

--=



දැක්ම

ජනහිතවාදී පාලන තන්ත්‍රයක් තුළින්
බල ප්‍රදේශයේ වෙසෙන සියළු
ජන කොටස්වල සේවා සපයන්නෙකු
ලෙසින් උතුරු මැද පළාතේ
විශිෂ්ඨතම ප්‍රාදේශීය සභාව
බවට පත්වීම.



මෙහෙවර ප්‍රකාශය

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය

තුළ ඇති, ආදායම් උපයා ගත හැකි අංශ හඳුනා ගෙන
ආදායම් තත්ත්වය ඉහළ නැංවීමටත්,

මනා කළමනාකාරිත්වයකින් යුතුව සභාව සතු සම්පත්
ආරක්ෂා කර ගනිමින් දේශපාලන හේදයකින් තොරව,

ප්‍රදේශයේ වෙසෙන සියළුම ජන කොටස්වල පොදු
අවශ්‍යතා ඉටු කිරීමටත්,

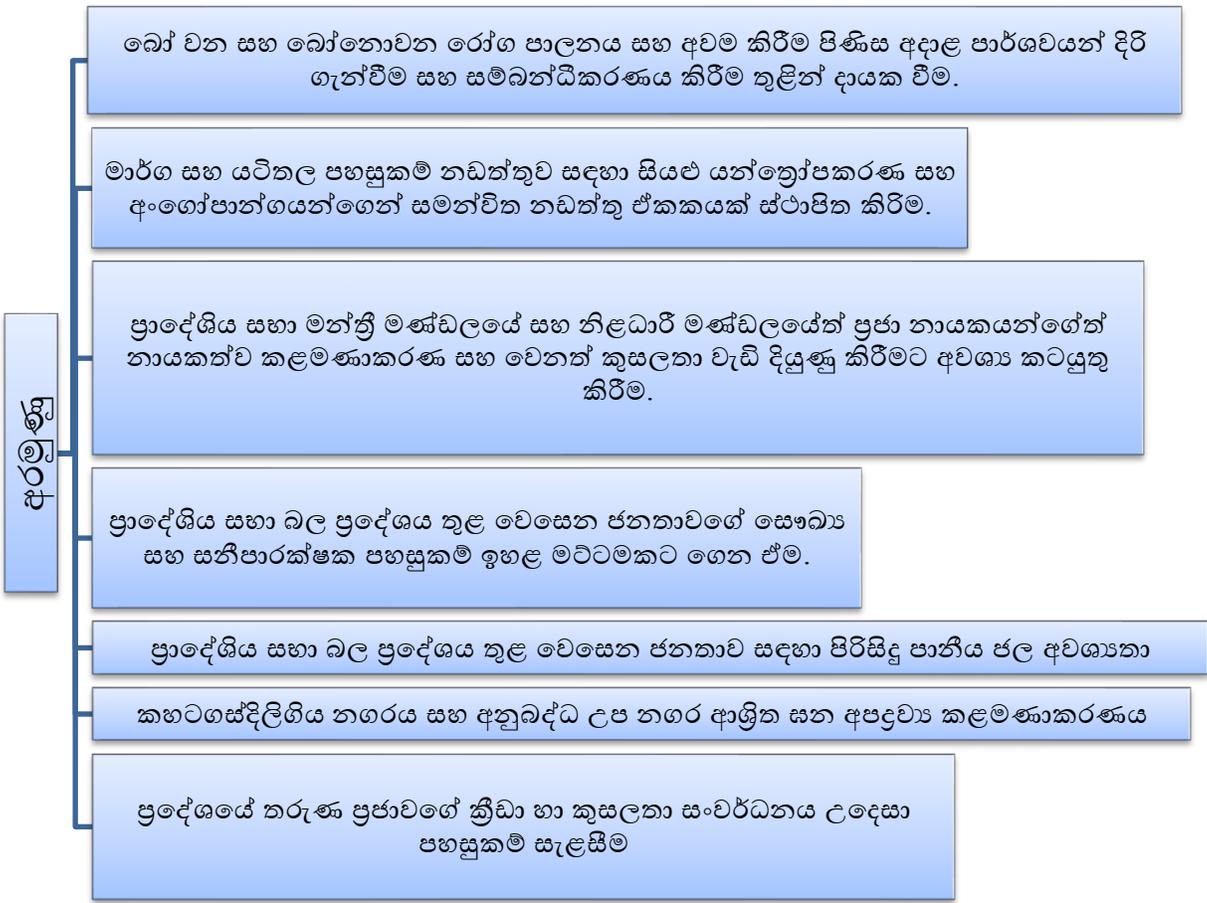
රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ මනා

සම්බන්ධතාවයක් ගොඩ නගා ගනිමින් කඩිනම්
සංවර්ධනයක් ඇතිකිරීමටත්,

ආගමික හා සංස්කෘතික සාර ධර්මයන්ට ගැලපෙන පරිදි

ප්‍රදේශයේ ජනතා සුභ සිද්ධියට හිතකර කාර්යක්ෂම
සේවයක් සැපයීමට පෙරමුණ ගැනීම

අපගේ මෙහෙවරයි.....



වටිනකම්.

විනිවිදහමය

පිළිගත් නිති රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූලව විනිවිදහමයෙන් යුතුව කටයුතු කිරීම.

සාධාරණත්වය

සේවාවන් ඉටු කිරීමේ දී සාධාරණත්ව මූලධර්ම ආරක්ෂාවන පරිදි කටයුතු කර ,සම්පත් භාවිතයේදී හා සම්පත් බෙදා හැරීමේ දී සාධාරණත්වය රැකෙන පරිදි කටයුතු කිරීම.

කාර්යක්ෂමතමය හා ඵලදායීතමය

සේවාවලින් උදසා තෘප්තිමත් සේවාවක් ලබාදීම උදෙසා වූ භෞතික ,මානව හා මූල්‍ය සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස හැසිරවීම.

ක්‍රියාකාරීත්වය

අවම කාල පරාසයක් තුළ සේවාවලින් තෘප්තිය ඉහල නැංවීම උදෙසා කාර්ය සඵලතාවයන්හි නිරන්තර වැඩි දියුණුව සඳහා කටයුතු කිරීම.

සහභාගීත්වය

තීරණ ගැනීමේ දී හා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අදාල සියළු පාර්ශවයන් සමග ඵලදායී සම්බන්ධතාවයක් ගොඩනගා ගනිමින් සහභාගීත්වයෙන් කටයුතු කිරීම.

සන්නිවේදනය

පාර්ශවකරුවන් සමඟ විධිමත් දියුණු හා තාක්ෂණික සන්නිවේදන ක්‍රම භාවිතා කිරීම තුළින් සඵලදායී බවින් යුක්තව කටයුතු කිරීම

ප්‍රතිඵලත්මක බව

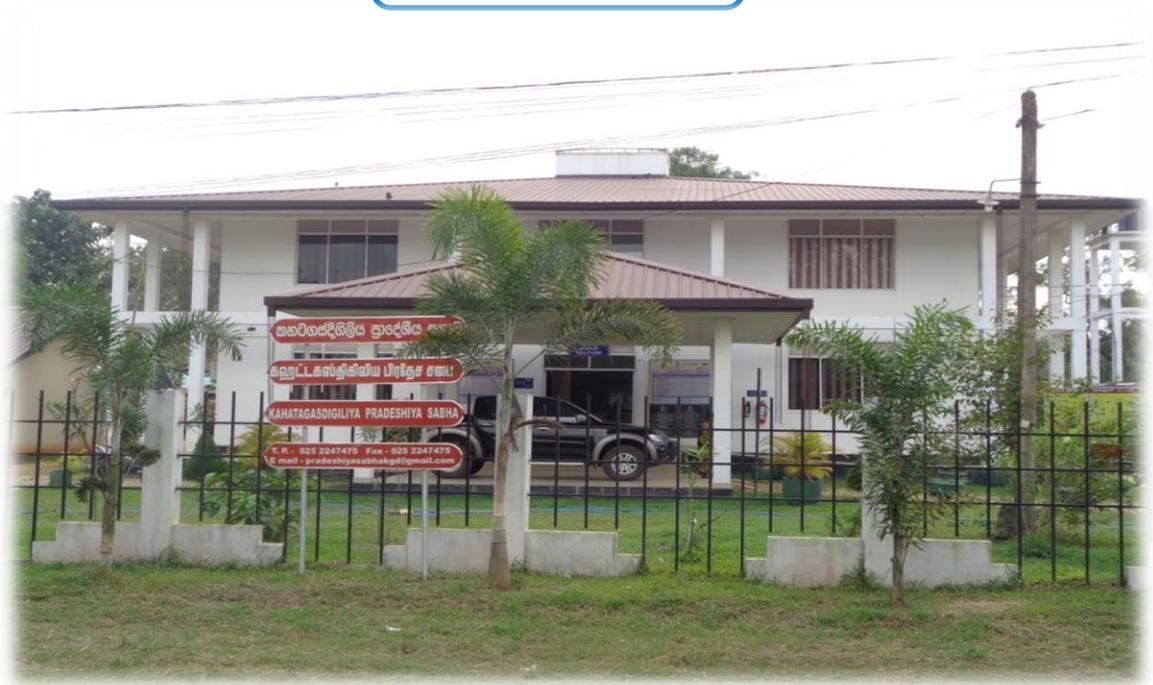
සේවාවලින්ගේ අවශ්‍යතා ඉටුකිරීමට යාමේදී සේවාවලින් දක්වනු ලබන ප්‍රතිඵල සඳහා ධනාත්මක ප්‍රතිචාර දැක්වීම මගින් වඩාත් සඵලදායී සේවාවක් ලබාදීමට හැකියාව ලැබේ.

කණ්ඩායම් හඟීම වර්ධනය කිරීම.

අයතනයක් ලෙස සියළුම අභියෝග ජයගෙන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා උපරිම කැපවීමෙන් ධනාත්මක ආකල්ප වලින් යුක්තව සියළුම නිලධාරීන් සාමූහිකව කටයුතු කිරීම.



හැදින්වීම.



1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත මගින් සංස්ථාපනය කරන ලද ලංකාව පුරා පිහිටි පළාත් පාලන ආයතන අතරින් එක් ආයතනයක් ලෙස කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව හැදින්විය හැකිය. පනතේ ප්‍රකාර පැවරී ඇති කාර්යයන් නීති රීති, වක්‍ර ලේඛ, අතුරු ව්‍යවස්ථා , උපදෙස් හා නියෝග යනාදිය පිළිපදිමින් වඩා පුළුල් මහජන සේවාවක් සැපයීම අපගේ මූලික අරමුණයි. එසේම උපතේ සිට මරණය දක්වා සිවිල් පුරවැසියකුගේ සියලුම අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලිය හැකි ප්‍රධාන ඒකකයක් ලෙසද කටයුතු කරන ආයතනයක් ලෙස ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ නොමද අවධානය දිනා ගෙන කටයුතු කිරීමට හැකිවී ඇත.

මහජනතාවට තෘප්තිමත් සේවාවක් සැපයීම සඳහා සාධාරණව, කාර්යක්ෂමව හා යහ පාලනය පෙරදැරි කරගෙන එකී අරමුණු මුදුන්පත් කර ගනිමින් ස්වයං උත්පාදිත ආදායම උපයෝගී කර ගනිමින් වාර්ෂිකව පිළියෙල කරනු ලබන අයවැය ප්‍රකාශයෙන් ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත පුළුල් සේවාවක් සැපයීමට නිරන්තර උත්සහයක් දරමින් සිටී. අඩු ආදායම්ලාභී ප්‍රාදේශීය සභාවක් ලෙස අපේක්ෂිත මහජන සේවාවන් සැපයීමට දැඩි ප්‍රයත්නයක් දැරිය යුතු අතර වරින් වර බලයට පැමිණෙන විවිධ දේශපාලන අධිකාරීන්ගේ අදහස් හා උපදෙස් මත විවිධ වෙනස්කම්වලට මුහුණ දෙමින් කටයුතු කිරීමට ද සිදුවේ.

බල ප්‍රදේශයේ මහජනයාගේ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගී සේවාවන් සහ පොදු මංමාවත්වලද ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුඛ විහරණය සුව පහසුව හා සුභසාධනය යන පහසුකම් ලබා දීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමටද අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීම ප්‍රධාන කර්තව්‍යයන් සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙහිලා සභාවක් ලෙස අප සභාව පහත සේවාවන් තුළින් මහජනතාවට සමීප වීමට උත්සාහයක් ගෙන ඇත.

