ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
4. අය වැය ලේඛනය මහජනයාට ප්‍රදර්ශනය කිරීම.	√		

5. ආදායම් වියදම් සම්බන්ධ මූලික පුරෝකථනය.	√		
6. මාසික හිඟ ආදායම් වාර්තා සැකසීම	√		
7. මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තා සැකසීම.	√		
8. මාසික ඒකාබද්ධ ආදායම් වියදම් විශ්ලේෂණය සැකසීම.	√		
9. ප්‍රධාන මුදල් පොත ශේෂ කිරීම	√		
10. දෛනික ලදුපත් පරීක්ෂා කිරීම.	√		
11. දෛනික මුදල් ලැබීම් පිළිබඳ ප්‍රාස 02 දෛනික වාර්තා සැකසීම	√		
12. මුදල් බැංකු ගත කිරීම	√		
13. දෛනික ආදායම් වර්ගීකරණ ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම.	√		
14. බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීම.	√		
15. නිශ්කාශනය නොවූ චෙක්පත් සම්බන්ධ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.	√		
16. මාසික ගිණුම් වාර්තා විගණනයට හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
17. වැය ලේඛන තුළනය කිරීම.	√		
18. පොදු ලෙජරය තුළනය කිරීම.	√		
19. අත්තිකාරම් ලේඛනය තුළනය කිරීම.	√		
20. ආදායම් ලේඛන තුළනය කිරීම.	√		
21. වෙනත් ආදායම් ලේඛන තුළන කිරීම.	√		
22. තැන්පත් ලේඛනය තුළනය කිරීම.	√		
23. ගබඩා ගිණුම් තුළනය කිරීම.	√		
24. වැටුප් ලේඛනය තුළනය කිරීම.	√		
25. සේවක ණය ලේඛනය තුළනය කිරීම	√		
26. මුදල් පොත තුළනය කිරීම.	√		
27. සාරාංශ ආදායම් වියදම් ලේඛනය තුළනය කිරීම	√		
28. ණය හිමි/ණය ගැනී ලේඛන තුළනය කිරීම.	√		
29. ප්‍රධාන ලෙජරය තුළනය කිරීම.	√		
30. ශේෂ පිරික්සුම සකස් කිරීම.	√		
31. වවුචර් බන්ඩල් කිරීම	√		
32. මාසික වැටුප් සකස් කිරීම.	√		
33. සභික දීමනා සකස් කිරීම	√		
34. අනියම් සේවක දින වැටුප් ගෙවීම	√		
35. අවකරණ චෙක්පත් යැවීම	√		
36. වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම	√		
37. සේවක අර්ථ සාධක/ විශ්‍රාම වැටුප් වාර්තා පිළියෙළ කිරීම හා යැවීම	√		
38. අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මට අනුව කටයුතු කිරීම හා විගණන වාර්තාව ලබා දීම	√		
39. විගණන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
40. ධාවන සටහන් වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම		√	
41. සභාව සතු වාහන නියමිත දිනට රක්ෂණය කිරීම හා ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම	√		
42. වාහන ලොග් පොත් නඩත්තුව හා යාවත්කාලීන කිරීම	√		
43. වාහන සඳහා දෛනික කාල සටහන් සකස් කිරීම හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම		√	
44. සභාව සතු වාහන සේවා කිරීමේ කාල සටහන් පිළියෙළ කිරීම හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම	√		
45. වාහන වල ඉන්ධන පාරිභෝජනය මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරයෙකු ලවා පරීක්ෂා කිරීම.	√		
46. සැපයුම් කරුවන් පිළිබඳ විස්තර මහ සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
47. සැපයුම් කරුවන්ගේ ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
48. සැපයුම් කරුවන් පිළිබඳ විස්තර මහ සභාවේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
49. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.		√	
50. ස්ථාවර වත්කම් සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන සෑම සංවර්ධනයක්ම			

ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ සටහන් කර ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.			
51. සභාව සතු සුසාන භූමි හඳුනා ගැනීම			√
52. කාර්මික නිලධාරී මණින් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම			
53. තව දුරටත් සභාව සතු ඉඩම් හඳුනා ගැනීම. සුසාන භූමි, ළිං, මාර්ග, ප්‍රජා ශාලා			
54. ඉඩම් සංරක්ෂණ වැඩ පිළිවෙළක් සකස් කිරීම			
55. කාර්මික සේවා කමිටුවට සභා දේපල සංරක්ෂණය කිරීමේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඉදිරිපත් කර ඒ අනුව කටයුතු කිරීම			
56. සභාව සතු ඉඩම්වල ආරක්ෂාවට ඒවායේ මිණුම් කටයුතු සිදු කර ආරක්ෂිත වැටවල් සකස් කිරීම			√
57. ගබඩා ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම	√		
58. සැපයුම්කරුවන් මඟින් ගබඩාවට ලැබෙන භාණ්ඩ ලැබීම් සටහන් සහිතව ගබඩා ලේඛන හා ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන ගත කිරීම	√		
59. නිකුත් කිරීම් නියෝග සහිතව ගබඩා භාණ්ඩ නිකුත් කිරීම	√		
60. නිකුත් කර ඇති භාණ්ඩ පිළිබඳ වාර්තා සැකසීම	√		
61. අභිලි භාණ්ඩ ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම	√		
62. භාණ්ඩ සමීක්ෂණයට අවශ්‍ය තොග ශේෂයන් ඉදිරිපත් කිරීම	√		
63. 2018 වර්ෂයේ අවසාන ගිණුම සකස් කර විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
<b>ආදායම් අංශය</b>			
1. තක්සේරු දැන්වීම් ලිවීම හා ආදායම් පරිපාලක වෙත ලබා දීම	√		
2. ආදායම් පරිපාලක තක්සේරු දැන්වීම් බදු ගෙවන්නන් වෙත ලබා දීම		√	
3. ආදායම් ලේඛන තුළනය කර හිඟ ලැයිස්තු සකස් කිරීම	√		
4. ආදායම් පරිපාලක වෙත හිඟ ලැයිස්තු ලබා දීම	√		
5. ආදායම් පරිපාලක වෙත ආදායම් පුරෝකථන අනුව ඉලක්ක ලබා දීම -පවත්නා වර්ෂයේ	√		
6. හිඟ ආදායම් ඉලක්ක කොමිස් පදනම මත සේවය කරන අය වෙත ලබා දීම	-		
7. ආදායම් පරිපාලක විසින් වාර්ෂික සැලැස්ම අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි පසු විපරම		√	
8. ගොඩනැගිලි සැලසුම් අංශයෙන් ලබා දී ඇති නව ඉදි කිරීම් සඳහා ගාස්තු අය කිරීමට ලේඛනයට ඇතුළත් කිරීම	√		
9. ආදායම් පරික්ෂක විසින් දේපල වෙනස් වීම් පිළිබඳ වාර්තා කාර්යාලයට ලබා දීම		√	
10. වරිපනම් බදු සංශෝධනය පිළිබඳ කමිටු පත් කර සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
11. සංශෝධනය පිළිබඳ කමිටුව විසින් පරීක්ෂා කිරීම		√	
12. සංශෝධනය පිළිබඳ සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
13. තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඉදිරි කටයුතු කිරීම	√		
14. බදු පැහැර හරින්නන් වෙත අවසන් නිවේදන යැවීම		√	
15. දේපල තහනම් කිරීම			√
16. අක්කර බදු වලට අදාළ හිඟ ලැයිස්තු ආදායම් පරිපාලක වෙත ලබා දීම	√		
17. අක්කර බදු වලට අදාළව ආදායම් පරිපාලක වෙත ආදායම් පුරෝකථන අනුව ඉලක්ක ලබා දීම			
18. අක්කර බදු වලට අදාළව ආදායම් පරිපාලක විසින් වාර්ෂික සැලැස්ම අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි පසු විපරම	√		
19. අක්කර බදු වලට අදාළව බදු පැහැර හරින්නන් වෙත අවසන් නිවේදන යැවීම			
20. දේපල තහනම් කිරීම	√		
21. අක්කර බදු වෙනස් වීම් පිළිබඳ ලැයිස්තු සකස් කිරීම	√		
22. අයකර ගත නොහැකි දේපල පිළිබඳ වාර්තා සැකසීම හා සභා තීරණ ගෙන කපා හැරීමට කටයුතු කිරීම	√		

23. ක්ෂේතයේ පවතින දැන්වීම් පුවරු පිළිබඳ වාර්තාවක් ලබා ගැනීම	√		
24. පවත්නා පුවරු හා ඉල්ලීම් අනුව ලේඛනයක් සකස් කිරීම	-		
25. තක්සේරුව අනුව අදාළ මුදල් ගෙවන ලෙස දැනුවත් කිරීම		√	
26. ඒ අනුව බදු මුදල් අය කිරීම		√	
27. ගාස්තු නොගෙවන අයට නීතිමය පියවර ගැනීම	-		
28. රංග ශාලාව හා පොදු ක්‍රීඩාංගනය අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු කටයුතු			
29. රංග ශාලාව හා පොදු ක්‍රීඩාංගනය සඳහා ගාස්තු අය කිරීම හා ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම	√		
30. පොදු වැසිකිලි ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා සහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
31. ප්‍රසම්පාදන නීතියට අදාළ කටයුතු කිරීම	√		
32. ඇප තැම්පත් ලබා ගැනීම හා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම	√		
33. ගාස්තු අය කිරීම	√		
34. හිඟ ගාස්තු ගෙවන ලෙසට ලිඛිතව දැනුම් දීම	√		
35. ගිවිසුම් ප්‍රකාර නීත්‍යානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම	√		
36. අවසාන මාස තුන සඳහා අධිගාස්තු රහිතව තැම්පත් මුදලින් කුලිය හිලව කිරීම	√		
37. රට වාහන නැවතුම්පල ප්‍රසම්පාදනය කිරීම සඳහා සහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	-		
38. ප්‍රසම්පාදන නීතියට අදාළ කටයුතු කිරීම			
39. ඇප තැම්පත් ලබා ගැනීම හා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම			
40. කුලී අය කිරීම			
41. හිඟ කුලී ගෙවන ලෙසට ලිඛිතව දැනුම් දීම			
42. ගිවිසුම් ප්‍රකාර නීත්‍යානුකූල කටයුතු සිදු කිරීම			
43. අවසාන මාස තුන සඳහා අධිගාස්තු රහිතව තැම්පත් මුදලින් කුලිය හිලව කිරීම			
44. නෛතික ක්‍රියාමාර්ග වලින් අනතුරුව සහාවට පවරා ගැනීම			
45. හෙම්මාතගම සතිපොළ ගාස්තු අය කිරීම	√		
46. මාවනැල්ල සතිපොළ ගාස්තු අය කිරීම	√		
47. වෙලද බලපත්‍ර ආදායම් පිළිබඳ නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	√		
48. එකී ගැසට් නිවේදනය ආදායම් පරීක්ෂක වෙත ලබා දීම	√		
49. ආදායම් පරීක්ෂක විසින් බල ප්‍රදේශයේ ව්‍යාපාර පිළිබඳ සමීක්ෂන වාර්තාවක් ලබා ගැනීම			√
50. බල ප්‍රදේශයේ ව්‍යාපාර/කර්මාන්ත පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තාවක් පිළියෙළ කිරීම			√
51. ආහාර සම්බන්ධ ව්‍යාපාර ලැයිස්තු සකස් කිරීම		√	
52. සෞ.වෛ.නි. අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
53. වෙලද බලපත්‍ර හිමියන් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීම		√	
54. වෙලද බලපත්‍ර හිමියන් වෙත බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම			
55. බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙන යන කර්මාන්ත හිමියන් දැනුවත් කිරීම			√
56. බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාර වෙනුවෙන් නීති කෘත්‍යය ආරම්භ කිරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම			√
57. බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති සෑම ව්‍යාපාරයක් වෙනුවෙන්ම නීති කෘත්‍යය අවසන් කිරීම			√
58. ආහාර සම්බන්ධ නොවන ව්‍යාපාර ලැයිස්තු සකස් කිරීම		√	
59. සෞ.වෛ.නි. අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	
60. වෙලද බලපත්‍ර හිමියන් වෙත ලිඛිතව දැනුම් දීම			√
61. බලපත්‍ර ලබා නොගත් ස්ථාන සමීක්ෂණය කර නැවත දැනුවත් කිරීම			√
62. බලපත්‍ර ලබානොගත් ස්ථාන සඳහා අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම			√
63. තවදුරටත් බලපත්‍ර ලබානොගත් ආයතන වේ නම් ඒ සඳහා සමාජිකී ආඥා ලබා ගැනීම			√

64. අය විය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු කොපමණද යන්න උප ලේඛන හා මුදල් ලේඛන පරීක්ෂා කර නිශ්චය කර ගැනීම	√		
65. අය විය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තුවලට අදාළ උපලේඛන පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා අදාළ දඩ හා ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කර ගැනීම	√		
66. අය වූ ගාස්තු වල වටිනාකම් ඇතුළත් වන පරිදි ලේඛනගත කිරීම	√		
67. සුසාන භූමි සහ ආදාහනාගාරය නඩත්තු හා අළුත්වැඩිය කටයුතු		√	
68. ආදාහනාගාර ගාස්තු අය කිරීම	√		
69. සුසාන භූමි සතු ඉඩම්වල ඵලදාව බදු දීම		√	
70. ගාස්තු අය කිරීම		√	
71. සභාව සතු වාහන හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලියට දීම මත ගාස්තු අය කිරීම පිළිබඳ සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	√		
72. සභාව සතු වාහන හා යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලියට දීම මත ගාස්තු අය කිරීම			√
73. ගෝසාතක ආඥා පනත අනුව පරීක්ෂා කළ යුතු ස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම			√
<b>සංවර්ධන අංශය</b>			
1. පරිගණක මල්ටි මිඩියා තර සවිත්ඩි සිස්ටම් හා කැමරා මිලදී ගැනීම			√
2. ජෙනරේටරයක් මිලදී ගැනීම හා කාර්යාලය වායු සමීකරණය කිරීම			
3. ඉඩමක් මිලදී ගැනීම			
4. සූර්ය කෝෂ මිලදී ගැනීම			
5. ළමා උද්‍යානය සඳහා උපකරණ මිලදී ගැනීම			
6. මධ්‍යම වෙළෙඳපොළ ඉදි කිරීම			
7. හෙමිමාතගම වෙළෙඳ සංඛරණයේ ඉතිරි කොටස ඉදි කිරීම			
8. දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම			
9. සංචාරක ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සිදු කිරීම			
10. මධ්‍යම රජයෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
11. සබරගමු පළාත් සභාවෙන් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම		√	
12. පොදු අරමුදලින් ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
13. විමධ්‍යගත අරමුදල් යටතේ ලැබෙන ප්‍රතිපාදන මත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
14. නාගරික සංවර්ධන අධිකාරි බල ප්‍රදේශයෙන් බැහැරව ඇති ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ඉදිකිරීම් වලට අදාළ නීති රීති සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තිය තීරණයක් ගැනීම		√	
15. ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරන ඕනෑම ඉදිකිරීමක් සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බවට ජනතාව දැනුවත් කිරීම	√		
16. ගොඩනැගිලි කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	√		
17. අනුමත ගොඩනැගිලි සැලසුම් සඳහා ඉදිකිරීම් වලින් අනතුරුව අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම		√	
18. නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් මාසික වාර්තාවක් වරිපනම් අංශයට ලබා දීම			
19. මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රිය යාවත්කාලීන කිරීම	√		
20. මාර්ග නම් කිරීම			√
<b>මහජන පුස්තකාල</b>			
1. සාමාජිකයන් බඳවා ගැනීම		√	
2. පාඨක සමාජ රැස්වීම් පැවැත්වීම			
3. උපදේශක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම			
4. ජාතික නිදහස් දිනය සැමරීම	√		
5. ලෝක කාන්තා දිනය සැමරීම වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
6. සිංහල හින්දු අලුත් අවුරුද්ද වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක			

කිරීම			
7. වෙසක් උත්සවය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
8. පොසොන් උත්සවය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
9. සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
10. ජාතික කියවීමේ මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
11. ලෝක ළමා දිනය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			
12. ප්‍රදේශයේ සාහිත්‍යධරයන් ඇගයීම			√
13. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂන කටයුතු සිදු කිරීම	√		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. කොතැනක හෝ පවතින ඕනෑම ආකාරයකින් වන දුගී බව අවසන් කිරීම	ස්වයං රැකියා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක සිදු කිරීම	දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම වෙනුවෙන් ප්‍රජා මණ්ඩල නැංවීම සඳහා ප්‍රතිපාදන මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	0%		
	නිවාස නොමැති දිළිඳු පවුල්වලට නිවාස ලබාදීමේ වැඩපිළිවෙළක් දියත් කිරීම.				
2. කුසගින්න නැති කිරීම, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය ඇති කිරීම හා සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධන නිරසාර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන සියලුම හෝටල් (නවාතැන්පලවල්) නිරන්තරයෙන් අධීක්ෂණය කිරීම	වර්ෂය තුළ ඉන්ධන සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල හා ආහාර සාම්පල් පරීක්ෂාව වෙනුවෙන් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	25%		
	මධ්‍යම වෙළෙඳපොළ තුළ හා අවට අක්‍රීය වී ඇති විදුලි පහන් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම				
	මාවනැල්ල මධ්‍යම වෙළෙඳපොළ තීන්ත ආලේප කොට ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම	ගොඩනැගිලි පහසුකම් සහ වෙනත් ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර	0%		

		ඇති මුදල			
	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරු සමඟ එකතු වී පිරිසිදු සහ විධිමත් භාවය පරීක්ෂා කොට නගරාශ්‍රිත ආපනශලා සඳහා A B C වශයෙන් සහතිකයක් ලබා දීම	වර්ෂය තුළ ඉන්ධන සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල	15%		
3. සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් තහවුරු කිරීම හා සියල්ලන්ට සෑම වයසකදීම සුභසාධනය ඇති කිරීම	මත්ද්‍රව්‍ය සඳහා ඇබ්බැහි වූ පුද්ගලයින් එයින් මුදවා ගැනීමට දේශන පැවැත්වීම.	ප්‍රජා මණ්ඩල නංවීම යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල	0%		
4. සියල්ලන්ම සඳහා සමානාත්මතාවයෙන් යුතු අධ්‍යාපනයක් ලබාදීම තහවුරු කිරීම හා සෑම දෙනාටම ජීවිත කාලය පුරාම ඉගෙනීම සඳහා දිරිගැන්වීම	පුස්තකාල පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම.	කියවීමේ මාසය වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	0%		
	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන දිරි ගැන්වීම.	පෙරපාසල් සංවර්ධනය සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර ඇති ප්‍රතිශතය	0%		
5. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ඇති කිරීම හා සියලුම ගැහැණු දරුවන් හා කාන්තාවන් බල ගැන්වීම	කාන්තාවන් සවි බල ගැන්වීමේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම. (සම් භාණ්ඩ සහ ජුකී මැෂින් පුහුණුව)	කාන්තාවන් හා වින්දඹු කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	0%		
6. සෑම ජලය හා සනීපාරක්ෂාව ලබා දීම තහවුරු කිරීම හා එහි තිරසාර කළමනාකාරිත්වය	නගරය තුළ හා මාර්ග අසල එමෙන්ම බස් රථවල වෙළෙඳ කටයුතුවල නිරත වන පුද්ගලයින් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් නීතියානුකූල විධිමත් ක්‍රියාවලියක් සකස් කිරීම	වෙනත් හා වර්ෂය තුළ ඉන්ධන සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල	0%		
	මාවනැල්ල නගරයේ ප්‍රධාන බස් නැවතුම්පල සකස් කිරීම.	ගොඩනැගිලි පහසුකම් සහ වෙනත් ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියා හා නඩත්තු යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල	0%		
	මාවනැල්ල නගරයට පිවිසෙන ගඩොල් පාලමේ සිට ඔරලෝසු කණුව දක්වා ඇති මාර්ගය දෙපස ඇති කාණු පද්ධතිය සකස් කිරීම	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල හා නිමවීමේ ප්‍රතිශතය	0%		
	මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ඇති	සෞඛ්‍ය හා සනී පාරක්ෂක සේවා	0%		



	සමහර ප්‍රදේශවලට අවශ්‍ය ජල පහසුකම් සැකසීම.	සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල			
	නගරයට පැමිණෙන මහජනයාට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබා දෙන වැඩ පිළිවෙළක් සකස් කිරීම		9.35%		
	නගරයට පැමිණෙන මහජනයාගේ සනීපාරක්ෂක කටයුතු සඳහා නගරයේ වසා දමා ඇති පොදු වැසිකිලි අලුත්වැඩියා කොට විවෘත කිරීම		0%		
	ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ඇති ජෛව පරිසර පද්ධතිවලට කැලී කසල බැහැර කරන්නන්ට නීතිමය පියවර ගැනීම		0%		
	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුවන් ලබා දෙන ජල නියදි පරීක්ෂා කිරීම		0%		
7. සැමටම ලබාගත හැකි විශ්වාසනීය තිරසාර සහ නවීන කාලීන බලශක්තියට ප්‍රවේශ තහවුරු කිරීම	සූර්ය කෝෂ පද්ධතියක් තුළින් කාර්යාලයට අවශ්‍ය විදුලි සැපයුම ලබාගැනීම.	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල හා නිමවීමේ ප්‍රතිශතය	0%		
8. තිරසාර ආර්ථික සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම ආධාර කිරීමට හා සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා සහ වැදගත් කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම	පාසල් හැරගිය තරුණයන් සඳහා පුනී මැෂින් ඔපරේටර් පුහුණුව ලබාදීම.	ප්‍රජා මණ්ඩල නැංවීම යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල	0%		
9. ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම්, තිරසාර කාර්මාන්තකරණයක් හා නව්‍යකරණයන් ඇති කිරීම	ප්‍රදේශයේ තිබෙන මංමාවත් අලුත්වැඩියා කිරීම හා විධිමත්ව නඩත්තු කිරීම.	පළාත් සභා කර්මාන්ත සඳහා වැයකරන ලද මුදල හා නිමවීමේ ප්‍රතිශතය	0%		
10. රටවල් අතර ඇති අසමානතාවයන් අවම කිරීම.		සංස්කෘතික කටයුතු හා කලාව නැංවීම යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකරන ලද මුදල	0%		
11. ආරක්ෂාකාරී සුනම්‍ය හා තිරසාර නගර හා මානව ජනාවාස ඇති කිරීම.	නගර සංවර්ධන සැලැස්ම හැකි ඉක්මනින් ක්‍රියාවට නංවා නගරයේ පවතින අවිධිමත් ස්වභාවය වෙනස් කිරීම.	මංමාවත් අලුත්වැඩියා කිරීම හා නඩත්තු යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල	0%		
	පදික වේදිකාව අවහිර කිරීමට විරුද්ධව නීතිමය පියවර ගැනීම.		0%		
	ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මාර්ග මෙන්ම සංවර්ධන				

	අධිකාරියට අයත් මාර්ග වරින් වර කඩතොල වීම සිදුවන බැවින් මේවා විශාල වීමෙන් මාර්ග අනතුරු සිදු විය හැකි බැවින් මෙම ස්ථාන පිළිසකර කිරීම		0%		
	මාවනැල්ල ගඬොල් පාලම පසුකර නගරයට පැමිණෙන ප්‍රධාන පාර දෙපස නවතා තබන වාහන සඳහා විකල්ප වැඩපිළිවෙළක් සැකසීම		0%		
	කොළඹ නුවර පැරණි පාර(ගඬොල් පාලම පසුකර දෙපසට පිවිසෙන)දෙපස පදික වේදිකාව සකස් කිරීම		0%		
	නගරය තුළ ස්වාභාවික අලංකාරයක් ඇතිවන පරිදි ගස් වැල් හා මල් පැල සිටුවීම.	පළාත් පාලන මාසය වෙනුවෙන් සිදුකරනු ලබන පරිසර වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය	0%		
	නගරාශ්‍රිත අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම හා ඒ සඳහා යෝග්‍ය ස්ථාන ලබා දීම	අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම සඳහා වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද ප්‍රතිශතය	0%		
12.තිරසාර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් ඇති කිරීම.	මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුවන් හරහා ආහාර පරිභෝජන රටාවන් ගැන මහජනතාව දැනුවත් කිරීම		0%		
13.දේශගුණික විපර්යාස හා බලපෑම් සඳහා ඉක්මණින් ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම	අධික වර්ෂාපතනයක් සමඟ නගරය තුළ නගරාසන්න ප්‍රදේශවල සිදුවන ජල ගැලීම් තත්ත්වයන් අවම කිරීමට කිසියම් ක්‍රම වේදයක් සැකසීම.	සුභසාධන ගෙවීම් සහ පළාත් පාලන සතිය වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල	0%		
	දේශගුණික විපර්යාස සඳහා බලපාන පරිසර විනාශය නැවැත්වීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් කිරීම.		0%		
	නාය යෑම් සම්බන්ධයෙන් පෙර සුදානම් කටයුතු සිදු කිරීම.		0%		
	ආපදා කළමනාකරණ ඒකකයක් පිහිටුවීම.		0%		
14.තිරසාර සංවර්ධනයක්			පළාත් පාලන	0%	

<p>උදෙසා සාගර, මුහුදු හා සමුද්‍රීය සම්පත් සංරක්ෂණය හා නිරසාර භාවිතය</p>		<p>මාසය වෙනුවෙන් සිදුකරනු ලබන පරිසර වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය</p>			
<p>15. භෞමික පරිසරය පද්ධති ආරක්ෂා කිරීම, නැවත ඇතිකිරීම හා නිරසාර භාවිතයට පෙළඹවීම හා වනාන්තර නිරසාර ලෙස කළමනාකරණය කිරීම හා කන්තාරකරණය වැලැක්වීම හා භූමි බාදනය වැලැක්වීම හා ජෛව විවිධත්වය නැතිවී යාම වලකාලීම</p>	<p>කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතියට ගැස් නිෂ්පාදනය කිරීමට ආදර්ශමත් වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p>	<p>කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතිය වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැයකර ඇති මුදල</p>	<p>0%</p>		
	<p>රුක් රෝපණ වැඩසටහන් සිදු කිරීම</p>	<p>පළාත් පාලන මාසය වෙනුවෙන් සිදුකරනු ලබන පරිසර වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව සහ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද ප්‍රතිශතය</p>	<p>0%</p>		
<p>16. නිරසාර සංවර්ධනයක් සඳහා සියලුම දෙනා අයත් වන සමකාමී සමාජයක් ඇති කිරීමට අනුබල දිය යුතු අතර සැමට නීතියේ සාධාරණත්වය ලබා දීමට සහ සියලුම මට්ටම්වලින් ඵලදායී වගකීමක් සහිත ආයතන ඇති කිරීම</p>	<p>පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ළමා හා කාන්තා කාර්යාංශය හරහා ළමා හා කාන්තා හිංසනය පිළිබඳව දේශන හා වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p>	<p>විශ්ව ළමා දින, කාන්තා දින, වැඩිහිටි දින, සැමරීම වෙනුවෙන් වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කර කරන ලද මුදල</p>	<p>0%</p>		
	<p>මත් ද්‍රව්‍ය නිවාරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p>		<p>0%</p>		
	<p>ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙනුවෙන් ආගමික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම</p>	<p>ප්‍රජා මණ්ඩල නංවීම යටතේ වෙන්කරන ලද මුදලින් වැය කරන ලද මුදල</p>	<p>0%</p>		
<p>17. නිරසාර සංවර්ධනයක් සඳහා ගෝලීය සහයෝගීතාවය නැවත බලගැන්වීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p>			<p>0%</p>		

5.2. නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

තිරසාර සංවර්ධනය වෙනුවෙන් සිදුකිරීමට සුදුසු යෝජනා ඉදිරිපත් කළ ද පහත ගැටලු නිසා එම අරමුණු ඉටුකරගැනීම අසාර්ථක විය.

- කොරෝනා වෛරස ව්‍යාප්තියත් සමඟ දිවයිනේ ඇතිවූ තත්ත්වය.
- අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබාගැනීමට නොහැකිවීම.

## 6. පරිච්ඡේදය

### මානව සම්පත් පැතිකඩ

#### 6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	01	01
තෘතීයික	02	01	01
ද්විතීයික	69	44	24
ප්‍රාථමික	74	62	12

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

- අනුමත සේවකව හා පවතින සේවක සංඛ්‍යාව අනුව පුරප්පාඩු පැවතියද අනියම් ආදේශක පත් වීම් ලබා දී ඇති නිසා මානව සම්පත් හිඟයක් පැන නැගී නොමැත.

#### 6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Advance MS Excel	1	දින 02			දේශීය	MS Excel පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
ආයතන සංග්‍රහය	2	දින 02			දේශීය	කාර්යාල කටයුතු , නීතිය නිවැරදිව පවත්වා ගැනීම සඳහා ආයතන සංග්‍රහය උපයෝගී කරගන්නා අකාරය හඳුනාගැනීම.
මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම	2	දින 02			දේශීය	ගිණුම් සැකසීම හා මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය
Computer Hardware	1	දින 01			දේශීය	Computer Hardware පිළිබඳ දැනුවත් වීම
Public Speaking Professional Writing (English)					දේශීය	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ දැනුවත් වීම
හරිත ඉදිකිරීම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුදුව	1	දින 01			දේශීය	හරිත ඉදිකිරීම් පිළිබඳ දැනුම
වත්කම් කළමනාකරණය	2	දින 02			දේශීය	ආයතනයේ වත්කම් පරිහරණය පිළිබඳ දැනුම

ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	1	දින 02			දේශීය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ අවබෝධය
කාර්යාල උපකරන නඩත්තුව	1	දින 01			දේශීය	කාර්යාලයේ උපකරණ ඵලදායී ලෙස යොදා ගන්නා ආකාරය
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් ලැබීම් අයකරගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව	4	දින 02			දේශීය	ආදායම් සහ බදු අයකිරීම පිළිබඳ නිවැරදි දැනුම ලබාගැනීම.
ආදායම් අංශයේ පෙරටු කාර්යාලය මඟින් ලදුපත් නිකුත් කිරීම හා වරිපනම් සම්බන්ධ පරිගනක මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුව	2	දින 02			දේශීය	පෙරටු කාර්යාලය මඟින් ලදුපත් නිකුත් කිරීම හා වරිපනම් සම්බන්ධ කටයුතු පිළිබඳ දැනුම.
පළාත් පාලන ආයතනවල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	2	දින 01			දේශීය	ආයතනික වශයෙන් ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය නිවැරදිව සිදුකිරීම පිළිබඳ දැනුම
ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුලුව	1	දින 02			දේශීය	ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාලය කාර්යාල කටයුතු සඳහා භාවිතය පිළිබඳ මනා දැනුම.
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	59	දින 01			දේශීය	සභා කටයුතු නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම හා අදාළ නීති හඳුනාගැනීම.

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- එක් එක් විෂයන් සම්බන්ධයෙන් කාර්ය මණ්ඩලයට නිවැරදි දැනුමක් ලැබීම.
- එලෙස ලබාගන්නා දැනුම ආයතනයේ කාර්ය සාධනය වර්ධනය උදෙසා දායකවීම

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			

(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට පියවර ගනිමින් පවති
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් දින වකවානු ලබා ගැනීමේ ගැටලුව	පෞද්ගලික තක්සේරුකරුවන් යොදා ගැනීම
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සනීපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික			

	ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.			
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් අවධානම් තත්ත්වයමත එක් කමිටුවක් පමණක් පැවැත්වීය.	ඉදිරියේදී නියමිත පරිදි පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සභාවේ දේශපාලන අස්ථාවරතාව	ඉදිරියේදී නිසි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.			
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වනුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30			

	දරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල නොවේ		ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට පියවර ගනිමින් පවතී.
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		සකස් කරමින් පවතී
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල	අනුකූල නොවේ.		හැකිතාක් දුරට



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

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

\*\*\*

## 3.20 අරණායක ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

1987.12.31 වන දින දක්වා ක්‍රියාත්මක වූ කැගල්ල දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ අරණායක උප කාර්යාලයක් වාකිරිගල උප කාර්යාලයත්, ඒකාබද්ධ කරමින් වර්ග කිලෝ මීටර 103.84 ප්‍රදේශයකින් යුක්ත අරණායක ප්‍රාදේශීය සභා පනතින් 1988.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සේ සංස්ථාපනය කරන ලදී.

1988.01.01 දින 1991 මැයි මාසය දක්වා වෂ කොමසාරිස් වරයෙකුගේ පාලනයට යටත්ව පැවති මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව 1991 මැයි මාසයේ පවත්වන ලද ප්‍රථම ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණයෙන් 16 දෙනෙකුගෙන් යුතු මන්ත්‍රී මණ්ඩලයක් පාලක පක්ෂය වශයෙන් එක්සත් ජාතික පක්ෂය බලයට පත් විය. එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 09 දෙනෙකුද පොදු පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරු 06. දෙනෙකුද හා ස්වාධීන මන්ත්‍රීවරු එක් අයෙකුද තේරීපත් වූ අතර එහි ප්‍රථම ගරු සභාපති වූයේ ඩබ්.එම්.අබේබණ්ඩා මැතිතුමාය. නැවතත් 1996 ජනවාරි මස 29 වන දින විසුරුවා හැරීමෙන් පසු අරණායක ලේකම්වරයා නිසි බලධාරියා ලෙස පාලනය කරන ලදී. නැවත 1997 මාර්තු මස පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයේදී දෙවන වරටත් එක්සත් ජාතික පක්ෂය පාලක පක්ෂය වශයෙන් තේරී පත්විය. එහිදී එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 09 දෙනෙකුත් පොදුජන එක්සත් පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරු 07 දෙනෙකුත් වශයෙන් තේරීපත් වූ අතර, ඩබ්.එම්.අබේබණ්ඩා මහතා ගරු සභාපති ලෙස දෙවන වරටත් තේරී පත්විය.

නැවතත් 2002 අප්‍රේල් මස 05 වැනි දින පැවති පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් තුන්වන සභාව තේරීපත් විය. මෙහිදී එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 11 දෙනෙකුත් පොදුජන එක්සත් පෙරමුණේ මන්ත්‍රීවරු 04 දෙනෙකුත් ප්‍රථමවරට ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් එක් මන්ත්‍රීවරයෙකු තේරීපත්විය. මෙහිදී ගරු සභාපති වශයෙන් ඊ.විජේසිංහ මැතිතුමා තේරීපත් විය. 2002 අප්‍රේල් මස 16 වන දින දිවුරුම් දීමෙන් පසු තෙවන සභාවේ ජනතා සේවය ආරම්භ කරන ලදී.

නැවතත් 2006 මාර්තු 30 වෙනි දින පැවති පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් සිව්වන සභාව තේරීපත් විය. මෙහිදී එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානය විශිෂ්ට ජයග්‍රහණයක් ලබා පාලක පක්ෂය වශයෙන් බලයට පත්විය. මෙහිදී එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානය මන්ත්‍රීවරු 10 දෙනෙකු එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 05 දෙනෙකුත් දෙවන වරටත් විමුක්ති පෙරමුණෙන් එක් මන්ත්‍රීවරයෙක් තේරී පත්විය. මෙහිදී ගරු සභාපති වශයෙන් ඩබ්.ආර්.ගාමිණී සනත් බණ්ඩාර මැතිතුමා තේරී පත්විය. 2006 අප්‍රේල් මස 16 වැනි දින දිවුරුම් දීමෙන් පසුව සිව්වන සභාවේ ජනතා සේවයේ ආරම්භ කරන ලදී.

අරණායක ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ භූගෝලීය වශයෙන් විවිධ හැඩතලයන්ගෙන් ගහන දෝර්ති සහිත භූමි භාගයකි. අසුපිණි ඇල්ලෙන් ඇද හැලෙන මහ ඔයට අමතරව නිබදව ගලා බස්නා කුඩා ගංගාවෝ මහ ඔය දිය කඳ සමඟ එක්වෙති.



බතලේගල රහල ගල දෙවන ගල වාකිරිගල බැලුම්ගල වැනි ඓතිහාසික වූත් රමණීය වූත් ස්වභාව ධර්මයේ දායාදයක් අරණායක සෞන්දර්යයට එක් කර ඇති වටිනාකම අපමණය.සතර කෝරළයේ අරණායකට සුවිශේෂී වන්නේ මහ ඔය ශිෂ්ටාචාරයේ ඇති වටිනාකම නිසාය.ආර්යයන් හා නාග ගෝත්‍රිකයන් එක්ව මෙම ප්‍රෞඩ ශිෂ්ටාචාරය නැගූ නිසාවෙන් එය අරණායක නම් වූ බව ජනප්‍රවාදයේ කියවේ.

වර්ග කිලෝමීටර් 103.24 ක වපසරියකින් යුත් අප ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ මුළු ජනතාව 78553 ක් පමණය.ජාතීන් අනුව ගත් කළ සිංහල 90.07% ක් ද දෙමළ 2.28% ක් ද මුස්ලිම් 7.16% ක් ද වශයෙන් වෙන් කර ගත හැකිය.

කෘෂිකාර්මික ජන සමාජයක් විසින් වර්ෂයේ දෙකන්නයේ වී ගොවිතැන්හි යෙදුණු ජනතාව මේ වන විට වී ගොවිතැනට අමතරව රබර් තේ පොල් සුළු අපනයන හෝග හා පළතුරු වගාවන්ටද යොමු වී තිබේ. කිලෝමීටර් 35 ක් පමණ තාර දැමූ පාරවල් දක්නට ඇති අතර බොරළු දැමූ ප්‍රමාණය කිලෝමීටර 80 ක් වේ. ඉතිරි තවත් කිලෝමීටර් 96 ක ප්‍රමාණයක් ගමනාගමනය දුෂ්කර වන මඩ වගුරු සහිත මාර්ග වන අතර ප්‍රදේශය පුරා කිලෝමීටර් 101 ක ප්‍රමාණයක් වාහන ගමනාගමනය කළ හැකිය.60% ක පමණ ප්‍රතිශතයකට විදුලිබල පහසුකම් ඇති අතර 12/1/2 ක පමණ ප්‍රමාණයට දුරකථන පහසුකම් ඇත.සමස්ත වශයෙන් හෝ ගත් කළ පසුගිය දශක 2ක පමණ කාලය තුළදී ඇති වී තිබෙන සංවර්ධනය ඉතා දුෂ්කර ගම්මානවල අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සමත් වී ඇත.

මූලික හේතුව වශයෙන් හඳුනාගෙන ඇත්තේ මාර්ග පද්ධතියේ ඇති දුර්වලතාය.දෙවනුව අරණායක සිට වෙනත් නගරයකට පහසුවෙන් යා හැකි ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැතිකම අනෙක් අතට මොනායම් ආකාරයේ හෝ වෙනත් මාර්ග පහසුකම් නොමැති ප්‍රදේශ ගණනාවක ජනතාව සිරවී සිටී.

අප ප්‍රාදේශීය සභාවේ ඒකායන අරමුණ වී ඇත්තේ ජනතාවගේ ආර්ථික සමාජ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සපයා දීමයි.ඒ සඳහා 2006 වර්ෂයේ සිට 2017,2018,යන වසර වල විශාල වශයෙන් දායක වූණි.2020 වර්ෂය එම මාර්ග නඩත්තු කිරීම සඳහා සැලසුම් කිරීමට සිදුව ඇත.රජයේ ආධාර යටතේ 2020 වර්ෂයේ තාර දැමූ පාරවල් සහ කොන්ක්‍රීට් දැමූ පාරවල් වශයෙන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා කටයුතු කර ඇත.

2004 වර්ෂයේ ආරම්භ කළ දිප්පිටිය නගරය නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය යටතට පත්කිරීමේ සැලැස්ම 2020 වසරේ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් සැලසුම් සහගත නගරයක් බවට පත් කිරීමේ කාර්යය අප වෙත පැවරී ඇත.

2020 වර්ෂයේ පත්වී ඇති මහජන නියෝජිතවරුන් 31 දෙනාත් සමඟ අරණායක ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යය මණ්ඩලයේ 74 ක් වූ මානව සම්පත් සමඟ සවිමත් හා සහෝදරත්වයෙන් එකමුතුව සියලු අභියෝග ජය ගනිමින් බල ප්‍රදේශයේ ආදරණීය ජනතාවගේ බලාපොරොත්තු සඵල කර දීම අපගේ ඒකායන අරමුණයි.

**1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

**1.2.1.දැක්ම**

- ගුණාත්මක සේවාවක් අභිමානවත් බල ප්‍රදේශයක්

**1.2.2.මෙහෙවර**

- ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ භෞතික සම්පත් මෙන්ම මානව සම්පත් ද උපරිම අයුරින් කාර්යක්ෂමව යොදාගනිමින් සහ පළාත් සභාවෙන් ලැබෙන්නා වූ සම්පත් ද සමහින් අපේ ජනතා සුභ සිද්ධිය සඳහා යෙදවීම වෙනුවෙන් දරන්නා වූ ප්‍රයත්නය අපගේ මෙහෙවරයි.

**1.2.3.අරමුණු**

- ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මාර්ග පද්ධතිය නිත්‍යානුකූල තත්ත්වයට පත් කර ගැනීම.
- ප්‍රදේශයේ ජනතාවට අවශ්‍ය මාර්ග පහසුකම් සැලැස්ම හා දියුණු තත්ත්වයට පත් කර ගැනීම.
- පානීය ජල පහසුකම් සැලැස්ම සඳහා පොදු නල ලී.ජල නල පද්ධති සකස් කිරීම ,
- විදි ආලෝක කිරීම සඳහා විදි ලාම්පු සවි කිරීම.’

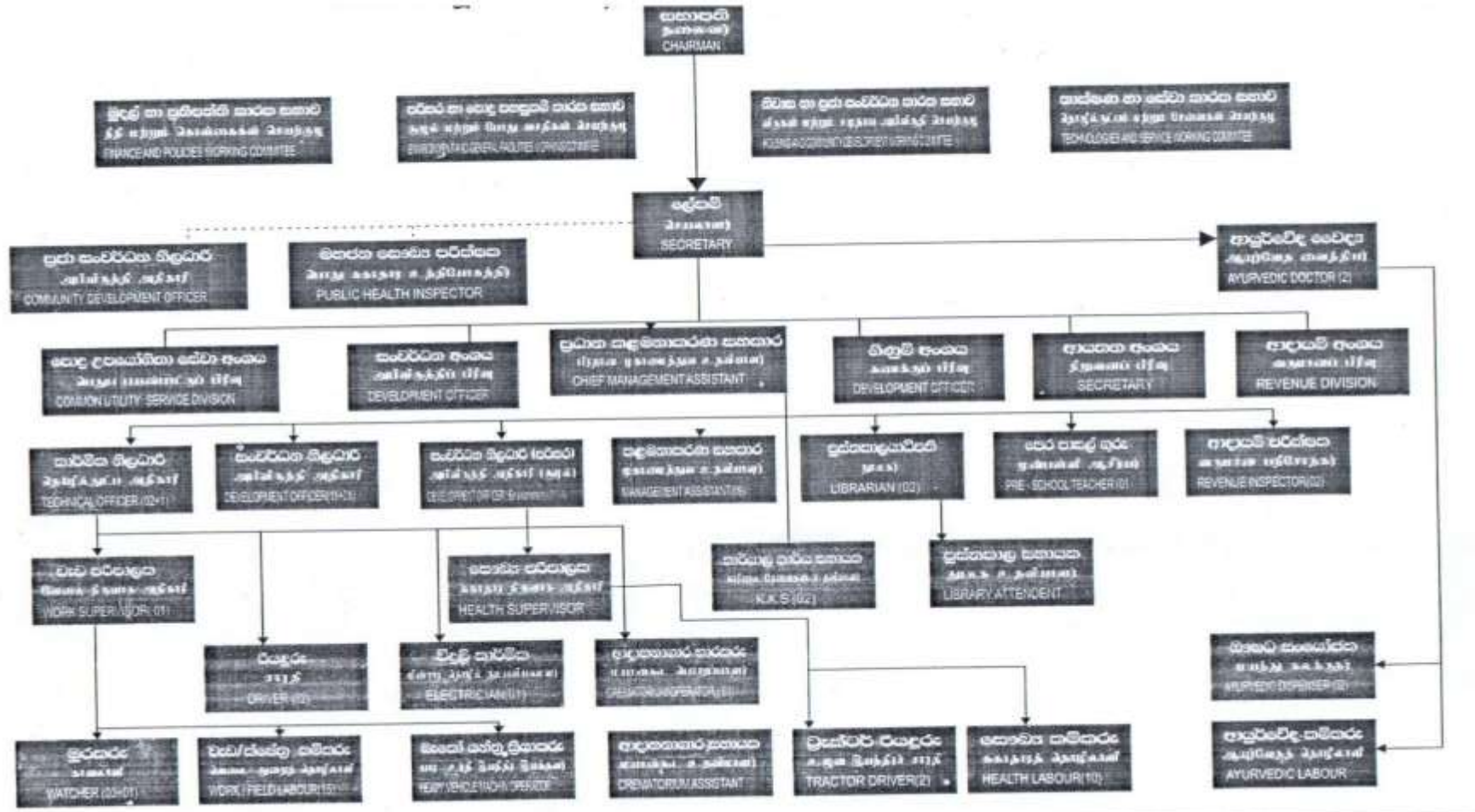


- අනවසර ඉදි කිරීම් සඳහා ඉඩකඩ සලසා නොදීම.
- 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සහ පනත , මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති , අනෙකුත් වක්‍ර ලේඛ අනුපනත් හා අවශ්‍ය පරිදි සම්පාදනය කර ගන්නා අතුරු ව්‍යවස්ථා අනුව කටයුතු කිරීම .
- සේවාවන් යෝග්‍ය පරිදි සකස්කර ගැනීම.
- සේවාවන්ගේ ගුණාත්මක භාවය දියුණු කිරීම.
- ප්‍රජා සහභාගීත්වය ලබා ගැනීම.
- සියලු ජන කොටස් සඳහා සමානාත්මතාවයෙන් කටයුතු කිරීම .
- නව කළමනාකරණ සංකල්ප ක්‍රියාවට නැංවීම.
- නිසි කළට කාර්ය සාධන ඇගයීම් සිදු කිරීම.
- සේවා අවශ්‍යතා මත පුහුණුවීම්වලට යොමු කිරීම
- සේවක අභිප්‍රේරණය ඇති කිරීම.
- ධනාත්මක වින්තනය තුළින් නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයින්ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය.
- සැලසුම්කරණය-කාර්යාල කළමනාකරණය හා නිවැරදි කාර්යාල ක්‍රම හඳුන්වා දීම.
- රැකියා සුරක්ෂිතභාවය හා සේවක සංවර්ධනය ඇති කිරීම.
- සේවක දුක්ගැන්වීම් හා ක්ලමතය කළමනාකරණය.
- මානව සම්පත පරිපූර්ණ නිර්මාණශීලී වින්තනයක් සහිත කාර්ය මණ්ඩලයක් බිහිකිරීම.
- තුළිත අයවැය ලේඛනයක් සම්පාදනය හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන ප්‍රභවයන් හඳුනා ගනිමින් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය කර ගැනීම.
- ප්‍රදේශය තුළ තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම.
- සේවක කාර්යක්ෂමතාවය හා ඵලදායිතාවය උපරිම කිරීම.
- නිකසල පුරවරයක් ස්වකීය බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උරුම කර දීම.
- රැකියා සුරක්ෂිතභාවය හා සේවක සංවර්ධනය ඇති කිරීම .
- ගිණුම් වාර්තා සෑම මසකම 15 වෙනි දිනට පෙර සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.
- පසුගිය වර්ෂය සඳහා පිළියෙළ කරන වර්ෂ , අවසාන ගිණුම් සකස්කර මාර්තු 31 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම.
- දෛනිකව සකස්කළ යුතු වාර්තා දෛනිකව සකස් කිරීම.
- මාසික වැය ලේඛන , පොදු ලෙජරය අත්තිකාරම් ලේඛනය , ආදායම් ලේඛන , තෑම්පත් ලේඛන , වැටුප් ලේඛන , සේවක ණය ලේඛනය මුදල් පොත , තුළ.නය කිරීම
- සකස්කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන සැලස්මට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කරමින් දෝෂ අවම කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.’
- මාසික වාර්ෂික විමර්ශන වාර්තා සකස් කිරීම.
- අය කර ගත යුතු ආදායම් පිළිබඳ නිලධාරීන් දැනුවත් කර ඔවුන් ඒ සඳහා යොමු කිරීම .
- ගාස්තු ගෙවීම් පැහැර හරින්නන් හට නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීම.
- බදු ගෙවන්නන් දැනුවත් කිරීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ආයතන කටයුතු  
ආයතනයේ සියලු මානව සම්පත් කළමනාකරණය හා සුභසාධනය සැලසීම
- ගිණුම් කටයුතු.  
ආයතනයේ සියලුම ගිණුම් කටයුතු අයවැය, අවසන්, ගිණුම් සකස් කිරීම හා ආයතනය මෙහෙයවීම
- සෞඛ්‍ය හා පොදු පහසුකම් කටයුතු  
ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය කටයුතු නංවාලීම හා ප්‍රදේශය තුළ මනා කසල බැහැරත්වය තුළින් නිකසල පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- ආදායම් කටයුතු.  
ප්‍රාදේශීය සහ බලප්‍රදේශයේ නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනාගැනීම සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාවට නැංවීම. පවතින ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හරහා උපරිම ආදායම රැස්කිරීම.
- සංවර්ධන කටයුතු.  
ප්‍රාදේශීය සහ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සිද්ධිය උදෙසා පාදක වන සියලු සංවර්ධන කටයුතු විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම පරිපාලනය කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා පරිපාලන මූල්‍ය රීති හා අනෙකුත් අනුපනති, වක්‍රලේඛ, අවස්ථානුකූලව අවශ්‍ය අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කරගනිමින් ගරු සභාපතිතුමා මහජන නියෝජිතයින් ලේකම් ප්‍රමුඛ කාර්ය මණ්ඩලය එකට බැඳී ආයතනික දැක්ම හා මෙහෙවර සාක්ෂාත් කරගනිමින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පුරවැසියන් හට කාර්යක්ෂම වඩා ඵලදායී හා ගුණාත්මක සේවාවක් ලබා දීම හා නිකසල පුරවරයක් ස්වකීය බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උරුමකර දීම.

