



# සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය දකුණු පළාත



**2022**  
ANNUAL REPORT  
වාර්ෂික වාර්තාව



වාර්ෂික වාර්තාව - 2022  
සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය  
දකුණු පළාත

සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය - දකුණු පළාත  
PLANNING SECRETARIAT - SOUTHERN PROVINCE

153බී, එස්.එච් දහනායක මාවත, ගාල්ල.

දුරකථන : 091-2234503

විද්‍යුත් ලිපිනය : [spdcsp@gmail.com](mailto:spdcsp@gmail.com)

වෙබ් අඩවිය : [Planningsec.sp.gov.lk](http://Planningsec.sp.gov.lk)

ෆැක්ස් : 091-2246554

# අන්තර්ගතය

## අප පිළිබඳ

අප වාර්ෂික වාර්තාව පිළිබඳ.....	07
වාර්ෂික වාර්තා සම්පීඩනය .....	09
අස්ථිත්වය හඳුනා ගැනීම. ....	10
සංවිධාන ව්‍යුහය .....	14
ආර්ථික අගයන් පිළිබඳ ප්‍රකාශය .....	15
කාර්ය සාධන තීව්‍යලෝකනය .....	17
අපගේ වැදගත් සංධිස්ථාන .....	18

## භාරකාරීත්වය

කළමනාකරණ සංයුතිය.....	54
දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු.....	58
අභ්‍යයන්තර පාලන ප්‍රකාශය.....	59
විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වාර්තාව.....	61
ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව .....	63
නිරසාර සංවර්ධනය .....	64
අනතුලතා වාර්තාව .....	66

## විධායක ප්‍රකාශය

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැ.මෙ) ප්‍රකාශය ..... 20

## කළමනාකරණ සාකච්ඡා හා විශ්ලේෂණ

අවදානම් හා අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීම. ....	23
සමාජ ආර්ථික පැතිකඩ විග්‍රහය .....	25
ශුද්ධ අන විග්‍රහය.....	29
පද්ධති හා මෘදුකාංග සංවර්ධනය .....	31
අරමුදල් හා ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය .....	35
වියදම් හා වත්කම් කළමනාකරණය .....	38
දකුණු පළාත තුළ මානව හා භෞතික සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යභාරය.....	43
මානව සම්පත් සංවර්ධනය .....	50
අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක .....	52

## මූල්‍ය ප්‍රකාශන

මූල්‍ය සාධනය.....	76
විගණකාධිපති වාර්තාව.....	77
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය.....	84
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය .....	86
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය .....	87
ස්කන්ධ වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය .....	89
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන් .....	90



# දැක්ම

තුළිත සංවර්ධනය තුළින් සෞභාග්‍යමත් දකුණක් කරා

# මෙහෙවර

පළාත තුළ ඇති සීමිත සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස භාවිතය තුළින් තිරසර සංවර්ධනය ළඟා කර ගැනීම සඳහා පළාතේ ක්‍රියාත්මක ආයතනයන්ට සහාය ලබා දීම හා මඟ පෙන්වීම

# අගයන්

- සානුකම්පිතඛව
- අවංකව වැඩ කිරීම
- සාමූහිකව කටයුතු කිරීම
- අපක්ෂපාතීත්වය
- වගවීම
- නායකත්වය
- අඛණ්ඩතාවය





# සේවාවන්

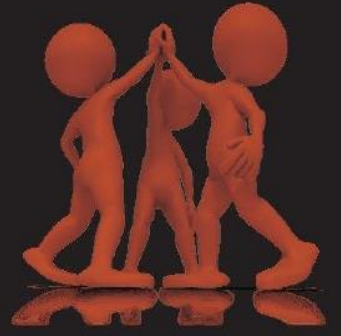
- දකුණු පළාත සඳහා වාර්ෂික සංවර්ධන ඉලක්කයන් හඳුනා ගැනීම, වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ඒවායේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම හා ඇගයීම තුළින් අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් කරා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් මෙහෙයවීම.
- සංවර්ධන අරමුණු, උපාය මාර්ග, ක්‍රමවේද හඳුනා ගැනීම හා ප්‍රතිපත්ති නිර්දේශ සම්පාදනය.
- ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදන අංශ සමග සම්බන්ධීකරණ හා තාක්ෂණික උපදෙස් ලබා ගැනීම තුළින් දකුණු පළාත සඳහා උචිත මධ්‍යකාලීන හා දීර්ඝ කාලීන රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන් පිළියෙල කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ, ආයතන හා අධිකාරී මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති වාර්තා විශ්ලේෂණය කිරීම හා ඇගයීම තුළින් ඵලදායක ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මග පෙන්වීම හා උපදෙස් ලබා දීම.
- පළාත තුළ ඇති සමාජ ආර්ථික තත්ත්වයන්, සම්පත් විභවතාවයන්, ගැටළු හා අවශ්‍යතාවයන් අධ්‍යයනය කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම හා තොරතුරු සම්පාදනය කිරීම.
- පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති සඳහා විදේශාධාර සපයන ආයතන වෙත ආයෝජන සැලසුම් සම්පාදනය කිරීම, ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහාය වීම.
- පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම සැලසුම්කරණයේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ පළාත් පාලන ආයතන සැලසුම් ඒකක සම්බන්ධීකරණය හා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශකත්වය සැපයීම.

**මූල්‍ය ප්‍රකාශන අන්තර්ගත වග**

අන්තර්ගතය	සටහන් අංකය	පිටු අංකය
<b>ආයතනික තොරතුරු</b>	1	10
අස්ථිත්වය	1.1	10
අස්තිත්වයේ කාර්යභාරය	1.2	10
සේවක සංඛ්‍යාව	1.3	58
<b>පිළියෙල කිරීමේ පදනම</b>	2	90
අනුකූලවීමේ ප්‍රකාශය	2.1	90
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වගවීම	2.2	91
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා අනුමැතිය	2.3	91
අඛණ්ඩ පැවැත්ම	2.4	92
සංගතතාවය	2.5	92
මැනීමේ පදනම	2.6	92
ඉදිරිපත් කිරීමේ ව්‍යහාර මුදල්	2.7	92
ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය	2.8	92
<b>ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති</b>	3	92
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ	3.1	92
පරිගණක මෘදුකාංග	3.2	93
ක්ෂය කිරීම්	3.3	93
අයභාරයන් හඳුනා ගැනීම්	3.4	93
වියදම් හඳුනා ගැනීම්	3.5	93

අන්තර්ගතය	සටහන් අංකය	පිටු අංකය
<b>මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය සඳහා සටහන්</b>		
ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම්	4	94
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	4.1	94
බදු නොවන ආදායම්	4.2	94
ආදායම් නොවන ලැබීම්	4.3	94
භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	4.3.1	94
තැන්පතු ගිණුම	4.3.2	96
අත්තිකාරම් ගිණුම	4.3.3	96
<b>වියදම්</b>	5	97
වැටුප්, වේතන හා අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5.1	99
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	5.2	102
සහනාධාර ප්‍රදාන හා මාරු කිරීම්	5.3	102
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	5.4	102
<b>මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සඳහා සටහන්</b>		
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	6	102
තැන්පතු ගිණුම්	7	103
<b>අනෙකුත් සටහන්</b>		
බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	8	104
නීති රෙගුලාසි අනුකූලව වෙනත් හෙළිදරව් කිරීම්	9	105
ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදු වීම්	10	106





# අප පිළිබඳ

අප වාර්ෂික වාර්තාව පිළිබඳ ..... 07

වාර්ෂික වාර්තා සම්පිණ්ඩනය ..... 09

අස්ථිත්වය හඳුනා ගැනීම ..... 10

සංවිධාන ව්‍යුහය .....14

ආර්ථික අගයන් පිළිබඳ ප්‍රකාශය ..... 15

කාර්ය සාධන තීව්‍යලෝකනය ..... 17

අපගේ වැදගත් සංවිස්ථාන ..... 18



## අප වාර්ෂික වාර්තාව පිළිබඳ

මෙම කාර්යාලය වෙත නෛතිකව පැවරී ඇති විෂය පථය තුළ හා පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදෙන ලද ප්‍රතිපාදන භාවිතා කරමින් දකුණු පළාතේ ජනතාව වෙත 2022 වර්ෂය තුළ සපයන ලද සේවා පුළුල් වශයෙන් හා සංක්ෂිප්තව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් ඉදිරිපත් කරයි.

### අපගේ ප්‍රථම වාර්ෂික වාර්තාවට සාදරයෙන් පිළිගනිමු.

මූල්‍ය නොවන තොරතුරු ද අන්තර්ගත කර ඇත.

### උපායමාර්ගික දිශානතිය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය මඟින් පැවරී ඇති බලතල අනුව හා 1987 අංක 47 දරන පළාත් සභා පනත යටතේ 1988 මැයි 12 වන දින පළමු රැස්වීම පවත්වමින් දකුණු පළාත් සභාව පිහිටුවා ඇත. ඊට සමගාමීව මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන විසින් ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව දකුණු පළාතේ සියලුම සංවර්ධන කටයුතු සැලසුම් කිරීමේ සහ මෙහෙයවීමේ අරමුණින් දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය පිහිටුවා ඇත. ආරම්භයේ සිටම මේ දක්වා පවතින නීති, රීති, රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ භාවිතා කරමින් විසර්ජන ගිණුම නම් වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියෙළ කර ඇතත් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා වන මෙවැනි වාර්ෂික වාර්තාවක් පිළියෙළ කරනු ලබන ප්‍රථම අවස්ථාව මෙය වේ. ඒ අනුව දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ ඉතිහාසයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණය සම්බන්ධව මෙම වර්ෂය සංධිස්ථානයක් වනු ඇත.

වර්තමාන උපායමාර්ග ,කෙටි කාලීන සැලසුම් හා ඉලක්ක මෙන්ම ලෝක තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ළඟා කර ගත හැකිවන පරිදි මෙම කාර්යාලය විසින් ක්‍රියාත්මක කර ඇති හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇති උපායමාර්ග පිළිබඳව ප්‍රමාණාත්මක තොරතුරු මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන හරහා පරිශීලකයන්ට ලබා දෙයි.

### සංසන්දනාත්මක තොරතුරු

දකුණු පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් චක්‍ර ලේඛ 03/2022 හා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍යය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිති මගින් නියම කර ඇති පරිදි 2022 වර්ෂය හා අනුගාමී වසර 3ක් තුළ සංසන්දනාත්මක තොරතුරු අදාළ වන පරිදි හා අවස්ථානෝචිතව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

### ආවරණය වන විෂය පථය

දකුණු පළාතේ පළාත් සැලසුම් නියාමනය හා සංවර්ධන සහයන් සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ.මේ සඳහා දැරීමට සිදුවන වියදම් සඳහා වන ප්‍රතිපාදන පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් සැපයීම සිදුකරන බැවින්, පළාත් භාණ්ඩාගාරය හරහා වියදම් දැරීම සඳහා ලද ප්‍රතිපාදන වියදම් කර ඇති ආකාරය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් පිළිබිඹු වේ.

### මූල්‍ය නොවන තොරතුරු

මෙම කාර්යාලයේ කාර්යභාරය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබා ගත හැකි වන පරිදි මෙන්ම කාර්ය සාධනය මනාව පිළිබිඹු වන පරිදි හා විනිවිදභාවයෙන් යුතුව තොරතුරු වාර්තා කිරීම සඳහා අදාළ වන පරිදි අවස්ථානෝචිතව



**වාර්තාකරණ රාමුව**

මෙම වාර්තාව පිළියෙළ කිරීමේදී පහත විස්තර කර ඇති නීති, රීති හා රෙගුලාසි රාමුව තුළ ක්‍රියාත්මක වී ඇත.

මූල්‍ය වාර්තාකරණය (Financial Reporting)	ආයතනික පාලනය (Corporate Governance)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XVII පරිච්ඡේදයේ 148 සිට 154 දක්වා වූ වගන්ති</li> <li>• 1987 අංක 47 දරණ පළාත් සභා පනත</li> <li>• 1991 අංක 07 දරණ මුදල් (සංශෝධිත) ප්‍රඥප්තිය</li> <li>• පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් හා ගෙවීම් වක්‍රලේඛ අංක 3(2022) හා අනෙකුත් වක්‍රලේඛ</li> <li>• ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්</li> <li>• ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය</li> <li>• දකුණු පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• කළමණාකරණ හා විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ වක්‍රලේඛ අංක DMA/01- 2019</li> <li>• රජයේ ගිණුම්කාරක සභාව හා පළාත් අරමුදල් හා ගිණුම් කාරක සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති ඇගයීම් නිර්ණායක</li> <li>• වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මඟින් ලබා දී ඇති බලතල</li> <li>• ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශන සංග්‍රහය</li> <li>• වක්‍රලේඛ හා අණපනත්</li> </ul>
සහතික වීම ( Assurance )	නිරසාර වාර්තාව ( Sustainability Report )
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 සහ 41 වන වගන්ති</li> <li>• ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ විගණන ප්‍රමිතීන්</li> <li>• මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ අංක 133 සහ 134 දරන රෙගුලාසි.</li> <li>• කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති වක්‍ර ලේඛ හා මාර්ගෝපදේශයන්.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• නිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක - 2030 වාර්තාව</li> </ul>

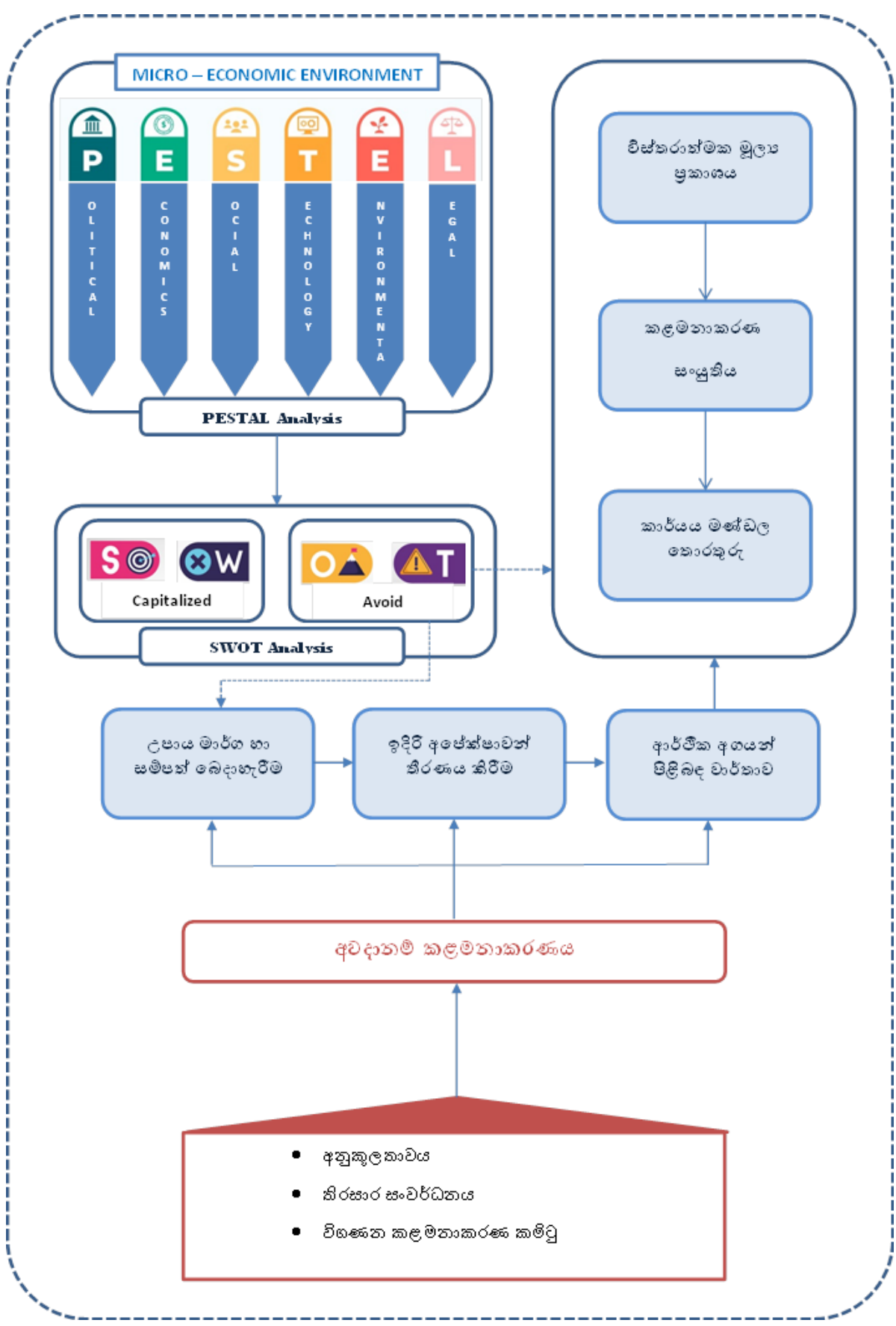
**ප්‍රමාණත්මකභාවය**

මෙම වාර්තාවේ අන්තර්ගතය නිර්ණය කිරීමේ දී පාර්ශවකරුවන්ට කෙටිකාලීන ,මධ්‍ය කාලීන හා දිගුකාලීන තීරණ ගැනීමට පහසු වන පරිදි අවශ්‍යය වේ යැයි අපේක්ෂිත කරුණු පමණක් සලකා ඉදිරිපත් කර ඇත.

**ඉදිරි සැලසුම්**

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ ඉදිරි වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත සැලසුම් ඇතුළත් වාර්තාවක් ද මෙම ප්‍රකාශය තුළ අන්තර්ගත වේ.

වාර්ෂික වාර්තා සමපිණ්ඩනය





# අස්ථිත්වය හඳුනා ගැනීම

## පළාත් සභාව ස්ථාපිත කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය මඟින් පැවරී ඇති බලතල අනුව හා 1987 අංක 47 දරන පළාත් සභා පනත යටතේ 1988 මැයි 12 වන දින පළමු රැස්වීම පවත්වමින් දකුණු පළාත් සභාව පිහිටුවා ඇත. එකී ව්‍යවස්ථාවේ ආ (2) ව්‍යවස්ථාව අනුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සන යටතේ වූ අධිකාරී පත්‍රයකින් පළාත් සභාවක ජනාධිපතිතුමාගේ නියෝජිතයා ලෙස ආණ්ඩුකාරවරයෙකු පත් කරනු ලබන අතර ඒ සඳහා ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය පිහිටුවා ඇත. මීට අමතරව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හා පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව ක්‍රියාත්මක වේ. දකුණු පළාත් සභාවේ කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයත්, එහි කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අමාත්‍යාංශ 05ක් ද පිහිටුවා ඇත. එකී අමාත්‍යාංශ පහත පරිදි වේ.

1. පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය
2. සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා, පරිසර හා පළාත් සභා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
3. පළාත් කෘෂිකර්ම, කෘෂි නිෂ්පාදන අලෙවි, සත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ව සෞඛ්‍ය, ධීවර හා නිවාස කටයුතු අමාත්‍යාංශය

4. පළාත් ඉඩම්, වාරිමාර්ග, මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාම සංවර්ධන, නිවාස හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
5. පළාත් ප්‍රවාහන, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු, සමුපකාර වෙළඳ හා ආහාර සහ කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

## දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය

ඉහතින් දක්වා ඇති සියලුම අමාත්‍යාංශ යටතේ දෙපාර්තමේන්තු හා අධිකාරීන් හා මණ්ඩල පිහිටුවා ඇති අතර, දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය යනු මෙම ආයතනය පළාතේ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා මග පෙන්වන්නාවූ, සියලුම සංවර්ධන කටයුතු මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන විසින් ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව සියළු සංවර්ධන කටයුතු කළමනාකරණය සිදු කරනු ලබන දකුණු පළාතේ ප්‍රධාන ආයතනයයි. ඒ අනුව දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා කටයුතු කරන අතර ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරයා (සැලසුම් / මෙහෙයුම්) කටයුතු කරයි.

**අපගේ අරමුණු**

1. මුදල් කොමිෂන් සභාවේ ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව පළාත් සැලසුම් ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම
2. පළාත් සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳ නිසි අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම් ක්‍රියාවලියක් පැවැත්වීම
3. පළාත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් ආයතනවල සැලසුම් අංශ, අනෙකුත් පළාත් සභාවල සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තු සහ රේඛීය අමාත්‍යාංශ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
4. පළාතේ සහ විශේෂයෙන් පළාතේ පසුගාමී කලාපවල තීරණාත්මක ගැටළු විසඳීම සඳහා, පළාත් සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සඳහා පර්යේෂණ සහ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම.
5. සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම

**ප්‍රධාන උපාය මාර්ග**

1. අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා අදාළ අංශ වෙත මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.
2. සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ ආයෝජන ලබා ගැනීම සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ අනෙකුත් ආයතන (රජයේ සහ රාජ්‍ය නොවන ආයතන) සමඟ සාකච්ඡා කිරීම
3. වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම, මධ්‍ය කාලීන සැලැස්ම, දිගුකාලීන සැලසුම් සහ වෙනත් වැඩසටහන් සකස් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැපයීම
4. පළාත් සභාව මගින් ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති අඛණ්ඩ අධීක්ෂණ සහ ඇගයීම (ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්/

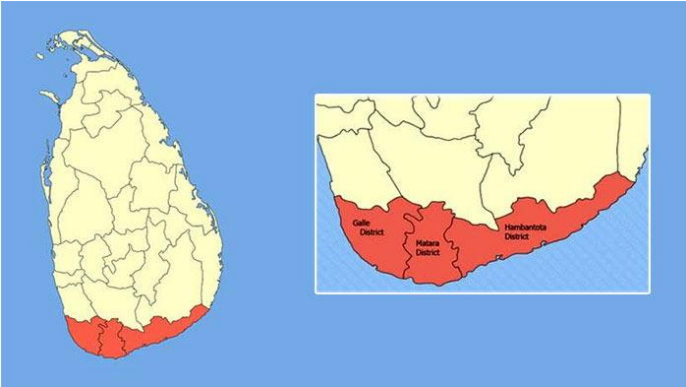
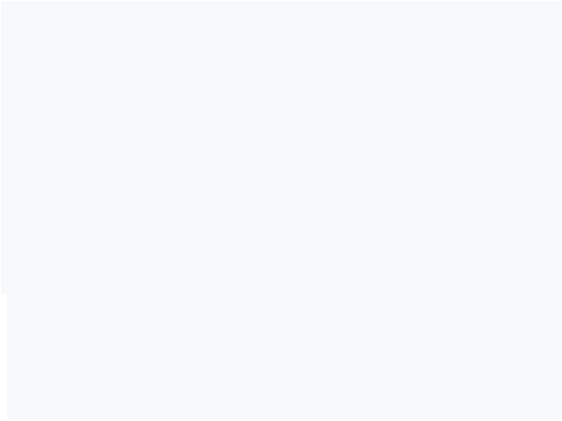
5. ගැටළු මඟහරවා ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග හා විකල්ප යෝජනා කිරීම
6. ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අදාළ පාර්ශවකරුවන් සම්බන්ධීකරණ සඳහා මැදිහත් වීම. (පසුගාමී ව්‍යාපෘති සම්බන්ධයෙන් පාර්ශවකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට වේදිකාවක් සැපයීම)
7. සම්පූර්ණ කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ දත්ත සහ තොරතුරු රැස් කිරීම.
8. සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රතිඵල සහ බලපෑම විශ්ලේෂණය කිරීම.

**දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය පිහිටුවීම**

සියලුම අමාත්‍යාංශ යටතේ දෙපාර්තමේන්තු හා අධිකාරීන් හා මණ්ඩල පිහිටුවා ඇති අතර, පළාතේ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා මග පෙන්වන අතර, සියලුම සංවර්ධන කටයුතු මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන විසින් ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව සියළු සංවර්ධන කටයුතු කළමනාකරණය සිදු කරයි.

ඒ අනුව, සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය යනු නෛතික පුද්ගලභාවයක් ඇති, අවිච්ඡින්න පැවැත්මක් හා පොදු මුද්‍රාවක් සහිත, ආයතනය නමින් නඩු පැවරීමකට හා නඩු පැවරීමකට යටත්ව දේපල අත්පත් කර ගැනීම, දැරීම, බැහැර කිරීම හා ගිවිසුම් වලට එළඹීමට හැකි ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මකව පවතී.