- 1) බල ප්‍රදේශය තුළ කහටගස්දිගිලිය, කෝන්වැව හා කොක්ඵබේ පිහිටි පුස්තකාල 03 ක් මගින් පාඨක ජනතාව වෙත කියවීමට පහසුකම් සැලසීම
- 2) කහටගස්දිගිලිය හා කොක්ඵබේ පිහිටි පෙර පාසල් 02 මගින් දරුවන්ගේ පූර්ව අධ්‍යාපනය සඳහා සහය වීම
- 3) බල ප්‍රදේශයේ නගර වල එක් රැස් වන කසල එකතු කර එම කසල ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කිරීම උදෙසා මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වා ගෙන යාම හා කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය කර අලෙවි කිරීමේ වැඩසටහනක් පවත්වා ගෙන යාම
- 4) නගරය වෙත පිටතින් පැමිණෙන සංචාරකයින් ගේ හා ආගන්තුකයින් ගේ පහසුව සඳහා සංචාරක නිවාසයක් පවත්වා ගෙන යාම
- 5) ප්‍රදේශයේ සුළු ව්‍යාපාරිකයන් වෙනුවෙන් නගරය තුළ වෙළඳ ව්‍යාපාරයන් පවත්වා ගෙන යාම සඳහා කඩ කාමර ඉදි කර පවත්වා ගෙන යාම
- 6) ප්‍රදේශය පුරා පවතින රාජ්‍ය ආයතන වල මෙන්ම පොදු ජනතාවගේ රැස්වීම්, උත්සව අවස්ථා පැවත්වීම සඳහා ආසන 400 කින් පමණ සමන්විත ශ්‍රවණාගාරයක් පවත්වා ගෙන යාම
- 7) පාසල් දරුවන් හා වැඩිහිටියන්ගේ පරිගණක දැනුම වර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් නැණසල මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වා ගෙන යාම
- 8) ප්‍රදේශවාසීන්ගේ දෛනික පාරිභෝගික අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගැනීම සඳහා හා ව්‍යාපාරික ප්‍රජාව වෙනුවෙන් සතිපොලක් පවත්වා ගෙන යාම
- 9) බල ප්‍රදේශයේ හා පිටතින් පැමිණෙන ජනතාව වෙනුවෙන් විවේක ගැනීම වෙනුවෙන් තුරු උයනක් පවත්වා ගෙන යාම

සභාව සහිතයින් 17 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ. ලේකම් ලෙස පී.ආර්. ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී මහත්මිය වර්තමානය වන විට එම තනතුර හොබවමින් සිටී. ගරු සභාපති ප්‍රමුඛ මන්ත්‍රී මණ්ඩලය හා කාර්ය මණ්ඩලය බල ප්‍රදේශය තුළ පිහිටි සියලු රාජ්‍ය ආයතන හා පෞද්ගලික ආයතන සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කරමින් ජනතාවගේ අවශ්‍යතාවයන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටී.

අරමුණු ,කාර්යයන් හා වගකීම්.

අපගේ අරමුණු කාර්යයන්

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ තිරසර සංවර්ධනය වඩා වේගවත් කොට ජනතාවට වගකිවයුතු ආයතනයක් බවට පත්කිරීම අපගේ ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

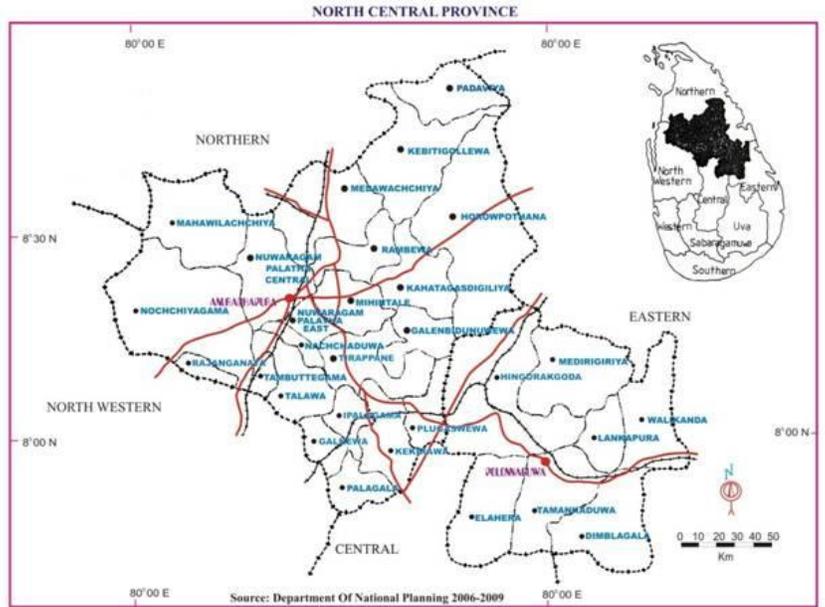
- සීමිත සම්පත් නිසි ලෙස කළමනාකරනය කරගනිමින් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ඉයුකිරීම.
- නෛතික රාමුව නිසිලෙස ආරක්ෂා කර ගනිමින් ආයතනයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම.
- පොදු උපයෝගීතා සේවා , මහජන සෞඛ්‍ය ,පොදු මාංමාවත් සංවර්ධනය හා මහජන උපයෝගීතා සේවා ,සුභ සාධන සේවා හා කැලී කසල මෙහෙයවීම මගින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුඛවිහරණය හා සුවපහසුව සඳහා සේවා සැපයීම.
- මහජනතාවගේ සියළු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අදාල සියළු කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීම.
- මූල්‍ය විනය පවත්වා ගනිමින් ආයතනයේ කටයුතු සිදු කිරීම.
- කිසිදු බේදයකින් තොරව ප්‍රදේශයේ සියළු ජනතාව සඳහා සේවා හා පොදු පහසුකම් බෙදී යන ආකාරයට ආයතනයේ කටයුතු සැලසුම් කිරීම.
- ස්වයං උත්පාදන ආදායම් මාර්ග වැඩිදියුණු කර ගැනීමත් උපයා ගත හැකි ආදායම් මාර්ග සියල්ල නිසි පරිදි සැලසුම් කර ගනිමින් ආදායම් මාර්ග වැඩි දියුණු කර ගැනීම.

අපගේ වගකීම්.....

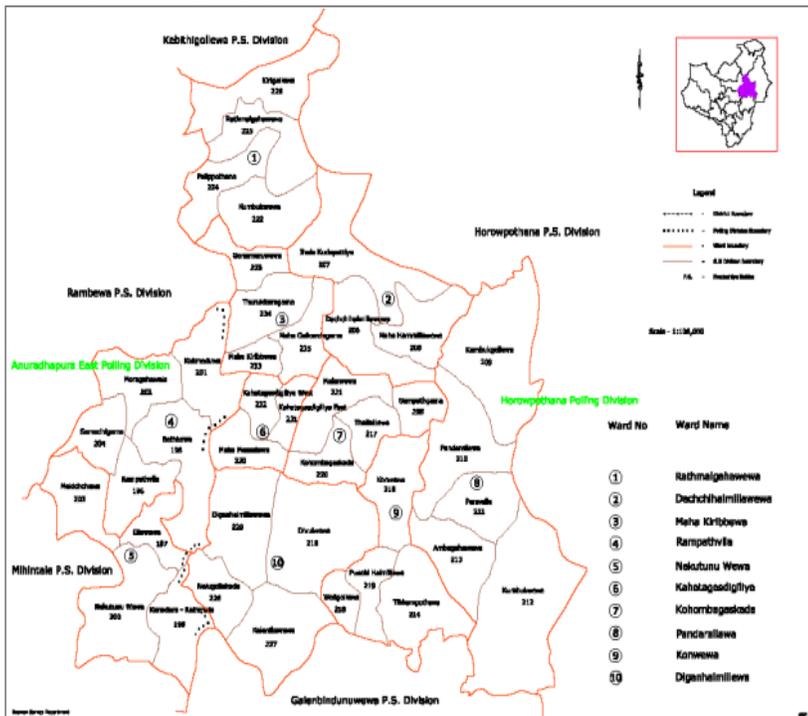
තනි තනිව පුද්ගලයින්ට හෝ කණ්ඩායමකට සපුරාගත නොහැකි පොදු ජන ජීවිතයට පහසු කරන්නා වූ වගකීම් සමූහයක් පළාත් පාලන ආයතන වලට පැවරී ඇති අතර, එම වගකීම් ප්‍රධාන කරුණු 08 ක් යටතේ වර්ග කර ඇත.ඉන් 06 ක් කහටගස්දිලිය ප්‍රදේශීය සභාවේ වගකීම් ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

- 01.පොදු පරිපානය
- 02.සෞඛ්‍ය සේවා
- 03.මං මාවත්
- 04.මහජන උපයෝගීතා සේවා
- 05.සුභ සාධන සේවා
- 06.කුණු කසල මෙහෙයවීම

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය හඳුනා ගැනීම.



Ward Map of Kahatagasdigiliya Pradeshiya Sabha - Anuradhapura District



ප්‍රාදේශීය සභාව සතු භෞතික සහ අනෙකුත් සම්පත්



සම්බන්ධීකරණ තොරතුරු .

- ❖ දුරකථන අංක කාර්යාලය 025 -2247475
- සහායක 025-22 47485
- ❖ ෆැක්ස් අංක 0252247475
- ❖ ඊ මේල් ලිපිනය kahatagasdigiliyaps @gmail .com
- ❖ වෙබ් අඩවිය kahatagasdigiliyaps.lk





ආයතනයේ කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ගණන් දීමේ නිලධාරීගේ සමාලෝචනය

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 40 කින් සමන්විත ඡන්ද කොට්ඨාශ 10 කින් සමන්විත අඩු ආදායම්ලාභී පළාත් පාලන ආයතනයකි. සභාව වෙනුවෙන් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් තනතුරු 58 ක් අනුමත කර ඇත.. මෙම තනතුරු 58 අතුරින් 2022 වර්ෂය තුළ සභාව තුළ 38 ක ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයක් රාජකාරි කළ අතර පුරප්පාඩු තනතුරු වෙනුවෙන් අනියම් සේවකයින් 11 දෙනෙක් යොදවා ගෙන තිබුණි. මෙම නිලධාරීන් අතුරින් කාර්යාල රාජකාරි කටයුතු 15 දෙනෙකු යොදවා ඇති අතර ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි කටයුතු සඳහා අනෙකුත් නිලධාරීන් හා සේවකයින් යොදවා ඇත. මෙම අය වෙත නිසි පරිදි වැඩ බෙදීමක් සිදු කර ඇති අතර සහිතවරුන්ගේ ධුර කාලය අවසන් බැවින් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 9 (3) වගන්තිය ප්‍රකාර බලතල කාර්ය කර්තව්‍ය භාර නිලධාරියා වෙත පරිපාලනයේ පහසුව සඳහා ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර හා සහකාර ගිණුම් නිලධාරීගේ සහය ලබා දෙනු ලබයි.

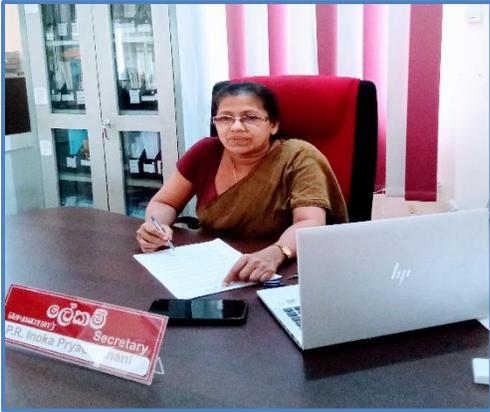
ආයතනයේ අභ්‍යන්තර රාජකාරි සඳහා නිසි කාර්යාල කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් සකස් කර ඇති අතර ජනතාව දැනුවත් කිරීම වෙනුවෙන් පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සකස් කර ප්‍රදර්ශනය කර ඇත. එමෙන්ම පෙරටු කාර්යාලයක් ස්ථාපිත කර එමගින් පැමිණෙන මහජනයා වෙත කඩිනම් සේවාවක් සැපයීමට කටයුතු කර ඇත. එමෙන්ම නිලධාරීන්ගේ හා සේවකයින්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා බාහිර ආයතන වල පැවැත්වෙන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා එම අය යොමු කර අවශ්‍ය පුහුණු හා මග පෙන්වීම් නිසි පරිදි සිදු කර ඇති අතර එම අයගෙන් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලැබෙන බවට සැහිමකට පත් විය හැකිය.

2023 වර්ෂයට අදාළ අවසන් ගිණුම හා නියමිත දින වකවානු වල සිදු කිරීමට සියලු දෙනාගේ සහයෝගය ලැබුණි. මේ අනුව ආයතනයේ අභ්‍යන්තර ක්‍රියාවලිය කාර්යක්ෂමව හා විනිවිද භාවයකින් සිදු වන අතර ඒ පිළිබඳව සෑහීමකට පත් විය හැකිය. එමෙන්ම විගණනය මගින් සිදු කරනු ලබන වාර්ෂික විගණනයේදී තත්ත්වගණනය කල මතයක් ලබා දී ඇත.

කම්කරු රාජකාරි කටයුතු තාක්ෂණ නිලධාරීගේ පූර්ණ අධීක්ෂණය හා වැඩ පරිපාලකගේ සහයෙන් සිදු කර ගෙන යනු ලබයි. මේ අනුව නගරයේ පවිත්‍රතාවය හා මහජන සෞඛ්‍යය යහපත්ව පවත්වා ගෙන යාමට හැකි විය. නගරයේ ජනනය වන කසල පිළිසරු මධ්‍යස්ථානය වෙත බැහැර කරනු ලබන අතර එමගින් දිරාපත් වන කසල වලින් කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය සිදු කරනු ලබයි.

වර්ෂයට අදාළ අයවැය ලේඛනය පරිදි සමස්ත ආදායමින් 79% ක ප්‍රතිශතයක් එකතු කර ගැනීමට කාර්ය මණ්ඩලය විසින් දැක් වූ සහයද අගය කොට දැක්විය හැකිය. තවදුරටත් පවත්නා හිඟ ඉදිරි වර්ෂය තුළදී එකතු කර ගැනීම ඉදිරි අරමුණයි.

සමස්තයක් වශයෙන් ගත් කල ආයතනයේ බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය ඉටු කරන නිලධාරියා වශයෙන් 2023 වර්ෂය තුළ බල ප්‍රදේශයේ මහජනයා වෙත ප්‍රශස්ත සේවාවක් සැපයිය හැකි වූ අතර පවත්නා අඩුපාඩු ඉදිරි කාලයේදී මග හරවා ගැනීම සඳහා සියලු කාර්ය මණ්ඩලය වෙත නිරන්තර මග පෙන්වීමක් ලබා දීමට කටයුතු කරමි.



ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය

උතුරු මැද පළාතේ ප්‍රාදේශීය සභාවලට අදාළව වන මූල්‍ය පරිපාලන රීති වලට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත උපයෝගී කර ගනිමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කළ යුතුය යන වගන්තිය ප්‍රකාරව 2023.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය වෙනුවෙන් කභටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනය සකස් කිරීමට කටයුතු කරන ලදී.

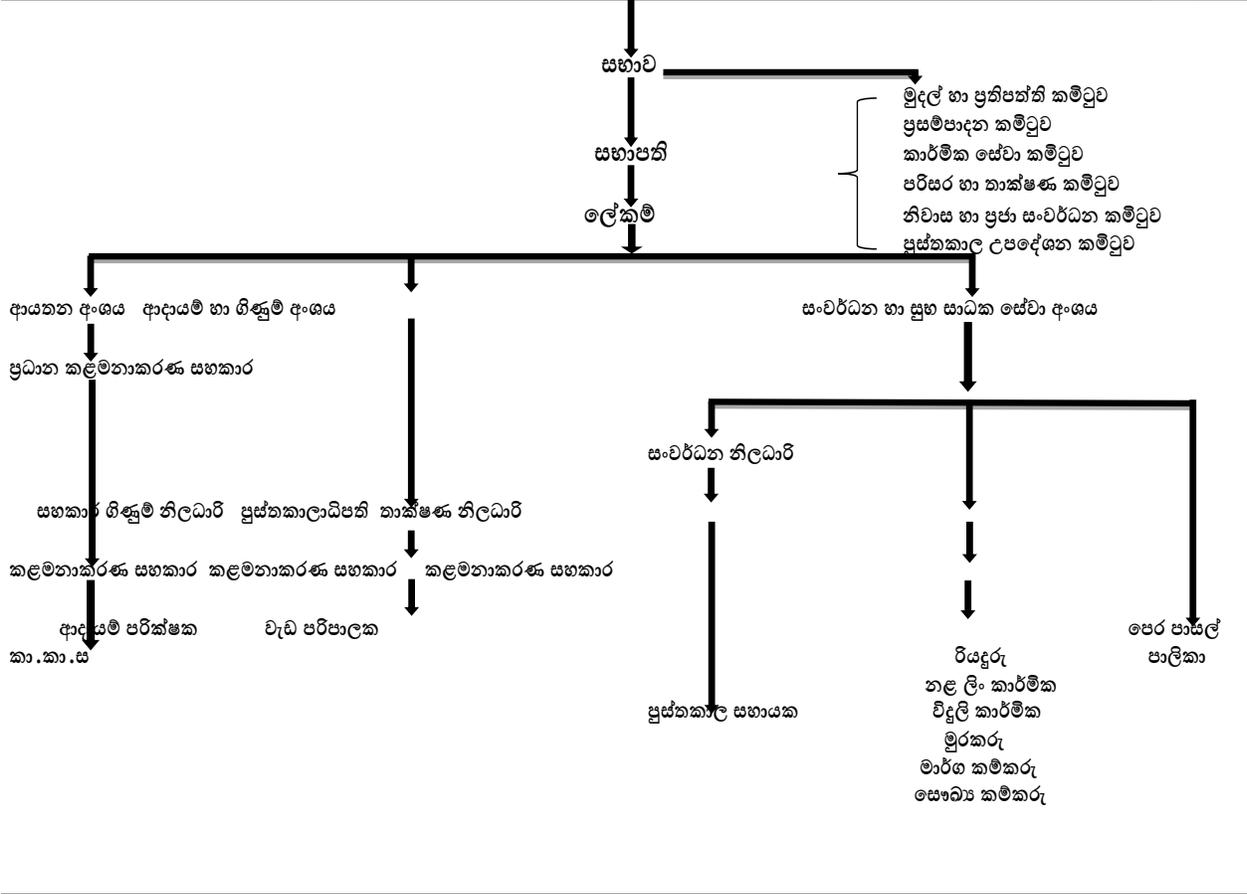
පළාත් පාලන ආයතන වල සභිකයන්ගේ ධුර කාලය 2023 මාර්තු මස 20 දිනෙන් අවසන් වීමත් සමඟ 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 9(3) වගන්තිය පරිදි සභාවේ ලේකම් වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව සභාවේ ප්‍රධාන විධායක ලෙස කටයුතු කරමින් වර්ෂයේ ආදායම් හා වියදම් ඇතුළත් කරමින් මෙම ප්‍රකාශනය සකස් කිරීමට කටයුතු කෙරිණි. මේ අනුව 2023 වර්ෂය තුළ පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ මහජන සෞඛ්‍යය, පොදු උපයෝගී සේවාවන් සහ පොදු මංමාවත්වලද ප්‍රදේශයේ පොදු ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, සුව පහසුව හා සුභසාධනය යන පහසුකම් ලබාදීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමටද අදාළ සියලු කරුණු විධිමත් කරමින්, පාලනය කරමින් මෙන්ම ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පරිපාලනයද සිදු කරමින් 2023 වර්ෂය තුළ කටයුතු කිරීමට හැකි විය.

එමෙන්ම 2023 වර්ෂයේදී වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයෙන් පැවති පළාත් සභා 04 ක පළාත් පාලන ආයතන අතුරින් අවසන් ගිණුම සකස් කිරීමේ තරගාවලියෙන් තෙවන ස්ථානය ලබා ගැනීමටද දිවයිනේ සියලු ප්‍රාදේශීය සභා අතර පැවති තරගාවලියේදී කුසලතා සහතිකයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම පළාත් පාලන ආයතනය ලද සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයකි. ඒමෙන්ම ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ ක්‍රියාත්මක පළාත් පාලන ආයතන සභායක ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගනිමින් සතිපොල සංවර්ධන කටයුතු, ආපන ශාලාවක් ඉදි කිරීම ඇතුළුව ස්ථාවර වත්කම් රාශියක් අත්පත් කර ගැනීමට මෙම වර්ෂයේදී හැකි විය. බලශක්ති පරිභෝජන වියදම අවම කිරීමේ අරමුණින් ඒම ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රතිපාදන මත සූර්ය බල ශක්ති ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වූ අතර ඒමගින් පළාත් පාලන ආයතනය වෙත නව ආදායම් මාර්ගයක්ද සැලසුණි. ප්‍රදේශයේ මාර්ග සංවර්ධන කටයුතු, වීථි ලාම්පු සවි කිරීම්, බෝක්කු සවි කිරීම් යනාදී යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති රාශියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි වූ අතර ඉතා අවම කාර්ය මණ්ඩලයක් උපයෝගී කර ගනිමින් මෙම සේවාවන් සැපයීමට ඒම අයගෙන් ලද සහයෝගය ඉතා අගය කොට සැලකිය හැකිය.

මහජන විශ්වාසය ආරක්ෂා කර ගනිමින්, ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සිද්ධියට අදාළ කාර්යයන් විනිවිදභාවයෙන් යුතුව සිදුකිරීමට අදිටන් කර ගන්නා අතර ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව මෙම ගිණුම සකස් කිරීමට කටයුතු කල සහකාර ගිණුම් නිලධාරී ප්‍රමුඛ කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු දෙනා ස්තූති පූර්වකව සිහිපත් කරමි.

පී.ආර්. ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී,
 බලතල, කාර්ය, කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිලධාරී,
 කභටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව

**කාර්යාල සංවිධාන සටහන
කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව**

ආයතනික පරිපාලනය

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව ගරු සභිකවරුන්ගේ ධුර කාලය අවසන් බැවින් බලතල, කාර්ය, කර්තව්‍ය ඉටු කිරීමේ නිලධාරී විසින් ස්වාධීනත්වය, අවංකභාවය, ආයතනික මධස්ථභාවය හා විනිවිධභාවය හා වගකීම් සහගත බව යන ප්‍රතිපත්ති තුළ සිට පාලනය කරනු ලබයි. මෙහි දී ආයතනයේ සියළු සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ වගකීම් සහගත බව හා කාර්යක්ෂමතාව බෙහෙවින් රුකුලක් වන අතර එය අප ප්‍රාදේශීය සභාව සමග සම්බන්ධ පාර්ශවකරුවන් සමග සමීප සබඳතාවක් ඇති කිරීම සඳහා රුකුලක් වී ඇත. මේ අනුව සම්බන්ධිත පාර්ශවයන් හා එක්ව සහයෝගයෙන් වාර්ෂිකව සකස් කරනු ලබන අයවැයක් මගින් අදාළ වර්ෂයේ මූල්‍ය ගනුදෙනු සිදුකරනු ලබන අතර එමගින් මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී හා ගුණාත්මක සේවාවක් සැලසීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

නීති රෙගුලාසි වලට අනුකූල වීම

තෛතික අධිකාරිය

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් සිය ආයතනික කටයුතු සිදුකිරීමේ දී නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම සඳහා වගකීමෙන් බැඳී ඇති අතර ඒ සඳහා උපරිම කැපවීමෙන් කටයුතු කරයි. ඒ අනුව පහත සඳහන් නීති රීති , රෙගුලාසි හා අනුපනත් මාර්ගෝපදේශය ලෙස ගනිමින් , වංචා හා දූෂණ වලින් තොරව ආයතනය පවත්වාගැනීමටත් සත්‍ය හා සාධාරණ ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

- 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනත හා එම පනතින් විධි විධාන සලසා ඇති අනෙකුත් පනත් සහ ආඥා පනත්
- ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
- මූල්‍ය පරිපාලන රීති
- ආයතන සංග්‍රහය
- මුදල් රෙගුලාසි
- අතුරු ව්‍යවස්ථා
- වක්‍රලේඛ, උපදෙස්, නියෝග
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගනන පනත
- ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත.

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව සමන්විත වන්නාවූ අංශ හා කාර්ය භරයන්



01.ආයතනික භාමතව සම්පත් සංවර්ධන අංශය.

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සියළු අංශවල සම්බන්ධීකරණය හා පරිපාලන කටයුතු හා ප්‍රතිපත්ති තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු සිදුකරනු ලබන අතර ,කණ්ඩායම් කටයුතු තුලින් සහ ඵලදායීතාව වර්ධනය කරමින් කාර්යක්ෂමව රාජකාරි කටයුතු වල යෙදෙමින් ආයතනය ඉතා කාර්යක්ෂමව අරමුණු කරා ගෙන යාම සඳහා මගපෙන්වයි.

තනතුර / සේවාව	සංඛ්‍යාව
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර	01
කළමනාකරණ සහකාර (වැ.බ)	03
රියදුරු	02
කා.කා.ස	01

ආයතන අංශයේ කාර්ය භාරය.....

- ආයතනයේ සේවයේ නිරත සියලුම නිලධාරී / සේවක මහත්ම මහත්මීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තුව
- ආයතනය වෙත ලැබෙන සියලු තැපෑල සම්බන්ධ කටයුතු
- අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු
- ගොඩනැගිලි සැලසුම්, මිනින්දෝරු සැලසුම් අනුමත කිරීම
- ගබඩාව නිසි පරිදි පවත්වා ගෙන යාම ගබඩා ද්‍රව්‍ය භාර ගැනීම, නිකුත් කිරීම හා තොග ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම
- වත්කම් කළමනාකරණ මෘදුකාංගය හා පුහුණු වැඩසටහන් මෘදුකාංගය යාවත්කාලීන කිරීම හා විදේශීය තැපෑල සම්බන්ධ කටයුතු
- ආයතනයේ ජල, විදුලි, දුරකතන, සම්බන්ධ කටයුතු
- නල ලිං සම්බන්ධ පැමිණිලි හා අලුත්වැඩියා කටයුතු හා පිරිසිදු ජලය නිකුත් කිරීමේ කටයුතු
- විගණනයට පිළිතුරු සැපයීම
- පුහුණු කටයුතු
- විලී ලාම්පු අලුත්වැඩියාව හා නව සවි කිරීම්

02.සංවර්ධන හා කර්මාන්ත අංශය.

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ සංවර්ධන අංශය මගින් බලප්‍රදේශය තුළ ඵලදායී ව්‍යාපෘති දියත් කිරීම මගින් ජනතාවට ආරක්ෂිත හා සුව පහසුකම් සහිත පරිසරයක් ගොඩනංවාලීම මෙන්ම යටිතල පහසුකම් නගා සිටුවීම මගින් වඩාත් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම සිදුකරනු ලබයි.

තනතුර / සේවාව	සංඛ්‍යාව
තාක්ෂණ නිලධාරී	01
සංවර්ධන නිලධාරී	03
කළමනාකරණ සහකාර	01
කළමනාකරණ සහකාර (වැ.බ)	01
වැඩ පරිපාලක (අනියම්)	01
මාර්ග කම්කරු	13

සංවර්ධන අංශයේ කාර්ය භාරය.....

- ආයතනය අදාළ සියලු සැලසුම් සකස් කිරීම
- ව්‍යාපෘතිවාර්තාසකස්කිරීම
- සභා රැස්වීමේ කටයුතු
- පරිසර කටයුතු
- ආයතනයේ පවතින සියලු වාහන පරිපාලනයට අදාළ කටයුතු
- සනාථ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය
- සභා අරමුදල් භාපළාත් සභා මධ්‍යම රජය මගින් අරමුදල් සපයනු ලබන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කටයුතු
- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සහයෝගී ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු
- පුස්තකාල හා පෙර පාසල් කටයුතු
- පරිගණක පුහුණු කටයුතු වෙනුවෙන් නැණසල මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වා ගෙන යාම

03. සෞඛ්‍ය අංශය.

ප්‍රාදේශීය සභාවේ දායකත්වයෙන් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය ගැටළු කාර්යක්ෂමව සහ අවබෝධයකින් නිරාකරනය කිරීමට කටයුතු කිරීම හා බල ප්‍රදේශයේ සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය විධිමත්වන පරිදි කළමනාකරනය කිරීම.

