පටුන

	දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමාගේ පණිවුඩය	1
1	ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	2
1.1	හැඳින්වීම	2
1.2	ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු	3
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	4
1.4	සංවිධාන සටහන	5
1.5	අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල	6
1.6	අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්	8
1.7	විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු	8
2	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	9-12
3	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	13
3.1	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	13
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	14
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	15
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	16-26
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	27
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	28
3.7	මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	28-32
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	32
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	
4	කාර්යසාධන දර්ශක	33
4.1	ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	33
5	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	34
5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	34-38
5.2	තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	38
6	මානව සම්පත් පැතිකඩ	39
6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	39
6.2	ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේද	39
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	39-46
7	අනුකූලතා වාර්තාව	47-52

දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමාගේ පණිවුඩය .....

මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මගින් 2022 වර්ෂය තුල මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාව වෙනුවෙන් රජය මගින් ක්‍රියාත්මක කිරිමට නියමිත ජාතික ප්‍රතිපත්තීන් මත පිහිටා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශිය මට්ටමින් රටේ සංවර්ධනයට උරදෙන "සේවා ලාභීන් තෘප්තිමත් වන පරිදි කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවයක් සැපයීම තුළින් විශිෂ්ටත්වය කරා මාතර දිස්ත්‍රික්කය මෙහෙයවීමට," ඉටු කරන ලද සේවාවන් කැටිකොට, 2022 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව එළි දක්වන්නට ලැබීම පිළිබඳව මා බෙහෙවින්ම සතුටට පත්වෙමි.

මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාගේ පූර්වගාමීන් විසින් සාමුහිකත්ව හැඟිමෙන් කටයුතු කරමින් රාජ්‍ය සේවය ඉහලට ඔසවා තැබීමට ගන්නා ලද උත්සාහයේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස, ජාතික සහ අන්තර් ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන ලබාගැනීමට සමත් වී ඇති ආයතනයක් බවද ඔවුනට ගෞරවයක් වශයෙන් මෙහි දි සිහිපත් කරමි.

තවද මාතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය සහ දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවට මෙන්ම සේවා ලබා ගැනිමට පැමිණෙන සියලුම සේවාලාභින්ට ද කාර්යක්ෂම හා ඉතා සුහදශිලි සේවාවක් සැපයීම තුළින් දිස්ත්‍රික්කයේ සේවාලාභින්ගේ ප්‍රසාදයට හා ගෞරවාදරයට පත්ව ඇති රාජ්‍ය ආයතනයන් බවට පත්ව තිබීම පිළිබඳව මා තුල ඇත්තේ ඉමහත් සතුටකි.

අප දිස්ත්‍රික්කය, ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාස 16 කින් හා ග්‍රාම නිලධාරි වසම් 650 කින් සමන්විත වන අතර දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන හා පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීමේ දී 2022 වර්ෂයේ රටේ පැවැති ආර්ථික හා සාමාජිය ගැටළු කළමනාකරණය කරමින්, වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන දැඩි මූල්‍ය විනයක් යටතේ, කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස යෙදවීමට හැකිවු බව මෙහිදි විශේෂයෙන් සඳහන් කරමි. එසේම සරුසාර මාතොට වැඩසටහන තුලින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවිමට හැකිවීම ද විශාල ජයග්‍රහනයකි. මෙම කටුයුතු සඳහා මා හට සහයෝගය ලබාදුන් ගරු අග්‍රාමාත්‍ය හා රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍ය දිනේෂ් ගුණවර්ධන මැතිතුමාටත්, දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමන්ටත්, මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ පාර්ලිමේන්තු මැති ඇමතිවරුන්, පාර්ලිමේන්තු මන්ත්‍රීවරුන්, රේඛිය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්, දකුණු පළාත් සභා ප්‍රධාන ලේකම්තුමා, අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන් ඇතුළු සියළුම ආයතන ප්‍රධානීන්ටත්,

මෙම කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරිම සඳහා උපදෙස් හා මගපෙන්වීම් ලබාදුන් රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තුමා ඇතුළු සියළුම නිලධාරින්ටත්, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරිම සඳහා මාහට නන් අයුරින් සහයෝගය ලබාදුන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ඊට අනුබද්ධ ආයතනයන්හී සියළුම මාණ්ඩලික නිලධාරින් ඇතුළු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයටත්, සියලුම ප්‍රාදේශිය ලේකම්වරුන් ඇතුළු එම කාර්ය මණ්ඩලයටත් දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම ගෞරවනීය ස්වාමීන්වහන්සේ ඇතුළු ආගමික පුජකතුමන්ලාටත්, සියලුම පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්ටත්, මෙම වාර්තාව පිළියෙල කිරිමට කටයුතු කළ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරිණියටත්, සහය දැක්වු සෙසු නිලධාරින්ටත් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු සාර්ථකව ඉටුකර ගැනිමට සහය දුන් පොදු මහ ජනතාව වෙතත් මාගේ හෘදයාංගම ස්තුතිය පුද කරමි.

වයි.වික්‍රමසිරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති
මාතර.
2023.05.

2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය - මාතර

වැය ශීර්ෂ අංකය 262

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

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

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

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

දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ජනගහන සංයුතිය පහත පරිදිවේ.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	භූමි ප්‍රමාණය ව.කි.	ජනගහනය
1. මාතර	53.9	124289
2. වැලිගම	44.0	78179
3. කඹුරුපිටිය	60.9	43970
4. හක්මණ	47.7	33966
5. පස්ගොඩ	148.3	63494
6. කොටපොල	175.5	67889
7. මාලිම්බඩ	44.7	37409
8. අකුරැස්ස	148.8	56788
9. දික්වැල්ල	51.9	58677
10. තිහගොඩ	45.2	35991
11. මුලටියන	115.3	53943
12. දෙවිනුවර	39.9	51788
13. වැලිපිටිය	64.3	55914
14. කිරින්ද	37.5	21778
15. පිටබැද්දර	141.6	54936
16. අතුරලිය	63.0	34670
එකතුව	1282.5	873681