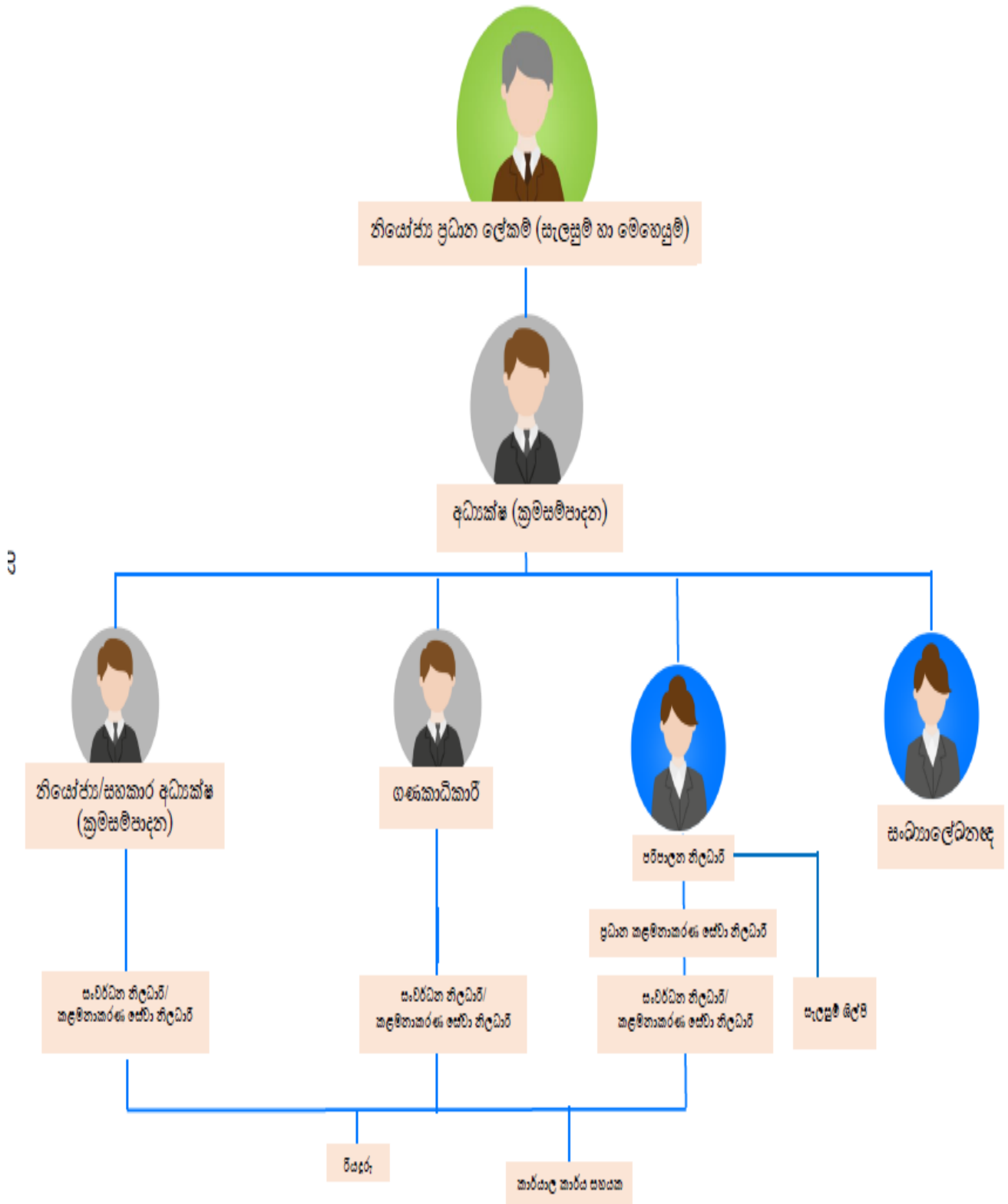


## සේවලාභී විශ්ලේෂණය

---

සේවලාභීන්		2021 වර්ෂය	2022 වර්ෂය
දකුණු පළාත් සභා ගරු මන්ත්‍රීවරුන්	ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය	2019.04.10 වැනි දින සිට දකුණු පළාත් සභාව විසුරුවා ඇත.	2019.04.10 වැනි දින සිට දකුණු පළාත් සභාව විසුරුවා ඇත.
	මාතර දිස්ත්‍රික්කය		
	හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය		
එකතුව			
දකුණු පළාත් සභාවේ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ		05	05
දකුණු පළාත් සභාවේ පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු		13	13
දකුණු පළාත් සභාවේ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ හා අනුබද්ධිත කාර්යාල		14	14
දකුණු පළාත් සභාවේ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ යටතේ ක්‍රියාත්මක වන දකුණු පළාත් සභාවේ අධිකාරී		04	04
දකුණු පළාත් සභාවේ පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ යටතේ ක්‍රියාත්මක වන දකුණු පළාත් සභාවේ කාර්යාංශ		01	01
ආයතන කාර්ය මණ්ඩලය		60	67
සමස්ත ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව		<b>97</b>	<b>104</b>



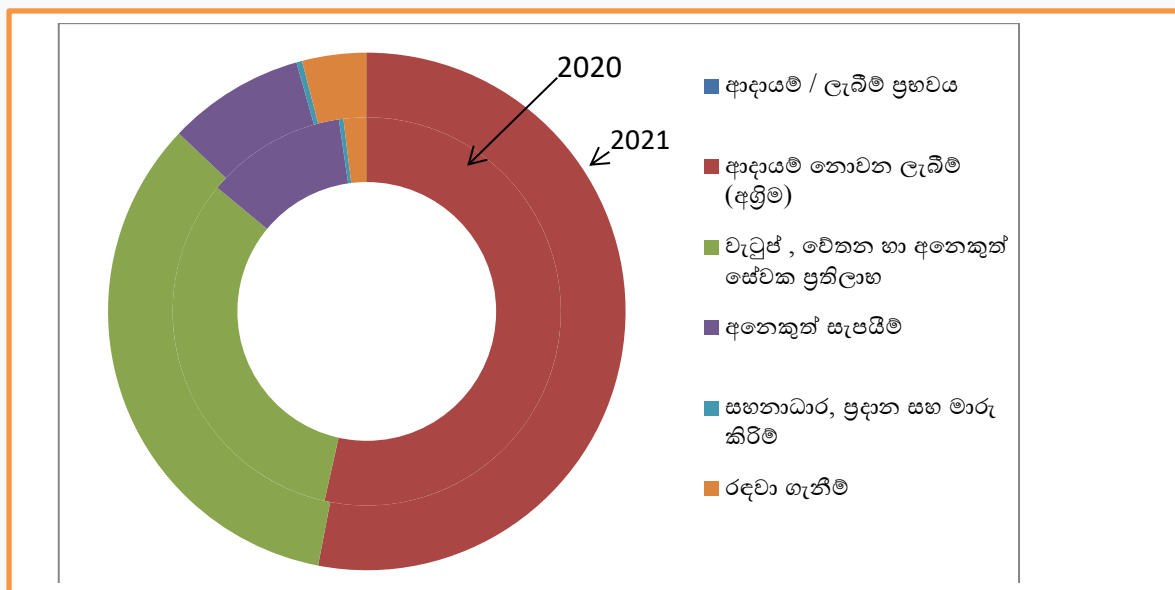


## ආර්ථික අගයන් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - Economic Value Added Statement

පසුගිය වර්ෂයන් තුළ මෙම කාර්යාලය විසින් එකතු කළ ආර්ථික අගයන් පහත පරිදි වේ.

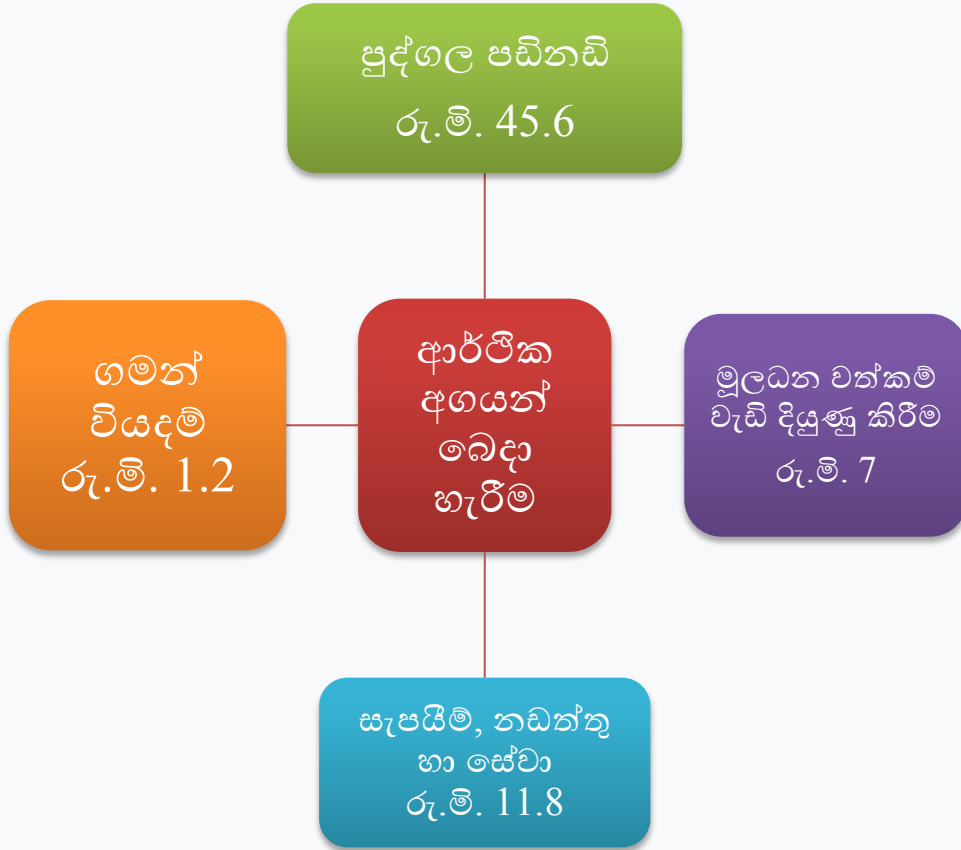
ආදායම් / ලැබීම් ප්‍රභවය	පාර්ශවකරුවන්	2020 (රු.)	2021 (රු.)	2022 (රු.)
ආදායම් නොවන ලැබීම් (අග්‍රිම)	භාණ්ඩාගාරය හා වෙනත්	52,105,766	58,672,234	64,452,230
වැටුප් , වේතන හා අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	කාර්යාලයේ සේවකයින්	33,836,643	40,385,598	45,618,572
අනෙකුත් සැපයීම්	කාර්යාලයේ සේවකයින්/ දෙපාර්තමේන්තුව	8,701,609	10,143,563	12,170,343
සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	කාර්යාලයේ සේවකයින්	654,647	423,088	394,608
රඳවා ගැනීම්	දෙපාර්තමේන්තුව	2,158,783	4,775,839	1,999,000
එකතු කළ මුළු ආර්ථික අගය		<b>97,457,448</b>	<b>104,072,914</b>	<b>124,634,753</b>

### Economic Value Added Statement



ආර්ථික අගයන් බෙදා හැරීම

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ පාර්ශවකරුවන් හරහා ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකයට මෙම කාර්යාලය සපයන ලද දායකත්වය පහත පරිදි වේ.



සේවක සංඛ්‍යාව (ස්ථිර)

63

සේවක ණය නිකුත් කිරීම්

32

අනුමත කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන - PSDG

824

උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන - CBG

251



## කාර්ය සාධන තීව්‍ර ලෝකනය

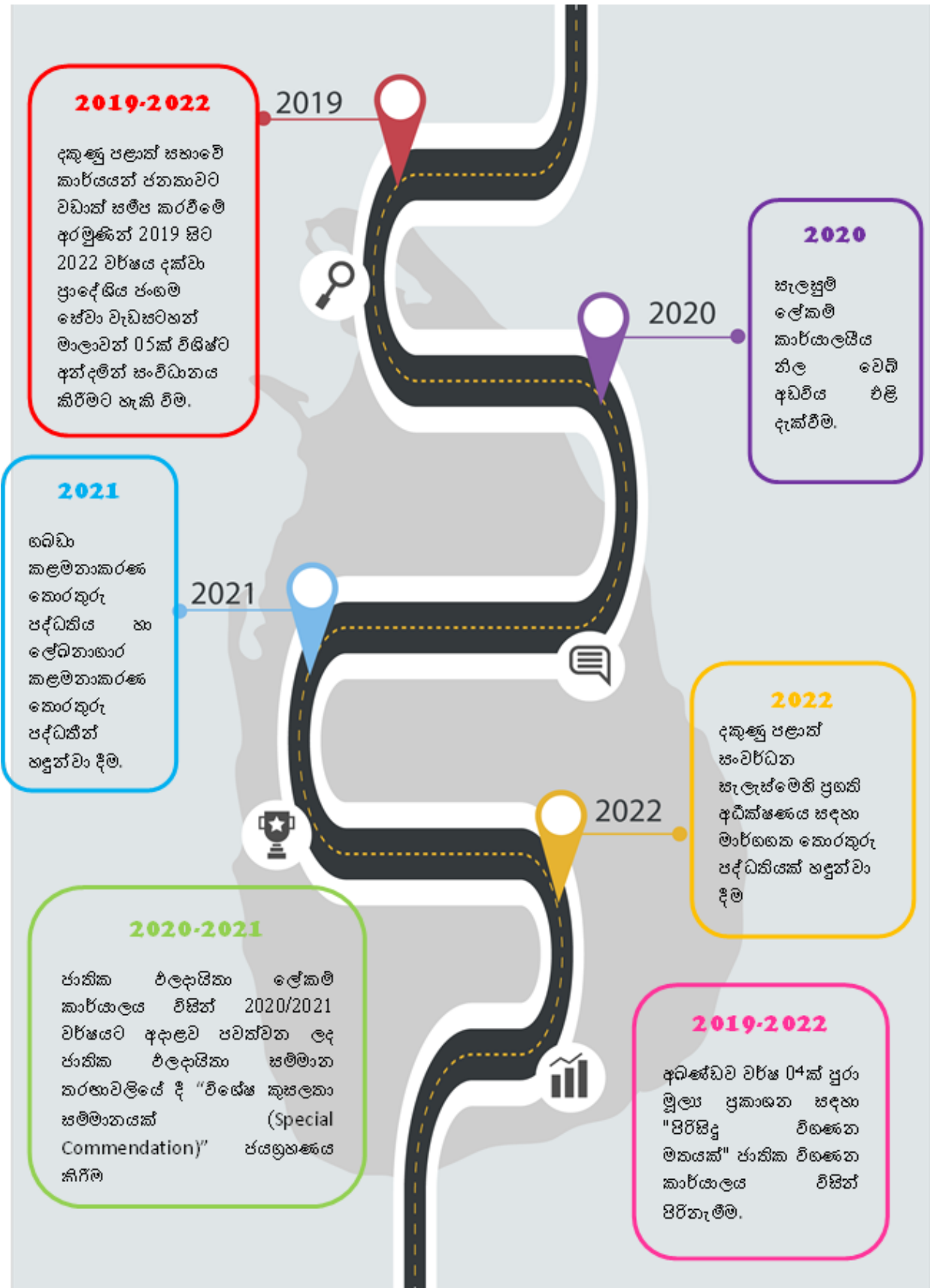
➤ 2018 වර්ෂයේ සිට දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීම වෙනුවට වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම ආරම්භ කරන ලදී. එහෙත් එකී ගිණුම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සිදු කර නොමැත. ඒ අනුව, දකුණු පළාත් සැලසුම් කාර්යාලයේ ඉතිහාසයේ පළමු වතාවට ප්‍රසිද්ධ කරන ලද මූල්‍ය හා කාර්යසාධන වාර්තාව 2022 වර්ෂයේ දී පිළියෙල කිරීමට හැකි විය.

➤ ජාතික ඵලදායීතා ලේකම් කාර්යාලය විසින් 2020/2021 වර්ෂයට අදාළව පවත්වන ලද ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන තරඟවලියේ දී “විශේෂ කුසලතා සම්මානයක් (Special Commendation)” ජයග්‍රහණය කිරීම.



➤ දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද 2019, 2020, 2021 හා 2022 වර්ෂවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් "පිරිසිදු විගණන මතය (Unmodified Audit Opinion)" සහතිකය පිරිනැමීම.







# විධායක ප්‍රකාශය

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) ප්‍රකාශය .....20





## නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) ප්‍රකාශය



**එස්.ජී.විදුර ප්‍රසන්න මයා**

**ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවය (විශේෂ ශ්‍රේණිය)**

1987 අංක 42 පළාත් සභා පනතට අනුව, පළාත් අමාත්‍යාංශ සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘති සංවර්ධන සැලසුම්, අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම් සිදුකිරීමට සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයට බලය පවරා ඇත. මෙම වගකීම් ඉටු කිරීම සඳහා පර්යේෂණ සහ සමීක්ෂණ මඟින් සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම, ව්‍යාපෘති ඇගයීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය මෙන්ම ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක පළාත් අමාත්‍යාංශවලට හඳුන්වාදීම සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මඟින් සිදු කෙරේ.

- පළාතේ සංවර්ධන කටයුතු ජාතික ප්‍රතිපත්ති යටතේ හඳුනාගෙන ඇති අතර ඒ අනුව (2020-2024) පස් අවුරුදු උපාය මාර්ගික සැලැස්මක් සකස් කර ඇත. එම උපාය මාර්ගික සැලැස්මට අනුව වාර්ෂික සංවර්ධන සැලසුම් පිළියෙල කරනු ලැබේ.

සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාවලියේදී , පවතින සම්පත් උපරිම ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා දිගු කාලීන, මධ්‍ය කාලීන හා කෙටි කාලීන සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. මෙම සැලසුම් වර්තමාන ජාතික ප්‍රතිපත්ති මෙන්ම තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDG) වැනි ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් මත පදනම්ව සකස් කර ඇත.

මෙම සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන මුදල් කොමිෂන් සභාව හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන් වන අතර, පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන, උපමාන පාදක ප්‍රදාන, රේඛීය අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන හා විදේශ ආධාර ව්‍යාපෘති වශයෙන් අමාත්‍යාංශ 5ක් සඳහා විෂයන් 33ක් යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. මෙම ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂන, ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් මගින් අඛණ්ඩව අධීක්ෂණය කරනු ලැබේ. එසේම මෙම මෙයට අමතරව පළාත් සභා මන්ත්‍රී ප්‍රදාන සඳහා සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම, සිදු කරන ලද ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම් සිදුකරනු ලැබේ.

උක්ත කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය සංවර්ධන, ආයතන හා ගිණුම් ලෙස අංශ තුනකට බෙදා වෙන් කර ඇති අතර, ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන් හය දෙනෙකු යටතේ

සංවර්ධන අංශය ද, ගණකාධිකාරී යටතේ ගිණුම් අංශය ද, අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම සම්පාදන) යටතේ ආයතන අංශය ඇතුළු සියලුම අංශ ද අධීක්ෂණය වේ. දකුණු පළාත් සංවර්ධන සැලැස්මට අදාළ ව්‍යාපෘති තක්සේරු කිරීම, අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සඳහා පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් ලත් ක්‍රම සම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් සිටීම ආයතනයට ශක්තියක් වී ඇත. මෙයට අමතරව අමාත්‍යාංශ 5ට අදාළව ද සංවර්ධන අංශ ස්ථාපිත කර ඇති අතර, එම අංශ සමග සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය ඉතා සම්පව කටයුතු කරයි. ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය, ඇගයීම සඳහා නිරන්තර ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කරන අතර, නොයෙක් විෂයන් වලින් උපාධිය ලබා ගත් සංවර්ධන නිලධාරීන් මේ සඳහා යොදවා ඇත. මෙයට අමතරව මෙම කාර්යාලයට අනුයුක්ත සංවර්ධන සහකාර ( සැලසුම් ) නිලධාරීන් 33 දෙනෙකු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත අනුයුක්ත කර ඇති අතර, ඔවුන් ද ව්‍යාපෘති මෙහෙයුම් හා ඇගයුම් කටයුතු සඳහා යොදවා ඇත.

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මගින් දකුණු පළාත් දේශගුණ අනුහුරු සැලැස්ම සකස් කරමින් පවතින අතර, ඒ සඳහා ස්තෘපනය කරන ලද දේශගුණ ඒකකය මෙම

කාර්යාලයේ ස්තෘපනය කර ඇත. ඒ යටතේ පළාතේ ආයතන දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩිමුළු සංවිධාන කිරීම, නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම වැනි වැඩසටහන් සිදු කරනු ලබයි.

දකුණු පළාතේ සංවර්ධන සැලැස්මට අමතරව, දකුණු පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා සහ ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පවරනු ලබන ප්‍රාදේශීය ජංගම සේවා හා වෙනත් ඉසව් සැලසුම් කිරීම හා සංවිධානය කිරීමේ රාජකාරී කටයුතු ද මෙම කාර්යාලය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

එහෙත් සංවර්ධන කටයුතු වලදී ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පදනම් කරගත් අයවැය සකස් කිරීම සම්බන්ධ වැඩිමුළු පැවැත්වීම, මෙම කාර්යාල මගින් 2022 වර්ෂයේ සිදු කර ඇත. 2019, 2020 හා 2021 වර්ෂ තුන සඳහා අඛණ්ඩව මෙම කාර්යාලය වෙත රාජ්‍ය විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දෙන unmodified audit opinion හිමි කර ගැනීමට සමත් වී ඇති අතර, 2021 වර්ෂයේ දී මුල් වරට එලදායිතා තරගය සඳහා ඉදිරිපත් වී කුසලතා ත්‍යාගයක් දිනා ගැනීමට සමත් වුණි.



# කළමනාකරණ සාකච්ඡා හා විග්‍රහය

අවදානම් හා අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීම.....	23
සමාජ ආර්ථික පැතිකඩ විග්‍රහය.....	25
ශුද්ධ අත විග්‍රහය.....	29
පද්ධති හා මෘදුකාංග සංවර්ධනය.....	31
අරමුදල් හා ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය.....	35
වියදම් හා වත්කම් කළමනාකරණය.....	38
දකුණු පළාත තුළ මානව හා භෞතික සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යභාරය.....	43
මානව සම්පත් සංවර්ධනය .....	50
අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක.....	52





## අවදානම් හා අවස්ථාවන් හඳුනා ගැනීම

---

**PESTEL** විශ්ලේෂණය භාවිත කරමින් දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ මෙහෙයුම් වක්‍රය කෙරෙහි බලපාන බලපෑම් සාධක (**Forces**) හඳුනා ගැනීමට අප විසින් උත්සහ දරන ලදී. පහතින් විස්තර කර ඇති පරිදි **PESTEL** විශ්ලේෂණය මගින් මෙම කාර්යාලයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සඳහා බලපාන ප්‍රධාන සාධක හඳුනා ගත හැකිය. එමගින් මෙම ආයතනයේ කෙටිකාලීන, මධ්‍යකාලීන හා දිගු කාලීන තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පදනම සැපයීම සුදුසු කරයි.

**PESTEL** යනු දේශපාලන (**Political**), ආර්ථික (**Economic**), සමාජ (**Social**), තාක්ෂණික (**Technological**), පාරිසරික (**Environmental**) හා නෛතික පරිසර (**Legal Environment**) විග්‍රහයයි.



### දේශපාලන පරිසරය විශ්ලේෂණය

---

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට අනුව බෙදා වෙන් කරන ලද පළාත් නවයෙන් එකක් ලෙස දකුණු පළාත් හැඳින්විය හැක. ව්‍යවස්ථාවට අනුව පළාතේ පරිපාලන හා සංවර්ධන කටයුතු දකුණු පළාත් සභාව වෙත පැවරෙන අතර, පළාත පාලනය කිරීම සඳහා පළාත් අමාත්‍යවරුන් 5 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත 55 දෙනෙකුගෙන් යුත් මන්ත්‍රී මණ්ඩලයක් ජනතාවගේ කැමැත්ත අනුව වසර 5 කට වරක් තෝරා පත් කර ගනී. 2019 අප්‍රේල් මස සිට පළාත් සභාවේ ධුර කාලය නෛතිකව අවසන් වූ අතර, මෙතෙක් පළාත් සභා ඡන්දයක් පවත්වා නොමැති බැවින් පළාත් සභාව තුළ දේශපාලන නායකත්වයක් නොමැත.

**ආර්ථික පරිසර විශ්ලේෂණය**

දකුණු පළාත වතු, සමුද්‍ර සහ මිරිදිය ජල මූලාශ්‍ර වැනි ස්වභාවික සම්පත් මෙන්ම ඉහළ උගත් මානව සම්පතකින් ද පොහොසත් ය. 2021 වර්ෂයේ දී පළාතේ දළ දේශීය නිෂ්පාදිතය රු.මි. 1,604 ක් වන අතර, එය රටේ දළ දේශීය නිෂ්පාදිතයෙන් 9.1%කි.

**සමාජීය පරිසරය විශ්ලේෂණය**

පළාතේ ජනගහනය මිලියන 2.63 ක් පමණ වන අතර මෙම ප්‍රදේශයේ සියලුම සිංහල, දෙමළ සහ මුස්ලිම් ජනතාව ජීවත් වෙති. සාමාන්‍ය ආයු අපේක්ෂාව 77ක් පමණ වන අතර මෙම කලාපයේ සාක්ෂරතා අනුපාතය 92% වන අතර අධ්‍යාපන මට්ටම ඉතා ඉහළ මට්ටමක පවතී.

**තාක්ෂණික පරිසරය විශ්ලේෂණය**

පළාතේ නාගරික ප්‍රදේශවල නවීන තාක්ෂණයෙන් පොහොසත් ය. නමුත් පළාතේ දුර බැහැර ප්‍රදේශවලට යටිතල පහසුකම් තවදුරටත් පුළුල් කළ යුතුයි.