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය යටතේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	සේවක සංඛ්‍යාව
රියදුරු (අනියම් හා අනුයුක්ත)	02
සෞඛ්‍ය කම්කරු (ස්ථීර හා අනුයුක්ත)	05
සෞඛ්‍ය කම්කරු (අනියම්)	03

සෞඛ්‍ය අංශයේ කාර්යයන්

- බල ප්‍රදේශයේ කසල එකතු කිරීම.
- කසල කළමනාකරණය
- සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරනය.
- ගලි බවුසර් මගින් ගලි සේවාව ලබා දීම.

04. ගිණුම් අංශය.

ප්‍රාදේශීය සභාවට අයවිය යුතු මුදල් ආදායම් අයකර ගැනීමහා සහා අරමුදලෙන් වියදම් දැරීම ඇතුළු ආයතනයේ සියළුම මූල්‍ය කටයුතු ගිණුම් අංශය මගින් සිදුකරනු ලබයි .

තනතුර / සේවාව	සංඛ්‍යාව
සහකාර ගිණුම් නිලධාරී	01
කළමනාකරණ සහකාර	02
ආදායම් පරීක්ෂක	01
කළමනාකරණ සහකාර (වැ.බ)	02

ගිණුම් අංශයේ කාර්ය භාරය.....

- වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය සකස් කිරීම
- වාර්ෂික අවසන් ගිණුම සකස් කිරීම
- භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු
- සියලු ආදායම් විෂයන් වල කටයුතු
- සික ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීම හා බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම
- සියලු මිලදී ගැනීම් කටයුතු
- සියලු ආදායම් එකතු කිරීමේ කටයුතු
- සියලු ගෙවීම් කටයුතු
- අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

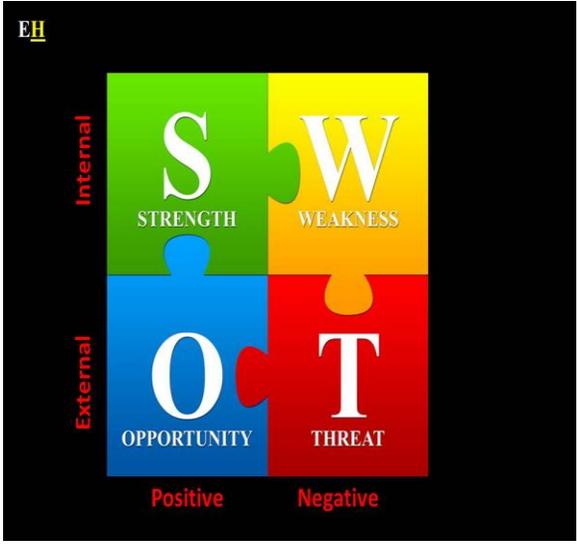
ශ්‍රේණි (SWOT) විශ්ලේෂණය.

2022 වර්ෂය තුළ කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් උපාය මාර්ග සකස් කිරීම හා උපාය මාර්ගික ප්‍රමුඛතාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මූලික පියවරක් ලෙස ශ්‍රේණි විශ්ලේෂණය(SWOT ANALYSIS) සිදු කරන ලදී. එහි දී අප විසින් කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශය සභාවේ අභ්‍යන්තර ශක්තීන් දුර්වලතා හා බාහිර පරිසරය තුළ ඇති අවස්ථා හා තර්ජන පිළිබඳ හඳුනා ගන්නා ලදී.

- ❖ ආයතනයේ ප්‍රමාණවත් මට්ටමක කාර්යාල උපකරණ පැවතීම.
- ❖ නවීන තාක්ෂණ භාවිතා කිරීම.
- ❖ යටිතල පහසුකම් ප්‍රමාණවත් මට්ටමින් පැවතීම.

02. දුර්වලතා -Weaknesses

- ❖ සේවාවන්හි ප්‍රගතිය මැනීමේ දී ඇති වන දුෂ්කරතා.
- ❖ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් නොමැති කම.
- ❖ මානව සම්පත ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ❖ නිලධාරීන්ගේ යම්යම් කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ❖ නිලධාරීන් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේ දී කාලය කළමණාකරනය කර නොගැනීමේ ගැටලු .
- ❖ නවීන තොරතුරු තාක්ෂණයේ ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳ නිලධාරීන් සතු අල්ප දැනුම.
- ❖ නවීන තාක්ෂණික උපකරණ ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ❖ නිලධාරීන්ගේ දැනුම කුසලතා හා නිර්මාණශීලීත්වය උපරිම අයුරින් භාවිතයට නොගැනීම.
- ❖ එකමුතු භාවය.
- ❖ හොඳ පරිසරයක් පැවතීම.



01. ශක්තීන් -Strenhths

- ❖ ශක්තිමත් නායකත්වයක් පැවතීම.
- ❖ දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප වලින් පරිපූර්ණ වූ හා සුදුසුකම් ලත් කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටීම.
- ❖ රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය සඳහා මෙහෙයුම් නිලධාරීන් සිටීම
- ❖ පළාත් පාලන නියෝජිතයන් හා කාර්ය මණ්ඩලය සමග මනා සම්බන්ධතාවක් පැවතීම.

03. අවස්ථා - Opportunities

- ✓ බාහිර ආයතන වලින් ලැබෙන සහයෝගය.
- ✓ දේශපාලන අධිකාරියේ සහයෝගය උපරිම වශයෙන් ලැබීම.
- ✓ මූල්‍ය කටයුතු හා පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සහ අනිකුත් පළාත් පාලන ආයතන වෙතින් ඉහල සහයෝගයක් ලැබීම.
- ✓ රජය මගින් කලින් කලට පනවන නීති රෙගුලාසි අනුව කටයුතු කිරීම මගින් විශේෂත ගැටළු විසඳා ගත හැකි වීම.

- නියමිත පරිදි අනෙකුත් සහ සම්බන්ධිත ආයතන වලින් අවශ්‍ය තොරතුරු නොලැබීම
- දේශපාලනික , නීතිමය , ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ආදියේ සිදුවිය හැකි වෙනස්කම්

04. තර්ජන - Threats.

- රජය මගින් කලින් කලට ගනු ලබන ඇතැම් ප්‍රතිපත්තින් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අපහසුව.
- ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ආයතනය මගින් උපායා ගන්නා ස්වයං උත්පාදන ආදායම ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- රජය විසින් කලින් කලට ගෙන එනු ලබන ප්‍රතිපත්ති.



මානව සම්පත් කළමනාකරනය.

කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු

ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා මෙන්ම ගණන් දීමේ නිලධාරියා වශයෙන් ගරු සහාපතිතුමා වෙත වගකීම් පැවරෙන අතර පරිපාලන බලධරයා ලේකම් වේ. ප්‍රධාන විධායකය ගරු මහ සභාව විසින් ගන්නා ලබන තීරණ මත ආයතනයේ මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය යටතේ ඒ ඒ අංශ වෙත වගකීම් පවරා ඇත. ඒ අනුව ආයතනය තුළ ආයතන, ගිණුම්, සංවර්ධන වශයෙන් අංශවලට වෙන් කර ඒ ඒ අංශ වල ක්‍රියාකාරකම් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. පරිපාලනයේ පහසුව වෙනුවෙන් ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර වෙත හා සහකාර ගිණුම් නිලධාරී වෙත වගකීම් පැවරීමට කටයුතු කර ඇත. 2022 වර්ෂයේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.



කාර්ය මණ්ඩලය පිලිබඳ විස්තර.

කාර්ය මණ්ඩලය

ලේකම්	: පී.ආර්. ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී මිය
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර	: යූ. අනුලාවතී මිය
තාක්ෂණ සහායක	: එන්.ඒ.එම්. අල්මුස්තවුදිල් මියා
සහකාර ගිණුම් නිලධාරී	: හදා පද්මාංජලී රත්නායක මිය
ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී	: නිමල් විජේසිංහ මයා
පරිසර නිලධාරී	: එන්.යූ.ජයරත්න මිය
ආදායම් පරීක්ෂක	: සී.එස්. සිරිවර්ධන මයා
සංවර්ධන නිලධාරීන්	:
	මධුමාලි ප්‍රියංගනි මිය
	කේ.ජී.දිලිනි සවිත්තනී මිය

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්	:
	එම්. සුමුදු කුඹුරේගම මිය.
	අවලා කුමුදිනි ඉලංගරත්න මිය.
	තුෂාරි ලක්මාලි බංඩාර මිය.

සෙසු කාර්ය මණ්ඩලය :

ආර්.ජී.වී.එච්. ගුණතිලක මයා	එච්.බී. දිසානායක මයා
එස්.එම්.ආර්. චන්ද්‍රසිරි මයා	
එස්.එස්. සෙනෙවිරත්න මයා	ශානිකා මිහිරානි මිය
එස්. හෙට්ටිආරච්චි මයා	එම්.එස්.එම්. නිෂ්පර් මයා
එම්.ආර්. රිෂානා මිය	එස්.පී. කරුණාතිලක මිය
එච්.එල්. ප්‍රේමලාල් මයා	ආර්.ටී.ඩබ්.එස්. රාජපක්ෂ මිය
ආර්.එම්.ඩී. රත්නායක මයා	යූ.කේ. දිසානායක මයා
ආර්. සිලවතී මිය	එස්. උපාලි රණසිංහ මයා
එන්.ඩී. කරුණාදාස මිය	
ටී.ම.ඉරේෂා නයනි මිය	බුද්ධික බිදුසංඛ මයා
එස්. කුමාරසිංහ මයා	ධනුෂ්ක අශාන් කුමාර මයා
යූ.බී.ඩී.ආර්. රත්නායක මිය	රුවන් තෙන්නකෝන් මයා
ටී. සුජිත් ප්‍රසන්න මයා	ඩී. රාජසිංහ මයා
එස්. සුගත් කුමාරසිංහ මයා	චජිර රුක්මාල් මයා
ආර්.ඩී. උදයංග ආරියදාස මයා	ආනන්ද රූපරත්න මයා
ටී.ඒ. ලලිතා පදමිනි මිය	චේතනා සදුනි මිය
එම්.ආර්.එස්. දිසානායක මයා	මධුනි දිල්හානි මිය
ප්‍රියන්ත අබේරත්න මයා	සසිකලා ප්‍රදීපනී මිය
වාමනී නිලුෂිකා මිය	

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 2023.12.31 දිනට

තනතුර	සේවය	සේවා මට්ටම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ලේකම්	PPMAS	අධි ශ්‍රේණිය	1	1 (වැ.බ.)	1
සංවර්ධන නිලධාරී	DOS	lii/ii/i	5	03 (ස්ථීර) 01 (පුහුණු)	1
තාක්ෂණ නිලධාරී	SLTS	lii/ii/i	1	-	1
තාක්ෂණ සහකාර	MT		-	1	-
පුස්තකාලයාධිපති	SLGLS	lii/ii/i	2		2
සහකාර ගිණුම් නිලධාරී	Dept	lii/ii/i	1	1	
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	PPMAS	lii/ii/i	5	5	
ආදායම් පරීක්ෂක	Dept	lii/ii/i	1	1	
වැඩ පරිපාලක		lii/ii/i	1		1
රියදුරු		lii/ii/i/Spl	4	2	2
විදුලි කාර්මික		lii/ii/i/Spl	1	1	
නළ ලිං කාර්මික		lii/ii/i/Spl	1	1	
කා.කා.ස.		lii/ii/i/Spl	1	1	
මුරකරු		lii/ii/i/Spl	3	3	
පුස්තකාල සහායක		lii/ii/i/Spl	4	3	1
මාර්ග කම්කරු		lii/ii/i/Spl	18	15	3
සෞඛ්‍ය කම්කරු		lii/ii/i/Spl	9	7	2

සභාව මගින් පෙර පාසල් 02 ක් පවත්වා ගෙන යනු ලැබුවද එම පෙර පාසල් සඳහා ස්ථීර පෙර පාසල් ගුරු තනතුරු අනුමතව නොමැත. එබැවින් සභාවේ සේවයේ නිරත මාර්ග කම්කරු තනතුරේ සේවකයින් 06 දෙනෙකු මේ සඳහා යොදවා ඇත. ඉහත අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සම්පූර්ණ නොවන බැවින් අනියම් කාර්ය මණ්ඩලයක් ද සේවය සඳහා යොදවා ගනු ලැබ ඇති අතර එම තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

තනතුර	සේවක සංඛ්‍යාව
වැඩ පරිපාලක	01
රියදුරු	01
පුස්තකාල සහායක	02
මාර්ග කම්කරු	05
සෞඛ්‍ය කම්කරු	03

ස්ථාන මාරු තොරතුරු

2023 වර්ෂය තුළ කාර්ය මණ්ඩලයේ සේවයේ නිරතව සිටි නිලධාරීන් කිසිවකු ස්ථාන මාරු ලැබ ගොස් නැති අතර එක් සංවර්ධන නිලධාරියකු පුහුණු තනතුර සිට ස්ථිර තනතුරට පත් කර ඇති අතර තවත් සංවර්ධන නිලධාරියකු ස්ථාන මාරු ලැබ ආයතනයේ සේවයට වාර්තා කර ඇත.

පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ වීම.