මුලාශ්‍රය- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

1.2. ආයතනයේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු

දැක්ම

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

මෙහෙවර

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

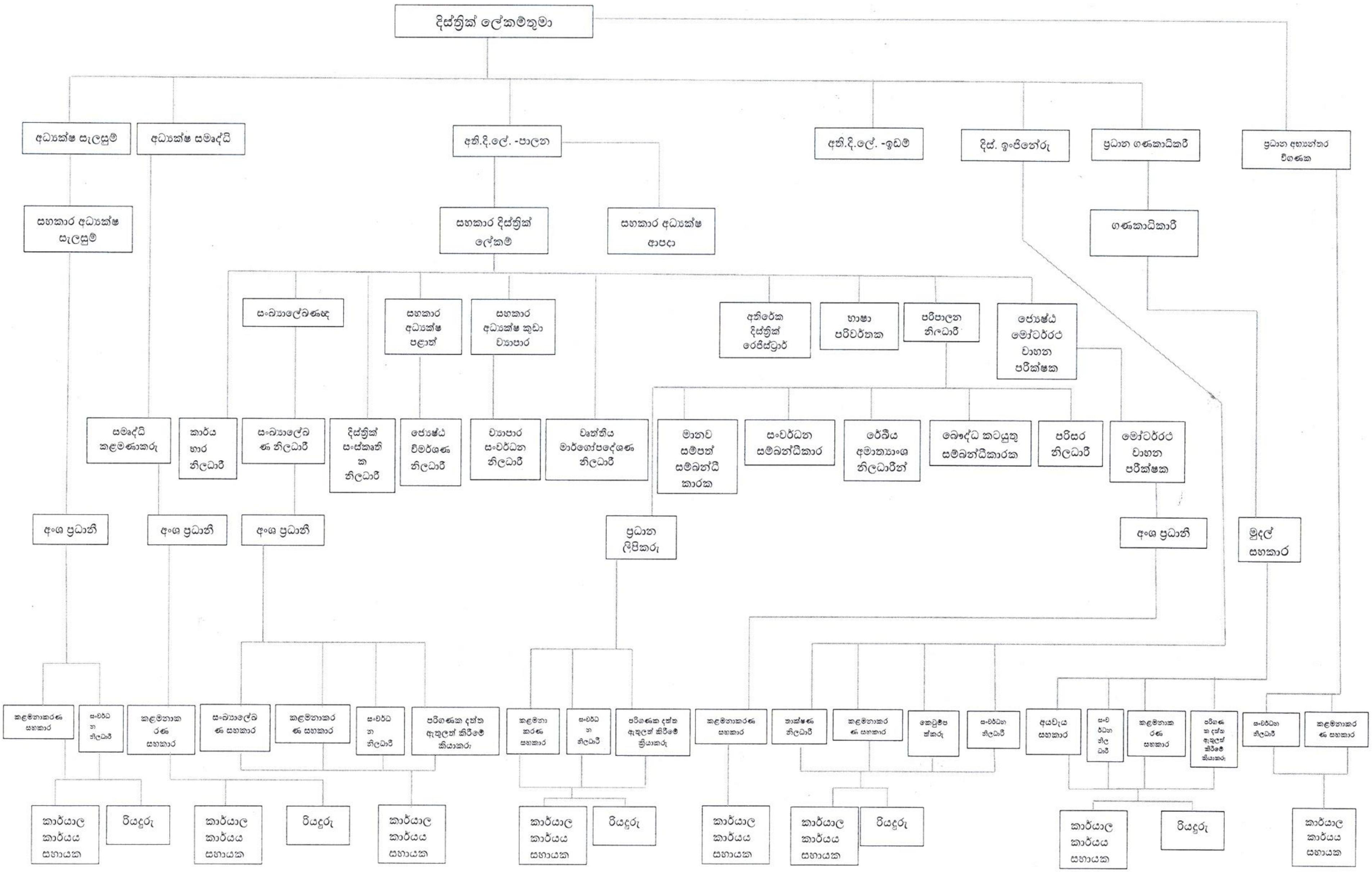
අරමුණු

1. කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී දිස්ත්‍රික් පරිපාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යෑම.
2. ජනතා තෘප්තිය ඉහළ නැංවෙන ආකාරයෙන් රාජ්‍ය අංශය මගින් කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමක් සහතික කිරීම.
3. ප්‍රතිලාභීමුඛ ආකල්ප, වගකීම්, විචක්ෂණශීලී සම්පත් භාවිතය, අපක්ෂපාතීත්වය, විනිවිදභාවය වැනි හර පද්ධතීන් රාජ්‍ය සේවය තුළ ස්ථාපිත කිරීම.
4. රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාල ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
5. රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූල වූ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. දිස්ත්‍රික්කය තුළ ක්‍රියාත්මක වන විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල හා අධිකාරීන් මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන්, ව්‍යාපෘති සංවිධානය කිරීම, මූල්‍යමය හා මූල්‍යමය නොවන සම්පත් යෙදවීම සහ පසුවිපරම් කටයුතු වල සම්බන්ධීකාරකයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ ජනතාවගේ සුභසාධනය සහ සංවර්ධනය ඉහළ නැංවීම.
7. දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ වෙසෙන ජනතාවගේ විවිධ වූ ආර්ථික, සමාජමය හා සංස්කෘතිකමය අවශ්‍යතාවයන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 16 ක් ඔස්සේ ඉටු කර දීම.
8. දිස්ත්‍රික්කයේ රජයේ නියෝජිතයා වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වලට නිවැරදි තීරණ ගැනීම සඳහා නිවැරදි හා නිශ්චිත තොරතුරු ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් එක්රැස් කර ඒකාබද්ධ කර සපයා දීම.
9. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ඔස්සේ රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඔවුන්ට හිමි ආදායම් රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.
10. ගං වතුර, සුළි සුළං, නියඟ, මුහුද ගොඩ ගැලීම් වැනි හදිසි ආපදා අවස්ථාවන්හිදී ජනතාවට අවශ්‍ය ක්ෂණික සහන සේවාවන් සහ ආධාර ලබාදී ඔවුන්ගේ ජීවන තත්වය යථා තත්වයට පත් කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. දිස්ත්‍රික් ආරක්ෂක කමිටුවේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ ජීවත් වන ජනතාවගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
2. දිස්ත්‍රික්කය තුළ සංස්කෘතික, ආගමික හා වෙනත් කාලීන රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම.
3. විමධ්‍යගත අයවැය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම හා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ ලේකම් වශයෙන් ක්‍රියා කරමින් දිස්ත්‍රික්කයේ සංවර්ධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
4. දිස්ත්‍රික්කය තුළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් 16 දෙනා සමග ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීමේ ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කිරීම හා එහි කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කිරීමට ක්‍රියා කිරීම.
5. පරිපාලන කටයුතු වලදී ඵලදායිතාවය හා ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා නවීන තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය යොදා ගැනීම හා ඒ සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය උනන්දු කරවීම.
6. දිස්ත්‍රික් බල ප්‍රදේශය තුළ සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තුමේන්තු වල නියෝජ්‍ය ප්‍රධානියා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ඒ ඒ ආයතන වල අරමුණු පරමාර්ථ හා කාර්යයන් ඉටුවන පරිදි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.
7. සියලුම මැතිවරණ කටයුතුවලදී එනම් ජනාධිපතිවරණය, පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණය, පළාත් සභා මැතිවරණය හා පළාත් පාලන මැතිවරණ වලදී මැතිවරණ කොමසාරිස්ගේ නියෝජිතයා වශයෙන් දිස්ත්‍රික් තේරීම්භාර නිලධාරී ලෙස ක්‍රියා කරමින් සාධාරණ හා අපක්ෂපාතී මැතිවරණ පැවැත්වීමට ක්‍රියා කිරීම.
8. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන්ගේ අභිප්‍රේරණ සහ හැකියා වර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
9. විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධ ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ඔවුන්ගේ ආදායම් එක්රැස් කිරීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කිරීම සහ අදාළ ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.
10. මුහුද ගොඩගැලීම, නියඟ, ගං වතුර, සුළි සුළං වැනි විස්තීර්ණ ආපදා අවස්ථාවන්හිදී රජයේ නියෝජිතයා ලෙස ක්‍රියා කරමින් ආපදා කළමනාකරණ කටයුතු සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම අධීක්ෂණය හා පසුවිපරම් කටයුතු කිරීම තුලින් ජන ජීවිතය යථා තත්වයට පත් කිරීම හා ස්ථාවර කිරීම.
11. විදේශාධාර ව්‍යාපෘති හා දේශීය අරමුදල් ව්‍යාපෘති සුපරීක්ෂණය හා අධීක්ෂණය මගින් වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



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

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

1. මාතර
2. වැලිගම
3. කඹුරුපිටිය
4. හක්මණ
5. පස්ගොඩ
6. කොටපොල
7. මාලිම්බඩ
8. අකුරැස්ස
9. දික්වැල්ල
10. තිහගොඩ
11. මුලටියන
12. දෙවිනුවර
13. වැලිපිටිය
14. කිරින්ද පුහුල්වැල්ල
15. පිටබැද්දර
16. අතුරලිය

මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටීම

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

ලැබී නොමැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

ලැබී නොමැත.

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ජයග්‍රහණ

2022 වර්ෂයේ කෘෂිකර්ම අංශයේ කාර්යසාධනය

- ❖ කෘෂිකාර්මික අමාත්‍යාංශය මඟින් ක්‍රියාත්මක කල හරිත දැයක් ජාතික ගෙවතු වගා වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වූ සියළු ක්‍රියාකාරකම් සිදුකොට එහි ප්‍රගතිය මාසිකව කෘෂිකර්ම අමාත්‍යශය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. තවද**,** තෝරාගත් ගෙවතු වගා ප්‍රතිලාභීන් **83,266** ක් සඳහා බීජ පැකට් **33,728** ක් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙයවීම යටතේ ප්‍රතිලාභීන් වෙත ලබාදීම සිදුකරන ලදී.

- ❖ එළවළු සහ පළතුරු ප්‍රවාහනයේදී සිදුවන පසු අස්වනු හානි අවම කිරීම සඳහා පසු අස්වනු තාක්ෂණ ආයතනය සමඟ සම්බන්ධීකරණය මඟින් මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ වෙළඳ ප්‍රජාව වෙත ප්ලාස්ටික් කූඩ **240**ක් ලබාදෙන ලදී.

- ❖ කෘෂිකර්ම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා කෘෂිකාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධනය වන සිද්ධාන්ත හා ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩසටහන් **03**ක් උප කණ්ඩායම් **02**ක් වශයෙන් සිදුකරන ලදී.

    - **E – Agriculture** පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
    - නවීන තාක්ෂණික ක්‍රමවේදය භාවිතයෙන් බිම්මල් නිෂ්පාදනය පිළිබඳ සිද්ධාන්ත හා ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩසටහන
    - කිරි ආශ්‍රිත අතුරු නිෂ්පාදන පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පුහුණු වැඩසටහන

- ❖ කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන යටතේ මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ **03**ක යටතේ පහත ව්‍යාපෘති **03**ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

I. කොටපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය -

කාබනික කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් යටතේ කෙසෙල් වගාව ප්‍රචලිත කිරීමට තරුණ ව්‍යවසායකයින් දිරිගැන්වීම (ප්‍රතිලාභීන් - 20)

II. මුලටියන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය-

ගෙවතු සඳහා නයි මිරිස් ***(Capsicum chinense)*** වගාව හඳුන්වාදීම මඟින් තරුණ ව්‍යවසායකයින් දිරිගැන්වීම (ප්‍රතිලාභීන් - 50)

III. අකුරැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය-

පවතින පලතුරු වගාව මඟින් තරුණ ප්‍රජාවට අතිරේක ආදායමක් හඳුන්වා දීම (ප්‍රතිලාභීන් - 20)

2022 වර්ෂයේ කුඩා ව්‍යාපාර අංශයේ කාර්යසාධනය

අංකය	ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක	අපේක්ෂිත කාර්යයසාධනය	ඉලක්ක ලඟාවීම	ප්‍රතිශතය
1	නව ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කිරීම	116	239	206%
2	පවතින ව්‍යාපාර සංවර්ධනය	464	329	71%
3	ව්‍යාපාර උපදේශනය	232	137	59%
4	දත්ත රැස් කිරීම	5800	4606	79%
5	අලෙවි සබඳතා	580	657	113%
6	බැංකු ණය	0	72	-
7	තාක්ෂණය	406	666	164%
8	ඇසුරුම්කරණය	232	230	99%
9	ව්‍යාපාර ලියාපදිංචිය	290	459	158%
10	වෙනත් ප්‍රගතිය	0	1253	-

2022 වර්ෂයේ සංඛ්‍යාලේඛන අංශයේ කාර්යසාධනය

- ❖ මේ වන විට අප දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නාගරික සිල්ලර මිළ හා නිෂ්පාදකයාගේ මිළ සැකසීම හා දත්ත ප්‍රධාන කාර්යාලයට යැවීම CAPI තාක්‍ෂණය ඔස්සේ සිදු කරන අතර, අනෙකුත් සමීක්‍ෂණ සියල්ලම CAPI තාක්‍ෂණය ඔස්සේ සිදු කිරීම අප දෙපාර්තමේන්තුව පසුගිය කාලයේ ලබා ගත් ජයග්‍රහණයන් අතර වේ.