**පාරිසරික විශ්ලේෂණය**

ප්‍රයෝජනයට නොගත් බොහෝ ස්වාභාවික සම්පත් වලින් පළාත පොහොසත් අතර, එම සම්පත් තිරසාර ලෙස භාවිතය සඳහා උපාය

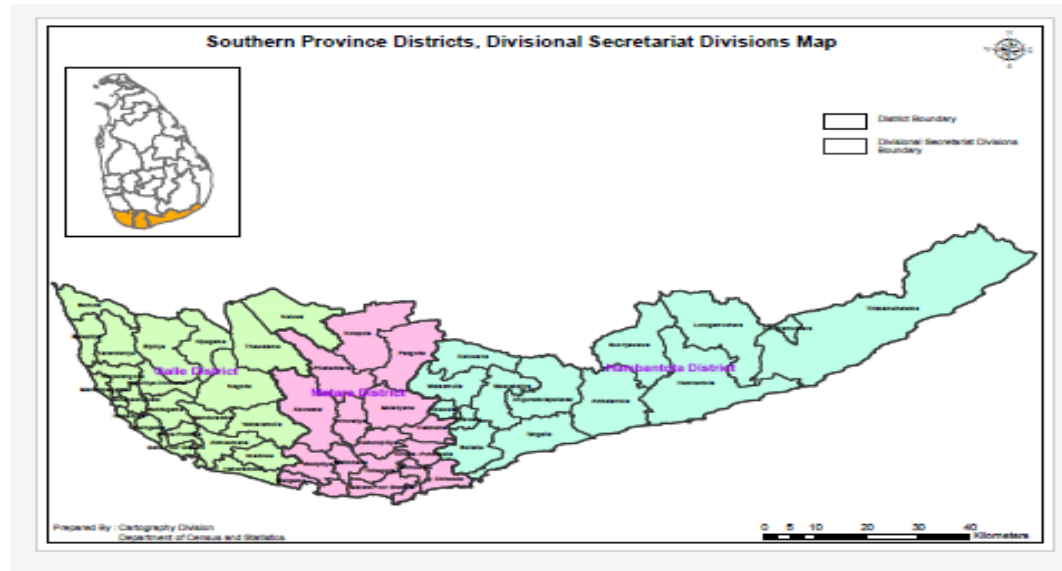
මාර්ග සකස් කළ යුතුය. නාගරීකරණය සහ අධික ජනගහන තත්ත්වය හේතුවෙන් ප්‍රදේශයේ ඉඩම් භායනය හා පරිසර දූෂණය දක්නට ලැබේ.

**තෛතික පරිසර විශ්ලේෂණය**

ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වැනි සංශෝධනයේ විධිවිධාන යටතේ පළාත් සභාව පිහිටුවා ඇත. එබැවින් 13 වැනි සංශෝධනයේ පළාත් සභා ලැයිස්තුවට සහ එකඟතා ලැයිස්තුවට අනුව කටයුතු කිරීමට නීතිමය රාමුව සලසා ඇත. එමෙන්ම 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනත මගින් පළාත් සභාවට නීතිමය ආවරණය ලැබී ඇත.

පළාත් සභා වල කටයුතු නියාමනය සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව පිහිටුවා ඇති අතර පළාතේ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා මුදල් වෙන් කිරීම මෙම ආයතය මගින් සිදු කරයි. ඒ සඳහා වරින් වර සපයනු ලබන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරමින් දකුණු පළාත් සැලසුම් කාර්යාලය මගින් පළාතේ සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කරන අතර, ඒ ඒ විෂයයන් භාර අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු මගින් සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. එම සංවර්ධන කටයුතු වල මෙහෙයුම් අගයුම් දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදු කරයි.

## සමාජ ආර්ථික පැතිකඩ විශ්ලේෂණය



## දකුණු පළාතේ භෞතික තොරතුරු

කලාපය	භූමි ප්‍රමාණය(ව.කි.මී)		
	භූමි ප්‍රමාණය. (ගොඩබිම)	අභ්‍යන්තර ජලාශ	මුළු භූමි ප්‍රමාණය
ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය	1617	35	1652
මාතර දිස්ත්‍රික්කය	1270	13	1283
හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය	2496	113	2609
දකුණු පළාත	5383	161	5544



දකුණු පළාතේ පරිපාලන තොරතුරු

කලාපය	පරිපාලන ව්‍යුහය							
	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ	ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශ	ප්‍රාදේශීය සභා	මහ නගර සභා	නගර සභා	මැතිවරණ කොට්ඨාශ	අධ්‍යාපන කලාප	අධ්‍යාපන කොට්ඨාශ
ගාල්ල	22	895	17	1	2	10	4	15
මාතර	16	650	15	1	1	7	4	14
හම්බන්තොට	12	576	10	1	1	4	3	10
<b>දකුණු පළාත</b>	<b>50</b>	<b>2121</b>	<b>42</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>39</b>

සංඛ්‍යාන නිබන්ධනය-2021

දකුණු පළාතේ ජනගහන තොරතුරු

කලාපය	වාර්ෂික උපත් අනුපාතය - 2020 -2022								
	2020			2021			2022		
	ස්ත්‍රී	පුරුෂ	මුළු ජනගහණය	ස්ත්‍රී	පුරුෂ	මුළු ජනගහණය	ස්ත්‍රී	පුරුෂ	මුළු ජනගහණය
ගාල්ල	13.7	15	14.3	12.4	14	13.2	11.9	13.1	12.4
මාතර	11.4	13.1	12.2	10.1	11.5	10.8	9.6	10.6	10.1
හම්බන්තොට	15.9	17.5	16.7	14.9	16.7	15.8	13.7	14.7	14.2
දකුණු පළාත	13.5	15	14.2	12.3	13.9	13.1	11.6	12.7	12.1
ශ්‍රී ලංකාව	13.1	14.5	13.8	12.2	13.5	12.9	11.9	13	12.4
පුද්ගලයින් දහසකට									

මූලාශ්‍රය- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

කලාපය	වාර්ෂික මරණ අනුපාතය - 2020 -2021								
	2020			2021			2022		
	ස්ත්‍රී	පුරුෂ	මුළු ජනගහණය	ස්ත්‍රී	පුරුෂ	මුළු ජනගහණය	ස්ත්‍රී	පුරුෂ	මුළු ජනගහණය
ගාල්ල	6.3	8.1	7.2	7.1	9.4	8.2	8.4	10.9	9.6
මාතර	5.4	7.1	6.2	6.3	8	7.1	7.3	9.3	8.4
හම්බන්තොට	4.5	6.1	5.3	5.2	7.3	6.2	6.4	8.3	7.3
දකුණු පළාත	5.6	7.3	6.4	6.4	8.4	7.4	7.6	9.7	8.6
ශ්‍රී ලංකාව	5.3	6.9	6	6.4	8.5	7.4	7.1	9.1	8.1
පුද්ගලයින් දහසකට									

මූලාශ්‍රය- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

සේවා විග්‍රහණ අනුපාතය (රැකියා විරහිත) 2016-2021						
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
ශාල්ල	5.1	4.4	5.3	5.7	7.0	7.0
මාතර	6.5	5.2	5.7	7.5	8.6	7.2
හම්බන්තොට	5.2	5.7	6.6	7.3	7.9	7.7
දකුණු පළාත	5.6	5.0	5.7	6.7	7.7	7.3
ශ්‍රී ලංකාව	4.4	4.2	4.4	4.8	5.5	5.1

මූලාශ්‍රය- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

3.1 සාක්ෂරතා අනුපාතය - 2021			
	ගැහැණු	පිරිමි	සමස්ත
ශාල්ල	94.5	95.6	95
මාතර	92.1	94.1	93
හම්බන්තොට	92.5	93.8	93.1
ශ්‍රී ලංකාව	92.3	94.3	93.3
3.1 පරිගණක සාක්ෂරතා අනුපාතය - 2021			
	ගැහැණු	පිරිමි	එකතුව
ශ්‍රී ලංකාව	32.6	36.1	34.3
දකුණු පළාත			30.7

මූලාශ්‍රය- ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

ගෘහ ඒකක මාසික ආදායම - 2019		
	මධ්‍යයනය ගෘහ ඒකක ආදායම රු.	මධ්‍යස්ථ ගෘහ ඒකක ආදායම රු.
ගාල්ල	70,681	49,719
මාතර	65,323	52,509
හම්බන්තොට	68,528	48,621
දකුණු පළාත	68,410	50,270
ශ්‍රී ලංකාව	76,414	53,333

මූලාශ්‍රය- ආදායම් වියදම් සමීක්ෂණය - 2019 - ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

ඒක පුද්ගල මාසික ආදායම - 2019		
	මධ්‍යයනය ඒක පුද්ගල ආදායම රු.	මධ්‍යස්ථ ඒක පුද්ගල ආදායම රු.
ගාල්ල	19,524	13,732
මාතර	17,806	14,000
හම්බන්තොට	18,295	13,347
දකුණු පළාත	18,658	13,697

මූලාශ්‍රය- ආදායම් වියදම් සමීක්ෂණය - 2019 - ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

ගෘහ ඒකක මාසික වියදම - 2019		
	මධ්‍යයනය ගෘහ ඒකක වියදම රු.	මධ්‍යස්ථ ගෘහ ඒකක වියදම රු.
ගාල්ල	58,504	45,628
මාතර	59,750	48,806
හම්බන්තොට	54,169	42,086
දකුණු පළාත	57,854	45,322
ශ්‍රී ලංකාව	63,130	47,544

මූලාශ්‍රය- ආදායම් වියදම් සමීක්ෂණය - 2019 - ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය

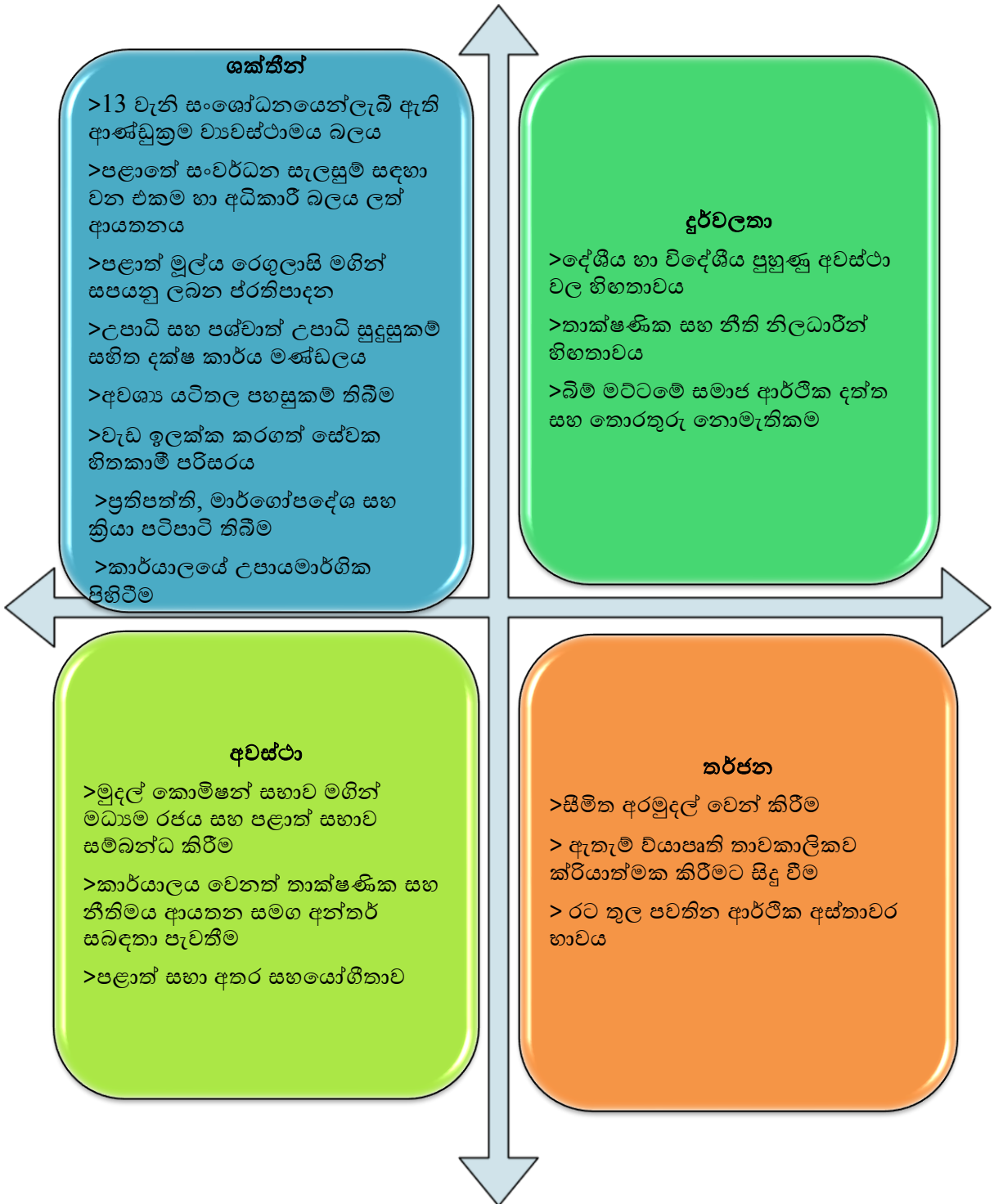
## ශුද්ධ අනු විශ්ලේෂණය (SWOT Analysis)

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ බාහිර හා අභ්‍යන්තර තත්වයන්ගේ ස්වභාවය සහ ආවේණිකත්වයට ධනාත්මකව හා සෘණාත්මකව බලපෑම් ඇති කළ හැකි ඡායාක හඳුනා ගැනීම මෙමගින් සිදු වේ. විශ්ලේෂණය කරන සාධක ප්‍රධාන කාණ්ඩ හතරක් යටතේ හඳුනා ගනු ලබන අතර දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම්

කාර්යාලයට අදාළව සිදු කරන ලද SWOT විග්‍රහය පහත පරිදි වේ. මෙම විග්‍රහය යටතේ හඳුනා ගන්නා ලද ශක්තීන් හා අවස්ථාවන් භාවිතා කරමින් දුර්වලතාවයන් තර්ජනයන් මගහැරීම සඳහා කටයුතු කරන ආකාරය මෙම පරිච්ඡේදයේ ඉදිරි සටහන් තුළින් කළමනාකරණය විසින් විග්‍රහ කරනු ලබයි.



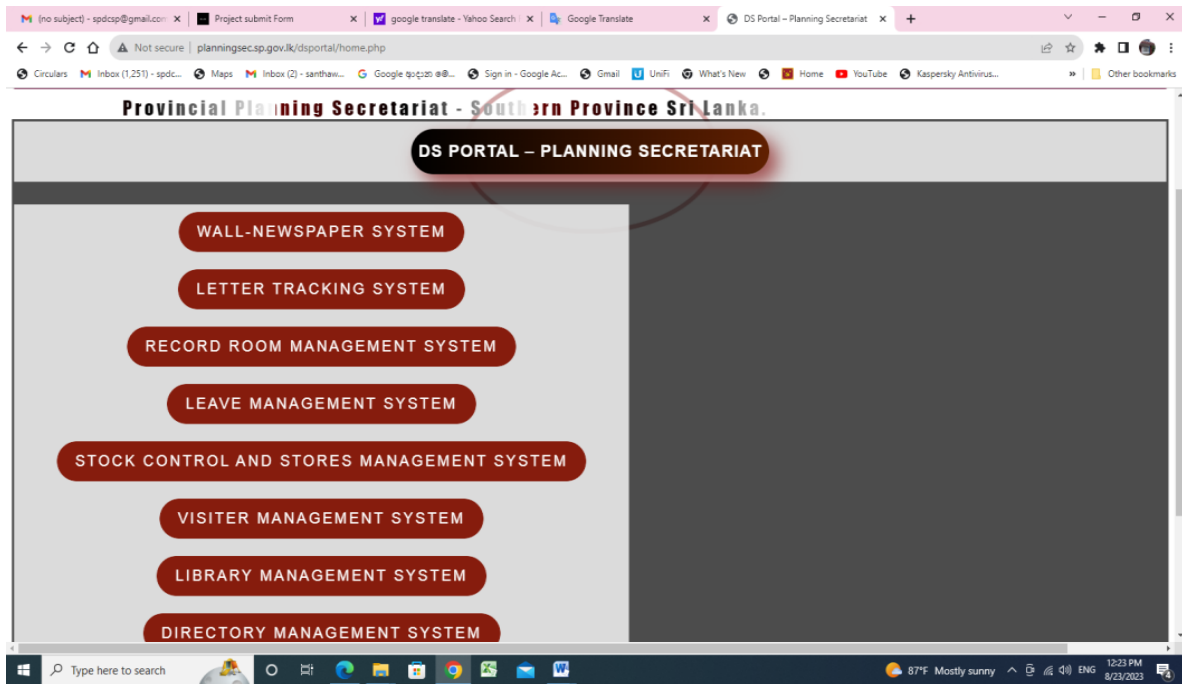




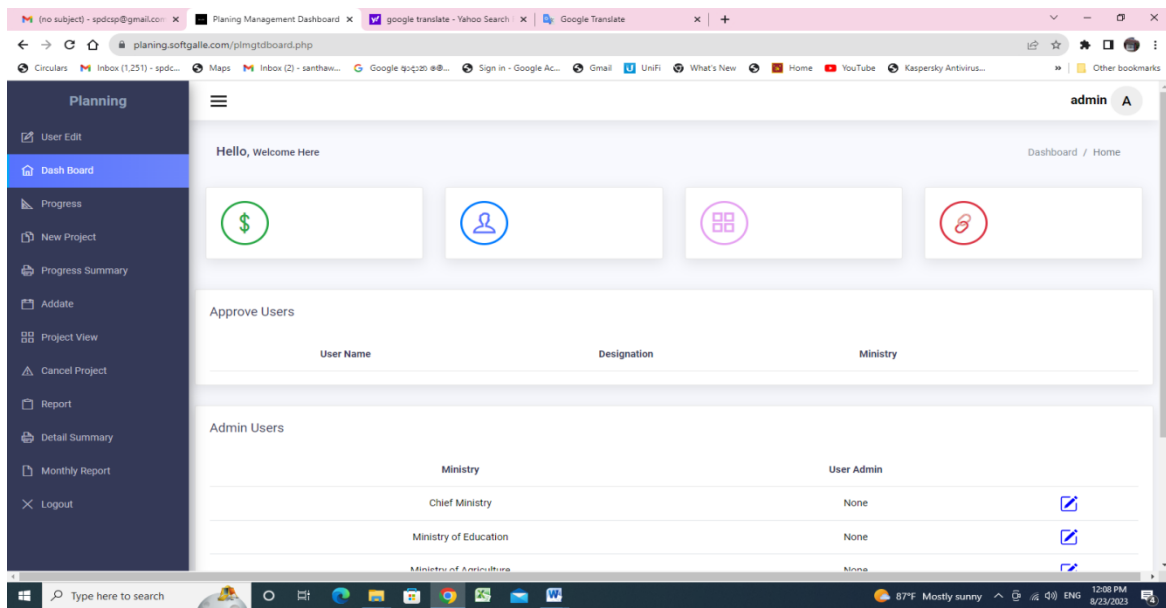
## පද්ධති හා මෘදුකාංග සංවර්ධනය

අනු අංකය	දත්ත පද්ධතිය	වර්ගය	විස්තරය
01	Progress Monitoring System	Online System	දකුණු පළාත් සංවර්ධන සැලැස්මට අදාළව සියලු අමාත්‍යාංශවල සිදුකරන ව්‍යාපෘතින් පිළිබඳව ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය හා ඊට අදාළ ප්‍රගති වාර්තා ලබා ගැනීම, කාර්තුමය හා වාර්ෂික ප්‍රගතිය ලබා ගැනීම, ප්‍රගති වාර්තා සකස් කිරීම සඳහා වන පරිගණක මෘදුකාංගය
02	MGIS (Member Grants Information System)	Ms Access	දකුණු පළාත් සභා ගරු සභිකයින් සඳහා ඔවුන්ගේ ප්‍රතිපාදන මගින් ව්‍යාපෘති අනුමත කිරීම, සංශෝධනය කිරීම හා ප්‍රගති වාර්තා ලබා ගැනීම සඳහා වන දත්ත පද්ධතිය
03	Leave Management System	Online System	කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු හා සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතිය
04	Record Room Management System	Online System	ලේඛනාගාරයේ ඇති ලිපිගොනු පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය
05	Stock Management System	Online System	ගබඩාව සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතිය
06	Visitor Management System	Online System	කාර්යාලයට පැමිණෙන බාහිර සේවාවලින් සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතිය
07	*Library Management System	Online System	කාර්යාලයේ පුස්තකාලය සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතිය
08	Personal File Management Database	Ms Access	කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය සඳහා වන දත්ත පද්ධතිය

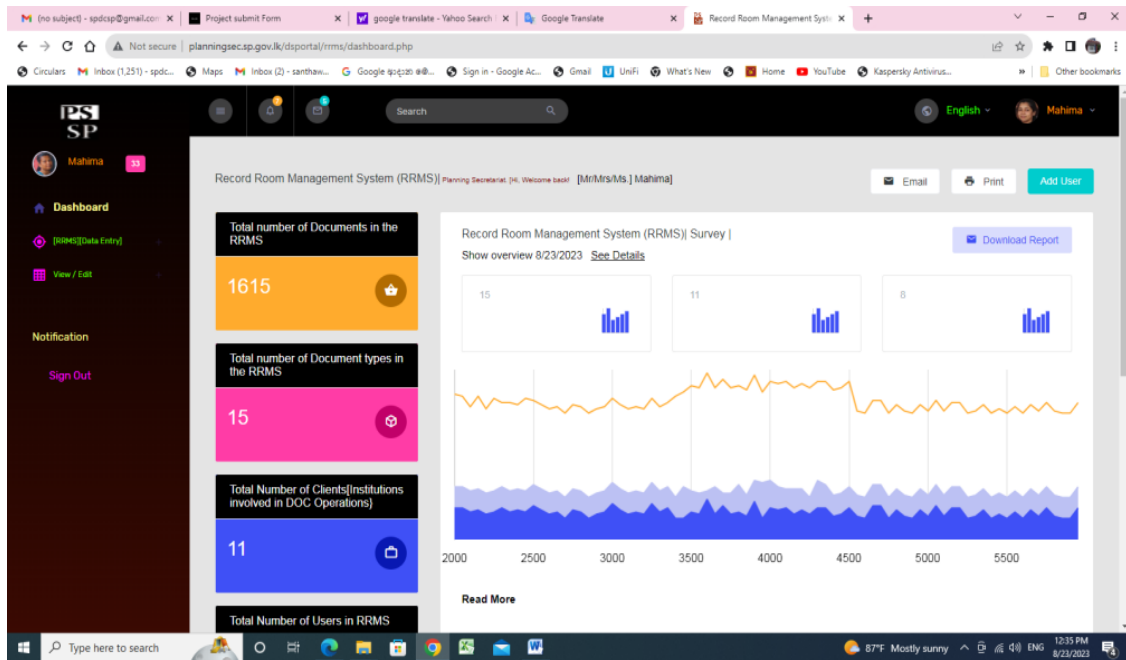
\*මෙම දත්ත පද්ධතිය පරීක්ෂණ මට්ටමේ පවතින අතර මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නුදුරේදීම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු මේ වන විට සිදු කරමින් පවතී.