01	වරිපනම් දේපල ලැයිස්තු පිළියෙල කිරීම	2023.01.03	පී.ආර්.ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී මිය කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය සී.එස්.සිරිවර්ධන මයා එම්.ආර්.රිෂානා මිය
02	LDSP පුහුණු වැඩසටහන	2023.01.19	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
03	ලේඛනාගාර ලිපි ගොණු නඩත්තුව	2023.02.23	ඒ.අනුලාවතී මිය පැතුම් ඇල්පිටිය මයා මධුනි දිල්හනී මිය
04	ආදායම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම	2023.03.03	පී.ආර්.ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී මිය ආර්.එම්.එස්.කුඹුරේගම මිය
05	අන්තර් සුභදතා වර්ධනය	2023.03.07,08	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
06	පරිසර ආරක්ෂණ කළමනාකරණය	2023.03.14	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
07	CAT 2020 පුහුණුව	2023.03.23	බී.පී.රත්නායක මිය එම්.ආර්.රිෂානා මිය
08	ප්‍රජා මණ්ඩල නිලධාරීන් පුහුණුකිරීම	2023.05.09,10	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
09	ප්‍රජා මණ්ඩල සැලසුම් සකස්කිරීම	2023.05.11	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
10	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සැකසීම	2023.05.16,17	පී.ආර්.ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී මිය ඒ.අනුලාවතී මිය
11	ඉලෙක්ට්‍රොනික් පුරවැසි කාඩ්පත භාවිතය	2023.05.18	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
12	ප්‍රජා මාණ්ඩල පුහුණුව	2023.05.23	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
13	මාර්ග සිතියම සකස්කිරීම	2023.05.26	පී.ආර්.ඉනෝකා ප්‍රියදර්ශනී මිය කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
14	වෙබ් අඩවි නිර්මාණය	2023.06.02	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
15	පරිගණක පුහුණුව	2023.06.07,08	බී.ආර්.ටී.එල්. ඛණ්ඩාර මිය කේ.එස්.එම්.කරුණාදාස මිය සුජීවා සුමුදුකුමාරි මිය
16	මාර්ග සිතියම සකස්කිරීම	2023.06.16	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
17	දත්ත විශ්ලේෂණ හා දෘශ්‍යකරණ ඒකක පුහුණුව	2023.06.20	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
18	අන්තර්ජාල පුහුණුව (TMS)	2023.06.27	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය පී.ඩී.ඇල්පිටිය මයා

19	ප්‍රජා මණ්ඩල සැලසුම් සකස්කිරීම	2023.07.06	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
20	ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන	2023.07.12	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
21	CDLG අත්දැකීම් හුවමාරුව	2023.07.20	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
22	මාර්ග සිතියම සකස්කිරීම	2023.07.20	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
23	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය	2023.07.25,26	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
24	මූලික අරමුදල් පිළිබඳ ව්‍යාපෘති හඳුනාගැනීම	2023.08.03	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
25	පුස්තකාල පුහුණුව	2023.08.10	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා එන්.ඩී.කරුණාදාස මිය නයනී තෙන්නකෝන් මිය මධුනි දිල්හානී මිය ශ්‍රීකලා ප්‍රදීපනී මිය
26	අභ්‍යන්තර විගණනය	2023.08.22	බී.පී.රත්නායක මිය ඒ. අනුලාවතී මිය
27	තොරතුරු දැනගැනීමේ පණත	2023.08.22	පී.ආර්.අයි.ප්‍රියදර්ශනී මිය ඒ.කේ.ඉලංගරත්න මිය
28	අභ්‍යන්තර විගණනය	2023.09.13,14	පී.ආර්.අයි.ප්‍රියදර්ශනී මිය ඒ. අනුලාවතී මිය බී.පී.රත්නායක මිය
29	අභ්‍යන්තර විගණනය	2023.09.20	පී.ආර්.අයි.ප්‍රියදර්ශනී මිය ඒ. අනුලාවතී මිය බී.පී.රත්නායක මිය
30	CAT 2020 පුහුණුව	2023.03.23	බී.පී.රත්නායක මිය එම්.ආර්.රිෂානා මිය
31	මාර්ග සිතියම්කරණය	2023.10.06	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
32	පුස්තකාල කළමනාකරණය	2023.10.13	එන්.ඩී.කරුණාදාස මිය වාමනී නිලුමිකා මිය මධුනි දිල්හානී මිය
33	පුස්තකාල අතර අත්දැකීම් හුවමාරුව	2023.10.17	එන්.ඩී.කරුණාදාස මිය
34	පුද්ගලික ලිපි ගොණු නඩත්තුව	2023.10.18	ඒ අනුලාවතී මිය
35	වාහන නඩත්තුව	2023.10.24,25	එන්.ඒ.එම්.අල්මුස්තවුදිල් මයා බී.ආර්.ටී.එල්.බණ්ඩාර මිය එස්.එම්.රෝහණ චන්ද්‍රසිරි මයා බුද්ධික බිදුසංඛ මයා
36	සහ අපද්‍රව්‍ය අත්දැකීම් හුවමාරුව	2023.10.26	එම්.ජී.එන්.විජේසිංහ මයා
37	පරිගණක පුහුණුව	2023.10.26	කේ.එස්.එම්.කරුණාදාස මිය
38	නිවාඩු පිළිබඳ පුහුණුව	2023.10.27	කේ.එස්.එම්.කරුණාදාස මිය
39	ව්‍යාපෘති යෝජනා පුහුණුව	2023.10.27	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය මධුමාලී ප්‍රියංගනී මිය
40	විශ්‍රාම දිවියට පෙර සුදානම	2023.11.02	ලලිතා පද්මිණි මිය
41	පරිගණක පුහුණුව	2023.11.06,07	කේ.එස්.එම්.කරුණාදාස මිය
42	පරිගණක පුහුණුව	2023.11.06,07	ටී.ඒ.ආර්.ඩබ්.රුක්මාල් මයා
43	ශ්‍රව්‍යකරණ හා දෘශ්‍යකරණ පුහුණුව	2023.12.20	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය
44	ඉලෙක්ට්‍රොනික් පුරවැසි කාඩ්පත භාවිතය	2023.12.21	කේ.ජී.ඩී.සවිත්තනී මිය

ආයතනයේ මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

උතුරු මැද පළාතේ අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ අනුරාධපුර ත්‍රිකුණාමල මාර්ගය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ප්‍රධාන නගරය පිහිටුවමින් කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ස්ථාපිතව ඇත. වර්ග කිලෝ මීටර් 343.68 ක වපසරියකින් යුක්ත වන අතර ජනගහනය 47714 ක් වේ. මෙහි වෙසෙන ජනතාවගේ ප්‍රධාන ජීවිකා වෘත්තිය ගොවිතැන වන අතර ප්‍රදේශය පුරා පිහිටි වැව් හා අහස් දිය උපයෝගී කර ගනිමින් වි ගොවිතැන මෙන්ම අතිරේක වගාවන් සිදු කරනු ලබයි. මෙම තත්ත්වය මත අඩු ආදායම්ලාභී පළාත් පාලන ආයතනයක් ලෙස සලකමින් සභාවේ ස්වයං උත්පාදන ආදායමට අමතරව පළාත් සභාව හා රේඛීය අමාත්‍යාංශ වලින් ලැබෙන ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගනිමින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීමට සිදු වේ.

කාර්ය භාරය

“එක් එක් ප්‍රාදේශීය සභා ප්‍රදේශය සඳහා සංස්ථාපනය කරන ලද ප්‍රාදේශීය සභාව ඒම ප්‍රදේශය ඇතුළත පළාත් පාලන ආයතන විය යුතු අතර මහජන සෞඛ්‍යයට, පොදු උපයෝගීතා සේවාවන් සහ පොදු මංගාමාවන්වලට ද සාමාන්‍යයෙන් එම ප්‍රදේශය ඇතුළත ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව සහ සුභසාධනය සහ සියලු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමටද අදාළව කරුණු විධිමත් කිරීම, පාලනය කිරීම සහ පරිපාලනය කිරීම ඊට භාරවිය යුතුය. “ යනුවෙන් 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වගන්තියේ සඳහන් කර්තව්‍ය කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම පළාත් පාලන ආයතනය ස්ථාපිත කර ඇත.

අභියෝග

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය මගින් සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අභියෝගයන්ට මුහුණදීමට සිදුවේයැයි අපේක්ෂ කෙරේ.එම අභියෝග පහත පරිදි පෙල ගැස්විය හැකිය.

01.මානව සම්පත

අප ප්‍රාදේශීය සභාවේ ඉදිරි අනාගත කටයුතු සාර්තකව ඉටුකිරීමට යාමේ දී මුහුණදෙන ප්‍රධානතම ගැටළුවක් ලෙස මානව සම්පත ප්‍රමාණවත් නොවීම පෙන්වා දිය හැකිය.

02. රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති.

ඉදිරි වර්ෂය තුළ සිදුවන දේශපාලන වෙනස්කම් හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හි වෙනස්කම් ප්‍රාදේශීය සභාවේ සැලසුම් කෙරෙහි බලපෑම.

03. මූල්‍ය සම්පත.

අඩු ආදායම් ලාභී ප්‍රාදේශීය සභාවක් වන කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව සඳහා අවශ්‍ය සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මූල්‍ය සම්පත ප්‍රමාණවත් නොවීම.



ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම



ප්‍රගතිය

- පළාත් පාලන ආයතන ධාරිතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය මගින් ලබා දුන් මුදලින් ආබාධිත ප්‍රවේශය හා පෙරටු කාර්යාලය වෙනුවෙන් උපකරණ ලබා ගැනීමට හැකි විය .
- 2022 වර්ෂය තුළ විගණන විමසුම් 02 ක් ලද අතර එම සියල්ලට පිළිතුරු සැපයිය හැකි විය. එමෙන්ම 2021.12.31 දිනට ඉදිරිපත් කරන ලද අවසන් ගිණුම වෙනුවෙන් තත්ත්වගණනය කරන ලද මතයක් ලබා ගැනීමට හැකි විය. තවද ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය මගින් පැවැත්වූ 2020 වර්ෂයට අදාළව පැවති හොඳම මූල්‍ය ප්‍රකාශන තේරීමේ තරගයේදී කුසලතා සහතිකයක් ලබා ගැනීමට හැකි විය.
- වර්ෂය තුළ කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් 08 ක් පවත්වා ඇත
- අභ්‍යන්තර විගණනය සිදු කර මාස 11 කට අදාළව අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී විසින් වාර්තා ලබා දී ඇත.
- පුස්තකාලය සඳහා සහා අරමුදලින් රු. 100,000.00 ක් වටිනා පොත් මිලදී ගන්නා ලදී
- වර්ෂය තුළ මාසික මහ සභා රැස්වීම් 12 ක් පවත්වා ඇත.

සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

2023 වර්ෂය තුළ සංවර්ධනය කරන ලද මාර්ග විස්තර පහත පරිදි දැක්විය හැකිය.

පොදු අරමුදල් - 2023

01. ගල්කන්දේගම කාපටි මාර්ගය අලුත්වැඩියා කිරීම -	රු. 297850.00
02. උපුල්දෙනිය ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට දිගන්හල්මිල්ලාව ධර්මාභිවන්දනාගම මාර්ගය බොරලු දමා සංවර්ධනය කිරීම.	රු. 132000.00
03. කහටගස්දිගිලිය අත්කම් නිවාස පිටුපස ඉන්ටර්ලොක් මාර්ගයේ සිට ඉදිරියට දිවෙන මාර්ගය බොරලු දමා සංවර්ධනය කිරීම	රු. 134940.00.
04. ඊතල්වැටුනුවාව සිට යාන්ඔය දක්වා මාර්ගය බොරලු දමා සංවර්ධනය කිරීම.	රු. 127920.00
05. හුරුලු සෙවන අසල සිට වටරැක්කුව වැව දක්වා මාර්ගය බොරලු දමා සංවර්ධනය කිරීම -	රු. 137760.00
06. කොක්මඩුව වතුර වැංකිය අසල සිට පියසේන මහතාගේ නිවස දක්වා මාර්ගය බොරලු දමා සංවර්ධනය කිරීම	රු. 131040.00
07. පහල කුඩාපට්ටිය පන්සල අසල සිට වෙලන්වැව මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම.	රු. 124560.00
08. බෝක්කු හා කුට්ටිගල් මාර්ග වල උරහිස් සඳහා බොරලු මිලදී ගැනීම	රු. 147600.00
09. අත්කම් නිවාස ඉන්ටර්ලොක් මාර්ගය අලුත්වැඩියා කිරීම	රු. 249087.00
10. බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග සඳහා බෝක්කු බට මිලදී ගැනීම -	රු. 782500.00

සූභ අපද්‍රව්‍ය කමනාකරණය

බල ප්‍රදේශය තුළ වරිපනම් සීමාවෙන් හා කුඩා නගර වල එකතු වන කසල බැහැර කිරීමේ කටයුතු දෛනිකව සිදු කරනු ලබයි. මෙම කසල සභාව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන පිළිසරු මධ්‍යස්ථානය වෙත බැහැර කරනු ලබන අතර දිරා යන කසල කාබනික පොහොර ලෙස නිෂ්පාදනය කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි.