2.1. ජයග්‍රහණ

- කොම්පෝස්ට් ව්‍යාපෘතිය හා සන අපද්‍රව්‍යය කළමනාකරණය සඳහා ඉඩමක් ලැබීම (පරිත්‍යාගයකි).
- සියලු පහසුකම් සහිත ආයුර්වේදයක් ඉදිකිරීම.

2.2. අභියෝග

- නිසි පරිදි කසල බැහැර කිරීම සඳහා කසල අංගනයක් නොමැතිවීම.
- ප්‍රදේශ වාසීන්ගේ වැසිකිලි අප ද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම සඳහා ගලී රථයක් සභාව සතු උවද බැහැර කිරීම සඳහා නියමිත ස්ථානයක් නොමැතිවීම හේතුවෙන් ආදායම අහිමිවීම.
- ප්‍රාදේශීය සභාවට ප්‍රමාණවත් ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැතිවීම.(ප්‍රමාණවත් තරම් තනතුරු අනුමත වී නොමැති වීම උදා:-තාක්ෂණ නිලධාරී, ආදායම් පරීක්ෂක, රියදුරු, මුරකරු.)

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම.
- දිප්පිටිය නගරයේ නව වෙළෙඳ සංකීර්ණයක් ඉදිකර කඩ කාමර 36 ක් බදු දී සභාවට ආදායමක් ලබා ගනීම හා දිප්පිටිය නගරය දියුණු කිරීම.
- කොම්පෝස්ට් අංගනය ඉදිකිරීම හා සන අපද්‍රව්‍යය කළමනාකරණය නිසි අයුරින් සිදුකර නිකසල පුරවරයක් ස්වකීය බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උරුම කර දීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන ප්‍රභවයන් හඳුනා ගනිමින් ආදායම් ප්‍රවර්ධනය කර ගැනීම.
- අරණයක ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ගම් ප්‍රදේශ හඳුනාගෙන වරිපනම් අයකිරීමේ ඒකක ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම.
- නව තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ වෙමින් ආයතනයට සුදුසු අකාරයේ නව පරිගණක වැඩසටන් සකස් කර ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		90,346,614.49	112,306,525.75
120	අතැති තොග	2	1,175,398.54	1,319,282.18

130	උපයෝගිතා සේවා සඳහා ණය	3	344,986.04	335,154.23
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	4	7,647,357.00	8,470,243.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගිතා සේවා	5	-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		35,042,168.44	25,907,755.67
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	6	-	-
180	ආයෝජන	7	4,869,099.52	4,883,988.45
190	මුදල් සහ බැංකුව		10,979,517.96	9,886,992.97
	මුළු ජංගම වත්කම්		55,189,427.98	45,919,428.05
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>150,405,141.99</b>	<b>163,109,942.25</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	9	3,517,620.25	5,055,597.75
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	433,018.85	329,973.25
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	4,345,874.16	4,804,475.63
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		46,892,914.72	35,729,381.42
	මුද්ධ වත්කම්		142,108,628.73	152,919,895.62
	විසින් මූල්‍යය			
210	සම්පූර්ණ අරමුදල් සහ සංචිත	12	142,108,628.73	152,919,895.62
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		-
	එකතුව			

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1,697,629.34	849,100.00	-		-	-	2,546,729.34
(20) කුලී	-	35,950.00	465,467.50		1,985,881.49	16,000.00	2,503,298.99
(30) බලපත්‍ර	23,878.50	479,286.00	-		-	-	503,164.50
(40) සේවා ගාස්තු	330,625.00	852,500.00	312,950.00		495.00	3,940.00	1,500,510.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	2,319,495.27	-	29,250.00		-	1,886.25	2,350,631.52
(60) වෙනත් ආදායම්	16,814,914.43	20,845.00	208,035.00		4,995.00	30,073.30	17,078,862.73
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	19,701,516.92	10,038.63	8,342,771.81		-	785,262.20	38,868,184.43
<b>මුළු ආදායම්</b>	<b>40,888,059.46</b>	<b>12,276,314.50</b>	<b>9,358,474.31</b>		<b>1,991,371.49</b>	<b>837,161.75</b>	<b>65,351,381.51</b>

විස්තරය	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	එකතුව
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-------



	න 1	න 2	න 3	න 4	න 5	න 6	
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	20,823,146.28	9,849,209.04	9,153,365.81		205,005.00	755,746.88	40,786,473.01
(2) ගමන් වියදම්	190,415.10	3,400.00	108,014.69		-	2,100.00	303,929.79
(3) සැපයුම් හා සේවා	3,379,360.58	1,477,631.76	383,077.00		6,013.00	137,968.73	5,384,051.07
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	529,839.59	523,916.11	397,829.00		574,271.00	8,360.00	2,034,215.70
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,076,355.70	1,192,336.48	92,910.00		72,490.55	49,924.94	3,484,017.67
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-		-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	282,569.43	123,473.57	57,117.89		3,300.00	-	466,460.89
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	186,369.04	32,062.22	152,420.19		24,600.60	37,866.57	433,318.62
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	27,468,055.72	13,202,029.18	10,344,734.58		885,680.15	991,967.12	52,892,466.75

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	13,420,003.74	(925,714.68)	(986,260.27)	-	1,105,691.34	(154,805.37)	12,458,914.76
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			3,218,648.16			31,465.00	3,250,113.16

(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			3,218,648.16			31,465.00	3,250,113.16
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	13,420,00 3.74	(925,714.68)	2,232,387.89	-	1,105,691.34	(123,340.37)	15,709,027.92
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	220,650.00	277,734.63	15,749,444.27		-	235,634.11	16,483,463.01
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්	220,650.00	277,734.63	15,749,444.27		-	235,634.11	16,483,463.01
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	13,199,353.74	(1,203,449.31)	(13,517,056.38)	-	1,105,691.34	(358,974.48)	(774,435.09)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	11,815,737.25	12,458,914.76
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	5,296,737.86	(10,374,209.28)
තොග වැඩිවීම		
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	(2,114,254.95)	8,162,586.01
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	339,957.69	1,893,533.37
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හානිකා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(1,774,297.26)	10,056,119.38
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්		
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(14,285,531.91)	(16,483,463.01)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාචිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(14,285,531.91)	(16,483,463.01)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
නිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	(3,400,308.67)	3,250,113.16
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාචිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(3,400,308.67)	3,250,113.16
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	4,452,954.61	(1,092,524.99)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	6,526,563.35	10,979,517.96
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		9,886,992.97

3.4. 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

2020 අප්‍රේල් 11 දින.

2020 අප්‍රේල් 11 දින.

සභාපති,  
අරණයක ප්‍රාදේශීය සභාව,  
අරණයක.

අරණයක ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 තත්වගණනය කළ මතය

අරණයක ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අරණයක ප්‍රාදේශීය 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 තත්වගතණනය කළ මිනස සඳහා පදනම**

---

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 04 කට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂයන්ගේ එකතුව රු. 11,875,967 ක් වූ අතර, ඊට අදාළ උපයෝගී ලේඛන/වාර්තා අනුව ශේෂයන්ගේ එකතුව රු. 10,344,868 ක් වූයෙන් රු. 1,531,099 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) එකතුව රු. 8,409,744 ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 02 ක් ඒවා ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකිරීම නිසා විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සන්නිරීක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.

**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 ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය කීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

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

**1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම.**

---

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



මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමකින් 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 මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර/දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම්, වේතනාන්විත මහලුම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහලුම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම් පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සලසායීම්වල පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරවු කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

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

1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සභා සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්බන්ධ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව



1.5 අනුකූල නොවීම

1.5.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 571	37,483	වර්ෂ 2 ක් ඉක්මවූ කර්මාන්ත තැන්පත් 03 ක් නිරවුල් කර නොතිබුණි.
(ආ) දින රහිත අංක 01/2010 දරන පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ චක්‍රලේඛයේ 7.4(ii)(iii)(iv) ඡේද.	335,000	ලිඛිත දැනුම් දීමකින් තොරව සභාවට පැමිණ නොමැති අවස්ථා 22 ක් සඳහා සහිත දීමනා ලබවා තිබුණි.

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම 11,815,737 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 8,202,140 ක් විය.



**2.2 ආදායම් පරිපාලනය**

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

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

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපාර්තමේන්තු වෛරු මුළු එකතුව	ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්	බිල්කළ ආදායම්	රැස්කළ ආදායම්	දෙපාර්තමේන්තු වෛරු මුළු එකතුව
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිනාකම් හා බදු	2,783,000	2,607,213	2,493,532	131,187	2,567,000	2,795,823	2,831,791	108,779
තුළු	3,239,000	2,550,143	2,203,101	160,492	2,642,600	1,924,885	1,965,846	321,131
බලපත්‍ර ගාස්තු වෙනත් ආදායම්	560,200	373,483	374,233	-	360,100	367,332	367,352	-
	21,956,800	21,071,851	22,959,174	31,687,447	13,966,600	15,213,695	22,287,223	29,861,490

**2.2.2 වටිනාකම් හා බදු**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

**(අ) වටිනාකම් බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟ වටිනාකම් ගේෂය රු. 95,453 ක් විය. වටිනාකම් බදු අයකිරීම සඳහා සභා බල ප්‍රදේශයේ සියළු නිශ්චල දේපල වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කළයුතු වුවද, 2011 වර්ෂයෙන් පසු දේපල තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබුණි.

**(ආ) අක්කර බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසාන දිනට හිඟ අක්කර බදු ගේෂය රු. 35,734 වූ අතර, ඒ තුළ වර්ෂ 03 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 25,236 ක් ඇතුළත්ව තිබුණි.





**2.2.3 කුලී**

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය

- (අ) 2002 හා 2004 වර්ෂයන් සඳහා දිස්විය සති පොල බදු දීමට අදාළ අයවිය යුතු රු. 55,672 ක් වාර්තාවේ දින වන වටන් අයකර ගෙන නොතිබුණි.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් පැරණි ගම්පහා ගොඩනැගිල්ල සඳහා වර්ෂ 05 කට වඩා වැඩි කාලයක සිට අයවිය යුතුව පවතින එකතුව රු. 97,058 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු. 1,573,000 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු.29,190,939 ක් විය. ඒතුළ වර්ෂ 5 ක් ඉක්මවූ උසාවි දඩ රු.50,000 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු.13,190,939 ක් විය.

**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

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

**(අ) නිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම**

නිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන එක්සත් ජාතීන්ගේ 2030 තායාය පත්‍රයේ අරමුණු 17 අතුරින් ප්‍රධාන අරමුණු තුනක් සම්බන්ධ විධිමත් සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතුකර නොතිබුණි.



**(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

ගලී අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සභාව සතුව සුදුසු ඉඩමක් නොමැති වීම නිසා ඒ සඳහා ඉඩ පහසුකම් සහිත පුද්ගලයින් වෙත පමණක් ගලී සේවාව සපයා තිබුණි. එම හේතුවෙන් ගලී බඩුසරය ද උන උපයෝජිතව පැවති අතර, බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත සමාන සේවාවක් සැපයීමට ද නොහැකි වී තිබුණි. එහෙත් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වනවිටත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය හා ගලී බැහැරලීම් සඳහා සුදුසු ඉඩමක් පවරා ගැනීමට සභාව අපොහොසත් වී තිබුණි.

**3.1 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සභාවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 79 ක් හා තරා කාර්ය මණ්ඩලය 61 ක් වූයෙන් කනතුරු වර්ග 15 ක පුරප්පාඩු 18ක් විය. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පුරප්පාඩු කනතුරු වර්ග 8 ක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ 3 දෙනෙකු හා අතීයම් පදනම යටතේ 6 දෙනෙකු වශයෙන් 9 දෙනෙකු බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ආ) පුස්තකාල දෙකක් පවත්වාගෙන ගියද අනුමත පුස්තකාලාධිපති කනතුරු දෙකම පුරප්පාඩුව පවතින අතර ආදාහනාගාරයක් පවත්වාගෙන ගියද ස්ථීර ආදාහනාගාර හාරකරු කනතුරු පුරප්පාඩුව පැවතිණ. පෙරපාසල් ගුරු කනතුරුන් අනුමත වූවද කනතුරු පුරප්පාඩු වූ අතර පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාමටද කටයුතුකර නොතිබුණි.

**3.3.1 වත්කම් කළමනාකරණය**

**වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම**

සුසාන හුමි ලේඛණය අනුව සභාව සතු සුසාන හුමි ප්‍රමාණය 38 ක් පැවතියද ඒවා මැණුම් හා පවරාගැනීම් සිදුකර දේපල ආරක්ෂාකර ගැනීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

**3.3.2 පවරා නොගත් වත්කම්**

2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 02/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛයෙහි 2 (i) ඡේදය ප්‍රකාරව, ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව පරිහරණය කරන වාහන, ලියාපදිංචි අයිතිය ඇති ආයතනයේ එකඟතාවය මත කම් ආයතනයේ නමින් ලියාපදිංචි කර ගැනීමට හෝ ලියාපදිංචි



අයිතිය ඇති ආයතනය වෙත විධිමත්ව පවරාදීමට කටයුතු කළයුතු වේ. එහෙත් 2019 දෙසැම්බර් වනවිට ලියාපදිංචි අයිතිය නොමැතිව සභාව විසින් පරිහරණය කරනු ලබන වාහන හා වෙලර් 11 ක් විය.

3.3.3 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 ජනවාරි 18 දින පලාත්සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සුර නැගුම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ලබාදී තිබූ රු. 784,300 ක් වූ පොලීහිත් කුට්ටි කිරීමේ ඉවුල් යන්ත්‍රය භාවිතා කිරීමෙන් තොරව පැවතුණි.
- (ආ) සභාවට අයත් වටිනාකම රු.4,288,409 ක් වූ වාහන 04 ක් හා වටිනාකම රු. 767,289 ක් වූ යන්ත්‍ර 02 ක් 2009 හා 2011 වර්ෂවල සිට අක්‍රීයව පැවතියද, ඒ සඳහා සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) අධික බර හේතුවෙන් ප්‍රවාහනය කිරීමට අපහසු වීම් හා ප්‍රදේශයට උචිත නොවීම නිසා 2015 වර්ෂයේ සිටම නිෂ්කාර්යයව පවතින රු. 5,500,000 ක වටිනාකමක් සහිත යුටෝන් ගල් රෝලර එය අවශ්‍යතාව සහිත වෙතත් පළාත් පාලන ආයතනයක් වෙත පවරා දීමට හෝ භාවිතයට ගැනීමට හෝ සුදුස්සක් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 හඳුනාගත් පාඩු

2017 වර්ෂයේ දී සිදුව තිබූ අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් වගකීව යුතු පාර්ශව හඳුනාගෙන තිබුණද, සිදුව තිබූ රු. 550,973 ක අලාභය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් අය කර ගෙන නොතිබුණි.

4. විභූති කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 08 කට අදාලව එකතුව රු. 3,250,100 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 සිට සියයට 96 දක්වා පරාසයක ඉතිරිවීම් තිබුණි.



4.2 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

නිරවුල් කිරීමකින් තොරව 2001 වර්ෂයට පෙර සිට ඉදිරියට ගෙන එමින් පවතින රු. 631,350 ක් වූ අවිනිශ්චිත ගිණුමේ අග්‍රය නිරවුල් කර ගැනීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද අපොහොසත් වී තිබුණි.

ස.බී. අර්. නි.ස/   
 ඩී.පී.අයි. නිරංජන   
 සහකාර විගණකාධිපති,   
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තථ්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
වැටුප් වර්ධකය ලබාදීම-66	100%		
ශ්‍රේණි උසස්වීම් -05			40%
සේවය ස්ථිර කිරීම්-12		75%	
එක් නිලධාරියෙකුට ලැබුණු පුහුණු පැය ගණන-12			1.82%
ලේඛනාගාරය යාවත්කාලීන කිරීම	100%		
නව ගබඩාව ස්ථාපිත කිරීම	100%		
සවි කරන ලද විවිධත්ව ගණන	100%		
නව රථවාහන අංගනය ඉදිකිරීම	100%		
වාර්ෂික අයවැය අනුව ප්‍රසම්පාදන කාර්යය සිදු කිරීම	100%		
මුදල් රෙගුලාසි, අණපනත්,වක්‍රලේඛ අනුව දෙසැම්බර් 31 දිනට පෙර අයවැය සකස් කිරීම හා මාර්තු 31 දිනට පෙර අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම.	100%		
ණය ඉල්ලීම් කළ සියල්ලන්ටම පහසුකම් ලබාදීම.	100%		
මාසික අවකරණ වැටුප් ලේඛන සහිත දීමනා ,අනියම් සේවක දින වැටුප් නියමිත දිනට සිදු කිරීම.	100%		
ලදුපත් වලට අදාළව මුදල් ලබා ගැනීම හා දෛනිකව ලැබීම් බැංකු ගත කිරීම.	100%		
ගැසට් පත්‍ර මගින් 2021 වර්ෂයට සඳහා බදු පැනවීම	100%		
ප්‍රවර්තන ආදායම් අය කිරීම.		81%	
මසකට වරක් කළමනාකරණ රැස්වීම් හා කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම		75%	
නිරණය කරගත් දිනයන්ට අනුව මසකට වරක් මහ සභා අනුමැතිය යටත්ව නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
දිප්පිටිය ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථානය අළුත් වැඩියා කළ නව ගොඩනැගිල්ල තුළ ස්ථාපිත කිරීම	100%		
අතුරු ව්‍යවස්ථා 18 ක් පනවා ගැනීම	100%		
වර්ෂය තුළ හඳුනාගත් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම		75%	
සුදුසු ඉඩමක් මිලදී ගැනීම		75%	

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
10	1.පිළිගත් කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්යාල පටිපාටි අනුගමනය කිරීම. විධිමත් කාර්යාල ක්‍රමයක කාර්යාල	1.1.කාර්යාල පිරිසැකැස්ම සකස් කර භාෂාත්‍රයෙන් යුතුව ප්‍රදර්ශනය කිරීම.			√
		1.2.ආයතනයේ සංවිධාන ව්‍යුහය භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම			√

	පටිපාටි ක්‍රමවේදය ස්ථාපිත වී තිබීම.	1.3. මහල් තුන සඳහා දිශානති පුවරු භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම			√
		1.4. සේවලාභියාගේ පහසුව සඳහා නිලධාරීන් සුදුසු පරිදි ස්ථානගත කිරීම හා නිලධාරීන් අංශ හඳුන්වන නාම පුවරු භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම			√
		1.5. සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සකස් කර භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කිරීම			√
07 12	2. ආයතනික මට්ටමින් බලශක්ති පරිභෝජනය අවම වීම	2.1. ස්වභාවික වාතාශ්‍රය හා ආලෝකය ලැබෙන පරිදි කාර්යාල සකස් කිරීම			√
		2.2. විදුලි පහන් හා විදුලි පහන් අංකනය කිරීම			√
		2.3. අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථා වලදී පමණක් විදුලි පහන් හා පංකා භාවිතයට ගැනීම			√
07, 12, 06	3. පානීය ජල සම්පත සුරක්ෂිත වීම	3.1. ජල බඩුසර් සේවා සැපයීමේදී අවශ්‍යතාවය අනුව ජල මූලාශ්‍රයන් භාවිතා කිරීම			√
01, 02, 03, 04, 05	4. පසුගාමී ජනතාව පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් පැවතීම.	4.1. නව නිලධාරී මගින් සමීක්ෂණ පත්‍රිකාවක් මගින් දත්ත රැස් කිරීම.	√		
		4.2. දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම.	√		
		4.3. දත්ත පද්ධතියක් සකස් කර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	√		
05	5. කාන්තා නියෝජනය සහිත කමිටු ස්ථාපිත වීම	5.1. සභාව තුළ ස්ථාපනය කෙරෙන සියලු කමිටු සඳහා 20% ක කාන්තා නියෝජනයක් තීරණය කිරීම			√
03, 06, 09	1. මහජන සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු නංවාලීම සහතික වීම	1.1. කමිටුව සඳහා සුදුසු ආයතන හඳුනා ගැනීම			√
		1.2. හඳුනාගත් ආයතන නියෝජනය වන පරිදි කමිටු සාමාජිකයින් පත්කර කමිටුව ස්ථාපිත කිරීම		√	
		6.3. කාර්තුවකට වරක් කමිටුව රැස් කිරීම හා බලප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ කළයුතු වැඩසටහන් සම්බන්ධව නිර්දේශ වාර්තා ලබා ගැනීම		√	
03, 06, 09	2. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී හා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් බලාත්මක වීම.	2.1. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී හා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකවරුන් සභා නිලධාරීන් සේ සැලකීම සඳහා බලතල පැවරීම සභා යෝජනාවක් සම්මත කිරීම			√
		2.2. බලතල පැවරීම ලිඛිතව ලබා දී බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමට එකඟතාවය ලබා දීම			√
3, 16	3. බෝ නොවන රෝග පාලනය වී පැවතීම.	3.1. සෞඛ්‍ය කමිටු මගින් බෝ නොවන රෝග ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ දත්ත රැස් කිරීම			√
3, 16	3. බෝ නොවන රෝග පාලනය වීම.	3.2. දත්ත විශ්ලේෂණ කිරීම මගින් ජංගම සායන පැවැත්විය යුතු ප්‍රදේශ තීරණය කිරීම	√		

		3.3.ප්‍රමුඛතාගත කරන ලද ප්‍රදේශ සඳහා උචිත බෝ නොවන රෝග සායන කාර්තුමය වශයෙන් වසරකට 4 ක් පැවැත්වීම		√	
3,09,16	4.බෝ නොවන රෝග පාලනය කිරීම	4.1.සෞඛ්‍ය කමිටු මගින් බෝ නොවන රෝග ව්‍යාපෘතිය පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම			√
		4.2.බෝ නොවන රෝග මර්දනය සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පාසල්, ග්‍රාමීය ප්‍රජාව තරුණ ප්‍රජාව ඉලක්ක කරමින් වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
3,9,16	5. ඩෙංගු වසංගත රෝගය පාලනය වී පැවතීම	5.1.නොදිරන කසල රැස් කිරීමේ වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
		5.2.ඩෙංගු මර්දනය පිළිබඳ අත් පත්‍රිකා මගින් ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම			√
		5.3.මාර්ග දෙපස කානු පද්ධතිය පවිත්‍ර කිරීම ග්‍රමදාන වැඩසටහන් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
		5.4.ධූමායන කටයුතු ප්‍රදේශීය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
		5.5.නිවාස හා වෙළෙඳසැල් පරීක්ෂා කිරීම හා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම			√
3,9,17	6.පොදු ස්ථාන සඳහා මහජන සනීපාරක්ෂාව තහවුරු වීම	6.1.ප්‍රධාන නගර ආශ්‍රිතව පොදු වැසිකිළි ඉදි කිරීම හා නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම			√
		6.2.මස් කඩ, මාළු කඩ පිළිබඳ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා නියාමනය කිරීම			√
14,12,15	7.ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂිතව පැවතීම.	7.1.ජල මූලාශ්‍ර සුරක්ෂිත වන අයුරින් ඒ ආශ්‍රිත ප්‍රදේශ වල උචිත රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			√
		7.2.ජල මූලාශ්‍ර ආශ්‍රිත සනීපාරක්ෂක පහසුකම් නොමැති ප්‍රජාව සඳහා වැසිකිළි පහසුකම් සැපයීමට සුදුසු ආයතන වෙත යොමු කිරීම			√
		7.3.ජල මූලාශ්‍ර ආශ්‍රිතව කසල රැස් කිරීමේ ග්‍රමදාන වැඩසටහන් සකස් කිරීම			√
3,11	8.ජලභීතිකා රෝගය මර්දනය කිරීම	8.1. සුනඛයින් එන්නත් කිරීම, කරපටි යෙදීම හා ලියාදිංචි කිරීම			√
		8.2.සුනඛයින් වන්ද්‍යාකරණය කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කරවා ගැනීම			√
11,3,6,7,9,17	9.නාගරික ප්‍රජාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව හා නගර අලංකරණය	9.1.දෛනිකව විදි ඇමදීම හා කසල ඒකරාශී කර විධිමත්ව බැහැර කිරීම			√
11,3,6,7,9,17	9.නාගරික ප්‍රජාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව හා	9.2.කාණු නඩත්තු කිරීම හා පිරිසිදු කිරීම සඳහා සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම			√

	නගර අලංකරණය	9.3.පදික වෙළෙඳසැල් හා සංචාරක වෙළෙඳසැල් නියාමන කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පැනවීම			√
		9.4.අනවසර ඉදිකිරීම් පිළිබඳ නෛතික ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා ගැනීම			√
		9.5.දැන්වීම් ප්‍රදර්ශනය සඳහා ස්ථාවර ස්ථාන හඳුනා ගැනීම හා සකස් කිරීම හා නියාමනය කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා ගැනීම			√
6,10,17,3,12	1.ග්‍රාමීය ජල අවශ්‍යතා සපුරාලීම.	1.1.සභාව සතු නාන ළිං බොන ළිං තොටුපලවල්, ජල පිළිබඳ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
		1.2. වාර්ෂිකව ප්‍රජා සංවිධාන සමඟ ඉහත ජල මූලාශ්‍ර පිරිසිදු කිරීමේ සැලැස්මක් සකස් කිරීම	√		
		1.3.එකී සැලැස්ම පරිදි නඩත්තු කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
		1.4.පානීය ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කිරීම	√		
7,12,17,9	2. නිරසර බලශක්ති සංරක්ෂණය කිරීම	2.1.විටි පහන් අංකනය කර ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම		√	
		2.2.ප්‍රතිදීප්ත වෝල්ටීයතාවයෙන් අඩු විදුලි පහන් යෙදීම		√	
		2.3.ග්‍රාමීය විටි ලාම්පු දැල්වීම හා නිවීම සඳහා නියමිත පුද්ගලයකු නම් කර තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම			√
		2.5.වියලි කාලගුණය තුළ පැයකට පසු දැල්වීම හා පැයකට පෙර නිවා දැමීමට උපදෙස් දීම	√		
8,9,10,11,12,16	3.බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ පාරිභෝගික අවශ්‍යතා සපුරාලීම	3.1අඩක් නිම කර ඇති දිප්පිටිය පොදු වෙළෙඳ සංකීර්ණය අවසන් කරවා ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම		√	
		3.8.ග්‍රාමීය වගා කටයුතු වල නිරත වන වෙළෙඳසැලට සහනදායී මිල ගාස්තුවක් යටතේ වෙළෙඳ ස්ථාන ලබා දීම		√	
		3.9.සතිපොළ නියාමනය කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සකස් කිරීම		√	
		4.2.සුසාන භූමි පිළිබඳ සියලු තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් සකස් කර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම			√
		4.3.සුසාන භූමි වල මායිම් සලකුණු කර වාර්ෂික වැටවල් සකස් කිරීම	√		
		4.4.සුසාන භූමි සඳහා රජයේ ඉඩම් යොදාගෙන ඇති ඒවා පැවරුම් නියෝගයක් මගින් සභාව වෙත පවරා ගැනීම	√		
		4.5.සුසාන භූමි කටයුතු නියාමනය කර ගැනීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සකසා ගැනීම	√		



		4.6. සුසාන භූමි දර්ශනීය අයුරින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා ස්වේච්චා සංවිධාන වල සහයෝගය ලබා ගැනීම	√		
		5.3. හදිසි ගින්නකදී ප්‍රායෝගික විය යුතු ආකාරය පිළිබඳ මහජනතාව දැනුවත් කිරීම			√
03,11	6. බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ගිනිරෝගී ජීවිතයක් සහතික වීම.	6.1 සභාව සතු උස්සා පිටිය හා දිප්පිටිය මහජන ක්‍රීඩාංගන නඩත්තු කිරීමේ සැලැස්මක් සකස් කිරීම.	√		
		6.2 සැලැස්මට අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
		6.3 අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා ගැනීම	√		
		6.5 දිවා හා රාත්‍රී කාලයේදී ක්‍රීඩා කටයුතු වල නිරත විය හැකි පරිදි පහසුකම් සැලසීම			√
		6.6 රාත්‍රී කාලයේදී ක්‍රීඩා පිටිය භාවිත කරන්නන් සඳහා සහනදායී ගාස්තුවක් පැනවීම			√
		6.7 තරුණ සංවිධාන සමඟ ඒකාබද්ධ ක්‍රීඩා පිටි ආකර්ෂණීය අයුරින් පවත්වාගෙන යාම			√
03,15	7. දේශීය ආයුර්වේද වෛද්‍ය ක්‍රමය ජනතාව වෙත ප්‍රවර්ධනය කිරීම මඟින් නිරෝගී ප්‍රජාවක් ඇති කිරීම	7.1 බලප්‍රදේශයේ දේශීය ආයුර්වේද ප්‍රගුණ කළ වෛද්‍යවරුන් පිළිබඳ සමීක්ෂණයක් සිදු කර තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම	√		
		7.3 උස්සාපිටියේ පවතින ඔසු උයන වැඩිදියුණු කිරීම හා දිප්පිටිය ආයුර්වේදය සඳහා ආදර්ශමත් ඔසු උයනක් සකස් කිරීම			√
		7.4 බල ප්‍රදේශයේ පාසල් 05 ක් තෝරා ගෙන ආදර්ශමත් ඔසු උයන් සකස් කිරීමට උපදෙස් ලබාදීම	√		
9, 11	01. සවිමත් මාර්ග යටිතල පහසුකම් පද්ධතියක් පැවතීම.	1.1 සභාව සතු මාර්ග ඉන්වෙන්ට්‍රියක් සකස් කර යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.			√
		1.2 සංවර්ධනය කළ යුතු මාර්ග හඳුනා ගැනීම හා ප්‍රමුඛතාගත කිරීම.	√		
		1.4 සභාව සතු මාර්ග නඩත්තු කිරීම සඳහා සැලැස්මක් සකස් කිරීම හා ඒ අනුව කටයුතු කිරීම.	√		
		1.5 බල ප්‍රදේශයේ ඇති සියලුම මාර්ග නම් කර සීමා මායිම් කර සිතියම්ගත කර ගැසට් පත්‍රයේ පල කිරීම			√
		1.6 සභාව සතු මාර්ග නියාමනය කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා ගැනීම	√		
09, 17, 11	2. විධිමත් කාණු පද්ධතියක් පැවතීම	2.1 බල ප්‍රදේශයේ කාණු සම්බන්ධව මූලික සමීක්ෂණයක් මඟින් හඳුනා ගැනීම	√		
		2.2 ඒවා මැනුම් කර ඉන්වෙන්ට්‍රිගත කිරීම.	√		
6,7,9,10,11	3. විධිමත් ඉඩම් අනු බෙදුම්	3.1 ඉඩම් අනුබෙදුම් නියාමනය කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා			√

	ක්‍රමයක් පැවතීම	ගැනීම			
		3.2 අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ඉඩම් අනුබෙදුම් කිරීම අනුමත කිරීම		√	
11,09	4 බල ප්‍රදේශයේ විධිමත් ඉදිකිරීම් ක්‍රමවේදයන් පැවතීම.	4.1 අනුබෙදුම් සැලසුම් හා ගොඩනැගිලි සැලසුම් නියාමන කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් පනවා ගැනීම		√	
		4.2 අතුරු ව්‍යවස්ථාවට අනුව සැලසුම් අනුමත කිරීම හා අනවසර ඉදිකිරීම් පාලනය කිරීම.		√	
01,02	5 ආර්ථික වශයෙන් සවිමත් භූමි බලප්‍රදේශයක් පැවතීම	5.1 සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් මත 1% ක් බදු පැනවීමට කටයුතු කිරීම			√
		5.2 බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය නොකළ ඉඩම් සමීක්ෂණයක් මගින් හඳුනා ගැනීම	√		
01,02	5 ආර්ථික වශයෙන් සවිමත් භූමි බලප්‍රදේශයක් පැවතීම	5.3 හඳුනා ගත් ඉඩම් වල ඉඩම් හිමියන් එහි සංවර්ධන කටයුත්තක් (ඉදිකිරීම්/වගාවක්) වෙනුවෙන් යොමු කිරීමට උපදෙස් ලබා දීම	√		
		5.4 උපදෙස් අනුව ක්‍රියාත්මක නොවන ඉඩම් හිමියන්ගෙන් බදු අය කිරීම	√		
04,08	1 විධිමත් පුස්තකාලසේවාවක් පැවතීම	1.1 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණුව, පුවත්පත් සගරා, පොත් අවශ්‍ය උපකරණ හා නව තාක්ෂණය ලබා ගැනීමට ප්‍රමාණවත් මුදලක් වාර්ෂික අයවැයෙවන් වෙන් කර ගැනීම			√
		1.2 අරණායක මහජන පුස්තකාලයට අන්තර්ජාල පහසුකම් සලසා සහන ගාස්තුවක් යටතේ ප්‍රජාවට අන්තර්ජාල පහසුකම් සැපයීම			√
		1.3 උස්සාපිටිය මහජන පුස්තකාලයට අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දීම	√		
		1.4 පුස්තකාල කටයුතු ප්‍රවර්ධනය සඳහා පාඨක සමාජ හා උපදේශන කමිටු පිහිටුවීම			√
		1.5 දුෂ්කර බල ප්‍රදේශ ජනතාවට දහම් අධ්‍යාපන ආයතන වැඩිහිටි නිවාස සඳහා ජංගම පුස්තකාල සේවා ව්‍යාප්ත කිරීම			√
4	2. දැනුමෙන් සපිරි සමාජයක් පැවතීම	2.1 වාර්ෂිකව කියවීම් කඳවුරු සංවිධානය කිරීම	√		
		2.2 ජාතික කියවීම් මාසයට සමගාමීව දේශන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම	√		
		2.3 සාහිත්‍ය මාසය මුල් කරගනිමින් තරඟ සංවිධානය කිරීම	√		
03,04	4. බල ප්‍රදේශයේ දරුවන් සඳහා පූර්ව ළමා විය සංවර්ධන අධ්‍යාපන ක්‍රමයක් පැවතීම	4.1 සභාව සතු පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ලෙහි පෙර පාසලක් පැවැත්වීම සඳහා පෙර පාසල් පාලිකාවන් යොදවා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම		√	

		4.3 බලප්‍රදේශයේ විධිමත් පරිදි පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම සඳහා පෙර පාසල් පාලිකාවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහනක් සංවිධානය කිරීම	√		
		4.5 දරුවන්ගේ මානසික වර්ධනයට ඉවහල් වන පරිදි වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම	√		
6	06. අන්‍යෝන්‍ය සුභදතාවයෙන් යුතු ජනතාවක් සිටීම	6.1 බහු ආගමික ප්‍රදේශ වල අන්‍යෝන්‍ය සබඳතාවය ආරක්ෂා වන අයුරින් කටයුතු කිරීමට හැකි වන පරිදි වාර්ෂික වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම	√		
		6.2 බල ප්‍රදේශයට ආවේණික සංස්කෘතික අංග අනුව වර්ෂයක් පාසා තරඟ සංවිධානය කිරීම	√		
		6.3 නව ආගමික ස්ථාන ඉදි කිරීමේදී ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කිරීම	√		
		6.4 බල ප්‍රදේශයේ පවතින ආගමික සංස්කෘතික දක්ව හා වැඩසටහන් වලදී අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීම	√		
		6.5 බල ප්‍රදේශයේ සර්වාගමික නායකයන්ගෙන් සමන්විත කමිටුවක් ස්ථාපිත කර ගනිමින් ඇතිවන සමාජීය අර්බුධවලදී ඒ සඳහා විසඳුම් ලබා ගැනීම	√		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- 2020 වර්ෂයේ කොරෝනා රෝග ව්‍යාප්තිය නිසා සැලසුම්කරණ ලද වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකිවීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	2	2	
තෘතීයික	1	1	
ද්විතීයික	32	25	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 01, පුස්තකාලයාධිපති 02, තාක්ෂණික සහකාර 01, ආදායම් පරීක්ෂක 01, පෙරපාසල් ගුරු 01, සෞඛ්‍ය පරිපාලක 01
ප්‍රාථමික	45	42	ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු 01 වැඩ කේෂ්ත්‍ර කම්කරු 01 ඖෂධ සංයෝජක 01

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

-

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	01	4දින	පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	නව ගිණුම් ප්‍රමිතීන්ට අනුව ආයතනයේ අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම අවශ්‍ය දැනුම ලබාගැනීම
ප්‍රාථමික මට්ටමේ සේවකයින්ගේ පෞර්ණ වර්ධනය	01	2	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	කණිෂ්ඨ සේවකයින් තම පෞර්ණ වර්ධනය තුළින් වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබාදීමට අභිප්‍රේරණය කිරීම
Public speaking & professional writing	01	2	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ ඉංග්‍රීසි භාෂා වර්ධනය තුළින් වඩාත් ඵලදායී සේවයක් ලබාදීමට හැකියාව ලබාදීම
හරිත ඉදිකිරීම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	02	2	පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ පරිසර ගොඩ නැගීම පිළිබඳ
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	01	2	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	පළාත් පාලන ආයතන වල ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීමට අදාළ දැනුම ලබාගැනීම
මූල්‍ය විගණනය අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු ලිවීම	02	4	පළාත් සභා පුහුණු ඒකකය		දේශීය	විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලිවීම සම්බන්ධයෙන් මනා අවබෝධයක් ලබාගැනීම.
ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩ මුළුව	02	2	පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීම.

ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	02	4	පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය		දේශීය	නවීන තාක්ෂණය යොදාගනිමින් කාර්යාල කටයුතු විධිමත් අයුරින් ඉටුකිරීමට අදාළ අවබෝධය
---	----	---	-------------------------------------	--	-------	---

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- කලින් කළට අලුත්වන තොරතුරු පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී ලෙස හා කාර්යක්ෂම මහජන සේවය ලබාදීම.
- පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය තුළ සංවර්ධනය ක්‍රියාවලිය කිරීමට පහසු වීම.

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
2.	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිවාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසර වල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
3.	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
4.	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
5.	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			

(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය	අනුකූල වේ		
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	රටතුළ පැවති අයහපත් සෞඛ්‍ය තත්ත්වය	
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම්කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු	අනුකූල වේ		

	.රෙ.772 අනුව සිදු කොට තිබීම.			
10.	වාහන කළමනාකරණය			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	භානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර	අනුකූල වේ		

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



	නිබ්ම.			
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ		
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ		
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.3)	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	අනුකූල වේ		
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

## 3.21 යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

ආරම්භය හා විකාශනය, සහිත සංඛ්‍යා

දෙහිගම්පල කෝරළයේ සහ පහත බුලත්ගම ගම් සභාව, රුවන්වැල්ල/යටියන්තොට යන මැතිවරණ කොට්ඨාස අඩංගු වන 1940 දශකයේ සිට පැවත එන්නකි. 1963-07-01 වන දින සිට එකී ගම් සභාව කොටස් කර යටියන්තොට සුළු නගර සභාව, රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභාව, උඩුව පළාත් ගම් සභාව මෙහෙයවන ගම් සභාව එහෙයවන ගම් සභාව වශයෙන් පළාත් පාලන 06 ක් පිහිටුවන ලදී. ඒ අනුව පිහිටුවන ලද යටියන්තොට සුළු නගර සභාව 1981-07-01 වන දින සිට කැරැල්ල දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ යටියන්තොට උප කාර්යාලය බවට පත්විය. අනතුරුව 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව 1988-01-01 වන දින සිට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව සංස්ථාපනය විය. පහත සඳහන් සංවර්ධන සභා උප කාර්යාලයන් යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් විය.

- උඩුව ගම් පළාත සංවර්ධන සභා කාර්යාලය
- කිතුල්ගල පළාත සංවර්ධන සභා කාර්යාලය
- මෙහෙයවනපත්තු සංවර්ධන සභා කාර්යාලය
- යටියන්තොට සංවර්ධන සභා කාර්යාලය

1988-01-01 වන දින සිට ආරම්භ වූ යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව එදින සිට 1991-06-30 වන දින දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරුන් යටතේ පාලනය විය.

ඉන් පසු 1991-07-01 වන දින සිට මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත්වූ මන්ත්‍රීවරුන් විසිදෙනෙකුගෙන් (22) සමන්විත මන්ත්‍රී මණ්ඩලයක් යටතට පත්විය. එය පළමු වන ප්‍රාදේශීය සභාවයි. එහි නිල කාලය අවසන් වූ පසු 1997-04-15 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි දෙවන ප්‍රාදේශීය සභාව ආරම්භ විය. අනතුරුව 2002-04-15 දින සිට තෙවන ප්‍රාදේශීය සභාව ආරම්භ වූ අතර මන්ත්‍රී මණ්ඩලය 22 ක් විය.

2006-04-15 දින බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව සංස්ථාපනය කළ අතර ඉන්පසුව යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අදාළ බල ප්‍රදේශය ඉවත් විය. 2006-04-15 වන දින සිට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය වනුයේ යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයයි. 2016-04-15 වන දින සිට මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත්වූ සහිතයින් පහලොස් දෙනෙකුගෙන් (15) සමන්විත සිව්වන ප්‍රාදේශීය සභාව ක්‍රියාත්මකව පැවතිණි. 2011.03.28 වන දින පස්වන ප්‍රාදේශීය සභාව ක්‍රියාත්මක විය.

2015.05.15 වන දින සිට 2018.03.26 දින දක්වා ප්‍රාදේශීය සභාවෙහි බලතල හා කාර්යයන් ලේකම් වෙත පැවරී තිබුණි. 2018.03.27 දින සිට මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත් වූ මන්ත්‍රීතුමන්ලා හා මන්ත්‍රීතුමියන්ලා විසි අටදෙනෙකුගෙන් (28) සමන්විත සය වන (06) ප්‍රාදේශීය සභාව මේ වන විට ක්‍රියාත්මකව පවතී.



### බල ප්‍රදේශය, භූමි ප්‍රමාණය, ජනගහනය, භෞතික පිහිටීම

සබරගමුව පළාතේ කැගලේ දිස්ත්‍රික්කයේ දෙහිගම්පල කෝරළයේ පිහිටි යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය බල ප්‍රදේශය මනරම් කඳු ශීඛර වලින් වටවූ හා කලාපයන් නදිය මනස්කාන්ත අන්දමින් ගලා බසින සුන්දර ප්‍රදේශයක් වේ. ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ වර්ෂ 09 ක් පවතින අතර සිංහල, දමිල, මුස්ලිම්, බර්ගර් යන විවිධ ජන වර්ගයන්ට අයත් ජනතාවද මෙම ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වේ. මෙම ප්‍රදේශය තුළ බහුලව තේ කර්මාන්තය දක්නට ඇති අතර එය මෙහි ප්‍රධාන ආර්ථික හෝගය ලෙසද හැඳින්වීමට පුළුවන. මීට අමතරව රබර්, කුරුඳු, කරාඹු වැනි හෝග වගා කිරීමද සිදුවන අතර එයින් සැලකිය යුතු ආර්ථික වාසි ජනතාව ලබාගනී.

මේ වන විට නිත්‍ය පදිංචි ජනගහනය 63643 වන අතර වර්ග කිලෝමීටර 171.99 ක විශාලත්වයකින් යුක්තවේ. යටියන්තොට හා කිතුල්ගල යන පොලිස් වසම් 02 කින් අවරණය වන මෙම බල ප්‍රදේශය ග්‍රාම නිලධාරි වසම් 32 කින් සමන්විත වේ. මෙහි ලියාපදිංචි මුළු ඡන්දදායකයින් සංඛ්‍යාව 46471 කි.

### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

#### 1.2.1. දැක්ම

- ජනතා අවශ්‍යතා සපුරාලන පරිසර හිතකාමී පුරවරයක්.