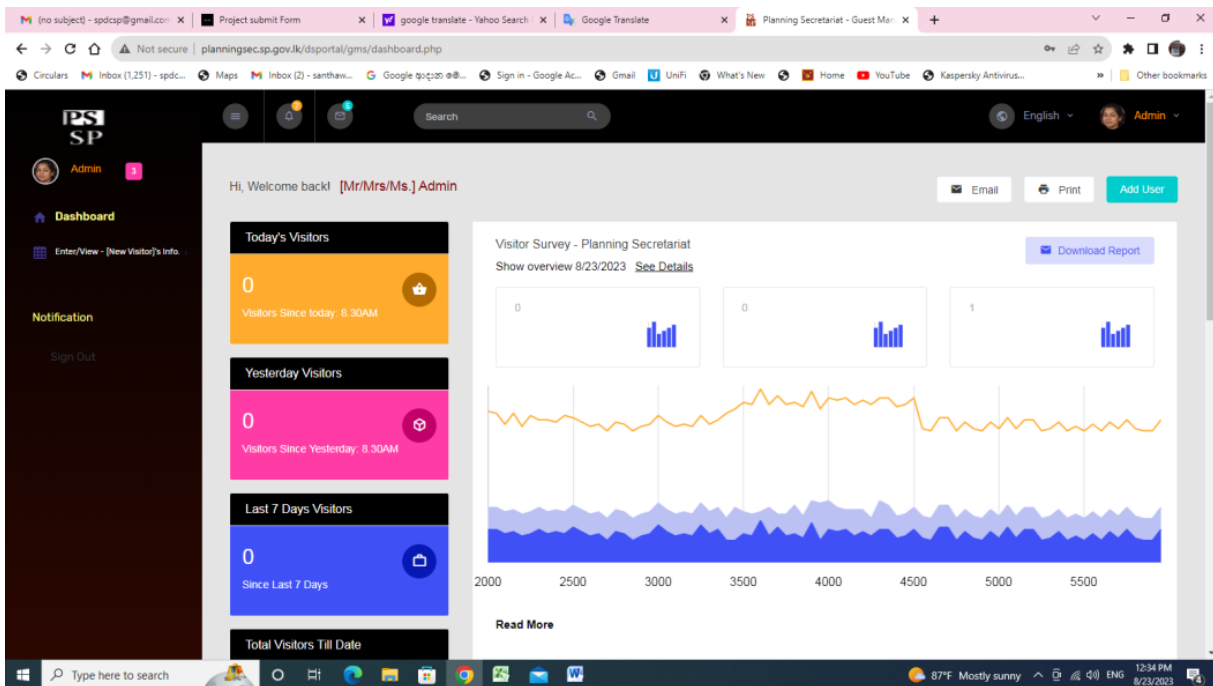
## Progress Monitoring System



## Record Room Management System



## Visitor Management System





# Leave Management System

**Dashboard** Home / Dashboard user

**1** New Leaves [More info](#)

**13** All Users [More info](#)

Show 10 entries Search:

දිනය	නම	තනතුර	නිවාඩු ඉල්ලා සිටින දින ගණන			පවත්නා වර්ෂයේ ගත් නිවාඩු			නිවාඩු පටන් ගන්නා දිනය	නැවත හේවයට පැමිණෙන දිනය	නිවාඩු ඉල්ලීමට හේතු	වැඩබලන නිලධාරී	<input type="checkbox"/>
			අ	වී	වෙ	අ	වී	වෙ					
2023-08-23	Indika Kumara	Development Officer III	2	0	0	2	0	0	2023-08-23	2023-08-23	අහස්ප නිවාඩු	Ayesha Priyadharshani	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next [view](#)

Copyright © 2023 IdealIT Solutions. All rights reserved. Version 3.2.0

# Stock Management System

**Dashboard** Home / Dashboard user

**2** Pending Orders [More info](#)

**6** All Users [More info](#)

**6** Approved Orders [More info](#)

**8** All Items [More info](#)

Date	User	Item Name	Request Quantity	Available Quantity	Deliver Quantity	Action
2023-08-23	Indika	A4 Sheet	20	2000	<input type="text"/>	<input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✗"/>
2023-08-23	ayesha	file cover	5	500	<input type="text"/>	<input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✗"/>

Copyright © 2014-2021 AdminLTE.io. All rights reserved. Version 3.2.0

## දකුණු පළාත තුළ අරමුදල් හා ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය

දකුණු පළාත තුළ සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා වාර්ෂිකව වෙන් වන ප්‍රතිපාදනයන් යටතේ පළාත් අමාත්‍යාංශ පහ මගින් සිදු කරනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දීම, පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

ඒ අනුව 2020 ,2021 සහ 2022 වර්ෂයන් වලදී සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ලබා දෙන ලද ප්‍රතිපාදන. පහත දක්වා ඇති පරිදි උපයෝජනය කර ඇත. රට තුළ පැවැති කොවිඩ් වසංගත රෝග තත්වය සහ ආර්ථික අර්බුද තත්වය හේතුවෙන් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අනුගමනය කිරීම සඳහා රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කළ වක්‍රලේඛ අනුව කටයුතු කිරීම සිදු කර ඇත.

### ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

ප්‍රතිපාදන ප්‍රභවය	2020		2021		2022	
	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	275.68	252.04	805.00	417.50	297.60	190.44
නමාශීලී අරමුදල			10.23	1.95	6.22	3.86
විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන වැඩසටහන					7.96	3.97
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන	154.33	130.92	67.00	38.19	12.00	13.17
රේඛීය අමාත්‍යාංශ අයවැය ප්‍රතිපාදන			612.00	327.13		
<b>එකතුව</b>	<b>430.01</b>	<b>382.96</b>	<b>1494.23</b>	<b>784.77</b>	<b>323.78</b>	<b>211.44</b>

### අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ප්‍රතිපාදන ප්‍රභවය	2020		2021		2022	
	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	262.46	260.55	1053.00	528.90	288.00	155.94
නමාශීලී අරමුදල			8.00	8.00		
විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන වැඩසටහන					2.00	1.21
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන	167.37	136.66	30.00	25.02	37.48	18.33
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන - වෙනත්			104.39	69.05	86.73	86.73
රේඛීය අමාත්‍යාංශ අයවැය ප්‍රතිපාදන			28.80	21.93		
<b>එකතුව</b>	<b>429.83</b>	<b>397.21</b>	<b>1224.19</b>	<b>652.90</b>	<b>414.21</b>	<b>262.21</b>

**කෘෂිකර්ම  
අමාත්‍යාංශය**

ප්‍රතිපාදන ප්‍රභවය	2020		2021		2022	
	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	133.29	132.07	303.00	188.63	120.96	58.31
නමාගිලි අරමුදල			1.61	1.05	1.00	0.83
විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන වැඩසටහන					1.68	1.59
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන	145.30	143.35	75.00	59.37	29.00	29.52
<b>එකතුව</b>	<b>278.59</b>	<b>275.42</b>	<b>379.61</b>	<b>249.05</b>	<b>152.64</b>	<b>90.24</b>

**ධීවර අමාත්‍යාංශය**

ප්‍රතිපාදන ප්‍රභවය	2020		2021		2022	
	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	126.66	121.86	142.00	133.19	112.64	61.95
නමාගිලි අරමුදල			12.09	12.07	1.28	0.27
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන	67.16	66.70	100.00	95.74	30.00	12.54
<b>එකතුව</b>	<b>193.82</b>	<b>188.56</b>	<b>254.09</b>	<b>241.00</b>	<b>143.92</b>	<b>74.75</b>

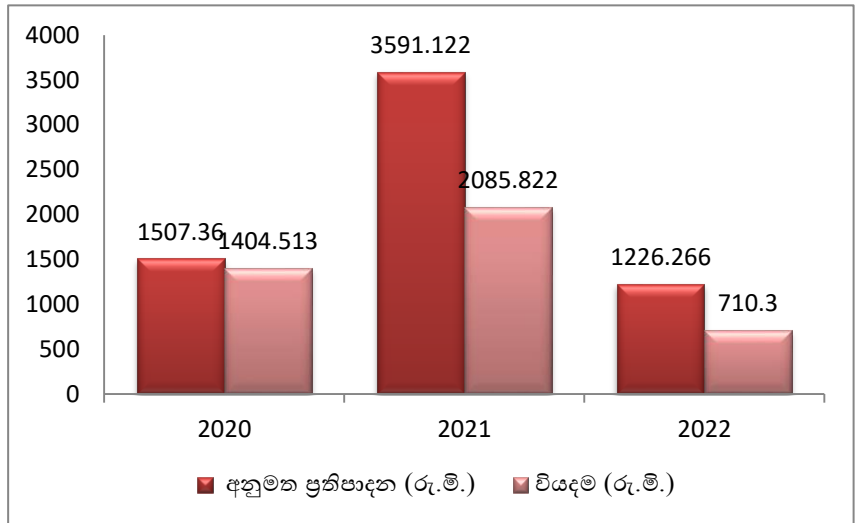
**ක්රීඩා අමාත්‍යාංශය**

ප්‍රතිපාදන ප්‍රභවය	2020		2021		2022	
	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	106.09	95.68	171.00	101.33	163.00	53.96
නමාගිලි අරමුදල			5.60	5.54	11.23	7.75
විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන වැඩසටහන					1.49	1.49
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන	69.02	64.69	60.00	49.46	16.00	8.46
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන - වෙනත්			2.41	1.78		
<b>එකතුව</b>	<b>175.11</b>	<b>160.37</b>	<b>239.01</b>	<b>158.11</b>	<b>191.72</b>	<b>71.66</b>

**දකුණු පළාත් සාරාංශය**

ප්‍රතිපාදන ප්‍රභවය	2020		2021		2022	
	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.මි.)	උපයෝජනය (රු.මි.)
පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන	904.18	862.20	2474.00	1369.55	982.20	520.60
නම්‍යශීලී අරමුදල	0.00	0.00	37.52	28.61	19.72	12.69
විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන වැඩසටහන	0.00	0.00	0.00	0.00	13.14	8.26
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන	603.18	542.32	332.00	267.78	124.48	82.02
උපමාන පාදක සංවර්ධන ප්‍රදාන - වෙනත්	-	-	106.80	70.83	86.73	86.73
රේඛීය අමාත්‍යාංශ අයවැය ප්‍රතිපාදන	-	-	640.80	349.06	-	-
<b>එකතුව</b>	<b>1507.36</b>	<b>1404.51</b>	<b>3591.12</b>	<b>2085.82</b>	<b>1226.27</b>	<b>710.30</b>

එක් එක් මූල්‍ය ප්‍රභවයන් යටතේ ලද ප්‍රතිපාදනය සම්පූර්ණයෙන් භාවිතා කිරීම සඳහා සැලසුම් සකස් කළද, රාජ්‍ය වියදම් පාලනය සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශය මගින් වරින් වර නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛ හේතුවෙන් මූලධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ ප්‍රතිපාදන බොහෝමයක් නියමිත පරිදි උපයෝජනය කිරීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු විය. මීට අමතරව 2022.12.31 දිනට අක්මුදල් නොමැති වීම හේතුවෙන් රු.මි. 204.89 ක අතැති බිල්පත් ඉතිරි වූ අතර, රු.මි.9.94ක් වටිනා ව්‍යාපෘති 2023 වර්ෂය සඳහා අවිච්ඡේද කිරීමද සිදු විය.



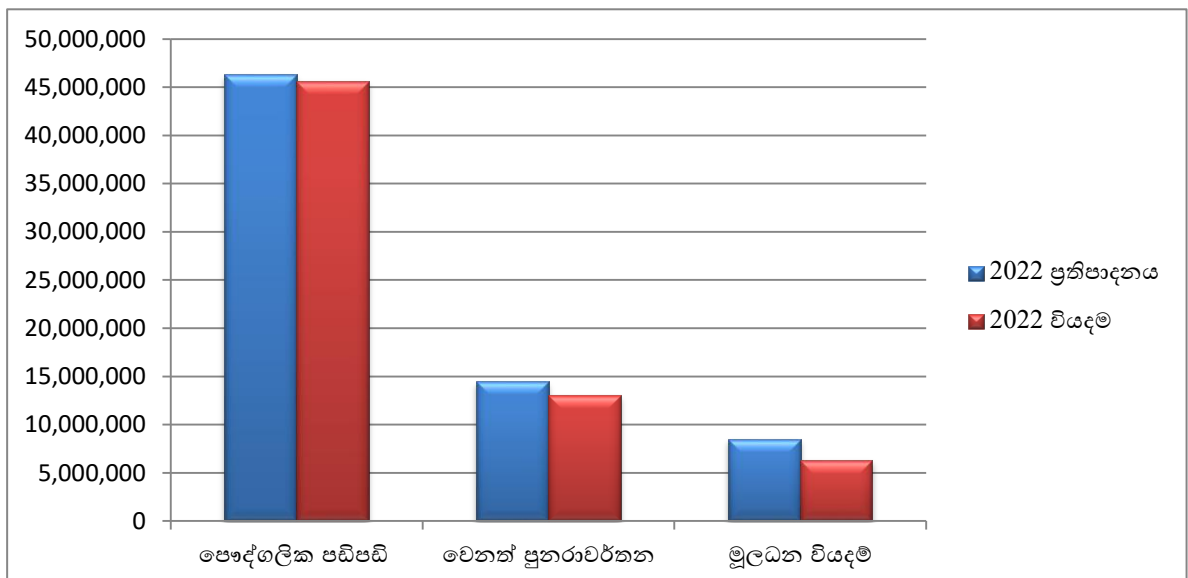


## වියදම් හා වත්කම් කළමනාකරණය

### වියදම් කළමනාකරණය

2022 වර්ෂය සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් මෙම කාර්යාලය වෙත රු.මි.64.1ක ප්‍රතිපාදනයක් වෙන් කර දෙන ලදී. එකී ප්‍රතිපාදනය විවිධ මූල්‍යකරණ විස්තර යටතේ ලද අතර පසු ගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව සමස්ථ ප්‍රතිපාදනයෙන් වැඩිවීමක් පෙන්නුම් කරයි. මෙම කාර්යාලය වෙත වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන හා එකී ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීම මූල්‍යකරණ විස්තරය අනුව පහත පරිදි වේ.

මූල්‍යකරණ විස්තරය	2019 (මිලියන)		2020 (මිලියන)		2021 (මිලියන)		2022 (මිලියන)	
	ප්‍රතිපාදනය	වියදම	ප්‍රතිපාදනය	වියදම	ප්‍රතිපාදනය	වියදම	ප්‍රතිපාදනය	වියදම
<b>පෞද්ගලික පඩිපඩි</b>	29.82	29.72	34.86	33.84	41.39	40.39	46.32	<b>45.62</b>
<b>වෙනත් පුනරාවර්තන</b>	8.80	8.77	10.19	9.51	11.98	10.79	14.48	<b>13.04</b>
<b>මූලධන වියදම්</b>	5.82	4.24	8.50	3.48	8.00	6.91	8.50	<b>6.31</b>
<b>එකතුව</b>	44.44	42.73	53.55	46.83	61.37	58.09	69.30	<b>64.97</b>

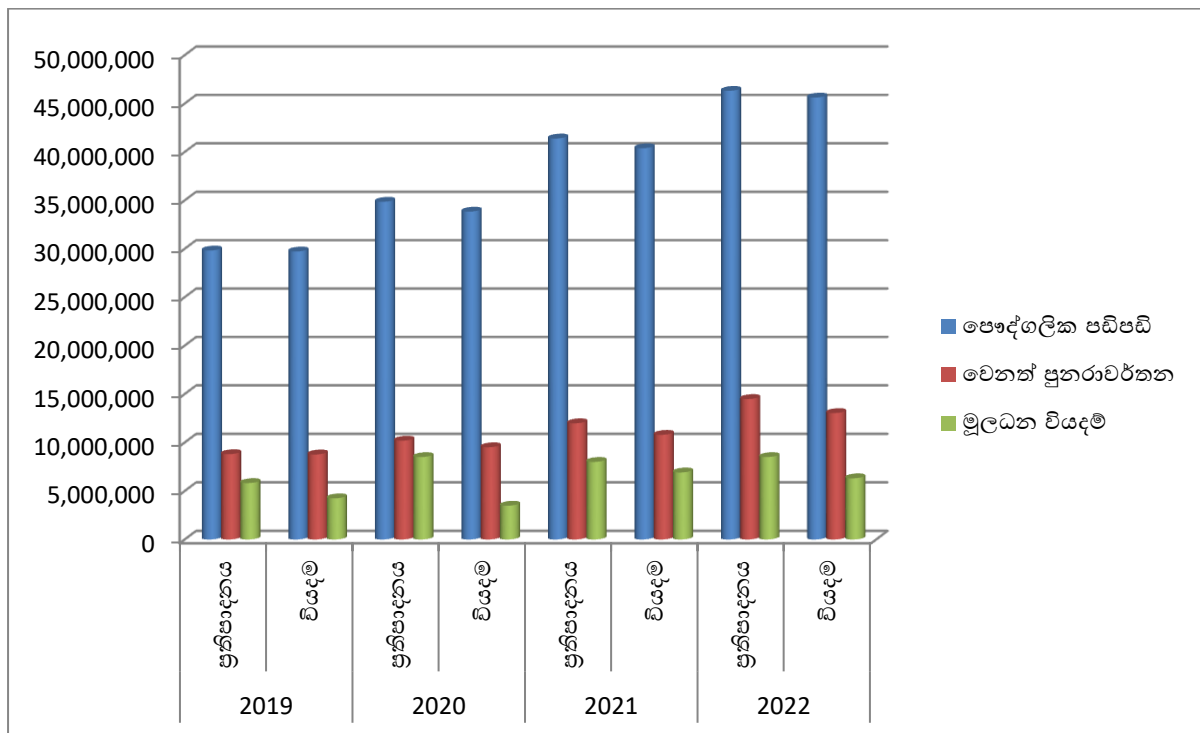


එකී ප්‍රතිපාදනය සම්පූර්ණයෙන් භාවිතා කිරීම සඳහා සැලසුම් සකස් කළද, මූලධන ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ප්‍රතිපාදන බොහොමයක් වියදම් කළමණාකරනය කිරීමට සිදු වීම නිසා ප්‍රතිපාදන ඉතිරි විය.

“වර්ෂයේ ප්‍රතිපාදන උපරිම ප්‍රතිලාභ වෙනුවෙන් යොදවයි. පුනරාවර්තන වියදම් 86%ක උපයෝජනයක්.”

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝජනය කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදනය වෙන් කරන ලද අනුපාතය ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
	මූල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	55,907,892	6,789,996	58,658,316	86%
මූලධන	8,500,000	8,500,000	6,311,810	74%

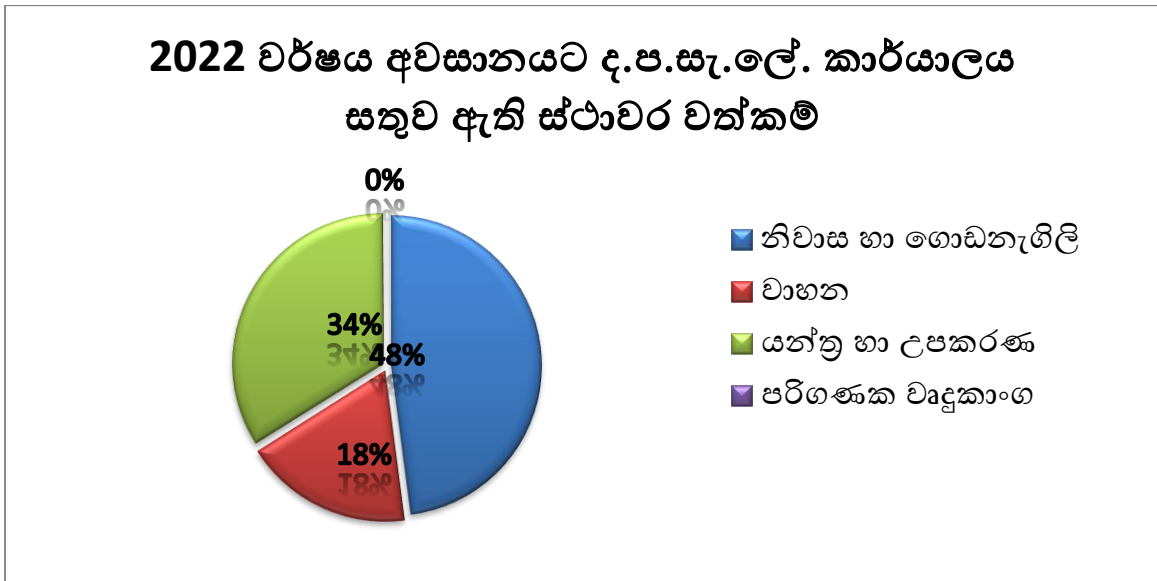
රට තුළ පැවැති අයහපත් ආර්ථික තත්වය හමුවේ වෙන් කළ ප්‍රතිපාදන පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කිරීමට නොහැකි විය.ඒ අනුව ප්රතිපාදන ලැබීම් හා උපයෝජනයන් පහත පරිදි වේ.



**වත්කම් කළමනාකරණය**

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය 2020, 2021 හා 2022 යන වර්ෂ වල වත්කම් හඳුනාගැනීම, මැනීම, වාර්තා කිරීම හා අපහරණය කිරීම යන කටයුතු සාර්ථකව සිදු කළ අතර 2020, 2021 හා 2022 යන වර්ෂ සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්‍ය අනුව

රු.38,000,000 ක මුදලක් වෙන් කර තිබූ අතර ඒම වර්ෂ සඳහා මුළු වියදම රු. 12,385,091.00ක් විය. ඒ අනුව 2022.12.31 දිනට මෙම කාර්යාලය සතු වත්කම් පහත පරිදි වේ.



**සේවක ණය කළමනාකරණය**

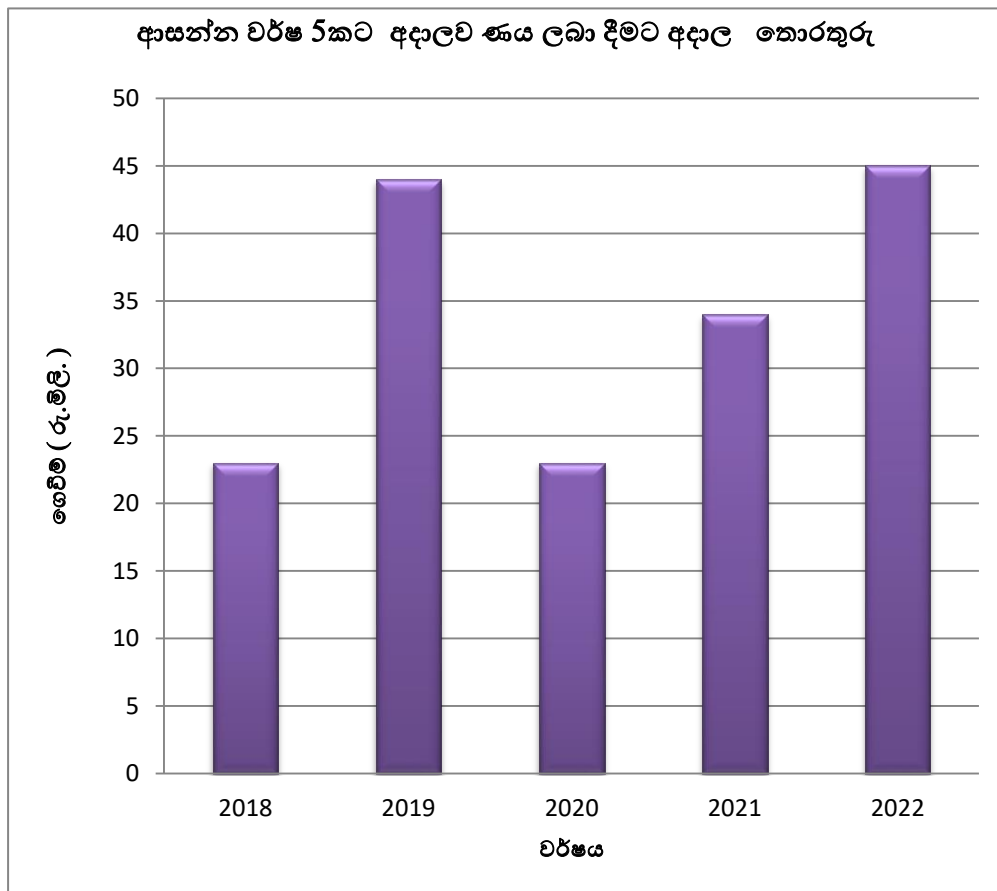
**“2023.12.31 දිනට රු.මි.11ක සේවක ණය ශේෂයක්”**

රජයේ නිලධාරීන්ට පොලී රහිතව හෝ සුළු පොලී අනුපාත යටතේ ණය පහසුකම් ලබා දීම සඳහා පළාත් මූල්‍ය රීති මගින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන යටතේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක වේ.

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 62 කට ආසන්න අගයක් ගන්නා අතර ආයතන සංග්‍රහයේ ණය ලබා දීම සඳහා නියම කර ඇති කොන්දේසි සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආපදා ණය, දේපළ ණය, වාහන ණය, පාපැදි ණය, උත්සව අත්තිකාරම්, විශේෂ අත්තිකාරම්, ගංවතුර හා ණය බරින් නිදහස්වීමේ ණය ආදී වශයෙන් විවිධ ණය වර්ග නිකුත් කිරීම සිදුවේ

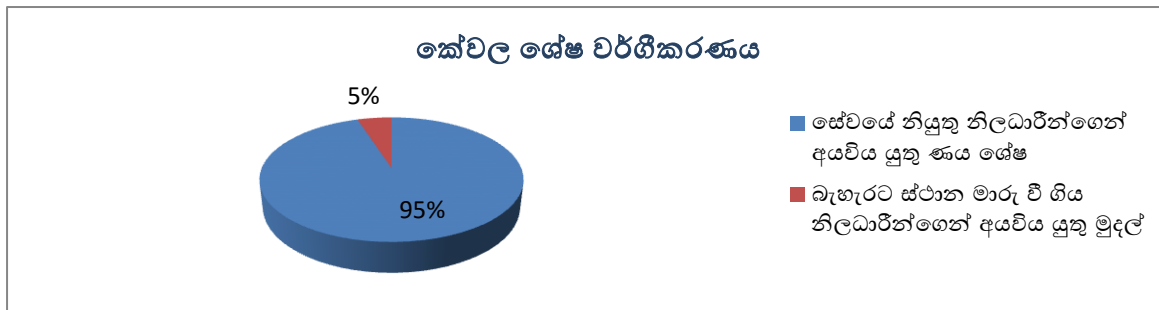
2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂයට, ආසන්න වර්ෂ 5කට අදාළව ණය ලබා දීමට අදාළ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

වර්ෂය	ගෙවීම් (රු.)
2018	2,352,878.00
2019	4,423,401.00
2020	2,348,782.66
2021	3,393,343.75
2022	4,562,457.56





2022.12.31 දිනට රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමට අදාළව පැවති ණය ශේෂය පහත පරිදි විග්‍රහ කළ හැකිය.