- ❖ මීට අමතර ව, 2021 ජන හා නිවාස සංගණනය පැවති අයහපත් වාතාවරණය යටතේ කල් දැමීමට සිදු වුවත්, 2023 වර්ෂයේ ජන හා නිවාස සංගණය සහ ඉන් අනතුරු ව කෘෂිකර්ම සංගණනය මෙන්ම කර්මාන්ත සංගණනය ද, CAPI තාක්‍ෂණය ඔස්සේ සිදු කිරීමට නියමිත ය. මෙතෙක් මෙම සංගණනවලදී දත්ත එකතු කිරීම සඳහා භාවිතා කළ කඩදාසි සඳහා අති විශාල පිරිවැයක් දැරීමට සිදු වූ අතර, වාර්තා සකස් කිරීමටත්, ඒවා ගබඩා කිරීමටත්, විශාල පිරිවැයක් හා ඉඩකඩක් අවශ්‍ය විය. මෙවර CAPI තාක්‍ෂණය ඔස්සේ මෙම සංගණනය සිදු කරන බැවින් ඒ සඳහා වැයවන පිරිවැයත් , කාලයත්, ඉඩකඩත් අවම වනු ඇත.
- ❖ එසේ ම CAPI තාක්‍ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් මාර්ගගත ක්‍රමවේදය ඔස්සේ දත්ත ප්‍රධාන කාර්යාලයට යැවීම කඩිනම් වීමත්, එහි නිරවද්‍යතාවය ඉහළ යාමත් පසුගිය කාල සීමාව තුළ ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ජයග්‍රහණ අතර වේ.

- ❖ එමෙන් ම විද්‍යුත් තැපැල භාවිතය මඟින් මෙවර කර්මාන්ත සමීක්‍ෂණය සිදු කරන අතර, මාර්ගගත තාක්‍ෂණය ඔස්සේ මෙම සමීක්‍ෂණයේ ප්‍රගතිය පරීක්‍ෂා කිරීම ඇතුලු බොහෝ කාර්යයන් සිදු කිරීම හේතුවෙන් වෙනත් වාරවලට සාපේක්‍ෂ ව ඉහළ ප්‍රගතියක් අත් කරගෙන ඇත.

- සංඛ්‍යාලේඛන අංශය මගින් වාර්ෂිකව ප්‍රකාශයට පත් කරන සංඛ්‍යාන අත්පොතෙහි දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ ජනගහනය, කෘෂිකර්ම, කර්මාන්ත, වෙළඳ හා සේවා, අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍ය, ශ්‍රම බලය, දේශපාලන හා ඓතිහාසික තොරතුරු ආදී විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ආවරණය වන සංඛ්‍යාත්මක දත්ත හා තොරතුරු අන්තර්ගතය. ප්‍රාදේශිය පාලකයින්ටද, සැලසුම් සම්පාදකයින්ටද, දත්ත විශ්ලේෂකයින්ටද, දත්ත ලබා ගැනීම සඳහා නිරතුරුව පැමිණෙන විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්ටද, එම පර්යේෂකයින්ටද, පෞද්ගලික ආයෝජකයින්ටද සංඛ්‍යාන අත්පොත තම අභිමතාර්ථ මුදුන් පත් කර ගැනීම සඳහා විශාල පිටිවහලක් වේ.

- සංඛ්‍යාන අත්පොත මගින් විවිධ ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ තොරතුරු විශාල ප්‍රමාණයක් අන්තර්ගත වන අතර සංඛ්‍යාන දත්ත පත්‍රිකාව මගින් දිස්ත්‍රික්කයේ වැදගත්ම තොරතුරු කිහිපයක් සාරාංශ ගත කිරීමක් සිදු කර ඇත.

ඉදිරි ඉලක්ක

- 2023 වර්ෂයේදී කෘෂිකර්ම අංශය මගින්,

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ඉදිරිපත්වන කෘෂිකාර්මික ගැටළු සඳහා සකස්කරන ලද ව්‍යාපෘති පරික්ෂා කොට සමාලෝචනය කරමින් 2023 වසර සඳහා පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති 12 කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

<u>කොටපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය</u>

01. කොටපොල ප්‍රදේශයේ වැල්දොඩම් වගාව ව්‍යාප්ත කිරීම.

02. ගම්මානයක් ලෙස රඹුටන් වගාව ප්‍රචලිත කිරීම.

03. කොටපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුල වාණිජ වගාවක් ලෙස දූරියන් වගාව ප්‍රචලිත කිරීම.

<u>කිරින්ද පුහුල්වැල්ල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය</u>

04. කාබනික කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් යටතේ ඇම්බුන් කෙසෙල් වගාව ප්‍රචලිත කිරීම.

05. සාර්ථක ගෙවත්තක ජල සැපයුමට අත්වැලක් .

06. පෙට්ටි මිරිස් වගාව තුලින් ප්‍රදේශයේ ආහාර නිෂ්පදනය ඉහල නැංවීම.

<u>අතුරලිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය</u>

07. අතුරලිය ප්‍රදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ පෙට්ටි මිරිස් (**Scotch Bonet**) වගාව ප්‍රචලිත කිරීම.

<u>මුලටියන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය</u>

08. යහපත් කෘෂිකාර්මික පිළිවෙත් යටතේ අළු කෙසෙල් වගා කිරීම.

<u>අකුරැස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය</u>

09. ගෙවතු වගාවේදී කාබනික දියර පොහොර භාවිතය ප්‍රචලිත කිරීම.

10. වාණිජ පෙට්ටි මිරිස් වගාව ප්‍රචලිත කිරීම.

<u>කඹුරුපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය</u>

11. වල් වී පාලනය තුලින් වී නිෂ්පාදනයේ ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම.

12. බිම්මල් වගාව නගාසිටුවීම.

03 පරිච්ඡේදය - 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එෆ්

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2022		සටහන	තත්‍ය 2022	තත්‍ය 2021	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		4,453,667,000	5,589,488,000	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		368,319,003	327,770,509	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		74,629,960	77,109,240	ඒසීඑ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**4,896,615,963**	**5,994,367,749**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**4,896,615,963**	**5,994,367,749**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		62,732,000	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		**4,833,883,963**	**5,994,367,749**	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	ඒසීඑ-2(ii)
1,205,500,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	1,194,081,891	1,054,997,407	ඒසීඑ-2(ii)
141,812,148.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	127,315,433	119,641,891	ඒසීඑ-2(ii)
13,600,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	12,539,295	336,924,551	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
87,852.00	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	87,852	-	ඒසීඑ-2(ii)
1,361,000,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**1,334,024,471**	**1,511,563,849**	
	මූලධන වියදම්				
35,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	23,659,859	26,536,148	ඒසීඑ-2(ii)
8,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,044,607	24,222,979	ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
2,500,000	හැකියා වර්ධනය	14	758,364	918,468	ඒසීඑ-2(ii)
205,500,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	190,502,654	-	ඒසීඑ-2(ii)
251,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**215,965,485**	**51,677,595**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		516,240,956	325,478,259	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		87,654,858	90,457,411	ඒසීඑ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		603,895,814	415,935,670	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		2,153,885,770	1,979,177,114	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		2,679,998,193	4,015,190,635	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		2,679,998,193	4,015,190,635	ඒසීඑ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				ඒසීඑ-3
			-	-	

1

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	සතය 2022 රු.	2021 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	2,852,599,599	2,528,962,608
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	261,583,798	248,558,900
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		-
මුළු වත්කම්		**3,114,183,397**	**2,777,521,508**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(32,589,360)	(193,536,210)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		2,852,599,599	2,528,962,608
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	294,173,158	442,095,110
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**3,114,183,397**	**2,777,521,508**

පිටු අංක 01.සිට 31 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 32 සිට 75 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය :2023.02. 20

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය :2023.02. 15

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය :2023.02. 15

නීල් බණ්ඩාර හපුහින්න
ලේකම්
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා
හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ස්වදේශ කටයුතු අංශය

වයි. වික්‍රමසිරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මාතර

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සටහන	2022 රු.	2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්		-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-	-
ලාභ		-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		284,680,150	194,974,763
අග්‍රිම ලැබීම්		4,453,667,000	5,589,488,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		113,542,322	107,807,248
තැන්පතු ලැබීම්		368,319,003	327,770,509
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		5,220,208,475	6,220,040,520
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		1,318,559,344	1,174,305,178
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		12,627,147	336,924,551
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		2,969,643,887	4,195,080,676
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		62,732,000	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		124,439,656	136,574,261
තැන්පතු ගෙවීම්		516,240,956	325,478,259
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		5,004,242,990	6,168,362,925
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		215,965,485	51,677,595
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොලී		-	-
ලාභාංශ		-	-
නිම්කම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම හෝ මිලදී ගැනීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම		215,965,485	51,677,595
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		215,965,485	51,677,595
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)		(215,965,485)	(51,677,595)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)			-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)		-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		-	-

3

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 262

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
පුනරාවර්තන වියදම්												
වැඩසටහන (1)												
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5											
පුද්ගල පඩිනඩි			**1,183,800,000**	**-**	**-**	**1,183,800,000**	**1,171,010,299**	**2,837,980**	**1,173,848,279**	**9,951,721**		
1001 වැටුප් හා වේතන		11	774,000,000		10,900,000	784,900,000	781,704,789		781,704,789	3,195,211	0.41	නැත
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්		11	31,000,000			31,000,000	24,863,318		24,863,318	6,136,682	19.80	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරිම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1003 වෙනත් දීමනා		11	378,800,000		(10,900,000)	367,900,000	364,442,192	2,837,980	367,280,172	619,828	0.17	නැත
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6											
ගමන් වියදම්			**21,200,000**	**-**	**500,000**	**21,700,000**	**20,233,613**		**20,233,613**	**1,466,387**		
1101 දේශීය		11	21,200,000		500,000	21,700,000	20,233,613		20,233,613	1,466,387	6.76	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරිම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1102 විදේශීය												
එකතුව (අ)			**1,205,000,000**	**-**	**500,000**	**1,205,500,000**	**1,191,243,911**	**2,837,980**	**1,194,081,891**	**11,418,109**		
සැපයීම්												
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා		11	18,125,000			18,125,000	17,301,760		17,301,760	823,240	4.54	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරිම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1202 ඉන්ධන		11	20,000,000		650,000	20,650,000	19,997,819		19,997,819	652,181	3.16	නැත
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්		11	850,000			850,000	360,000		360,000	490,000	57.65	අපේක්ෂිත වියදම් දැරීමෙන් පසු ඉතිරිවීම.
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්			-									

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 262

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර

රු.