#### 1.2.2. මෙහෙවර

- ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් හා සම්පත් නිසිපරිදි හඳුනාගෙන පොදුජන අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් වන අයුරින් වඩා යහපත් කාර්යක්ෂම සේවයක් කිරීමට කැපවීම අපගේ මෙහෙවරයි

#### 1.2.3. අරමුණු

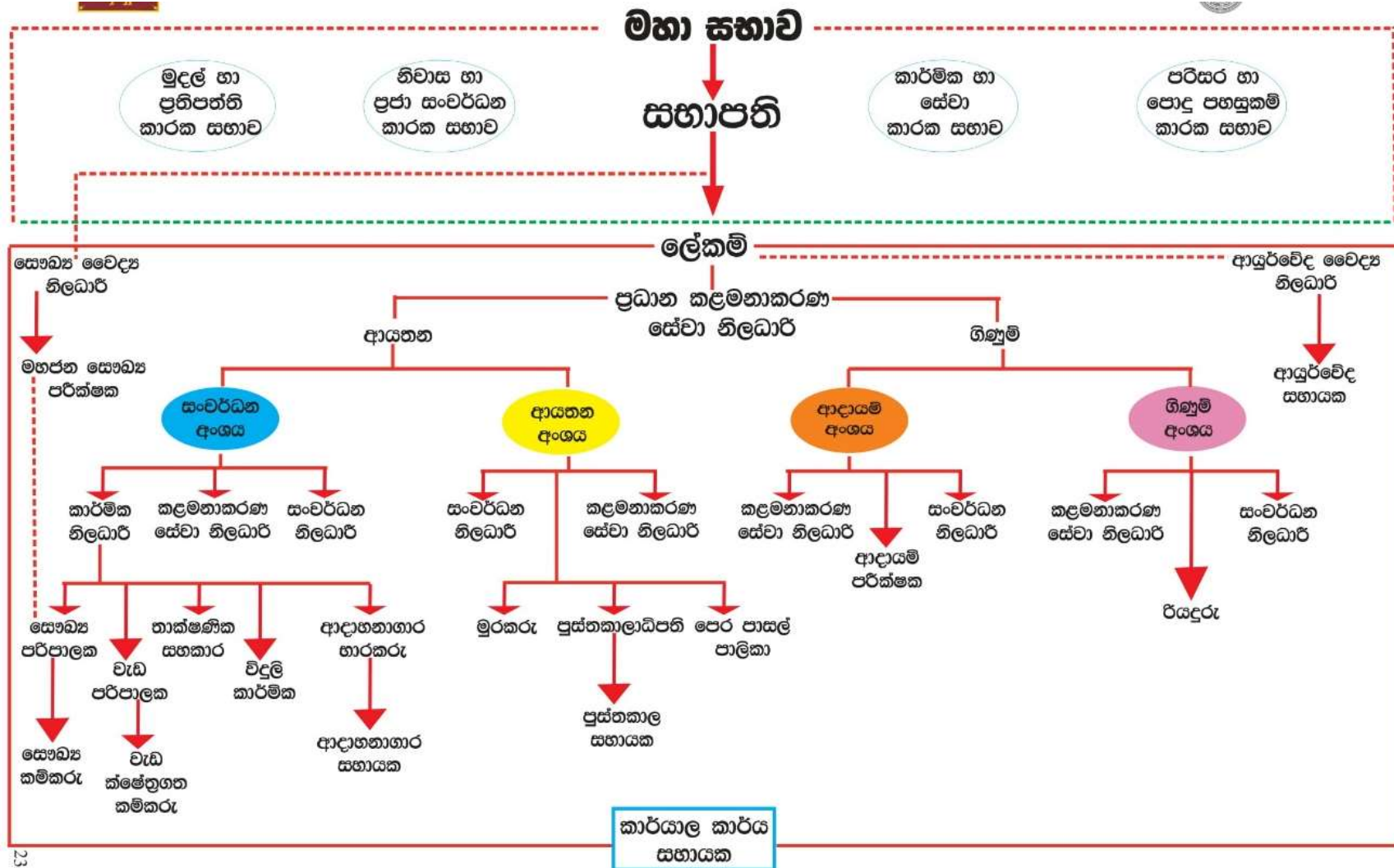
- ප්‍රාදේශීය පාලනය සඳහා ජනතා සහභාගීත්වය පවත්වා ගැනීම.
- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය සඳහා ජනතා සහභාගීත්වය පවත්වා ගැනීම.
- මහජන සෞඛ්‍යය සම්බන්ධ සුරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.
- පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් පහසු කිරීම.
- ජනතාවගේ සුවදායී ජීවන රටාව වර්ධනය කිරීම
- පොදු පහසුකම් සඳහා සම අවස්ථා ඇති කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනයට අවශ්‍ය කාර්යයන් ඉටුකිරීම .
- කායික හා මානසික නිරෝගී තරුණ පරපුරක් සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා සමාජ සත්කාරය පවත්වා ගැනීම.
- පුද්ගල සමාජ අත්දැකීම් සමාජ සංවර්ධනය සඳහා යොදවා ගැනීම.
- සමාජ සුභදතාවය යහපත්ව පවත්වා ගැනීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අධ්‍යාත්මික ගුණවත් බව වර්ධනයට පුස්තකාල ඇතුළු සමාජ සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ග්‍රාමීය ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ස්වයං රැකියා ප්‍රවලිත කිරීම.
- ග්‍රාමීය වෙළෙඳපොළ විධිමත් කිරීම හා වෙළෙඳපොළ පහසුකම් සුලභ කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ වෙළෙඳපොළ පරිභෝජනය සෞඛ්‍යාරක්ෂිත කිරීම සඳහා නීතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ගෘහස්ථ හා වාණිජ්‍ය කසල බැහැර කිරීම විධිමත් කිරීම
- පරිසර ආරක්ෂණය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජන ජීවිතය සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව පවත්වා ගැනීම සඳහා සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සමාජ ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා සමාජ දැනුම කළමනාකරණය හා වර්ධනය කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
- සහාගීත්ව තීරණ ගැනීම පවත්වා ගැනීම.
- නිරසර සමාජ ක්‍රියාකාරීත්වයක් සඳහා අවශ්‍ය නීති පනවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





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

ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු.මි)
<b>නැත</b>			

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

- මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

බල ප්‍රදේශය පුරා ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් ඒකාකාරී නොවේ. විශේෂයෙන් ජනවර්ග, භූගෝලීය සාධක ආර්ථික ක්‍රියාකාරකම් සැලකීමේදී ජනතා අවශ්‍යතා ඒකාකාරීව නොවේ. මේ හේතුවෙන් ඒ ඒ ප්‍රදේශ කලාප අනුව ජනතා අවශ්‍යතා හඳුනාගැනීම අතිශය වැදගත්ය. මෙම හඳුනාගැනීම සඳහා ජනතා සහභාගීත්වය ලබාගැනීමට මහ සභා නියෝජනය, කමිටු නියෝජනය යොදා ගනී. ඒසේම ඒ ඒ කලාප වල පවතින ශක්තීන් හා බල ප්‍රදේශයේ පවතින ශක්තීන් හඳුනාගෙන සම්පත් හුවමාරුව හා කළමනාකරණය තුළින් වඩා ප්‍රශස්ත හා සකසුරුවම් ලෙස මහජන අපේක්ෂාවන් මුල්වල ගැන්වීමට කටයුතු කරයි. මෙහිදී සහිත නියෝජිතයන්, කාර්ය මණ්ඩලය හා බාහිර ආයතන මනා ලෙස උපයෝගී කර ගැනීමට අවශ්‍ය නායකත්වය ලබාදීමට අවශ්‍ය කාර්යක්ෂම මැදිහත් වීමක් සිදුකිරීමට ආයතනයේ මැදිහත්වීම තුළින් අපේක්ෂිත මෙහෙවර සඵලකර ගැනීමට කටයුතු කරයි.

2.1. ජයග්‍රහණ

- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ හොඳම ලේඛනාගාරය (සබරගමුව පළාත) තෙවන ස්ථානය
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (සබරගමුව පළාත) තෙවන ස්ථානය
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ (කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දෙවන ස්ථානය
- 2017 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දෙවන ස්ථානය
- 2018 පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟයේ සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ වැඩසටහන (කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟය (කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය) දෙවන ස්ථානය
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන තරඟය (සබරගමුව පළාත) තෙවන ස්ථානය

2.2. අභියෝග

- භූගෝලීය පිහිටීමවල දුෂ්කරතාවය
- ග්‍රාමීය ආර්ථික මට්ටම දුර්වල වීම
- ජනතා සහභාගීත්වය සක්‍රීය නොවීම.
- වසංගත රෝග ව්‍යාප්තිය නිසා සමාජ ක්‍රියාකාරීත්වය බිඳ වැටීම
- භෞතික සම්පත් හිඟතාවය
- සංචාරක ව්‍යාපාරය බිඳ වැටීම.
- ස්වභාවික සම්පත් පිට පළාත් වෙත ගලනය වීම.
- කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- බල ප්‍රදේශයේ අවශ්‍යතා සඳහා ප්‍රමාණවත් ක්‍රීඩාංගන පහසුකම් සලසා ගැනීම.
- බල ප්‍රදේශය තුළ සංචාරක ව්‍යාපාරයේ කේන්ද්‍රීය සම්බන්ධීකාරකයා බවට පත්වීම.
- භූගෝලීය වශයෙන් සුවිශේෂී වූ නාගරික සංවර්ධන රෙගුලාසි පනවා ගැනීම.
- යටියන්තොට නගර සංවර්ධන සැලසුම ක්‍රියාත්මක කිරීම.



- කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනයේ වාර්ෂික ආදායම රුපියල් ලක්ෂ 08 ඉක්මවීම.
- A ශ්‍රේණියේ පුස්තකාල සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආයුර්වේද සේවා ආරම්භ කිරීම.
- වාර්ෂිකව කි.මී.15 ප්‍රමාණයක් මාර්ග සංවර්ධන කර අවසන් කිරීම.
- මත්තමගොඩ හා කබුළුමුල්ල දියුණු ගම් ප්‍රදේශ ලෙස ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- ගෙවතු වගා ඒකක 100 ක් පවත්වාගෙන යාම.

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		181,738,240.95	198,530,743.37
120	අතැති තොග	02	7,247,970.14	3,808,228.33
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	7,675,401.94	11,436,630.32
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		27,494,670.26	50,502,273.82
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	1,356,428.68	137,710.16
180	ආයෝජන	07	30,085,234.80	25,111,987.63
190	මුදල් සහ බැංකුව		10,771,441.60	13,605,256.12
	මුළු ජංගම වත්කම්		84,631,147.42	104,602,086.38
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>266,369,388.37</b>	<b>303,132,829.75</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	14,011,939.55	23,694,709.90
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	22,969.69	194,205.44
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	3,229,421.72	8,865,871.91
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		67,366,816.46	71,847,299.13
	ශුද්ධ වත්කම්		249,105,057.41	270,378,042.50
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	248,648,409.69	270,378,042.50
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13	456,647.72	-
	එකතුව		249,105,057.41	270,378,042.50

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>ආදායම්</b>							
(10) ගාස්තු	3,707,350	945,310.0				111,457.4	4,764,117.

සහ බදු	.34	0				2	76
(20) කුලී		70,600.00	286,860.00	73,585.00	5,069,000.00	49,000.00	5,549,045.00
(30) බලපත්‍ර	122,499.00	840,787.56					963,286.56
(40) සේවා ගාස්තු	203,850.00	967,370.00	532,600.00			28,430.00	1,732,250.00
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4,597,613.91				147,239.12	29,350.00	4,774,203.03
(60) වෙනත් ආදායම්	10,209,318.41	24,790.92	97,700.00		2,225.00	88,179.50	10,422,213.83
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	19,261,742.92	7,388,738.21	7,523,699.23			918,511.90	35,092,692.26
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>3,8102,374.58</b>	<b>10,237,596.69</b>	<b>8,440,859.23</b>	<b>73,585.00</b>	<b>5,218,464.12</b>	<b>1,224,928.82</b>	<b>63,297,808.44</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මහින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	19,744,793.67	10,193,955.65	7,664,699.23		484,753.64	1,233,953.15	39,322,155.34
(2) ගමන් වියදම්	263,582.60	54,932.34	45,858.00				364,372.34
(3) සැපයුම් හා සේවා	4,022,937.83	1,043,095.82	1,615.00		952,030.00	81,968.39	6,101,647.04
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	403,662.44	398,504.50	12,400.00	1,045.00	6,956.00	10,400.00	832,967.94
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,082,968.59	348,132.41	78,637.85	66,442.17	1,197,656.98	332,332.63	4,106,171.13
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්		69,344.82					69,344.82
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	226,483.98	8,000.00				23,805.00	25,288.98
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	115,647.24	180,031.28			34,095.38	25,462.38	355,236.28

මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	26,860,075.75	12,295,996.82	7,803,210.08	67,487.67	2,675,492.00	1,707,921.55	51,410,183.87
------------------------	---------------	---------------	--------------	-----------	--------------	--------------	---------------

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	11,242,298.83	(2,058,400.13)	637,649.15	6,097.33	2,542,972.12	(482,992.73)	11,887,624.57
<b>ප්‍රාග්ධන ලැබීම්</b>							
(8-1) ප්‍රදාන			20,901,674.25				20,901,674.25
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			20,901,674.25				20,901,674.25
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	11,242,298.83	(2,058,400.13)	21,539,323.40	6,097.33	2,542,972.12	(482,992.73)	32,789,298.82
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	345,825.00	753,389.00				784,013.00	1,883,227.00
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	355,591.51	240,107.04	18,591,817.00		7,962,200.18	3,954,814.29	31,104,530.02
ප්‍රාග්ධන වියදම්	701,416.51	993,496.04	18,591,817.00		7,962,200.18	4,738,827.29	32,987,757.02
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	10,540,882.32	(3,051,896.17)	2,947,506.40	6,097.33	(5,419,228.06)	(5,221,820.02)	(198,458.20)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්	10,540,882.32	(3,051,896.17)	2,947,506.40	6,097.33	(5,419,228.06)	(5,221,820.02)	(198,458.20)

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



විස්තරය	2020	2019
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය</b>		
<b>ලැබීම්</b>		
වරිපනම් හා බදු	4,507,223.15	4,826,283.71
කුලී	5,259,976.65	6,739,537.84
බලපත්‍ර ගාස්තු	963,286.56	1,178,903.14
සේවා සඳහා ගාස්තු	1,743,550.00	1,743,743.85
වරෙන්කු ගාස්තු හා දඩ	296,370.98	6,124,467.77
වෙනත් ආදායම්	37,926,433.23	23,150,763.87
ආදායම් ආධාර	35,095,214.54	33,042,837.83
	<b>85,792,055.11</b>	<b>76,806,538.01</b>
<b>ගෙවීම්</b>		
පෞද්ගලික පඩිනඩි	(39,151,389.34)	(37,547,618.44)
ගමන් වියදම්	(330,722.34)	(550,943.58)
සැපයුම් හා උපකරණ	(5,987,532.39)	(6,363,441.38)
ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව	(817,528.94)	(1,346,573.01)
ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා හා ආවශ්‍යක සේවා	(3,909,164.95)	(3,389,826.69)
පොළී ගෙවීම්	(69,344.82)	(128,322.92)
ආධාර මුදල්, දායක මුදල් හා සහනාධාර	(49,485.00)	(366,083.00)
විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික	(323,887.20)	(325,025.12)
වෙනත් වියදම්	(26,703,453.12)	(21,566,581.31)
	<b>(77,342,508.10)</b>	<b>(71,584,415.45)</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>8,449,547.01</b>	<b>5,222,122.56</b>
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		
ප්‍රාග්ධන වැය	(17,374,958.45)	(9,993,138.80)
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	1,995,000.00	(9,500,000.00)
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(15,379,958.45)</b>	<b>(19,493,138.80)</b>
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම්	10,630,606.26	6,681,248.93
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල ණය ආපසු ගෙවීම්	(866,380.30)	(807,402.20)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>9,764,225.96</b>	<b>5,873,846.73</b>
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම(අඩුවීම) /	2,833,814.52	(8,397,169.51)
වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	10,771,441.60	19,168,611.11
<b>වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</b>	<b>13,605,256.12</b>	<b>10,771,441.60</b>
<b>බැංකු ශේෂයන්</b>		
191 මහජන බැංකුවේ ජංගම ගිණුම 047-1001-0-0000001	5,987,234.83	520,837.73
192 ලංකා බැංකුවේ ජංගම ගිණුම 0003697139	7,618,021.29	10,250,603.87
	<b>13,605,256.12</b>	<b>10,771,441.60</b>

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 කමල සුඛ. අංක 05/2019/80  
 My No. 05/2019/80

ඔබේ අංකය  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය  
 දින }  
 Date }

2020 ජූනි 17 දින.



සභාපති,  
 යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව,  
 යටියන්තොට.

යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී සාර්ලිමයව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වර්ෂය තුළ නිෂ්පාදනය කළ කොම්පෝස්ට් පොහොර නොගත ගණනය කර ගිණුම්ගතකර නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට අයවිය යුතු සේවක ණය ශේෂය මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 7,675,402 ක් වූ අතර සේවක ණය ලේඛණය අනුව රු. 7,002,993 ක් වූයෙන් රු. 672,409 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) 2016 වර්ෂයේ සිට මූල්‍ය ප්‍රකාශන මඟින් ඉදිරියට ගෙන එමින් පවතින අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 65,621 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිරවුල් කිරීමට අපොහොසත්වී තිබූ අතර එම ශේෂය ගෙවිය යුතු ශේෂ යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඈ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව වටිනාකම රු. 17,134,210 ක් වූ යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ සඳහා සහ වටිනාකම රු. 4,199,437 ක් වූ ලී බඩු සවිකිරීම් සඳහා උපලේඛන ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම.

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

ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1)



උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රාදේශීය සභාවේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා කක්ෂේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, වේගභ්‍රාන්තික මගහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර සාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරවු කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.



- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී , මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- මාගේ මතය වන්නේ,
- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති ,රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති ,රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ කීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා වටිනාකම අනුකූල නොවීම  
 කලමනාකරණ කීරණ වලට  
 යොමුව

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

මුදල් රෙගුලාසි 571 (2)	104,435	2006 සිට 2017 දක්වා අවස්ථා 6 කදී ගිණුම්ගතකර තිබූ පොදු තැන්පත් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
------------------------	---------	--

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වික්‍රමලේඛයේ 3.1 ඡේදය

ඉන්ධන පරීක්ෂාවකින් මාස 12 කට පසුව හෝ කිලෝ මීටර 25,000 ක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධව ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන අවස්ථා අතරින් මූලිකම යෙදෙන අවස්ථාවට පසුව ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළයුතු වුවද සභාවේ වාහන 10 ක් සම්බන්ධව එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු.10,175,128 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු.11,301,488 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 දැක්වීමෙන් තුළන ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ දැක්වීමෙන් තුළන ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේද	2019				2018			
	දැක්වීමෙන් තුළන ආදායම්	බිල්කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	දැක්වීමෙන් තුළන ආදායම්	බිල්කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
(i) වටිනාකම හා බදු	4,614,228	5,010,974	4,993,213	808,734	4,959,036	4,959,036	4,257,405	790,972
(ii) කුලී	8,134,800	6,607,001	6,424,937	385,736	5,759,118	5,759,118	5,648,196	203,671
(iii) බලපත්‍ර සහතික	2,243,050	1,125,719	1,178,903	-	828,335	828,335	775,151	53,184
(iv) අනෙක් ආදායම්	6,052,346	48,688,222	52,363,244	22,616,250	47,698,878	47,698,878	33,330,546	6,291,271



2.2.2 ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කල ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී ඇස්තමේන්තු ගත ආදායමින් රැස් කල ආදායමේ ප්‍රතිශතය සියයට සියයක් ඉක්මවූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. මේ අනුව ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම දුර්වල මට්ටමක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

2.2.3 ඉඩම් බදු දීම

වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයට පැවැති රු. 171,670 ක්වූ ඉඩම් බදුදීම් වලින් අයවියයුතු ආදායම් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී අයකර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණු අතර, ඉන් රු. 21,000 ක් 2017 වර්ෂයට පූර්ව අයවිය යුතු මුදල් විය. වර්ෂය තුළ පිල්කල රු.95,565 ක මුදලින්ද රු.8750 ක් පමණක් අයවී තිබුණි.

2.2.4 තුළි

යටියන්තොට සති පොළ අංක 2 දරන ආපන ශාලාව වෙන්වීම් කිරීමට නොහැකි වීමෙන් එයින් ලබාගත හැකිව තිබුණු ආදායම් අහිමිව තිබුණි.

2.2.5 දැන්වීම් පුවරු භාස්තු ආදායම්

දැන්වීම් පුවරු ප්‍රදර්ශනය වෙනුවෙන් අයවිය යුතු රු.182,750 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.2.6 උසාවි දඩ හා මුද්දර භාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබිය යුතුව තිබූ උසාවි දඩ රු.5,018,625 ක් හා මුද්දර භාස්තු රු.14,191,037 ක් වූ අතර, වර්ෂයක කාලයක් ඉක්ම වූ අය නොවී පවතින ශේෂය රු. 8,534,602 ක් විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

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

(අ) ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රකාරව ප්‍රගතිය දක්වන කාර්ය සාධන වාර්තා සභාව විසින් පිළියෙල කර නොකිරීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් ළඟා කර ගැනීම පිළිබඳ විගණනයට තහවුරුවක් නොවීය.

(ආ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

සභාව විසින් 2015 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස රු.8,666,199 ක් හා සුන්‍යාවර්තන වියදම් ලෙස රු.26,939,241 ක වියදමක් දරා තිබුණු අතර එයින් රු.1,779,878 ක ආදායමක් උපයා ගෙන තිබුණි. එසේ වුවද 2008 වර්ෂයේ සිට කොමිසොනරි අංශයට ස්ථිර ජල සැපයුමක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් පාලන හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය සහ සබරගමුව පළාත් සභාව මගින් ලබාදෙන ලද වටිනාකම රු.39,547,420 ක් වූ වාහන 13 ක අයිතිය සභාවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) මහජන පුස්තකාලය සඳහා ස්ථිර ගොඩනැගිල්ලක් ඉදිකිරීමට හා යටියන්තොට පොදු වෙළඳපල ආසන්නයේ රටවාහන නැවතුම්පල සකස් කිරීමටත් ඉතිරි මුදල් සභාවේ



සංවර්ධන යෝජනා සඳහා යෙදවීමටත් රු.5,000,000 ක්වූ ස්ථාවර තැන්පතුව 2019 පෙබරවාරි 28 දින නිදහස් කර ගෙන තිබුණද, පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ලේ මූලික කටයුතු ප්‍රමාදවීම හේතු කොට ගෙන 2019 අගෝස්තු 15 දින නැවත ස්ථාවර තැන්පතුවක ආයෝජනය කර තිබුණි. 2019 පෙබරවාරි 28 දින සිට 2019 අගෝස්තු 15 දින දක්වා මාස 3 ක පොලියවූ රු.208,250 ක් නොලැබීම හේතුවෙන් සහායට අලාභක් සිදුවී තිබුණි.

- (ඇ) පළාත් පාලන ව්‍යුහයේ අංක 07/2010 හි 04 ඡේදය අනුව බල ප්‍රදේශය තුළ පවතින බෙලිලෙන වැනි ඓතිහාසික ස්ථාන හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳව ලේඛණයක් පවත්වාගෙන යාම හා එම ස්ථාන ඇතුළත් නිර්මිත පරිසරය ආරක්ෂා කර ගැනීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් කළයුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඈ) බල ප්‍රදේශයේ රාජ්‍ය ආයතන සම්බන්ධ කර ගනිමින් ප්‍රදේශයේ පිහිටි දර්ශනීය ස්ථාන සංචාරක මධ්‍යස්ථාන වශයෙන් සංවර්ධනය කර, පොදු පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කර ආදායම් උත්සාදන මාර්ග බවට පත්කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ලැබියයුතු වසර 2ක් ඉක්මවන ලද ආදායම් ආධාර, ලැබියයුතු මුද්දර භාණ්ඩ හා ඉන්ධන පෙට්‍රල් බදු ගාස්තුව රු. 8,698,350 ක්ද, වසර 5 ක් ඉක්මවූ නොපියවන ලද අත්තිකාරම් වටිනාකම රු.137,710 ක් වූ අතර ආදායම් අයකර ගැනීමට සහ අත්තිකාරම් පියවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට වර්ෂ 5ක් ඉක්මවූ ගෙවියයුතු ගිණුම්වල එකතු වටිනාකම රු. 5,371,007 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) තනතුරු වර්ග 15 ක පුරප්පාඩු 26 ක් පැවති අතර එම පුරප්පාඩු 26 න් 11 ක් සඳහා අතීයම් හා ආදේශක පදනම මත බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ආ) ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුරක් හා මෘෂධ සංයෝජක තනතුරක් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇතත් ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.



(ආ) 1985 ජනවාරි සිට 2015 අප්‍රේල් දක්වා කාලයට අදාළ විශ්‍රාම ගිණ, සේවය හැරගිය, හා ස්ථානමාරුවීම් නිලධාරීන් හා සේවකයන් 39 දෙනෙකුගෙන් අයවියයුතු රු.184,856 ක ණය මුදලක් අයකර ගෙන නොතිබුණි. තවද ණය මුදල් අයකර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 2019 ජූනි 27 දිනැති ආක 05/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 03 (අ), (ආ) සහ (ඉ) ඡේදයන්හි විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ගලි අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් නොමැති බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ගලි සේවාව නාගරික ජනතාවට ලබා දීමට නොහැකි වී නොතිබුණි.
- (ආ) සහා බල ප්‍රදේශයේ පවතින සුසානභූමි 51 ක් හඳුනාගෙන ඇතත් ඒ පිළිබඳව සුසානභූමි හා මිනී පිරි ආඥා පනතේ විධිවිධාන යටතේ සුසාන භූමියක් ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට, සුසානභූමිවල මායිම් ළකුණුකර, සුසානභූමි වශයෙන් පරිහරණය වන ඉඩම් පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම, සුසානභූමිවල නඩත්තුව, පාලනය හා පරිපාලනය විධිමත් කිරීමට අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමට හා සුසානභූමි පිළිබඳ සියළු තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛනයක් සවන්වා ගැනීමට කටයුතුකර නොතිබුණි.

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම

ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි හඳුනාගෙන ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර ගිණුම්ගත කිරීමටත්, සභාව සතු වත්කම් ආරක්ෂාකර ගැනීමටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.5.2 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

වටිනාකම රු. 4,124,600 ක් වූ වාහන 06 ක් වර්ෂ 04 සිට වර්ෂ 10 දක්වා කාල පරිච්ඡේදයක් නිෂ්ක්‍රීයව පැවතිණි.



4. වි-ඥාපිකාධිකාරී කාර්යාලය හා යහ පාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මඟින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයයන් 22 ක රු.3,178,312 ක ප්‍රතිපාදන සියයට සියක් හා වැය විෂයයන් 24 ක රු. 1,843,402 ක ප්‍රතිපාදන වලින් සියයට 50 ක් සියයට 99 ක් අතර පරාසයක එකතුව රු. 5,021,714 ක් උපයෝජනය කර නොතිබුණි.

කී.සී. දයාසේන  
සා.පී අධි නිරාය, /  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
මැසිවිලි දර්ශකය	-	-	60%
බිඳවැටුම් නිසා වන බාධක දර්ශකය	-	-	55%
සක්‍රීය විදී ලාම්පු දර්ශකය	-	78%	

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
1. නිරෝගි ජීවිත සහතික කිරීම	සෞඛ්‍ය බෝ නොවන රෝග සායන සඳහා පහසුකම් සපයාදීම	නිරෝගිමත් සමාජයක් බිහිකිරීම	-	-	80%
2. දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම	කාලගුණික විපර්යාස අවම කිරීම	ජල පෝෂක ප්‍රදේශ ආරක්ෂා කිරීම	-	50%	-
3. නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ කිරසර ලෙස සකස් කිරීම	කිරසර නාගරීකරණය වැඩිදියුණු කිරීම	නගර සංවර්ධනය සිදුකිරීම, කාණු පද්ධතිය පුළුල් කිරීම.	-	65%	-
4. කිරසර පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම	සියලුම අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය කිරීමට ක්‍රියාවට නැංවීම සහ එමඟින් මානව සෞඛ්‍යට හා පරිසරයට සිදුවන අහිතර බලපෑම් අවම කිරීම	නිකසල පුරවරයක් ඇති කිරීම	-	-	85%
5. කිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	කෘෂිකාර්මික ඵලදායිතාවය හා ආදායම් ඉහළ නැංවීම	කාබනික වගාවන් ප්‍රවර්ධන කිරීම	45%	-	-
6. සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	දැනුම සහ කුසලතාවයන් ලබාගැනීමට අවස්ථාවයන් සැලසීම	පුස්තකාල මඟින් දැනුමෙන් පරිපූර්ණ ජනතාවක් බිහිකිරීම	-	70%	-

5.2. කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේදී ප්‍රජා සහභාගීත්වයේ දුර්වලතා
- මේ සඳහා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේදී ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීමේ අපහසුතා
- කිරසර සංවර්ධන යාන්ත්‍රණය ඒකාබද්ධ සංවර්ධන කාර්යයක් බවට පත්කර ගැනීමේ අපහසුතා

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	31	24	07
ප්‍රාථමික	56	38	18

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

- අපේක්ෂිත සේවාවක් ලෙස ආයුර්වේද සේවාව ආරම්භ කිරීමට මානව සම්පත් හිඟය බලපෑම් කරයි.
- ද්විතීයික මට්ටමේ සේවක උනන්දුව නිසා පොදු තීරණ සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රමාදයක් බාධාවක් ඇතිවේ. එසේම ඒ හේතුවෙන් ආයතනික කටයුතුවල ආරක්ෂිත බව අවදානම්කාරී බලපෑමක් ඇති කරයි.
- ප්‍රාථමික මට්ටමේ සේවක උනන්දුව නිසා දෛනික ක්‍රියාකාරීත්වය පවත්වා ගැනීම අභියෝගයකි. මේ නිසා ග්‍රාමීය මට්ටමේදී සිදුවන සේවා බිඳ වැටීම් යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමේ ප්‍රමාදයක් සඳහා බලපායි.
- වසර 05 ක පමණ කාලයකින් කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා තක්සේරුකරණයක් සිදු නොවීම නිසා සේවාවන් ව්‍යාප්ත කිරීම හා පවත්නා සේවාවන්වල ගුණාත්මක බවක් ඉහළ නැංවීමට සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කරයි.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
දැනුම කළමනාකරණ සංකල්ප හඳුන්වාදීම	36	05	8525.00		දේශීය	වඩා කාර්යක්ෂම හා විධිමත් සේවාවක් ලබාගැනීම.

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

- වඩා කාර්යක්ෂම හා විධිමත් සේවාවක් ලබාගැනීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය.
- මානසික ආතතිය අවමවීම.

**7. පරිච්ඡේදය**

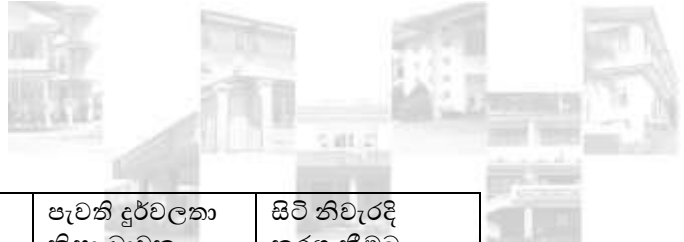
**අනුකූලතා වාර්තාව**

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම			

(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූලයි		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූලයි		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලයි		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූලයි		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූලයි		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලයි		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු වෙන් නියමිත දිනට ඉල්ලීම් කර ඇත.	දැනට තක්සේරු කිරීම අවසන් කර ඇත.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	රටේ පවතින වසංගත තත්ත්වය නිසා සභා තීරණය අනුව වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් නොකිරීම	මෙම වසරේ සිට නිසි පරිදි කටයුතු කිරීම
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගි විසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	හිඟ නැත	
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී	අනුකූල වේ.		



	තිබීම.			
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	හිඟ නොමැති වීම	
7.	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
8.	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අදාළ නොවේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	රටේ පවතින වසංගත තත්ත්වය නිසා නියමිත කාලය තුළ සිදුකිරීමට නොහැකි විය	අදාළ කාලය තුළ සිදුකිරීම
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10.	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික	අනුකූල නොවේ.	කාර්යාල ක්‍රමයේ	2021 වර්ෂයේ



	ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.		පැවති දුර්වලතා නිසා ධාවන සටහන් නිසි පරිදි නඩත්තු කර නැත.	සිටි නිවැරදි කරගැනීමට කටයුතු කර ඇත.
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		මෝටර් රථ පරීක්ෂකගේ වාර්තා ලබාගැනීම සඳහා යොමු කර ඇත
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(10.5)	2016. 12. 29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	වර්ෂයේ වැඩි කාලයක් රටේ පැවති වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් වාහන ධාවනය චක්‍රලේඛයේ සඳහන් නම්කර ඇති නිර්නයක සීමාව වාහන ධාවනය නොවීම	කටයුතු යාවත්කාලීන කරගැනීමට කාරණය මණ්ඩලය දැනුවත් කර නම් කර ඇත.
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
11.	<b>කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.</b>			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
12.	<b>නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම</b>			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		



(12.7)	පාරිභෝගික හාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ.		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ.		
<b>13.</b>	<b>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.</b>			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සහා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>14.</b>	<b>පාරිසරික කටයුතු.</b>			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ.		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්ත ශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>15.</b>	<b>අතුරු ව්‍යවස්ථා</b>			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආදා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආදා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>16.</b>	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.</b>			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස්	අනුකූල වේ.		

	තිබීම.			
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>17.</b>	<b>ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම</b>			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<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 කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<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 නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	රටේ පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය නිසා	2021 වර්ෂයේ සැලැස්මට ඇතුළත් කර ඇත
(19.3)	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය	අනුකූලවේ.		



	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.	අනුකූල වේ.		
<b>20.</b>	<b>විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම</b>			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		

\*\*\*

## 3.22 බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

දෙහිගම්පල් කෝරළයේ පාන බුලත්ගම සභාව ,රුවන්වැල්ල ,යටියන්තොට යන මැතිවරණ කොට්ඨාස අඩංගු වන සේ 1940 දශකයේ සිට පැවත එන්නකි 1963.07.01.සිට එකී මේ සභාව කොටස් කර යටියන්තොට සුළු නගර සභාව ,රුවන්වැල්ල සුළු නගර සභාව, උඩුව පළාත් ගම් සභාව කිතුල්ගල ගම් සභාව මෙගොඩපන ආදී පළාත් පාලන ආයතන පිහිටුවන ලදී .ඒ අනුව පිහිටුව ලද යටියන්තොට සුළු නගර සභාව 1981 ජූලි මස 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වූ කැරලි සංවර්ධන සභාවේ යටියන්තොට උප කාර්යාලය බවට පත් විය .අනතුරුව 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනතට අනුව 1988.01.01 දින සිට යටියන්තොට දේශීය සභාව බවට පත්විය 1988.01.01දින සිට යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව 1991.06.03 දින දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකු යටතේ පාලනය විය.

1991.07.01 දින මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත් වූ මන්ත්‍රී මණ්ඩලයකින් පාලනය විය. එතැන් පටන් 1997.04.01දින සිට දෙවන ප්‍රාදේශීය සභාවත් 2002.04.15 දින සිට තුන්වන ප්‍රාදේශීය සභාවත් ස්ථාපනය විය .ඉන් පසුව යටියන්තොට කොට්ඨාසයේ වසම් 20 කුත් ගලිගමුව කොට්ඨාසයේ වසම් 7කුත් ඒකරාශී කොට ගනිමින් 2006.04.15 දින නව බුලත්කොහුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව මහජන ඡන්දයෙන් තේරී පත් වූ දස දෙනෙකුගෙන් සමන්විත මන්ත්‍රී මණ්ඩලයකින් සංස්ථාපනය විය .2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද ප්‍රාදේශීය සභා ඡන්දයේදී තෝරා පත් කර ගන්නා මන්ත්‍රී මණ්ඩලය 18 කි.

බල ප්‍රදේශයේ භූමි ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර 12420.5 ක් වන අතර ජනගහනය 50350 ක් වේ. බුලත්කොහුපිටිය බල ප්‍රදේශය ස්වභාව සෞන්දර්යෙන් අලංකාර කඳුකර ප්‍රදේශයකි. අලංකාර දිය ඇලි කඳු පද්ධති , ජල ධාරාවන් , නැරඹුම් ස්ථාන ආදියෙන් බල ප්‍රදේශය සමන්විතය. නාරංගල උස් බිම්, අලංකාර දොළොස්බාගේ කඳු පානිය , ඉහළ පැලෑම්පිටිය විවිධ භූ ලක්ෂණ පිහිටීම හේතුවෙන් ප්‍රදේශය ඉතා අලංකාරය. නළඟන ඇල්ල, වෙළෙඳ ඇල්ල, රිකිලි ඇල්ල, පුනාහැල ඇල්ල, රුක්මල් ඇල්ල බල ප්‍රදේශයේ සුන්දර දිය ඇලිය. රිටිගහ ඔය ප්‍රධාන ජල ධාරාව ප්‍රදේශය හරහා ගලා බසී. ලෙඳ ඇල්ල ජල ක්‍රීඩා සඳහාම නිර්මාණය වී ඇති සුන්දර ස්ථානයකි කෘෂි කර්මාන්තය ප්‍රධාන කොට ගත් ජනතාවක් මෙහි ජීවත් වේ. තේ, රබර්, පොල් මෙන්ම ගම්මිරිස්, පුවක් වැනි සුළු අපනයන බෝග බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන වගාවන් වේ.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- බල ප්‍රදේශයේ උසස්ම සේවා සපයන ආයතනය වීම .

##### 1.2.2. මෙහෙවර



- සාකච්ඡා තුළින් ජනහිතකාමී තීරණ ගෙන සම්පත් නිසි සේ කළමනාකරණය කර කැප වී සාමූහිකව ප්‍රයත්න දැරීමෙන් ප්‍රදේශය සංවර්ධනය කිරීම.

### 1.2.3. අරමුණු

- මාසික මහ සභා රැස්වීම් නියමිත පරිදි පැවැත්වීම හා ඒ තුළින් ගන්නා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- විධිමත් පුහුණුව මගින් ඉහළ අද්විතීය ධනාත්මක කුසලතා, ආකල්ප සහිත කාර්යක්ෂම කීර්යය මණ්ඩලයක් ඇති කිරීම
- වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීම
- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු වලට මුල් තැන දෙමින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව බල ගැන්වීම
- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම තුළින් පාරිභෝගික සංතෘප්තිය ඇති කිරීම
- ප්‍රදේශයේ මංමාවත්, පොදු යටිතල පහසුකම් හා සෞඛ්‍ය පහසුකම් ඇති කිරීම
- පවත්නා ආදායම් මාර්ග ප්‍රශස්ථ මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම තුළින් නව ආදායම් මාර්ග හඳුනා ගැනීම
- සෞඛ්‍ය ආරක්ෂක, පරිසර හිතකාමී හා සංවර්ධනය වූ අලංකාර නගරයක් නිර්මාණය කිරීම
- පුස්තකාල හා පෙර පාසල් සංවර්ධනය තුළින් දුටු දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු ඉහළ නැංවීම
- කාබනික පොහොර ප්‍රවලිත කිරීම
- අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදන හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- අනවසර ඉදිකිරීම් අවම කිරීම හා ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම ක්‍රමානුකූල කිරීමට ජනතාව පෙළඹවීම
- බල ප්‍රදේශයේ කැලී කසල කළමනාකරණය කිරීම

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

#### වැඩ සටහන් අංක 01 පොදු පරිපාලනය

- පරිපාලනය
- මූල්‍ය කටයුතු
- බදු එකතු කිරීම
- නඩත්තු කටයුතු
- කාර්යය මණ්ඩල පුහුණුව
- අභ්‍යන්තර විගණනය

#### වැඩ සටහන් අංක 02 සෞඛ්‍ය අංශය

- බල ප්‍රදේශයේ කසල කළමනාකරණය
- බෝ වන හා බෝ නොවන රෝග වැලැක් වීම
- ආහාර හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු
- ආදාහනාගාර හා පොදු සුසාන භූමි සේවාව
- ආපදා කළමනාකරණය
- මළ අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ කටයුතු
- පරිසර බලපත්‍ර ලබා දීම හා පරිසර කටයුතු
- කාණු පිරිසිදු කිරීම

#### වැඩ සටහන් අංක 03 භෞතික සැලසුම් කිරීම, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

- ප්‍රදේශයේ මංමාවත්, පොදු යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව
- නගර නිර්මාණය
- ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි කටයුතු
- අනතුරුදායක ගස් සම්බන්ධ කටයුතු



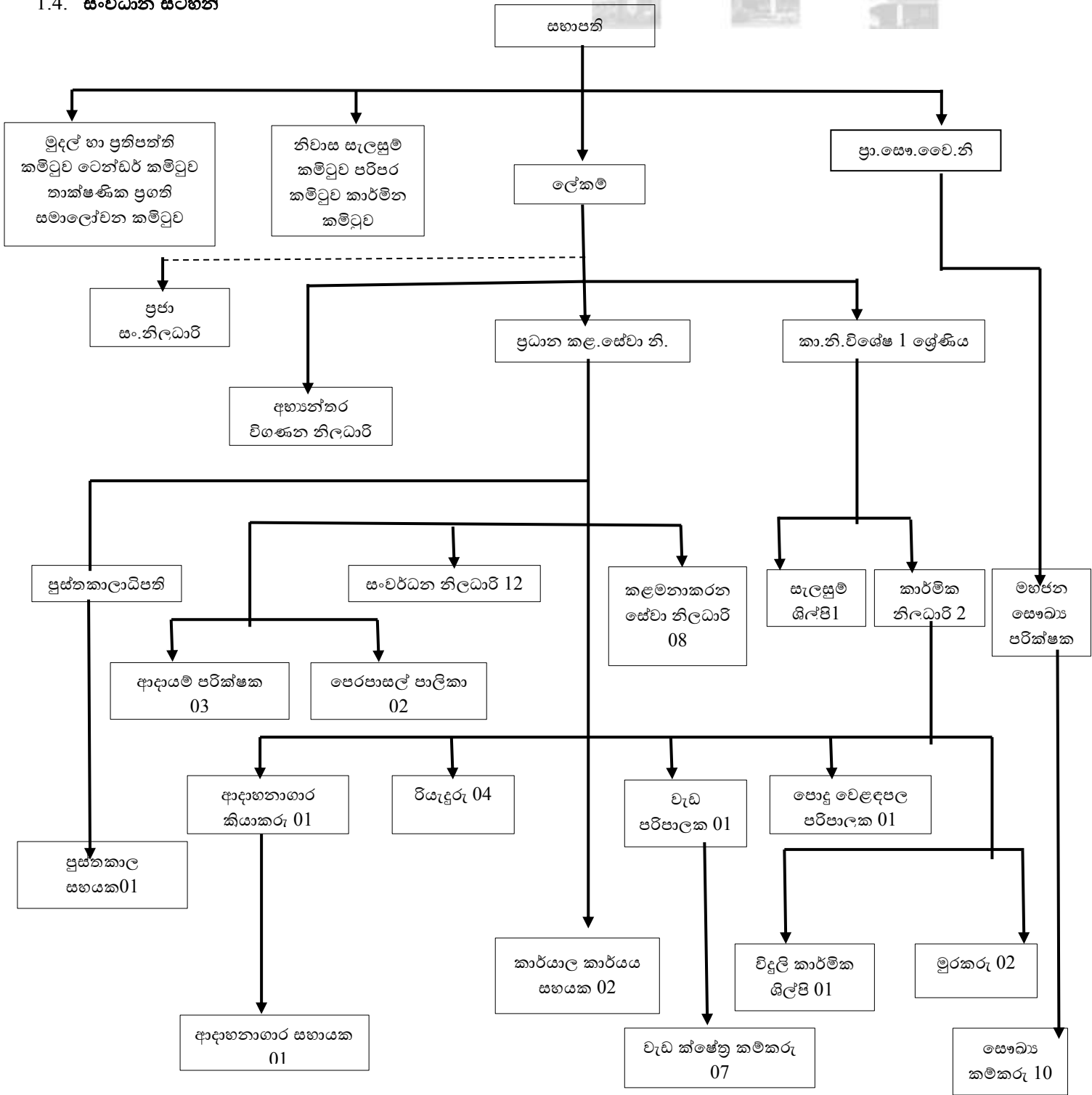
#### වැඩ සටහන් අංක 05 මහජන උපයෝගීතා

- පොදු වෙළෙඳපළ පවත්වා ගෙන යාම
- විචි ආලෝකකරණය
- සතිපොළවල් පවත්වා ගෙන යාම

#### වැඩ සටහන් අංක 06 සුභ සාධක සේවා

- පුස්තකාල සේවාව පවත්වා ගෙන යාම
- පෙර පාසල් සේවාව පවත්වා ගෙන යාම
- මහජන ක්‍රීඩාංගනය පවත්වා ගෙන යාම
- ප්‍රජා වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම

1.4. සංවිධාන සටහන්





1.5. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති වල තොරතුරු (කිලෝ නම)

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. ජයග්‍රහණ

ආයතනික ජයග්‍රහණ

ඵලදායීතා සම්මාන

ස්ථානය	පළාත්/ජාතික යන වග	දිනු වර්ෂය
කුසලතා සම්මාන	ජාතික	2011
විශේෂ කුසලතා සම්මාන	ජාතික	2012 -2013
විශේෂ කුසලතා සම්මාන	ජාතික	2014
කුසලතා සම්මාන	ජාතික	2015
කුසලතා සම්මාන	ජාතික	2018

- පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය විසින් 2018 වර්ෂයට අදාළව කියවීමේ මාසය වෙනුවෙන් කළ වැඩසටහන් සඳහා සම්මානයක් හිමි වීම

2.2. අභියෝග

- අඩු ආදායම්ලාභී ප්‍රාදේශීය සභාවක් වීම
- ආපදා බහුල ප්‍රදේශයක් වීම
- අනවසර ඉදි කිරීම් ඉවත් කිරීමේදී ගැටලු මතු වීම
- සභාව සතු සමහර දේපල සඳහා ඔප්පු නොමැති වීම
- නගරය පුළුල් කිරීමට ඉඩකඩ නොමැති වීම
- ජනතාව විසින් කැළඹි කසල නිසි පරිදි බැහැර නොකිරීම
- සභාවේ පවතින වාහන වලට සාපේක්ෂව රියදුරුවන් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- සභාව සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරක් නොමැති වීම
- සෞඛ්‍ය හා වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු අනුමත සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම
- සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම
- ප්‍රමාණවත් පරිගණක නොමැති වීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නගරයේ සිව් මහල් පොදු වෙළෙඳ සංකීර්ණය ඉදි කිරීම
- පොදු මංමාවත් හා කාණු පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම
- පෙර පාසලක් ඉදි කිරීම
- ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම
- දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම
- (නළඟන ඇල්ල සංචාරක ව්‍යාපෘතිය, අඹගහඕවිට කුඹුර ඉඩමෙහි වැලි තොටුපළක් ආරම්භ කිරීම )
- බල ප්‍රදේශය තුළ වීථි පහන් සවි කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම
- පොදු මහජන අවශ්‍යතා නිසි පරිදි ඉටු කිරීම
- අලංකාර ක්‍රමවත් නගරයක් නිර්මාණය කිරීම





- අන්තර්ජාල පහසුකම් වැඩි කිරීම
- පොදු ක්‍රීඩාංගනය ඉදි කිරීම
- බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග පද්ධතිය විධිමත් කිරීම හා සිතියම් ගත කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්		88330628.97	183758247.05
120	අතැති තොග	02	702809.66	2877516.95
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03		
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	2895436.60	4949180.00
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05		
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		15308435.55	14459751.15
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	43651.98	.05
180	ආයෝජන	07	76469.11	5059353.67
190	මුදල් සහ බැංකුව		12109608.65	3060180.18
	මුළු ජංගම වත්කම්		31136411.55	30405982.00
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>119467040.52</b>	<b>214164229.05</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	4749421.69	5863758.86
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10		
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පත්	11	1008876.67	1602608.33
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		25378113.19	22939614.81
	ගුද්ධ වත්කම්		113708742.16	206697861.86
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	113708742.16	206697861.86
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		113708742.16	206697861.86

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	1345277.08	330350.00	-	-	-	-	1675627.08
(20) කුලී	-	-	-	-	882507.00	-	882507.00



(30) බලපත්‍ර	35160.00	229700.0 0	-	-	-	-	264860.0 0
(40) සේවා ගාස්තු	810114.9 9	341944.0 0	158883.0 0	-	856000.0 0	4500.00	2171441. 99
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	3737226. 27	-	-	-	7136.50	7226.25	3751589. 02
(60) වෙනත් ආදායම්	6968434. 66	3625	85925.00	-	-	-	7071464. 66
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	18823042. .85	6096711. 83	1040064. 14	-	1702876. 43	430350.0 3	28093045. .28
<b>මුළු ආදායම</b>	<b>31719255. .85</b>	<b>7002330. 83</b>	<b>1284872. 14</b>	<b>-</b>	<b>3448519. 93</b>	<b>455556.2 8</b>	<b>43910535. .03</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	20196221. .51	7042761. 83	1084162. 14	-	1753596. 43	614350.0 3	30691091. 94
(2) ගමන් වියදම්	504261.7 8	7307.58	18404.00	-	-	-	529973.3 6
(3) සැපයුම් හා සේවා	4611376. 21	169255.0 0	-	-	867501.5 0	-	5648132. 71
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1700701. 31	8195.00	1397770. 46		139860.0 0	23690.00	3270216. 77
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2427186. 71	13530.00	-		23010.00	-	2463726. 71
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-			-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	58984.61	-	-	-	-	1000.00	59984.61
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	-	290177.5 1	-	-	-	-	290177.5 1
<b>මුළු පුනරාවර්තනය වියදම</b>	<b>29498732. .13</b>	<b>7531226. 92</b>	<b>2500336. 60</b>	<b>-</b>	<b>2783967. 93</b>	<b>639040.0 3</b>	<b>42953303. .61</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මණින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	-	-	-	-	-	-	957231.42
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	-	-	-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-	-	-	-
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	-	-	-	-	-	-	-
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	-	-	-	-	-	-	957231.42
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1106020.16	245182.41	2910014.26	-	1103227.19	3054.00	5367498.02
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)	-	-	-	-	-	-	-
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	-	-	-	-	-	-	(4410266.60)

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචර්තන වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	2241	(2037)
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වැඩිවීම	(293)	(2174)
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම	5281	848
ගෙවීම් ඉහළ යාම	39	43

කාර්ය මණ්ඩල ණය ඉහළ යෑම	(1847)	(2053)
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම	1430	1114
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම	(520)	594
ප්‍රාග්ධන වියදම් ලැබීම	1081	-
ආයෝජන	(76)	4983
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	7336	1318
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්		(5000)
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(1081)	(5367)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	(7089)	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	(8170)	(10367)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		-
හිමිකම් ඉහළ යාම		-
ණය පියවීම්		-
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	7089	-
පොළී		-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	7089	-
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ / (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල	6255	(9049)
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	5854	12109
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	12109	3060

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ශිඤ්ඡම් විෂයයන් 03 ක මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ශේෂය රු. 5,777,357 ක් වූ අතර උපයෝගී ලේඛන / වාර්තා අනුව ශේෂය රු. 5,850,144 ක් වූයෙන් රු. 72,787 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදුකරන 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 ශිඤ්ඡම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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 ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමරීමට ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ



වැරදි කති හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමකින් 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 ක්ෂේප්‍ර කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් , අභ්‍යන්තර සාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙලිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම,
- සම්පර්යක් 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 සාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



**1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මේ ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ ,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව

**1.6 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 වටිනාකම් කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	රු.	අනුකූල නොවීම
(අ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 150 වගන්තිය	8,000	කර්මාන්ත බදු අයකලයුතු කර්මාන්ත 8ක් සඳහා බදු අයකර ගෙන නොතිබුණි.
(ආ) 1988 අංක 56, 2000 අංක 53 පනත් වලින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පාරිසරික පනතේ 23(අ) කොටස හා අංක 1534/18 හා 2008 පෙබරවාරි 01 දිනැති ගැසට් පත්‍රය	64,000	පාරිසරික බලපත්‍ර ගාස්තු අයකල යුතු කර්මාන්ත 16 ක ගාස්තු අයකර ගෙන නොතිබුණි.
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 751	13,400	ටෝනර් 1ක් සහ කාර්යාල බැගයක් මිලදී ගැනීම පිළිබඳ ලේඛනගත කර නොතිබුණි.
(ඈ) 2009 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය		ආයතනයක සේවක සංඛ්‍යාව සැලකිල්ලට නොගෙන



**පරිපාලන වක්‍රලේඛය**

නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම සටහන් කිරීම සඳහා ඇතිවී සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිතා කළ යුතු වුවත් 2020 වර්ෂය වන විටත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

**(ඉ) පළාත් පාලන කොමසාරිස් වක්‍රලේඛ**

(i) 1988 මැයි 17 දිනැති අංක 1988/22 දරන වක්‍රලේඛයේ 2 ඡේදය

වසර 5 කට වරක් වරිපනම් තක්සේරුවක් සිදුකළ යුතු වුවත් 2009 වර්ෂයෙන් පසුව වරිපනම් තක්සේරුවක් සිදුකර නොතිබූ බැවින් සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි වරිපනම් දේපල 981 ක් සඳහා ලබා ගැනීමට හැකිව තිබූ ආදායම් අහිමිව තිබුණි.