**කේවල ශේෂ වර්ගීකරණය**

විස්තරය	ණය ශේෂය (රු.)	ප්‍රතිශතය (%)
සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂ	10,507,383.06	95%
බැහැරට ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂ	600,493.00	5%
<b>මුළු ණය ශේෂය</b>	<b>11,107,876.39</b>	<b>100%</b>

# දකුණු පළාත තුළ මානව හා භෞතික සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යභාරය

## ප්‍රාදේශීය ජංගම සේවා වැඩසටහන් මාලාවක් සංවිධානය කිරීම

දකුණු පළාත තුළ ග්‍රාමීය අඩුපහසුකම් සහිත ප්‍රදේශයන් හි ජීවත්වන ජනතාවගේ ගැටළු හඳුනා ගෙන එම ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබා දීම අරමුණු කොට ගනිමින් හා දකුණු පළාත් සභාවේ කාර්යයන් ජනතාවට වඩාත් සමීප කරවීමට, පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය ආයතන හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල සහභාගීත්වයෙන් ජංගම සේවා වැඩසටහන් 5ක් වර්ෂ 2019 – 2022 කාලසීමාව තුළ පවත්වන ලදී.

### ප්‍රාදේශීය ජංගම සේවා වැඩසටහන් පැවැත්වීමේ අරමුණු

- දකුණු පළාත් සභාවේ කාර්යයන් ජනතාවට වඩාත් සමීප කරවීම.
- පළාත් සභාවේ සියළු අමාත්‍යාංශ හා ඒ යටතේ ඇති ආයතන වැඩි ප්‍රමාණයක් ගාල්ල ආශ්‍රිතව ස්ථානගත වී ඇති බැවින් දුර බැහැර ප්‍රදේශවල ජනතාවට තම ප්‍රදේශයේදීම සේවාවන් ලබා ගැනීමට පහසුව සැලසීම.
- පළාත් සභා විසුරුවා හැරීමෙන් පසු පළාත් සභා ගරු මන්ත්‍රීවරුන් නොමැති වීමෙන් හා පළාත් සභා ආයතනත් ජනතාවත් අතර ඇති සම්බන්ධතාවය අවම වී ඇති බැවින් එම අඩුව සම්පූර්ණ කිරීම.
- පළාත් සභාවේ විවිධ ආයතන මගින් සැලසුම් කර ඇති ක්‍රියාකාරකම් හා ඒවායේ ප්‍රතිලාභ කඩිනමින් ජනතාවට ලබා දීම හා ඒ සම්බන්ධව සාමාන්‍ය ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ට ජනතාවගේ ගැටළු හා ප්‍රශ්න හඳුනා ගැනීමට මෙන්ම ජනතාවට සෘජුව එම ගැටළු ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත ඉදිරිපත්

කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ ඒවාට කඩිනමින් විසඳුම් ලබා දීම.

- එකම දිනකදී, එකම භූමියකදී ප්‍රතිලාභීන්ට සේවාවන් රාශියක් ලබා ගැනීමට අවකාශ ලබා දීම.
- ප්‍රාදේශීය වශයෙන් පවතින ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා මෙම ගැටළු පදනම් කර ගනිමින්, සංවර්ධන ප්‍රමුඛතා හඳුනා ගැනීම
- පළාත් සභා යටතේ පවතින ආයතන සඳහා නිෂ්පාදන හා වෙළඳපොළ පුළුල් කිරීම

### ගමන් මග.....

- ❖ දක්ෂිණ ජන සෙන දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ජංගම සේවය බෙන්තර ඇල්පිටිය, කරන්දෙණිය, නියාගම, වැලිවිටිය දිවිතුර යන ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශ ආවරණය කරමින් 2019 ජුනි 30වන දින ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ඇල්පිටිය ආනන්ද මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේදී පවත්වන ලදී. එදින ජංගම සේවය සඳහා පැමිණි ලියාපදිංචි ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 4267ක් වූ අතර

සෘජු ප්‍රතිලාභ ලැබූ සංඛ්‍යාව 1759ක් වේ.

- ❖ දෙවන දක්ෂිණ ජන සෙන දකුණු පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ජංගම සේවය අකුරුස්ස, පිටබැද්දර, කොටපොල, පස්ගොඩ, අතුරලිය යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශ ආවරණය කරමින් 2019 ජූලි 28වන දින මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ කීර්ති අබේවික්‍රම ජාතික පාසල කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් පවත්වන ලදී. ජංගම සේවය සඳහා පැමිණි ලියාපදිංචි ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 7087ක් වූ අතර සෘජු ප්‍රතිලාභ ලැබූ සංඛ්‍යාව 3255ක් වේ.
- ❖ තෙවන ප්‍රාදේශීය ජංගම සේවය හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ දෙබරවැව ජාතික පාසල කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් 2020 සැප්තැම්බර් මස 26,27 දෙදින හම්බන්තොට, තිස්සමහරාමය, සූරියවැව, ලුණුගම්වෙහෙර ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශ හා පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශ ආවරණය කරමින් පවත්වන ලදී. ජංගම සේවය සඳහා පැමිණි ලියාපදිංචි ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 11052ක් වූ අතර ප්‍රතිලාභ ලබා ගත් මුළු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 9296ක් වේ. එසේම සෘජු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 3258ක් වේ.
- ❖ දකුණු පළාත් ජනතා ජංගම සේවය වෙළඳ හා සංස්කෘතික සංදර්ශනයක්ද සහිතව 2022 මාර්තු මස 19 හා 20

දෙදින පුරා මාතර දෙතියාය මධ්‍ය මහා විද්‍යාලයේදී පවත්වන ලදී. මෙම ජංගම සේවාව මගින් දෙතියාය ආසනයේ කොටපොල, පිටබැද්දර, පස්ගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසවල ප්‍රදේශවාසීන්ට සේවාවන් සපයන ලදී. එහිදී ප්‍රතිලාභ ලැබූ සංඛ්‍යාව 8192ක් වේ.

- ❖ ප්‍රාදේශීය ජංගම සේවය මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ අකුරුස්ස ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත් අඩු පහසුකම් සහිත කැටුන්විල සමෘද්ධි කලාපයට අයත් ගම්මාන වන දෙදියගල, දොලමාවත, දිගනහේන, කොහුගොඩ, ඉහල මලිදුව, ඇහැලපේ, පහල මලිදුව, බෝපිටිය, එරමුදුගොඩ, මැණික්ගොඩ, කැටුන්විල, නාවලගොඩ, ඇල්ලෙවෙල, වැලිකැටිය, විලගම යන ගම්මාන වල ජනතාව කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් 2022 දෙසැම්බර් මස 11 වන දින මාර/මලිදුව කනිටු විදුහලේදී පවත්වන ලදී. මුළු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 8533ක් වූ අතර සෘජු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව 2083ක් වේ.

පිය සටහන්....





පිය සටහන්....



තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ අරමුණු පෙරදැරිව දකුණු පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම 2022 වර්ෂයේදී ද සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකිවූ අතර, ඒ තුළින් ඉහළ භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතියක් අත්පත් කර ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි.

මූලික වශයෙන් දිළිඳු බව තුරන් කිරීම, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය ඇතිකිරීම හා නිරෝගීමත් ජීවිතයක් සහතික කිරීම, සැමට ඉගෙනුම් අවස්ථා ඇතිකිරීම, සනීපාරක්ෂක හා ජල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, කාන්තාවන් හා ගැහැණු දැරියන් සවිබලගැන්වීම, තිරසර නව බලශක්ති සැපයුම් සහතික කිරීම, ආර්ථික සංවර්ධනය සහතික කරමින් එලදායී රැකියා සුරක්ෂිත කිරීම, යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය, රටතුළ හා රටවල් අතර අසමානතා අවම කිරීම, තිරසර පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදන රටාවක් සහතික කිරීම, දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම්වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මකවීම වැනි තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමට අවශ්‍ය ව්‍යාපෘති 2022 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

මෙම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී 2022 වර්ෂයේ රටේ පැවති මූල්‍ය අර්බුදය හේතුකොටගෙන විවිධ දුෂ්කරතා හා අභියෝගවලට මුහුණදීමට සිදුවිය. විශේෂයෙන්ම රට මුහුණදුන් ආර්ථික අවපාතය හේතුකොට ගෙන ඇතැම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන අවුරා තැබීමක් සිදුවිය. එමෙන් ම ආර්ථික උද්ධමනය හේතුවෙන් භාණ්ඩ හා සේවාවන්හි මිල ගණන් සීඝ්‍රයෙන් ඉහළයාම නිසා 2022 වර්ෂය සඳහා ඒ ඒ ව්‍යාපෘතිවලට වෙන්කළ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම විශාල අභියෝගයක් විය. තව ද ආර්ථික හා දේශපාලන අස්ථාවරත්වය හමුවේ 2022 වර්ෂයේ සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම අභියෝගයක් විය.

කෙසේ වුවද ප්‍රමුඛතාවය හඳුනාගෙන අත්‍යාවශ්‍ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරමින් පොදුවේ දකුණු පළාත් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය සුරක්ෂිත කිරීමට කටයුතු සම්පාදනය කර ඇත.



# දකුණු පළාත සඳහා දේශගුණික විපර්යාස බලපෑම් සඳහා අනුහුරුවීමේ සැලැස්ම 2023 – 2032

---

නිවර්තන රටක් වන ශ්‍රී ලංකාව, දේශගුණික විපර්යාසවල බලපෑම් වලට බෙහෙවින් ගොදුරු විය හැකි දූපතකි. වර්ග කිලෝමීටර් 5544 ක විශාලත්වයකින් යුතු දකුණු පළාත සැලකිල්ලට ගත් විට දේශගුණික විපර්යාස වල බලපෑම පළාතටම ඇති කරන සමාජ, ආර්ථික මෙන්ම පාරිසරික බලපෑම සුළු කොට තැකිය නොහැක. එබැවින් පළාතක් වශයෙන්, ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණ විපර්යාසයන් සඳහා වන ජාතික අනුහුරු ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවලියට අනුගත වෙමින් දකුණු පළාත සඳහා ද දේශගුණික විපර්යාසයන් සඳහා වන අනුහුරු සැලැස්මක් සකස් කිරීමේ කාර්යය කෙරෙහි මේ වන විට අප විසින් ප්‍රමුඛ අවධානය යොමු කරමින් පවතී.

ඒ අනුව 2023 – 2032 දක්වා වසර 10ක කාලසීමාවක් සඳහා දකුණු පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා "දේශගුණික විපර්යාසයන් සඳහා වන අනුහුරු සැලැස්ම" සකස් කිරීමට අදාළ සියලුම

පාර්ශවකරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් 2022 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් 06,07 දෙදින තුළත් 2023 මැයි මස 12 වන දිනත් පළාත් මට්ටමේ වැඩිමුළු 2ක් සංවිධානය කොට පවත්වන ලදී. එහිදී ලබාගත් අදහස් හා යෝජනාවන් අනුව මේ වන විට ප්‍රධාන පරාසයන් 9ක් ඔස්සේ දකුණු පළාත සඳහා පළාත් අනුහුරු සැලැස්මේ කෙටුම්පතක් පිළියෙල කොට අවසන් කර ඇත. එමෙන්ම මෙම සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍යකරණ තීරණ ගැනීම, සැලසුම් කිරීම හා අනෙකුත් ප්‍රමුඛ කාර්යන් ඉටු කිරීම සඳහා දකුණු පළාතේ ආයතන ගණනාවක් නියෝජනය වන පරිදි පළාත් දේශගුණ මණ්ඩලයක් පිහිටුවා ඇති අතර එම මණ්ඩලයේ තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහය ලබා දීම සඳහා දකුණු පළාත් දේශගුණික ඒකකය පිහිටුවීමේ කටයුතු මේ වන විට සිදුකර ඇත.





## මානව සම්පත් සංවර්ධනය

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මඟින් දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ 5 හා අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන සහ දකුණු පළාත් සභා ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා 55 දෙනෙකුට අදාළ ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරනු ලැබේ. පළාත් නිශ්චිත හා උපමාන පාදක අරමුදල් ප්‍රභව යටතේ වන සංවර්ධන කටයුතු වල මෙහෙයුම් හා ඇගයුම් කටයුතු ද මෙම කාර්යාලයෙන් සිදු වේ. මෙම කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයට මාණ්ඩලික හා සෙසු නිලධාරීන් 63 දෙනෙකුගෙන් යුතු කාර්ය මණ්ඩලයක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇත.

දකුණු පළාත් සංවර්ධනය සඳහා වන ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම , සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති පාලන කටයුතු ඉටු කිරීම පිළිබඳ වගකීම දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය වෙත පවරා ඇති අතර , ඒ යටතේ දකුණු පළාත් සභාවට අයත් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රඥප්ති මඟින් පිහිටුවා ඇති අධිකාරීන් හා සම්බන්ධීකරණයෙන් සංවර්ධන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම් ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ නිලධාරීන් ඇතුළු සංවර්ධන කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ඉටු වන අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලන සහය සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය විසින් ලබා දේ.

## මානව සම්පත් පැතිකඩ

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	11	11*	නැත
තෘතීයික	01	01	නැත
ද්විතීයික	43**/****	47	04 (අතිරික්ත)
ප්‍රාථමික	08	08	නැත

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ මානව සම්පත සංවර්ධනය සඳහා පහත පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් 2022 වර්ෂය තුළ ලබා දීමට හැකි විය. මෙම මානව සම්පත සංවර්ධනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය තුළින් නිලධාරීන්ගේ දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය වීම, කාර්යාලයේ වැඩ කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා නව දැනුම වර්ධනය වීම තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ මට්ටමක්

කරා ගෙන යා හැකි වීම, නිලධාරීන්ගේ පවත්නා දැනුම යාවත්කාලීන කිරීමට ද තොරතුරු තාක්ෂණ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීමට ද මෙය මනා පිටුවහලක් වී ඇත. මේ තුළින් රැකියාවේ ඒකාකාරිත්ව අඩු වී රැකියා තෘප්තිය වර්ධනය තුළින් යහපත් වැඩ පරිසරයක් කාර්යාලය තුළ නිර්මාණය කිරීමට නිරන්තර පුහුණු වීම හේතු වී ඇත.



## 2022 පැවති පුහුණු පාඨමාලා දේශීය

අනු අංකය	පුහුණු පාඨමාලාව	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව (පැය)
1	මූලික විමර්ශන හා විධිමත් විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	4	42
2	ව්‍යාපෘති ඇගයීම	6	14
3	පුහුණුකරන්නන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම සහ පුහුණු මාර්ගෝපදේශ අත්පොත් සැකසීම	2	35
4	කාල කළමනාකරණය	1	4
5	විගණන විමසුම් අවම කිරීම,	1	8
6	ව්‍යාපෘති යෝජනා සකස් කිරීම	14	29
7	ඵලදායීතාව හා අන්තර්ජාතික ප්‍රමිතිකරණය	2	8
8	ගැටුම් කළමනාකරණය,	2	4
9	බැංකු සැසඳුම් පිලියෙල කිරීම	2	14
10	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පුහුණුව	3	12
11	power point	1	21
12	සංගීත රසාස්වාදය තුළින් ආතති කළමනාකරණය	3	4
13	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම	1	8
14	NEW ZIGAS	1	35
15	internet & email	2	8
16	අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණුව	2	21
17	ලිපිගොනුකරණය විධිමත් කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම	5	4
18	සංවර්ධන නිලධාරී සේවාරම්භක පුහුණුව	3	28
19	ජීවිතයට ඵලදායී සන්නිවේදනය පිළිබඳ පුහුණුව,	1	14
20	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	2	8
21	ආයතන සංග්‍රහය හා රා.සේ.කො.සභා කාර්ය පටිපාටික රීති	3	8
22	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ හා ගබඩාකරණය	2	14
23	වැටුප් පරිවර්තක	1	8
24	විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ පුහුණුව	1	14
25	payroll	1	35
26	විගණන විමසුම් සඳහා පිලිතුරු සැපයීම	2	8
27	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	4	22
28	ISO 9001:2015 තත්ව කළමනාකරණ පද්ධතිය හා විගණන පිළිබඳ	2	21
29	වාහන නඩත්තු හා මාර්ග නීති රීති පිළිබඳ පුහුණුව	1	42
30	ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු පාඨමාලාව I .II, අවසන් අදියර	1	21
31	කාර්යාල සේවක සේවයේ I හා II ශ්‍රේණියේ රාජකාරි පුහුණු වැඩසටහන(ආයතනගත පුහුණුව)	1	7
32	තාක්ෂණ සේවා සේවාරම්භක පුහුණුව	1	84

## අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

දර්ශකය	ශ්‍රී ලංකාව*	දකුණු පළාත*	ඉලක්කය 2024
ජනගහනය (මිලියන)	21.91	2.66	-
ජන ගණත්වය (ව.කි.මී.1 ට)	350	496	-
මධ්‍යයන ඒක පුද්ගල ආදායම (මාසික රු.)	20,527	18,658	-
මධ්‍යස්ථ ඒක පුද්ගල ආදායම (මාසික රු.)	14,095	13,697	-
රැකියා නියුක්ති අනුපාතය	94.5%	92.3%	95%
ජනගහන දරිද්‍රතා දර්ශකය (පැරණි)	3.2	2.3	-
ජනගහන දරිද්‍රතා දර්ශකය (නව)	14.3	12.6	-
ගුරු සිදු අනුපාතය	1.16	1.16	1.15
සාක්ෂරතා අනුපාතය	93%	-	93%
<b>Provincial prosperity</b>	<b>0.786</b>	<b>0.584</b>	<b>0.500</b>
ආයු අපේක්ෂාව	77 year	-	-
දළ උපත් අනුපාතය	13.8	14.2	-
දළ මරණ අනුපාතය	6	6.4	6.4
මාතෘ මරණ අනුපාතය (සජීවී උපත් 100,000)	29.2	ගාල්ල	21.6
		මාතර	37.3
		හම්බන්තොට	41.6
ළදරු මරණ අනුපාතය (සජීවී උපත් 1,000)	11.7	ගාල්ල	9.7
		මාතර	8.8
		හම්බන්තොට	8.6
*ආලෝකය සඳහා විදුලි බල ප්‍රවේශය - 2019	98.8%	99.5%	100%
පානීය ජල පහසුකම් - 2019	ආරක්ෂිත	88.5%	89%
	අනාරක්ෂිත	11.5%	11%
පරිගණක සාක්ෂරතාව - 2021	34.3%	30.7%	35%
උසස් පෙළ සමත් ප්‍රතිශතය - 2021	63.53%	62.11%	65%
සාමාන්‍ය පෙළ සමත් ප්‍රතිශතය - 2020	76.59%	80.4%	85%
වාර්ෂික වී නිෂ්පාදනය (මෙ.ටො)	5,120,924	493,626	500,000
දළ දේශීය නිෂ්පාදනය (රු.මිලියන)	14,972,995	15,18,001	12%
වාර්ෂික මිරිදිය ධීවර නිෂ්පාදනය (මෙ.ටො)	101,810	7630	-

\* ගෘහ ඒකක ආදායම් හා වියදම් සමීක්ෂණය - 2019 අනුව



# භාරකාරත්වය

කළමනාකරණ සංයුතිය.....54

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු.....58

අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රකාශය.....59

විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වාර්තාව.....61

ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව.....63

තිරසාර සංවර්ධනය.....64

අනුකූලතා වාර්තාව.....66



**කළමනාකරණ සංයුතිය**

	<p><b>එස්.ඒ.විදුර ප්‍රසන්න මයා - නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)</b></p> <p>1994.01.17 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව දකුණු පළාත් ග්‍රාමීය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ, වත්වැල්ල කළමනාකරණ හා සංවර්ධන පුහුණු ආයතනයේ, සමෘද්ධි හා දිළිඳුකම පිටුදැකීමේ අමාත්‍යාංශයේ, මාතර දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලයේ සහ විදුලි සංදේශ අමාත්‍යාංශයේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරියා 2017.09.26 දින විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර, 2019.04.24 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.</p>
	<p><b>ඩබ්.ඩබ්.හර්ශන් මයා - අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)</b></p> <p>2002.01.02 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ, පුද්ගලික ප්‍රවාහන සේවා අමාත්‍යාංශයේ සහ ප්‍රවාහන හා සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරියා 2012.01.03 දින I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර, 2018.03.02 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.</p>
	<p><b>එම්.කේ.ඒ.එන්.ගුණවර්ධන මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)</b></p> <p>2008.12.22 දින ශ්‍රී ලංකා 5 ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව 2018.12.22 දින II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා 2009.06.22 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.</p>





**නවෝද්‍යා දිසානායක මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)**

2008.12.22 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව පුත්තලම දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලයේ, ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලයේ සහ දකුණු පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරිනිය, 2018.12.22 දින II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර 2021.07.01 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.



**ඒ.කේ.ඊ. මධුසරණි මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)**

2008.12.22 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව දකුණු පළාත් ආහාර හා සම්ප්‍රදාය අමාත්‍යාංශයේ සහ බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරිනිය 2018.12.22 දින II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර 2013.07.11 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.



**එච්.අයි.එච්.සල්ගමුව මෙය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (කර්මසම්පාදන)**

2008.12.22 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව ජාතිය ගොඩනැගීමේ අමාත්‍යාංශයේ, නිවාස හා සමෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ , විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, කරන්දෙණිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ සහ මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරිනිය 2018.12.22 දින II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර 2022.08.22 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.





**ඒ.ඩී.එස්.ප්‍රදීර්ශනී මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)**

2013.07.15 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරිනිය 2019.07.15 දින II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර 2014.12.05 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.



**සී.මලේපතිරණ මිය - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන)**

2013.07.15 දින ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයට පත් ව අම්පාර දිස්ත්‍රික් ක්‍රමසම්පාදන කාර්යාලයේ සහ දකුණු පළාත් සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවය කර ඇති මෙම නිලධාරිනිය 2019.07.15 දින II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබා ඇති අතර 2019.10.09 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන) තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබයි.



**පී.පී.ඩී.සමන්ත මයා - ගණකාධිකාරී**

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ගණකාධිකාරී තනතුර නොමැති බැවින් 2017.06.15 දින සිට පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී වන පී.පී.ඩී.සමන්ත මයා මෙම කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී තනතුරෙහි රාජකාරි ආවරණය කරනු ලබයි.



**යූ.ඩී.ඩී.දිල්හානි මිය - සංඛ්‍යාලේඛනඥ**

2015.05.05 දින සංඛ්‍යාලේඛනඥ තනතුරට පත් ව  
2021.05.06 දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම්  
ලේකම් කාර්යාලයේ සේවය කරනු ලබයි.



**යූ.ජේ.එම්. ප්‍රියදර්ශනී මිය - පරිපාලන නිලධාරී**

2018.10.29 දින දකුණු පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ  
සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට පත් ව 2019.03.18  
දින සිට මේ දක්වා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම්  
කාර්යාලයේ පරිපාලන නිලධාරී තනතුරෙහි සේවය  
කරනු ලබයි.

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු - 2022.12.31 දිනට

අනු අංකය	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව	සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත
1	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)	1	1	-
2	අධ්‍යක්ෂක (ක්‍රමසම්පාදන)	1	1	-
3	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ	8	8	-
4	සංඛ්‍යා ලේඛණඥ	1	1	-
5	පරිපාලන නිලධාරී	1	1	-
6	සංවර්ධන නිලධාරී	32	36	4
7	සැලසුම් ශිල්පී	1	1	-
8	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	10	10	-
9	රියදුරු	4	4	-
10	කා.කා.ස	4	4	-
	<b>එකතුව</b>	<b>63</b>	<b>67</b>	<b>4</b>

## අභ්‍යන්තර පාලන ප්‍රකාශය

---

### හැඳින්වීම

පහතින් දක්වා ඇති අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 2018 අංක දරණ ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුකූලව හා ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් ප්‍රසිද්ධ කර ඇති Code of Best Practice on Corporate Governance හි විධි විධාන වලට අනුකූල වන පරිදි සිදුකර ඇත.

### වගකීම

පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් හා මධ්‍යම රජයේ රේඛීය අමාත්‍යාංශ විසින් උතුරු මැද පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබාදෙනු ලබන අරමුදල් රජයේ ප්‍රතිපත්ති , නීති රීති රෙගුලාසි , චක්‍රලේඛ හා අනපනත් වලට අනුකූලව අරමුණු කරා ලගාවන ආකාරයට පොදු දේපළ පිළිබඳ භාරකාරීත්වය දරමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම ගණන් දීමේ නිලධාරියාගේ වගකීම වේ . එකී අරමුණු ලගාකර ගැනීමේදී , අවදානම් හඳුනා ගැනීම , අවධානම් කළමණාකරනය කිරීම හා එකී අවදානම් පාලනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග , ක්‍රවේදයන් හා අභ්‍යන්තර පාලනය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා හා ගණන් දීමේ නිලධාරියා සතු වේ.