වැය විෂය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බිලපැම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
1205 වෙනත්			-									
එකතුව (ආ)			38,975,000	-	650,000	39,625,000	37,659,579	-	37,659,579	1,965,421		
නඩත්තු වියදම්												
1301 වාහන		11	14,500,000		(2,892,000)	11,608,000	8,872,520		8,872,520	2,735,480	23.57	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		11	6,000,000		600,000	6,600,000	5,257,586		5,257,586	1,342,414	20.34	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	9,500,000		(608,000)	8,892,000	6,087,575		6,087,575	2,804,425	31.54	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
එකතුව (ඇ)			30,000,000	-	(2,900,000)	27,100,000	20,217,680	-	20,217,680	6,882,320		
සේවා												
1401 ප්‍රවාහන		11	300,000		(87,852)	212,148	48,700		48,700	163,448	77.04	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන		11	11,000,000		2,130,000	13,130,000	12,620,457		12,620,457	509,543	3.88	නැත
1403 විදුලිය හා ජලය		11	16,550,000		(2,550,000)	14,000,000	10,315,343		10,315,343	3,684,657	26.32	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		11	575,000			575,000	257,583		257,583	317,417	55.20	අපේක්ෂිත වියදම් දැරීමෙන් පසු ඉතිරිවීම.
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්			-			-						
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්			-			-						
1409 වෙනත්		11	45,000,000		3920000(1750000)	47,170,000	46,196,091		46,196,091	973,909	2.06	නැත
එකතුව (ඈ)			73,425,000	-	1,662,148	75,087,148	69,438,174	-	69,438,174	5,648,974		
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			1,347,400,000	-	(87,852)	1,347,312,148	1,318,559,345	2,837,980	1,321,397,325	25,914,823		

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 262

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදන					වියදම			ශුද්ධ බිලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) (-)/+	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මුදල් පොතට අනුව වියදම (5)	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) (6)	මුළු වියදම (7)= (5)+(6)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (8)=(4)-(7)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100	වෙනස්කම්වලට හේතු
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර	7											
මාරුකිරීම්												
1501 ප්‍රසාධන වැඩසටහන්												
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ												
1503 රාජ්‍ය ආයතන												
1504 සංවර්ධන සහනාධාර												
1505 සම්මාදම් සහ ආයතන මුදල්												
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී		11	13,600,000			13,600,000	12,539,295		12,539,295	1,060,705	7.80	නිලධාරීන් දේපල ණය ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් නොකිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු විය
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්												
1508 වෙනත්												
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)												
එකතුව			13,600,000	-	-	13,600,000	12,539,295	-	12,539,295	1,060,705		
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොලී ගෙවීම්	8											
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම												
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම												
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්												
එකතුව												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්	9											
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්		11	-		87,852	87,852	87,852		87,852	-	0.00	
1702 අනපේක්ෂිත සේවා												

ඒමිඒ-2(ii)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 262

අමාත්‍යංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදන					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර් තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම												
එකතුව වැඩසටහන (1)			-	-	87,852	87,852	87,852	-	87,852	-		
පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)			1,361,000,000	-	-	1,361,000,000	1,331,186,491	2,837,980	1,334,024,471	26,975,529		
මූලධන වියදම්												
වැඩසටහන (1)												
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය	10											
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම												
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		11	20,000,000			20,000,000	12,168,286		12,168,286	7,831,714	39.16	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	5,000,000			5,000,000	3,116,088		3,116,088	1,883,912	37.68	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
2003 වාහන		11	10,000,000			10,000,000	8,375,485		8,375,485	1,624,515	16.25	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
එකතුව (අ)			35,000,000	-	-	35,000,000	23,659,859	-	23,659,859	11,340,141		
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම 2101 වාහන	11											
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ		11	4,000,000			4,000,000	706,107		706,107	3,293,893	82.35	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		11	4,000,000			4,000,000	338,500		338,500	3,661,500	91.54	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් 2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම												

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :- 262 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර

රු.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදන					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
		මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැය ගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
			(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය												
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම												
එකතුව (ආ)			8,000,000	-	-	8,000,000	1,044,607	-	1,044,607	6,955,393		
ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12											
2201 රාජ්‍ය ආයතන												
2202 සංවර්ධන සහායන්												
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්												
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්												
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්												
එකතුව (ඇ)			-	-	-	-	-					
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13											
2301 හිමිකම් දායක මුදල්												
2302 ණයදීම												
එකතුව (ඇ)												
හැකියා වර්ධනය	14											
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු		11	2,500,000			2,500,000	758,364		758,364	1,741,636	69.67	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
එකතුව (ඉ)			2,500,000	-	-	2,500,000	758,364	-	758,364	1,741,636		
වෙනත් මූලධන වියදම්	15											
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්												
2502 ආයෝජන												
2503 අනපේක්ෂිත සේවා												
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය												
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම												
2506 ගම්මාන පහසුකම් සංවර්ධනය												
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන												
2509 වෙනත්		11	205,500,000			205,500,000	190,502,654		190,502,654	14,997,346	7.30	ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් පාලන කිරීම නිසා මෙම ඉතිරිය සිදු වී ඇත.
එකතුව (ඊ)			205,500,000	-	-	205,500,000	190,502,654	-	190,502,654	14,997,346		
වැඩසටහන (1)												
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඇ+ඉ+ඊ)			251,000,000	-	-	251,000,000	215,965,485	-	215,965,485	35,034,515		
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)			1,612,000,000	-	-	1,612,000,000	1,547,151,976	2,837,980	1,549,989,956	62,010,044		

* අදාළ වැය විෂයයන් පමණක් ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය:- 2023.02.15

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති මාතර වෙනුවට

16

ඒසීඒ-3

2022 වර්ෂය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර.

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :-262

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම් 2			අග්‍රිම පියවීම 3			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
7002/0/0/309/22				4,453,667,000.00	491,609,686.89	4,945,276,686.89	4,882,544,686.89	62,732,000.00	4,945,276,686.89	-	-	-	4,945,276,686.89	4,945,276,686.89

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න
   (1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2022.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය — නැත.
   (2) වෙනත් හේතු - .... — නැත.

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/

අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)

දිනය :2023.02.15

පී. වික්‍රමසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති මාතර වෙනුවට

* මෙම ශේෂය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයෙහි පෙන්විය යුතු ය.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 262

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මාතර.

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-1-0-69	3,691,492.00	5,600,905.58	1,706,580.50	7,585,817.08	7,585,817.08
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-2-0-93	1,707,636.32	454,250.00	1,391,574.32	770,312.00	770,312.00
සංස්ථා හා අරමුදල්	6000-0-0-4-…..					
රජයට පවරා ගන්නා ලද ආයතන	6000-0-0-5-…..					
අරමුදල් (මණ්ඩල)	6000-0-0-6-…..					
අතිරික්ත මුදල්	6000-0-0-7-…..					
ක්ෂය සංචිත අරමුදල්	6000-0-0-8-…..					
තාවකාලික ණයට ගැනීම්	6000-0-0-9-…..					
ප්‍රදාන (විදේශීය)	6000-0-0-10-…..					
ප්‍රතිපාදන තැන්පත්	6000-0-0-11-…..					
හදිසි අවස්ථා අරමුදල්	6000-0-0-12-…..					
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-13-0-61	31,720,804.82	137,409,838.51	136,995,099.59	32,135,543.74	32,135,543.74
පළාත් සභා වෙත ආදායම් ප්‍රේෂණය කිරීම	6000-0-0-14-…..					
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0-44	176,436,069.72	21,461,082.22	153,889,451.43	44,007,700.51	44,007,700.51
වන්දි ගෙවීම	6000-0-0-17-0-23	228,539,108.03	203,392,926.27	222,258,249.94	209,673,784.36	209,673,784.36
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම	6000-0-0-18-…..					
ප්‍රදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම	6000-0-0-19-…..					
වියදම් ප්‍රතිපූර්ණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම	6000-0-0-20-…..					
එකතුව		442,095,110.89	368,319,002.58	516,240,955.78	294,173,157.69	294,173,157.69

…………………………………………

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය :2023.02

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති මාතර වෙනුවට

* අදාළ තැන්පතු අංක පමණක් යොදා ගත යුතු ය.

ඒසීඒ- 5

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 262

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : දිස්ත්‍රික් කෙම් කාර්යාලය මාතර

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය (1)	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 80,000,000.00 වර්ෂය තුළ හර කිරීම (2) මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	60,000,000.00 වර්ෂය තුළ බැර කිරීම (3) මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 275,000,000 ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	26201		248,558,900.00	76,650,537.40	11,004,321.00	67,645,408.30	6,984,552.00	261,583,798.10		261,583,798.10
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 2023.02.