(ii) 2009 මාර්තු 09 දිනැති අංක 2009/1 දරන වක්‍රලේඛයේ

• 1.10 වගන්තිය 45,850

කඩ කෘමර අතුරු කුලියට දීම හෝ අතුරු බදු දීම තහනම් වුවද, 2019 ජූලි 18 දින භෞතික පරීක්ෂාවේදී කඩ කෘමර 6 ක් අතුරු බදුදී තිබුණු අතර බදු මුදල හා අතුරු බදු මුදල අතර වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. බදු හිඟිකම අවලංගු කර

• 1.11 වගන්තිය





නැවත චෝන්ඩර් කිරීම් හෝ අතුරු බදු කරු සම්බන්ධයෙන් ව්‍යුලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

• 1.12 වගන්තිය

බදු ගිවිසුම් වාර්ෂිකව අලුත් කිරීමට පියවර ගතයුතු වුවත් 2010 වර්ෂයෙන් පසු බදු ගිවිසුම් අලුත්කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු.3,172,460 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු.5,081,841 ක් විය

2.2. ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, සිල්කල ආදායම් , රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත්කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, සිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිලිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.



ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තු ආදායම්	සිල් කළ ආදායම්	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කළ ආදායම්	12/31 දිනට පිණිසට අනුරූපීය	ඇස්තමේන්තු ආදායම්	සිල් කළ ආදායම්	(ප්‍රවර්ධන) රැස්කළ ආදායම්	12/31 දිනට පිණිසට අනුරූපීය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
i වටිනාමි හා බදු	1,650,280	1,351,570	1,803,799	79,031	1,735,400	1,351,669	1,761,554	140,075
ii කුලී	697,590	825,712	825,712	523,465	1,540,950	1,540,950	1,064,297	523,465
iii බලපත්‍ර ගාස්තු	248,840	254,690	254,690	-	298,100	277,768	277,768	-
v අවශ්‍ය ආදායම්	44,109,952	39,883,252	28,964,570	15,196,181	39,056,888	36,260,941	36,260,941	19,893,307

**2.2.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය**

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආදායම් ශීර්ෂ 02 ක හිඟ ආදායම් රු.535,878 ක් වූ අතර ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය සියයට 0 සිට 49 දක්වා විය. එසේම ආදායම් ශීර්ෂ 3 ක හිඟ ආදායම් රු. 122,000 ක් වූ අතර ආදායම් රැස්කිරීමේ කාර්යසාධනය අයවැයගත ආදායමට සාපේක්ෂව සියයට 0 සිට 21 දක්වා අඩු මට්ටමක් වී තිබුණි.

**2.2.3 වටිනාමි බදු**

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟ වටිනාමි බදු ශේෂය රු. 65,982 ක් වූ අතර එහි වර්ෂ 3 ක කාලය ඉක්ම වූ රු. 17,406 ක් විය.

**2.2.4 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු**

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබියයුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු පිළිවෙලින් රු. 5,088,516 ක් හා රු. 7,171,440 ක් වූ අතර වර්ෂයක් ඉක්මවූ හිඟ මුද්දර ගාස්තු ශේෂය රු. 1,966,942 ක් විය.



**3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය**

**3.1 කාර්ය සාධනය**

ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, සෞඳ්‍ය උපයෝගීතා සේවා සහ සෞඳ්‍ය මාමාවක් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුව විභවණය, පහසුව හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණයටු කරුණු පහත දැක්වේ.

**(අ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය**

සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය වටා වැටක් හා හේට්ටුවක් ඉදිකර නොතිබුණ අතර නොදිරන අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සන්නිවේදන සිම් පිරවුම් ක්‍රම අනුගමනය කර නොතිබුණි.

**(ආ) පාරිසරික හැටළු**

ගලී අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් සභාව සතුව නොතිබුණ බැවින් ගලී බැහැර කිරීම සඳහා සුදුසු ස්ථානයක් ඇති අයට පමණක් සේවාව ලබාදීම හේතුවෙන් එම උපකරණ උනා උපයෝගීතව පැවතුණි.

**3.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 64 ක් හා තරා කාර්ය මණ්ඩලය 53 ක්වූ අතර, තනතුරු වර්ග 7 ක පුරප්පාඩු 11 ක් පැවතුණි. මෙම තනතුරු අතර ආදායම් පරිපාලක එක් තනතුරක් 2019 සැප්තැම්බර් 19 සිටද, සැලසුම් ශිල්පී එක් තනතුරක් 2013 අගෝස්තු 02 දින සිටද, වැඩ ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක තනතුරක් 2017 අප්‍රේල් 19 සිටද, පුරප්පාඩුව තිබුණු අතර ඒ හේතුවෙන් සභාවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපෑමක් ඇතිවීය හැකි බව නිරීක්ෂණය විය.



3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

(අ) මුලත්තොහුසිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වටිනාකම රු. 58,935,755 ක් වූ වාහන හා උපාංග පැවතියද, ප්‍රමාණවත් ගරාජ පහසුකම් නොතිබුණි.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පොදු මිං , සුසානභූමි පිළිබඳ සම්බන්ධයෙන් සිදුකර අයිතිය තහවුරු කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3.2 පවරා නොගත් වත්කම්

සබරගමුව පළාත් සභාව හා පළාත් පාලන ආමානනාමය මගින් 2015 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා ලබා දෙන ලද වටිනාකම රු. 56,560,755 ක් වූ වාහන හා යන්ත්‍ර 13 ක අයිතිය පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3.3 නිෂ්ක්‍රීය වත්කම්

වටිනාකම රු. 6,221,373 ක් වූ ශාරීරික නම්පැත්තරයක් වර්ෂයක සිට, රු.1,300,000 ක් වූ කැපිරුණක් සහ රු.2,655,318 ක් වූ පුූත්තරයක් වර්ෂ 04 ක කාලයක සිටද නිෂ්ක්‍රීයව පැවතුණි.

3.3.4 වාහන උපයෝජනය

සභාව සතු වාහන 15 ක් පැවතියද, තරා වියදුරු සංඛ්‍යාව 04 ක් වීම හේතුවෙන් වාහන උපයෝජනයක් සිදුවී තිබුණි.

3.4 ප්‍රසම්පාදනය

3.4.1 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණ අතර රු.19,776,217 ක් වටිනා මිලදී ගැනීම් සිදුකර තිබුණි.



4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක DMA/01-2019 දරන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු ව්‍යුලේඛය ප්‍රකාරව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04 ක් සැවැත්විය යුතු වුවද, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා රැස්වීම් දෙකක් පවත්වා තිබුණි.

4.2 නොවිසිඳි ඇති විගණන ඡේද

(අ) ප්‍රාදේශීය සභා පනහක් 126 වගන්තිය යටතේ කාරණා (09 ක් ඉටු කිරීම සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා පිළියෙල කර තිබූ නමුත් 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විටත් අනුමත නොවීම හේතුවෙන් සම්මත අතුරු ව්‍යවස්ථා පමණක් වැලඳ ගෙන තිබුණි.

(ආ) තීරභාර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා වන ගෝලීය දර්ශන තුලින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්වය හා සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන සැලසුම් සකස් කර තිබුණද, අරමුදල් නොමැතිවීම මත ඒවා බොහෝමයක් ක්‍රියාත්මකවී නොතිබුණි.

කී.ඒ. ජයරත්න  
පී.ජී.අයි. නිරාසා,  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
<b>ආයතන අංශය</b>			
ආයතනයේ පුරප්පාඩු කාර්යය මණ්ඩලය සම්පූර්ණ කිරීම	80%		
මහ සභාව සහ අදාළ කමිටු නියමිත පරිදි රැස්වීම් හා අදාළ තීන්දු තීරණ ගැනීම	100%		
විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත දිනට පිළිතුරු සැපයීම	100%		
විගණනය මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම	95%		
අභ්‍යන්තර විගණනය	90%		
නියමිත දිනට නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයන්ගේ කාර්යය සාධනය සිදු කිරීම	95%		
අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය		10%	
භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු හා නිර්දේශ නියමිත දිනට පෙර සිදු කිරීම හා ඒ තුළින් ආයතනය නිවැරදි වීම	95%		
කාර්යය මණ්ඩල හා කළමනාකරණ කමිටු නියමිත පරිදි පැවැත්වීම සහ ගැටලු නිරාකරණය කිරීම	95%		
ස්ථාවර වත්කම් නිසි පරිදි ලේඛන ගත කිරීම		75%	
පුස්තකාල මඟින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවට උපරිම සේවාවක් ලබා දීම	90%		
<b>ගිණුම් අංශය හා ආදායම් අංශය</b>			
මූල්‍ය පාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම	100%		
අයවැය නියමිත පරිදි සකස් කර අනුමත කර ගැනීම	100%		
මාසික ගිණුම් වාර්තා නියමිත පරිදි සකස් කිරීම හා අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
බැංකු සැසඳුම් නියමිත පරිදි සකස් කිරීම	100%		
වාර්ෂික ගිණුම නියමිත දිනට පෙර නීති රීති වලට යටත්ව නිවැරදිව සකස් කර අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
වියදම් ශීර්ෂ ඉක්මවා නොයාම හා ඉක්මවා ගියහොත් රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	95%		
නියමිත දිනට වැටුප් ගෙවීම	100%		
වරිපනම් ඇතුළු ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම අය කර ගැනීම සහ නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග විවර කර ගැනීම	95%		
ආදායම් ලේඛන නිවැරදිව තුළනය කිරීම	100%		
නියමිත දින වන විට බදු ගැසට් කිරීම	100%		
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් සැපයුම් ක්‍රියාවලිය සිදු කිරීම	100%		
නියමිත කාල සීමාව තුළ කොන්ත්‍රාත් සහ සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම	100%		
<b>සංවර්ධන අංශය</b>			
වක්‍රලේඛ අණ පනත් සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
විධිමත් කසල කළමනාකරණය	90%		
කාබනික පොහොර ප්‍රචලිත කිරීම	100%		
බෝ වන හා බෝ නොවන රෝග සම්බන්ධව ජනතාව දැනුවත් කිරීමට වැඩ මුළු හා සායන පැවැත්වීම		60%	
ඩොංගු මර්දන කටයුතු		75%	
බල ප්‍රදේශයේ කාණු පද්ධතිය ශුද්ධ පවත්‍ර කිරීම		55%	
පරිසර බලපත්‍ර ලබා දීම	100%		
ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම හා අනුකූලතා සහතික	90%		

නිකුත් කිරීම			
අනවසර ඉදි කිරීම් අවම කිරීම			40%
අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම		85%	
විවිධ පහන් සේවා කටයුතු	90%		
ප්‍රජා වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම		80%	

## 5. පරිච්ඡේදය

### කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

#### 5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
දුරිඳුතාවය තුරන් කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ දුරිඳුතාවය 20% අවම කිරීම	උණ බට කර්මාන්තය සම්බන්ධ වැඩ මුළුව සාරි ජැකට් පායමාලාව	30%		
ආපදා අවම කිරීම	ආපදා සම්බන්ධව ජනතාව දැනුවත් කිරීම	වැඩමුළු පැවැත්වීම	10%		
බල ප්‍රදේශයේ කෘෂි කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතයෙන් ජනතාව ඇත් කිරීම	කාබනික පොහොර ප්‍රචලිත කිරීම ගොවීන්ට අවශ්‍ය බීජ පැළ ලබා දීම			85%
බෝ නොවන රෝග පාලනය කිරීම හා බෝ වන රෝග ඇති වීම වැළැක්වීම	රෝග සම්බන්ධව ජනතාව දැනුවත් කිරීම	වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම	30%		
සෞඛ්‍යයට අහිත කර ගොඩනැගිලි අවම කිරීම	අනවසර ඉදි කිරීම් සම්බන්ධයෙන් ජනතාව දැනුවත් කිරීම	අනවසර ඉදි කිරීම් සම්බන්ධව ජනතාව රැස්වීම් මඟින් දැනුවත් කිරීම	50%		
යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	දුෂ්කර මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම	ප්‍රාදේශී සභා මාර්ග 29 ක් සභා අරමුදලින් සංවර්ධනය කිරීම	80%		
ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	නිත්‍යනුකූල ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීමට ජනතාව පෙළඹවීම	නිරන්තර දැනුවත් කිරීම් සිදු කිරීම	40%		
පුස්තකාල සංවර්ධනය කිරීම	බල ප්‍රදේශයේ සාක්ෂරතාව දියුණු කිරීම	ජංගම පුස්තකාල වැඩ සටහන් පැවැත්වීම පායකයන්ට විවිධ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම		50%	
විධිමත් කාණු පද්ධතියක් ඉදි කිරීම	සෞඛ්‍ය සම්පන්න බල ප්‍රදේශයක් බවට පත් කිරීම	නගරයේ කාණු පද්ධතිය පිරිසිදු කිරීම	75%		
කාන්තාවන් සවි බල ගැන්වීම	ජාතික ආර්ථිකයට කාන්තා දායකත්වය ලබා ගැනීම	උණ බට කර්මාන්තය සම්බන්ධ වැඩ මුළුව සාරි ජැකට් පායමාලාව	40%		

ජල සම්පත් කළමනාකරණය	ප්‍ර දේශයේ ජල ගැටලුවට පිළියම් සෙවීම	සභාව සතු ළිං හා ජල මූලාශ්‍ර 805 වැඩි දියුණු කිරීම මඟින් ජනතාවට පිරිසිදු බානිය ජලය සැපයීම	50%		
---------------------	-------------------------------------	--	-----	--	--

**5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.**

**ජයග්‍රහණ**

- දුරිඳුතාවය තුරන් කිරීමට දායක වීම වීම
- කසල කළමනාකරණය කිරීමට හැකි වීම
- කොම්පෝස්ට් පොහොර ප්‍රවලිත කිරීම
- රෝග බෝ වීම වැලැක්වීම සඳහා වැඩ සටහන් හා දැනුවත් කිරීම් කිරීම
- අධ්‍යාපන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායක වීමට හැකි වීම (පුස්තකාල සේවා මඟින්)
- වීලී පහන් සේවාව ක්‍රියාත්මක කිරීම

**අභියෝග**

- අඩු ආදායම්ලාභී ප්‍රාදේශීය සභාවක් නිසා මුදල් නොමැති වීම
- අනවසර ඉදි කිරීම් ඉවත් කිරීමේදී ගැටලු මතු වීම
- ආපදා බහුල ප්‍ර දේශයක් වීම
- ඒ ඒ ක්ෂේත්‍රයන් සඳහා පුහුණුව ලත් මානව සම්පත අඩු වීම
- ජනතාවගේ නොදැනුවත් භාවය

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	-	-	-
තෘතීයික	01	-	01
ද්විතීයික	34	24	10
ප්‍රාථමික	29	23	06

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

- ද්විතීයික මට්ටම යටතේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 03 ක් ඇත. ඉන් තනතුරු 02 ක් පුරප්පාඩුව ඇත. සැලසුම් ශිල්පී අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 01කි. එය පුරප්පාඩු තනතුරකි. තාක්ෂණ සහායක අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 01 කි. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01කි. උක්ත පුරප්පාඩු හේතුවෙන් බල ප්‍රදේශය තුළ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම ,ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම මෙන්ම එම තනතුරු මඟින් බල ප්‍ර දේශයට ලබා ගත හැකි සේවාවන් සීමා වී ඇත. නමුත් කාර්මික නිලධාරී තනතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත එක් අයෙකු බඳවා ගෙන ඇති අතර එමඟින් ඉහත කාර්යයන් සපුරා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.
- ද්විතීයික මට්ටම යටතේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක් 01 ක් ඇත. එම තනතුර පුරප්පාඩුවකි. මෙම පුරප්පාඩු නතුර සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත එක් අයෙකු බඳවා ගෙන ඇත.
- ප්‍රාථමික මට්ටම යටතේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු තනතුරු 01 ක් ඇත .එම තනතුර පුරප්පාඩුවකි. ඒ සඳහාද අනියම් පදනම මත එක් අයෙකු බඳවා ගෙන ඇත.ප්‍රාථමික මට්ටම යටතේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරු 10 ක් ඇත.එම තනතුර සඳහා පුරප්පාඩු 05 ක් පවතින අතර අනියම් පදනම මත එක් අයෙක් ද සේවා ගිවිසුම් මත 04 ක්ද බඳවා ගෙන ඇත.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**



පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
තිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම	03	දින 03			දේශීය	තිරසර සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර බල ප්‍රදේශය සංවර්ධනය කිරීම
අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණුවක්	02	දින 04			දේශීය	අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම සම්බන්ධව දැනුම ලබා ගැනීම
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් ලැබීම් අයකර ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	03	දින 02			දේශීය	ආදායම් අය කර ගැනීම කඩිනම් කිරීම
හරිත ඉදිකිරීම් පිළිබඳ පළාත් පාලන ආයතන දැනුවත් කිරීමේ පුහුණුව	02	දින 01			දේශීය	පරිසරයට අනුකූල ඉදිකිරීම් කිරීමට ජනතාව පෙළඹවීම
සාධන පත්‍ර සඳහා මුද්දර ගාස්තු අය කිරීමේ පුහුණුව	01	දින 01			දේශීය	මුද්දර ගාස්තු අය කර ගැනීම සම්බන්ධව
සබරගමුව උයන්වතු වැඩසටහන	01	දින 01			දේශීය	
වාර්ෂික සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනික සැලැස්ම 2020 ලෝක කාන්තා දින වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	සෞඛ්‍ය සම්පන්න බල ප්‍රදේශයක් බිහි කිරීම
සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව	25	දින 02			දේශීය	නිසි පරිදි කැළී කසල බැහැර කිරීම
E පුරනැගුම අවසන් පුහුණු වැඩසටහන 2020 අගෝස්තු මස 13 සහ 14	02	දින 01			දේශීය	කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීම
ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණ හා අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින 01			දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල භාවිතය තුළින් සේවාවන් සැපයීම
පළාත් පාලන ආයතනවල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණුව	02	දින 01			දේශීය	ගිවිසුම් පිළිබඳ තෛතික දැනුම පිළිබඳව දැනුවත් වීම
Establishment Code	03	දින 02			දේශීය	
Basic knowledge in financial management	02	දින 02			දේශීය	කාර්යාල කටයුතු සම්බන්ධ (මූල්‍ය කටයුතු) සැනුම ලබා ගැනීම
Service development of primary level officer	06	දින 02			දේශීය	
Public speaking and professional writing	02	දින 02			දේශීය	ඉංග්‍රීසි භාෂාව සම්බන්ධව දැනුම

(English)						ලබා ගැනීම
ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම තුළින් කාර්යාලීය කටයුතු නිවැරදිව කළ හැකි වීම
Asset management	01	දින 02			දේශීය	වත්කම් කළමනාකරණය තුළින් ආයතනයේ වත්කම් ආරක්ෂා වීම
Basic Computer middle level	01	දින 03			දේශීය	මූලික පරිගණක පුහුණුව කාර්යාලීය කටයුතු පහසු වීම
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	02	දින 02			දේශීය	නිත්‍යානුකූලව බඩු භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමට හැකි වීම

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- සේවකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ යාම
- කාර්යය මණ්ඩලයේ අභිප්‍රේරණය වැඩි වීම
- ආකල්ප සහ දැනුම වර්ධනය වීම
- සේවක ආතතිය අවම කරමින් ජනතාව සඳහා වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට හැකි වීම.
- දැනුවත් වීම් තුළින් වැරදි අවම වීම

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
2.	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන	අනුකූල වේ.		

	තිබීම.			
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	2021 වර්ෂයේ වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කර ඉදිරිපත් කරමි.	
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තු ව වෙන කිහිප වතාවක් දැනුම් දී ඇතත් මේ වන තෙක් තක්සේරු කටයුතු සිදුව නැත.	
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා චෝරන්ටබලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල නොවේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී නීතිමය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට නියමිතය.	
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2021 වර්ෂය සඳහා සමීක්ෂණය සිදු කර ඇත.කර ඇත.	
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා		කොවිඩ් 19 වසංගතය නිසා	2021 වර්ෂයේ විගණන හා

	තිබීම.		කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 02 ක් පමණක් පවත්වා ඇත.	කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් පැවැත්වීමට නියමිතය.
8.	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සියලු වත්කම් නිශ්චිතව හඳුනා ගනිමින් පවතින අතර ඉන් පසුව ලේඛන ගත කිරීමට නියමිතය.	වත්කම් හඳුනා ගැනීමට කමිටුවක් පත් කර ඇත.
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	සියලු වත්කම් නිශ්චිතව හඳුනා ගනිමින් පවතින අතර ඉන් පසුව අත්පත් කර ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.	
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණුකා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(10.2)	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රභකාරව	අනුකූල වේ		

	කටයුතු කොට තිබීම.			
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	<b>කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.</b>			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	<b>නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම</b>			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැනී ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහීම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	<b>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.</b>			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	<b>පාරිසරික කටයුතු.</b>			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන	අනුකූල වේ		



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

	සේවාවලට 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 චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		2021 වර්ෂය සඳහා මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කරනු ඇත.
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ		2021 වර්ෂය සඳහා කාර්යය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම එම පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දීමට 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.		වාර්ෂිකව නිලධාරීන්ගේ කාර්යය සාධන වාර්තා ඇගයීම සහ ප්‍රමාණය කිරීම සිදු කරන ලබයි.
(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	නිලධාරියෙකු ඉක්මනින් පත් කරනු ලැබේ.	
20.	<b>විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම</b>			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන චක්‍රලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

## 3.23 රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

පැරණි ගම් සභා ක්‍රමය යටතේ පාලනය වූ මෙහෙයවෙන හා එහෙයවෙහෙයවන්නාව වශයෙන් තිබූ ගම්සභා කොට්ඨාස දෙකකින් කොටස් එකතු කර රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය උප දිසාපති කොට්ඨාසයට (වර්තමාන රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය) අනුරූපී වන පරිදි 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව ප්‍රතිස්ථාපනය කර ඇත. මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා 1987 වසරේදී නාම යෝජනා කැඳවූ නමුත් ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණයක් නොපැවැත්වූ හෙයින් 1991 වර්ෂය දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයකු යටතේ පාලනය විය. ප්‍රථම වරට 1991 දී පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව තේරීපත් වූ සභාපතිවරයෙකු හා සභිකයින් මහින් ද, දෙවන වරට 1997 වසරේ පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව තේරීපත්වූ සභාපතිවරයෙකු හා සභිකයින් මහින්ද, තුන්වන වරට 2002 මාර්තු මස පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණයෙන් තේරීපත්වූ සභාපතිවරයෙකු ඇතුළු සභිකයින් මහින්ද, 2006 අප්‍රේල් පැවැත්වූ මැතිවරණයෙන් තේරීපත්වූ සභාපතිවරයෙකු ඇතුළු සභිකයින් මහින්ද, 2011.01.05 වන දින දක්වා මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව පාලනය විය.

ඉන්පසු 2011.01.06 දින සිට 2011.07.31 වන දින දක්වා බලයලත් නිලධාරීවරයෙකු යටතේ පාලනය විය. 2011 ජූලි මස 23 වන දින පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව පස්වන වරටත් තේරී පත් වූ සභාපතිවරයෙකු හා මන්ත්‍රී මණ්ඩලයක් යටතේ 2015.07.31 වන දින දක්වාත් 2015.08.01 වන දින සිට 2018.03.26 වන දින දක්වා විශේෂ කොමසාරිස්වරයෙකු යටතේත් සභාවෙහි සියලු කටයුතු පාලනය විය. 2018.02.10 වන දින පැවැත්වූ ප්‍රාදේශීය සභා මැතිවරණය අනුව තේරී පත්වූ ගරු සභාපති , එල්.එච්.සුදන් මංජුල මැතිතුමා ඇතුළු ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය මගින් 2018.03.28 දින සිට 2020.05.05 දින දක්වාත් , එතැන් සිට 2020.11.18 දක්වා වැඩ බලන සභාපති වශයෙන් රත්නපාල පීරිස් මැතිතුමා යටතේත් 2020.11.18 දින සිට මේ දක්වා එන්.ආර්.මංජුල නවරත්න මැතිතුමා යටතේත් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව පාලනය වන අතර , ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යභාරයන් ප්‍රාදේශීය සභා ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ඉටු කරනු ලබයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- සැමට සමෘද්ධිමත් අනාගතයක්

##### 1.2.2. මෙහෙවර





- පවත්නා සම්පත් මනා කළමනාකාරිත්වයකින් යුතුව උපයෝගී කරගනිමින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවන් සාමූහිකව, කැපවීමෙන්, සාධාරණව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීම අපගේ මෙහෙවර වේ.

### 1.2.3. අරමුණු

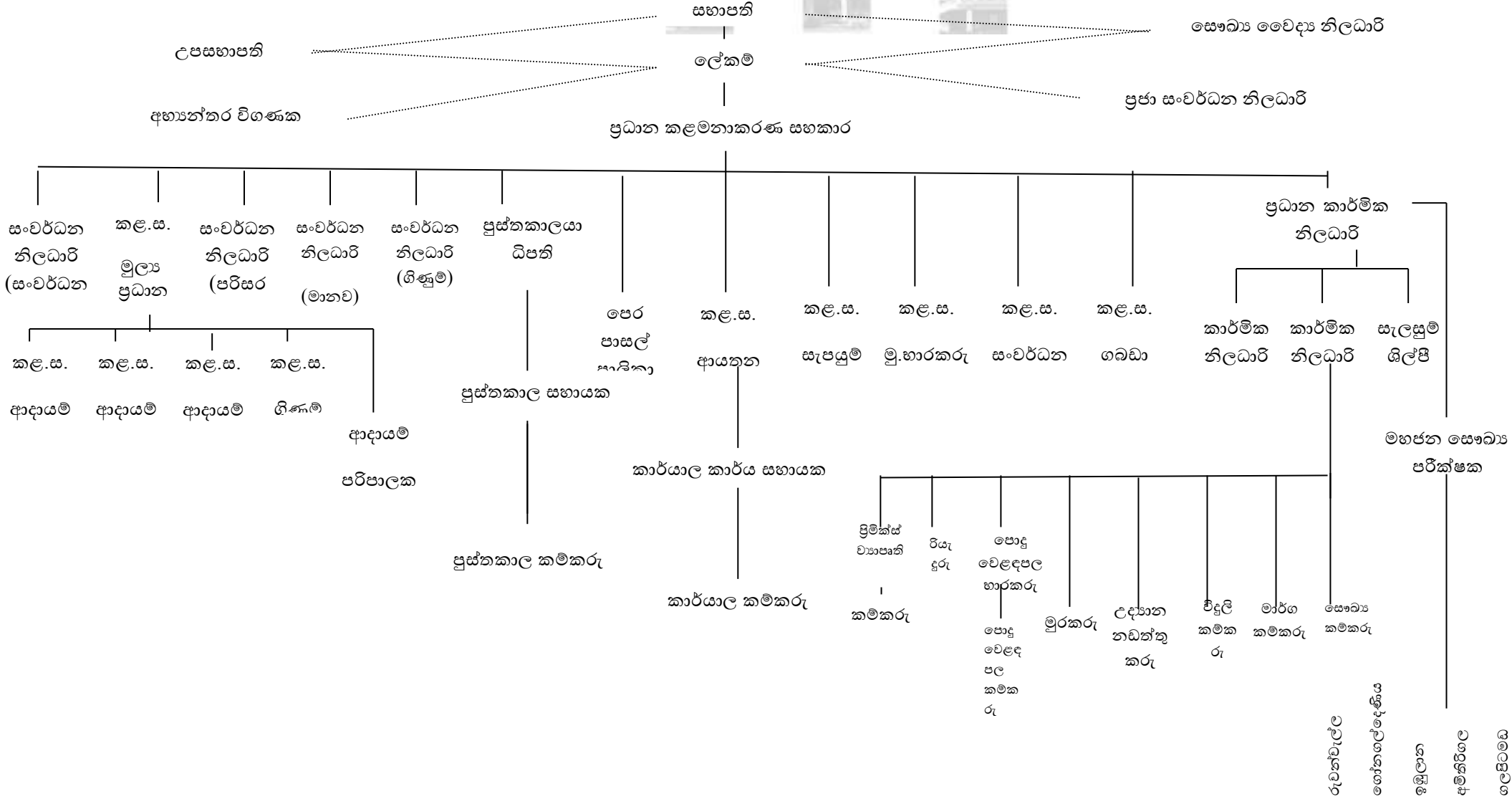
- සුන්දර සුවපහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම
- නිරෝගීමත් ජනතාවක් කොට්ඨාසය තුළ නිර්මාණය කිරීම
- පුස්තකාල පහසුකම් සැපයීම මගින් අධ්‍යාත්මික දැනුමින් පිරිපුන් ජනතාවක් නිර්මාණය කිරීම
- කසල කළමනාකරණය පිළිබඳ අවබෝධය ලබාදී ආකල්පමය වෙනසක් තුළින් ගෘහස්ථ මට්ටමින් කසල කළමනාකරණයට පෙළඹවීම
- ඉදල්පොළ පවතින කොම්පෝස්ට් අංගය මගින් කාබනික පොහොර ලබාදීම
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කටයුතු
- මාතෘ හා ළදරු සායන පහසුකම් සැපයීම
- ලෝක ළමා දිනය, වැඩිහිටි දිනය වැනි ජාතික වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ළමුන්ගේ හා වැඩිහිටියන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය
- සුසාන භූමිය, ආදාහනාගාර පහසුකම් සැපයීම
- ස්වයං රැකියා සඳහා බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව දැනුවත් කිරීම
- කසල නිසා පැන නඟින සෞඛ්‍ය හා සමාජයීය ගැටළු දැනුවත් කිරීම මගින් අවම කර ගැනීම හා බෝවන රෝග වලින් ජනතාව ආරක්ෂා කර ගැනීම
- පොළවල් පැවැත්වීම මගින් ජනතාවගේ වෙළඳාම් වැඩිදියුණු කිරීම
- මහජන ක්‍රීඩාංගනය මගින් නිරෝගීමත් දරුවන් හා ජනතාවක් නිර්මාණය කිරීම
- නිදහස් ආයුර්වේද පහසුකම් සැපයීම

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පොදු පරිපාලනය හා කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු
- සෞඛ්‍ය සේවා
- භෞතික සැලසුම් මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
- මහජන උපයෝගීතා සේවා
- සුඛ සාධන සේවා හා විභ



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ★ ආයතන අංශය
- ★ ගිණුම් අංශය
- ★ සංවර්ධන අංශය
- ★ ආදායම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

අදාළ නොවේ.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. ජයග්‍රහණ

1. එලදායීතා තරගාවලිය

- 2018 ජාතික එලදායීතා ජාතික මට්ටමේ තෙවන ස්ථානය

2. කාර්ය සාධන තරගාවලිය

- 2018 සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - හොඳම ලේඛනාගාරය තෙවන ස්ථානය (පළාත්)
- 2018 සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - හොඳම ප්‍රජා වැඩසටහන තෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)
- 2018 සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - හොඳම පෙර පාසැල තෙවන ස්ථානය (දිස්ත්‍රික්)

2.2. අභියෝග

- පුහුණු කාර්යක්ෂම මානව සම්පතක්
- සම්පත් හිඟතම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- අවම සම්පත් පරිභෝජනයකින් වැඩි කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුක්තව පළාතේ මහජනතාව උදෙසා අවංක සේවයක් සිදු කිරීම.
- පළාතේ උසස්, ගුණාත්මක රාජ්‍ය සේවකයා බවට පත්වීම.

3. පරිච්ඡේදය

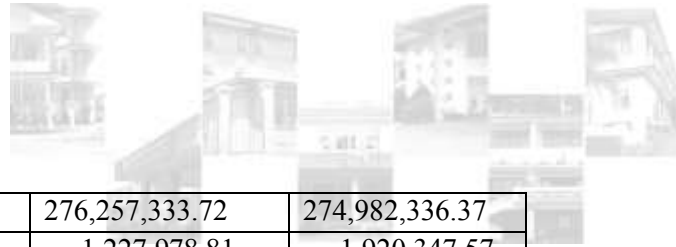
**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.) 2019	වර්තමාන වර්ෂය (රු.) 2020



110	ස්ථාවර වත්කම්		276,257,333.72	274,982,336.37
120	අතැති තොග	02	1,227,978.81	1,920,347.57
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	03	-	
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	04	10,470,264.00	11,121,571.05
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	-	
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		78,689,038.35	87,598,460.61
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06		
180	ආයෝජන	07	1,193,053.27	21,200,905.44
190	මුදල් සහ බැංකුව		18,329,171.51	19,123,393.83
	මුළු ජංගම වත්කම්		109,909,505.94	140,964,678.50
	<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>386,166,839.66</b>	<b>415,947,014.87</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	49,037,695.89	79,94,315.84
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	680,113.36	665,289.08
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	9,286,481.47	10,095,902.75
	කාරක ප්‍රාග්ධනය			
	ශුද්ධ වත්කම්			
	විසින් මූල්‍යය (වෙනත්)		685,489.05	685,489.05
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	323,887,059.89	324,606,018.95
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		769,743,679.32	831,894,029.74

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	5,272,975.98	457,200					5730175.98
(20) කුලී			3,223,211.82		1,327,4035.33	75,500.00	16575747.15
(30) බලපත්‍ර	134,633	448,500					583133.00
(40) සේවා ගාස්තු	3,310,151	1,778,558.33	6,197,265.55			177,001.00	2746999.88
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	7,039,665.21		5,484,695.58		2,949,224.98	26,915.01	10564274.77
(60) වෙනත් ආදායම්	4,825,229.98	51,378.00	1,952,251.00			222,831.00	5094115.98
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	29,106,106.29	5,753,424.23	5,782,0921.00		1,303,260.00	12,667,119.41	54612001.93

මුළු ආදායම	46,709,6 25.46	8,489,06 0.56	1,036,87 24.95		1,752,65 20.31	12,812,5 17.41	9590644 8.69
------------	-------------------	------------------	-------------------	--	-------------------	-------------------	-----------------

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා ( නැත. )	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	29,879,2 95.92	11,320,5 26.78	6,041,96 3.43		1,521,51 7.451	14,304,6 24.66	63,067,9 28.24
(2) ගමන් වියදම්	467,031. 30	14,358.3 3	-		-	1,518.00	4,829,07 1.63
(3) සැපයුම් හා සේවා	4,447,09 9.76	2,210,98 3.33	1,278,64 3.28		1,897,93 8.58	893,263. 05	10,727,9 27.92
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	2,116,31 8.06	1,169,61 7.26	1,424,54 0.39		154,932. 95	248,944. 00	5,114,35 2.66
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	2,184,13 7.04	1,049,19 2.58	316,654. 85		595,931. 21	274,789. 26	4,420,70 4.94
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-		-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	-	-	-	-		416,920. 50	416,920. 50
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	58,849.9 3	649,653. 88	21,834.5 3	-		96,560.3 1	826,898. 65
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	39,152,7 32.01	16,414,3 32.16	9,083,63 6.48	4,170,32 0.11		16,236,6 19.78	85,057,6 40.54

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	වැඩසටහන 4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	7,556,89 3.45	7,925,27 1.60	1,285,08 8.47		13,356,2 00.20	10,848,8 08.15	
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන			95,727,4				

			50.11				
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම							
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව			95,727,450.11				95,727,450.11
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්	140,851.00	-	11,748,727.52	-	-	9,069.00	11,771,881.52
(09) උපකරණ වැය							
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය							
ප්‍රාග්ධන වියදම්							
ඒක පුද්ගල වියදම්							
7. ශේෂය (5-6)							
8. මාරු කිරීම්	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත	-	-	-	-	-	-	-
සමුච්චිත අරමුදල්	48,931,313.02						48,931,313.02

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.) 2019	ප්‍රචරිත වර්ෂය (රු.) 2020
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම	7,519,781.73	6,709,574.14
තොග වැඩිවීම	7,519,781.73	6,709,574.14
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	7,519,781.73	6,709,574.14
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්		
ප්‍රාග්ධන වියදම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	110,729,481.12	71,681,191.92
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්	115,432,141.42	95,727,450.11
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		



ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන		
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	1,298,049.81	18,329,171.51
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල		
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ		
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ		

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 எனது இல. }  
 My No. }

උපවිධානවිෂයටුසිංහල/5/2019/88

ඔබේ අංකය  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය  
 திகதி }  
 Date }

2020 (quarantined) Eo

සභාපති,

රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව.

රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණනාධිකාරී සමිතියක් වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මිතය

රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශන, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය මෙහෙයුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශන, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මිතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මිතය වේ.





1.3 තත්ත්වගණනය කළ විෂය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදී ගෙන තිබුණු වටිනාකම රු. 444,304 ක් වූ චන්දම් ප්‍රාග්ධනික කර ගොනිවුණි.
- (ආ) ඉදිවියට එමින් සවිභිත අවිනිශ්චිත ගිණුමේ ශේෂය වූ රු. 327,347 ක් හේතු සොයා නොවූ රු කර ගැනීමකින් සහ නිසි අනුමැතියක් ලබා ගැනීමෙන් තොරව සමුච්චිත අරමුදල මගින් කපා හැර තිබුණි.
- (ඇ) බලපත්‍ර භාස්තු බිල් කිරීම ගිණුම්ගත කිරීමේදී හිඟහිටි බලපත්‍ර භාස්තු ගිණුම රු. 465,000 ක් හරහර වෙළඳ බලපත්‍ර ගිණුම රු. 492,503 ක් බැර කිරීමෙන් අනිවික්තය රු. 27,504 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) රු. 47,781 ක් වූ විටී පහන් ආලෝක හා තබන්තු ගිණුම විධිමත් අනුමැතියක් ලබා ගැනීමෙන් තොරව සමුච්චිත අරමුදල් ගිණුම මගින් කපාහැර තිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආයෝජන පොලී ආදායම රු. 3,689 කින් වැඩියෙන් දැක්වීමෙන් සහ 2018 වර්ෂයට ලැබුණු ආයෝජන පොලී ආදායම වූ රු. 11,047 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායමක් ලෙස ගිණුම් ගත කිරීම හේතුවෙන් එකතුව රු. 14,736 කින් මෙහෙයුම් අනිවික්තය වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා මාසිකව පිළියෙල කරන ලද ආදායම හා වියදම් විශ්ලේෂණ අනුව අත්තිකාරම් ලැබීම හා ගෙවීම් පිළිවෙලින් රු. 908,929 ක් හා රු. 1,665,795 ක් වුවද ලෙජරයේ එය පිළිවෙලින් රු. 1,574,254 ක් හා රු. 1,577,543 ක් ලෙස සටහන් කිරීම නිසා අත්තිකාරම් ගිණුමේ ශේෂය රු. 753,685 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විශ්ලේෂණය අනුව ණයහිමි ගෙවීම් රු. 13,263,183 ක් වූ අතර ලෙජරයේ එය රු. 13,351,543 ක් ලෙස සටහන් කිරීම නිසා ණයහිමි ශේෂය රු. 88,360 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඌ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට විවිධ උපකරණ ගිණුම හා ප්‍රාග්ධනයට ආදායමින් දායකවීමේ ගිණුම රු. 17,000 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඍ) වෛද්‍යික ආදායම් සාරාංශ ලේඛණය අනුව සමුච්චිත අරමුදල සඳහා ලැබීම් රු. 167,719 ක් වුවද, ලෙජරයේ එය රු. 2,691,008 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඎ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා විගණන භාස්තු වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන සැලසුම් ගොනිවුණි.



- (ඔ) සේවක ණය බැංකු ගිණුම් අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ණය වෙළීම් රු. 7,263,710 ක් වුවද, ණය ගිණුමේ එය රු. 7,624,904 ක් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් රු. 361,194 ක වෙනසක් පැවතුණි. එමෙන්ම එම රු. 7,624,904 ක මුදල සම්බන්ධ අරමුදල් ගිණුමට බැර කර තිබීමෙන් සම්බන්ධ අරමුදලේ ශේෂය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඔ) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ සටහන 13 අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ජංගම වගකීම් රු. 59,689,780 ක් වුවත් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය තුළ එය රු. 62,279,780 ක් ලෙස දක්වා තිබීම හේතුවෙන් ජංගම වගකීම් රු. 2,590,000 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (න) (i) භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව විෂයයන් 05 ක එකතු වටිනාකම රු. 128,443,354 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව එම වටිනාකම රු. 131,890,409 ක් වූයෙන් රු. 3,447,055 ක වෙනසක් පැවතුණි.  
(ii) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් විෂයයන් 10 ක එකතු වටිනාකම මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු. 165,788,810 ක් වූ අතර උපයෝගී ලේඛන අනුව රු. 169,177,728 ක් වූයෙන් රු. 3,388,918 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ඊ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පුස්තකාල සොත් මිලදී ගැනීම් රු. 879,168 ක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණද, පුස්තකාල මගින් ඉදිරිපත් කර තිබූ උපලේඛණ අනුව මිලදී ගැනීම් හා පරිත්‍යාග රු. 491,998 ක් වූයෙන් රු. 387,170 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (උ) ප්‍රාග්ධනයෙන් ආදායමට ආයතනවලට ගිණුම් හා ක්‍රියාවලි වත්කම් එකතු වටිනාකම අතර රු. 167,760 ක වෙනසක් පැවතුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන චක්‍රවර්තයන් තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා සඳහාමක් 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 පිළියෙලා කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙලා කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අත්‍යන්තර පාලනය කිරීමේ කළමනාකරණයේ වගකීම මට,



- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගණුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,  
මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තේනකින අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

පරිදියට යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
2018 කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 1.2.2 (අ)	පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීමේදී ලද වට්ටම්	වට්ටම් කිරීමට හිණුම් ගත කටයුතු කළ යුතුය. ගතකර නොතිබුණි.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

2013 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාල පරිච්ඡේදයට අදාළ රු.1,900,227 ක් වූ ආපසු නොගෙවූ කැන්පත්, විවිධ කැන්පත් හා වෙන්වර් ඇප සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු.7,519,782 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම් රු.10,478,780 ක් විය.