අවධානම් කළමණාකරනය හා ප්‍රමාණාත්මකභාවය සඳහා හඳුන්වා දී ඇති පාලන පද්ධතීන් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය පහත පරිදි වේ.

- ❖ විගණන හා කළමණාකරන කමිටු පැවැත්වීම-කළමණාකරන විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ චක්‍රලේඛDMA / 01 - 2019 මගින් දක්වා ඇති පරිදි කාර්තුවකට එක බැගින් කළමණාකරන කමිටු පැවැත්වීම සිදුවේ.
- ❖ මාසික ප්‍රගතිලෝචන රැස්වීම් - සියලුම දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ හා ආයතන එක්ව දකුණු පළාත් සංවර්ධන සැලැස්මෙහි අරමුණු ළඟා කර ගැනීම සම්බන්ධ ප්‍රගතිය පිළිබඳ කාර්තු වශයෙන් සාකච්ඡා කිරීම සිදුවේ.
- ❖ අභ්‍යන්තර විගණනය - පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් මගින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු විමර්ශනය කිරීම සිදුවේ. ඊට අමතරව සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් ද පිහිටුවා ඇත.
- ❖ විගණකාධිපති විගණනය - ජාතික කාර්යාලයේ නිලධාරීන් විසින් අවසන් ගිණුම් විගණනය හා කාර්ය සාධන විගණනය වශයෙන් විගණනය කිරීම සිදු වේ.

**සහතික වීම**

ඉහතින් විස්තර කර ඇති අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදය තුළ දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍යය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමට හැකිවන පරිදි ආදායම් , වියදම් වත්කම් වගකීම් හා හිමිකම් පිළිබඳ නිසිපරිදි පොත්පත් ලේඛණ,ලිපිගොනු හා වාර්තා පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කර ඇති අතර එම පොත්පත්,ලේඛන ලිපිගොනු හා වාර්තා අනුව වන වටිනාකම් හා ගිණුම්ගත කරන ලද වටිනාකම් සංසන්දනය කර , යාවත්කාලීන කරන ලද ලේඛන , වාර්තා හා සටහන්

පවත්වාගෙන යාමටත් අවශ්‍ය අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදය ආයතනය තුළ 2022 වර්ෂයට අදාළව ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් කටයුතු කර ඇත. එසේම පළාත්, දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස්කර වර්ෂය පුරාවට පවත්වාගෙන ගිය අතර , එම පාලන පද්ධතිය සමාලෝචනය කර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී සංශෝධන සහිතව වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ බව මෙයින් සහතික වෙමි.



## විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වාර්තාව

---

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක: DMA/GL/PC/2020 හා 2020.08.26 දිනැති පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත යොමුගත පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ අංක 01 අනුව පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ ව්‍යවස්ථාපිත අධිකාරි ආයතනයන්හි විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සංයුතිය හා රැස්වීම් පැවැත්වීම පිළිබඳව උපදෙස් ලබා දී ඇත. ඒ අනුව, දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය සඳහා විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් වාර 04 ක් පැවැත්වෙන අතර , ඒවා වර්ෂය තුළ කාර්තු වශයෙන් වෙන් කර පවත්වනු ලැබේ.

මෙම කමිටුව හරහා ආයතනයේ මෙහෙවර සහ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහාත්, කාර්ය සාධනය පිළිබඳව විධිමත් පසුපරම් මාධ්‍යයක් වශයෙන්ද, ආයතනයේ අඩුපාඩු සකස් කර ගනිමින් අභ්‍යන්තර පාලනය සවිමත් කිරීමත් තුලින් ආයතනික දැක්ම පූර්ණය කර ගැනීම සඳහා සහ දකුණු පළාතේ තිරසාර සංර්ධනය ස්ථාපිත කිරීමට සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන් තුලින් ලබාදෙන දායකත්වය පිළිබඳ යම් ප්‍රමාණාත්මක පුරෝකථනයක් සඳහා මෙම කමිටුව මගින් ඉමහත් සහායක් ආයතනය වෙත ලබා දේ.

2022 වර්ෂය තුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් පැවැත්වීම සඳහා සැලසුම් කර තිබූ අතර එම කමිටු 04 සාර්ථකව පැවැත්වීමට හැකිවිය.

<b>කාර්ය භාරය</b>	කළමනාකරණය විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක වකුලේබ අංක: DMA/01- 2019 අනුව කමිටු පැවැත්වීම හා පොදු සම්පත් කාර්යක්ෂමව යෙදවීම.																
<b>සංයුතිය</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)</td> <td style="width: 40%;">සභාපති</td> </tr> <tr> <td>2. විගණන අධිකාරි</td> <td>නිරීක්ෂක</td> </tr> <tr> <td>3. පළාත් අධ්‍යක්ෂ(මුදල්), / නියෝජිත</td> <td>නිරීක්ෂක</td> </tr> <tr> <td>4. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ/නියෝජිත</td> <td>නිරීක්ෂක</td> </tr> <tr> <td>5. අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන)</td> <td>සාමාජික</td> </tr> <tr> <td>6. ගණකාධිකාරි</td> <td>කැඳවුම්කරු</td> </tr> <tr> <td>7. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ</td> <td>සාමාජික</td> </tr> <tr> <td>8. පරිපාලන නිලධාරි</td> <td>සාමාජික</td> </tr> </table>	1. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)	සභාපති	2. විගණන අධිකාරි	නිරීක්ෂක	3. පළාත් අධ්‍යක්ෂ(මුදල්), / නියෝජිත	නිරීක්ෂක	4. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ/නියෝජිත	නිරීක්ෂක	5. අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන)	සාමාජික	6. ගණකාධිකාරි	කැඳවුම්කරු	7. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	සාමාජික	8. පරිපාලන නිලධාරි	සාමාජික
1. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)	සභාපති																
2. විගණන අධිකාරි	නිරීක්ෂක																
3. පළාත් අධ්‍යක්ෂ(මුදල්), / නියෝජිත	නිරීක්ෂක																
4. අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ/නියෝජිත	නිරීක්ෂක																
5. අධ්‍යක්ෂ(ක්‍රමසම්පාදන)	සාමාජික																
6. ගණකාධිකාරි	කැඳවුම්කරු																
7. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	සාමාජික																
8. පරිපාලන නිලධාරි	සාමාජික																

	9. අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී	සාමාජික
	10. විගණන විෂය නිලධාරී	සාමාජික
ආවරණය වන විෂය පථය	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ පසුගිය විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ සාකච්ඡා වූ කරුණු පිළිබඳ ප්‍රගතිය</li> <li>❖ ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව කාර්තුමය ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම.</li> <li>❖ ගිණුම් කටයුතු වලට අදාළව මාසික, කාර්තුමය, වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රගතිය.</li> <li>❖ පොත්පත් හා ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීමේ ප්‍රගතිය</li> <li>❖ ජාතික විගණන කාර්යාලයෙන් සහ අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉදිරිපත් කරන විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යොමුකිරීමේ ප්‍රගතිය.</li> <li>❖ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා / පළාත් අරමුදල් පිළිබඳ ගිණුම් කාරක සභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය.</li> <li>❖ ආයතනික ගැටළු</li> </ul>	
වාර්තා කිරීම	කමිටුවේදී සාකච්ඡා කරන ලද කාරණා සම්බන්ධව ලිඛිත වාර්තාවක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා ජාතික විගණන කාර්යාලය, අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව හා දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් වෙත යොමු කෙරේ.	
පසු විපරම	සෑම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවක් ආරම්භයේදීම ඊට පෙර කමිටු වාර්තාව සමාලෝචනය කිරීම හා ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම සිදුවේ.	
වර්ෂය තුළ සැලසුම් කළ කමිටු සංඛ්‍යාව	04	
වර්ෂය තුළ තත්‍ය වශයෙන් පවත්වන ලද කමිටු සංඛ්‍යාව	04	

## ප්‍රගති සමාලෝචන වාර්තාව

<p><b>කාර්යභාරය</b></p>	<p>පළාත් අමාත්‍යාංශ මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගති අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.</p>
<p><b>සංයුතිය</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ප්රධාන ලේකම්</li> <li>✓ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් ( සැලසුම් හා මෙහෙයුම්)</li> <li>✓ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මුදල්)</li> <li>✓ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා)</li> <li>✓ පළාත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්</li> <li>✓ අමාත්‍යාංශ යටතේ වන ආයතන ප්‍රධානීන්</li> <li>✓ අධ්‍යක්ෂ ( ක්‍රමසම්පාදන ) - දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය</li> <li>✓ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රමසම්පාදන ) - දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, ධීවර අමාත්‍යාංශය, ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය</li> <li>✓ ගණකාධිකාරී</li> </ul>
<p><b>ආවරණය කරන විෂය පථය</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ එක් එක් අමාත්‍යාංශ වල පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ අනුමත ව්‍යාපෘති ප්‍රගතිය හා ගැටළු පවතී නම් සාකච්ඡා කිරීම.</li> <li>❖ එක් එක් අමාත්‍යාංශ වල උපමාන පාදක ප්‍රදාන යටතේ අනුමත ව්‍යාපෘති ප්‍රගතිය හා ගැටළු පවතී නම් සාකච්ඡා කිරීම.</li> <li>❖ නම්‍යශීලී අරමුදල හා විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන වැඩසටහන යටතේ අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය හා ගැටළු පවතී නම් සාකච්ඡා කිරීම.</li> <li>❖ ප්‍රධාන ලේකම් වැය ශීර්ෂ යටතේ වෙන්වී ඇති ප්‍රතිපාදන සඳහා අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය සහ ගැටළු පවතී නම් සාකච්ඡා කිරීම.</li> </ul>
<p><b>වාර්තා කිරීම</b></p>	<p>රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කරන ලද කාරණා සම්බන්ධව ලිඛිත වාර්තාවක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශ හා යටතේ පවතින ආයතන වෙත ලබා දීම.</p>
<p><b>පසු විපරම</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ මාසික ප්‍රගති වාර්තා ලබා ගැනීම මගින් පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.</li> <li>❖ ඉදිරිපත් වන විශේෂිත ගැටළු සම්බන්ධව හා ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම යථා වත් කිරීම සඳහා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම.</li> <li>❖ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ වල නිරීක්ෂණ අනුව අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සඳහා අමාත්‍යාංශ දැනුවත් කිරීම.</li> </ul>
<p><b>වර්ෂය තුළ සැලසුම් කළ කමිටු සංඛ්‍යාව</b></p>	<p>3</p>

**නිරසර සංවර්ධනය**

<p><b>විස්තරය</b></p>	<p><b>නිරසර සංවර්ධන අරමුණු අංක: 08</b></p> <p>සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ නිරසර වර්ධනය, පුර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</p>
<p><b>ඉලක්ක</b></p>	<p>8.1 : ජාතික තත්වයන්ට අනුකූලව ඒක පුද්ගල ආර්ථික වර්ධනය පවත්වාගෙන යාම සහ විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වී ඇති රටවල් වසරකට අවම වශයෙන් වසරකට 7% ක දළ ජාතික නිෂ්පාදිතයේ වර්ධනයක් පවත්වාගෙන යාම.</p> <p>8.2: විවිධාංගීකරණය, තාක්ෂණය ඉහල නැංවීම සහ නවෝත්පාදන තුළින් සහ ඉහල වටිනාකම් එකතු කරන ලද සහ ශ්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීම තුළින් ඉහල මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදිතයක් ලබා ගැනීම.</p>
<p><b>ආයතනය ක්‍රියාත්මක කළ සැලසුම්</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. මුදල් කොමිෂන් සභාව සමග ඒකාබද්ධව පළාත් සංවර්ධනය සඳහා මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම.</li> <li>2. ඵලදායී වාර්ෂික සංවරණ සැලැස්මක් සකස් කිරීම සඳහා පළාතේ ක්‍රියාත්මක ආයතන හා පාර්ශ්වකරුවන් සම්බන්ධීකරණය සඳහා වැඩිමුළු හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.</li> </ol>
<p><b>වසර තුළ ඉටු කල කාර්ය</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. සංවරණ සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමට පෙර පාර්ශ්වකරුවන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.</li> <li>2. සංවරණ සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමෙන් පසු, සංවරණ සැලැස්ම මුදල් කොමිෂන් සභාවට යැවීමට පෙර පාර්ශ්වකරුවන් සමග සාකච්ඡා පැවැත්වීම.</li> </ol>
<p><b>අපේක්ෂිත මට්ටමේ ලඟාවීම.</b></p>	<p>100%</p>

<p><b>විස්තරය</b></p>	<p><b>තිරසර සංවර්ධන අරමුණු අංක : 16</b></p> <p>තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සෑමම අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමේ ඵලදායී, වගකීම් සහිත, පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩ නැගීම.</p>
<p><b>ඉලක්ක</b></p>	<p>16.5: සියලුම ආකාරයේ අල්ලස සහ දූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩු කිරීම.</p> <p>16.6 : සියලුම මට්ටම් වල දී ඵලදායී වගකීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.</p> <p>16.7 : සියලුම මට්ටම් වලදී ප්‍රතිවාරාත්මක, සියලුදෙනා අන්තර්ගත වූ, සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහ නියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවැත්ම තහවුරු කිරීම.</p>
<p><b>ආයතනය ක්‍රියාත්මක කළ සැලසුම්</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. අනුමත ව්‍යාපෘති වල ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.</li> <li>2. ප්‍රගති වාර්තාකරණය සඳහා වාරගත තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම.</li> <li>3. කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.</li> </ol>
<p><b>වසර තුළ ඉටු කළ කාර්ය</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ව්‍යාපෘති වල ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම.</li> <li>2. මාර්ගගත ප්‍රගති සමාලෝචන පද්ධතිය සකස් කිරීම.</li> <li>3. මාසිකව ප්‍රගති වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම. (මාර්ගගත ක්‍රමයට )</li> <li>4. ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම.</li> <li>5. විෂයානු බද්ධ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම.</li> </ol>
<p><b>අපේක්ෂිත මට්ටමේ ළඟාවීම</b></p>	<p>100%</p>



## අනුකූලතා වාර්තාව (Compliance Report)

අංකය	අදාළ කර ගත 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 ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	-	-
1.6	වෙනත්	-	-	-
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිලියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
2.6	වෙක්පත් 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	හානි පාඩු 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	-	-
03	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ 135)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිලිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4	<b>වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-	-	-
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
5	<b>විගණන විමසුම</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			

6.1	මු.රෙ 134 (2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-	-	ජර්මාන ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකය විසින් විගණන කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
7	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
8	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත	අනුකූල වේ	-	2021 වර්ෂයට අදාළව සියලු කටයුතු අවසන්

	දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.			කර ඇත.
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	2021 වර්ෂයට අදාළව සියලු කටයුතු අවසන් කර ඇත.
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	-	2021 වර්ෂයට අදාළව සියලු කටයුතු අවසන් කර ඇත.
9	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	-	-	-
10	<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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-

10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබුණේ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ	-	-
11.2	මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසුවර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ	-	-
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ	-	-
12.2	හිඟහිටි ණයශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	-	1991 වර්ෂයේ ස්ථාන මාරුවූ නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ පිළිබඳ තොරතුරු සොයා ගැනීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් ණය ශේෂ කපා හැරීමේ කමිටු නිර්දේශය ලද පසු පොත් වලින් කපා හැරීමට නියමිතයි.
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
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	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී	අනුකූල වේ	-	-



	මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස්කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අදාළ නොවේ	-	-
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පහත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි	අනුකූල වේ	-	-

	වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සපයා තිබීම.			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලවේ	-	-
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය	අනුකූල වේ	-	-

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



# මූල්‍ය ප්‍රකාශන

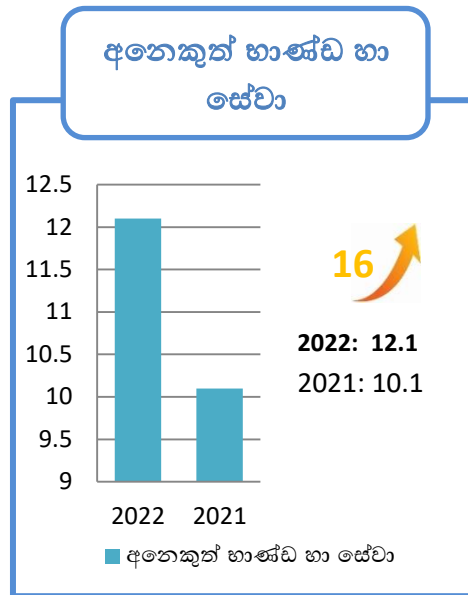
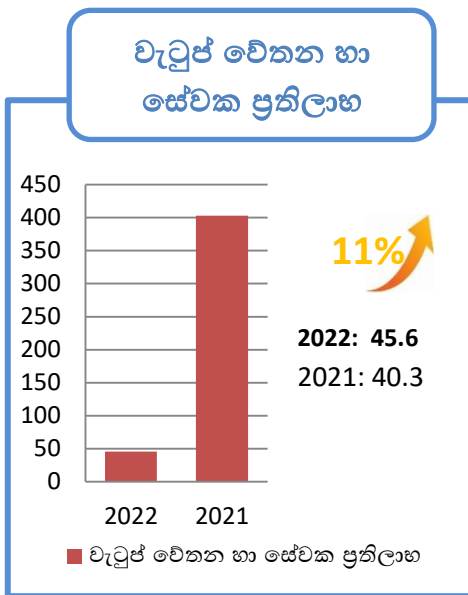
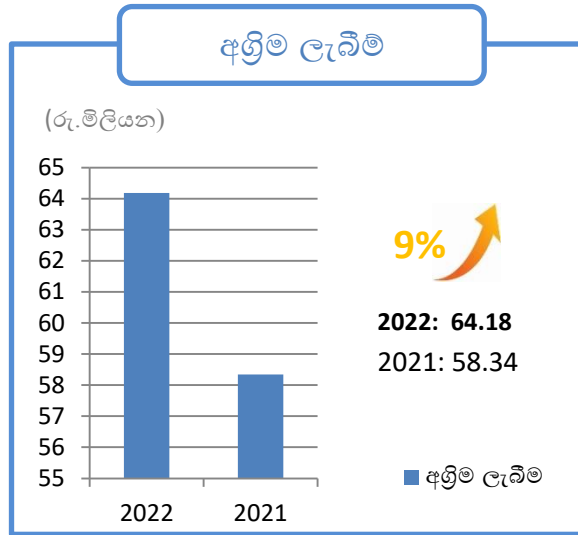
මූල්‍ය සාධනය.....	76
විගණකාධිපති වාර්තාව.....	77
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය.....	84
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.....	86
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය.....	87
ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය.....	89
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්.....	90



අන්තර්ගතය	සටහන්	පිටු අංකය
මූල්‍ය සාධනයන්		76
විගණකාධිපති වාර්තාව		77
මූල්‍ය ප්‍රකාශන		84
මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය		84
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය		86
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		87
ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය		89
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්		90
ආයතනික තොරතුරු	1	10
අස්ථිත්වය	1.1	10
අස්ථිත්වයේ කාර්යභාරය	1.2	10
සේවක සංඛ්‍යාව	1.3	58
පිළියෙල කිරීමේ පදනම	2	90
අනුකූල වීමේ ප්‍රකාශය	2.1	90
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වගකීම	2.2	91
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා අනුමැතිය	2.3	91
අඛණ්ඩ පැවැත්ම	2.4	92
සංගතතාවය	2.5	92
මැනීමේ පදනම	2.6	92
ඉදිරිපත් කිරීමේ ව්‍යවහාර මුදල්	2.7	92
ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය	2.8	92
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති	3	92
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ	3.1	92
පරිගණක මෘදුකාංග	3.2	93
ක්ෂය කිරීම	3.3	93
අයභාරයන් හඳුනා ගැනීම	3.4	93
වියදම් හඳුනා ගැනීම	3.5	93
අන්තර්ගතය	සටහන්	පිටු අංකය
මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශ සඳහා සටහන්		
ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම්	4	94
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	4.1	94

බදු නොවන ආදායම	4.2	94
ආදායම් නොවන ලැබීම්	4.3	94
භාණ්ඩාගාර අග්‍රම	4.3.1	94
තැන්පතු ගිණුම	4.3.2	96
අත්තිකාරම් ගිණුම	4.3.3	96
වියදම්	5	97
වැටුප්, වේතන හා අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5.1	99
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	5.2	102
සහනාධාර ප්‍රධාන හා මාරු කිරීම්	5.3	102
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම	5.4	102
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශ සඳහා සටහන්		
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	6	102
තැන්පතු ගිණුම්	7	103
ආනකුත් සටහන්		
බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය	8	104
නීති රෙගුපාසි අනුකූලව වෙනත් හෙළිදරව් කිරීම්	9	105
ශේෂපත්‍ර දිනය පසු සිදුවීම්	10	106







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



මගේ අංකය  
 எனது இல. }  
 My No. }

SPPC/A/DCS (P)/FA/2022/60

ඔබේ අංකය  
 உமது இல. }  
 Your No. }

දිනය  
 திகதி }  
 Date }

2023 මැයි 24 දින

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී,  
 දකුණු පළාත් (සැලසුම්) ලේකම් කාර්යාලය,  
 ගාල්ල.

දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) කාර්යාලයේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව

**I මූල්‍ය ප්‍රකාශන**

**I.1 මතය**

දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2022 දෙසැම්බර් 28 දිනැති අංක 03/2022 දරන (සිංහල හා ගෙවීම්) චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් වේ. මෙහි ඇතුළත් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ, පළාත් සභාවේ අනෙකුත් ආයතන වලින් අනාවරණය වන ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ සමඟ සම්පීණ්ඩනය කර පළාත් සභාවේ අරමුදල පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එම විගණකාධිපති වාර්තාව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.



ප්‍රධාන ලේකම් (ගිණුම් හා ගෙවීම්) ගේ 2022 දෙසැම්බර් 28 දිනැති අංක 03/2022 දරන චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදුකරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන ජේදයේ 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2022 දෙසැම්බර් 28 දිනැති අංක 03/2022 දරන (ගිණුම් හා ගෙවීම්) චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය කිරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස්කර පවත්වා ගෙන යාම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් අනාවරණය කර ගන්නා 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 ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා කක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ දුස්ස්‍රෝධනය , ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහභැරීමෙන් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම්කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය , ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදකවූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.



මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අපහසුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2 අනුව නිසි අධ්‍යයනයකින් සහ අවශ්‍යතා නිසි පරිදි හඳුනා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල පොතිරීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සමහර වැය විෂයයන්ගේ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම සහ ප්‍රතිපාදන අතිරික්තවීම යන හේතූන් මත එකී වියදම් දැරීම සඳහා පරිපූරක ප්‍රතිපාදන මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම හෝ පළාත් මූල්‍ය රීති 30 සහ 32 මගින් ප්‍රතිපාදන මාරු කර අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන තිබුණි.

(අ) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගැනීම

වැය විෂයයන් 03 ක මුල් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා පරිපූරක ඇස්තමේන්තු මගින් හා මූල්‍ය රීති 30 මගින් රු.391,199 සිට රු.2,950,000 දක්වා එනම් සියයට 29 සිට සියයට 3912 ක් දක්වා පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගෙන තිබුණි.

(ආ) මූල්‍ය රීති මගින් ප්‍රතිපාදන වැඩිකර ගැනීම

වැය විෂයයන් 04 ක මුල් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා වෙනත් වැය විෂයයන්ගෙන් රු.100,000 සිට රු.550,000 දක්වා එනම් සියයට 06 සිට සියයට 69 දක්වා පරාසයකින් අසාමාන්‍ය ලෙස ප්‍රතිපාදන වැඩිකරගෙන තිබුණි.

(ඇ) මූල්‍ය රීති මගින් ප්‍රතිපාදන අඩුකර ගැනීම.

වැය විෂයයන් 05 ක මුල් ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනවල අතිරික්තයන් පැවතීම නිසා එම අතිරික්ත ප්‍රතිපාදන වලින් රු.230,000 සිට රු.700,000 දක්වා ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කරගෙන තිබුණු අතර, මාරු කිරීමට ප්‍රතිගතය සියයට 5 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක පැවතුණි.