ජී. වික්‍රමසිංහ
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති මාතර වෙනුවට

26

Cumulative Non Financial Asset Accounts Report- Central Govt-2022

Land-9153:	757,055,150.00	Table:	SA 82
Building- 9151:	1,273,325,486.08	Year:	2022
Machinary-9152:	581,390,226.14	Rpt Date	2/13/2023 10:48:31 AM
WIP-9160:	240,828,737.00	Head	262
Intangible-9154:	0.00		
Lease-9180:	0.00		

Ledger	category	Item	Code	Opn_Bal	Opn_Bal_Add	TransferIn	Purchase	Disposal	Balance
9151	1.1-Dwellings		61111	124,245,833.60	4,380,330.00	0.00	0.00	5,440,000.00	123,186,163.60
		Garages	****6111102	4,837,654.41	1,520,520.00	0.00	0.00	500,000.00	5,858,174.41
		Quarters	****6111107	119,408,179.19	2,859,810.00	0.00	0.00	4,940,000.00	117,327,989.19
9151	1.2-Non Residential Building		61112	1,036,554,971.48	185,884,351.00	0.00	0.00	72,300,000.00	1,150,139,322.4
		Office Building	****6111201	1,036,554,971.48	185,884,351.00	0.00	0.00	72,300,000.00	1,150,139,322.4
9160	1.4-WIP-Building & Structure		61114	240,828,737.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240,828,737.00
		Office Building	****611148	240,828,737.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240,828,737.00
9152	2.1-Transport Equipment		61121	229,496,706.00	13,883,929.00	0.00	0.00	1,848,000.00	241,532,635.00
		Passenger vehicle	****6112101	215,348,576.00	6,600,000.00	0.00	0.00	198,000.00	221,750,576.00
		Agricultural vehicle	****6112103	10,739,800.00	7,283,929.00	0.00	0.00	1,500,000.00	16,523,729.00
		Ships	****6112106	3,144,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,144,000.00
		Motor cycle	****6112109	264,330.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	114,330.00
9152	2.2-Other Machinary & Equipment		61122	329,802,210.18	18,149,898.68	0.00	1,044,607.26	9,139,124.98	339,857,591.14
		Office Equipment	****6112201	28,207,720.42	784,615.60	0.00	86,633.00	879,375.00	28,199,594.02
		Computer Equipment	****6112202	122,805,674.17	11,704,965.00	0.00	472,600.00	4,645,627.66	130,337,611.51
		Electrical Equipment	****6112203	37,304,159.16	3,032,309.00	0.00	161,380.00	468,200.00	40,029,648.16
		Communication Equipment	****6112204	13,174,220.41	268,512.10	0.00	0.00	86,600.00	13,356,132.51
		Furniture	****6112205	126,886,376.02	2,317,951.98	0.00	323,994.26	2,297,271.32	127,231,050.94
		Sports equipment	****6112208	100,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,150.00
		Defence Equipment	****6112215	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
		Agricultural & Dairy Farm Equipment	****6112216	380,601.00	41,545.00	0.00	0.00	49,145.00	373,001.00
		Fire Protection Equipment	****6112217	923,309.00	0.00	0.00	0.00	712,906.00	210,403.00
9153	4.1-Land		61410	233,891,750.00	94,225,000.00	0.00	0.00	59,860,000.00	268,256,750.00
		Land	****614100	233,891,750.00	94,225,000.00	0.00	0.00	59,860,000.00	268,256,750.00
9153	4.1-Urban or Built-Up Land		61411	334,142,400.00	154,656,000.00	0.00	0.00	0.00	488,798,400.00

		Commercial and Services	****6141101	334,142,400.00	154,656,000.00	0.00	0.00	0.00	488,798,400.00

REMARKS

This is a computer-generated document. No signature is required.

-

Report Generated by the new CIGAS Web Application--Developed by S.Tharshan - Director, Dept of State Accounts

ජීසීජ්-7

අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය

වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම		
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් දරන ලද වියදම්	2,969,643,887	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද හර කිරීම්	36,785,158	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට කරන ලද බැර කිරීම්	6,216,635	3,012,645,680
අඩු කළා :		
අනෙකුත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන්, වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	284,680,150	
වෙනත් ආයතන විසින්, වාර්තාකරණ ආයතනය වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,837,980	
අනෙකුත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම වෙනුවෙන් කරන ලද බැර කිරීම්	45,128,997	
අනෙකුත් ශීර්ෂ විසින් අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට කරන ලද හර කිරීම්	360	332,647,487
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		2,679,998,193

* ඉහත සඳහන් අයිතමවලට අමතරව අදාළ වන අයිතමයන් ඇතුළත් කළ හැක.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1002.07.00	මුද්දර ගාස්තු	-	-	375	-
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු	-	23,566	38,674	164%
1003.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය	-	-	1,107	-
1003.07.04	මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු	-	-	11	-
1003.07.05	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු	-	400	389	97.25%
1003.07.09	කාබන් බද්ද	-	-	-	-
1003.07.99	බලපත්‍ර - අනෙකුත්	-	6,500	5,734	88.21%
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී	-	1,510	1,721	113%
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී	-	100	11	11%
2002.02.99	පොලිය -වෙනත්	-	11,000	14,635	133%
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු	-	-	11	-
2003.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පණත යටතේ අය කරනු ලබන ගාස්තු හා අනෙකුත් ලැබීම්	-	-	73,545	-
2003.02.03	1968 අංක 32 දරන පුද්ගලයන් ලි.ප. කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු	-	-	10,690	-
2003.02.99	විකුණුම් හා ගාස්තු -විවිධ ලැබීම්	-	996	1,166	117%
2003.04.00	රජයේ නිලධාරීන්ට ලබා දෙන යතුරු පැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම	-	-	-	-
2003.99.00	විකුණුම් හා ගාස්තු - අනෙකුත් ලැබීම්	-	11,324	52,232	461%
2003.07.00	රජයේ වී මිලදී ගැනීමේ වැඩසටහන	-	-	-	-
2004.01.00	සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල් -මධ්‍යම රජය	-	-	84,872	-
2006.02.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම	-	-	-	-

3.6.වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	1,361,000	1,361,000	1,334,024	98.01%
ප්‍රාග්ධන	251,000	251,000	215,965	86.04%

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	අවසාන ප්‍රතිපාදන රු.	තත්‍ය වියදම රු.	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
1	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථානවලට යන්ත්‍ර ලබා දීම ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව විහාරස්ථාන අළුත්වැඩියාව ආගමික සහජීවන වැඩසටහන සංස්කෘතික වැඩසටහන් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්	7,432	7177	96.57
2	මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	14,190	14,118	99.49
3	ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	හදිසි ආපදා සඳහා වන්දි ගෙවීම පුනරාවර්තන වියදම් ආපදාවට පත් ජනතාවට.. ආපදා අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය නැවත පදිංචි කිරීම නිවාස අළුත්වැඩියා කිරීමට අත්තිකාරම් ලබා දීම	51,495	49,433	96

		දේපල හානි සඳහා වන්දි ලබා දීම			
4	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් සිංහල දෙමළ භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව තනි මාපිය පවුල් සංවර්ධන වැඩසටහන	20,729	20,040	96.68
5	සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	17,453	10,040	57.53
6	මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධන වැඩසටහන්වල පරිපාලන වියදම්	8,385	8,385	100
7	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් පරිසර හිතකාමී පොහොර වැඩසටහන කෘෂි කම්ටු රැස්වීම සෞභාග්‍යා ගෙවතු වගා වැඩසටහන	291,816	132,085	45.26
8	ඉඩම් අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ වන්දි පොළී	344,373	337,405	97.98
9	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	විදාතා සම්පත් මධ්‍යස්ථාන සඳහා උපකරණ ලබා ගැනීම සාම්ප්‍රදායික හා ග්‍රාමීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධනය පුනරාවර්තන වියදම්	21,535	21,422	99.47
10	අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන	852	783	91.9
11	පොල්, කිතුල් හා තල් වගා ප්‍රවර්ධනය හා ආශ්‍රිත කාර්මික භාණ්ඩ නිෂ්පාදන හා අපනයන විවිධාංගීකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	වැලිගම පොල් රෝග මර්ධනය අපනයන කෘෂි කලාප	30,134	30,129	99.98
12	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් සංවර්ධන වැඩසටහන් සංචාරක බංගලා ඉදිකිරීම හා අළුත්වැඩියාව සංචාරක බංගලා ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම ඉ - ග්‍රාම නිලධාරී ව්‍යාපෘතිය	760,531	750,628	98.69

13	පරිසර අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් පරිසර සංරක්ෂණ වැඩසටහන ... සුරකිමු ගංගා වැඩසටහන	19,894	17,074	85.82
14	කාන්තා, ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය	කාන්තා පිහිට ආයතනය ස්වයං රැකියා සඳහා සෞභාග්‍යා සංවර්ධන වැඩසටහන සමෘදිය අරුණළු උපදේශන වැඩසටහන් නිවුන් දරුවන් සඳහා ආධාර පුනරාවර්තන වියදම් ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් දීමනා වකුගඩු ගැබිණි මව්වරුන් සඳහා දීමනා පෙර පාසල් දරුවන් සඳහා උදෑසන ආහාර වේල් ලබා දීම ගුරු අභිමානී වැඩසටහන වැඩසටහන් අවු.70 ඉක්මවූ අයට දීමනා අවු.100 ඉක්මවූ අයට දීමනා	1,351,312	878,659	65.02
15	තාක්ෂණ අමාත්‍යාංශය	e – NIC ව්‍යාපෘතිය	305	269	88.2
16	මහජන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම්	1,220	1,208	99.02
17	කම්කරු හා විදේශ රැකියා අමාත්‍යාංශය	පුනරාවර්තන වියදම් ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්	2,282	2,160	94.67
18	තරුණ හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	ක්‍රීඩා පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය පුහුණු වියදම් පුනරාවර්තන වියදම්	21,174	20,761	98.05
19	බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම් උපසම්පදා උත්සව ආදාහන පූජෝත්සව පියදාස රත්නායක අනුස්මරණය දහම් පාසල් ගුරු දීමනාව මුලටියන සිල්මාතා ආරාම ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා දහම් සරසවි ඩිප්ලෝමා	34,504	33,912	98.28

		ඌන සංවර්ධන දහම් පාසල් වැඩිදියුණු කිරීම			
20	සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	සාහිත්‍ය තරඟ පැවැත්වීම පුනරාවර්තන වියදම් කලායතන ආධාර ගෙවීම දොළොස්මහේ පහන වැඩසටහන කලාකරු සුවදම් වැඩසටහන	4,803	4,674	97.33
21	මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	50	41	82.08
22	රජයේ ප්‍රවෘත්ති දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම් පුවත්පත් මිලදී ගැනීම	146	116	79.38
23	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම් සම්මුඛ පරීක්ෂණ ප්‍රජා මූලික පුනරුත්තාපන වැඩසටහන	19,141	19,004	99.28
24	පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම් වැඩසටහන් නිවුන් ආධාර	3,017	2,993	99.23
25	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම් වොලිබෝල් ක්‍රීඩාපිටි ඉදි කිරීම	4,705	4,704	99.98
26	පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	20,723	20,581	99.31
27	දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා	393	393	100
28	ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	1,176	1,157	98.42
29	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	3,866	3,768	97.45
30	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා	80	65	81.25
31	ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	564	561	99.46
32	ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	500	500	100
33	ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	1,640	1,640	100
34	පේෂ කර්මාන්ත	මාසික දීමනා ගෙවීම	131	131	100