2.2 ආදායම් පරිපාලනය

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

ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල් කළ ආදායම්, රැස්කළ ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් රු.	බිල් කළ ආදායම් රු.	රැස්කළ ආදායම් රු.	හිඟ ආදායම් රු.	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම් රු.	බිල් කළ ආදායම් රු.	රැස්කළ ආදායම් රු.	හිඟ ආදායම් රු.
(i) වටිනාකම හා බැඳුණු	6,222,042	5,880,164	5,326,792	3,531,435	3,187,000	4,259,303	3,102,285	1,157,018
(ii) සුළු	16,506,032	16,002,053	14,302,363	7,103,965	9,041,200	12,339,336	8,574,231	3,765,105
(iii) බලපත්‍ර හා සේවා	795,100	848,449	848,449	29,745	610,100	677,460	677,460	-
(iv) වෙනත් ආදායම්	21,111,000	21,641,366	37,430,077	35,637,169	72,954,800	66,077,240	45,929,762	20,147,480

2.2.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය

(අ) හිඟ ආදායම් අය කිරීම

2019 ජනවාරි 01 දිනට ආදායම් ගිණුම් 04 ක හිඟ ගණය රු. 4,923,014 ක් වූ අතර හිඟයෙන් අයකළ ප්‍රමාණය රු. 1,409,954 ක් වූයෙන් හිඟ අය කිරීමේ ප්‍රතිශතය සියයට 16 සිට සියයට 49 දක්වා අඩු මට්ටමක පැවතුණි.



(ආ) ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීම

ආදායම් ගිණුම 03 ක ඇස්තමේන්තු කළ ආදායම ඉක්මවා රැස්කළ ආදායම සියයට 110 සිට 168 ක් දක්වා වූයෙන් ආදායම් ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දුර්වලතා නිරීක්ෂණය විය.

2.2.3 වටිනාමි හා බදු

(අ) වටිනාමි බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 3,468,458 ක් වූ හිඟ වටිනාමි ගේෂය තුළ වසර 02 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 836,576 ක් පැවතුණි. හිඟ ගේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අත්කර බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟ අත්කර බදු ගේෂය රු. 62,977 ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 05 ට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 55,862 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 කුලී

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ගොදු වැසිකිළි කුලී සහ මස්කඩ, මාරකඩ කුලී හා දඩ ගේෂය රු. 1,719,052 ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 04 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 861,538 ක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබියයුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු පිළිවෙලින් රු. 6,735,590 ක් හා රු.8,540,201 ක් විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සේවාව, සෞඛ්‍ය උපයෝගීතා සේවා සහ සෞඛ්‍ය මාමාවන් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම හා සාලනය කිරීම, ජනතාවගේ සුභ විභවය, පහසුති හා සුභසාධනය යන සභාව විසින් ඉටු කළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

(අ) සහ අසද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

- (i) කසල අංශය තුළ පොහොර නිෂ්පාදනය කර ඉතිරිවන නොදීරන ද්‍රව්‍ය පෞද්ගලික ඉඩමකට බැහැර කිරීමට කටයුතු කර තිබුණු අතර සනීපාරක්ෂක බිම් පිරවුමක් සඳහා ඉඩමක් පවරා ගෙන ඇති නමුදු ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරි කටයුතු සඳහා ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය වෙත ඉදිරිපත් කළද එම ආයතනය විසින් මෙතෙක් ප්‍රතිචාරයක් ඉදිරිපත් කර නොමැති බවට පිලිතුරු ලබා දී තිබුණි.
- (ii) කසල අංශය සඳහා ස්ථිර ජල සැපයුමක් නොතිබුණු අතර 2014 වර්ෂයේ සවිකරන ලද හලර් යන්ත්‍රයක් ගතකලා විදුලිය නොමැති බැවින් නිෂ්කාර්යව පැවතුණි. එමෙන් ම ළ ප්‍රතිවක්‍රීයකරණ ව්‍යාපෘතියේ වැඩ අවසන්ව නොතිබීම හේතුවෙන් අසද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ පහසුකම් නොමැති පාරිභෝගිකයින් වෙත හලි සේවාව ලබාදීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු ගිණුම් රු. 59,689,780 ක් වන අතර මෙයින් වසර 02 ඉක්ම වූ ණය හිමි ගණය රු. 15,433,989 ක් වුවද මේ දක්වා නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරු වර්ග 21 ක් සඳහා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 127 ක් හා තනතුරු සේවක සංඛ්‍යාව 133 ක් විය.



තනතුරු වර්ග 10 ක සේවක ලාභනාවය 17 ක් වූ අතර තනතුරු වර්ග 05 අතිරික්තය 23 ක් විය.

(ආ) ප්‍රාදේශීය සභාවේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරීත්වයට ප්‍රධාන වශයෙන් බලපාන ලේකම් තනතුර 2011 මාර්තු 31 සිටද, සැලසුම් ශිල්පී තනතුර 2015 සැප්තැම්බර් 23 සිටද, පුස්තකාලාධිපති තනතුර 2013 ජනවාරි 01 දින සිට හා පොදු වෙළඳසැල් මට්පාලක තනතුර 2018 මාර්තු 01 දින සිට ද පුරප්පාඩුව සැවිනුණි.

(ඇ) ස්ථාන මාරුවී ගිය, විශ්‍රාම ගිය හා සේවය හැර ගිය සේවකයින් 06 දෙනෙකුගෙන් 2002 පෙබරවාරි සිට 2013 වසර දක්වා අයවිය යුතු රු. 80,150 ක් අයකාර භාජීම්ප කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 මතභේදයට තුඩු දෙන හඳුනාගැනීම්

2009 දෙසැම්බර් 22 දිනැති අංක 2009/01 දරන පළාත් පාලන ආයතන සංස්කරණ පනතේ 2 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාපතිවරයාට පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශයෙන් පිට රාජකාරී සඳහා පමණක් සංයුක්ත දීමනා ගෙවිය යුතු වුවත් ඒ බව තහවුරු කරගැනීමකින් තොරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ පුනී, අගෝස්තු, සැප්තැම්බර් හා ඔක්තෝබර් මාස වලට අදාළව දින 120 ක් සඳහා රු. 120,000 ක් සංයුක්ත දීමනා ගෙවා තිබූ අතර ඒ තුළ කාර්යාලයේ සේවය කළ දිනයන්ද ඇතුළත්ව තිබුණි.

3.5 වත්කම් කළමනාකරණය

3.5.1 නිෂ්කාර්ය වත්කම්

- (අ) දැයට නිරුළු ව්‍යාපෘතිය යටතේ 2014 වර්ෂයේදී ඉදි කරන ලද නව සතිපොල නව දුරටත් කඩ නිමයන් වෙත ලබා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2019 වර්ෂයේ ඉදිකරන ලද වහලුල ප්‍රජාශාලාව ගොඩනැගිල්ල සඳහා රු. 990,000 ක් පළමු අදියර යටතේ වියදම් දරා තිබුණද එහි වැඩ නිම කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති බැවින් එය නිෂ්කාර්ය වියදමක් බවට පත්වී තිබුණි.

3.5.2 වත්කම් වල ආරක්ෂාව තහවුරු නොකිරීම

පළාත් පාලන ව්‍යුලේඛ අංක 08/2010 - 07 වගන්තිය අනුව සුසාන තුම්වල අයිතිය, සැවිනුණි, ආරක්ෂාව, නඩත්තුව, හා පාලනය පිටිමක් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.



3.5.3 ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා අයවැය ලේඛනය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණු වැය විෂයයන් 18 ක එකතුව රු.82,086,939 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිකර තිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන නිරීක්ෂණ

සියළුම අතුරු අග්‍රිම අදාළ වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට පියවිය යුතු වුවත් 2001 වර්ෂයට පෙර පිට ගිණුම් මගින් ගෙන එන රු.625,651 ක් හා 2014 හා 2018 වර්ෂ අතර කාලය තුළ නොපියවූ රු.187,889 ක්වූ අන්තිකාරම් සම්බන්ධයෙන් ඉහත වර්ෂයේදී පෙන්වා දී තිබුණද, 2020 ජුනි දක්වා තිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

එ.ජී. ආ.ස. 15/6/20  
සී.ජී.අයි. නිරංජන  
සහකාර විගණකාධිපති,  
විගණකාධිපති වෙනුවට.





**4. පරිච්ඡේදය**

**කාර්ය සාධන දර්ශක**

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

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක්(%) ලෙස තරා නිමැවුම		
		100% - 90%	75% - 89%	50%-74%
1.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ ලිපිගොනු සම්පූර්ණ කිරීම	100%		
2.	මහා සභා රැස්වීම් 12 ක් මාසිකව නිත්‍යානුකූලව පැවැත්වීම			
3.	පුහුණු සැලැස්මේ ඇතුළත් පුහුණු වැඩසටහන් සියල්ල පැවැත්වීම		75%	
4.	සභාව සතු පුස්තකාල පහේ පොත් වැඩිකර ගැනීම. පුස්තකාල පහේ පාඨක සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම.	100%		50%
5.	අදාළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක වූ ගම්වාසීන්ට හා එම මාර්ග භාවිතා කරන්නන්ගේ ගමනාගමන පහසුකම් දියුණු කිරීම.			25%
6.	නවීකරණය කරන ලද ගෝණගල්දෙණිය පොදු වැසිකිලිය සපුරාලීම	100%		
7.	සම්පූර්ණයෙන් පිළිසකර කළ රුවන්වැල්ල මධ්‍යම පුස්තකාලයේ වහලය	100%		
8.	කසල කළමනාකරණයට සුදුසු වන පරිදි ඉදල්පොළ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ වහලය පිළිසකර කිරීම.	90%		
9.	අඟුරුවැල්ල පෙර පාසල් මිදුලේ ඉන්ටර්ලොග් ගල් අතුරා සකස් කිරීම.	100%		
10.	සංග්‍රහ කටයුතු ස්ථානය	100%		
11.	ඉදල්පොළ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ අවට නිවැසියන්ට පානීය ජල අවශ්‍යතාවය සපුරාලීම.	100%		
12.	ඇරැපොළමුල්ල නාන තොටුපොළ සංවර්ධනය කිරීම.	100%		
13.	ජංගම සේවා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම. (කාර්තුවකට වරක්)		85%	
14.	නියමිත දිනට සකස් කළ බැංකු සැසඳුම් සංඛ්‍යාව	100%		
15.	අවසන් ගිණුම සෑම වර්ෂයක ම මාර්තු මස 31 දිනට සකස් කිරීම.			65%
16.	ඩෙංගු මර්ධන හා ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	100%		
17.	බෝ නොවන රෝග සායන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	100%		
18.	පරීක්ෂා කළ ආහාර සාම්පල් සංඛ්‍යාව පරීක්ෂා කළ ජල සාම්පල් සංඛ්‍යාව එන්නත් කිරීමට අපේක්ෂිත සුනඛයින් සංඛ්‍යාව			73.47%
19.	රුක්රෝපණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	100%		

**5. පරිච්ඡේදය**

**කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය**

**5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු**

අනු අංක	ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
				0%-49%	50%-74%	75%-100%
01	සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳුබව තුරන්	ස්වයං රැකියා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.	දිරිඳුතාවය තුරන් කිරීම.	16 %		

	කිරීම .					
02	පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම.	පුස්තකාල සඳහා අවශ්‍ය පොත්පත් හඳුනාගෙන මිලදී ගැනීම.	දැරුවන්ගේ සහ වැඩිහිටියන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම.	10 %		
03	සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම.	වැඩිදියුණු කළයුතු නාන පිලි හඳුනා ගැනීම.	ජල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීමට කටයුතු කිරීම.		50 %	
04	නිරෝගී ජීවිත සහතික කිරීම.	දේශීය , බටහිර වෛද්‍ය සායන , බෝ නොවන රෝග පාලනය කිරීම.	සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් උදාකර දීම.	31 %		
05	නිරසාර වනාන්තර කළමනාකරණය , කාන්තාරිකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම.	ජීවත් වීමට සුදුසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.	රුක්රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් නිකසල සුවදායී පරිසරයක් ඇති කිරීම.		68 %	
06	ස්ථායී යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම , සංයුක්ත සහ නිරසාර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනයකිරීම.	ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.	ආර්ථිකය නගා සිටුවීම.		50 %	

සැ.යු - කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ඉහත සඳහන් නිරසර සංවර්ධන අරමුණු වල සාර්ථක ජයග්‍රහණ දර්ශක කරා යාමට නොහැකි විය.

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

• .

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	45	37	18
ප්‍රාථමික	81	62	19

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

ආයතනික වැඩ කාර්යක්ෂමව හා වඩා ඵලදායීව ඉටු කර ගැනීම , මානව සම්පත් හිඟකම ප්‍රධාන ලෙස බලපායි. ආදායම් රැස් කිරීමේ නිලධාරීන් හිඟය නිසා ආදායම් එකතු කිරීමේ දී ගැටළු පැන නගී. උපයා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වූ ආදායම් නොලැබී යයි. එය ආයතනික කාර්ය සාධනයට බලපෑම් එල්ල කරයි. තවද , තෘතීය මට්ටමේ නිලධාරියෙක් නොමැති කම නිසා නිවැරදි මහ පෙන්වීමක් සිදුනොවීම හා කාර්යයන් ඇත හිටීම.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද	පුහුණු වැඩසටහ	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	වැඩසටහ නේ	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
--------------------	---------------	---------------	--------------------	-----------	------------------------

	සේවක සංඛ්‍යාව	නේ කාල සීමාව	දේශීය	විදේශීය	ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	
පොත් බැඳුම්කරණය පිළිබඳ පුහුණුව	23	දින 01	11,158		√	පොත් බැඳීමේ හැකියාව වර්ධනය වීම.
තිරසර ගෙවතු වගා වැඩසටහන බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව සඳහා	22	දින 01	4,976		√	කෝමාරික වගාව පිළිබඳ දැනුවත් වීම.
සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති ඩිජිටල් මා පාඨමාලාව	01	වසර 01	28,250		√	
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	සභිකයින් 22 නිලධාරීන් 33	දින 01	26,975		√	සභා කටයුතු පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.
තොරතුරු තාක්ෂණ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	01	මාස 03	15,000		√	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම.

**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.**

**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			
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) පිළියෙළ 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 නොවේ		
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 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	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>			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		කමිටු 03 ක් පවත්වා 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 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 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>			
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 කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ	අනුකූල වේ		



	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	අනුකූල වේ		
<b>10</b>	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ 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 නොවේ		
<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	අනුකූල වේ		

	නිබ්ම			
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 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	අනුකූල වේ		



	තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම 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 නොවේ		

\*\*\*





### 3.24 දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව



#### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

##### 1.1. හැඳින්වීම

1871 ගම්කාර්ය සභා පනත යටතේ ඒ ඒ පළාත් වල පාලන පහසුව තකා පළාත් පාලන ආයතන, බ්‍රිතාන්‍ය ආණ්ඩුව පිහිටුවනු ලැබීය. මෙම ගම්කාර්ය සභා පනත යටතේ වත්මන් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය අයත් වූයේ අටුළුගම පනාවල දෙකෝරළේ ගම් සභාවටය. අටුළුගම පනාවල දෙකෝරළේ ගම් සභාව 1964 ජූනි 26 වැනි දින අංක 14080 දරණ ලංකාණ්ඩුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද දැන්වීම් ප්‍රකාරව දැරණියගල ගම් සභාව, දෙහිඹවිට සුළු නගර සභාව යනුවෙන් පළාත් පාලන ආයතන තුනකට බෙදා වෙන් කරන ලදී. එසේ බෙදා වෙන් කරන ලද දැරණියගල ගම් සභාවේ ගම් සභා නියෝජිත කොට්ඨාස 25ක් වශයෙන් 1964 සැප්තැම්බර් 30 වැනි දින ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදී.

දැරණියගල ගම් සභාවට සභා නියෝජිතයින් පත් කිරීම සඳහා 1965 දී පවත්වන ලද මුල්ම මැතිවරණයෙන් නියෝජිත මහතන් 25 දෙනෙකු තේරී පත්විය. මෙසේ පැවති දැරණියගල ගම් සභාව 1900 අංක 35 දරණ දිස්ත්‍රික් සංවර්ධන සභාවේ උප කාර්යාලය බවට තේරී පත්විය. මේ අවස්ථාව වන විට ලංකාවේ ගම් සභා 547 ක් හා සුළු නගර සභා 83ක් තිබුණි. මෙම ගම් සභා 547 හා සුළු සභා 83 එකතු කොට ලංකාවේ දිස්ත්‍රික් 24 සඳහා සංවර්ධන සභා 24 ක් පිහිටුවන ලදී. මේ ක්‍රමය යටතේ අඩුපාඩු හා අපේක්ෂිත කාර්යය ඉටු නොවීම නිසා 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ප්‍රාදේශීය සභා පිහිටුවන ලදී. ඒ යටතේ දැනට දිවයිනේ ප්‍රාදේශීය සභා 271 ක් ක්‍රියාත්මක වන අතර ඒ යටතේ දැරණියගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත් බල ප්‍රදේශය 1988 ජනවාරි 01 වැනි දින සිට දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව නමින් සංස්ථාපනය කරන ලදී. එදින සිට සහිකයන් 11 දෙනෙකුගෙන් සමන්විතව දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව ක්‍රියාත්මක විය. පසුව 2018 වර්ෂයේ ඇති කරන ලද කොට්ඨාස මැතිවරණ ක්‍රමයත් සමඟ 2018 අප්‍රේල් සිට සහික සංඛ්‍යාව 20 ක් දක්වා වර්ධනය වී ඇත.

##### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

###### 1.2.1. දැක්ම

- තිරසර ගමක් පැහැබර හෙටක්

###### 1.2.2. මෙහෙවර

- පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පවත්නා සම්පත් උපරිම ලෙස උපයෝගී කර ගනිමින් කාර්යක්ෂම හා සඵලවත් ලෙස ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාව තෘප්තිමත් වන ආකාරයට මහජන සෞඛ්‍ය පොදු මංචාවත් හා උපයෝගී සේවාවන් විශිෂ්ට ලෙස සැපයීම තුළින් තිරසර සංවර්ධනයක් ඇති කිරීම.



**1.2.3. අරමුණු**

- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පැවරී ඇති ආයතන , ගිණුම්, ආදායම් හා කාර්යාලයන් ඇතුළු සියලුම අංශ වල කාර්යයන් සේවාවලාභී ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාරව පළාත් පාලන නීති රීති රෙගුලාසි අණපනත් වක්‍රලේඛ වලට යටත්ව නිසි කළට ඉටු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාව වෙත යහපත් සුවපහසු දිවිපැවැත්මක් උදෙසා පොදු පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණ කර ගනිමින් ආදාහනාගාරයක්, සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය හා ජල පවිත්‍රාගාරයක් ඉදි කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාල ක්‍රමය තුළ කොරතුරු තාක්ෂණය හා පරිගණක මෘදුකාංග භාවිතය ඉහල නැංවීම.
- යහපාලනය හා වගවීම යාන්ත්‍රණය විධිමත් කිරීම
- මහජන සෞඛ්‍ය හා පොදු උපයෝගීතා සේවා වල ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අවශ්‍ය නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනා ගැනීම.

**1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්**

**වැඩසටහන් අංක 01 - සාමාන්‍ය පරිපාලන හා කාර්ය මණ්ඩල සේවා**

මෙම වැඩසටහනට අයත් කාර්යයන් පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති යටතේ ක්‍රියාත්මක වනු ලබයි.

- ව්‍යාපෘති අංක 01 - පොදු පරිපාලනය
- ව්‍යාපෘති අංක 02 - මූල්‍ය කටයුතු
- ව්‍යාපෘති අංක 03 - තක්සේරු කිරීම් හා ආදායම් එකතු කිරීම්
- ව්‍යාපෘති අංක 04 - අභ්‍යන්තර විගණනය
- ව්‍යාපෘති අංක 05 - කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම

**01. පොදු පරිපාලනය**

මේ යටතේ සභාව වෙත පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලතල, කාර්ය හා යුතුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී පනවනු ලබන ප්‍රතිපත්ති හා තීරණ නිසියාකාරව අප්‍රමාදව හා අර්ථවත්ව ඉටු කරනු ලබන බවට තහවුරු කිරීමක් අපේක්ෂා කරනු ලබයි. එම අපේක්ෂාවන් මුදුන්පත් කර ගැනීම සඳහා,

1. සභාපති හා සභිකයන්ගේ පාලනය සඳහා ලේකම් සේවාව සැපයීම
2. සභාවේ රැස්වීම් පිළියෙළ කිරීම හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාම
3. ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම සහ සභාවේ ලිපිගොනු, වාර්තා හා වෙනත් ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම
4. සේවක මණ්ඩල පාලනය විශ්‍රාම වැටුප් සහ අනෙකුත් පාලන කටයුතු
5. සභාවේ සියලුම පරිපාලනමය හා විධායක කාර්යයන් නියම කිරීම හා විධිමත් කිරීම.
6. සභාවේ සෑම අංශයක්ම ඒකාබද්ධ කිරීමේ ඒකකය වශයෙන් කටයුතු කිරීම
7. ප්‍රාදේශීය සභාවේ දේපල ආරක්ෂාව හා භාරකාරත්වය නිසැක කිරීමට ක්‍රමයක් ඇති කිරීම

**02. මූල්‍ය කටයුතු**

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය නම් මූල්‍ය පාලනයයි සභාවේ සියලුම මූල්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම, පාලනය කිරීම හා ඒකාබද්ධ කිරීම ප්‍රධානතම කාර්යය වේ. භාවිතය සඳහා අවශ්‍ය භාණ්ඩ වෙනුවෙන් තොග ගබඩා අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒවා පවත්වාගෙන යාමේ හා පාලනය කිරීම ආදී කටයුතු ඉටු කිරීම කරනු ලබයි. මේ යටතේ සිදුවන සේවාවන් විග්‍රහ කළ හැකිය.

1. අයවැය ලේඛනය පිළියෙළ කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ගිණුම් තැබීම හා ගිණුම් වාර්තා සැපයීම.
2. ආදායම් ප්‍රතිපත්ති හා මුදල් සැපයුම් පරිපාලනය කිරීම.
3. ප්‍රාදේශීය සභා අරමුදල් පාලනය කිරීම.
4. ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ මධ්‍යගත පාලනය.
5. ගිණුම් ගත කිරීමේ ක්‍රම, කාර්ය සංවිධානය හා පාලන ක්‍රම ගිණුම් පොත් පවත්වාගෙන යාම හා පිළියෙළ කිරීම.
6. බඩු බාහිරාදිය මිලදී ගැනීම, එහි භාරකාරත්වය, ගෙවීම, බෙදා හැරීම, පිළිබඳ මධ්‍යගත පාලනය කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් හා පාරිශ්‍රමික දීමනා පිළියෙළ කිරීම හා ගෙවීම් කිරීම.

**03. තක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම.**



මෙම අංශයට අයත් කාර්යය නම් නීතිමය විධිවිධාන අනුව ප්‍රාදේශීය සහ ආදායම් අප්‍රමාදව හා ක්‍රමවත්ව එකතුකර ගැනීම සඳහා ගන්නා වූ සෑම පියවරක්ම ගැනීමට ක්‍රියාකරනු ලබන අතර ඒ පිළිබඳ ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා සභාවට ආදායම් වැඩි දියුණු කර ගන්නා මාර්ගයන් සොයා බැලීම හා අවශ්‍ය නීති සම්පාදනය කිරීම වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරනු ඇත.

**04. අභ්‍යන්තර විගණනය**

මෙම අංශයේ කාර්යයන් නම් බදු ගෙවන්නන් සහ සභාව වෙනුවෙන් පරිපාලනයේ සෑම අංශයක්ම පිරික්සීම හා විමර්ශනයට භාජනය කිරීමයි. පහත සඳහන් කාර්යයන් මෙහි ප්‍රධාන කොට සැලකිය හැක.

1. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලට ලැබිය යුතු මුදල් නිසි ආකාරව අය කරනු ලබන බව සොයා බැලීම.
2. වැරදි සහ වංචනික ක්‍රියා වැළැක්වීම සඳහා සියලුම ගිණුම් ඒකකයන් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන අභ්‍යන්තර ගිණුම් විගණනය සාර්ථක ලෙස කිරීම.
3. භාණ්ඩ පරිභරණය හා කම්කරු ශ්‍රමය හරි හැටි උපයෝගී කරගන්නේ දැයි සොයා බැලීම.
4. නිදැල්ලේ ඇති සභාවේ වත්කම් නොපමාව විධිමත් භාරකාරත්වය යටතට ගැනීම හා අපතේ යන කම්කරු ශ්‍රමය හා ද්‍රව්‍ය නාස්තිය වැළැක්වීමට කටයුතු කිරීම.

**05. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම.**

උසස්ම නිලධාරියාගේ සිට පහල කම්කරුවා දක්වා සේවය කරනු ලබන සියලුම සේවකයින්ට තම කාර්යය කෙසේ කළ යුතු ද යන්න පිළිබඳ හොඳ සේවාවක් ඇති කර ගැනීමේ අදහසින් සේවක පුහුණු ඇති කිරීම මෙහි අරමුණයි.

**වැඩසටහන් අංක 02- සෞඛ්‍ය සේවා**

මෙම වැඩසටහනට අයත් කාර්යයන් පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති යටතේ ක්‍රියාත්මක වනු ලබයි.

01. රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව
02. රෝග සුව කිරීමේ සේවාව
03. ආහාර හා සනීපාරක්ෂාව
04. මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව
05. මාතෘ හා ළමා සායන
06. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය
07. සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම
08. වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා ( ආදාහනාගාර සුසාන භූමි ඇතුළුව)

**01. රෝග වැළැක්වීමේ සේවාව**

ප්‍රචාරක කටයුතු මගින් සනීපාරක්ෂක කටයුතු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම, බෝවන රෝග වසංගත හා පරිසරයේ භටගන්නා සනීපාරක්ෂාවට අහිතකර තත්ත්වයන් නැති කිරීම හා සෞඛ්‍ය වර්ධනය ඇති කිරීම මෙම සේවාවන්ට අයත් කාර්යයන්වේ.

1. ලෙඩ රෝග වැළැක්වීම සඳහා නීතිරීති ක්‍රියාත්මක කිරීම, වෙළෙඳ ව්‍යාපාරික ස්ථාන විධිමත් කිරීම හා විමර්ශන පාලනය.
2. ජල හීනිකා රෝග නාශක ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යාම.
3. විෂබීජ නාශක බෙහෙත් දියර ඉසීම.
4. එන්නත් කිරීම හා ප්‍රතිශක්තිකරණ සායන පවත්වාගෙන යාම.

**02. රෝග සුව කිරීමේ සේවාව**

නොමිලයේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර සැලැස්වීම, ලෙඩ රෝග සුවකර ශාරීරික සෞඛ්‍ය පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා මහජන සෞඛ්‍ය වර්ධනය කිරීම මෙම සේවාවන්ට අයත් කාර්යයන් වේ. නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම මෙම සේවාවේ විශේෂ ලක්ෂණය වේ.

**03. ආහාර හා සනීපාරක්ෂාව**

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් පහත දැක්වේ.



1. ආහාර හා ඖෂධ පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ආහාර පිළිබඳ සෞඛ්‍ය කටයුතු වලට අයත් හෝටල්, තේ කඩ, බත් කඩ, බේකරි සහ අලුය හා අනතුරුදායක යටතේ වන අතුරු ව්‍යවස්ථා ක්‍රියාවේ යෙදවීම.
2. ගෝසාතක ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**04. මළ බැහැර කිරීමේ සේවාව**

ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ පොදු වැසිකිලි නඩත්තු කිරීමත් ප්‍රදේශීය ජනතාවගේ මළ බැහැර පද්ධති පවිත්‍ර කිරීමත් මෙමගින් සිදු කෙරේ.

**05. මාතෘ හා ළමා සායන**

මෙම සේවාව යටතේ ප්‍රධාන කාර්යයන් නම් ගර්භනී මව්වරුන්ගේ හා ළදරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා කිරීම වේ.

**06. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය**

සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ප්‍රදේශීය ජනතාව දැනුවත් කිරීම මෙමගින් සිදු කෙරේ.

**07. සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම**

දෛනිකව විධිමත් පරිදි කසල එකතු කිරීම සහ බැහැර කිරීම සිදු කිරීමත් කසල බැහැර කරන ස්ථානය විය බීජ නාශක යොදා විධිමත්ව සනීපාරක්ෂාව සහිතව පවත්වා ගෙන යාම.

**08. වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා ( ආදාහනාගාර සුසාන භූමි ඇතුළුව)**

නගරයේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා වන පරිදි ප්‍රාදේශීය වැසියන්ගේ හා අනාථ මළ සිරුරු භූගත කිරීම හා ආදාහන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපුරාලීම මෙම සේවාවේ අරමුණ වේ.

**වැඩසටහන් අංක 03-භෞතික සැලසුම් කිරීම මංමාවත් ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි මංමාවත් පවත්වාගෙන යාමත් අලුත්වැඩියාවන් හා අලුතින් එකතු කිරීමේ කටයුතුද ඇතුළුව ප්‍රාදේශීය සහා සීමාව තුළ ඉදිකරනු ලබන ගොඩනැගිලි පිළිබඳව ක්‍රමවත් වැඩපිළිවෙලක් අනුව නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය සමඟ එකමුතුව ක්‍රියා කිරීමයි.

මෙම වැඩසටහනට අයත් පහත සඳහන් සේවාවන් ක්‍රියාත්මක වනු ලබයි.

1. නගර නිර්මාණය
2. මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව
3. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි
4. මල්වතු හා උද්‍යාන

**1. නගර නිර්මාණය**

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ කෙරෙන ප්‍රධාන කටයුතු නම් ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම පිළිබඳ සහ නගර නිර්මාණය යටතේ වැඩ පිළිවෙලක් වේ.

**2. මාර්ග, කාණු, පාලම් හා බෝක්කු නඩත්තුව**

මෙම සේවාව යටතේ කෙරෙන ප්‍රධාන කටයුතු නම් ප්‍රාදේශීය සහා සීමාව තුළ පිහිටි සභාව සතු සියලුම පාරවල් , පටු මාවත්, කාණු , බෝක්කු, පාලම්, ඇළ දොල නඩත්තු කිරීම මෙමගින් සිදුවේ.

**3. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් නම් ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, නිවාස යෝජනා ක්‍රම, සාප්පු සංකීර්ණ, කඩකාමර, පොදු වෙළෙඳපොළ ආදිය නඩත්තු කිරීම වේ. ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම් පාලනය කිරීම , විධිමත් කිරීම හා බදු දීම ආදිය වේ.

**4. මල්වතු හා උද්‍යාන**

මෙම සේවාව යටතේ වැදගත් කාර්යයන් නම් ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය අලංකාර පිණිස මල්වතු හා උද්‍යාන නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීමයි.

**වැඩසටහන් අංක 04- ජල සේවා**



සභා බල ප්‍රදේශයේ තිබෙන්නාවූ භූගත ජල මූලාශ්‍ර මගින් සපයා ගන්නා වූ ජලය නල මගින් පාරිභෝගිකයන් වෙත බෙදාහැරීම තුළින් මෙම ජල සේවාව පවත්වා ගෙන යනු ලබයි.

මෙම සේවාව පහත සඳහන් පරිදි ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

1. ප්‍රධාන වැඩපල නඩත්තුව
2. ජලය බෙදාහැරීම
3. සේවා සම්බන්ධතා ලබාදීම

### 1. ප්‍රධාන වැඩපල නඩත්තුව

ජල මූලාශ්‍ර මගින් ලබන්නාවූ ජලය විධිමත්ව රැස්කර පිරිසිදුව හා පවිත්‍රව තබා ගැනීම මෙමගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. එම ජලය අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන පරිදි අවශ්‍ය ජල තොග රඳවා ගැනීම හා පවත්වාගෙන යාමද සිදු කෙරේ. මීට අමතරව ප්‍රධාන ජල නලයේ යම් නඩත්තු කටයුතු තිබේනම් ඒ සම්බන්ධයෙන් කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීමද ජල මනුෂ්‍යයන්ට අලුත්වැඩියා කටයුතු වේනම් ඒ සම්බන්ධයෙන්ද ක්‍රියා කරනු ලබයි.

### 2. ජලය බෙදාහැරීම

පාරිභෝගිකයන්ට අවශ්‍ය ජලය ප්‍රධාන ජලනල මාර්ගයන් වෙතින් ඒ ඒ පාරිභෝගිකයන් වෙත සැපයීම මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි. ප්‍රධාන ජලනල වල යම් කාන්දුවීමක් හෝ ජලය බෙදාහැරීමේ යම් අපහසුතාවයක් හෝ ප්‍රධාන ජල මාර්ගයේ ජලය අපතේයාමක් සිදු වන අවස්ථා වලදී කඩිනමින් ඒ සඳහා කටයුතු කිරීම මෙහි වැදගත් කාර්යයකි.

### 3. සේවා සම්බන්ධතා ලබාදීම

පවත්වාගෙන යනු ලබන ජල සේවාවෙන් නව සම්බන්ධතාවන් ඉල්ලූ පසු ඒ සම්බන්ධයෙන් කරුණු විමසා බලා තිබෙන ජල ධාරිතාවයේ ප්‍රමාණයට එම ඉල්ලීම ඉටුකරදීමට ප්‍රමාණවත් ජල ප්‍රමාණයක් තිබේ නම් ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා සම්බන්ධතාවයන් ලබාදීමත් මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි. සේවා සැපයීම මෙන්ම ජල බිල්පත් නොගෙවීම හේතුවෙන් ජලය විසන්ධි කිරීමේ ක්‍රියාවලියද මෙමගින් සිදු කරනු ලබයි.

## වැඩසටහන් අංක 05-මහජන උපයෝගිතා සේවා

මහජන අර්ථකාරී සේවාවන් රැසක් මෙම වැඩ සටහන යටතේ ඉටු කරනු ලබයි. මෙම සේවාවන් ඒ ඒ සේවා අනුව මෙසේය.

1. වෙළෙඳ පොළවල්
2. වීථි ආලෝකය
3. පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම

### 1. වෙළෙඳ පොළවල්

පොදු වෙළෙඳ පොළ කළමනාකරණය කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම මෙහි ප්‍රධාන කාර්යය භාරයයි. පාරිභෝගිකයන් හා වෙළෙඳ ප්‍රජාව අතර පැහැදිලි සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාමෙන් පාරිභෝගිකයාට අවශ්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය පහසුවෙන් මිලදී ගැනීම හා ප්‍රමිතියකින් යුක්තව සැපයීමට හැකිවන අයුරින් එකී සම්බන්ධතාවය ගොඩනැගීම ප්‍රධාන පරමාර්ථය වේ. තවද මෙම පොදු වෙළෙඳපොළවල් තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථික ප්‍රවර්ධනයක් ඇති කිරීමද අපේක්ෂා කරනු ලබයි.

### 2. වීථි ආලෝකය

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන කාර්යය නම් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇති සෑම විදුලි කණුවකම දැල්වෙන විදුලි බුබුලු නියමිත වේලාවට දැල්වීම සහ නිවා දැමීමත් සුදුසු ස්ථාන වලට විදුලි බුබුලු සවිකිරීම හා ඒවා අලුත්වැඩියා කර නඩත්තු කිරීමයි.

### 3. පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම



ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇති ප්‍රසිද්ධ නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම සහ අලුත්වැඩියා කිරීම මේ යටතේ සිදු කරනු ලබයි.

**වැඩසටහන් අංක 05-**

**සුභ සාධක සේවා හා විභරණ**

මහජන සුභ සාධනය වර්ධනය කිරීමට ඉවහල් වන අයුරින් දැනුම අවබෝධය හා අනන්‍යතා එකමුතුව වර්ධනය වීම ආදිය සඳහා පහසුකම් සැලැස්වීම මෙම වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණයි. මෙම වැඩසටහනද සේවාවන් කිහිපයක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. පුස්තකාල සේවාව
2. ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම
3. පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
4. මහජන ආධාර
5. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශකත්වය
6. පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම.

**1. පුස්තකාල සේවාව**

මෙම සේවාවේ ප්‍රධාන අරමුණ මහජනයාට පොත්පත් , වාර සභරා , පුවත්පත් ආදිය පහසුවෙන් කියවීමට, බැහැර ගෙන යාමට හා එකී කරුණු ස්ථාපිත කරගැනීමට සුදුසු ස්ථාන පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාමට ක්‍රියා කිරීමයි.

**2. ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම**

ප්‍රජාවගේ නැතහොත් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සහභාගිත්වය හා අධ්‍යාත්මික ගුණ ධර්ම වගා කිරීමේ අරමුණින් යුතුව මෙම සේවාව ආරම්භකර ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

**3. පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු**

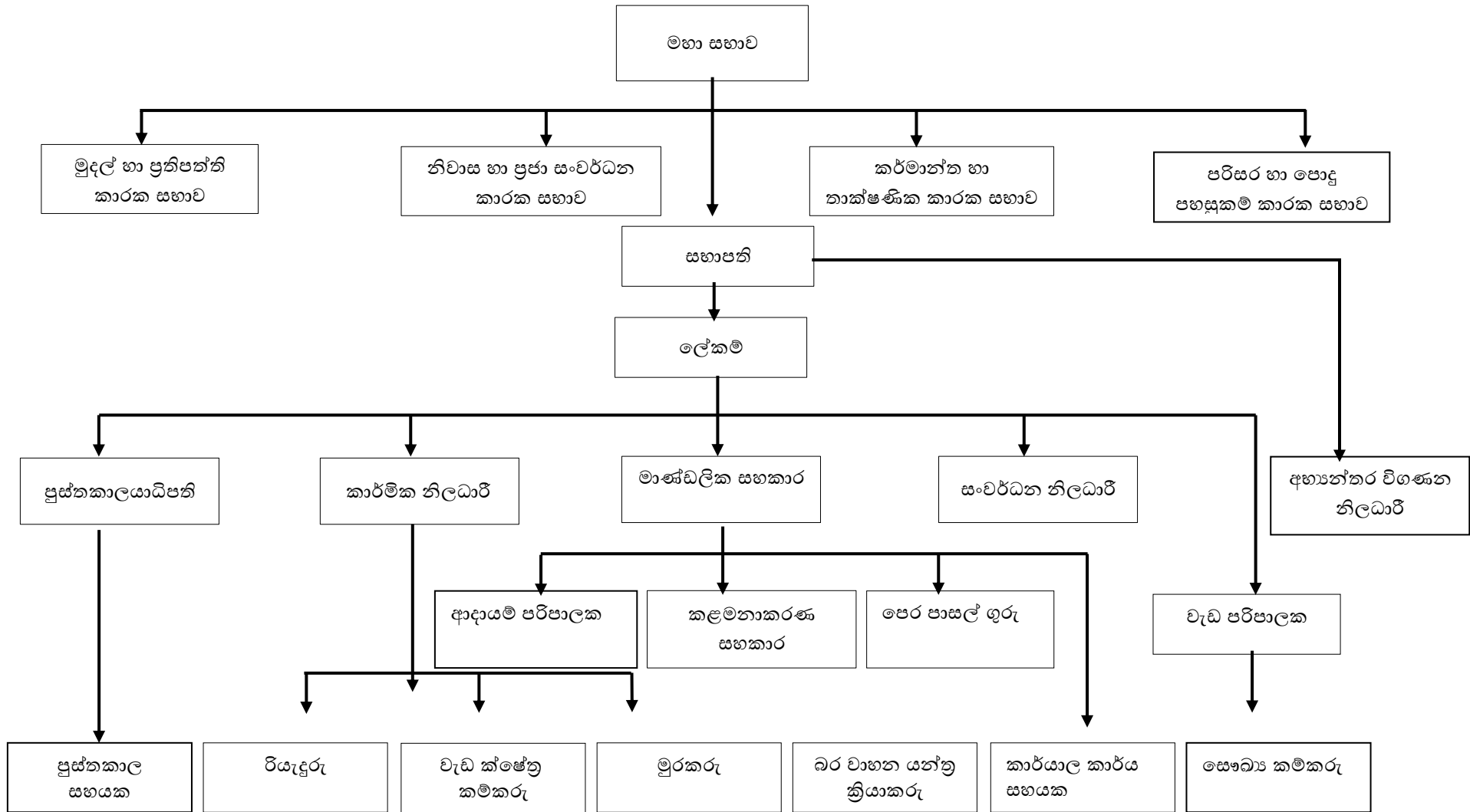
නිරෝගීමත් ජනතාවක් බිහි කිරීමේ අරමුණින් හා ශාරීරික වර්ධනය හා සුවදායක සේවාවන් වශයෙන් ක්‍රීඩාවටද අතහිත දීමේ අරමුණින් මහජන ක්‍රීඩාපිටි හා ක්‍රීඩා පවත්වාගෙන යාමෙන් ක්‍රීඩා පහසුකම් හා විනෝදාංශ ඇති කිරීම මගින් ප්‍රදේශවාසීන්ගේ මනෝ සෞඛ්‍ය වර්ධනයට මං සැලසීම ප්‍රධාන අරමුණ කර ගෙන මෙම සේවාව පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

**4. පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම.**

ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් පෙර පාසැල් පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර, එමගින් ප්‍රදේශයේ කුඩා දරුවන් වෙනුවෙන් වන බුද්ධි වර්ධනයේ ආරම්භය සභාව විසින් අරඹා ඇත.



1.4. සංවිධාන සටහන





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

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

2. පරිච්ඡේදය

**ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.**

2.1. ජයග්‍රහණ

- 2018 වර්ෂයේ සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන අතර පැවති කාර්ය සාධන තරගයෙන් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 04 වන ස්ථානය සහ සබරගමුව පළාතේ 07 වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.
- 2018 වර්ෂයේ සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන අතර පැවති කාර්ය සාධන තරගයෙන් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව ආදායම් අය කිරීම කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළමු ස්ථානය ,මහජන පුස්තකාලය කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පළමු ස්ථානය ලබා ගැනීම සහ දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා විදියවත්ත පෙර පාසල කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තුන් වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් ආයුර්වේද වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කිරීම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව ලැබූ විශාල ජයග්‍රහණයකි.
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් අදාහනාගාරයක් ඉදි කිරීම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව ලැබූ විශාල ජයග්‍රහණයකි.

2.2. අභියෝග

- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් නොමැතිවීම.
- ජල පිරිපහදු පද්ධතියක් නොමැතිවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පැවරී ඇති ආයතන ,ගිණුම්,ආදායම් හා කාර්මාන්ත ඇතුළු සියලුම අංශ වල කාර්යයන් සේවාවලට ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාරව පළාත් පාලන නීති රීති රෙගුලාසි අනුපිටිනා වනු ලැබීම වලට යටත්ව නිසි කලට ඉටු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාව වෙත යහපත් සුවපහසු දිවිපැවැත්මක් උදෙසා පොදු පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණ කර ගනිමින් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයක් හා ජල පවිත්‍රාගාරයක් ඉදි කිරීම
- දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත අවශ්‍ය නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග හඳුනා ගැනීම

3. පරිච්ඡේදය

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

3.1. ශේෂ පත්‍රය

පත්‍රය 31

2020.12.31දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය

කේත අංකය	සටහන	ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	182838315.42	188201030.81
120	අතැති තොග	1715086.29	1904784.97
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය	-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය	4297351.34	4560647.47



150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා	05	2406001.13	2994001.13
160	ආදායම් ණය ගැතියන්		78830130.69	87669465.76
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	06	-	-
180	ආයෝජන	07	5785630.75	5786045.38
190	මුදල් සහ බැංකුව		2449054.85	6056087.11
	මුළු ජංගම වත්කම්		95483255.05	108971031.82
	<b>මුළු වත්කම්</b>			
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	65921776.89	77239545.89
240	ඉදිරියට ලැබීම්	10	337256.51	197560.56
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	11	6878022.72	8397833.00
	කාරක ප්‍රාග්ධනය		22346198.93	23136092.37
	ශුද්ධ වත්කම්		205184514.35	211337123.18
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමුච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	12	205184514.35	211337123.18
220	ණය ප්‍රාග්ධනය	13		
	එකතුව		205184514.35	211337123.18

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලන ය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගි ලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගී තා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3891649. 73	252000.0 0	-	4247952. 00	-	-	8391601. 73
(20) කුලී	-	-	118703.5 3	-	3827916. 67	575800.0 0	5584420. 20
(30) බලපත්‍ර	36749.00	771000.0 0	-	-	-	-	807749.0 0
(40) සේවා ගාස්තු	310959.9 8	1104650. 00	318050.0 0	-	734300.0 0	19650.00	2487609. 98
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	4086740. 31	20000.00	114640.0 0	5000.00	243369.4 8	32350.25	4502100. 01
(60) වෙනත් ආදායම්	7088763. 61	4950.00	55100.00	19231.30	11000.00	16116.00	7195160. 91
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	25434490 .00						25434490 .00
<b>මුළු ආදායම</b>							

විස්තරය	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	වැඩසටහන	එකතුව
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-------

	න 1	න 2	න 3	න 4	න 5	න 6	
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
පුනරාවර්තන වියදම්							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	16103388.20	4330529.29	5162912.17	2304040.58	858839.15	1709264.27	30468973.66
(2) ගමන් වියදම්	41796.36	25627.04	116212.00	-	700.00	864.00	185199.40
(3) සැපයුම් හා සේවා	3175201.24	649223.80	1090914.52	993598.70	578849.52	690985.00	7178772.78
(04) ප්‍රාග්ධනය අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1413296.72	272395.00	1287909.31	114532.00	208145.00	169745.00	3466023.03
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ -වෙනත් සේවා	2126347.98	451717.00	-	88410.00	551140.00	335990.93	3553605.91
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	-	-	-	-	-
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	508319.29	116309.06	288901.67	62383.99	679669.87	-	165582.88
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	179168.04	190090.149	269932.30	-	2400.00	30431.25	672021.78
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම්	23547516.04	6035891.38	8216781	3562965.27	2879743.54	2937280.45	47180179.44

විස්තරය	වැඩසටහන න 1	වැඩසටහන න 2	වැඩසටහන න 3	වැඩසටහන න 4	වැඩසටහන න 5	වැඩසටහන න 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	17301835.80	3883291.38	6548288.44	709218.03	1936842.58	2293364.20	7222952.39
ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (8-1) ප්‍රදාන		-	70416401			493854.0	70910255

			.98			0	.98
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	6370.00	-		-	-	-	6370.00
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	6370.00	-	70416401.98	709218.03		493854.00	70916625.98
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)	17308205.80	3883291.38	63868113.54	709218.03	1936842.58	1799510.20	78139578.37
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							
(09) උපකරණ වැය	1692608.04	-			32800.00	627217.10	2352625.14
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			72628837.23	-	2000000.00		74628837.23
ප්‍රාග්ධන වියදම්	1692608.04	-			2032800.00	627217.10	76981462.37
එක පුද්ගල වියදම්						2426727.30	
7. ශේෂය (5-6)	15615519.76	3883291.38		709218.03	95957.42		1158116.00
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත							
සමුච්චිත අරමුදල්							

### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචරිත වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම		
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වැඩිවීම		
ණය ගැතියන් ඉහළ යෑම		
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ඉහළ යෑම		
ණය හිමියන් ඉහළ යෑම		
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු ඉහළ යෑම		
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ ඉහළ යෑම		
ස්ථාවර වත්කම් විකුණුම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	26,651,942.85	24454123.66
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත්	80,000,000.00	
ප්‍රාග්ධන වියදම්	59,812,083.06	27125993.86
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්	20,507,232.88	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (භාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල්	47,304,850.18	27125993.86

ප්‍රවාහය		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් ඉහළ යාම		
ණය පියවීම්		
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	74,350,412.00	55187149.79
පොළී		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හානිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	74,350,412.00	55187149.79
වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හානිත කළ) ශුද්ධ මුදල	393,619.57	3607032.26
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	2,055,435.28	2449054.85
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	2,449,054.85	6056087.11

### 3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



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



මගේ අංකය  
 எனது இல  
 My No.