2.2 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල නොවීම

2004 ඔක්තෝබර් 11 දිනැති අංක 118 දරන දරන අයවැය වක්‍රලේඛයේ 1.1.7 ඡේදය ප්‍රකාරව ස්ථානමාරු වී ගොස් මාස 03 ක් ගතවීමෙන් පසු දෙපාර්තමේන්තු අතර නිරවුල් නොවූ ණය ශේෂ නිරවුල් කළ යුතු වුවත් 1991 වර්ෂයේ සිට සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයෙන් ස්ථානමාරු වී ගිය නිලධාරීන් 46 දෙනෙකුගෙන් එකතුව රු.575,455 ක් වූ ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 මෙහෙවර ප්‍රකාශය

පළාත් සැලසුම්කරණයේදී ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන ඉලක්කයන් හඳුනාගනිමින් විවිධ මූලාශ්‍ර වෙතින් ලැබෙන මූල්‍ය හා භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම තුළින් එකී ඉලක්කයන් සාක්ෂාත් කරගැනීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම හා සහාය ලබාදීම හා එමගින් අත්වන සංවර්ධනයේ ප්‍රතිඵල දකුණු පළාතේ මහජනතාවට භුක්තිවිඳීමට අවස්ථාව සැලසීමෙන් පළාත් බදු ජන ජීවිතය නංවාලීම මෙහෙවරී කිබුණත්, 2022 වර්ෂයේ පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ වැඩ යෝජනා 1117 ක් සඳහා රු.මිලියන 1,095 ක ඇයතමෙන්තුගත ප්‍රතිපාදනය අනුමතවී කිබුණත් (36% ක ප්‍රතිපාදන අඩුරා තැබීමෙන් පසු) 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට සම්පූර්ණයෙන් නිමකර තිබුණේ රු.මිලියන 607 ක වටිනාකමින් යුක්තවූ වැඩ යෝජනා 915 ක් හෙවත් අනුමත ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 83 ක් පමණි. එබැවින් මෙහෙවර ප්‍රකාශය පරිදි ඉලක්කයන් සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත දැක්වෙන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2022 වර්ෂයේ දකුණු පළාත් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ නව වැඩ යෝජනා සහ අවිච්ඡේද වැඩ යෝජනා 1,117 ක් සැලසුම් කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් සිදු කල පරීක්ෂාවේදී,
  - (i) ඒ අනුව අනුමත කරන ලද වැඩ වලින් 915 ක් අවසන් කර තිබුණද තවදුරටත් වැඩ යෝජනා 152 ක් අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් අවසන් කිරීමට පැවතීමෙන් ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ මගින් එකී වැඩ යෝජනා අවසන් කිරීම සම්බන්ධ පසු විපරම් කටයුතු විධිමත් පරිදි සිදුවී



නොතිබුණි. එමෙන්ම, සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පළාත් නිශ්චිත හා උපමාන පාදක ප්‍රදාන සඳහා අනුමත ප්‍රතිපාදන වලින් දෙසැම්බර් 31 දින වන විට ලැබී තිබුණේ රු.මි 556 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් පමණි.

(ii) සමාලෝචිත වර්ෂයේ සංවර්ධන සැලැස්ම සඳහා රු.මිලියන 1,647 ක ප්‍රතිපාදන අනුමත කර තිබුණද, වර්ෂය තුළ එම සංවර්ධන සැලැස්ම සඳහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලද මුදල් පිළිබඳ තොරතුරු කිසිවක් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය සතුව නොතිබුණි. එබැවින් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මගින් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ වූ ව්‍යාපෘති වල පසු විපරම් කටයුතු සිදුකිරීමේදී විධිමත් පරිදි තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීමට එය බාධාවක් වී තිබුණි.

(ආ) 2019 මැයි 31 දිනැති අංක 13/2008(V) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත 2011 පෙබරවාරි 09 දිනැති අංක 13/2008(V) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව නිල වාහන හිමිකම් ලබන නිලධාරීන්ට මාසික ඉන්ධන දීමනා ගෙවීම් සිදු කල යුතුය. ඒ අනුව දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නිල වාහන හිමිකම් ලබන නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු වෙත ඉන්ධන දීමනා ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් සිදුකල නියැදි පරීක්ෂාවේදී 2019 මැයි සිට 2022 දෙසැම්බර් දක්වා රු.4,215,930 ක් ඉන්ධන දීමනා ලෙස ගෙවා තිබිණි. මේ පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(i) පළාත් සභා ලේකම්වරුන් ඇමතු අංක 01/2014 හා 2014 ජනවාරි 01 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 2.1.3 (ii) ඡේදය අනුව රජයේ නිලධාරීන් සඳහා ඉන්ධන දීමනා ලබා දීමේදී අදාළ මාසයේ පළමු දින ශ්‍රී ලංකා බැංකු තෙල් නීතිගත සංස්ථාව විසින් ප්‍රකාශිතව පැවති සාමාන්‍ය පෙට්‍රල් හා ඩීසල් මිල පදනම්ව ගණනය කල යුතු බව ඉතා පැහැදිලිව දක්වා තිබියදී එකී උපදෙස් සැලකිල්ලට නොගෙන දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ තනතුරු 02 කට අයත් නිලධාරීන් 02 කු සඳහා 2019 මැයි මස සිට 2022 දෙසැම්බර් දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව රු.493,960 ක් වැඩිපුර ගෙවීම් කර තිබිණි.

(ii) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයන්හි විධි විධානවලට පටහැනිව ආණ්ඩුකාරවරයන්ගේ 2019 මැයි 13 දිනැති අංක G/SP/1/6/19 දරණ ලිපියෙන් ලද අනුමැතිය මත 2019 මැයි 16 දිනැති අංක 02-2019 දරන ප්‍රධාන ලේකම් චක්‍රලේඛය (මුදල්) නිකුත් කර තිබුණු අතර ඒ අනුව දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ නිල වාහන හිමි නිලධාරීන් විසින්



එකී අනුමැතිය මත ඉන්ධන දීමනා ලබා ගෙන තිබුණි. ඒ අනුව 2019 මැයි 31 දිනැති අංක 13/2008(V) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ සඳහන් සීමාවන් ඉක්මවා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ තනතුරු 02 කට අයත් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු වෙත 2019 මැයි මස සිට 2022 දෙසැම්බර් දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදයට අදාළව ඉන්ධන ලීටර් 4,570 ක් වෙනුවෙන් රු.1,108,690 ක් ඉන්ධන දීමනා ලෙස වැඩිපුර ගෙවා තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

04. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත සහ තරාස කාර්ය මණ්ඩලය

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය සහ සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට තරාස කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ පරීක්ෂාවේදී ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ ද්විතීයික මට්ටමට අයත් සංවර්ධන නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගේ අනිරීක්ෂකයන් පැවති අතර වර්ෂය තුළ එකී අනිරීක්ෂක තනතුරු විධිමත් කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

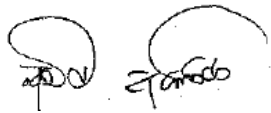
එම්.ජී.මදරසිංහ  
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,  
 විගණකාධිපති වෙනුවට


**මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය**


ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 වකුලේඛය මඟින් නියම කර ඇති ආකෘතිය අනුව මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය පහත පරිදි වේ.

දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් ) අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය					
අයවැය 2022	විස්තරය	සටහන	රු.		
			2022	2021	
-	ආදායම් ලැබීම්				
	<b>බදු ආදායම්</b>				
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	1	-	-	} සි.එස්.එස්.පී - 1
	<b>බදු නොවන ආදායම්</b>				
-	බලපත්‍ර ආස්ත‍්‍ර හා වෙනත්	2(i)	-	-	
-	රජයේ වත්කම් වලින් ලැබෙන ආදායම	2(ii)	-	-	
-	විකුණුම් හා ආස්ත‍්‍ර	2(iii)	-	-	
	ප්‍රාග්ධන ආදායම්	2(iv)			
-	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>		-	-	
	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>				
-	පළාත් භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		64,189,250	58,342,200	සි.එස්.එස්.පී - 3
-	තැන්පතු		262,980	330,034	සි.එස්.එස්.පී - 4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,019,546	4,204,234	සි.එස්.එස්.පී - 5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>		68,471,776	62,876,468	
	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් (ඇ) = (අ)+(ආ)</b>		68,471,776	62,876,468	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		-	207	
	<b>ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)</b>		68,471,776	62,876,261	
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>				
	<b>සුනාරුවර්තන වියදම්</b>				
43,265,392	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක පුතිලාභ	3	45,618,572	40,385,598	} සි.එස්.එස්.පී. 2(ii)
11,232,500	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	12,170,343	10,143,563	
800,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	394,608	423,088	
-	පොළී ගෙවීම්	6	-	-	
610,000	වෙනත් සුනාරුවර්තන වියදම්	7	474,793	223,804	
<b>55,907,892</b>	<b>මුළු සුනාරුවර්තන වියදම් (ඊ)</b>		<b>58,658,316</b>	<b>51,176,053</b>	

	<b>මූලධන වියදම්</b>				
3,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	8	-	2,135,010	සි.එස්.එස්.පී. 2(ii)
4,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	9	1,999,000	4,775,839	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	10	-	-	
500,000	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	11	189,190	-	
1,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	12	-	-	
<b>8,500,000</b>	<b>මුළු මූලධන වියදම් (උ)</b>		<b>2,188,190</b>	<b>6,910,849</b>	
	<b>ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)</b>		<b>5,137,031</b>	<b>5,180,727</b>	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		358,505.76	509,568	සි.එස්.එස්.පී. 4
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		4,778,525.56	461,159	සි.එස්.එස්.පී. 5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්			-	
-	<b>මුළු වියදම් (එ) = (ඊ+ඌ+ඌ)</b>		<b>65,983,537</b>	<b>6,151,454</b>	
<b>64,407,892</b>	<b>2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)</b>		<b>2,488,239</b>	<b>(391,367)</b>	
	අග්‍රිම සැපයුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		<b>2,488,239</b>	<b>(391,367)</b>	සි.එස්.එස්.පී. 7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	සි.එස්.එස්.පී. 3
			(0.00)		

  
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම : සුමිත් අලහකෝන්  
 තනතුර : ප්‍රධාන ලේකම් ද.ප.  
 දිනය : 2023.02.24

  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම : එස්.පී. විදුර ප්‍රසන්න  
 තනතුර : නි.ප්‍ර.ලේ. (සැ. මෙ.)  
 දිනය : 2023.02.24

  
 ගණකාධිකාරී  
 නම : පී.පී.ඩී. සමන්ත  
 දිනය : 2023.02.24



## මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 වකුලේඛය මඟින් නියම කර ඇති ආකෘතිය අනුව මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය පහත පරිදි වේ.

දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් ) අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ				
2022 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට				
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය				
			තත්‍ය	
සටහන			2022	2021
			රු.	රු.
<b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>				
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ	සි.එස්.එස්.පී. 6		78,963,230	76,976,308
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>				
අත්තිකාරම් ගිණුම්	සි.එස්.එස්.පී. 5/5(ඒ)		11,107,876	10,348,897
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	සි.එස්.එස්.පී. -3		-	-
<b>මුළු වත්කම්</b>			<b>90,071,106</b>	<b>87,325,205</b>
<b>ගෙද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>				
ගෙද්ධ වත්කම්			11,100,538	10,246,033
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය			78,963,230	76,976,308
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත	සි.එස්.එස්.පී. 5(බී)			
<b>ජංගම වගකීම්</b>				
තැන්පතු ගිණුම්	සි.එස්.එස්.පී. 4		7,338	102,864
අග්‍රිම ශේෂය	සි.එස්.එස්.පී. 3		-	-
<b>මුළු වගකීම්</b>			<b>90,071,106</b>	<b>87,325,205</b>

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම : සුමිත් අලහකෝන්  
 තනතුර : ප්‍රධාන ලේකම් ද.ප.  
 දිනය : 2023.02.24

ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම : එස්.පී. විදුර ප්‍රසන්න  
 තනතුර : නි.ප්‍ර.ලේ. (සැ. මෙ.)  
 දිනය : 2023.02.24

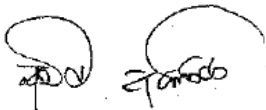
ගණකාධිකාරී  
 නම : පී.පී.ඩී. සමන්ත  
 දිනය : 2023.02.24

## මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

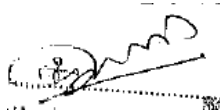
ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය මඟින් නියම කර ඇති ආකෘතිය අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පහත පරිදි වේ.

දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් ) අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ		
2022 දෙසැම්බර් මස 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		
	තත්‍වය	
	2022 රු.	2021 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	2,855,565	2,221,836
අග්‍රිම ලැබීම්	64,189,250	58,342,200
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	3,753,819	2,667,915
තැන්පතු ලැබීම්	262,980	330,034
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>71,061,614</b>	<b>63,561,985</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	58,263,708	50,752,964
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	394,608	423,088
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	5,078,077	1,571,965
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	207
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	4,778,526	3,393,344
තැන්පතු ගෙවීම්	358,506	509,568
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>68,873,424</b>	<b>56,651,136</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) =(අ)-(ආ)</b>	<b>2,188,190</b>	<b>6,910,849</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	2,188,190	6,910,849
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,188,190	6,910,849
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ආ)-(ඉ)	(2,188,190)	(6,910,849)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ආ) + (ඊ)	(0)	-
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 (ඵ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ඉද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ) -(ඵ)	(0)	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	0
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	0	0



.....  
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම : සුමත් අලහකෝන්  
 තනතුර : ප්‍රධාන ලේකම් ද.ප.  
 දිනය : 2023.02.24



.....  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම : එස්.පී. විදුර ප්‍රසන්න  
 තනතුර : නි.ප්‍ර.ලේ. (සැ. මෙ.)  
 දිනය : 2023.02.24



.....  
 ගණකාධිකාරී  
 නම : පී.පී.ඩී. සමන්ත  
 දිනය : 2023.02.24

## ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

---

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 වකුලේඛය අනුව ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශයක් හඳුන්වා දී නොමැත. මේ සඳහා ප්‍රධානම හේතුව වන්නේ සියලුම වත්කම් හා වගකීම්වල නීතිකාරත්වය පළාත් භාණ්ඩාගාරය සතු වීමයි.

# මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

---

## 1.0 ආයතනික තොරතුරු

### 1.1 අස්ථිත්වය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය මඟින් පැවරී ඇති බලතල අනුව හා 1987 අංක 47 දරන පළාත් සභා පනත යටතේ 1988 මැයි 12 වන දින පළමු රැස්වීම පවත්වමින් දකුණු පළාත් සභාව පිහිටුවා ඇත. ඊට සමගාමීව මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන විසින් ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව දකුණු පළාතේ සියලුම සංවර්ධන කටයුතු සැලසුම් කිරීමේ සහ මෙහෙයවීමේ අරමුණින් දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය පිහිටුවා ඇත.

### 1.2 අස්ථිත්වයේ කාර්යභාරය

මෙම ආයතනය පළාතේ තීරසාර සංවර්ධනය සඳහා මග පෙන්වන අතර, සියලුම සංවර්ධන කටයුතු මුදල් කොමිෂන් සභාව සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතන විසින් ලබා දී ඇති මාර්ගෝපදේශ අනුව සියළු සංවර්ධන කටයුතු කළමනාකරණය සිදු කරයි.

සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය මගින් ඒකාබද්ධ ග්‍රාමීය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය (IRDP), SPREAP සහ සුනාමියෙන් විපතට පත් ප්‍රදේශ පුනරුත්ථාපන ව්‍යාපෘති (TAARP) වැනි විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක විශේෂ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති රාශියක් මීට පෙර හසුරුවා ඇත.

### 1.3 සේවක සංඛ්‍යාව

අධිකාරීන් හා නියාමන කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය වෙත සේවකයින් 63ක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇත.

## 2.0 පිළිලෙ කිරීමේ පදනම

### 2.1 අනුකූල වීමේ ප්‍රකාශය

1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ අධිකාරී බලය යටතේ දකුණු පළාත් සභාව විසින් පළාත් සභා මූල්‍ය රීති පැනවීම සිදු කර ඇත. එකී මූල්‍ය රීතීන්ට අනුව, දකුණු පළාත් සභාව යටතේ වන සියලු ආයතන අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීමට අදාළව පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරන චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් උපදෙස් අනුව අවසන් ගිණුම් සකස් කළ යුතු වේ. රාජ්‍ය අංශය සඳහා ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතියට අනුකූල වන පරිදි 2022.12.31 දිනට අවසන් ගිණුම් සකස් කිරීම සඳහා දකුණු පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් ගිණුම් හා ගෙවීම් චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 මඟින් ලබා දී ඇති උපදෙස් හා ආකෘතීන් අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත.

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය හැර අනෙකුත් සියළු මූල්‍ය ප්‍රකාශ උපවිත පදනම අනුව පිළියෙල කර ඇත. දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය විසින් ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා



පිළියෙල කරනු ලබන පළමු මූල්‍ය ප්‍රකාශය මෙය වේ. පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුල මගින් ලබා දී ඇති උපදෙස් වලට පරිභාහිරව කිසිදු ගැලපීමක් මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ සිදුකර නොමැත. මූල්‍ය ප්‍රකාශ පහත අංගයන්ගෙන් සමන්විත වේ.

**මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය** - අග්‍රිම වශයෙන් හා වෙනත් මාර්ග වලින් මුදල් ලැබී ඇති ආකාරය හා එකී මුදල් වර්ෂය තුළ වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාවන් යටතේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වියදම් වෙනුවෙන් යොදවා ඇති ආකාරය විග්‍රහ කරයි. (පිටු අංක 84-85 )

**මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය** - වර්ෂය අවසාන දිනට වත්කම්, වගකීම් හා ශුද්ධ වත්කම් සකස් වී ඇති ආකාරය පිළිබඳව විස්තර දක්වයි. (පිටු අංක 86 )

**මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය** - ආයතනයේ අග්‍රිම ලැබීම හා එකී අග්‍රිමය සැමාන්‍ය මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සඳහාත්, ආයෝජන හා මුදල් ඉපයීමේ කාර්යයන් වෙනුවෙන් යොදවා ඇති ආකාරය පිළිබඳව පරිශීලකයාට විස්තර කරයි. (පිටු අංක 87-88)

**ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය** - ශුද්ධ වත්කම් වර්ෂය තුළ වෙනස් වී ඇති ආකාරය පරිශීලකයාට විස්තර කරයි. (පිටු අංක 89)

**ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති ඇතුළුව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා පහදා දීමේ සටහන්** (පිටු අංක 92-104)

**2.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා වගකීම**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම වලට හා භාණ්ඩාගාරය විසින් අවසන් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා නිකුත් කර ඇති වකු ලේඛ , පළාත් මූල්‍ය රීති හා අනෙකුත් නීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණව ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමානණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කළ හැකි වනු පිණිස අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධති ඇති කිරීමේ වගකීම ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) වෙත පැවරේ.

**2.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා අනුමැතිය**

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා 2023.06.13 දින දකුණු පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම් හා මෙහෙයුම්) විසින් අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

## 2.4 අඛණ්ඩ පැවැත්ම

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ හැකියාව පිළිබඳව කලමණාකාරීත්වය තක්සේරුවක් සිදුකර ඇති අතර එහි ක්‍රියාකාරකම් දැකිය හැකි අනාගත කාලයක් සඳහා නොකඩවා පවත්වා ගෙන යාමට කාර්යාලයට සම්පත් ඇති බවට සැහීමකට පත්ව ඇත. අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට කාර්යාලයේ හැකියාව මත සැලකිය යුතු අන්දමේ සැකයක් පහළ වන යම් ප්‍රමාණාත්මක අනියතතාවක් පිළිබඳව කලමණාකාරීත්වය නොදන්නා අතර ඔවුන් එහි මෙහෙයුම් ඇවර කිරීමට හෝ නතර කිරීමට අදහසක් නොමැත. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන අඛණ්ඩ පදනම මත පිළියෙල කර ඇත.

## 2.5 සංගතතාවය

ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංගතව අනුගමනය කර ඇත.

## 2.6 මැනීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇත්තේ ඓතිහාසික පදනම මතය. දකුණුපළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කර ඇති ස්ථාවර වත්කම් හා කාර්යාලය සතුව එදිනට පැවැති වත්කම් සාධාරණ අගය මත වටිනාකම් තක්සේරු කර ඇත.

## 2.7 ඉදිරිපත් කිරීමේ ව්‍යවහාර මුදල්

ගිණුම් ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවහාර මුදලිනි. ආසන්නතම රුපියලට අගයන් වාර්තා කර ඇත. වර්ෂය තුළ ව්‍යවහාර මුදලි වෙනස් වී නොමැත.

## 2.8 ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය

පළාත් මූල්‍ය රීති අනුව ජනවාරි 01 දිනෙන් ආරම්භ වී දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වේ. ඒ අනුව 2022.12.31 දිනෙන් අවසන්වන කාල පරිච්ඡේදය සඳහා මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇත.

## 3.0 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

### 3.1 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ

දේපළ පිරිසත හා උපකරණ අයිතම මනිනුයේ යම් හානිකරණ අලාභයක් අඩු කළ ඓතිහාසික පිරිවැයටය. ප්‍රත්‍යාගතනය මත ධාරණ වටිනාකම වැඩිවීමක් වෙනත් මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය තුළ හඳුනා ගැනේ. මිලදී ගන්නා ලද වත්කම් පිරිවැය පදනම් කරගනිමින් හා ප්‍රදාන වශයෙන් ලැබෙන වත්කම් ධාරණ වටිනාකම් පදනම් කරගෙන හඳුනාගනු ලැබේ.

### 3.2 පරිගණක මෘදුකාංග

පරිගණක මෘදුකාංග වත්කමක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ හඳුනා ගන්නා අතර එම මෘදුකාංග භාවිතයෙන් ඉවත් කරන අවස්ථාවේ දී නැවත හඳුනා ගැනීම සිදුකරනු ලැබේ.

### 3.3 ක්ෂය කිරීම

දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් අංක CSS/9/5/14 හා 2018.01.18 දිනැති දේපල, පිරිසතර හා උපකරණ ගිණුම්ගත කිරීම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ ලිපිය අනුව වත්කමේ පිරිවැයෙන් ඇස්තමේන්තුගත සුන්බුන් අගය අඩු කර වත්කමේ ප්‍රයෝජනවත් ජීවිත කාලය පුරා හීන වන ශේෂ ක්‍රමයට වාර්තා කළ යුතු බව දන්වා ඇත. ඒ අනුව දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් අංක CSS/9/5/17 හා 2022.12.19 දිනැති ලිපිය අනුව පහත සඳහන් ක්ෂය අනුපාතයට 2022 වර්ෂයට අදාළව වත්කම් ක්ෂය කර ඇත.

වත්කම	වාර්ෂික ක්ෂය ප්‍රතිශතය
මෙහෙයුම් ගොඩනැගිලි	2.0%
යන්ත්‍ර උපකරණ	12.5%
මෝටර් රථ	10.0%
කාර්යාල ගෘහ භාණ්ඩ හා සවිකිරීම්	10.0%
කාර්යාල උපකරණ හා පරිගණක	25.0%
පුස්තකාල පොත්	25.0%
පරිගණක මෘදුකාංග	25.0%

### 3.4 තොග අගය කිරීම

ලිපි ද්‍රව්‍ය හා වෙනත් තොග පෙර වර්ෂය අවසානයට පැවති වටිනාකම, වර්ෂය තුළ මිල දී ගැනීම් වල වටිනාකම හා ප්‍රචර්තන වර්ෂය තුළ පරිභෝජනය කළ වටිනාකම යන තොරතුරු උපයෝගී කරමින් ගණනය කරනු ලැබෙන අතර එය දකුණු පළාත් අරමුදල් ගිණුම සකස් කිරීම පිණිස ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

### 3.5 ආයතනයන් හඳුනා ගැනීම

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ. එහෙත් වෙනත් ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආදායම එකතු කරනු ලබන විට එකී ආදායම හඳුනාගනු ලබන්නේ මුදල් පදනම මතය.

### 3.6 වියදම් හඳුනා ගැනීම

පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සිදු කරන අතර ආයතනය පවත්වා ගෙන යාමේදී සහ දේපළ පිරිසතර හා උපකරණවල කාර්යක්ෂමතා තත්වය පවත්වාගෙන යාම සඳහා මුදලින් දරනු ලබන

සියලු වියදම් වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / උනන්දුව නිගමනය කිරීමේදී ආදායමට අය කෙරේ. කාර්ය සාධනය වඩා හොඳින් නියෝජනය කරන වියදම් කාර්යය ක්‍රමය අනුගමනය කර ඇත.

#### 04. ආදායම් හා වෙනත් ලැබීම් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය

සටහන් අංක 3.5 හි දක්වා ඇති පරිදි අයභාරය හඳුනා ගැනීම සිදු වේ.

##### 4.1 දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ආදායම් ගණන්දීම පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් ක්‍රියා නොකරයි. එබැවින් දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු ආදායම් ලැබීම් කිසිවක් නොමැත.

##### 4.2 බදු නොවන ආදායම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ආදායම් ගණන් දීමේ පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් ක්‍රියා නොකරයි. එබැවින් බදු නොවන ආදායම් ලැබීම් කිසිවක් නොමැත.