	දෙපාර්තමේන්තුව				
35	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	1,640	1,468	89.51
36	ප්‍රජා පාදක විශෝධන දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	21	21	100
37	ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	1,581	1,438	90.95
		සංවර්ධන ව්‍යාපෘති			
38	මිනිස්බල සහ රැකිරක්ෂා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	2,208	1,414	64.03
		ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන වැඩසටහන			
		මානව සම්පත් සංවර්ධන වැඩසටහන			
		වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශ වැඩසටහන			
		පුවත්පත්			
39	බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව	පුනරාවර්තන වියදම්	585,343	564,606	96.45

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2022 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,273,325	1,273,325	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	581,390	581,390	-	-
9153	ඉඩම්	757,055	757,055	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	240,829	240,829	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	**75%-89%**	**50%-74%**
මූලධන ප්‍රතිපාදන උපයෝගීතා කාර්යසාධන දර්ශකය		86%	
පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන උපයෝගීතා කාර්යසාධන දර්ශකය	98%		

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

5.1. හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

අරමුණ	ඉලක්කය	ක්‍රමවේදය / ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සියලු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	ඒ ඒ රටවල ජාතික නිර්ණායක අනුව දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන ජනතාව ගේ ප්‍රමාණය 2030 වන විට අඩකින් පමණ අඩු කිරීම.	සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ලබාදීම / සමෘද්ධි සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ලබාදෙන ලද සංඛ්‍යාව			√
		සරුසාර මාතොට ගෙවතු වගා වැඩසටහන යටතේ ගෙවතු 65000 ක් ස්ථාපිත කිරීම/ ස්ථාපිත කරන ලද ගෙවතු සංඛ්‍යාව			√
		ග්‍රාමීය ආර්ථික පුනර්ජීවන හා ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන යටතේ දිළිදුකම අවම කිරීම සඳහා වැඩසටහන් 754 ක් සිදු කිරීම / සිදුකරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
සාගින්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම න්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වන විට සාගින්න තුරන් කිරීම සහ විශේෂයෙන්ම ළදරුවන් ද ඇතුළත්ව දරිද්‍රතාවෙන් පෙළෙන සහ අවදානමට ලක් වී තිබෙන ජනතාවට ආරක්ෂාකාරී, පෝෂණයෙන් යුත්, ප්‍රමාණවත් ආහාර වසර පුරා ලබාගැනීමට හැකි බව තහවුරු කිරීම	දිස්ත්‍රික්කයතුළ ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන් 1523 ක් සිදු කිරීම / සිදුකරනු ලබන ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන් ගණන			√
		මන්ද පෝෂණය තුරන් කිරීමේ වැඩසටහන් 505ක් සිදුකිරීම / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධන	2030 වන විට බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ, ප්‍රතිකාර මගින් හා	අඩු ආදායම්ලාභී වකුගඩු රෝගීන් 628 ක් සඳහා මසකට රු.5000.00 බැගින් මාස 12කට ලබාදීම.			√

ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වළක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මගින් තුනෙන් එකකින් අඩු කර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍යය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම				
පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	2030 වන විට සියලුම ගැහැණු ළමුන්ට සහ පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනයට, සත්කාර සේවාවන්ට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම හා එමගින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සූදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම	පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන 04 ක් සංවර්ධනය කිරීම. / සංවර්ධනය කරන ලද පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන ගණන			√
ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	ලිංගික සහ වෙනත් ආකාරයේ දූෂණයන්ද ඇතුළත්ව කාන්තාවන්ට සහ ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහිව පොදු සහ පෞද්ගලික ස්ථානයන්හි සිදුවන්නා වූ සියලුම ආකාරයේ ප්‍රචණ්ඩත්වයන් තුරන් කිරීම	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය මත සිදුවන හිංසනයට මුහුණදුන් කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා දින 3ක ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහනක් සිදු කිරීම. / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
		ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය මත සිදුවන හිංසනයන් පිළිබඳ සිද්ධි අධ්‍යනයක් නිලධාරීන්ට සිදු කිරීම. / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
	දේශපාලන, ආර්ථික, සහ සාමාන්‍ය ජීවිතයේ සියලුම අවස්ථාවන්හි තීරණ ගැනීමේදී කාන්තාවන්ට නායකත්වය සහ සමාන අවස්ථාවන් සැලසීම හා ඵලදායී අන්දමින් සහභාගි වීම තහවුරු කිරීම	නියාමනය නොකළ ක්ෂුද්‍රමූල්‍ය ණය යෝජනා ක්‍රමවලින් පීඩනයටපත් ග්‍රාමීය කාන්තාවන්ට සහන සැලසීම යටතේ ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබාදීම.දෙව්නුවර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය පවුල් 4 / ප්‍රතිලාභ ලබාදුන් පවුල් සංඛ්‍යාව			√
		කාන්තා ව්‍යවසායකයින් දිරිගැන්වීම සඳහා ජාතික සංවර්ධන බැංකුව සමඟ එක්වී වනිතා අභිමානී වැඩසටහන පැවැත්වීම. / තරඟය සඳහා සහභාගි වූ කාන්තාවන් සංඛ්‍යාව			√
සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	සියලු දෙනාට ම ආරක්ෂිත හා මිල දරාගත හැකි පානීය	අයවැය 2022 වැඩසටහන යටතේ දිස්ත්‍රික්කය තුළ ජල			√

ලබාගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම	ජලය ලබාගැනීමට ජගත් මට්ටමින් සමාන අවස්ථා ලැබීම 2030 වන විට තහවුරු කිරීම.	ව්‍යාපෘති 04ක් සංවර්ධනය කිරීම / සංවර්ධනය කරන ලද ජල ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			
සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම	2030 වන විට දරාගත හැකි, විශ්වසා හා නවීන බලශක්ති සේවා ලැබීම තහවුරු කිරීම.	අයවැය 2022 වැඩසටහන යටතේ දිස්ත්‍රික්කය තුල විදුලි පද්ධතියක් සංවර්ධනය කිරීම / සංවර්ධනය කරන ලද විදුලි පද්ධති සංඛ්‍යාව			√
සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා	ජාතික තත්වයන්ට අනුකූලව දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඒක පුද්ගල ආර්ථික වර්ධනය පවත්වාගෙන යාම	දිස්ත්‍රික්කය තුල නව ව්‍යාපාර 239ක් ආරම්භ කිරීම / ආරම්භ කරන ලද ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව			√
		ආදායම් උත්පාදන මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම යටතේ සබන් නිෂ්පාදන වැඩසටහන් 262ක් සිදුකිරීම / සිදුකරන ලද වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලුදෙනාටම ලබාගතහැකි ප්‍රවේශ වියහැකි ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ අපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	අයවැය 2022 වැඩසටහන යටතේ දිස්තික්කය තුල මාර්ග 142ක් සංවර්ධනය කිරීම / සංවර්ධනය කරන ලද මාර්ග සංඛ්‍යාව			√
රටවල් තුළ සහ ඒවා අතර අසමානතාවය අඩුකිරීම	වයස, ස්ත්‍රී-පුරුෂභාවය, ආබාධිත බව ආදී කරුණු නො සලකා සමාජ, ආර්ථික හා දේශපාලනමය වශයෙන් 2030 වන විට සියලු දෙනා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ප්‍රවර්ධනය.	ආබාධ සහිත තරුණ තරුණියන් 30කු වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු කිරීම / පුහුණුව සඳහා යොමු කරන ලද සංඛ්‍යාව			√
නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත ,සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	2030 වන විට සියලුම දෙනාට ප්‍රමාණවත් ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබාගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩිදියුණු කිරීම.	සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රතිලාභී 154ක් වෙත නිවාස ඉදිකර ගැනීම සඳහා ණය ලබා දීම / ඉදිකිරීම් සිදුකරන නිවාස ගණන			√
තිරසර පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදන රටාවන් සහතික කිරීම	2030 වන විට සිල්ලර සහ පාරිභෝජන මට්ටම්වල ඒකපුද්ගල ආහාර අපතේ යාම	සරුසාර මාතොට ගෙවතු වගා හා ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන යටතේ ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන්			√

	අවම කිරීම සහ පශ්චාත් අස්වනු හානි ඇතුළුව නිෂ්පාදන හා සැපයුම් දාමයන්හි සිදුවන්නා වූ අපතේ යාම අවම කිරීම.	82ක් සිදුකිරීම / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			
දේශගුණික විපර්යාස සහ ඒවායේ බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම	සියළුම රටවල කාලගුණය සම්බන්ධ විපත් සහ ස්වභාවික ආපදාවලට ඔරොත්තු දීමේ සහ එවැනි තත්වයන්ට මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම	දිස්ත්‍රික් ආපදා කළමනාකරණ ඒකකය මඟින් ස්වභාවික ආපදා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම වැඩසටහන් 10ක් පැවැත්වීම / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාගර,මුහුදු සහ සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය සහ පිරිමැසුම්දායී භාවිතය	සාගරය ආම්ලිකකරණය වීමේ බලපෑම් අවම කිරීම හා පිළියම් යෙදීම	දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුවේ දී මේ පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණය ට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම,ඉඩම් හායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම	ස්වභාවික වාසභූමි විනාශ වීම අවම කිරීමට කඩිනම් සහ කැපී පෙනෙන ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම,ජෛව විවිධත්වයට හානි වීම නැවැත්වීම සහ 2020 වන විට තර්ජනයට ලක්වූ ජීව විශේෂයන් ආරක්ෂා කිරීම සහ වඳවීයාම වැළැක්වීම	දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව යටතේ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 10 ක් කිරීම / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම ,යුක්තිය සඳහා සැමට අවස්ථාව ලබාදීම සහ සැම මට්ටමකම ඵලදායී,වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම	ළමුන් කෘර වධහිංසා කිරීම්වලට සහ අපයෝජනයට, සූරාකෑමට, කුට්ටනයට සහ සියලුම ආකාරයේ ප්‍රචණ්ඩත්වයන්ට ලක් වීම අවසන් කිරීම	සුරක්ෂිත අන්තර්ජාල භාවිතය පිළිබඳව දරුවන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම / සිදුකරනු ලබන වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
ක්‍රියාවට නැංවීමේ	දේශීය සම්පත්	සරුසාර මාතොට ගෙවතු			√