ඉලක්ක

- කිසිදු නඩත්තු කටයුත්තක් සිදු නොවූ ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග පද්ධතිය අළුත්වැඩියා කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම.
- යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව පිළිබඳ සහායවීම පිණිස බැංකෝ යන්ත්‍රයක්, ගල්රෝලක් හා බවුරසරයකින් සමන්විත පරිසරයකින් සමන්විත අනෙකුත් අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ වලින් සමන්විත නඩත්තු ඒකකයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- ප්‍රදේශයේ වැසිකිළි නොමැති පවුල් සඳහා අවම වශයෙන් එක් වර්ෂයකට පහ බැගින් ඉදිකර පහසුකම් සැලසීම.
- බෝවන රෝග මර්දනය සඳහා රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සමග එක්ව කටයුතු කිරීම
- ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත පානීය ජලය නොමැති පවුල් වලින් 50%කට පමණ පිරිසිදු පානීය ජලය සපයා දීම.
- බල ප්‍රදේශයේ කුඩා නගර වැඩි දියුණු කිරීම යටතේ රත්මල්ගහවැව සති පොල සහ පුස්තකාලය ස්ථාපිත කිරීම
- ඉදිරි වර්ෂ තුනක කාලයක් තුළ වරිපනම් බල ප්‍රදේශය පුළුල් කිරීම හා එයට අදාළ නීත්‍යානුකූල තත්ත්වයන් ඇති කිරීම හා බල ප්‍රදේශයේ පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග නීත්‍යානුකූල කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම
- සුසාන භූමි සඳහා වෙන් කල ඉඩම් පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීම හා ඒවා ගැසට් මගින් ප්‍රකාශයට පත්කිරීම

ඇගයීම හා පාලනය

විගනනය හා විගණන කළමණාකරණ කමිටු

අභ්‍යන්තර විගනනය

අභ්‍යන්තර විගනනය යනු පළාත් පාලන ආයතනයේ ස්වාධීන අංශයකි. වාර්ෂික විගනන සැලැස්මට අනුව අවධානම් කළමණාකරණය, පරිපාලන ක්‍රියාවලීන්හි ඵලදායිතාව ඇගයීම, සහ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා ක්‍රමානුකූලව විනයගරුක ප්‍රවේශයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම හරහා ආයතනික අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට අභ්‍යන්තර විගනනය පළාත් පාලන ආයතනයට උපකාර කරයි.

ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේ වාර්ෂික විගනන සැලැස්ම 2022 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් මස මහසභා තීරණ අංක 02 යටතේ මහසභා අනුමැතියක් සහිතව අනුමත කරගන්නා ලදී. 2023 වර්ෂය තුළ කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණක ලෙස කළමණාකරණ සේවා නිලධාරී ඒ අනුලාවති මහත්මිය පත්කරන ලද අතර ඇය විසින් 2023 වර්ෂයේ අභ්‍යන්තර විගනනය තුලින් කල සොයා ගැනීම් , යෝජනා හා නිර්දේශ මත පදනම්ව අභ්‍යන්තර විගනන වාර්තා 04 ක් හා නිරීක්ෂණ වාර්තා 02 ක් නිකුත් කරන ලදී. අදාල විෂය නිලධාරී මගින් ලබා දුන් නිර්දේශ මගින් ගිණුම් විෂමතා අවම කිරීම හා හොඳ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් හරහා අප ආයතනයේ කටයුතු විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීමට 2023 වර්ෂයේදී හැකි විය.

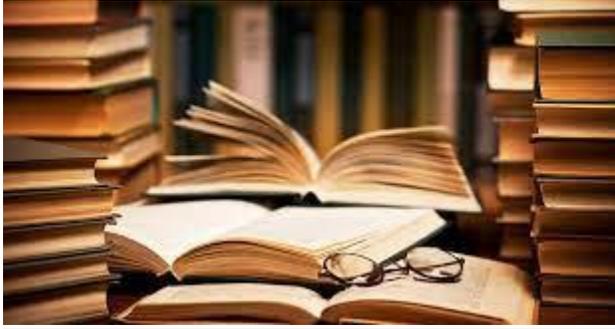
විගණන කළමණාකරණ කමිටු

මේ අනුව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා විගනන දෙපාර්තමේන්තුවේ නියමයන් අනුව 2022 වර්ෂ සඳහා විගනන කළමණාකරණ කමිටු 04 ක් පවත්න ලද අතර ආයතනයේ බොහෝ මූල්‍ය හා මෙහෙයුම් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීමට මෙය උපකාරී විය.

මූල්‍ය වාර්තා



මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව.....



ආරම්භයේ මේ දක්වා පවතින නීති රීති, රෙගුලාසි වක්‍රලේඛන හා අණපනත් භාවිතා කරමින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාර්ෂිකව පිළියල කර ඇතත්, ප්‍රසිද්ධ කිරීම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියල කරනු ලැබූයේ 2018 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශයේ සිටය. ඒ අනුව 2022 වර්ෂයේ සකස් කරන ලද මෙම වාර්ෂික වාර්තාව මගින් පවතින ආර්ථික, සමාජීය හා පාරිසරික සන්දර්භය තුළ කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය, ආයතනික පරිපාලනය හා එහිදී අදාළ කරගන්නා අවදානම් කළමනාකරන පරිචයන් පිළිබඳව සවිස්තරාත්මක තොරතුරු සමාලෝචනයක් සහිතව 2022.12.31 දිනට වාර්තා කෙරේ.

මෙම වාර්තාව පිළියල කිරීමේ දී පහත සඳහන් නීතිරීති, රෙගුලාසි, මූලධර්ම හා අණපනත් වල මග පෙන්වීම ලබා ගෙන ඇත.

- * 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත.
- * උතුරු මැද පළාත් මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති සංග්‍රහය.
- * 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනත.
- * ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්.
- * එක්සත් ජාතීන්ගේ තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ.

ඒ අනුව, මෙම වාර්තාවෙන් අස්ථිත්වයේ උපායමාර්ග, පාලනය, කාර්යසාධනය සහ ගක්‍යතා පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් තොරතුරු සපයා ඇත. ශිෂ්‍යයන් වෙනස්වන ආර්ථික පරිසරයක් තුළ තිරසර ප්‍රතිලාභ ජනනය කිරීම සඳහා වන අපගේ උපාය මාර්ග මෙමගින් විග්‍රහ කරන අතර ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, සුව පහසුව, සුභසාධනය, හා ජීව තත්වය උසස් කිරීම සඳහා අපගේ හැකියාව අපගේ පාර්ශවකරුන් සමග ඇති සබඳතාවයේ ගුණාත්මකභාවය මත රඳා පවතී. එබැවින් අපගේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අපගේ සියළු පාර්ශවකරුවන් ආමන්ත්‍රණය කරයි. වටිනාකම් නිර්මාණය කිරීමෙහිලා අප ඔවුන් සමග අත්වැල් බැඳගන්නා අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් අපි ඔවුන් වෙත වගවෙමු.

සටහන්

1.0 පළාත් පාලන ආයතනයේ තොරතුරු

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව ස්ථාපනය කර ඇත්තේ 1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේය. මෙම සභාව උතුරු මැද පළාතේ අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පිහිටා ඇත. ප්‍රධාන කාර්යාලය කහටගස්දිගිලිය යන ස්ථානයෙහි පිහිටා ඇත. මෙම සභාව මගින් ප්‍රජාවට සෞඛ්‍ය සේවා, ජල සැපයුම්, භෞතික සැලසුම්, මහජන උපයෝගීතා හා පොදු උපයෝගීතා යන සේවාවන් ලබා දෙයි.

2.0 පිළියෙල කිරීමේ පදනම

2.1 අනුකූල වීමේ ප්‍රකාශය

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත.

2.2 අඛණ්ඩ පැවැත්ම

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ හැකියාව පිළිබඳව 2022.02 .23 දිනැති සභා තීරණ අංක 20 මගින් මහසභාව විසින් තක්සේරුවක් සිදු කර ඇති අතර එහි ක්‍රියාකාරකම් දැකිය හැකි අනාගත කාලයක් සඳහා නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවට සම්පත් ඇති බවට සැහීමකට පත්ව ඇත..

අඛණ්ඩ පැවැත්ම නොකඩවා පවත්වාගෙන යාමට සභාවේ හැකියාව මත සැලකිය යුතු අන්දමේ සැකයක් පහලවන යම් ප්‍රමාණාත්මක අතියතතාවක් පිළිබඳව කළමනාකාරීත්වය නොදන්නා අතර ඔවුන්ට එහි මෙහෙයුම් ඇවර කිරීමට හෝ නතර කිරීමට අදහසක් නොමැත. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන අඛණ්ඩ පදනම මත පිළියෙල කර ඇත.

2.3 සංගතතාවය

ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංගතව අනුගමනය කර ඇත. (තොග අගය කිරීමේ ප්‍රතිපත්තිය හැර අනෙකුත් ගිණුම්කරණ මූලධර්ම සංගතව අනුගමනය කර ඇත. මීට පෙර පිළියෙල කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශණ කට්ටලය තුළ තොග අගය කිරීම බර තබන ලද පිරිවැය ක්‍රමය මත පදනම්ව සිදු කල අතර තොග යල් පැනීමේ හේතුව මත ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමයට මෙම වර්ෂයේ දී තොග ඇගයීම සිදුවේ.)

පසුගිය වර්ෂයන් සඳහා සකස් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ නිශ්චිතව හඳුනාගත් ගිණුම් ප්‍රමිත භාවිත කර නොමැති අතර මෙම වර්ෂයේ සිට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත-2017 හා ප්‍රතිපත්ති නිශ්චිතව හඳුනාගෙන වර්ෂය පුරා ඒකාකාරීව හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

2.4 මැනීමේ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඇත්තේ ඓතිහාසික පදනම මතය. මෙම වර්ෂයේ දී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත-2017 හා ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2182/39 හා 2020.07.03 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය අනුව 2020.01.01 දින සංක්‍රාන්තිය සිදු වූ බැවින් සියළු වත්කම් සාධාරණ අගය මත හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

2.5 ඉදිරිපත් කිරීමේ ව්‍යවහාර මුදල්

ගිණුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යවහාර මුදලිනි.ආසන්නම රුපියලටම වාර්තා කර ඇත

3.0 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

3.1 දේපළ පිරිසත හා උපකරණ

දේපළ පිරිසත හා උපකරණ අයිතම මැනිනුයේ සමුච්චිත ක්ෂය කිරීම සහ යම් හානිකරණ අලාභයක් අඩු කල ඓතිහාසික පිරිවැයටය. ප්‍රත්‍යාගණනය මත ධාරණ වටිනාකම වැඩිවීමක් වෙනත් විස්තීර්ණ වියදම් තුල හදුනා ගැනේ.

3.2 පරිගණක මෘදුකාංග

පරිගණක මෘදුකාංග වත්කමක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුල හදුනා ගන්නා අතර එම මෘදුකාංගය භාවිතයෙන් ඉවත් කරන අවස්ථාවේදී නැවත හදුනා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

3.3 ලිපිං පහසුකම් මත මලදී ගන්නා වත්කම්

ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතය අනුව කල්බදු පදනම මත අත්පත්කර ගනු ලබන වත්කම් අවසන් ගිණුම තුල පෙන්වීම නොකරන අතර බදු කාලය අවසානයේ දී වත්කමේ අයිතිය ආයතනය සතු වන්නේ නම්, එදිනට පවතින වෙළඳපල අගය මත අදාල වත්කම ගිණුම්ගත කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

3.4 රජයේ ප්‍රදාන මත ස්ථාවර වත්කම්

රජයේ ප්‍රදාන මත හදුනා ගන්නා ලද ස්ථාවර වත්කමක් අපහරණයේ දී, ආදායමේ හදුනා නොගන්නා ලද සම්පූර්ණ ප්‍රදාන වටිනාකම අපහරණයට අදාල ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයේ වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායමේ හදුනා ගනු ලැබේ.

3.5 ක්ෂය කිරීම

වත්කමක ප්‍රයෝජ්‍ය ජීව කාලය පුරා එහි ක්ෂය කිරීම සරළ මාර්ගික ක්‍රමයට සිදු කෙරේ. මිලදී ගන්නා වත්කම් මිලදී ගත් දිනය නොසලකා එම වර්ෂය තුලදී ක්ෂය කිරීම සිදු නොකරන අතර ඉවත් කිරීම සිදු කරන වර්ෂයේ සම්පූර්ණ වර්ෂය සඳහාම ක්ෂය කරයි. තනන ලද වත්කම් සඳහා ක්ෂය කිරීම ආරම්භ වනුයේ එම වත්කම නිම කල අවසන් වීමෙන් පසුව සහ වත්කම භාවිතය සඳහා ලබා ගත හැකි දිනය ඇතලත් වර්ෂයට පසු වර්ෂයේ සිටය.

ක්ෂය කිරීම සිදු කරනුයේ	
ගොඩනැගිලි	- 2.5%
මෝටර් රථ හා කරත්ත	- 4%
කරත්ත	-20%
යන්ත්‍ර	- 5%
පිරිසත	-10%
පරිගණක	-15%
කාර්යාලීය උපකරණ	-12.5%
ලී බඩු	-7.5%
බදුන් හා උපකරණ	-20%
මංමාවත් පාලම් හා බෝක්කු	-10%
ගිණි ආරක්ෂක ඇදුම් කට්ටලේ	-20%
සවිකිරීම්	-10%
පරිගණක මෘදුකාංග	-12.5%

3.6 තොග අගය කිරීම

තොග මනිනුයේ යල් පැනපු සහ සෙමින් වලනය වන අයිතම සඳහා නිසි වෙන් කිරීමක් කිරීමෙන් පසු පිරිවැය සහ ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන අගයන්ගෙන් අඩු අගයටය. තොගවල පිරිවැයට තොග අත්පත් කර ගැනීමේ දී දරන වියදම්, පරිවර්තන පිරිවැය සහ ඒවා පවතින තත්වයට සහ ස්ථානයට ගෙන ඒමට දරන වෙනත් පිරිවැයද ඇතුළත් වේ. නිෂ්පාදනය කල අයිතම අගය කරනුයේ ද්‍රව්‍ය පිරිවැයට සහ ශ්‍රම පිරිවැයටය. නිෂ්පාදන පොදු කාර්යය ඇතුළත් නොකෙරේ. අමුද්‍රව්‍ය තොග අගය කිරීම සඳහා පළමු ලැබීම් පළමු නිකුතු ක්‍රමය (FIFO) භාවිත කෙරේ.