##### 4.3 ආදායම් නොවන ලැබීම්

###### 4.3.1 භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම

දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය යනු වියදම් දැරීම සඳහා වියදම් පිළිබඳ ගණන්දීමේ නිලධාරියෙකු යටතේ පාලනය වන දෙපාර්තමේන්තුවකි. වියදම් දැරීම සඳහා පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අවශ්‍ය අග්‍රිම නිදහස් කිරීම සිදු වේ. ඒ අනුව 2022 වර්ෂයේ මුළු අග්‍රිම ලැබීම රු. 64,189,250.00 ක්ද, අග්‍රිම පියවීම රු. 65,329,320.00ක් ද වශයෙන් සිදු කර ඇත. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව අග්‍රිම ලැබීම් විස්තරය පහත පරිදි වේ.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ආදායම් පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් කටයුතු නොකළද ප්‍රතිග්‍රාහක කාර්යාලයක් සේ කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව වෙනත් ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් එකතු කළ ආදායම් හා වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල් ලැබීම් පිළිබඳ විස්තර නියම කර ඇති අකෘතියට අනුව පහත පරිදි වේ.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම														
දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)														
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 321														
අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2022 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම්			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	1			2			3			4			*5	6
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපිය වූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව		
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(ii)-3(iii)		
321/21	-	-	-	64,189,250	1,140,070	65,329,320	65,329,320	-	65,329,320	-	-	-	-	-

අනු අංකය	ලැබීම් වර්ගය	විස්තරය	මුදල (රු.)	
<b>1</b>	<b>ආදායම්</b>			
	2002-01-01	නිවාස කුලී	61,595.56	912,155.8
	2002-02-02	අත්තිකාරම් බී ගිණුම් පොළිය	362,604.83	
	2003-99-00	විවිධ ආදායම්	487,955.41	
<b>2</b>	වැන්දඹු අනන්දරු දායක මුදල්		1,943,409.38	1,943,409.38
<b>3</b>	වෙනත්			-
		<b>මුළු එකතුව</b>		<b>2,855,565.18</b>



### 4.3.2 තැන්පතු ගිණුම

වැය ශීර්ෂයන් තුළ ඇතුළත් නොවන ලැබීම් හා ගෙවීම් සිදු කිරීම සඳහා තැන්පත් ගිණුම් භාවිතා කරනු ලැබේ. තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු හා කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල් වශයෙන් ගිණුම්ගත කෙරේ. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව තැන්පත් ලැබීම් විස්තරය පහත පරිදි වේ.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය						
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 321		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)				
						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 පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු		34,866.12	262,980	290,508	7,338	7,338
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්		67,998	-	67,998	-	-
<b>එකතුව</b>		<b>102,864</b>	<b>262,980</b>	<b>358,506</b>	<b>7,338</b>	<b>7,338</b>

### 4.3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම

පළාත් මූල්‍ය රීති අනුව, රජයේ නිලධාරීන්ට පොලී රහිතව හෝ සුළු පොලී අනුපාත යටතේ ණය පහසුකම් ලබා දීම සඳහා පළාත් මූල්‍ය රීති මඟින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන යටතේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක වේ. දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 63 කට ආසන්න අගයක් ගන්නා අතර ආයතන සංග්‍රහයේ ණය ලබා දීම සඳහා නියම කර ඇති කොන්දේසි සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ආපදා ණය, දේපළ ණය, වාහන ණය, පාපැදි ණය, උත්සව අත්තිකාරම්, විශේෂ අත්තිකාරම්, ගංවතුර හා ණය බරින් නිදහස්වීමේ ණය ආදී වශයෙන් විවිධ ණය වර්ග නිකුත් කිරීම සිදුවේ. අත්තිකාරම් ගිණුම් වර්ග කිහිපයක් භාවිතා වේ. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව තැන්පත් ලැබීම් විස්තරය පහත පරිදි වේ.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම											
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 321			දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)								
අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2022 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු.9,580,000/-		ලැබීම්වල අවම සීමා රු.3,287,000/-		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 19,706,000/-		බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු. ....	2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			(1)	(2)		(3)		ශේෂය			
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	4=(1)+(2)-(3)			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	32101	1	10,348,897	4,562,458	216,068	339,360	3,680,187	11,107,876	-	11,107,876	
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්											
(3) විවිධ අත්තිකාරම්											

**5. වියදම්**

**ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති**

සටහන් අංක 3.6 යටතේ විස්තර කර ඇති ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වියදම්වලට අදාළව භාවිත කෙරේ.

පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රතිපාදන ලබාදීමේදී පළාත් මූල්‍ය රීති අනුව පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන වශයෙන් ප්‍රධාන වර්ගීකරණයන් දෙකක් යටතේ ලබාදීම සිදුකරන අතර 2022 වර්ෂය සඳහා රු.මි.64ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයක් ලබා දී ඇත. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව ප්‍රතිපාදන ලබා දීම් විස්තරය පහත පරිදි වේ. මෙහි මුළු වියදම වාර්තා කිරීමේදී මුදලින් ගෙවීම් කල වටිනාකම පමණක් වියදම් සේ සලකා වාර්තා කර ඇත.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය								
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 321		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)						
රු.								
වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන්කිරීම්	අවුරා කැබිම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන්කිරීම්	මු.රි 30/32 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි වෙන්කිරීම්	මුළු වියදම	ඉදිරි ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය (ඉක්මවීම්)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)-(2)+(3)+(5)	(6)	(7)=(5)-(6)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන	55,907,892	-	4,891,199	-	60,799,091	58,658,316	2,140,775
	(2) ප්‍රාග්ධන	8,500,000	-	-	-	8,500,000	2,188,190	6,311,810
	උප එකතුව	64,407,892	-	4,891,199	-	69,299,091	60,846,506	8,452,585
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන	-	-	-	-	-	-	-
	(2) ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව	-	-	-	-	-	-	-
	මුළු එකතුව	64,407,892	-	4,891,199	-	69,299,091	60,846,506	8,452,585

විවිධ මූල්‍යකරණයන් යටතේ ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් වෙනුවෙන් වෙන්වූ හා මුදලින් ගෙවන ලද විස්තරය . ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව පහත පරිදි වේ

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය								
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 321		දකුණු පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (සැලසුම්)						
රු.								
වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන්කිරීම්	අවුරා කැබිම්	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන්කිරීම්	මු.රි 30/32 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි වෙන්කිරීම්	මුළු වියදම	ඉදිරි ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය (ඉක්මවීම්)
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1)-(2)+(3)+(5)	(6)	(7)=(5)-(6)
වැඩසටහන (1)	(1) පුනරාවර්තන	55,907,892	-	4,891,199	-	60,799,091	58,658,316	2,140,775
	(2) ප්‍රාග්ධන	8,500,000	-	-	-	8,500,000	2,188,190	6,311,810
	උප එකතුව	64,407,892	-	4,891,199	-	69,299,091	60,846,506	8,452,585
වැඩසටහන (2)	(1) පුනරාවර්තන	-	-	-	-	-	-	-
	(2) ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව	-	-	-	-	-	-	-
	මුළු එකතුව	64,407,892	-	4,891,199	-	69,299,091	60,846,506	8,452,585

**5.1 වැටුප් වේතන හා අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ**

රජයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් මූලික වැටුප් ගෙවීම , අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම හා අනෙකුත් දීමනා ගෙවීම සඳහා රු.මි.46.3 ක් වර්ෂය වෙනුවෙන් වෙන් කළ අතර එම ප්‍රතිපාදනයන් රු.මි. 45.6 ක් වර්ෂය තුළදී උපයෝජනය කර ඇත. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව වැටුප්, වේතන හා අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් විස්තරය පහත පරිදි වේ.

වැය විෂයය	සටහන	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
		මූලාකරණය (සංකේත අංකය)	වාර්ෂික අයවැය වෙන්කිරීම්	අවුරු කැණීම	පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වෙන්කිරීම්	මු.රි 30/32 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ වෙන්කිරීම්	මුදල් පොතට අනුව වියදම	අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රු.වි. වියදම්	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3)	(4) (-)/+	(5)=(1)-(2)+(3)+(4)	(6)	(7)	(8)= (6)+(7)	(9)=(5)-(8)	(10)=(9)/(5)*100	
<b>සුභාරම්භක වියදම්</b>												
වැඩිසටහන (1)												
වැඩිසට/ව්‍යාපෘ/උප ව්‍යාපෘ/වැය විෂයය අංකය												
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ සුද්ධ ලෙස පවතිනුයේ												
1001 වැටුප් හා වේතන	11	31,135,867	-	-	-	31,135,867	30,593,429		30,593,429	542,438	2%	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය 5% ට අඩුය.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	1,800,000	-	-	100,000	1,900,000	1,847,081		1,847,081	52,919	3%	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය 5% ට අඩුය.
1003 වෙනත් දීමනා	11	10,329,525	2,700,000	-	250,000	13,279,525	13,178,062		13,178,062	101,463	1%	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය 5% ට අඩුය.
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් හාණිවිඩ හා ගමන් වියදම්												
1101 දේශීය	11	1,000,000	-	-	200,000	1,200,000	1,048,274		1,048,274	151,726	13%	කොවිඩ් 19 හා ඉන්ධන අර්බුදය නිසා ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි අඩු වීම .
<b>එකතුව (අ)</b>		<b>44,265,392</b>	<b>2,700,000</b>	<b>550,000</b>	<b>47,515,392</b>	<b>46,666,846</b>	<b>-</b>	<b>46,666,846</b>	<b>848,546</b>			
<b>සුද්ධ වීම්</b>												
1201 ලිපිදවා හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	800,000	-	-	550,000	1,350,000	1,169,440		1,169,440	180,560	13%	අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
1202 ඉන්ධන	11	1,800,000	-	1,800,000	600,000	4,200,000	4,196,588		4,196,588	3,412	0%	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය 5% ට අඩුය.
1205 වෙනත්	11	300,000	-	-	(230,000)	70,000	57,800		57,800	12,200	17%	අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
<b>එකතුව (ආ)</b>		<b>2,900,000</b>	<b>1,800,000</b>	<b>920,000</b>	<b>5,620,000</b>	<b>5,423,828</b>	<b>-</b>	<b>5,423,828</b>	<b>196,172</b>			
<b>නඩත්තු වියදම්</b>												
1301 වාහන	11	1,400,000	-	-	340,000	1,740,000	1,716,263		1,716,263	23,737	1%	ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය 5% ට අඩුය.
1302 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	500,000	-	-	-	500,000	426,023		426,023	73,977	15%	අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
1303 ගොඩනැගිලි	11	500,000	-	-	(350,000)	150,000	65,664		65,664	84,336	56%	අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.

එකතුව (අ)			2,400,000	-	(10,000)	2,390,000	2,207,950	-	2,207,950	182,050	
ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය											
1401 සුවිශේෂ	11		650,000	-	-	650,000	612,650		612,650	37,350	6% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
1402 කැපුල් හා සන්නිවේදන	11		1,300,000	-	(350,000)	950,000	864,522		864,522	85,478	9% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
1403 විදුලිය හා ජලය	11		862,500	-	(700,000)	162,500	107,998		107,998	54,502	34% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
1404 බදු කුලී හා පළාත් පාලන ආයතන බදු	11		120,000	-	-	120,000	67,472		67,472	52,528	44% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
1409 වෙනත්	11		2,000,000	-	-	2,000,000	1,837,649		1,837,649	162,351	8% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
එකතුව (ආ)			4,932,500	-	(1,050,000)	3,882,500	3,490,291	-	3,490,291	392,209	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)			54,497,892	4,500,000	410,000	59,407,892	57,788,915	-	57,788,915	1,618,977	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් මාරුකිරීම්	5										
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණයපොළී	11		800,000	-	-	800,000	394,608		394,608	405,392	51% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
එකතුව			800,000	-	-	800,000	394,608	-	394,608	405,392	
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වෙනත් පුනරාවර්තන	6										
එකතුව											
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වෙනත් පුනරාවර්තන	7										
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	11		10,000	391,199	-	401,199	391,199		391,199	10,000	2% ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය 5% ට අඩුය.
1702 අනපේක්ෂිත සේවා	11		600,000	-	(410,000)	190,000	83,594		83,594	106,406	56% අපේක්ෂිත වියදම් පැන නොගැනීම.
එකතුව			610,000	391,199	(410,000)	591,199	474,793	-	474,793	116,406	
වැඩසටහන (1)											
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 3-7)			55,907,892	4,891,199	-	60,799,091	58,658,316	-	58,658,316	2,140,775	

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 චක්‍රලේඛය අනුව පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනයෙන් 10%ක් ඉක්මවා හා ප්‍රාග්ධන වියදම් සඳහා වන ප්‍රතිපාදනයෙන් 5% ඉක්මවා ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් සිදුවන අවස්ථාවලදී ඒ සඳහා හේතු පැහැදිලි කළ යුතුය. එකී හේතු පැහැදිලි කිරීම එකී චක්‍රලේඛය මඟින් නියම කර ඇති ආකෘතියට අනුව පහත පරිදි වේ.



වැය විෂයය	සටහන	විස්තරය	මූලික	සංශෝධිත	වෙනස	වෙනස මූලික	වෙනස්කම්වලට හේතු
			ඇස්තමේන්තුව රු.	ඇස්තමේන්තුව රු.		ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස	
<b>සුනරුවර්තන වියදම්</b>							
<b>වැඩසටහන (1)</b>							
වැඩසටහන/ව්‍යාපෘති/උප ව්‍යාපෘති/වැය විෂයය							
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වෙනම සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3						
<b>සුද්ගල පවිත්‍ර</b>							
1001 වැටුප් හා වේතන			31,135,867	31,135,867	-		
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්			1,800,000	1,900,000	100,000	6%	අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් වැඩි වීම.
1003 වෙනත් දීමනා			10,329,525	13,279,525	2,950,000	29%	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2022 පරිදි රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට රු.5,000.00 දීමනාව ලබාදීම සඳහා වියදම් වැඩි වීම.
වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4						
<b>ගමන් වියදම්</b>							
1101 දේශීය			1,000,000	1,200,000	200,000	20%	අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් වැඩි වීම.
එකතුව (අ)			44,265,392	47,515,392			
<b>සැපයීම්</b>							
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා			800,000	1,350,000	550,000	69%	කාර්යාලීය ලිපි ද්‍රව්‍ය මිල ගණන් ඉහළ යාම නිසා අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් වැඩි වීම.
1202 ඉන්ධන			1,800,000	4,200,000	2,400,000	133%	ඉන්ධන මිල ගණන් සිඟු ලෙස ඉහළ යාම නිසා අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් වැඩි වීම.
1205 වෙනත්			300,000	70,000	(230,000)	-77%	අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් අඩු වීම.
එකතුව (ආ)			2,900,000	5,620,000			
<b>නඩත්තු වියදම්</b>							
1301 වාහන			1,400,000	1,740,000	340,000	24%	වාහන අමතර කොටස් හා සේවා ආස්ථාන ඉහළ යාම නිසා අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් වැඩි වීම.
1302 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			500,000	500,000	-		
1303 ගොඩනැගිලි			500,000	150,000	(350,000)	-70%	අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වියදම් අඩු වීම.
එකතුව (ඇ)			2,400,000	2,390,000			

සංකේතය	මූල්‍යකරණය	ව්‍යාපෘති 1		ව්‍යාපෘති 2		ව්‍යාපෘති 3		වැඩසටහනේ එකතුව/පිටුවේ එකතුව*	
		ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම	ඉද්ධ ප්‍රතිපාදනය	සත්‍ය වියදම
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
11	දේශීය අරමුදල්			69,299,091	60,846,506	-	-	69,299,091	60,846,506
12	විදේශ ණය								
13	විදේශ ප්‍රදාන								
14	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ණය								
15	ප්‍රතිපූර්ණය කරනු ලබන විදේශ ප්‍රදාන								
16	ප්‍රතිපාර්ශවීය අරමුදල්								
17	විදේශ මූල්‍යයන ආශ්‍රිත දේශීය පිරිවැය								
21	විශේෂ නීති සේවා								
	එකතුව			69,299,091	60,846,506	-	-	69,299,091	60,846,506

**5.2 මූලධන වත්කම් පුනරුත්පාදනය හා වැඩි දියුණු කිරීම.**

ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියාව ඇතුළුව මූලධන ස්වරූපයේ ප්‍රතිපාදන මෙම කාණ්ඩය යටතේ වෙන් කිරීම සිදු කරයි. රට තුළ පැවැති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 03/2022 මහින් වියදම් දැරීම සීමා කිරීම හේතුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනය පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කළ නොහැකි විය. ප්‍රධාන ලේකම් වකු ලේඛ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 මහින් නියම කර ඇති ආකෘතිය අනුව මෙම වියදම් සටහන් අංක 05.1 හි ආකෘතියෙහි ඇත්ලත් වේ.

**5.3 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම**

අළුතින් වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම සඳහා මේ යටතේ වෙන් කිරීම් සඳහා කළ ද රට තුළ පැවැති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 03/2022 මහින් වියදම් දැරීම සීමා කිරීම හේතුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනය පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කළ නොහැකි විය. ප්‍රධාන ලේකම් වකු ලේඛ (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 මහින් නියම කර ඇති ආකෘතිය අනුව මෙම වියදම් සටහන් අංක 05.1 හි ආකෘතියෙහි ඇත්ලත් වේ.

**5.4 ධාරිතා සංවර්ධනය**

මෙම වර්ෂය සඳහා රු. 500,000.00ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණද රට තුළ පැවැති ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ ජාතික අයවැය වකුලේඛ අංක 03/2022 මහින් වියදම් දැරීම සීමා කිරීම හේතුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදනය පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කළ නොහැකි විය.

**6. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ගිණුමකරණ ප්‍රතිපත්තිය**

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා සටහන් අංක 03 යටතේ දක්වා ඇති පහත ප්‍රතිපත්ති භාවිතා වේ.

- 3.1 දේපළ, පිරියත හා උපකරණ
- 3.2 පරිගණක මෘදුකාංග
- 3.3 ක්ෂය කිරීම
- 3.4 තොග අගය කිරීම

ගිණුම්කරණ සටහන් 3.1 සිට 3.4 දක්වා ඇති ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අනුව හා පළාත් සභා මූල්‍ය රීති අනුව දේපළ , පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම, මැනීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සිදු වේ.

ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය කිරීම හා ගිණුම්ගත කිරීම සඳහා දකුණු පළාත් සභාව විසින් ප්‍රතිපත්ති හා රෙගුලාසිමය තීරණ ගෙන නොමැති බාවින් වියදම් තුළ ක්ෂය හඳුනාගෙන නොමැත.

පළාත් මූල්‍ය රීති 476 අනුව වාර්ෂිකව සිදු කළ යුතු භාණ්ඩ සමීක්ෂණය මහින් එකී වත්කම් භෞතිකව පවතින බවට තහවුරු කර ඇත. ප්‍රධාන ලේකම් අංක CSS/9/5/17 හා 2022.12.19 දිනැති ලිපිය අනුව වත්කම් සංවලනය පිළිබඳ වාර්තාවක් සකස් කළ යුතු අතර එකී වාර්තාව පහත පරිදි වේ.

## 7. තැන්පත් ගිණුම

මෙම කාර්යාලය යටතේ පවතින තැන්පත් ගිණුම්වල කාලවිශ්ලේෂණය පහත පරිදි වේ.

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 පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම් වෙනුවෙන් කාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු		34,866.12	262,980	290,508	7,338	7,338
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්		67,998	-	67,998	-	-
එකතුව		102,864	262,980	358,506	7,338	7,338

**8. බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSS/9/6/12/2022 හා 2022.12.28 දිනැති (ගිණුම් හා ගෙවීම්) 03/2022 වකුලේඛය අනුව බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය පහත පරිදි වේ.

සංගීතියාගේ නම (ගෙවීම් ලාභියාගේ නම)	බැඳීම් අංකය	දිනය	ශීර්ෂය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය වියය	අයිතම අංකය	මූල්‍යකරණය	බැඳීම් ගේෂය (අ.) (1)	බැඳීම් ගේෂය (අ.) (2)=(1) -(3)	බැරකම් විවරාකම දිනය	බැරකම් විවරාකම දිනය (අ.) (3)	සංශෝධන බැරකම් ගේෂය (අ.) (4)	බැරකම් නිදහස් කිරීමේ ගේෂය (අ.) (5)	බැරකම් ගේෂය (අ.) (6)=(4)- (5)
<b>1. අමාත්‍යාංශ/ජයේ දෙපාර්තමේන්තු</b>																
ප්‍රධාන දුම්රිය ගණකාධිකාරී	10	ඔක්තෝම්බර්	321	3	2	0	1,003	වෙනත් දීමනා	11			22-Feb-23	1,650.00			1,650.00
<b>එකතුව</b>																1,650.00
<b>2. රාජ්‍ය සංස්ථා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල</b>																
බී/ස ලංකා විදුලි (පෙරදේශලික) සමාගම	5	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,403	විදුලිය හා ජලය	11			11-Jan-23	360.00			360.00
ජාතික ජලපමිපාදන හා ජලපවිභන මණ්ඩලය	6	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,403	විදුලිය හා ජලය	11			11-Jan-23	9,209.00			9,209.00
ශ්‍රී ලංකා ටෙලිකොම් (පුද්ගලික) සමාගම	9	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,402	භෑදුල් හා සන්නිවේදන	11			17-Jan-23	31,508.51			31,508.51
<b>එකතුව</b>																41,077.51
<b>3. වෙනත් (පෙරදේශලික අංශය)</b>																
වත්දිනා මනලපතිරණ	1	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,101	ගමන් වියදම්	11			10-Jan-23	2,000.00			2,000.00
කාර්මික විද්‍යාල ශිෂ්‍ය දීමනා	7	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,003	වෙනත් දීමනා	11			16-Jan-23	5,000.00			5,000.00
ධයලොග් ට්‍රෝරෝඩ් බැන්ඩ් පුද්ගලික සමාගම	8	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,402	භෑදුල් හා සන්නිවේදන	11			17-Jan-23	1,110.75			1,110.75
සයිග් එන්ටර්ටේන්ට් (පෙරදේශලික) සමාගම	10	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,409	වෙනත් (විවිධමය සේවා)	11			17-Jan-23	100,000.00			100,000.00
සුරංග බණ්ඩාර	33	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,101	ගමන් වියදම්	11			22-Feb-23	1,804.20			1,804.20
සුරංග බණ්ඩාර	33	දෙසැම්බර්	321	3	2	0	1,002	අතිකාල හා දින වැටුප්	11			22-Feb-23	4,491.15			4,491.15
<b>එකතුව</b>																114,406.10
<b>මුළු එකතුව</b>																<b>157,133.61</b>

**9. නීති රෙගුලාසි අනුකූලව වෙනත් හෙළිදරව් කිරීම්**

- ඉදිරි වර්ෂයට අදාළව කිසිදු ගෙවීමක් මෙම වර්ෂය තුළ සිදුකර නොමැත.
- පළාත් මූල්‍ය රීති 56 හා 62 අනුව වර්ෂය තුළ ගාල්ල, මාතර හා හම්බන්තොට ව්‍යාපෘති කාර්යාල අවසන් කිරීමේදී අප කාර්යාලය වෙත පවරා ඇති ණය ශේෂ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි කපා හැරීම සඳහා පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීමෙන් පසු රු.391,199.00ක් පාඩු හා කපා හැරීම් ලෙස සිදු කර ඇත.
- මුදල් රෙගුලාසි 109 යටතේ පොතෙන් කපා හැරීම් කිසිවක් නොමැත.
- ප්‍රතිපූර්ණය කළ හැකි විදේශාධාර හිමිකම් කිසිවක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සතු නොවේ.
- මුදල් රෙගුලාසි මගින් නියම කර ඇති පරිදි අස්ථානගත වූ වවුචර කිසිවක් වාර්තා වී නොමැත.
- වසා දැමිය යුතු බැංකු ගිණුම් කිසිවක් නොමැත. දකුණු පළාත් සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ ක්‍රියාත්මකවන ලංකා බැංකු ගිණුම් අංක 1587371 වන බැංකු ගිණුමේ මුදල් පොත අනුව බැංකු ශේෂය බිංදුව වන සේ පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍ර ලේඛ අනුව 2022.12.31 දිනට ගිණුම් පියවීම සිදු කර ඇත. 2022.12.31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය රු.3,131,938.74ක් විය.
- මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ආදායම් බදු ගෙවීම සඳහා යටතේ කාර්යාලයක් නොවන අතර කිසිදු අදායම් බදු වටිනාකමක් ගණනය කර නොමැත.
- සම්බන්ධිත පාර්ශව හෙළිදරවු කිරීම් කිසිවක් නොමැත.
- විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් හා සම්බන්ධ කිසිදු ගණුදෙනුවක් සිදු වී නොමැත.



## 10. ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම්

ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම් කිසිවක් වාර්තා වී නොමැත.



සැලසුම් ලේකම් කාර්යාලය

දකුණු පළාත

153බී, එස්.එච් දහනායක මාවත, ගාල්ල.

දුරකථන : 091-2234503

වෙබ් අඩවිය : [Planningsec.sp.gov.lk](http://Planningsec.sp.gov.lk)

ෆැක්ස් : 091-2246554

විද්‍යුත් ලිපිනය : [spdcsp@gmail.com](mailto:spdcsp@gmail.com)