ක්‍රම සවිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන ගෝලීය සහයෝගීතාවයේ පුනර්ජීවනය	සංචලනය (mobilization) (යෙදවීම) ශක්තිමත් කිරීම	වගා හා ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන යටතේ සම්පත් කාර්යක්ෂමව යෙදවීම / ස්ථාපිත කරන ලද ගෙවතු සංඛ්‍යාව			

5.2.තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

- ❖ සරුසාර මාතොට ගෙවතු වගා වැඩසටහන යටතේ දිස්ත්‍රික්කය තුල ගෙවතු 65000ක් ස්ථාපිත කොට ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම.
- ❖ ග්‍රාමීය ආර්ථික පුනර්ජීවන හා ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන යටතේ වැඩසටහන 754ක් සිදුකර දිස්ත්‍රික්කයේ දිළිදුකම අවම කිරීම අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
- ❖ මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආබාධ සහිත තරුණ තරුණියන්ට වෘත්තීය පුහුණුව ලබාදී සවිබල ගැන්වීම.
- ❖ ආදායම් උත්පාදන මාර්ග වැඩි දියුණු කිරීම යටතේ දිස්ත්‍රික්කය තුල සබන්නිශ්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රායෝගික වැඩසටහන් 262ක් සිදුකිරීම.
- ❖ මාතර දිස්ත්‍රික්කය තුල ආහාර අපතේ යාම අවම කිරීම සඳහා සහ පසු අස්වනු හානි අවම කිරීම සඳහා සරුසාර මාතොට ගෙවතු වගා හා ආහාර සුරක්ෂිතතා වැඩසටහන් 82ක් සිදුකිරීම.
- ❖ මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදා කළමණාකරණය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා එයට පෙර සූදානම් කිරීම සඳහා පාසල් ළමුන්, ධීවර ප්‍රජා , සහ මහජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 10ක් පැවැත්වීම.
- ❖ නියාමනය නොකල ශුද්ධමූල්‍ය ණය යෝජනා ක්‍රම වලින් පීඩාවට පත් ග්‍රාමීය ජනතාව ට සහාය සැලසීම යටතේ දෙවුන්දර ප්‍රා.ලේ. කොට්ඨාසයේ ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබාදීම.
- ❖ මුදල් අඅමාත්‍යංශයේ ප්‍රතිපාදන මත අයවැය 2022 වැඩසටහන යටතේ දිස්ත්‍රික්කය තුල ජල ව්‍යාපෘති 04ක් සංවර්ධනය කිරීම.
- ❖ මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ව්‍යවසායකත්වය ශක්තිමත් කරමින් දිස්ත්‍රික්කය තුල නව ව්‍යාපාර 239ත් ආරම්භ කිරීම.
- ❖ මුදල් අමාත්‍යංශය ප්‍රතිපාදන මත අයවැය 2022 වැඩසටහන යටතේ දිස්ත්‍රික්කය තුල මාර්ග 142 ක් සංවර්ධනය කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික්කයේ නිවාස අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ප්‍රතිලාභී 150ක් වෙත නිවාස ඉදිකර ගැනීම සඳහා ණය ලබාදීම.

අභියෝග

- ❖ කොවිඩ් 19 රෝගය නිසා ඇති වූ බලපෑම.
- ❖ 2022 වර්ෂය සඳහා ලද ප්‍රතිපාදන හා අක්මුදල සීමා වීම.
- ❖ අයහපත් කාලගුණ තත්ත්වය.
- ❖ අස්ථාවර දේශපාලන පරිසරය.
- ❖ අස්ථාවර ආර්ථික පරිසරය.
- ❖ අමුද්‍රව්‍ය හිඟවීම හා අමුද්‍රව්‍ය මිල සීඝ්‍රයෙන් ඉහළයාම.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1.සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	56	52	4
තෘතියික	38	33	5
ද්විතියික	1483	1541	(58)
ප්‍රාථමික	156	155	1

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

බලපෑමක් සිදු වී නැත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම් / ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
කිරින්ද පුහුල්වැල්ල	ප්‍රජා සහභාගීත්ව ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා කලමනාකරණය	63	දින 02	ග්‍රාම සංවර්ධන අභ්‍යාස හා පුහුණු පර්යේෂණ ආයතනය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය හා ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම සම්බන්ධ දැනුම
	ZERO EXPENDITURE PLAN TRAINING PROGRAM	49	පැය 06	3000.00 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	ප්‍රතිපාදන රහිතව ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම සම්බන්ධ දැනුම
	රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	20	පැය 03	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ රාජකාරී ඉටු කිරීමට අදාල මූලික දැනුම

කිරින්ද පුහුල්වැල්ල	දැව බලපත්‍ර පුහුණු වැඩසටහන	20	පැය 03	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	දැව හෙලීම් සහ ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමට අදාල චක්‍රලේඛ සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වන දැනුම
	MOBILE PHOTOGRAPHY පුහුණු වැඩසටහන	57	පැය 10	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	ජංගම දුරකථන මගින් ඡායාරූපකරණය සම්බන්ධ දැනුම
	ආබාධ සමීක්ෂණ හා ක්ෂේත්‍ර පුහුණු වැඩසටහන	25	පැය 04	2000.00 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	ආබාධිත පුද්ගලයින් හඳුනාගැනීමට අදාල ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සම්බන්ධ දැනුම
	යෝගා වැඩසටහන	30	පැය 76	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	යෝගා අභ්‍යාස සම්බන්ධව
	විනය ක්‍රියා පටිපාටිය	01	පැය 08	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ විනය පටිපාටිය බලපාන ආකාරය
	ආහාර නිශ්පාදනය හා වෙළඳ ආයතන GMP සහතිකකරණය දක්වා ගෙන ඒමට අදාළ පුහුණු වැඩසටහන	01	පැය 04	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	GMP සහතිකකරණය පිළිබඳව ආහාර නිශ්පාදනය අනුව එම සහතික ලබාගත හැකි ආකාරය
	CRAFTING AN EXPORT STRATERGY AS AN SME PRODUCTS AND MARKETS	01	පැය 04	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	අපනයන හා කුඩා පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් සම්බන්ධව
	ආහාර ආශ්‍රිත සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ නිශ්පාදකයන් සඳහා අවශ්‍ය වන GAP,GMP,HACCP සහ ISO ප්‍රමිතිකරණය	01	පැය 04	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	GAP,GMP,HACCP සහ ISO ප්‍රමිතිකරණය සම්බන්ධව
	සාර්ථක ව්‍යාපාරිකයකුගේ ගමන් මග	01	පැය 02	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	සාර්ථක ව්‍යාපාරිකයකු වීමට අවශ්‍ය මග පෙන්වීම

	MADE IN SRI LANKA වෙළඳ ද්වාරය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (e trade portal)	01	පැය 02	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	MADE IN SRI LANKA a trade portal හි ව්‍යවසායකයකු ලියාපදිංචි කිරීම හා භාණ්ඩ පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම පිළිබඳ දැනුම
	SUPPORTING WOMAN ENTREPENEU R	01	පැය 03	කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම සම්බන්ධව
	නවක සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වන පාසල් සමථකරණ පස් දින පුහුණු වැඩමුළුව	01	පැය 35	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී	නැත	දේශීය	පාසල් සමථකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් න්‍යායාත්මක හා ප්‍රාෙයා්ගික පුහුණුව
	ZOOM MEETING එකක් සකස් කර ගන්නා ආකාරය පිළිබඳ මාර්ගගත පුහුණුව	01	පැය 01	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	මාර්ගගත පාසල් සමථකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම අරමුණු කර ගනිමින් මාර්ගගතව වැඩසටහනක් පැවැත්වීමට අදාල තාක්ෂණික පුහුණුව
	සුලු පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් ඵලදායිතා සංකල්පය අනුව සකස් කිරීම - (මාර්ගගත)	01	පැය 10	නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී	නැත	දේශීය	සුලු පරිමාණ ව්‍යවසායකයින් ඵලදායිතා සංකල්පය අනුව සකස් කරන ආකාරය
	පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන - මාර්ගගත	01	පැය 12	නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදී.	නැත	දේශීය	Power point ඉදිරිපත් කිරීම
	කිරි ආශ්‍රිත අතුරු නිශ්පාදන පිලිබද පුහුණු වැඩසටහන	03	පැය 06	කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	එලකිරි මගින් වෙනත් අතුරු නිශ්පාදන සාදා ගැනී සම්බන්ධ දැනුම
	POST HARVEST TECHNOLOGY OF FRUITS AND VEGETABLES TARGETTING THE EXPORT MARKET	02	පැය 06	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	පසු අස්වනු තාක්ෂණය පිලිබද දැනුම (අපනයනය සදහා)