SGP/KG-B/DRP/TA/01/01/01

ඔබේ අංකය  
 உமது இல  
 Your No.

දැරණිකාලය  
 காலம்

13 AUG 2020

2020 ජූලි 31 දින.

දැරණිකාලය

සඳහායි,

දැරණිකාල ප්‍රාදේශීය සභාව,

දැරණිකාල

දැරණිකාල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අදහස් වීර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 දසැ 19 දරන පාක්ෂික විධානය සහ අන් 11(1) උපවිෂයේදී ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

සමර්ෂිත වාර්තාව මේ සමඟ එවනු ලැබේ.

බී. ඒ. ජය. විජේසේන  
 B.A.J. Jayaseena  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විධානකාරී සම්පිණ්ඩන.

*S/m*  
*අදහස් වීර්ෂය*  
*සහ පාක්ෂික විධානය*  
*විගණකාධිපති*  
*8/13*

පිටපත :- ලොක් සාලන ආයතනවලට, සබරගමුව පළාත් සභාව.



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



සම අංකය  
අංක අං. No.

SGP/IKG/R/DRES/PA/5/2019/271

වසර අංකය  
සංඛ්‍යා අංකය  
Year No.

දිනය  
මුද්‍රා  
Date

2020 ජූලි 23 දින

සභාවේ,  
දැරණියතලා ප්‍රාදේශීය සභාව,  
දැරණියතලා.

දැරණියතලා ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 කන්ඩායමකගේ කළමනාකරණය

දැරණියතලා ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කන්ඩායම ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය වගකීම් ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් විගණකවරුන් ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාධාරණත්වය සම්බන්ධ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංරක්ෂිතව තිබෙන යුතු මුල් ලෙස ප්‍රකාශන ක්‍රියා සමාප්තවී ඇති අතර සේ අනෙකුත් වාර්ෂිකව 154(1) වාර්ෂිකව ඇතුළත් පිළිවෙලට ප්‍රකාශනයට විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්ෂිකව දැක්වීම්, අනෙකුත් වාර්ෂිකව 154 (6) වාර්ෂිකව ප්‍රකාරව දැක්වීම් කළ යුතු මාගේ වාර්ෂිකව සඳහා පැහැදිලි කරවීමෙන්ම මෙම දැක්වීම් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්ෂිකව කන්ඩායමකගේ කළමනාකරණය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කටයුතුන්හි වන සලකුණු සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට දැරණියතලා ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය කන්ඩායම සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා පිළිගත් විගණකවරුන් මුද්‍රාපිටි වලට අනුකූලව සහය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් සලස්වා දීමට මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගතකරණය කළ මනස සඳහා පදනම

යහන කටයුතු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ගිණුම් විෂයයන් 63 කට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ගේසයන්ගේ වකුගුල වූ 13,137,875 ක් මුදල, උපයෝගී කරගත් අනුව ගේසයන්ගේ වකුගුල වූ 7,443,531 ක් මුදලක් වූ, 5,694,344 ක වෙනසක් පැවතුණි.
- (ආ) 2019 ජනවාරි 31 දිනට කැණිටි සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ස්වයංච මත්කම් හා මත්කම්ලා වකුගුල වටිනාකම වූ, 168,761,922 ක් මුළුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව වටිනාකම වූ, 134,553,401 මුදලක් වූ, 15,791,480 ක වෙනසක් පැවතුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන මණ්ඩලය (ශ්‍රී ලංකා වි. ගු.) අනුකූලව මා 1188න් විගණනය සිදු කරන ලදී. සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්පූර්ණයෙන් පාලන වැඩිම, විගණකගේ විගණිත යන අනුපාතයක් වන පරිදි විශ්ලේෂණය කර ඇත. මාගේ කාර්යාලයන්ගේ කලා මනස සඳහා පදනමක් සැපයීමට උපදෙස මා විසින් ලබාගන්නා ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රදානකරණ හා උවදුරු සහ මාගේ විගණනයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්පූර්ණයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම.

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස්කර පිළිගත් විගණකරණ ප්‍රවර්ධන වලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස තීරණයන් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ව සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය නිර්ණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

ප්‍රායෝගික සහෝච මූල්‍ය පාරිභෝගික ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාරිභෝගික විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උපවගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රායෝගික සහෝච වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි සවිනිස ආචාර්ය, විශ්ලේෂණ, මත්කම් හා මාරුන් පිළිබඳ නීති පරිදි ප්‍රකාශන හා විගණන සම්පූර්ණයෙන් සාධාරණය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකවල වගකීම්.

පරිශීලකයන් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වාර්ෂික හා වැටුප් හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණවත්වන සාධක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් පහත බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම හා මෙහි මෙහෙය ඇතුළත් විගණකවල වාර්ෂික වැටුප් කිරීමේ කාර්යයන් අරමුණ වේ. සාධාරණ සන්නිවේදන ලෙස මෙහිදී ප්‍රමාණවත්වන වන කටයුතු ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාශන විගණන සිදු කිරීමේදී එහි පැවැත්වෙන ප්‍රමාණවත්වන අවදානමක් හේතු වශයෙන් පහත බවට වන සහතික කිරීමක් ප්‍රකාශනයක් ඇතුළත් විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව තැලකීමක් විය යුතුය.

මෙහි විධිමත් විගණන විධිවිධාන සහ වෘත්තීය කැඳවුම්වලට යුතුම ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිත ප්‍රකාශන විගණනය කාරණා ලදී. කෙසේ නමුත්,

- වාර්ෂික වැටුප් හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණවත්වන සාධක ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෙන්විතරව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වාර්ෂික වැටුප් හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන කාර්ය ලබාගැනීම මෙහි මෙහෙය පවත්වා ගනී. ප්‍රමාණවත්වන සාධක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන අවදානම වඩා වැඩිවීමක් සිදු වන්නා වූ විටදී ප්‍රමුඛ වන අතර, දුර්වලතාවය, වැරදි තොරතුරු සැපයීම, පවත්වාගෙන යාමේදී හෝ අනන්තර පාලනයන් පැවැත්වීම වැනිවන් ඇතිවීමට හේතු වේ.
- අධිකාරියකින් උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම කිරීම මඟින් ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා පසුගිය, අනන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් පොතකටයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වලංගු සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණ අගුණ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්තයක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන තීරණය කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වැරදි හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිදුවීම් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මෙහි විගණනයන් හඳුනාගත් වැරදි විගණන ප්‍රකාශනයකි. ප්‍රධාන අනන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය ඇතුළත් කරන ලදී.





1.5 වෙනත් වෙනත් අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන වාර්තාව (1)(1)(a) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව වෙන වෙනම කාර්යයන් හා ප්‍රකාශ කළේ, එහි මාදුරු වන්නේ,  
 (ඒ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්බන්ධ කාර්යයන් වන බව,  
 (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විස්තර ඉදිරිපත් කළාට ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල හොඳිම

ජී.ඒ. ටී.බී, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල හොඳිම

ජී.ඒ. ටී.බී, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල හොඳිම අවස්ථා පහත දැක්වේ.

ජී.ඒ.ටී.බී, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල හොඳිම  
 කළමනාකරණ තීරණ වලට  
 යොමුව

	රු.	
(ඒ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 22 වගන්තිය	30,000	සභා බල ප්‍රදේශයේ සම්ප්‍රේෂණ කුටිණ 10 ක් පැවැත්වූ අතර, ඒ සඳහා ආදායම් වාර්ෂිකව කළමනාකරණ බල ප්‍රදේශයේ ගැනීමට නොහැකි කර සහතික කළේ.
(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන පනුවෙන් 3.1 ක්ෂේත්‍රය		සභාව සඳු වශයෙන් 08 ක් දක්වන දහන පරික්ෂාව යොමුකර විධිවිධාන ප්‍රකාරව විද්‍යාත්මකව පරීක්ෂා කළේ.

2. මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිපත්තිය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනකට අවසන් වර්ෂය තුළ සභාවේ ප්‍රාග්ධනවලට වැඩිදුරු කැපයම් රු. 4,685,358 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන වියදම් ඉකුත් වූ කාලයේ රු. 7,971,495 ක් විය.



**2.2 සඳායම් පරිපාලනය**

**2.2.1 දැක්වෙන්නාවූ සඳායම්, බිල්කළ සඳායම්, රැස් කළ සඳායම්**

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ දැක්වෙන්නාවූ සඳායම්, බිල්කළ සඳායම්, රැස් කළ සඳායම් හා හිමි සඳායම් පිළිබඳ සහතිකයක් සහන දැක්වේ.

සඳායම් ප්‍රභේදය	සමාලෝචිත වර්ෂයට	2019		2018		ඉහළින් දැක්වූ සඳායම්	ඉහළින් දැක්වූ සඳායම්	ඉහළින් දැක්වූ සඳායම්	ඉහළින් දැක්වූ සඳායම්
		රැස් කළ සඳායම්	(ඉහළින් දැක්වූ සඳායම්)	රැස් කළ සඳායම්	(ඉහළින් දැක්වූ සඳායම්)				
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
a) පරිපාලන සඳායම්	1,665,844	8204,276	1,532,205	1,970,967	7,877,470	8,957,797	1,913,454	2,046,297	
b) පුද්ගල	5,792,136	7,17,831	7,665,243	12,500	4,709,890	8,998,336	1,993,779	14,250	
c) පාලන සඳායම්	70,100	833,736	833,078	-	647,100	783,092	783,092		
d) පවත්වා ගැනීමේ සඳායම්	134,877,900	17,878,874	55,797,714	46,791,610	1,11,404,090	92,905,449	39,043,771	45,165,679	

**2.2.2 සඳායම් රැස් කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

සමාලෝචිත වර්ෂයේ බිල්කළ සඳායම්, රැස් කළ සඳායම් සහ සැසඳීමේ පරිපාලන හා ඉදිරිපත් කළ සඳායම් සහ සඳායම් විෂයයන්ගේ රැස් කළ සඳායම් බිල්කළ ප්‍රමාණයට වඩා පිළියෙලි කළ ප්‍රමාණය 23 කින් හා සියයට 42 කින් අඩු වී තිබුණි.

**2.2.3 ප්‍රවර්ධන දැන්වීම් සඳායම්**

සහාය ලබා දුන් ප්‍රදේශය ඉලක්ක ප්‍රදේශයක් ලෙස සලකා බැලීම සහ නවකාලීන දැන්වීම් ප්‍රවර්ධන පිළිබඳව සම්බන්ධයෙන් සිදුකර සඳායම් ඉයාකර දැක්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

**2.2.4 පවත්වා ගැනීමේ සඳායම්**

2018 වර්ෂය හා 2019 වර්ෂය වර්ෂ සඳහා ජල පාරිභෝගිකයන් 43 ලක්ෂයකුගෙන් පසුව සමස්ත ජල සැපයීමේ වැය 44,055 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය පවත්වා ගැනීමේ සඳායම් ප්‍රමාණයට වඩා වැඩිවීම හේතුවෙන් 30,417 ක් සඳායම් පවත්වා ගැනීමේ සඳායම් වැය වැඩිවීමක් සිදුවිය.



2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගණිත

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන පල්ලිකම්පරාසයෙන් සහ අනෙකුත් ප්‍රධානියන්ගෙන් 2019 අදාලවූ මාර් 31 දිනට ලැබිය යුතු වීම් උසාවි දඩ රු. 6,143,781 ක් හා මුද්දර ගණිත රු. 6,950,118 ක් විය. උසාවි වර්ෂයක කාලයක් තුළම වූ උසාවි දඩ හා මුද්දර ගණිත පිළිබඳව රු. 2,543,781 ක් හා රු. 1,322,450 ක් විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

ප්‍රාදේශීය සහ පළාත් 3 වන වර්ගීකරණයට අයත් සභා සංඛ්‍යාව, පහදු උපායෝගීතා සහිත සහ පහදු මාසවත් සුළුමන කාර්යය සාමන්තිකව හා කාලයක තීරණ, සනාථකරණය සහ විගණනය, පහසු හා සුභසාධන සහ සභාව විසින් වැඩුණු කටයුතු වලින් සමන්විතව පිළිබඳව විවිධ වාර්ෂික වාර්ෂිකව කටයුතු සහන දැක්වේ.

(අ) අතුරු වාර්ෂික

2001 වූ 26 දින පැවැත් වූ සභාවේ දී සම්මත වූ සේවකයන් පරිදි සහසම්පර්යාලය විසින් 2001 වූ 27 දිනැති සභාව පවුලයේ පදනමක ලද අන්විම පරිදි අංක 520/7 හා 1088 අංකයන් 23 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සුභසාධන සභාවේ සභා කාලය පැවැත්වීමට විසින් ප්‍රතිදින කටයුතු කෙරුණත් අතුරු වාර්ෂික 12 ක් පිළිබඳව විවිධ වැටුප් කැමැති අතුරු වාර්ෂික ප්‍රකාරව කටයුතු කර ගෙන ගියේය. ප්‍රධාන අන්විම පදනම්ව පිළිබඳව අතුරු වාර්ෂිකවත් පැවැත් ගෙන ගියේයන් කටයුතු පිය සම්මත කර ගෙන ගියේය අතර සම්මත අතුරු වාර්ෂිකව පැවැත් ගෙන ගියේය කර ගෙන ගියේය.

(ආ) ක්‍රියාකාරී කැලඹීම

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී කැලඹීම සහ අනෙකුත් කළමනාකරණය යටතේ වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට කැලඹීම කර කිසිදු පොහොර නිෂ්පාදනය, අලෙවිය සහ කෙළවරේ නිෂ්පාදනය පිළිබඳ අනෙකුත් කිරීම හා සහසම් ප්‍රතිලාභී වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට අපොහොසත් වී කිසිදු ක්.



(ආ) නවීකරණයේ ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

දැරණියල මහලාභසංස්ථාවල පොදුකර දෙපාර්තමේන්තුවේ පොදු වෙළඳ පැකිට්ටියකින් පලමු වරක් දැරී කිරීමට අවශ්‍ය වූ ප්‍රධාන වගකීම් සඳහා අතර පවතින මුදල (Key Money) සඳහා බැංකුවෙන් 29 දෙනෙකුගෙන් රු. 24,299,000 ක් 2015 වර්ෂයේදී ලබාදෙන කිසිදු කිසිදු ප්‍රකාරයේ 2017 අවසන්වන 12 වන වසරට අදාළ කාලයේදී බැංකුවෙන් වෙන් වූ මුදල නිකුත් වූවද, සමාජයේ වර්ෂය අවසන් වන විටත් ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම නිමකර නොතිබුණි.

(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

දැරණියල ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය මුළු දෙනෙකුට කැලී කසල පොත් 2 ක් සේ පුද්ගල විධිමත් කසල කළමනාකරණ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. ප්‍රදේශයේ එක් වස්තුවක් කැලී කසල අනුමැතියට බැහැර කිරීම නිසා වර්ෂ කාලයේදී කැලී කසල කාමරයකදී අවශ්‍ය වූ ආකාරයට සහ අපද්‍රව්‍ය කාමර පලයට වකවානා ඇතිව පවිත්‍රය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වූ සභාවේ වෘත්තීය ප්‍රමාණවත් පවිත්‍ර ඉටු වී නොතිබුණි.

(ඈ) පාවිච්චි හැරවීම

සභාවේ පොදු භූමියෙහි හා සේනාධිකාරියාගෙන් හිමිවී ගොදුරු වැඩිකිලිමැදිවත් ඉවත්වන ලදී අපද්‍රව්‍ය සහ ගොඩනැගිල්ල විදිහක ක්‍රියා-ගත කළමනාකරණ වලටත් කසල බැහැර කර පස්දමා කිහිපු සහර, පිම් වලටත් වලය රැඳී තිබුණි. එමගින් පද්ධතියේ වෙළුම් පටංගු වෙළුමක් වැඩිවීමට අවධානයක් හැරවී අතර එම ස්වභාව දැන ගැනීමත් සම්බන්ධව කිසිදු විකාශනයක් අවදානමක් ද සමන්විත වුව කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් නොතිබුණි.



(ආ) නවීකරණයේ ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

දැරණියල මහලාභසංස්ථාවල පොදුකර දෙපතේ පොදු පරිලාභ පැතිරීමකට තලපු මහල දී කිරීමට අරඹන පවුලුල් සහන හැකිම සඳහා හෙට් හෙටුම් මුදල් (Key Money) සලසා බදුකරුවන් 29 දෙනෙකුගෙන් රු. 24,299,000 ක් 2015 වර්ෂයේදී ලබාදෙන කිසිදු කිසිදුම ප්‍රකාරව 2017 අප්‍රේල් 12 දින වනවිට අදාළ කොමසාරිස් බඳුනුවෙන් පවත වන දීමට නියමිත වුවද, සමාජාලිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් පොදුකරුවන්ගේ ප්‍රතිකර්ම නිමකර නොතිබුණි.

(ඇ) සහ අපද්‍රව්‍ය සලකුණාකරණය

දැරණියල ප්‍රාදේශීය සභාවේ බල ප්‍රදේශය ඔලු දොඩනට කැලී කසල පොත් 2 ක් සේ පුදා, විධිමත් කසල සලකුණාකරණ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. ප්‍රදේශයේ එක් රජයේ කැලී කසල අනුමැතිය බැහැර කිරීම නිසා වර්ෂ කාලයේදී කැලී කසල පාලනාභාග අනෙකුත් රජයේ ද්‍රව්‍ය සහ අපද්‍රව්‍ය කාණු පලයට එකතුකර ඇතිව පවිසරය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වූ සභාවේ පොදු ප්‍රකාශනවත් පවිදි ඉටු වී නොතිබුණි.

(ඈ) පාවිසරය හැරව

සහකර පොදු භූමියෙහි හා මහලාභසංස්ථාවලදී තිබිණි හොඳ වැඩිකිටුකරුවන් දහසිවක හිටි අපද්‍රව්‍ය සහ පොදුකරුවන්ගේ විදිහක ක්‍රියා-ගත කොටුවට වලවල් කසා බැහැර කර පස්දමා කිහිපු සහර, පිම වලවල්වල පලය රැඳී තිබුණි. එමගින් පද්දුවන් බෝවී පටංගු කෝපය වැනිවිදි අවධානයක් හැරවී අතර එම ස්ථානය දැන බැලීමක් සලකා තිබිණ කිසිම විටක කාලයකදී අපද්‍රව්‍යක් ද සවනිත වට කිරීමක් නොවීය.





**3.5 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා**

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කැපී පෙනෙන ලෙසින් සිදු වූ පිළිපෙළින් රු. 5,000,000 ක් හා රු. 3,500,000 ක් වැඩිත් එකතුව රු. 8,500,000 ක ඒකාගාර කුලීන්හි දී කැපී පෙනෙන ලෙසට මුදල් නිරීක්ෂණයන් රු. 162,820 ක වෙනස ආවේණිකව වී තිබුණි.

**4. ගිණුම් කටයුතු ආවය සහ සහ සාලතාවය**

**4.1 අයවැය සාලතාවය**

සහන සඳහා කටයුතු සේවාවන් පාරිශීලක අයවැය මූල්‍ය සාලතා කාර්යක්ෂම මූල්‍ය සැලසුම් හැකිම සහතික ආවේණිකව වී තිබුණි.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 32 කට අදාළව එකතුව රු. 12,531,100 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනායම කැපී වී තිබුණි.
- (ආ) වැය විෂයයන් 17 කට අදාළව අනවසර ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 35 සිට 296 දක්වා ප්‍රතිපාදනයන් මුතු එකතුව රු. 11,611,255 ක් ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා වියදම් දරා තිබුණි.

**4.2 ගනුදෙනු ඇති වූ විෂය නිරීක්ෂණ**

ඉහත වර්ෂවල විෂය නිරීක්ෂණ වාර්ෂික වශයෙන් සපයා දී නිවැසි සහන සඳහා නිරීක්ෂණ සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා වන විටත් විසඳා ගොනිවුණි.

- (අ) සහන සඳහා අත්කර 01 ඊ රු. 03 ටී 856ක් 50 ක් වූ ඉඩම් සඳහා 03 ක වටිනාකම තත්පරයේ කට වැටුණු ගොඩනැගිලි සේවාවන් මුදලින් හා ගොඩනැගිලි වටිනාකම පසුවෙන් සේවා තිබුණි.
- (ආ) වර්ෂ ගණනාවක තිබූ ඉදිකිරීම් වලින් සියයට 66.60 ක භීෂණ වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු ආකාර හැකිම සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන ගොනිවුණි.
- (ඇ) සහ අවදානම් කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා වැටීලී සමාලෝචිත සතු ගනුදෙනු 2 වර්ෂයේ 35.37 ක කඩඉ ගොඩනැගිලි ආශ්‍රිතව කරගැනීමේ මූල්‍ය කටයුතු සඳහා 2018 ජූලි 25 රු. 155,000 ක් දැරීමට සහල සාදන ලදී. 2019 නැග 30 දින ගොස් මෙම කාර්යය ඉදිරියට එමින් සැලසුණද, පසුව ගනුදෙනු විශේෂයෙන් සැලසී තිබුණු අතර, එ සඳහා විකල්ප ක්‍රමවේදය පිළිබඳව නිරීක්ෂණ කරමින් සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.



(ඉ) ප්‍රාදේශීය පාසල් (PSS)න් සහා බල ප්‍රාදේශය තුළ බහුඅංශීය පලය විධිමත් පිරිසවු කිරීමේ ක්‍රමයකින් තොරව සැමරෙන බැවින් ප්‍රාදේශීය පාසල් දිල කලක සිට පල සම්පාදන වෘත්තීය පුනරු ආයතන වලින් ප්‍රමාණවත් පල සම්පාදන ක්‍රමයක් ලබා ගෙන ලෙස ඉල්ලීම් කර තිබුණු අතර ලෝක බැංකු කාර්ය මණ්ඩල මගින් 2016 අප්‍රේල් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කළාදායක වෘත්තීය පල සම්පාදන හා සනිටොස්කප් වැනි දියුණු කිරීමේ ප්‍රායෝගික යටතේ පල පිරිසවු පද්ධතියක් ප්‍රවීණතාව සැලසුම්කර තිබුණද මේ දක්වා ස්ථානගතව පවත්වාගැනීම, මාලුම් කටයුතු සිදු කිරීම හා ඉටුම් අත්පත්කර ගැනීමේ ක්‍රමය කටයුතු සම්බන්ධ ප්‍රශ්න තිබේ.

ශ්‍රී. ජී. දයාල, නිර්දේශ  
නි. ජී. අය වර්ගය,  
සහකාර විභාගකාරීවරු,  
විභාගකාරීවරු මහලුව.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ තොරතුරු එකතුවක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම			√
වර්ෂය තුළ විගණන කළමනාකරණ කමිටු 4 ක් පැවැත්වීම		√	
වර්ෂය තුළ මාසික කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 12 ක් පැවැත්වීම			√
ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන අයවැය කෙටුම්පත නියමිත පරිදි සකස් කර මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
ගණකාධිකරණ මූලධර්ම වලට අනුකූලව අවසන් වන ගිණුම් වර්ෂය සඳහා වන අවසන් ලිඟුම් සකස් කර නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
මාසික ආදායම් වියදම් වාර්තා සකස් කර මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.	√		
සෑම කාර්තුවකටම එක බැගින් ජංගම සේවා පැවැත්වීම මගින් වරිපනම් හිඟ සහ ප්‍රවර්ධන ආදායම් අය කර ගැනීම	√		
වාර්ෂික ස්වයං උත්පාදන ආදායම සම්පූර්ණයෙන් අය කර ගැනීම	√		
ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මංමාවත් වලින් 5%ක ප්‍රමාණයක් වර්ෂය තුළ සංවර්ධනය කිරීම	√		
වසර තුළ බෝක්කු 60 ක් පමණ සංවර්ධනය කිරීම	√		
විධිමත් සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම	√		
ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි අපද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමේ මධ්‍යස්ථානයක් ඇති කිරීම	√		
ශාභ ඒකක සඳහා කොම්පෝස්ට් බදුන් බෙදා දීම සහ ගෙවතු වගා කෙරෙහි දිරි ගැන්වීම.			√
ආයුර්වේද වෛද්‍ය මධ්‍යස්ථානය පවත්වාගෙන යාම.	√		
මාතෘ හා ළමා සායන කාර්තුවකට එක බැගින් පැවැත්වීම	√		
සෑම මාස තුනකට වරක් බෝ නොවන රෝග හඳුනා ගැනීමේ සායන පැවැත්වීම.	√		
වර්ෂය තුළ රුක්රෝපණ වැඩසටහන් 3ක් පැවැත්වීම	√		
පුස්තකාල පාඨක සංඛ්‍යාව 450 කින් වර්ධනය කිරීම.	√		
දුරබැහැර ප්‍රදේශ වලට පුස්තකාල සේවාවන් රැගෙන යාම	√		
දුෂ්කර පාසල් ඉලක්ක කර ගනිමින් කියවීමේ කවචුරු පැවැත්වීම	√		
සාහිත්‍ය මාසයට අදාළ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
කියවීමේ මාසයට අදාළ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සාහිති නිමවා ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා ඉහළ පෝෂණ තත්ත්වයක් සාක්ෂාත් කර ගැනීම	බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට වසර පුරා ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණ යෙන් යුතු ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබා	ගෙවතු වගා සඳහා දිරි ගැන්වීම සඳහා වන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		

	ගත හැකි බව තහවුරු කිරීම.				
නිරෝගීමත් ජීවිතයක් සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම සුභ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	<p>1. බල ප්‍රදේශය තුළ මාතෘ මරණ වළක්වා ගැනීම</p> <p>2. බල ප්‍රදේශය තුළ අලුත උපන් දරුවන්ගේ සහ ළමා මරණ අවම කිරීම.</p> <p>3. 2030 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ඒඩ්ස්, ක්ෂය රෝගය ඇතුළු බෝ වන රෝග තුරන් කිරීම.</p> <p>4. 2030 වන විට බෝ නොවන රෝග නිසා සිදු වන අකල් මරණ සංඛ්‍යාව අවම කිරීම</p> <p>5. හානිකර ආකාරයට මද්‍යසාර භාවිතය වැළැක්වීම.</p>	<p>1. ගර්භනී මවු වරුන් සඳහා නිසි පරිදි සායන පැවැත්වීම.</p> <p>2. මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p> <p>3. බෝ නොවන රෝග හඳුනා ගැනීම සඳහා වන සායන පැවැත්වීම, දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</p>		√	
සංයුක්ත හා සමානාත්මතාවයෙන් යුත් ගුණිත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදා කර දීම	බල ප්‍රදේශයේ සියලුම දරුවන්ට 2030 වන විට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනයට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම සහ එමගින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම.	3. ප්‍රාදේශීය සහා පෙර පාසල් දෙකෙහි ගුරුවරුන් පුහුණු සඳහා යොමු කිරීම.		√	
භෞමික පාරිසරික පද්ධතීන් සුරක්ෂිත කිරීම, ජීර්නිස්ථාපනය කිරීම සහ තිරසර භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, කාන්තාරිකරණයට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම, ඉඩම් භායනය වළක්වා ප්‍රතිවර්තනය කිරීම සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය වළක්වාලීම.		<p>1. රුක් රෝපණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම</p> <p>2. මාර්ග දෙපස සෙවණ සඳහා පැළ සිටුවීම.</p> <p>3. ඔසු පැළ සිටුවීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම</p>		√	

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

2020 වසරේ තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා වන සැලැස්මක් සකස් කර ඒ අනුව කටයුතු කරන ලදී. නමුත් 2020 වර්ෂයේ පැවති කොරෝනා වසංගත තත්වය හේතුවෙන් විශාල

වැඩසටහන් ප්‍රමාණයක් සිදු කිරීමට නොහැකි විය. ප්‍රාදේශීය සභාවක් වශයෙන් ළඟා කර ගත හැකි තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක හඳුනාගෙන වැඩසටහන් සිදු කරන ලදී. මෙවැනි වැඩසටහන් පවත්වා තිරසර සංවර්ධනයට දායක වීමට හැකි වීම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව අත් කරගත් ජයග්‍රහණයකි.

**6. පරිච්ඡේදය**

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	28	18	10
ප්‍රාථමික	32	24	08

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

දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුරප්පාඩු රාශියක් පැවතීම ආයතනයේ සමස්ථ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සාමාන්‍යම ක බලපෑමක් ඇති කරනු ලබයි. සංවර්ධන නිලධාරී සහ කළමනාකරණ සහකාර පුරප්පාඩු පැවතීම හේතුවෙන් එක් නිලධාරියෙකුට විෂයයන් බොහෝ ප්‍රමාණයක් පැවරී ඇති අවස්ථා පවතී. එම හේතුව සෘජුවම දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි බලපායි.

**6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය**

අනු අං	සහභාගී වූ පුහුණු වැඩසටහන	පුහුණුව සංවිධානය කරන ලද ආයතනය	සහභාගී වූ දිනය
01	MS EXCEL පුහුණු වැඩසටහන	කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (ස.ප.ස)	2020.01.13 හා 14
02	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (ස.ප.ස)	2020.01.23 හා 24
03	මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (ස.ප.ස)	2020.01.27 හා 28
04	අවසන් ගිණුම් සැකසීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	සබරගමු අධ්‍යාපන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2020.02.06 හා 07
05	MS ACCES පුහුණු වැඩසටහන	කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (ස.ප.ස)	2020.02.17 හා 18
06	අවසන් ගිණුම් සැකසීමේ පුහුණු වැඩමුළුව	සබරගමු අධ්‍යාපන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2020.01.19 හා 20
07	පොත් බැඳුම් පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	2020.07.19
08	ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පිළිබඳ පුහුණුව	කම්කරු මහා ලේකම් කාර්යාලය	2020.08.10 හා 11
09	ඊ පුරනැගුම වැඩසටහනට අදාළ පුහුණුව	පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය	2020.08.13 හා 14
10	ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු පිළිබඳ පුහුණුව	කම්කරු මහා ලේකම් කාර්යාලය	2020.08.18 හා 19
11	විගණන විමසුම්, අභ්‍යන්තර විගණනය, රාජ්‍ය විගණනය පිළිබඳ පුහුණුව	කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (ස.ප.ස)	2020.08.27 හා 28
12	ජංගම තොරතුරු තාක්ෂණය හා අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	සබරගමු අධ්‍යාපන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2020.09.16
13	පළාත් පාලන ආයතන වල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	සබරගමු අධ්‍යාපන පර්යේෂණ හා සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය	2020.09.24 හා 25



**6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.**

දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 62 කි. මෙම සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළව කාර්යාලගත නිලධාරීන්, කේෂ්‍රගත නිලධාරීන්, කණිෂ්ඨ සේවකයන් හා රියදුරන් ඇතුළු විවිධ තනතුරුවලට අදාළ නිලධාරීන් ඇතුළත් වේ.

සංස්ථාපිත ආයතනයක් වශයෙන් ස්ථාපිත කර ඇති දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා කොට්ඨාස ක්‍රමයේ මහජන නියෝජිතයන් සංඛ්‍යාව 20 කි. මෙම මහජන නියෝජිතයන්ගෙන් බහුතරයක් නවක මන්ත්‍රීවරුන් වේ.

දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැක්ම ළඟා කර ගනු වස් ඊට අදාළවූ මෙහෙවර ඉටු කිරීම සඳහා ගරු මහජන නියෝජිතයන්ගේ හා නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතාවය හා ආකල්පයන්ගේ වර්ධනය තුළින් මහජනතාව වෙත කාර්යක්ෂම හා උසස් ඵලදායීතාවයකින් යුතු සේවාවන් සැපයිය හැකි වනු ඇත

මෙම අරමුණු සපුරාලනු වස් දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කෙරේ. දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභා කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා සම්බන්ධයෙන් සිදු කරන ලද සමීක්ෂණය මගින් තහවුරු කර ගන්නා ලද පුහුණු අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගනිමින් පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම හා විවිධ රාජ්‍ය ආයතන විසින් සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

2018 වර්ෂයේ දී කොට්ඨාස පදනමින් පත්වන නව සභාකයින් තුළ පළාත් පාලන විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් හා පළාත් පාලනයට අදාළ නෛතික පසුබිම සම්බන්ධයෙන් වූ දැනුම ලබා දීම මගින් මහජන නියෝජිතයන් සම්බන්ධයෙන් යහපාලන මූලධර්මයන්ට නතු වූ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයට හා පරිපාලන ක්‍රියාවලියට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම අපේක්ෂා කෙරේ.

එසේම 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 හි 6.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වසරකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ලබා දිය යුතු බව සඳහන් වේ. එබැවින් සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවන් අපේක්ෂිතය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැක්ම කෙරෙහි අඛණ්ඩ වූ සුවිශේෂී වූ මෙහෙවරක් ඉටු කිරීම හා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයට ඉවහල් වන පදිංචි සැලැස්ම සකස් කිරීම සඳහා වන දැනුම හා අවබෝධය තහවුරු කිරීම සඳහා වන න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් මගින් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සඳහා මග පෙන්වීමක් ලබා දීම ද අපේක්ෂා කෙරේ.

**7. පරිච්ඡේදය**

**අනුකූලතා වාර්තාව**

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



	විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම			
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අයකරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට් බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපළ (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය</b>			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>7.</b>	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.		අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී නියමිත පරිදි විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමට

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

(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	හානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.9)	උප පත්‍රිකාපොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	ණයගැති ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.	අනුකූල වේ		
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.	අනුකූල වේ		
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසල වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	පාරිසරික කටයුතු.			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසල බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.	අනුකූල වේ		
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	අතුරු ව්‍යවස්ථා			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු	අනුකූල වේ		



	කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.			
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නීසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ		
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02	අනුකූල වේ		





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

\*\*\*

## 3.25 දෙහිඕවිට ප්‍රාදේශීය සභාව



### 1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

#### 1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතට අයත් කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත්ය. විශාලත්ව හෙක්ටයාර් 18608.09 ක් වේ. ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 39 ක් මෙම කොට්ඨාසයට අයත් වේ.

දෙහිඕවිට බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත්වන ප්‍රජාව අතර සිංහල, ඉන්දියානු දෙමළ, ලාංකික දමිල, මරක්කල, යුරේසියානු සම්භවයෙන් පැවත එන්නන් යන ජන කොට්ඨාස වාසය කරන අතර ඔවුන් බෞද්ධාගමික, රෝමානු කතෝලික, ක්‍රිස්තියානි, හින්දු, ඉස්ලාම් සහ අනෙකුත් ආගමික ජනයා ද සහයෝගයෙන් වෙසෙති.

ප්‍රධාන ආර්ථික බෝග තේ සහ රබර් වේ. ඊට අමතරව පොල්, වී, සුළු අපනයන බෝග වගාව දක්නට ලැබේ. ස්වාභාවික හා රක්ෂිත වනාන්තර වශයෙන් නියෝජනය වන ප්‍රමාණය අක්කර 1525 කි.

ත්‍රි සිංහලයට අයත් වූ මායා රටේ තුන් කෝරලයට අයිති කොටසක් ලෙස දෙහිඕවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය හැඳින්විය හැකිය. ක්‍රි.ව. 1521 -1593 දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදයේදී ප්‍රබල රාජ්‍යක් ව පැවතුණු “සීතාවක ”රාජධානිය ට දෙහිඕවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය අයත් වූ බවට ඓතිහාසික සාක්ෂි පවතී.

අටුළුගම බෝධිමළු විහාරය, හකුරුගල ලෙන් විහාරය හා බිසෝ පැන්න ගල, සීතාවක බැරෑණ්ඩි කෝවිල, සීතාවක රජ මාළිගය, තිඹිරිපොළ ශ්‍රී පාද ලාංඡනය හා තිඹිරි ගෙය, රාජසිංහ සොහොන, ඉරහදපාන ගල, මානියම්ගම රජමහා විහාරය, කණාමැදිරියන්වල, බැලුන් කොටුව, අධිකාරී සභාව, තැලුම්පිටිය, පනාවල, රංගේගම, කොබෝතුරාගල නොහොත් බැලුම්ගල, රාජ ලෙන, හඬුන්කඩුව යන ඓතිහාසික ස්ථාන පිහිටා තිබීමෙන් දෙහිඕවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පෞඛත්වය මැනවින් පිළිඹිබු වෙයි.

#### 1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

##### 1.2.1. දැක්ම

- “නිරසර සංවර්ධනයෙන් පුබුදු මු ගම් දනව්”.

##### 1.2.2. මෙහෙවර

- “ පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව යොදවමින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය , පොදු උපයෝගිතා සේවා , පොදු මං මාවත් ඇතුළු පහසුකම් ජනතාවගේ සුඛ විහරණය, පහසුව සහ සුඛ සාධනය සම්පාදනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සුවදායී පරිසරයක් සහිත නිරසර සංවර්ධිත ජරදේශයක් බවට පත් කිරීම”



### 1.2.3. අරමුණු

- පව්විධ සංකල්ප වසර පුරා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දෙහිඹවිට ජනතාව වෙනුවෙන් නව පොදු වෙළෙඳසැල පහසුකම් වැඩිදියුණු කර ලබාදීම.
- දෙහිඹවිට නගරය සඳහා ත්‍රී රෝද රථ ගාලක් ස්ථාපිත කිරීම.
- අංග සම්පූර්ණ ක්‍රීඩාංගන පහසුකම ලබාදීම.
- දෙහිඹවිට නගරය තුළ ජනතාවට අවහිරතාවයකින් තොරව ගමන් කල හැකි මාර්ග පද්ධතියක් ඇති කිරීමටත් වෙළෙඳසැල් නවීකරණය කර ගනිමින් අලංකාර නගරයක් ඇති කිරීමටත් අවස්ථාව සැලසීම.
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග සම්පාදනය මගින් ආයතනයේ මූල්‍ය ස්ථාවරත්වය පවත්වා ගැනීම.

### 1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

#### • පොදු පරිපාලනය

පොදු පරිපාලනය යටතේ 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත මගින් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පවරා ඇති බලතල හා කාර්යයන් අතර,

01. වංචල හා නිශ්චල දේපළ සහ වත්කම් සහ බැරකම් ප්‍රාදේශීය සභාව වෙත පවරා ගැනීම.
02. එම ඉඩම්වල පරිපාලනය යනාදිය සතු කරනු ලබන ආකාරය පිළිබඳ කාර්යයන්
03. ප්‍රාදේශීය සභාව සතු කරන ලද සෙසු දේපළවල පරිපාලනය පිළිබඳ කාර්යයන්.
04. මුදල් ( බදු/කඩ කුලී /ගාස්තු)

යන කාර්යයන් ඉටුකරලීම හා ක්‍රියාත්මක කරලීම සඳහා පනවනු ලබන ප්‍රතිපත්ති හා තීරණ නිසියාකාරව අප්‍රමාදව හා අර්ථවත්ව ඉටුකරනු ලබන බවට තහවුරු කිරීමක් අපේක්ෂා කරනු ලබයි. ඒ අනුව,

#### 01. මාසික සහ රැස්වීම් පැවැත්වීම.

\* පළාත් පාලන ආයතනයක ප්‍රධානතම කර්තව්‍ය ලෙස නීතියෙන් දක්වා ඇත්තේ සෑම පළාත් පාලන ආයතනයක්ම යටත් පිරිසෙන් මසකට එක් සාමාන්‍ය සභා රැස්වීමක් පැවැත්විය යුතු බවත්

\* පළාත් පාලන ආයතනයවල සියලුම කාර්යයන් සභා තීරණයක් මත සිදු කිරීමටත්

\* පළාත් පාලන ආයතනය විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතු බවට ප්‍රධාන නීති මගින් හෝ අතුරු ව්‍යවස්ථා මගින් බලය පවරා ඇති සියලුම ප්‍රශ්න හා කරුණු සාමාන්‍ය සභා රැස්වීමකට පැමිණ සිටින සභිකයින් බහුතරයක් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය යුතු බවත්

\* පළාත් පාලන ආයතනයකට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය, උපකරණ, සේවා ආදී සෑමදෙයක්ම සපයා ගැනීමටත් සේවා සම්පාදනයටත් සභා තීරණයක් මගින් බලය ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

මේ සඳහා වූ නීතිමය විධිවිධාන - \* ප්‍රාදේශීය සභා පනත - 11 (1) වන උප වගන්තිය මගින් දක්වා ඇත.

#### 02. පළාත් පාලන ආයතනයක දෙවන ප්‍රමුඛ කාර්යය අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීමයි.

අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීම මගින් මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කරුණු විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම හෝ පාලනය කිරීම කරනු ලබයි.

මේ අනුව,

#### 01. සභා රැස්වීම් හා කාරක සභා රැස්වීම් සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථා

#### 02. මහජන සෞඛ්‍ය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වූ අතුරු ව්‍යවස්ථා

#### 03. මංමාවත්වලට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් පාලනය, නියාමනය, අධීක්ෂණය, සීමා කිරීම හෝ වැලැක්වීමට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා

#### 04. පොදු උපයෝගීතා සේවාවලට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා, ජලසම්පාදනය, විටී අලංකරණය, වෙළෙඳ පොළවල් සහ තානායම් ආදිය

#### 05. ප්‍රධාන නීති යටතේ ජලාපවාහනය, මලාපවාහනය, කසලලෝධනය, පොදු සෞඛ්‍ය පහසුකම් පාලනය කිරීම හා කළමනාකරණ කිරීම සහ තවත් කර්තව්‍ය රාශියක් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ හැකිය.

මේ සඳහා වූ නීතිමය විධිවිධාන - \* ප්‍රාදේශීය සභා පනත - 19, 69, 109 හා 126 වගන්ති මගින් දක්වා ඇත.

#### 03. මූල්‍ය හා සේවා සම්පාදනය සම්බන්ධ පැවරී ඇති කාර්යයන්.

එහිදී,



- 01. වසරකට මාසික රැස්වීම් 12 ක් පැවැත්විය යුතු වීම.
  - 02. කාර්යාලයක් පවත්වාගෙන යාම, පෙත්සම් ලබා ගැනීම සඳහා පෙට්ටියක් තැබීම, පෙත්සම් විභාගකර බලා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගන්නා ක්‍රියාමාර්ග ලේඛන ගත කිරීම.
  - 03. පොදු වීථි සහ එළිමහන් භූමි පවිත්‍ර කිරීම, පෞද්ගලික වීථි නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීමට බල කිරීම, මහජන සෞඛ්‍ය , සුභ සාධනය හා සුබ විභරණය, ප්‍රදේශයේ දියුණුව , සනීපාරක්ෂාව හා පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
  - 04. පොදු කාණු, බෝක්කු සහ ජල මාර්ග පිරිසිදු කිරීම , නඩත්තු කිරීම
  - 05. අභිපාරවල්ද සහ වීථි අතුගා කසල එකතු කර ඉවත් කිරීම.
  - 06. සෞඛ්‍යාරක්ෂක පරිදි කසල බැහැර කිරීම
  - 07. කරදර නතර කිරීම
  - 08. පරිසර දූෂණය සම්බන්ධයෙන් නීති කෘත්‍ය හෝ විත්ති වාචක ඉදිරිපත් කිරීම.
  - 09. ප්‍රාදේශීය සහ අරමුදලක් පිහිටුවීම.
  - 10. සභාවට ලැබෙන සියලු මුදල් අනුමත බැංකු ගිණුමක තැන්පත් කිරීම.
  - 11. මුදල් වර්ෂයේ අවසන් මාසයේ දී අයවැය අවසන් වරට සලකා බැලීම.
  - 12. ටෙන්ඩර්, මිල කියුම් කැඳවීම සහ ගිවිසුම් ලිඛිතව තබා ගැනීම.
- යන කාර්යයන් පළාත් පාලන ආයතනයක් විසින් සිදු කරනු ලබන මූල්‍ය හා සේවා සම්පාදනය සම්බන්ධ පැවරී ඇති කාර්යයන් අතර වේ.

**04. කක්සේරු කිරීම හා ආදායම් එකතු කිරීම.**

පළාත් පාලන නීතිමය විධිවිධාන අනුව ප්‍රාදේශීය සහ ආදායම් අප්‍රමාදව හා ක්‍රමවත්ව එකතුකර ගැනීම සඳහා ගන්නා වූ සෑම පියවරක්ම ගැනීමට ක්‍රියාකරනු ලබන අතර ඒ පිළිබඳ ලිපි ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා සභාවට ආදායම් වැඩි කර ගන්නා මාර්ගයන් සැකසීම සඳහා නීති සම්පාදනය කිරීම වෙනුවෙන් ක්‍රියා කිරීම මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

**05. අභ්‍යන්තර විගණනය**

පළාත් පාලන ආයතනයේ අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්යය නම් බදු ගෙවන්නන් සහ සභාව වෙනුවෙන් පරිපාලනයේ සෑම අංශයක්ම පිරික්සීම හා විමර්ශනයට භාජනය කිරීමයි. එහිදී ප්‍රධාන වශයෙන්,

- 01. ප්‍රාදේශීය සභාවේ අරමුදලට ලැබිය යුතු මුදල් නිසි ආකාරව අයකරනු ලබන බව සොයා බැලීම.
- 02. වැරදි හා වංචනික ක්‍රියා වැළැක්වීම සඳහා සියලුම ගිණුම් ඒකකයන් සම්බන්ධයෙන් කරනු ලබන අභ්‍යන්තර ගිණුම් විගණනය සාර්ථක ලෙස කිරීම.
- 03. භාණ්ඩ පරිහරනය හා කම්කරු ශ්‍රමය හරි හැටි උපයෝගී කරගන්නේ දැයි සොයා බැලීම.
- 04. සභාවේ වත්කම් විධිමත් භාරකාරත්වයක් යටතට ගැනීම හා අපතේ යන කම්කරු ශ්‍රමය හා ද්‍රව්‍ය නාස්තිය වැළැක්වීමට කටයුතු කිරීම.