3.7 අයභාරයන් හඳුනා ගැනීම

හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු වලින්, සේවා වලින් සහ පොලො ආදායම හඳුනාගනුයේ ඒවා උපවිත වූ විටය. භාණ්ඩ විකිණීමෙන් වන අයභාරය හඳුනාගන්නේ හිමිකමේ සැලකිය යුතු ප්‍රතිලාභ සහ අවදානම් ගනුදෙනුකරුට පැවරූ විටය.

3.8 වියදම් හඳුනා ගැනීම

ව්‍යාපාරය පවත්වාගෙන යාමේදී සහ දේපල පිරියත හා උපකරණ වල කාර්යක්ෂමතා තත්වය පවත්වාගෙන යාම සඳහා දරනු ලබන සියළු වියදම් වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / ඌණතාවය නිගමනය කිරීමේ දී ආදායමට අය කෙරේ. කාර්ය සාධනය වඩා හොඳින් නියෝජනය කරන වියදම් වල කාර්යය ක්‍රමය අනුගමනය කර ඇත.

3.9 විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් පරිවර්තනය

විදේශ ව්‍යවහාර මුදල් ගනුදෙනු පරිවර්තනය කර ඇත්තේ ගනුදෙනුව සිදු කල දින විනිමය අනුපාතිකයෙනි. සියළු විනිමය ප්‍රතිලාභ සහ අලාභ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශයට මාරු කෙරේ.

වෙනත් හෙලිදරවු කිරීම්

- 2023.12.31 දිනට පැවති කසල හිඟය අය කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතු වුවද එම කසල ගෙවිය යුතු අයගේ තොරතුරු වල දෝෂ පවතින බැවින් නැවත කසල ගාස්තු අයකිරීම් 2018 වර්ෂයේ සිට පරීක්ෂා කරන ලදී. ඒ සඳහා තිදෙනෙකුගෙන් යුතු කමිටුවක් පත් කර ඒ වාර්තාවක් ලබා ගන්නා ලදී. ඒම වාර්තාවේ සඳහන් පරිදි සාවද්‍ය ලෙස සටහන් වූ හිඟයන්, ඒකම නම ආකාර දෙකකට සඳහන් කර ඒක් අයෙකු හිස සේ සලකා කටයුතු කිරීම මෙන්ම කසල ගාස්තු ගෙවා තිබියදී හිඟයක් ලෙස සටහන් කිරීම සිදු වී තිබුණි. මෙසේ හඳුනා ගත් වටිනා කම රු. 277500/ක් විය මෙම වටිනාකම හිඟයෙන් අඩු කර සටහන් කරන ලදී .
- 2022.12.31 දිනට නල ලිං එන හිඟ නල ලිං ශේෂ කපා හැරීමට 2018.11.14 දින පත්කල කමිටුවක් මගින් නිර්දේශ කර විෂයභාර අමාත්‍යවරයාට යවා ඇති අතර මේ වන තෙක් ඒ සඳහා අනුමැතිය ලැබී නොමැත.

සේවක ඇප

- සේවක ඇප ආයතනයේ සියළුම සේවකයන් තබා ඇති අතර එම මුදල් ජාතික ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම් වල වෙන් වෙන් වශයෙන් ගිණුම්ගත කර ඇත.



කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව

2023.12.31 දිනට ශේෂ පිරික්සුම

.sKqi wxlh	úia ; rh	f, P% msgq wxlh	yr	ner
2100	ජංගම නොවන වත්කම්		re	re
2101	ඉඩම්	1	206,500,000.00	-
2102	ගොඩනැගිලි	2	273,716,785.04	-
2103	සවිකිරීම්	3	1,738,950.00	-
2104	මෝටර් වාහන	4	58,653,864.00	-
2105	කරත්ත	5	-	-
2106	පිරියත	6		-
2107	යන්ත්‍ර	7	3,535,516.00	-
2108	පරිගණක	8	4,535,490.00	-
2109	කාර්යාලීය උපකරන	9	12,425,007.25	-
2110	ලී බඩු	10		
2111	බදුන් හා උපකරන	11		-
2112	පාරවල් සහ බෝක්කු හා පාලම්	12	18,161,344.55	-
2113	ගිණි ආරක්ෂණ ඇදුම් කට්ටල	13		-
2114	පරිගණක මෘදුකාංග	14	-	-
		15	-	-
		16		-
3100	කොඟ	17	-	-
3131	fmdoq .nvd -නල ලීං	18	27,268.80	-
3111	P, l%udka; .nvd	19	-	-

3111	ලිපි ද්‍රව්‍ය නොගය	20	555,910.96	-
3101	mqia;ld, fmd;a	21	3,388,480.32	
3111	fjk;a - 02	22		-
	Wmfhda.s fiajd i yd Kh	23		-
	mgoa.,sl ú:s ;eksi	24	-	
	wdOdr ksjudi P,dmjdykh	25		
	Prdjdi f.dvke.s,s kv;a;=j	26		-
	mgoa.,sl ú:sj, P,k, fhosu	27	-	-
	P, fiajd w^;ajevshd	28	-	-
3400	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම්	29	-	-
3402	wdmod Kh	30	3,226,469.58	-
3403	jdyk Kh	31		-
3405	W;aij w;a;sldri	32		-
3406	foam, Kh	33		-
	úfYaI Kh w;a;sldri	34		-
3200	whlr .; yels Wmfhda.s;d fiajd	35		-
3218	wh lsrsug ;sfnk jev- ලැබිය යුතු පලාත් පාලන කොමසාරිස්	36	-	-
3218	f;d.h i yd WmlrK ;eksi- ලැබිය යුතු කර්මාන්ත	37	199,960.33	-
3218	úú0 ණය ගැනි - කර්මාන්ත	38	-	-
	ණයගැනි - LDSP		-	
3200	wdodhis Kh .e;sfhda	39		-
3201	ysõ ysÜs jrsmki	40	2,167,023.01	
3202	ysõ ysÜs wlalr nÿ	41		-
3203	ysõ ysÜs l¾udka; yd jHdmdr nÿ	42		-
	ysõ ysÜs ixj¾0kh fkd < bvi fjkqfjka nÿ	43		-
3205	ysõ ysÜs bvi úlsKsu u; nÿ	44		-
3206	ysõ ysÜs úfYaI nÿ - ලැබිය යුතු විශේෂ බදු	45		-
3207	ysõ ysÜs ov - Widú j, ska ,efnk ov	46	2,735,249.94	-

3208	ysŕ ysŪs wdfhdaPk - ස්තාවර තැම්පත් පොලී	47	85,848.87	-
3204	ysŕ ysŪs li, fYda01 nŷ	48	338,578.00	-
3210	ysŕ ysŪs l%udka; yd jHdmdr nŷ	49		-
3211	ysŕ ysŪs ysŕ ysŪs n,m;% -නිග වැටුප්	50		-
3212	ysŕ ysŪs mosxŕ ksжди	51		-
3213	ysŕ ysŪs fj< ie,a iy lv	52	-	-
3212	ysŕ ysŪs fgkav% u; l=,S- නිග කඩ කුලී	53	2,478,755.00	-
3215	ysŕ ysŪs nŷ lr	54	-	-
3216	ysŕ ysŪs P, nŷ	55	-	-
3214	ysŕ ysŪs úsl=Kqi - P,h " úŷ,sh -නල ලී	56	138,000.00	-
3218	ysŕ ysŪs fj< ie,a iy lv	57	-	-
3212	ysŕ ysŪs fgkav% u; l=,S -නිග වදුකුලී	58	1,631,462.10	-
3220	ysŕ ysŪs nŷ lr	59	-	-
3221	ysŕ ysŪs úfkdao nŷ	60	-	-
3212	fjk;a - 01 විවිධ ණය ගැනි-ys. වාහන කුලී	61	138,750.00	-
3223	fjk;a - 02	62	-	-
3215	fjk;a - 03 -නිග මුද්දර වදු	63	1,019,700.00	-
3225	fjk;a - 04 -නිග වැටුප්	64		-
3300	fmr f.jqi	65	-	-
	iNdfjs ;ekam;a- එල්ඩීඑස් පී	66	-	-
	iNdfjs fmr f.jqi	67		-
	w.re fplam;a	68		-
	;djld,sl úY%du jegqma	69		-
	w;a;sldri - fldka;%d;a	70		-
	w;a;sldri - ks,Odrs	71		-
	fjk;a - 01	72	-	-
	fjk;a - 02	73	-	-
	fjk;a - 03	74	-	-
2200	wdfhdaPk	75	-	-

2201	ia:sr ;ekam;aj, we;s iNdfjs uqo,a - එල්ඩී එස් පී	76	-	-
2202	ia:sr ;ekam;aj, we;s සභාවේ මුදල් - නෙල්සීස්	77	4,765,276.20	
2203	ksoka wruqo,	78	-	
2204	fjk;a - 01	79	-	
	fjk;a - 02	80	-	
3500	බැංකුවේ සහ අනෙකුත් මුදල්	81	-	
3510	fmdÿ .sKqu	82	5,594,629.40	
3511	කර්මාන්ත ගිණුම	83	640,765.94	
3512	t,a vs tia ms .sKqu	84	0.56	
3513	නෙල්සීස් ගිණුම	85	-	-
3514	.sKqi wxl 05	86	-	-
3515	ks,Odrska fj; we;s uqo,a	87	-	-
3516	fjk;a - 01	88	-	
3517	fjk;a - 02	89	-	
	.sKqi w;r yqjudre	90	-	
7500	Kh ysñfhda	91	-	
7506	úú0 Kh ysñfhda (ගෙවිය යුතු අවශ්‍යක සේවා)	92	-	44,329.77
7507	lraudka; Kh ysñfhda	93	-	199,960.35
7508	විවිද ණය හිමියෝ -කර්මාන්ත	94	-	108,764.67
	විවිද ණය හිමියෝ -LDSP			-
7509	එල් ඩී එස් පී ණයහිමියෝ	95	-	-
7510	fkdf.jq jegqma yd fú;k	96		
7511	fkdf.jq .uka úhoi	97	-	
7512	fkdf.jq jsY%du jegqma jsY%du m%;s,dN yd mdrsf;daIsl	98	-	201,699.04
7513	fjk;a - 01	99		
7514	fjk;a - 02	100	-	-
7515	jegs noao	101	-	
7503	uqoaor noao	102	-	4,900.00
7517	Pd;sh f.dvke.sfi noao	103	-	

7518	reljqqi noao	104	-	
7519	fjk;a - 01 f.jsh hq;q lvlq,s	105	-	-
7520	fjk;a - 02 -ගෙවිය යුතු ප පා කො -	106	-	
7521	fjk;a - 03 - f.jsh hq;q wra:idol	107	-	
7522	fjk;a - 04 f.jsh hq;q js.kk .dia;q	108	-	200,000.00
		109		
7600	l, ska ,eii	110	-	
7601	l, ska ,o wdodhi	111	-	30,110.62
	වැඩිපුර ලද බඳුකුලි			290,155.96
	wúksYaÑ; .sKqi	112	-	-
7200	wdmiq f.úh hq;= ;ekam;a	113	-	-
	fiajl wem	114	-	-
7209	wdodhi fjkqfjka ;ekam;a	115	-	1,425,589.33
7202	fgkav¼ ;ekam;a	116	-	985,000.00
	fldka;%d;alrejka.f.a ;ekam;a	117	-	-
7206	mqia;ld, ;ekam;a	118	-	-
7209	w;/ojqus	119		166,230.89
7209	අතරැදවුම් නෙල්සිස්	120		3,577,075.62
7210	úú0 ;ekam;a -දේශීය ආදායම් කොමසාරිස්	121	-	-
7211	lvl=<s .sjsiqus wem	122	-	3,549,000.00
7212	fjk;a - කඩ වෙන්වීම් ඇප	123	-	-
	ලංසු ඇපකරය			150,000.00
6100	හිමිකම	124	-	-
6101	iuqÉÑs; wrugo, yd W!k;d .sKqu	125	-	464,258,759.21
	m%d.a0k fhoqug wdodhñka odhlúu	126		
7100	ණය සහ අත්තිකාරම්	134		
7102	m%d'K'i'w'g'b;srsj we;s Kh	135		3,161,957.08
7109	fjk;a - 01	136		
	ක්ෂය වෙන්කිරීමේ ගිණුම			43,172,674.95
6200	ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන			

6202	කර්මාන්ත ලැබීම්			37,081,150.18
6203	එල් ඩී එස් පී ලැබීම්			67,588,476.88
4100	වරිපනම් හා බදු	141		
1-4101.	වරිපනම්	142		1,342,684.00
1-4102.	ඉඩම් බදු	144		-
4103	වාහන හා සන්ව බදු	145		-
4107	විනෝද බදු	146		29,500.00
4108	කර්මාන්ත ශාලා බදු	147		140,250.00
4109	ව්‍යාපාර බදු	148		907,800.00
4200	කුලී			
4201	කුලී -ඉඩම්	149		9,500.00
4-4202	කුලී ගොඩනැගිලි -කඩ කුලී	150		4,070,350.00
6-4202	කුලී -බදුකුලී	152		5,648,140.00
7-4202	කුලී -ගොඩනැගිලි -ඉවතාගාරය	154		652,500.00
3--4202	කුලී - පොදු වැසිකිලිය	155		
1--4203	කුලී - සවිකිරීම්	156		6,850.00
3-4207-	කුලී -යන්ත්‍ර	157		837,000.00
4-4207-	කුලී -යන්ත්‍ර			2,056,000.00
1-4299	කුලී - වෙනත්			30,500.00
4300	බලපත්‍ර ගාස්තු			
3-4301	බලපත්‍ර ගාස්තු - වෙළඳ	158		141,000.00
3-4303	බලපත්‍ර ගාස්තු - පරිසර	159		91,000.00
6-4304	බලපත්‍ර ගාස්තු - සන්ව සාකකාගාර	160		-
3-4305	බලපත්‍ර ගාස්තු -ප්‍රචාරණ හා දැන්වීම් පුවරු	161		265,800.00
1-4308	බලපත්‍ර ගාස්තු - ත්‍රි රෝද රථ	162		8,400.00
1--4399	බලපත්‍ර ගාස්තු - වෙනත්	163		-
4400	සේවා ගාස්තු			
1-4401	සේවා ගාස්තු - හිමිකම් ලියාපදිංචිය	164		31,228.00
7-4401	සේවා ගාස්තු - හිමිකම් ලියාපදිංචිය	165		1,110.00
3-4401	සේවා ගාස්තු - හිමිකම් ලියාපදිංචිය	166		-
7-4402	සේවා ගාස්තු - වෙනත් ලියාපදිංචි කිරීම්	167		-
4-4403	සේවා ගාස්තු - සහතික කිරීම්	168		477,463.49