	DIGITAL CAPACITY BUILDING PROGRAMME FOR DEVELOPMENT OFFICERS	02	පැය 09	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණය පිලිබද ධාරිතා පුහුණු වැඩසටහන
	BASIC INTRODUCTING ON EXPORT COACHING	02	පැය 04	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	අපනයනය පිලිබද මූලික දැනුම
	CAPASITY BULDING PROGRAMME FOR DEVELOPMENT OFFICERS OF EDB ON EXPORT FACILITATION TRANING	02	පැය 09	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	අපනයන පහසුකම් පිලිබද දැනුම
	කාබනික වගාව පිලිබද පුහුණු වැඩසටහන	02	පැය 07	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශ ය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	කාබනික වගාව පිලිබද දැනුම
	AGRICULTURE PRODUCTS TO INTERNATIONAL MARKET	02	පැය 05	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	කෘෂිකාර්මික නිශ්පාදන පිලිබද ජාත්‍යන්තර වෙලදපොල දැනුම ලබා ගැනිම
	EXPORT OPPORTUNITIES OF IT- BPM INDUSTRY	02	පැය 05	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	IT SECTOR සම්බන්ධ අපනයන අවස්ථා පිලිබද දැනුම
	ORIENTATION PROGRAMME	02	පැය 05	ආයෝජන ප්‍රවර්ධන අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	අපනයන සංවර්ධන නිලධාරියෙකුගේ කාර්යභාරය පිලිබදව
	අන්තරායකර ඖෂධ පාලක ජාතික මණ්ඩලය විසින් මෙහෙයවන ලද පුහුණු වැඩසටහන්	02	පැය 13	අධිකරණ අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි.	නැත	දේශීය	පුනුරුත්තාපනය පිලිබද දැනුම / මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කරන පිරිස් සදහා උපදේශන සිදුකිරීමේ හැකියාව/ මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතා කරන පිරිස් හදුනා ගැනීම හා අන්තරායකර ඖෂධ පිලිබද දැනුම

	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය හා USAID හා GLOBAL COMMUNITIES ආයතන සංවිධානය කල නේවාසික පුහුණු වැඩසටහන	01	පැය 16	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදි.	නැත	දේශීය	විෂයානුබද්ධ දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධනය/ තනතුරට අදාලව වැඩ කිරීම
	ජාතික භාෂා හා සමානාත්මතා අභිවර්ධන ව්‍යාපෘතිය	01	පැය 08	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	ජාතික සමානාත්මතාවය
	ඉඩම් කළමණාකරණ පුහුණුව	01	පැය 24	-	නැත	දේශීය	ඉඩම් කලමණාකරණය සම්බන්ධව
	කාර්යාල කළමනාකරණ ඩිප්ලෝමාව	01	පැය 352	-	නැත	දේශීය	කාර්යාල කලමණාකරණය සම්බන්ධව
	වැඩිහිටි/ආබාධිත/ වකුගඩු දීමනා ගෙවීම පිලිබද පුහුණු වැඩසටහන - (මාර්ගගත)	09	පැය 02	සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	වැඩිහිටි/ආබාධිත/ වකුගඩු දීමනා ගෙවීම පිලිබද
	සමෘද්ධි කලමණාකරුවන් ගේ හා සමෘද්ධි නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුලුව - (මාර්ගගත)	09	පැය 02	සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	සමෘද්ධි කලමණාකරුවන් ගේ හා සමෘද්ධි නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් සැකසීම සම්බන්ධව
	ප්‍රජාමූල හා අලෙවි විෂයට සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	04	පැය 08	සමෘද්ධි දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	ප්‍රජාමූල හා අලෙවි විෂය සම්බන්ධව
	සංචාරක හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය මගින් මෙහෙය වූ පුහුණු වැඩසටහන	02	පැය 06	ඉඩම් අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වන ලදි.	නැත	දේශීය	ඉඩම් අත්පත් කරගැනීම සම්බන්ධ දැනුම

	BUSINESS CANVAS MODEL	03	පැය 03	ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	Canvas මොඩියුල නිර්මාණය සම්බන්ධව
	COSTING CAPACITY BUILDING	02	පැය 07	ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	පිරිවැය හා ලාභ /අලාභ ගණනය සම්බන්ධව
	ACCOUTING METHODS	02	පැය 07	ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	ගිණුම් ක්‍රම පිලිබද දැනුම වර්ධනය
	OFFICE SYSTEM	02	පැය 07	ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු අමාත්‍යංශය මගින් පවත්වන ලදි	නැත	දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම පිලිබද දැනුම වර්ධනය
	HIGHER NATIONAL DIPLOMA IN DOCUMENT MANAGEMANENT AND CONTRACT ADMINISTRATION	01	පැය 09	රු.120000/= ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය	නැත	දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය සම්බන්ධ දැනුම
	ඉඩම් පුහුණු වැඩසටහන	01	පැය 16	-	නැත	දේශීය	ඉඩම් සම්බන්ධව
	CAPACITY BUILDING PROGRAMME	01	පැය 114	-	නැත	දේශීය	ධාරිතා සංවර්ධනය සම්බන්ධව

කිරින්ද පුහුල්වැල්ල	ගෘහස්ත හිංසනයට එරෙහි ප්‍රචන්ඩත්වය අවම කිරීම සඳහා නිපුණතාව ලබා දීම	01	පැය 40	-	නැත	දේශීය	ගෘහස්ත හිංසනයෙන් සිදුවන සිද්ධි මනා ලෙස කලමණාකරණය කිරීම මෙන්ම හිංසනය සිදු වන අවස්ථා අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
	රාජ්‍ය සේවකයන් සඳහා වන පුහුණු වැඩසටහන	53	පැය 04	රු.11950/= ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් පවත්වන ලදි.	නැත	දේශීය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්යභාරය හා මූලික විනය සම්බන්ධ මූලික දැනුම
	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීමට මග පෙන්වන කලමණාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	01		රු. 17500/= කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලය	නැත	දේශීය	ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ නිලධාරී සේවයේ තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් විභාගය සඳහා අවශ්‍ය දැනුම
මාලිම්බඩ	සුභසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු ඒකකය සඳහා නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම	05	දින 01		නැත	දේශීය	සුභසාධක ප්‍රතිලාභ තොරතුරු පද්ධතියට දත්ත ඇතුලත් කිරීම සම්බන්ධ පුහුණුව
	නවක සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමයට සේවාරම්භක පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 13		නැත	දේශීය	සේවාරම්භක පුහුණුව
	අන්තර්ජාලය වෘත්තීය වශයෙන් ඵලදායීව භාවිතය (Freelance) පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	03	දින 01		නැත	දේශීය	අන්තර්ජාලය වෘත්තීය වශයෙන් ඵලදායීව භාවිතය (Freelance) පිළිබඳ දැනුවත් වීම
	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	01	දින 01		නැත	දේශීය	රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ දැනුවත් වීම
	"ව්‍යවසායකයා සමාජයේ විශාල සාධනීය වෙනසක් ඇතිකරන නායකයා" පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	05	දින 01		නැත	දේශීය	"ව්‍යවසායකයා සමාජයේ විශාල සාධනීය වෙනසක් ඇතිකරන නායකයා" පිළිබඳ දැනුවත් වීම

අගෝස්තු	අපනයන වෙළඳපොළ සහ අපනයන වෙළඳපොළ අවස්ථා පිළිබඳව වසම් භාර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	71	පැය 4	834.00	නැත	දේශීය	අපනයන වෙළඳපොළ සහ අපනයන වෙළඳපොළ අවස්ථා පිළිබඳව දැනුවත් වීම
	අපනයන වෙළඳපොළ සහ අපනයන වෙළඳපොළ අවස්ථා පිළිබඳව කාර්යාල නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	43	පැය 4	680.00	නැත	දේශීය	අපනයන වෙළඳපොළ සහ අපනයන වෙළඳපොළ අවස්ථා පිළිබඳව දැනුවත් වීම
	ගෘහ කළමනාකරණය	37	පැය 4	2800.00	නැත	දේශීය	පුද්ගල ඵලදායීතාවය පිළිබඳ හා ඵලදායී මෙන්ම නිවැරදි ගෘහ කළමනාකරණ ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් වීම
	වැටුප් පරිවර්තනය	39	පැය 4	500.00	නැත	දේශීය	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ මූලික දැනුවත් වීම හා සුලභ ගැටළු පිළිබඳ දැනුවත් වීම
	ධනාත්මක ආකල්ප වර්ධනය හා යහපත් අන්තර් පුද්ගල සබඳතා පවත්වා ගැනීමට මග පුහුණු වැඩසටහන						

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

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

	දී තිබීම			
3.2.	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3.	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4.	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව,රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1.	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2.	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3.	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4.	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5.	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1.	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට,සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	රේඛීය අමාත්‍යාංශවලට අදාල විගණන විමසුම් වලදී එම අමත්‍යාංශ සමග සම්බන්ධිකරණය කරමින් පිලිතුරු සකස් කිරිමට සිදුවීමේ දී ලබාදෙන කාලය ප්‍රමානවත් නොවීම	
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1.	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව,වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2.	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3.	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4.	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1.	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව,අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු	අනුකූල නොවේ	රටේ පැවැති ආර්ථික දේශපාලනික අර්බුද	

	04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.		හමුවේ නිලධාරින් කැඳවීම දුෂ්කරවීම.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1.	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2.	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව , එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3.	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව,භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4.	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5.	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1.	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.2.	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
9.3.	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4.	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5.	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව,වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල නොවේ	ඉන්ධන සපයා ගැනීම් සීමා වීම මත ප්‍රමාද වී ඇත.	
9.6.	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1.	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබිම.	අනුකූල වේ		
10.2.	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3.	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ	අනුකූල වේ		

	හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1.	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		
11.2.	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1.	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2.	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3.	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1.	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2.	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1.	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.2.	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම,එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.3.	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.4.	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1.	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.2.	රැස් කර තිබූ ආදායම්,තැන්පත් ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3.	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1.	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ	රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයක් මත උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් ලෙස බඳවා ගත් නිලධාරීන්ට පත්වීම් ලබා දීම.	අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමැතිය ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

16.2.	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3.	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2.	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර,වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3.	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1.	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2.	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි,පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබිම.	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදන 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 සැම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	රටේ පැවැති ආර්ථික අර්බුධ හමුවේ මහ භාණ්ඩාගරය විසින් අත්‍යාවශ්‍ය නොවන වියදම් කපාහැරිම	
19.3.	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.4.	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්	අනුකූල වේ		

	කොට තිබීම.			
20	විගණන ජේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1.	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ජේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		