**06. කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම.**

උසස් නිලධාරියාගේ සිට පහල කම්කරුවා දක්වා සේවය කරනු ලබන සියලුම සේවකයින් සඳහා තම රාජකාරී කටයුතු නිසියාකාරව ක්‍රමවත්ව සහ කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය නිසි මහ පෙත්වීම හා දැන්වත්වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව ගුණාත්මක , කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු ඇති කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

- **සෞඛ්‍ය සේවා**

- 01. **ජලාපවාහනය -**

- කාණු , ජලය බැස යාමේ ක්‍රම ඇති කිරීම, පිරිසිදු කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.

- 02. **වැසිකිලි -**

- නිවෙස්වල හා ගොඩනැගිලිවල ප්‍රමාණාත්මකව සහ නිසි පරිදි සකස් කර ඇති බවට සහ නඩත්තු කරන බවට සෑහීමකට පත්වීම.

- 03. **මලාපවාහනය සහ කසල සෝධනය -**

- නගර පවිත්‍ර කිරීම, මංමාවත් සහ නිවෙස්වල කසල එකතු කිරීම හා බැහැරලීම, ඊට සුදුසු ස්ථාන හා වැඩපිළිවෙළවල් යෙදීම, මළ ඉවත් කිරීම හා ඒ සඳහා සෞඛ්‍යාරක්ෂක විධිවිධාන යෙදීම.

- 04. **සෞඛ්‍යයට අහිතකර ගොඩනැගිලි -**

- ගොඩනැගිලි, නිවෙස් ආදියෙහි අධික තදබඳය හා ජනාකීර්ණ බව නැති කිරීම, අබලන් නිවාස ගොඩනැගිලි ඉවත් කිරීම, වසංගත රෝග පැතිරීමට පවතින ඉඩකඩ වැළැක්වීම.

- 05. **පීඩා නැති කිරීම -**



ශබ්දය, දුම, දුටු විලි, දුර්ගන්ධය නිසා ඇතිවන පීඩා වැළැක්වීම, කර්මාන්ත අපද්‍රව්‍ය මගින් ඇතිවන පරිසර දූෂණය හා පීඩා නැති කිරීම.

**06. ආහාර ස්වස්ථතාව -**

ආහාරපාන නිෂ්පාදනය, ඇසුරුම් කිරීම, බෙදා හැරීම, ප්‍රදර්ශනය කිරීම, පරිභෝජනය කරන ස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම, ඒවායේ සෑම කටයුත්තක්ම විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම.

**07. මාතෘ දාරක අභිවෘද්ධි කටයුතු -**

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සායන භාෂා සායන ආරක්ෂණ කටයුතු, ප්‍රතිශක්තිකරණ කටයුතු හා ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර සේවා පවත්වා ගෙන යාම.

**08. රෝග බෝවීම වැළැක්වීම -**

රෝග බෝ කරන මදුරුවන් හා වෙනත් කෘමීන් බෝවන ස්ථාන නැති කිරීමත් ඒ පිළිබඳ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමත් දඩාවතේ යන බල්ලන් විනාශ කිරීමත් පරිසරයේ භටගන්නා සනීපාරක්ෂාවට අහිතකර තත්වයන් නැති කිරීම සෞඛ්‍ය වර්ධනය ඇති කිරීම මෙහි අරමුණයි.

**09. සෞඛ්‍ය අධ්‍යයනය -**

සෞඛ්‍ය අධ්‍යයන වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ප්‍රජාව තුළ යහපත් සෞඛ්‍ය පුරුදු නංවාලීම සඳහා ජනතාව දැනුවත් කිරීම.

**10. සන අපද්‍රව්‍ය එකතු කිරීම හා විනාශ කිරීම.**

දෛනිකව විධිමත්ව කසල එකතු කිරීම සහ බැහැර කිරීම සිදු කිරීමත් කසල බැහැර කරන ස්ථානය විෂ බීජ නාශක යොදා විෂ බීජහරණය කර සනීපාරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.

**• භෞතික සැලසුම් , මංමාවත්, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

**01. භෞතික සැලසුම්**

නගර නිර්මාණය , උද්‍යාන නඩත්තුව හා පාලනය , ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම් පිළිබඳ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.

**02. මංමාවත්**

ප්‍රධාන මංමාවත් නොවන ප්‍රාදේශීය සභාව සතු සියලු මංමාවත් සහ මාර්ග නඩත්තු කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම, නව මංමාවත් ඉදි කිරීම හා අලුත් වැඩියා කිරීම, මංමාවත් ඔස්සේ සිදු කරන ඉදිකිරීම් හා ගොඩනැගිලි විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම, ගොඩනැගිලි සීමා හා වීලී රේඛා සලකුණු කිරීම, මංමාවත්වලට ආලෝකය සැපයීම, මංමාවත්වල පීඩා වැළැක්වීම, මංමාවත්වල බාධක ඉවත් කිරීම, මංමාවත්වලට සිදුවන හානි වැළැක්වීම යන කාර්යයන් සිදු කරනු ලබයි.

**03. ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි**

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම්, ගොඩනැගිලි, නිවාස යෝජනා ක්‍රම, සාප්පු සංකීර්ණ, කඩකාමර, පොදු වෙළෙඳපොළ ආදිය නඩත්තු කිරීම හා සභාව සතු ඉඩම් , ගොඩනැගිලි , නිවාස යෝජනා ක්‍රම, සාප්පු සංකීර්ණ, කඩකාමර, පොදු වෙළෙඳපොළ ආදිය නඩත්තු කිරීම හා ප්‍රාදේශීය සභාව සතු ඉඩම් පාලනය කිරීම, විධිමත් කිරීම හා බදු දීම ආදිය මෙම සේවාවේ කාර්යයන් වේ.

**• පොදු උපයෝගීතා සේවා**

**01. වීදි, පොදු ස්ථාන සහ පොදු ගොඩනැගිලි විදුලි ආලෝක කිරීම.**

මෙම සේවාව මගින් ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටා ඇති සෑම විදුලි කණුවකම විදුලි බුබුළු සවි කිරීම හා නිමිත වෙලාවට දැල්වීම සහ නිවා දැමීමත් ඒවා නඩත්තු කිරීමත් අවශ්‍ය නව ස්ථාන සඳහා විදුලි බුබුළු සවිකිරීම යන කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

**02. වෙළෙඳ පොළවල්**

පාරිභෝගිකයන් හා වෙළෙඳ ප්‍රජාව අතර පැහැදිලි සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාමෙන් පාරිභෝගිකයාට අවශ්‍ය පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය පහසුවෙන් මිලදී ගැනීම හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව සැපයීමට හැකිවන අයුරින් එකී සම්බන්ධතාවය ගොඩනැගීම ප්‍රධාන පරමාර්ථය වේ. තවද මෙම පොදු වෙළෙඳපොළවල් තුළින් ග්‍රාමීය ආර්ථික ප්‍රවර්ධනයක් ඇති කිරීම හා සභා අරමුදල් ශක්තිමත් කිරීම.

**03. පොදු නාන ස්ථාන සහ නාන ස්ථාන**

ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ඇති පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම මෙන්ම නව එවැනි ස්ථාන ඇති කිරීම සිදු කෙරේ.

**04. පුස්තකාල සේවා**

මහජනතාවගේ කියවීමේ රුචිය වර්ධනය කර දැනුවත් සමාජයක් බිහි කිරීමේ අරමුණ ඇතිව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ පුස්තකාල පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම මෙමගින් සැලසේ.

**05. ආදාහනාගාර සේවා**



බල ප්‍රදේශයේ ජනයාගේ අවමංගලය අවශ්‍යතා සපුරාලීම එනම් මෘත දේහ පුළුස්සා දැමීම සඳහා මෙම සේවාව සලසා ඇත.

**06. සුසාන භූමි හා මිනී පිටි**

ප්‍රදේශයේ ජනයාගේ මෘත දේහ අපහසුතාවයකින් තොරව මිනීදන් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ස්ථාන සකස් කර ලබාදීම මෙමගින් සැලසේ.

**07. ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවා**

හෙළ ඖෂධ කෙරෙහි ජනතාවගේ නැඹුරුව වර්ධනය කිරීම හා පාරම්පරික වෛද්‍ය සේවාවන් සුරක්ෂිත කිරීමේ අරමුණින් ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවාව පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

**08. පෙර පාසල් පවත්වාගෙන යාම**

• **සුභ සාධක සේවා.**

**01. දරිද්‍රතාවය පිටුදැකීම**

බල ප්‍රදේශයේ වෙසෙන දිළිඳු පවුල් සඳහා තම ජීවිකාව උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා තම ආර්ථික මට්ටම ගොඩනගා ගැනීමට අවශ්‍ය වෘත්තීය පුහුණු අවශ්‍යතා, මාර්ගෝපදේශ හා වෙළෙඳපොළ හඳුන්වාදීම තුළින් නැති බැරි පවුල් ඇති හැකි පවුල් බවට පත්කර දරිද්‍රතාවය පිටුදැකීම මෙමගින් ඉටු කෙරේ.

**02. නගර අලංකරණය**

ජනාකීර්ණ ප්‍රදේශ තුළ පවත්නා අපිරිසිදු වාතාශ්‍රය සමනය කිරීම, බෝවන රෝග පැතිරීම වැළැක්වීම, නගරයේ ජනනය වන කසල පාලනය කිරීම හා ක්‍රමවත් බැහැරලීමකට ජනයා යොමු කරවීම සහ අලංකාර සෞඛ්‍යාරක්ෂිත පරිසරයක් ඇති කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

**03. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය**

සුර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය සඳහා තම දරුවන් යොමු කර ගත නොහැකි ජනතාව සඳහා තම දරුවන්ගේ ප්‍රාථමික අධ්‍යාපන අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා පෙර පාසල් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

**04. ප්‍රජා සංවර්ධනය**

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ගැටලු විසඳීම හා ප්‍රජාවගේ දියුණුව , පහසුව සඳහා ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා පවත්වාගෙන යනු ලබන්නකි.

**05. ආපදා කළමනාකරණය**

බල ප්‍රදේශයේ ආපදා තත්ත්වයන් හිදී ආපදා අවම කර ගැනීම හා ආපදාවන්ට ලක්වූවන් සඳහා කඩිනමින් සහන සැලසීම සඳහා සහ මුදා ගැනීම් සඳහා සේවා සැපයීම සඳහා සකස් වූවකි.

**06. තිරසර සංවර්ධනය**

බල ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය විය යුතු සියලුම අංශ පරමාර්ථ - 17 ඉලක්ක - 169 දර්ශක - 244 ක් තුළ සපුරා ගැනීම මගින් සංවර්ධන ක්‍රියා මාර්ග සැකසීම මෙහි අරමුණ වේ.

**07. ස්වයං රැකියා ව්‍යාපෘති**

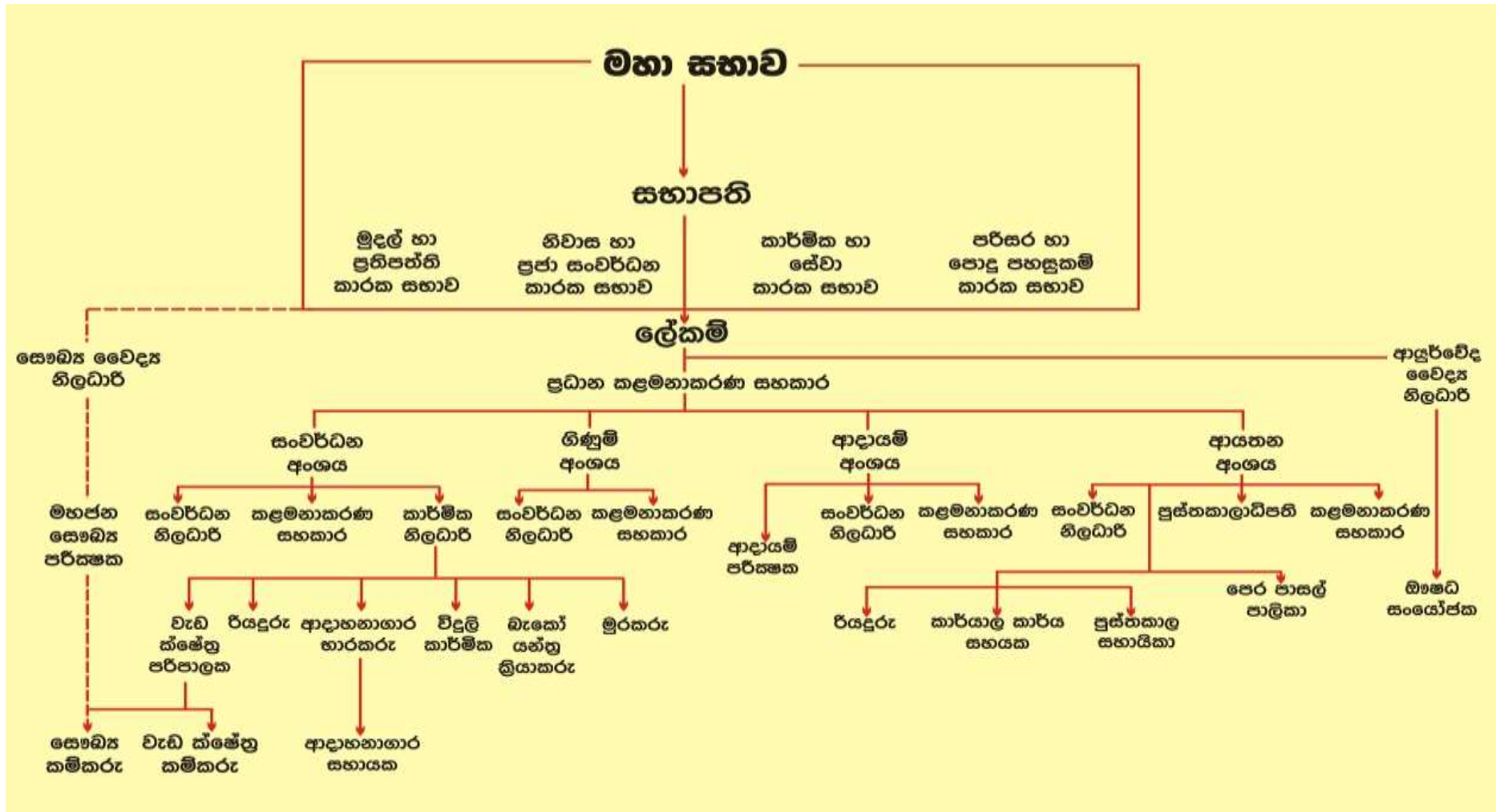
ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශයේ අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් සඳහා තම ආදායම් මට්ටම ඉහල නංවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය ස්වයං රැකියා ව්‍යාපෘති ආරම්භ කර පුහුණුව හා අවශ්‍ය මහ පෙත්වීම මෙහි අරමුණ වේ.

**08. කසල ප්‍රතිචක්‍රීකරණය සහ කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය**

නාගරික ප්‍රදේශවල ජනනය වන කසල ධාරිතාව වැඩිවීම හේතු කොට ගෙන ඊට පිළියම් යෙදීමක් වශයෙන් කසල ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කර කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය ආරම්භ කර පවත්වාගෙන යාම සහ කාබනික පොහොර භාවිතය හඳුන්වා දීම මෙහි අරමුණ වේ. එමෙන් ම ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායම් උපයන ස්වයං ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයක් ලෙස ද සංවර්ධනය කිරීම අරමුණු අතර වේ.



1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

අරමුණ	පරමාර්ථ	ඉලක්ක	ප්‍රගතිය	
දෙහිඕවිට ප්‍රාදේශීය සභාව සතු සම්පත් කාර්යක්ෂම උපයෝජනය හා ධාරිතා වර්ධනය.	ආයතනයේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය	*ආයතනික මානව සම්පතේහි දැනුම, කුසලතාව හා ආකල්පයන්ගේ අඛණ්ඩ වර්ධනය ඇති කිරීම.	පුහුණු වැඩසටහන් 04	
		*2021 වන විට කාර්යක්ෂම පරිපාලනයේ පවතින තත්ත්වයට වඩා කාර්යාල කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම.	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව හඳුනාගෙන අදාළ ආයතන දැනුවත් කර ඇත. නැවත පුරප්පාඩු වූ ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා ඉල්ලීම් කර ඇත.	
		*සේවක සුභසාධනය සඳහා වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.		
	භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය		*2019-01-01 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය සතු භෞතික සම්පත් 100% ක් නිශ්චය කර ගැනීම.(නිශ්චල දේපල හා වාහන, යන්ත්‍ර සූත්‍ර .)	* සත්ත්‍යක්ෂණ වැඩසටහන් මඟින් සභාවට අයත් නිශ්චල දේපල (ඉඩම්, ළිං, සුසාන භූමි) තොරතුරු ලබාගෙන ඇත. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය සකස් කර ඇත. * භාවිතයට ගත හැකි සහ භාවිතා කළ නොහැකි යන්ත්‍ර සූත්‍ර පිළිබඳ වාර්තා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මඟින් ලබාගෙන ඇත. අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
			*2021 වන විට ආයතනයට අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය නව රථ වාහන ලබා ගැනීම 100% ක් සපුරා ගැනීම.(ත්‍රී චීලරයක්, වෑන් රථයක්, ජල බඩුසරයක්, අඩි 8 පමණ කැබ් රථයක්.)	අවශ්‍යතාවය මත ත්‍රී චීලරයක්, වෑන් රථයක්, ජල බඩුසරයක්, අඩි 8 පමණ කැබ් රථයක් ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
			*2020 වන විට පරණ ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර මහල් 4 න් යුත් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.	තාක්ෂණික වාර්තාව ලබා ගැනීම සඳහා ඉංජිනේරු කාර්යාලය වෙත ඉල්ලීම් කර ඇත.
			*2020 වන විට ආදාහනාගාර පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඉඩම අක්කර 1/2 කින් විශාල කර ගැනීම.	අදාළ අංශ හා පුද්ගලයන් දැනුවත් කර ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.
			භූමිදාන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම, අවමංගලය උත්සව ශාලා පහසුකම් සැපයීම සඳහා.	මූලික ව්‍යාපෘති සැලසුම් වාර්තා සකස් කර ඇත. අදාළ භූමිය තුළ මෘත දෙහ ඉවත් කිරීම සඳහා නීතිමය කටයුතු සකස් කිරීම සිදු කර ඇත.



		<p>*.දෙහිඕවිට නගරයේ ඇහැළියගොඩ බස් නැවතුම්පලෙහි ඉන්ධන පිරවුම්හල ඉදි කිරීම් කටයුතු ආරම්භ කිරීම සඳහා සැලසුම් කිරීම.</p> <p>*2021 වන විට සුසාන භූමි හඳුනාගෙන සංරක්ෂණය කිරීම .</p> <p>* පැරණි ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිල්ල අසල 2021 වන විට කාර්මික ඒකකයක් ගොඩනැගීම 100% සපුරා ගැනීම.</p> <p>*2020 -12-31 වන විට ආයතනය තුළ කාර්යාල කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක යන්ත්‍ර , ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය හඳුනාගත් භෞතික සම්පත් 100% ක ප්‍රමාණයකින් සපුරා ගැනීම.(වාහන ,යන්ත්‍ර සූත්‍ර ).</p>	<p>ඉන්ධන පිරවුම්හල ඉදිකිරීම සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය ලංකා ධනිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව වෙත යොමු කර ඇත.</p> <p>සන්නොක්ෂණ කිරීම සිදු කර වාර්තාව සකස් කර ඇත.</p> <p>ව්‍යාපෘති වාර්තාව සකස් කර ඇත.</p> <p>අවශ්‍ය කාර්යාලීය පරිගණක යන්ත්‍ර සපුරා ගෙන ඇත.</p> <p>වාහන ලබා ගැනීම සඳහා අදාළ අංශ වෙත ලිඛිතව ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.</p>
	ඵලදායීතා සංකල්පය ක්‍රියාත්මක කිරීම.	<p>*2021 වන විට ඵලදායීතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම 100% ක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.</p> <p>*2021 වන විට 5s ක්‍රමය අනුව කාර්යාල කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම 100 % ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.</p>	<p>ඵලදායීතා සැලැස්ම සකස් කර ඇත. 2018 දෙසැම්බර් මස.</p> <p>ඵලදායීතා කව පිහිටුවා ඇත. 2019 -2020 ඵලදායීතා තරඟවලේ සඳහා ඉදිරිපත් වී ඇත.</p>
	තාක්ෂණික කළමනාකරණය	<p>*2021 වන විට e රාජ්‍ය සංකල්පය ආයතනය තුළ 100%ක ප්‍රතිශතයක් දක්වා ළඟාවීම.</p> <p>*2021 වන විට මුදල් තම ගිණුමට බැර වූ පසු කෙටි පණිවිඩයක් මගින් පාරිභෝගිකයා දැනුවත් කිරීම වැනි තාක්ෂණ භාවිතය 100% වර්ධනය කර ගැනීම.</p> <p>*2021 වන විට පුස්තකාල සඳහා e රාජ්‍ය සංකල්පය හඳුන්වාදීම.නව පුස්තකාල ආරම්භ කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.</p>	<p>අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබා දී ඇත. කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම සඳහා ලිපි නිවැරදි කිරීම් සඳහා සහ අවශ්‍ය කෙටුම්පත් සැකසීම සඳහා මේල් ක්‍රමය භාවිතා කිරීම.</p> <p>සකස් කරමින් පවතී.</p> <p>දෙහිඕවිට මහජන පුස්තකාලය විවෘත කිරීම හා ඉ, පුස්තකාල පහසුකම් ලබා දීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත. ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරමින් ඇත.</p>
අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය , පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වකුලේඛ ක්‍රියාත්මක කිරීම	අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය	<p>*2021 වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ආයතනට සම්බන්ධ ආදායම් රැස් කිරීම සහ සුභසාධන සේවා සඳහා වූ නීතිමය පදනමක් වශයෙන් සම්මත අතුරු අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීම.</p>	<p>01.ආපදා කළමනාකරණ අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කිරීම කර ඇත.ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කර ඇත..</p> <p>02.පුස්තකාල අතුරු ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ඇත.2020 ජූලි මස සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. මූලික සංශෝධන ඉදිරිපත් කර ඇත.</p>

		*පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියාත්මක වීම 100% ක් තහවුරු කිරීම.	වක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියාත්මක වේ. රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියාත්මක වේ.
පළාත් පාලන ආයතනය තුළ පවතින නීති රෙගුලාසි වලට අනුකූලව මූල්‍ය කළමනාකරණය කිරීම.	මූල්‍ය කළමනාකරණය	*2020 වන විට ආයතනය තුළ ස්වයං උත්පාදන ආදායම් වර්ධනය කර 100% ක ශක්තිමත් මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වා ගැනීම .	*ප්‍රාදේශීය සභා හෙළ බොජුන් හල ඉදිකිරීම. *කාබනික පොහොර ධාරිතාව වර්ධනය කිරීම. *නව වෙළෙඳ සංකීර්ණ සහ අංග සම්පූර්ණ ඉන්ධන පිරවුම්හලක් ස්ථාපිත කිරීම.
		*2020 වන විට නව දේපල තක්සේරු කිරීම මඟින් ආදායම් වර්ධනය කර ගැනීම.	ආමාන්‍ය මණ්ඩල තීරණයකින් කල් දමා ඇත..
		*2021 වන විට වරිපනම් භිභය 100% කින් අවම මට්ටමකට පවත්වා ගැනීම.	2020 වරිපනම් භිභය අවම මට්ටමක් දක්වා අඩු කර තිබීම හා කපා හැරීම් හා අදාළ කටයුතු සිදු කර ඇත.
		*2021 වන විට ආයතනයේ ආදායම් පරීක්ෂක පුරප්පාඩු සපුරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.	2020 වර්ෂයේ පුරප්පාඩු සඳහා ඉල්ලීම් කර ඇත.
		*2020 වන විට බලපත්‍ර ලබා නොගත් සියලුම වෙළෙඳ ව්‍යාපාර සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම 100% න් අවසන් කිරීම.	කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් කල් දැමුණු බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම යථා තත්ත්වයට පත් කර ඇත
පළාත් පාලන බල ප්‍රාදේශයේ සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීමේදී සංවර්ධනය හා පරිසර සංරක්ෂණය තුළනය කරමින් පරිසර තිරසරභාවය ඇතිකිරීම.	කසල කළමනාකරණය	*2021 වර්ෂය අවසන් වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ප්‍රදේශයන්හි විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක වන බවට 100%කින් තහවුරු කිරීම.	කොවිඩ් 19 වසංගත ව්‍යාප්තිය පාලනය කරමින් බල ප්‍රදේශයේ පවිත්‍රතාවය විධිමත්ව දෛනිකව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
		*2020 වන විට කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම 100% ක් සපුරා ගැනීම. කාබනික පොහොර උත්පාදනය වැඩි කර කාබනික පොහොර භාවිතය පිළිබඳ නැඹුරු කිරීම.	*2020 වර්ෂයේ පළාත් සභාවේ අරමුදල් කර්මාන්තයක් ලෙස ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කර ඉදිකිරීම් අවසන් කර ඇත. *වතු සඳහා කාබනික පොහොර හඳුන්වා දීම. *සාමාන්‍ය ජනතාව සඳහා තම ගොවිතැන් කටයුතු සඳහා කාබනික පොහොර භාවිතය සඳහා පහසුකම් සැපයීමට සැලසුම් සැකසීම.
		*2021 වනවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරනු ලබන සංවර්ධන කාර්යයන්ගෙන් 100% ක ප්‍රමාණයක් නීතිරීති රෙගුලාසීන්ට අනුව සිදුකිරීම.	ඉදි කිරීම් ප්‍රමිතිකරණයට අනුකූලව සිදු කිරීම. *කාබනික පොහොර අලෙවි මධ්‍යස්ථානයක් ආරම්භ කිරීම සඳහා සැලසුම් සකස් කර ඇත.
		*2021 වන විට ජල පහසුකම් 100% ක් සපුරා ගැනීම.	නල ජල පහසුකම් ලබා ගැනීම දුෂ්කර බැවින් නල ලීදක් සැකසීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත.

		*2020 වන විට කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ඉඩමක් ලබා ගැනීම.(කසල ජනනය වැඩි වීම හේතුවෙන් බැහැර කිරීමට ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් පරිදි සපුරා ගැනීම. )	*ඉඩම ලබා ගැනීම සඳහා මූලික කටයුතු අවසන් කර අදාළ අංශ වෙත යොමු කර ඇත. *ඉඩම ලබා ගැනීම සඳහා මූලික ඉල්ලීම් ලිපි වතු අධිකාරී වෙත යොමු කර ඇත.
		*2021 වන විට කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියේ ආදායම් 100% ක් වර්ධනය කිරීම.	*කාබනික පොහොර නිෂ්පාදන ධාරිතාව වර්ධනය කිරීම හි ගබඩා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම. * අබලි ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම සඳහා නව පහසුකම් පුළුල් කිරීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත. *පොහොර අලෙවි මධ්‍යස්ථානයක් ඉදි කිරීම.
		*2020 පළමු කාර්තුව වන විට හරිත ඵලදායිතාවය ස්ථාපිත කරමින් කාබනික පොහොර වගාව ආරම්භ කිරීම.	කසල ප්‍රතිචක්‍රීකරණ මධ්‍යස්ථානයේ ගෙවතු වගාව ආරම්භ කර ඇත. *ප්‍රාදේශීය සහා කාර්යාල පරිශ්‍රයේ ඔසු උයන ඉදි කිරීම.
පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශවල මහජනතාවගේ සුවපහසුව, සුබ විභවය සඳහා මෙන්ම ප්‍රශස්ථ ආදායම් ප්‍රභවයක් ලෙසද පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් වල ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක සංවර්ධනයක් සිදු කිරීම. බල ප්‍රදේශයේ ආපදා තත්ත්වයන්ට සාර්ථකව මුහුණ දී ජනතාවගේ සුබසිද්ධිය, හා සුබවිභවය සිදුවිය හැකි බාධක අවම කිරීම.	පොදු උපයෝගීතා සේවා කළමනාකරණය	*2021 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය මගින් සිදු කරනු ලබන පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් දැනට පවතින තත්ත්වයට වඩා 100%කින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	*දෙහිඹවිට මහජන පුස්තකාලයේ “ ඉ” පුස්තකාලය සඳහා පහසුකම් සැලසීම. *ආදාහනාගාර හා සුසාන භූමි පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම. *ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කිරීම . *පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත්වැඩියා කිරීම.
		*2021 වන විට නියත දරිද්‍රතාවය 100% ක අවම අගයකට සීමා කිරීම.	*.2020 වර්ෂයේ කොඩිඩ් 19 වසංගත හේතුවෙන් වැඩසටහන් කල් දැමීණි.
		*2021 වන විට මූලික අධ්‍යාපනය සඳහා 100% ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.	* පනාවල පෙර පාසල සඳහා නව පහසුකම් සහිත ගොඩනැගිල්ලක් ලබාදීම සඳහා සැලසුම් සැකසීම.හා පහසුකම් ලබාදීම. *පෙර පාසල් උපකරණ හා නිල ඇඳුම් පොත් පත් ලබාදීම.
		*2021 වන විට ප්‍රදේශයේ පූර්ණ සනීපාරක්ෂිත වටපිටාවක් සහ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය 100 % සුරක්ෂා කිරීම.( කසල කළමනාකරණය මගින් .නගර අලංකරණය මගින් )	*දෛනිකව කසල එක් රැස් කිරීම. *නගර අලංකරණ සැලැස්ම සැකසීම. * සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව සඳහා පරිසරය පිරිසිදු කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
		*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ග්‍රාමීය මාර්ග පද්ධතිය 100 % කින් විධිමත් කිරීම.	2020 වර්ෂයේ මාර්ග 173 ක් අළුත්වැඩියා කටයුතු අවසන් කර ඇත.

		<p>*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව සඳහා සහන සේවා ,සුබසාධන සේවා 100% ක් වැඩි කිරීම. ( 2021 වන විට ක්‍රීඩාංගන පහසුකම් හා ළමා උද්‍යාන පහසුකම් ඇති කිරීම,ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල ක්‍රමානුකූලව සකස් කර නවීකරණය කිරීම,පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කර දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම,පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම,නගර අලංකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.විදි ආලෝක කරණය.)</p>	<p>*2020 ක්‍රීඩාංගනය සහ ළමා උද්‍යාන පහසුකම් ඇති කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කර ඇත. *ආයුර්වේද ගොනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කටයුතු ආරම්භ කර ඇත. * පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කටයුතු ආරම්භ කර ඇත. *නගර අලංකරණ සඳහා සැලසුම් සකස් කර ඇත. *වීථි ආලෝක කරණය නියමිත පරිදි සිදු කර ඇත.</p>
<p>බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට ස්වාභාවික විපත් මඟින් සිදුවිය හැකි හානි අවම කර ජන ජීවිතයට සිදුවිය හැකි බාධා අවම කිරීම.</p>	<p>ආපදා කළමනාකරණය</p>	<p>*ආපදා අවස්ථාවන් වලදී අප්‍රමාදව ජනතාව වෙත ළඟාවීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් 100% ක් සලසා ගැනීම.</p>	<p>2019 ආපදා කළමනාකරණ ව්‍යාපෘති වාර්තාව මඟින් ජනතාවට සහන සැලසීමට හා අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා උපකරණ හා උපාංග ලබා ගැනීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත. *අවශ්‍ය ජීවිත ආරක්ෂක උපකරණ සපයා ඇත. *සහන කණ්ඩායම් සඳහා පුහුණු ලබා දීම.( ගිනි නිවීම,බෝට්ටු හැසිරවීම් සහ මොටර් බෝට්ටු එනිපීම අළුත්වැඩියාව සම්බන්ධයෙන්.) *හදිසි ගිනි ගැනීම් සඳහා නවීන තාක්ෂණික උපකරණ හඳුන්වා දීම සහ ස්ථානගත කර තැබීම.</p>

“ පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව යොදවමින් ප්‍රාදේශීය සහා බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා ,පොදු මං මාවත් ඇතුළු පහසුකම් ජනතාවගේ සුබ විභරණය, පහසුව සහ සුබ සාධනය සම්පාදනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සුවදායී පරිසරයක් සහිත තිරසර සංවර්ධිත ප්‍රදේශයක් බවට පත් කිරීම”

ප්‍රාදේශීය සභාව සතු මානව සම්පත්, මූල්‍ය සම්පත්, භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව උපයෝගී කරගනිමින් උපාය මාර්ග සකස් කරමින් ජනතාවගේ සුබ විභරණය, පහසුව සහ සුබ සාධනය සම්පාදනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සුවදායී පරිසරයක් සහිත තිරසර සංවර්ධිත ප්‍රදේශයක් බවට පත් කිරීම සඳහා උසස් ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම සඳහා සම්පත් යෙදවීම තුළින් මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම.

**2.1. ජයග්‍රහණ**

- දෙහිඹේට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ස්වයං අදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතියක් ලෙස හෙළ බොජුන්හල ඉදිකිරීම අවසන් කිරීම.
- ඉන්ධන පිරවුම්හල ඉදිකිරීම සඳහා මූලික කටයුතු සිදු කිරීම.
- e- පුස්තකාලය සහ කියවීම් අංශය සකස් කිරීම සහ
- පනාවල පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත්වැඩියා කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- කොවිඩ් 19 වසංගතය හමුවේ කාර්යාල කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම හා අත්‍යවශ්‍ය මහජන සේවාවන් සැපයීම.
- අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් පැවැත්වීම ( 5 ශිෂ්‍යත්ව සම්මන්ත්‍රණ /අ.පො.ස. උ.පෙළ )



- ග්‍රාමීය මාර්ග/ සහා කර්මාන්ත /ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සංවර්ධනය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.
- ආපදා අවස්ථාවකදී සිදුවිය හැකි ආපදාවන් අවම කර ගැනීම හා ආපදාවන් වළක්වා ගැනීම පිළිබඳව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- මෝටර් බෝට්ටු ක්‍රියාත්මක කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන
- ගිනි නිවීම හා ගිනි ආපදා වළක්වා ගැනීමේ පුහුණු වැඩසටහන

**2.2. අභියෝග**

- කොවිඩ් 19 වසංගතය වැනි බෝවන රෝග ව්‍යාප්තිය.
- අරමුදල් හා පිරිවැය ලබා ගැනීමේ ප්‍රමාදයන්
- ජනතා විරෝධතා
- මානව සම්පත ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ආපදා කලාපයක් වීම.
- ගලී බවුසරය භාවිතාකර අපද්‍රව්‍ය බැහැර ලීම සඳහා ස්ථානයක් නොමැතිවීම .
- නාගරික බල ප්‍රදේශයන්හි කසල ජනනය වර්ධනය වීම හේතුවෙන් කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ස්ථාන නොමැති වීම.

**2.3. ඉදිරි ඉලක්ක**

- ස්වයං ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ආයතනයේ මූල්‍ය තත්ත්වය නංවාලීම හා නව ආදායම් මාර්ග වර්ධනය කිරීම.
- කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීම.
- ඵලදායීතා තරඟාවලියෙන් ජයග්‍රණයක් ලබා ගැනීම.
- ප්‍රශස්ථ ලෙස සම්පත් භාවිතයෙන් උසස් මහජන සේවාවක් සැපයීම
- සනීපාරක්ෂක බිම් පිරවුම් කසල අංගනයක් ඉදිකිරීම සඳහා ඉඩමක් ලබා ගැනීම.

**3. පරිච්ඡේදය**

**2020 .12. 31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය**

**3.1. ශේෂ පත්‍රය**

**පත්‍රය 31**

**2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන ශේෂ පත්‍රය**

කේත අංකය	සටහන		ඉතුරු වර්ෂය (රු.)	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)
110	ස්ථාවර වත්කම්	02	468,931,923.68	629,747,195.23
120	අතැති තොග	03	2,992,904.87	2,133,681.43
130	උපයෝගීතා සේවා සඳහා ණය		-	-
140	කාර්ය මණ්ඩල ණය		8,119,873.40	8,164,434.40
150	අයකර ගත හැකි උපයෝගීතා සේවා		-	-
160	ආදායම් ණය ගැතියන්	04	98,772,936.80	113,415,205.96
170	ඉදිරියට ගෙවීම්	05	163,081.00	279,982.00
180	ආයෝජන	06	6,674,197.96	27,771,977.29
190	මුදල් සහ බැංකුව	07	2,518,593.34	13,045,737.19
	<b>මුළු ජංගම වත්කම්</b>		<b>119,241,587.37</b>	<b>164,811,018.27</b>
	ජංගම වගකීම්			
230	ණය හිමියන්	09	56,249,136.07	100,123,110.92
240	ඉදිරියට ලැබීම්	09	788,331.47	2,338,897.54
250	ආපසු ගෙවිය හැකි තැන්පතු	10	20,492,953.73	4,188,476.30
	<b>කාරක ප්‍රාග්ධනය</b>		<b>41,711,166.10</b>	<b>58,160,533.51</b>

	<b>ශුද්ධ වත්කම්</b>		<b>510,643,089.78</b>	<b>687,430,348.74</b>
	විසින් මූල්‍යය			
210	සමූච්චිත අරමුදල් සහ සංචිත	11	501,535,360.65	679,421,082.51
220	ණය ප්‍රාග්ධනය		9,107,729.13	8,009,266.23
	<b>එකතුව</b>		<b>510,643,089.78</b>	<b>687,430,348.74</b>

3.2. ආදායම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

පත්‍රිකාව 30

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල වර්ෂය සඳහා වන ආදායම් හා වියදම් ගිණුම

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>අදායම්</b>							
(10) ගාස්තු සහ බදු	3213609.01	450000.00	145450.62		-	25000.00	3834059.63
(20) කුලී	-	66583.32	3266790.00		7096101.40	-	10429474.72
(30) බලපත්‍ර	172515	1083250.00	-		-	-	1255765.00
(40) සේවා ගාස්තු	125157.23	189846.51	835855.98		1486960.00	31172.00	2668991.72
(50) බලපත්‍ර ගාස්තු, දඩ හා දඩ මුදල්	3675160.56	-	183243.00		76854.60	17728.50	3952986.66
(60) වෙනත් ආදායම්	16341815.12	325214.65	201900.00		18650.00	12168.00	16899774.77
(70) ආදායම් ප්‍රදාන	23878387.27	4374176.31	6235636.25		1316285.09	2773395.06	38577879.98
<b>මුළු ආදායම්</b>	<b>47406644.19</b>	<b>6489097.79</b>	<b>10868875.85</b>		<b>9994851.09</b>	<b>2859463.56</b>	<b>77618932.48</b>

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 6	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම් , පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>							
(1) පුද්ගල පඩිනඩි	25349589.68	10702141.75	7756441.14	-	1501904.34	5367595.07	50677671.98
(2) ගමන් වියදම්	329361.00	4500.00	115240.00	-	-	-	449101.00
(3) සැපයුම්	4525151.	3070140.	1154073.	-	475721.0	333195.0	9558281.

හා සේවා	54	50	95		0	0	99
(04) ප්‍රාග්ධන අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	1669350.82	2204128.76	1622052.32	-	1931027.91	40065.00	7466624.81
(5) ප්‍රවාහන සන්නිවේදන උපයෝගීතා සහ වෙනත් සේවා	4302769.18	1273315.00	129863.78	-	376770.89	195830.41	6278549.26
(6) පොළී, ලාභාංශ සහ ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	-	-	775155.60	-	192000.00	-	967115.60
(7) ප්‍රදාන (දායකත්ව සහ සහනාධාර)	128914.18	-	7266.20	-	-	-	136180.38
(08) විශ්‍රාම වැටුප්, විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ සහ පාරිතෝෂික	110904.00	379833.00	44761.00	-	35923.00	173598.00	745019.00
මුළු පුනරාවර්තනය වියදම	36416040.40	17634059.01	11604813.99	-	4513347.14	6100283.48	76278544.02

විස්තරය	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	වැඩසටහන 3	4	වැඩසටහන 5	වැඩසටහන 5	එකතුව
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික සැලසුම්, පොළවල් හා ගොඩනැගිලි මගින්	ජල සේවා	මහජන උපයෝගීතා සේවා	සුභසාධන සේවා හා පොදු පහසුකම්	
අයහාර වියදමෙන් ආදායමේ අතිරික්තය (1-2)	-	-	-	-	-	-	1340388.46
ප්‍රාග්ධන ලැබීම්							
(8-1) ප්‍රදාන	-	-	-	-	-	-	-
(8-2) ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	97950.00	1240.00	94016260.94	-	-	-	94115450.94
මුළු ප්‍රාග්ධන එකතුව	97950.00	1240.00	94016260.94	-	-	-	94115450.94
5. (3 + 4) අතිරික්තය හා ප්‍රාග්ධන ලැබීම් (3 + 4)							95455839.40
6. ප්‍රාග්ධන වියදම්							

(09) උපකරණ වැය	2378385.95	742760.00	-	-	243045.50	523582.20	3887773.65
ඉඩම්, ඉඩම් සංවර්ධන ව්‍යුහ වැය			100931028.02	-	-	-	100931028.02
ප්‍රාග්ධන වියදම්	2378385.95	742760.00	100931028.02	-	243045.50	523582.20	104818801.67
7. ශේෂය (5-6)							(9362962.27)
8. මාරු කිරීම්							
සමුච්චිත 01/01							59750126.79
සමුච්චිත අරමුදල්							50387164.52


### 3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ක්‍රියාකාරකම	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)	ප්‍රචරිත වර්ෂය (රු.)
විස්තරය		
බදු සහ පොළී වලට පෙර පුනරාවර්තන වියදම් මත අතිරික්තය හෝ ආදායම	(1,995,884.05)	2,115,504.06
කාරක ප්‍රාග්ධන ගැලපීම		
තොග වෙනස්වීම	(1,124,023.91)	859,223.44
ණය ගැතියන් වෙනස්වීම	(55,663,938.98)	(14,759,170.16)
ගෙවීම් ඉහළ යාම		
කාර්ය මණ්ඩල ණය වෙනස්වීම	(823,894.76)	(44,561.00)
ණය හිමියන් වෙනස්වීම	49,690,344.67	43,873,974.85
නැවත ගෙවීම් තැන්පතු වෙනස්වීම	(5,599,890.68)	(16,304,477.43)
අනෙකුත් ගෙවියයුතු දෑ වෙනස්වීම	311,902.10	1,550,566.07
ස්ථාවර වත්කම් වෙනස්වීම	(9,005,822.09)	(160,337,891.55)
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිතා කරන ලද) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(24,211,207.70)</b>	<b>(143,046,831.71)</b>
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්		
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	(5,119,167.69)	21,097,779.33)
ප්‍රාග්ධන වියදම්	(114,164,360.84)	(104,818,801.67)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන වියදම්		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(119,283,528.53)</b>	<b>(125,916,581.00)</b>
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්		
හිමිකම් වෙනස්වීම	49,543,148.92	187,248,684.13
ණය පියවීම්	(15,918,756.64)	(1,098,462.90)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	108,490,245.72	94,115,450.94
පොළී ගෙවීම්	(869,326.30)	(775,115.60)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ / (හාවිත කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>141,245,311.70</b>	<b>279,490,556.57</b>
<b>වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/ (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල</b>	<b>(2,249,424.53)</b>	<b>10,527,143.85</b>
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	4,768,017.87	2,518,593.34
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	2,518,593.34	13,045,737.19




3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



## ජාතික විගණන කාර්යාලය

### தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



---

මගේ අංකය }  
 අංකය }  
 My No. } 05/2019/83

ඔබේ අංකය }  
 අංකය }  
 Your No. }

දිනය }  
 දිනය }  
 Date } 2020 ජූනි 24 දින


සභාපති,  
 දෙතිඹිවිට ප්‍රාදේශීය සභාව.

දෙතිඹිවිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සන්නේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

---

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවන ඇත.

ක. ඩී. ඩබ්ලිව්. ජයරත්න  
 ඩී. ඩී. අයි. නිරාජා  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස් - සබරගමුව පළාත.

---

☎ +94 11 2 88 70 28 - 34

☎ +94 11 2 88 72 23

✉ [audit@auditgeneral.gov.lk](mailto:audit@auditgeneral.gov.lk)

🌐 [www.audit.gov.lk](http://www.audit.gov.lk)



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. } 05/2019/83  
My No. } 05/2019/83

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி }  
Date }

2020 ජූනි 29 දින

සභාපති,  
දෙතිඕරීට් ප්‍රාදේශීය සභාව,  
දෙතිඕරීට්.

දෙතිඕරීට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

- I. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- I.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

දෙතිඕරීට් ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය මෙහෙයුම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් හැඳුද්දි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (I) උපවගන්තිය සමඟ සංශෝධිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙහි වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙතිඕරීට් ප්‍රාදේශීය 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2017, 2018 සහ 2019 වර්ෂයන් සඳහා උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු ආදායම් වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු පරිපාලන ගාස්තු ගිණුම්ගත නොවීම හේතුවෙන් රු. 139,502 කින් කෙටිමිණි ගාස්තුවක් දැක්වුණි. ඉහත වටිනාකමින් සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ වියදම වූ රු. 45,517 ක් අඩුවෙන් දැක්වීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ උනන්දුවට එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දැක්වුණු අතර, පෙර වර්ෂවලට අදාළ රු. 93,985 ක වියදම අන්තර්ගත හේතුවෙන් එම ප්‍රමාණයෙන් සමුච්චිත අරමුදල වැඩියෙන් දැක්වුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට ගිණුම් ගේෂයන් 02 ක එකතු වටිනාකම මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු.32,885,854 ක් වූ අතර උපයෝගී ලේඛන අනුව රු.17,943,531 ක් වූයෙන් රු.14,942,323 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන නොවගේ නව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන යාන්ත්‍රණ 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 විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

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

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



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම්

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 සහතිකවීම් 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 ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් තදනාගැනීමේදී හා කන්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛණ සැකසීම, වේළුපත්වල මඟහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත් , අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායින්විය 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,
- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,



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

1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

මාගේ මතය වන්නේ

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව.
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයේ දී මා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශයන් ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

2000 අංක 53 හා 1988 අංක 56 දරන පනත් මගින් සංශෝධිත 1980 අංක 47 දරන ජාතික පරිසර පනතේ 23 (ආ) වගන්තිය පරිසර බලපත්‍ර ලබා ගත යුතු කර්මාන්ත 20 ක් සඳහා පරිසර බලපත්‍ර ලබාගෙන නොතිබීමෙන් රු. 80,000 ක ආදායමක් සභාවට අහිමි වී තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්මවූ වියදම රු. 2,865,210 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන ආදායම ඉක්ම වූ වියදම රු. 7,753,004 ක් විය.



2.2 ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම් , රැස්කල ආදායම් හා නිභ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයට හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා නිභ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභේදය	2019				2018			
	ඇස්තමේන්තු ආදායම්	බිල් කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	12/31 දිනට පිණිසට අනුරූපීය	ඇස්තමේන්තු ආදායම්	බිල් කල ආදායම්	රැස්කල ආදායම්	12/31 දිනට පිණිසට අනුරූපීය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
i වටිනාම් හා බදු	3,645,700	3,780,745	4,233,672	3,236,035	3,230,700	3,289,025	4,051,498	3,705,905
ii ණය	13,750,500	10,320,777	8,377,306	3,714,184	5,955,650	6,083,257	5,645,519	1,929,353
iii බලපත්‍ර හා බදු	1,164,200	1,158,625	1,185,125	-	800,000	819,410	819,410	96,518
iv වෙනත් ආදායම්	68,660,000	163,639,561	133,294,851	91,822,717	55,743,600	59,322,822	55,912,973	37,376,957

2.2.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම්, රැස්කල ආදායම් සමඟ සැසඳීමේදී වටිනාම් හා බදු ආදායම්, කුලී ආදායම්, වෙනත් ආදායම් සහ ආදායම් ආධාර යන ආදායම් විෂයයන්ගේ රැස්කල ආදායම් ඇස්තමේන්තුගත ආදායමට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 07 කින්, 40 කින්, 41 කින් හා 13 කින් අඩුවී තිබුණි.

2.2.3 වටිනාම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) වටිනාම් බදු

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු. 1,147,818 ක් වූ නිභ වටිනාම් ගණය තුළ වසර 5 ට වඩා වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 454,914 ක් ද, වසර 3ට වඩා වැඩි කාලයක සිට



පැවත එන එකතුව රු.194,709 ක් ද පැවතුණි. හිඟ ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 158 වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අන්තර් ඔදු

-----

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟ අන්තර් ඔදු ශේෂය රු. 2,087,290 ක් වූ අතර එහි වසර 5 ව වැඩි කාලයක සිට පැවත එන එකතුව රු. 1,709,733 ක ශේෂයක් ඇතුළත් වී තිබුණි.

2.2.4 කුළී

---

(අ) කඩකුළී

-----

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට හිඟ කඩකුළී ශේෂය රු. 4,902,914 ක් වූ අතර, එහි වසර 3 ඉක්මවූ එකතුව රු. 2,045,733 ක්ද, වසරක් ඉක්මවූ එකතුව රු. 1,129,683 ක ශේෂයක්ද ඇතුළත් වී තිබුණි.

(ආ) බදුකුලී

-----

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා කල්දව සතියොල බදු දීමට අදාළ අයකර ගත යුතු රු.275,000 ක ආරක්ෂිත ඇප තැන්පතු මුදල් සහ රු. 333,750 ක්වූ බදු මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබූ අතර බදු කරු වීසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා සතියොල පවත්වා ගෙන ගොස් තිබුණි.

2.2.5 උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු

-----

පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වරයාගෙන් හා අනෙකුත් බලධාරීන්ගෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබියයුතු උසාවි දඩ රු.15,775,252 ක් හා මුද්දර ගාස්තු රු. 29,806,129 ක් විය. ඒ කුළු වසර 05 ක් ඉක්මවූ උසාවි දඩ මුදල් රු. 1,120,242 ක්ද වසර 03 ක් ඉක්මවූ මුද්දර ගාස්තු රු. 15,587,449 ක් ද වී තිබුණි.



3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභා බල ප්‍රදේශයේ ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා පාලනය කිරීම සම්බන්ධව පිළියෙල කරමින් පැවති අතුරු වැටුප්පා කොටුම්පතෙහි 20 වන වගන්තිය අනුව ව්‍යාපාරික ස්ථානයක ආස්තු ගෙවීම්කින් තොරව ප්‍රදර්ශනය කල හැකි එක් දැන්වීම් පුවරුවක උපරිම වර්ග ප්‍රමාණය කොතෙක්ද යන්න නිශ්චය කර නොතිබුණි.
- (ආ) 2010/2011 වර්ෂවලදී රැස්කළ එකතු කළ අගය මත බදු රු. 2,163,505 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් වෙත ප්‍රේෂණය නොකර ගෙවිය යුතු ගිණුම්වල දක්වා තිබුණි.

3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) දෙහිඕවට පොදු වෙළඳ සංකීර්ණයේ සිම් මහලේ පොදු වැසිකිලිය 2019 වර්ෂයේදී ටෙන්ඩර් කිරීමට අදාළ ගිවිසුම්පතෙහි කොන්දේසි අංක 08 ප්‍රකාරව මාසික ජල බිල්පත බදු ගැණුම්කරු විසින් ගෙවියයුතු වුවත්, සභාව විසින් ජල ආස්තු වශයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවස්ථා 03 කදී රු. 35,136 ක මුදලක් ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලප්‍රවාහන මණ්ඩලය වෙත ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) 2017 හා 2018 වර්ෂයන් සඳහා සතිපොල බදු දීමට අදාළ බදු ගිවිසුමෙහි කොන්දේසි අංක 10 ප්‍රකාරව ජල ආස්තු බදු ගිණිකා විසින් ගෙවියයුතු වුවත් බිල්පත් නොගෙවීම මත ජල සැපයුම් විසන්ධි කර ඇති අතර නැවත ජල සම්බන්ධතා ලබා ගැනීමේ ආස්තු හා ගිණ ජල ආස්තු වශයෙන් රු. 107,614 ක් සභාව ගෙවා තිබුණි. එම මුදලින් බදු කරුගෙන් කවද්දටත් අයවිය යුතු රු. 77,614 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) කල්දව සතිපොලෙහි මාසික කසල බදු ආස්තුව රු.19,250 ක් වන අතර සභා කීරණයක් මත එකී ආස්තු අය නොකිරීම හේතුවෙන් 2019 ජූලි මාසයේ සිට දෙසැම්බර් මාසය දක්වා වූ රු.115,500 ක ආදායමක් අහිමිවී තිබුණි. එසේ වුවද මෙම අත්හැර දැමීම





වෙනුවෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 182 වගන්තිය ප්‍රකාරව අදාළ අනුමැතිය ලබා ගෙන නොතිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහ පාලනය

4.1 නොවිසඳී ඇති නිරීක්ෂණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2009 වර්ෂයේ සිට පැවත එන අවිනිශ්චිත ගිණුමේ බැර රේඛය වූ රු 4,553 ක් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ප්‍රාදේශීය සභාව පිහිටි බහුකාර්ය ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ පළමු මහලේ බැංකු සඳහා කුලියට දීමට යෝජිත එකතුව වර්ග මීටර් 319.5 කින් යුතු පරිශ්‍ර 3 සඳහා වැසිකිලි පහසුකම් සපයා නොමැතිවීම හිසා බැංකු සඳහා එම පරිශ්‍ර කුලියට දීමට නොහැකිව තිබුණි. ඒ අනුව රැස් කිරීමට අපේක්ෂිත රු.12,000,000 ක්වූ එක්වත් මුදල් හා වාර්ෂික කුලිය රු.366,000 ක් අහිමිව තිබුණි.
- (ඇ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට මන් හා මාළු කඩවලින් අයවිය යුතු පැරණි හිඟ කඩකුලී රු.125,276 ක් සහ දඩ මුදල් රු. 23,787 ක් වූ අතර එයින් රු.93,980 ක් 1991 සිට 1997 දක්වා කාලයට අදාළ අයවියයුතු පැරණි කඩකුලී සහ දඩ විය.
- (ඈ) තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධයෙන් වූ 2030 නායය පත්‍රය පිළිබඳව සභාව දැනුවත්ව නොසිටීම හේතුවෙන් එම අරමුණු සඳහා වන ගෝලීය දර්ශන කළින් සභා බල ප්‍රදේශයේ මහජනතාවගේ ජීවන තත්වය සහ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වන දිගු කාලීන සැලැස්ම 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන්ද සකස් කර නොතිබුණි.
- (ඉ) වාර්ෂික සමීක්ෂණයේදී හඳුනාගෙන තිබුණු අනවසර ඉදිකිරීම්, පදිංචිවීම්, ආදිය හඳුනාගෙන තිබුණද, ඒවා ඉවත් කිරීමට/වැළැක්වීමට, මායිම් සකස් කර සුරක්ෂිත කිරීමට හා සභාවට ආදායම් උපයා ගැනීම සඳහා යෙදවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

ශ්‍රී.ඒ. ජයරත්න  
 පී.ඒ.අයි. නිරංජානා  
 සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
<b>*ආයතනික මානව සම්පතේ දැනුම, කුසලතාව හා ආකල්පයන්ගේ අඛණ්ඩ වර්ධනය ඇති කිරීම.</b>			
01. සේවක අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන් ගණන.		80%	
02. සේවක පුහුණු වැඩසටහන් ගණන.	90%		
03. වාර්ෂික සේවක ඇගයීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.			50%
<b>*2021 වන විට කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනයේ පවතින තත්ත්වයට වඩා කාර්යාල කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීම.</b>			
04. 2019 වන විට නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කිරීම 100% කින් සම්පූර්ණ කිරීම.	100%		
05. විධිමත් කාර්යාල පිරිසැකැස්මක් ඇති කිරීම.	100%		
<b>*2019-01-01 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය සතු භෞතික සම්පත් 100% ක් නිශ්චය කර ගැනීම. (නිශ්චල දේපල හා වංචල දේපල .)</b>			
06. ආයතනය සතු නිශ්චල දේපල පිළිබඳ සත්‍යාපන වැඩසටහන් ගණන	90%		
07. ආයතනය සතු වංචල දේපල පිළිබඳ සත්‍යාපන වැඩසටහන් ගණන	100%		
08. 2021 වන විට ආයතනයට අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය නව රථ වාහන ලබා ගැනීම 100% ක් සපුරා ගැනීම. (ත්‍රී චීලරයක්, වැන් රථයක්, ජල බවුසරයක්, අඩි 8 පමණ කැබ් රථයක්.)			50%
09. ආයතනය සතු උපකරණ සහ උපාංග ගණන පිළිබඳ සත්‍යාපන වැඩසටහන්	100%		
10. 2020 -12-31 වන විට ආයතනය තුළ කාර්යාල කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිගණක යන්ත්‍ර , ඉදිරි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය හඳුනාගත් භෞතික සම්පත් 100% ක ප්‍රමාණයකින් සපුරා ගැනීම. (වාහන , යන්ත්‍ර සූත්‍ර ) .	90%		
11. 2020 -12-31 වන විට නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් (මේස , පුටු, ) සපුරා ගැනීම.	100%		
<b>*2020 වන විට පරණ ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර මහල් 4 න් යුක්තව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම</b>			
12. ගොඩනැගිල්ලේ දැනට පවතින ආයතන ඉන් ඉවත් කිරීම	100%		
13. පරණ ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කිරීම සහ නව ගොඩනැගිල්ල සඳහා සැලසුම් සැකසීම.			50%
14. සැලැස්ම අනුමතයට ඉදිරිපත් කර ඇස්තමේන්තු සකස් කර අනුමතයට සහ මුදල් ප්‍රතිපාදන සඳහා යොමු කිරීම			50%
15. ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම සඳහා වූ ව්‍යාපෘති වාර්තාව සකස් කිරීම.			50%
<b>*2021 වන විට සුසාන භූමි හඳුනාගෙන සංරක්ෂණය කිරීම</b>			
16. බල ප්‍රදේශයට අයත් ආයතනය සතු සුසාන භූමි සංගණනය කිරීමේ වැඩසටහන් ගණන	90%		
17. හඳුනාගත් සුසාන භූමි සංරක්ෂණ වැඩසටහන් සකස් කිරීම.		75%	
18. සුසාන භූමි අභ්‍යන්තර අනුච්ඡාදන කටයුතු කිරීම	100%		
<b>*2021 වන විට ඵලදායීතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
100% ක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.			
19. පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	100%		
20. හරිත ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	100%		
22. තාක්ෂණික මෙවලම් මගින් සිදුකරණ කාර්යාල ක්‍රියාවලියක් සැකසීම.	90%		
<b>*2021 වන විට ඵලදායීතා සංකල්ප ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
100% ක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.			

23.කඩදාසි භාවිතයෙන් තොර කාර්යාලයක් බවට පත් කිරීම.		75%	
24.නිලධාරීන්ට පරිගණක ලබාදීම.	90%		
25.කාර්යාල වැඩසටහන් සඳහා මෘදුකාංග භාවිතය හඳුන්වාදීම.	90%		
<b>*2021 වන විට e රාජ්‍ය සංකල්පය ආයතනය තුළ 100%ක ප්‍රතිශතයක් දක්වා ළඟාවීම.</b>			
<b>*2019 වන විට මුදල් ගෙවූ පසු පරිගණක ලදුපතක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.</b>			
26.සියලුම නිලධාරීන්ට අන්තර්ජාල පහසුකම ලබා දීම.	90%		
27.සියලුම ගෙවීම් සඳහා පරිගණක ලදුපතක් ලබාදීම.	90%		
28.විඵ් රේඛ,පරිසර බලපත්‍ර සහ වෙනත් ආයතනික කටයුතු නිමවීමෙන් පසු ජනතාව දැනුවත් කිරීම සඳහා කෙටි පණිවිඩ ක්‍රමය භාවිතා කිරීම.	100%		
<b>*2019 වන විට මුදල් තම වරිපනම් ගිණුමට බැර වූ පසු කෙටි පණිවිඩයක් මගින් පාරිභෝගිකයා දැනුවත් කිරීම වැනි තාක්ෂණ භාවිතය 100% වර්ධනය කර ගැනීම.</b>			
29.සියලුම බිල්කිරීම් කටයුතු පරිගණක ගත කිරීම	90%		
30.සියලුම වරිපනම් ඒකක පරිගණක ගත කර අවසන් කිරීම	100%		
<b>*2021 වන විට පුස්තකාල සඳහා e රාජ්‍ය සංකල්පය හඳුන්වාදීම.නව පුස්තකාල ආරම්භ කිරීම සහ වැඩි දියුණු කිරීම.</b>			
31.සියලුම පුස්තකාල සඳහා පරිගණක යන්ත්‍ර ලබා දීම.			50%
32.පුස්තකාල සඳහා වූ පරිගණක මෘදුකාංගය හඳුන්වාදීම.		75%	
<b>*2021 වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ආයතනට සම්බන්ධ ආදායම් රැස් කිරීම සහ සුභසාධන සේවා සඳහා වූ නීතිමය පදනමක් වශයෙන් සම්මත අතුරු අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කර ගැනීම.</b>			
33. 2019 වන විට ප්‍රචාරක දැන්වීම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කරීම හා බලාත්මක කිරීම.	100%		
34.2019 වන විට ත්‍රී රෝද රථ සංගම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කිරීම හා බලාත්මක කිරීම.	90%		
35.2020 වන විට ඉඩම් වෙන්දේසිය සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම හා බලාත්මක කිරීම.		75%	
36.2020 වන විට සුසාන භූමි ආඥාපනතට අනුව සුසාන භූමි සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම හා බලාත්මක කිරීම.		75%	
37.2021 වන විට පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ චක්‍රලේඛ අනුව ක්‍රියාත්මක වීම 100% ක් තහවුරු කිරීම	100%		
38. 2019 වන විට ප්‍රචාරක දැන්වීම් අතුරු ව්‍යවස්ථාව සභා සම්මත කරීම හා බලාත්මක කිරීම.	100 %		
39.2021 වන විට පුස්තකාල අතුරු ව්‍යවස්ථාව සම්පාදනය කිරීම හා බලාත්මක කිරීම.			
<b>*2019 වන විට අවසන් ගිණුම මාර්තු 31 දිනට පෙර ලබා දීමට කටයුතු කිරීමට 100% ක් තහවුරු කිරීම .</b>			
40.අදාළ අංශ මගින් වාර්තා හා තොරතුරු ජනවාරි මස 15 ට ලබා ගැනීම.	100 %		
41.අවසන් ගිණුම මාර්තු 31 වන විට අවසන් කිරීම.	100 %		
<b>*2021 වන විට ආයතනය තුළ ස්වයං උත්පාදන ආදායම් වර්ධනය කර 100% ක ශක්තිමත් මූල්‍ය කළමනාකරණයක් පවත්වා ගැනීම .</b>			
42.අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය මගින් නව ආදායම් සම්බන්ධයෙන් නීති සම්පාදනය		75 %	
43.අවමංගල්‍ය ශාලා පහසුකම් සහ පැරණි සභා භූමියේ සිටි මහල් ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම.			50%
<b>*2021 වන විට බලපත්‍ර ලබා නොගත් සියලුම වෙළෙඳ ව්‍යාපාර සඳහා බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම 100% න් අවසන් කිරීම</b>			
44.සියලුම වෙළෙඳ ව්‍යාපාර සංගණනය කිරීමේ වැඩසටහන්	90 %		
45.සෑම වෙළෙඳ ව්‍යාපාරයක්ම සභාවේ ලියාපදිංචි කර ගැනීම	90%		
46..ලියාපදිංචි නොවූ ව්‍යාපාර සම්බන්ධ නීතිමය කටයුතු කිරීම.සෑම වසරකම ජූනි මස 31 ට පෙර	90%		

<b>*2020 වන විට නව දේපල තක්සේරු කිරීම මඟින් ආදායම් වර්ධනය කර ගැනීම</b>			
47.නව තක්සේරුව මඟින් වරිපනම් ආදායම වර්ධනය කිරීම.		75%	
<b>*2021 වන විට වරිපනම් හිඟය 100% ක් දක්වා අඩු මට්ටමකට පවත්වා ගැනීම</b>			
48.ආදායම් රැස් කිරීම සඳහා යොදවන සේවක සංඛ්‍යාව 5 දක්වා වැඩි කිරීම.		75%	
49.මාසයකට 8 බැගින් පවත්වන ජංගම සේවා වැඩසටහන් ගණන			50%
50.හඳුනාගත නොහැකි වරිපනම් ඒකක ලේඛනයෙන් කපා හැරීම.	90%		
<b>*2021 වන විට ආයතනයේ ආදායම් පරීක්ෂක පුරප්පාඩු සපුරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.</b>			
51.ආයතන අංශය දැනුවත් කර අවශ්‍ය පුරප්පාඩු සඳහා නිලධාරීන් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර නිලධාරීන් ලබා ගැනීම.	90%		
<b>*2021 වර්ෂය අවසන් වන විට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ප්‍රදේශයන්හි විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක වන බවට 100%කින් තහවුරු කිරීම.</b>			
52..දැනට පවතින කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය තුළ කසල රැස්කරන මාර්ගය පුළුල් කර ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන්	100 %		
53.විධිමත්ව කසල වෙන්කර ලබා දෙන අයවලුන්ගෙන් කසල ලබා ගැනීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	90%		
54.කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ස්ථානයක් ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.		75%	
55.තවදුරටත් ප්‍රතිවක්‍රීකරණය කළ නොහැකි අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම සඳහා සනීපාරක්ෂක බිම් පිරවුම් අංගනයක් ඉදිකිරීම.			50%
<b>*2020 වන විට කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම 100% ක් සපුරා ගැනීම.</b>			
56.ගොඩනැගිල්ල පුළුල් කිරීම සම්බන්ධ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර මූලික ශක්‍යතා අධ්‍යයනය.	100 %		
57.ඇස්තමේන්තු සැකසීම,ඇස්තමේන්තුව පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ අනුමැතියට යොමු කිරීම.	100%		
58.සීමිත ටෙන්ඩර් කැඳවීම/ප්‍රදානය	100%		
59..ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීම් සම්පූර්ණ කිරීම.	100%		
<b>*2021 වනවිට ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සිදු කරනු ලබන සංවර්ධන කාර්යයන්ගෙන් 100% ක ප්‍රමාණයක් නීතිරීති රෙගුලාසීන්ට අනුව සිදුකිරීම</b>			
60.අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා ගැනීම.		75 %	
61.ශක්‍යතා අධ්‍යයන වාර්තා ලබා ගැනීම	90%		
62.ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියාව ,ටැංකි,උපකරණ සවි කිරීම සිදු කිරීම.	90%		
<b>*2019 වන විට ජල පහසුකම් 100% ක් සපුරා ගැනීම</b>			
63.කසල ව්‍යාපෘතිය සඳහා ජල සහසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා යෝජනාව මහ සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
64.මුදල් ඇස්තමේන්තු සකසා අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම.	90%		
65.ජල පහසුකම් ලබා ගැනීම.			50%
<b>*2019 වන විට කසල බැහැර කිරීම සඳහා නව ඉඩමක් ලබා ගැනීම.(කසල ජනනය වැඩි වීම හේතුවෙන් බැහැර කිරීමට ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් පරිදි සපුරා ගැනීම.)</b>			
66.දිනකට ජනනය වන කසල ප්‍රමාණය වැඩිවීම පාලනය සඳහා නව ඉඩමක් ලබා ගැනීමේ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
67.ඉඩම සභාවට පවරා ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීම.			50%
<b>*2021 වන විට කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතියේ ආදායම් 100% ක් වර්ධනය කිරීම</b>			
68.කාබනික පොහොර උත්පාදනය වැඩි කර කාබනික පොහොර භාවිතය පිළිබඳ නැඹුරු කිරීම.	100 %		
69. හෙළ බොජුන්හල ඉදි කිරීම ඊරියගොල්ල සභාව සතු දේපලක ස්ථාපනය කිරීම.	90%		

* කාබනික පොහොර අලවි මධ්‍යස්ථානයක්			
70.අන්තර්ජාලය හරහා කාබනික පොහොර පිළිබඳව ප්‍රචාරණය කිරීමට කටයුතු කිරීම.	90%		
<b>*2019 පළමු කාර්තුව වන විට හරිත ඵලදායිතාවය ස්ථාපිත කරමින් කාබනික පොහොර වහාම ආරම්භ කිරීම.</b>			
71.දිගලවත්ත හරිත ඵලදායිතා සංකල්පය පිළිබඳ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම	100 %		
72.සහා අනුමැතියෙන් පසු ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.	100%		
73.කාබනික පොහොර හරිත ඵලදායිතා වැඩසටහන ක්‍රියාවට නැංවීම.	90%		
<b>*2021 අවසන් වන විට ස්වයං රැකියා අත්වැල ආරම්භ කිරීම. දෙවන අදියර</b>			
74.බල ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් සඳහා කාන්තා අභිවෘද්ධි වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වූ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම	90%		
75.ව්‍යාපෘති කිරීමට කැමති කාන්තාවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම.			50%
76.එක් එක් ව්‍යාපෘති වෙත වෙත ම හඳුනාගෙන අදාළ ව්‍යාපෘති වාර්තා සැකසීම.		75%	
77.ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කර අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම			50%
78. සම්පත්දායකයින් යොදවා කොට්ඨාස මට්ටමින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම			50%
79.බල ප්‍රදේශයේ කාන්තාවන් සඳහා කාන්තා අභිවෘද්ධි වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වූ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම			50%
<b>*2021 වන විට පළාත් පාලන ආයතනය මගින් සිදු කරනු ලබන පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් දැනට පවතින තත්ත්වයට වඩා 100%කින් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</b>			
80.බල ප්‍රදේශයේ වසම් 39 ම ආවරණය වන පරිදි වීථි පහන් සකස් කර අංකනය කිරීමේ සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.	90%		
81.වඩාත් ක්‍රමවත් ආදාහනාගාර සේවාවක් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.	90%		
82. පොදු ජල පහසුකම් සැපයීමට කටයුතු කිරීම.			50%
83.වැසිකිලි පහසුකම් ඇති කිරීම.	90%		
84.ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව සඳහා නව වෙළෙඳපොළ සකස් කිරීම	90%		
85.බල ප්‍රදේශයේ වසම් 39 ම ආවරණය වන පරිදි වීථි පහන් සකස් කර අංකනය කිරීමේ සැලැස්මක් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.	90%		
<b>*2021 වන විට නියත දරිද්‍රතාවය 1% ක අවම අගයකට සීමා කිරීම.</b>			
86.වසම් මට්ටමින් දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන ජනයා හඳුනා ගැනීම		75%	
87.හඳුනාගත් දිළිඳු පවුල් 2 බැගින් වසම් 39 න් තෝරා ගැනීම හා ඔවුන්ට සහන සැලසීම.			50%
<b>. *2021 වන විට මූලික අධ්‍යාපනය 100% ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.</b>			
88.පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා නිල ඇඳුම් සහ මූලික අවශ්‍යතා සැපයීම	100%		
89.පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල නවීකරණය කිරීම සහ දිවාසුරැකුම් මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම සඳහා යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
90. පරණ ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර නව ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීම සඳහා සක්‍යතා වාර්තාව ලබා ගැනීම	100%		
91. ගොඩනැගිල්ල නවීකරණය කිරීම සඳහා සැලසුම් සැකසීම සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම,අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
92.ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම් ආරම්භ කිරීම සහ වැඩ අවසන් කිරීම.	90%		
<b>*2021 වන විට ප්‍රදේශයේ සුර්ණ සනීපාරක්ෂිත වටපිටාවක් සහ බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය 100 % සුරක්ෂා කිරීම.( කසල කළමනාකරණය මගින්.නගර අලංකරණය මගින් )</b>			
93.විධිමත් කසල කළමනාකරණ සැලැස්මක් මගින් දෛනිකව ජනනය වන කසල එක්රැස් කිරීම.	100%		
94.ජනතාවට සෞඛ්‍ය සම්පන්න වටපිටාවක් සැකසීම උදෙසා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් ,දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් වෛගු අවධානමෙන් තොර වටපිටාවක් ඇති කිරීමට ධූමායන වැඩසටහන් ගණන	100%		

95.නගර අලංකරණ වැඩසටහන මඟින් දෙහිඕවිට තල්දුව නගර අලංකරණ යෝජනාව මහා සභාවට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
96.නගර අලංකරණ සැලසුම් සැකසීම සහ ඇස්තමේන්තු සකස් කර අනුමතයට ඉදිරිපත් කිරීම.	100%		
<b>*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ග්‍රාමීය මාර්ග පද්ධතිය 100 % කින් විධිමත් කිරීම</b>			
97.ප්‍රාදේශීය සහ මාර්ග හඳුනාගෙන ගැසට් කිරීම.		75%	
98.විරෝධතා කැඳවා දෙවනවර ගැසට් කර මායිම් ලකුණු කර පිඹුරු සැකසීම.			50%
99.හඳුනා ගැනීමේ නාම පුවරු ඉදිකිරීම සහ ජනසතු කිරීම.	90%		
<b>*2021 වන විට බල ප්‍රදේශයේ ජනතාව සඳහා සහන සේවා ,සුබසාධන සේවා 100% ක් වැඩි කිරීම.</b>			
100. 2021 වන විට ක්‍රීඩාංගන පහසුකම් හා ළමා උද්‍යාන පහසුකම් ඇති කිරීම		75%	
101.ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ල ක්‍රමානුකූලව සකස් කර නවීකරණය කිරීම	90%		
102.පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ල අළුත් වැඩියා කිරීම * දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම,	90%		50%
103.මාගම්මන පුස්තකාල ගොඩනැගිල්ල වැඩි දියුණු කිරීම		75%	
104.නගර අලංකරණ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.		75%	
<b>*ආපදා අවස්ථාවන් වලදී අප්‍රමාදව ජනතාව වෙත ළඟාවීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් 100% ක් සලසා ගැනීම.</b>			
A.ආපදා කළමනාකරණ කමිටුවක් පත් කිරීම.	100%		
B.මෝටර් බෝට්ටු ,බැකෝ යන්ත්‍ර, කැන්ටර් රථ සපයා ගැනීම	100%		
C.අපදා තත්ත්වයට පත් ප්‍රදේශ වලට අවශ්‍ය ජල පහසුකම් සැපයීම සඳහා ජල බවුසරයක් ලබා ගැනීම.		75%	
D.පිරිසිදු කිරීම කටයුතු සිදුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය මැෂින් ,ට්‍රැක්ටර් රථ ලබා ගැනීම.		75%	
<b>*අවම කාලයකින් ජන ජීවිතය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ 100% ක් සපුරා ගැනීම.</b>			
A.නාය යෑම් වලට ලක් වූ ප්‍රදේශ වල ජනයා ඉවත් කර ප්‍රදේශය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමෙන් පසු ඔවුන් පදිංචි කරවීම සඳහා උදලු ,ලොකු පිහි,ලණු කැරළි,ලී ඉරන මැෂින් වැනි දෑ ලබා ගැනීම.		75%	
B.අපවිත්‍ර වූ ළිං පවිත්‍ර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වතුර මෝටර් සපයා ගැනීම.	100%		
C.අවදානම කල්තියා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	90%		

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
03.නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	3.1. මාතෘ සෞඛ්‍ය නංවාලීම . 3.1.i. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමගාමීව පෝෂණය සම්බන්ධව ගර්භණී	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමබන්ධව යෝජිත වැඩසටහන් 140			*
		සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමගාමීව පෝෂණය සම්බන්ධව ගර්භණී මව්වරුන් දැනුවත් කිරීම.			කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොවීම.

	මව්වරුන් දැනුවත් කිරීම.	කෘෂි රසායන වලින් තොර බෝග වගාව පිළිබඳ උනන්දුව ඇති කිරීම. කොම්පෝස්ට් පොහොර භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම. ස්වයං රැකියා හඳුන්වා දීම.		*	
	3.1.ii. කෘෂි රසායන වලින් තොර බෝග වගාව පිළිබඳ උනන්දුව ඇති කිරීම. කොම්පෝස්ට් . පොහොර භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම ස්වයං රැකියා හඳුන්වා දීම	01. කාබනික පොහොර භාවිතයෙන් කෘෂි බෝග වගා වැඩසටහන් 02 ළමා සෞඛ්‍ය නංවාලීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම		*	
	3.1.iii. මාතෘ සෞඛ්‍ය නංවාලීම පිළිබඳ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරී තුමිය මඟින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	ආයුර්වේද වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම . ඖෂධීය ආහාර පාන ලබාදීම.		*	
	<b>3.2. ළමා මරණ අඩු කිරීම.</b>	පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 3	කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොවීම.		
	3.2.i. ළමා සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් පාසල් මට්ටමින් සිදු කිරීම.	දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය නංවාලීම සහ සෞඛ්‍ය සම්පන්න දරුවන් බිහිකිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 01( මාතෘ හරසර(			
	3.2.ii. සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සමගාමීව ප්‍රතිශක්තිකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	නිපුණතා සංවර්ධන හා ළමා සෞඛ්‍ය නංවාලීම පෙර පාසල් දරුවන් , දෙමව්පියන් , මව්වරුන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 3			
	<b>3.3. එච්.අයි.වී./ඒඩ්ස් , මැලේරියාව , ඩේංගු සහ සෙසු රෝග මර්දනය</b>	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී වැඩසටහන් මඟින් මව්වරු දැනුවත් කිරීම වශයෙන් සමාජ කණ්ඩායම් . ලිංගික අධ්‍යාපනික සෞඛ්‍ය වැඩසටහන් පැවැත්වීම .			*
	3.3.i. මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂකතුමා හා එක්ව මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන පිළිබඳ සෙයා බැලීම සඳහා ජංගම සේවා පැවැත්වීම හා එවැනි ස්ථාන සඳහා නීති මඟින් කටයුතු කිරීම.	බෝවන රෝග හා බෝනොවන රෝග පිළිබඳ කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම .			*
	3.3.ii. ධූමායනය සිදු කිරීම.	ඩේංගු මර්ධන වැඩසටහන් 10			*
04. පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහ සෑමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ	4.i. පෙර පාසල් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	01. අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල දරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය සඳහා දිරි දීමනා ලබා දීම.			*
	4.ii. පාසල් දරුවන් සඳහා අවශ්‍ය පාසල් උපකරණ බෙදා	02. පෙර පාසල් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම හා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය සඳහා දරුවන් යොමු			*

අවස්ථාව සැලසීම.	දීමපනික අධ්‍යා. වැඩසටහන් පැවැත්වීම	කිරීමට දැනුවත් කිරීම.			
	4.iii. ස්වේච්ඡා සංවිධාන විසින් පවත්වාගෙන යන පෙර පාසල් වල ගුරුවරුන්ට දිරි දීමනා ලබා දීම.	03. ස්වේච්ඡා සංවිධාන විසින් පවත්වාගෙන යන පෙර පාසල්වල ගුරුවරුන්ට දිරි දීමනා ලබා දීම.			*
	4.iii. අඩු ආදායම් ලාභී පවුල් වල දරුවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය සඳහා දිරි දීමනා ලබා දීම.	04. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය සම්බන්ධයෙන් ගුරුවරුන් දෙමව්පියන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. * ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය නඟා සිටුවීම සඳහා පෙර පාසල් ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම			*
	4.iv. අඩු ආදායම් ලාභී පාසල් දරුවන්ගේ විශේෂ දක්ෂතා ඇගයීම සහ ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම.	05. බල ප්‍රදේශයේ පෙර පාසල් දරුවන්ගේ දක්ෂතා සහ කුසලතා ඇගයීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොවීම		
	4.v. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය නොලැබූ ජනයා සඳහා එදිනෙදා කටයුතු කරගෙනයාම සඳහා අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබා දීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	06. බල ප්‍රදේශයේ පාසල් දරුවන්ගේ අධ්‍යාපනික අවශ්‍යතා සඳහා සම්මන්ත්‍රණ, අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් පැවැත්වීම. i. ශිෂ්‍යත්ව සම්මන්ත්‍රණ ii. සාමාන්‍ය පෙළ විභාග සම්මන්ත්‍රණ			*
06.. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම.	6. i. පිරිසිදු පානීය ජල ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, පොදු ළිං සැකසීම සහ ස්ථාපනය කිරීම.	* සභාව සතු පොදු ළිං පිරිසිදු කර ජනතා පරිහරණයට සුදුසු පරිදි සකස් කර නඩත්තු කිරීම. * පොදු ජල ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා නඩත්තු කිරීම	*		
	6.ii. ජල මූලාශ්‍රවලට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරන ස්ථාන පිළිබඳ සොයා බලා ඒ පිළිබඳ තීතිමය පියවර ගැනීම.	* ගංහා ඇළ දොළවල් සඳහා අප ජලය බැහැර කරන්නවුන් සඳහා තීතිමය කටයුතු කිරීම			*
	6.iii. පරිසරයට හානිවන අන්තරාය අපද්‍රව්‍ය බැහැර වන ස්ථාන පාලනය කිරීම	* පරිසරයට හානිවන අන්තරාය අපද්‍රව්‍ය බැහැර වන ස්ථාන පාලනය කිරීම සහ තීතිමය කටයුතු කිරීම.			*
	6. iv. කසල ජනනය අවම කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. ගෘහස්ථ ප්‍රතිචක්‍රීකරණ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	* ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ දියුණු කළ ප්‍රදේශයන්හි විධිමත් කසල කළමනාකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක වන බවට තහවුරු කිරීම.			*
		* ගෘහස්ථ කසල කළමනාකරණය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම		*	
	6.v. බල ප්‍රදේශයේ ජනනය වන කසල භාවිතයෙන් කොම්පෝස්ට් පොහොර නිෂ්පාදනය	කාබනික පොහොර උත්පාදනය වැඩි කර කාබනික පොහොර භාවිතය පිළිබඳ නැඹුරු කිරීම. කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය මඟින් නිෂ්පාදනය කරනු ලබන කාබනික පොහොර ධාරිතාව වැඩි කිරීම.			*



	6.vi. පොදු වැසිකිලි පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම ඒවා දෛනිකව පවිත්‍ර කිරීම සහ අළුත්වැඩියා කිරීම.	ප්‍රධාන නගර හා වෙළෙඳ සංකීර්ණ පද්ධතීන් තුළ පොදු වැසිකිලි පහසුකම් නංවාලීම සහ නඩත්තු හා පවිත්‍රතා ක්‍රමවේදයක් සකසා තිබීම.			*
	6.vii. බල ප්‍රදේශය තුළ අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම				*
09. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.	9. 1. ග්‍රාමීය මාර්ග සංවර්ධනය 9.i.i * සභා අරමුදල් 9.i.ii * පළාත් සභා අරමුදල් 9.i.iii * විමධ්‍යගත අරමුදල් යොදා ගනීම.	01. ග්‍රාමීයව පළදු වී ඇති තැන් කොන්ක්‍රීට් දමා සංවර්ධනය කිරීම. 02. ග්‍රාමීය මාර්ග පද්ධතිය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.			*
		03. පොදු පහසුකම් වලින් යුත් වෙළෙඳ සංකීර්ණ පහසුකම් සැලසීම.			*
11. නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	11.i. නගර සංවර්ධනය යටතේ දෙහිඹවට හා තල්දූව නගර සංවර්ධනය කිරීම .	* වෙළෙඳ සංකීර්ණයක අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම.			*
		* පැරණි ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර මහල් 4 න් යුත් නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.	*		
		* දෙහිඹවට නගර මධ්‍යයේ ඇහැළියගොඩ බස් නැවතුම්පල පැවති ස්ථානයේ ඉන්ධන පිරවුම්හල ඉදිකිරීම.	*		
		* 01. ඓතිහාසික ස්ථාන පිළිබඳ කෞතුකාගාර පහසුකම් සකස් කිරීම	*		
		02. ඓතිහාසික ස්ථාන වල නාම පුවරු සවි කිරීම සහ මූලික පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.		*	
11.ii. තල්දූව සතිපොළ සංවර්ධනය කිරීම	පොදු ජනතාවගේ පහසුකම් නංවාලීම.		*		
11.iii. ජලහීනිකා අඤා පනත හා පීඩා ආඤා පනත සහ බල්ලන් ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ ආඤා පනත අනුව වන්දනාකරණය කිරීම.	සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා සම්බන්ධ වී වසරක් පාසා වන්දනාකරණය කිරීම හා බල්ලන් එන්නත් කිරීම.				*
13. දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	13.i. ගංවතුර හා නාය යෑම් වන ප්‍රදේශවල ජනගහණ දැනුවත් කර කඩිනමින් ඔවුන් ආරක්ෂිත ස්ථානවලට යැවීම.	* අවදානම කල්තියා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. * නාය යෑම් හා ජල ගැලීම් වලට ලක් වූ ප්‍රදේශ වල ජනගහණ ඉවත් කර ප්‍රදේශය යථා තත්ත්වයට පත් කිරීමෙන් පසු ඔවුන් පදිංචි කරවීම			*
	13.ii. ස්වාභාවික විපත් වලට මුහුණ පෑ	* සහන සේවා කණ්ඩායම් යෙදවීම. මුදා * ගැනීමේ කණ්ඩායම්			*

	ජනතාවට ආහාර, පානීය ජලය, සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය කඩිනමින් සැපයීම	පුහුණු කිරීම. * ප්‍රාථමාධාර කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම. * පෙර සූදානම් කණ්ඩායම් පුහුණු කිරීම.			
	13.iii. අවහිර වූ පාරවල් ගොඩනැගිලි ආරක්ෂිතව ඉවත් කිරීම.	බැකෝ යන්ත්‍ර සහ උපකරණ භාවිතා කරමින් සියලුම අවහිර වූ ස්ථාන ආරක්ෂිතව ඉවත් කිරීම.			*
	13.iv. විපතට පත් ජනයා මුදා ගැනීම බෝට්ටු මගින්. සහන යාත්‍රාව දියත් කිරීම.	මුදා ගැනීමේ කණ්ඩායම් මගින් බෝට්ටු සහන සේවය සැලසීම.			*
14. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාගර, මුහුදු සහ සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය සහ පිරිමැසුම්දායී භාවිතය		නැත			
15. භූ ගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණ, කාන්තාරීකරණයට එරෙහිව ක්‍රියා කිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් භායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම	15.1. පරිසරයේ තිරසාර පැවැත්ම සහතික කිරීම.	වන වහා , රුක්රෝපන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වනගහන ආරක්ෂා කිරීම * තේ, රබර්, කිතුල්, පුවක් , පොල්, ගම්මිරිස්, සාදික්කා වැනි සුළු අපනයන බෝග වගාවන් සඳහා ජනතාව උනන්දු කරවීම හා දැනුවත් කිරීම * විසිතුරු උයන් හා වෘක්ෂ, කුඹුක් වැනි ජල පෝෂක ශාක වගා ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම.			*
	15.1.i. ජල මූලාශ්‍රවලට අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරන ස්ථාන පිළිබඳ සොයා බලා ඒ පිළිබඳ නීතිමය පියවර ගැනීම.	*. ගංහා ඇළ දොළ වල ජලය පරිහරණයට සුදුසු පරිදි සුරක්ෂිත කිරීම.			*
	15.1.ii. පරිසරයට හානිවන අන්තරාය කර අපද්‍රව්‍ය ජනනය වන ස්ථාන පාලනය කිරීම.	පරිසරයට හානිවන අන්තරාය අපද්‍රව්‍ය බැහැර වන ස්ථාන පාලනය කිරීම සහ නීතිමය කටයුතු කිරීම.			*
	15.1.iii. ප්‍රදේශය තුළ අනවසර ඉදිකිරීම් ඉවත් කිරීම	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සඳහා සැලසුම් අනුමත කරවාගෙන ඉදිකිරීම් සඳහා ක්‍රමවේද සැකසීම.			*

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

- ජයග්‍රහණ

- නියත දරිද්‍රතාවය පිටුදැකීම හා ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය නඟාසිටුවීම යටතේ ප්‍රාදේශීය සභා හෙළ බොජුන්හල ඉදිකිරීම සහ කාන්තාවන් 16 දෙනෙකු සඳහා ස්වයං රැකියා අවස්ථාව සැලසීමට හැකිවීම.
- පනාවල මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සියලුම පහසුකම් සහිතව නව ගොඩනැගිල්ල තුළ ස්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීම.

• අභියෝග

- තිරසර සංවර්ධන පරමාර්ථ - 17 ඉලක්ක - 169 දර්ශක - 244 ක් සපුරා ගැනීමේදී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා මූල්‍ය සම්පත් වෙන් කොට නොමැති බැවින් සභා අරමුදල් යොදවා සපුරාලීමට හැකි දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සිදුකිරීම ක්‍රියාත්මක කළත් දෙවන අදියරේ ඉදිරි කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා මූල්‍ය සම්පත් හෝ භෞතික සම්පත් නොමැතිකම තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා අභියෝගයක් වී ඇත.

6. පරිච්ඡේදය

**මානව සම්පත් පැතිකඩ**

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	0	01
ද්විතීයික	42	29	13
ප්‍රාථමික	40	31	09

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

- මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් සේවාවන් ඉටු කිරීමේදී අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයන් හා වැඩි කාලයක් ගතවීම කාර්යක්ෂම සේවා ඉටු කිරීමේ ක්‍රියාදාමයට යම් පසුගාමීත්වයක් ඇති කරලීම.
- සේවක අතෘප්ති කරණය ඇතිවීම සිටින සේවකයන් වෙත වැඩි රාජකාරි ප්‍රමාණයක් පැවරීම සේවකයා දැඩි පීඩනයකට පත්වීම සිදු වේ. එවිට සේවකයාගෙන් මනා සේවාවක් නොලැබීම වැනි හේතූන් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මානව සම්පත් හිඟය බලපාන ආකාරය දැක්විය හැකිය.

6.3. කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ප්‍රජා සංවර්ධන ඩිජිලොමා	01	වසරක	60,000.0	0	පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය	පාඨමාලාව හදාරමින් පවතී.

අනෙකුත් පුහුණු වැඩසටහන්

පොත් බැඳුම්කරනය පිළිබඳ	02	දින 01	*		රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	පොත් බැඳුම්කරණය ආරම්භ කිරීමට සැලසුම් යොදා ඇත.
ඊ පුර නැගුම අවසන් පුහුණුව	02	දින 02	*		කැගල්ල ප.පා.ස.කො.කාර්යාලය	වරිපනම් පරිගණක ලදුපත නිකුත් කිරීම
පරිගණක පාඨමාලාව (කොරල් ඩ්‍රො)	01	දින 01	*		බලංගොඩ නගර සභාව	නිර්මාණාත්මක පෝස්ටර්, ආරාධනා පත්‍ර සැකසීම වැනි දෑ සඳහා .
ප.පා.ආයතන වල ගිවිසුම් ක්‍රියාවලිය	02	දින 01			ස.අධ්‍යාපන පුහුණු පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය	සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ගිවිසුම් ගතවීම ක්‍රමවත් කිරීම

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායකත්වය.

- පුහුණු වැඩසටහන් මඟින් කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය වීම ,ආයතනයට හැකියාවන්ගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයක් ඇතිවීම තුළින් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ඉටුකිරීම, සහ සේවක අත්‍යවේණීය පහව යාමෙන් ගුණාත්මක සේවයක් ඉටුකරලීම, පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටීම ආයතනයක ක්‍රියාවලිය සාර්ථකව හා ගුණාත්මක මෙන්ම කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගැනීම සඳහා බෙහෙවින්ම බලපානු ලබයි.

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	. කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පැවති තත්ත්වය හේතුවෙන්	නිවසේ සිට වැඩ කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සහ අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන්ට කාර්යාල කටයුතු සඳහා ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම

<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම			
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වෛරන්ට්බලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.	තල්දූව පොළ කුලී මුදල් අයකර ගැනීමේ හිඟයක් පැවතීම. *	
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
(5.5)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ /කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ.	පනාවල කඩකාමර අබලන් තත්වයේ ඇත.	සභා අරමුදල් නොමැති කමින් ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු අඩාල වී ඇත.
(5.6)	දිර්ඝ කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ගැටලු සහගත තත්වයන් ඇත.*	ගැටලු සහගත තැන් විසඳා ඉන් අනතුරුව ගිවිසුම් ගත වීම සඳහා සාකච්ඡා කර ඇත.
<b>6.</b>	<b>ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර</b>			

	පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.	අනුකූල වේ		
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පැවති තත්ත්වය යටතේ පැවති නීතිමය ගැටලු	වර්ෂය තුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 02 ක් පැවැත්වීම.
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	බොහෝ වත්කම් අත්පත් කරගෙන ඇති අතර සුළු කොටසක් අත්පත් කර ගැනීමට පවතී.	අත්පත් කර ගැනීම සඳහා අදාළ අංශ දැනුවත් කර ඉදි කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	4836 සහ 49-7106 ඉංජිනේරු වාර්තා ලබා ගැනීමට ඇත. DD 6013-දිරාපත්වී ඇත.*	ඉංජිනේරු වාර්තා, මෝටර් රථ පරීක්ෂක වාර්තා, සහ අනුමැතිය ලද පසුව අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

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

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



(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
(18.1)	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වකු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	2021 වර්ෂය සඳහා සකස් කිරීම.	2021 සිට ඉදිරි වර්ෂ සඳහා සැලසුම් සැකසීම
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	සැලැස්ම සකස් කොට නොමැති වීම.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම.
(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.	සැලැස්ම සකස්කොට නොමැති වීම.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම.
(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 නොවේ	අදාළ අංශය හා නිලධාරියෙකු පත් කිරීම සඳහා කටයුතු කිරීම.	ඉදිරි වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීම.
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වකු ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	වෙබ් අඩවිය සකස් කිරීම සඳහා මිල ගණන් කැඳවීම සහ අනුමැතිය සඳහා යොමු කිරීම . online ක්‍රමය	විද්‍යුත් පුස්තකාලය ස්ථාපනය 2021 වර්ෂය තුළ නිම කිරීම සහ අවශ්‍ය අන්තර්ජාල පහසුකම් ලබාදීම.



			හඳුන්වාදීමට ඇත.	
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉදිරි වසර තුළ සකස් කිරීමට සැලසුම් කිරීම කළ යුතුවීම.	අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සැකසීම .
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

\*\*\*