3-4405	සේවා ගාස්තු - පරිසර	169		152,250.00
4-4406	සේවා ගාස්තු - සැලසුම් අනුමත කිරීම	170		647,896.74
4450				
3-4455	සේවා ගාස්තු -කසල බැහැර කිරීම	164		804,000.00
1-4458	සේවා ගාස්තු- පොදු දේපලවලට හානි	165		11,000.00
4459	සේවා ගාස්තු -නල ලීං	166		-
7-4464	සේවා ගාස්තු -පුස්තකාල සාමාජික ගාස්තු	167		9,722.00
7-4465	සේවා ගාස්තු -පාඨමාලා	168		560,610.00
1--4466	සේවා ගාස්තු -නඩත්තු			119,100.00
4500	වරෙන්තු දඩ හා අධිභාර			
1-4502	ප්‍රමාද ගාස්තු	169		-
3-4502	ප්‍රමාද ගාස්තු	170		
4-4502	ප්‍රමාද ගාස්තු	171		76,324.36
6-4502	ප්‍රමාද ගාස්තු	172		6,913.30
7-4504	wOsNdr -ke;s jq fmd;a	173		18,350.00
4600	වෙනත් විකුණුම් ආදායම්			
1-4601	විකුණුම් -මුද්‍රණ	174		11,400.00
3-4601	විකුණුම් - මුද්‍රණ	175		44,242.50
4-4601	විකුණුම් -මුද්‍රණ	176		188,250.00
6-4601	විකුණුම් -මුද්‍රණ			8,730.00
7--4601	විකුණුම් -මුද්‍රණ			4,020.00
6-4602	විකුණුම් -ජලය	177		35,789.00
3-4603	විකුණුම් -කොමපෝස්ට් හා ප්‍රතිචක්‍රිය කරන	178		45,862.50
8-4603	විකුණුම් -කොමපෝස්ට් හා ප්‍රතිචක්‍රිය කරන	179		13,140.00
1-4699	විකුණුම් - විවිද	180		475,010.01
3-4699	විකුණුම් - විවිද	181		-
7-4699	විකුණුම් - විවිද			-
8-4699	විකුණුම් - විවිද			-
4700	පොලී ආදායම්			
1-4701	සේවක ණය පොලී	182		39,653.97
3--4701	සේවක ණය පොලී	183		24,240.77
4-4701	සේවක ණය පොලී	184		25,929.68
6-4701	සේවක ණය පොලී	185		5,074.47

7-4701	සේවක ණය පොලී	186		13,903.73
8-4701	සේවක ණය පොලී	187		3,058.93
1-4703	ස්ථාවර තැම්පත් පොලී			636,719.45
4800	විවිධ ආදායම්			
6-4801	විකුණුම් ආකෘති			54,000.00
1-4803	උසාවි දඩ			4,511,999.96
1-4802	මුද්දර ගාස්තු			500,000.00
1-4849	වෙනත්			583,095.60
5100	පුනරාවර්ථන වියදම් සඳහා ලැබීම්			
1-5101	සේවක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය	188		8,723,771.81
3-5101	සේවක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය	189		3,102,198.24
4-5101	සේවක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය	190		4,238,826.38
6-5101	සේවක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය	191		1,016,398.72
7-5101	සේවක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය	192		1,528,349.04
8-5101	සේවක වැටුප් ප්‍රතිපූර්ණය	193		489,179.35
5102	මන්ත්‍රී දීමනා	194		705,483.74
5104	වෙනත් පරිත්‍යාග - පලාත් සභා	195		-
	පොදු අරමුදල්			-
5202	විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනා ගන්නා ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන			87,624.00
5203	විස්තීර්ණ ආදායමේ හඳුනා ගන්නා ප්‍රාග්ධන ප්‍රධාන			1,787,188.76
1000	වැටුප හා වෙනත			
1-1001	වැටුප හා වෙනත	207	8,741,971.45	
3-1001	වැටුප හා වෙනත	208	3,102,548.40	
4-1001	වැටුප හා වෙනත	209	4,221,542.82	
6-1001	වැටුප හා වෙනත	210	1,016,259.36	
7-1001	වැටුප හා වෙනත	211	1,529,389.04	

8-1001	වැටුප හා වෙනත්	212	489,164.52	
1-1002	අතිකාල	213	596,202.62	
3-1002	අතිකාල	214	103,829.19	
4-1002	අතිකාල	215	95,278.82	
6-1002	අතිකාල	216	35,546.91	
8-1002	අතිකාල		-	
1-1003	දීමනා	217	11,000.00	
3-1003	දීමනා		70,336.64	
4-1003	දීමනා		35,000.00	
6-1003	දීමනා	218	31,000.00	
1- 1003	දීමනා	219		
1-1003-1	අනියම් වැටුප් හා දීමනා	220	368,480.12	
3-1003-1	අනියම් වැටුප් හා දීමනා	221	811,282.99	
4-1003-1	අනියම් වැටුප් හා දීමනා	222	1,686,487.84	
6-1003-1	අනියම් වැටුප් හා දීමනා	223	-	
7-1003-1	අනියම් වැටුප් හා දීමනා	224	207,000.00	
8-1003-1	අනියම් වැටුප් හා දීමනා	225	400,141.42	
1003-2	කමිටු දීමනා (මන්ත්‍රී)	226	42,000.00	
1003-3	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල දීමනා	227	15,000.00	
1-1003-4	වෙනත් දීමනා	228	71,283.32	
3-1003-4	වෙනත් දීමනා	229	5,000.00	
4-1003-4	වෙනත් දීමනා	230	-	
1003-5	සුළු මුදල් දීමනා	231	62,590.50	
1004	මන්ත්‍රී දීමනා	232	810,000.00	
1100	ගමන් වියදම්			
1-1101	ගමන් ගාස්තු - දේශීය	233	417,635.97	
3-1101	ගමන් ගාස්තු - දේශීය	234	29,232.64	
4-1101	ගමන් ගාස්තු - දේශීය	235	132,287.49	
6-1101	ගමන් ගාස්තු - දේශීය	236	34,205.90	

7-1101	ගමන් ගාස්තු - දේශීය	237	22,520.00	
8-1101	ගමන් ගාස්තු - දේශීය	238	2,030.00	
1200	සැපයුම්			
1-1201	මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය	239	394,232.68	
7-1201	මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය	240	188,530.00	
1-1202	කාර්යාලීය සැපයුම්	241	479,852.33	
3-1202	කාර්යාලීය සැපයුම්		69,760.00	
4-1202	කාර්යාලීය සැපයුම්	242	44,890.00	
6-1202	කාර්යාලීය සැපයුම්		29,915.00	
8-1202	කාර්යාලීය සැපයුම්	243	15,385.00	
7-1202	කාර්යාලීය සැපයුම්		76,523.00	
6-1203	විලී පහන් උපාංග	244	223,470.00	
1-1204	සේවක සුභ සාධක	245	20,000.00	
1-1205	විනෝද කටයුතු	246	50,000.00	
1-1206	නිල ඇඳුම්	247	37,410.00	
3-1206	නිල ඇඳුම්	248	16,000.00	
4-1206	නිල ඇඳුම්	249	33,410.00	
6-1206	නිල ඇඳුම්	250	4,000.00	
7-1206	නිල ඇඳුම්	251	4,000.00	
8-1206	නිල ඇඳුම්	252		
1-1208	ඉන්දන හා ලිහිසිතෙල්	253	1,289,153.32	
3-1208	ඉන්දන හා ලිහිසිතෙල්	254	1,133,703.00	
4-1208	ඉන්දන හා ලිහිසිතෙල්	255	1,656,735.00	
1-1211	සේවක පුහුණු		83,900.00	
4-1212	සේවක පුහුණු		20,000.00	
1-1249	වෙනත් සැපයුම්	256	-	
4-1249	වෙනත් සැපයුම්	257	14,475.00	
7-1249	වෙනත් සැපයුම්	258	-	
1300	අළත් වැඩියාව හා නඩත්තුව			

1301	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - ඉඩම්		72,155.00	
1-1302	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - ගොඩනැගිලි	259	135,600.00	
1-1304	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - මෝටර් වාහන	260	384,281.91	
4-1304	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - මෝටර් වාහන	261		
3-1307	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - යන්ත්‍ර		284,000.00	
4-1307	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - යන්ත්‍ර		1,010,301.74	
8-1308	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - යන්ත්‍ර		33,750.00	
1-1309	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු -කාර්යාලීය උපකරණ	262	-	
7-1309	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු -කාර්යාලීය උපකරණ	263	87,125.00	
4-1312	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු - පාරවල් සහ බෝක්කු හා පාලම්	264	140,070.62	
1-1349	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු වෙනත්		-	
7-1349	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු වෙනත්	265	-	
6-1349	අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු වෙනත්	266	110,000.00	
1400	පරිපාලන වියදම්			
1-1401	දුරකථන	267	123,453.29	
7-1401	දුරකථන	268	45,217.51	
1-1402	විදුලිය	269	16,991.79	
3-1402	විදුලිය	270	-	
4-1402	විදුලිය		68,281.28	
6-1402	විදුලිය		23,561.89	
7-1402	විදුලිය		149,752.36	
8-1402	විදුලිය	271	26,054.60	
1-1403	ජලය	272	16,486.14	
3-1403	ජලය	273	3,199.66	
4-1403	ජලය		570.33	
6-1403	ජලය		2,594.53	
7-1403	ජලය	274	58,488.94	
8-1403	ජලය		-	
1404	තැපැල් හා මුද්දර	275	111,055.00	
1-1405	සංග්‍රහ වියදම්	276	221,195.00	
7-1405	සංග්‍රහ වියදම්		25,549.90	
1-1408	විගනන ගාස්තු	277	200,000.00	

1409	මිනින්දෝරු ගාස්තු			-
1414	ප්‍රචාරණ වියදම්	278		141,844.25
1452	වාහන රක්ෂණ හා බලපත්‍ර	279		234,932.41
3-1452	වාහන රක්ෂණ හා බලපත්‍ර	280		17,107.28
4-1452	වාහන රක්ෂණ හා බලපත්‍ර	281		251,930.34
1-1499	වෙනත්			11,676.00
6-1499	වෙනත්	282		41,960.00
3-1499	වෙනත්	283		-
4-1499	වෙනත්	284		2,500.00
7-1499	වෙනත්	285		-
1500	සුභ සාධන ගෙවීම්			
3-1501	සමාජ සේවා ගෙවීම්			25,590.00
7-1501	සමාජ සේවා ගෙවීම්			138,831.00
8-1501	සමාජ සේවා ගෙවීම්			5,117.76
7-1502	ක්‍රීඩා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ ගෙවීම්			10,800.00
1-1503	උත්සව සඳහා ගෙවීම්	286		2,640.00
1-1504	දුම්රිය ප්‍රවේශ පත්‍ර	287		66,650.00
1-1549	වෙනත් සුභ සාධක ගෙවීම්	288		89,390.00
1600	විවිධ ගෙවීම්			
1-1601	උත්සව සම්මන්ත්‍රණ සඳහා ගෙවීම්			-
1602	මුදල් පරිහරණය කිරීමේ ගෙවීම්	289		12,000.00
1-1606	අයරක ගැනීම් දිරිගැන්වීම් ගෙවීම්	290		26,120.00
3-1606	අයරක ගැනීම් දිරිගැන්වීම් ගෙවීම්	291		199,896.55
4-1606	අයරක ගැනීම් දිරිගැන්වීම් ගෙවීම්			400,000.00
1-1608	සැලසුම් කිරීමේ නිලධාරීන් සඳහා ගෙවීම් කොමිස්	292		
3-1608	සැලසුම් කිරීමේ නිලධාරීන් සඳහා ගෙවීම් කොමිස්	293		-
4-1608	සැලසුම් කිරීමේ නිලධාරීන් සඳහා ගෙවීම් කොමිස්	294		203,538.66
3-1613		295		
1-1649	වෙනත්	296		3,664.97
3-1649	වෙනත්	297		-
1949	වෙනත් ණය සඳහා පොලිය	298		
3-1949	වෙනත් ණය සඳහා පොලිය	299		-
6-1949	වෙනත් ණය සඳහා පොලිය	300		301,233.29
7-1949	වෙනත් ණය සඳහා පොලිය	301		-
	කර්මාන්ත	302		1,722,927.52
4-1312	කර්මාන්ත (පොදු අරමුදල්)	303		3,425,492.10
5201	කර්මාන්ත (සුනරාවර්ථනය වන)	304		-
1400	කර්මාන්ත එල් ඩී එස් පී	3.05		-
	එල් ඩී එස් පී ගෙවීම් සුනරාවර්ථන			51,004,620.05

5105	t, a vs t i a m s , e n s u a (පුනරාවර්ථන			35,092,298.53
1700	වෙනත්			
1701	දුන්වට්ට	306	31,639.10	
1707	අත්හැරීම (කොවිඩ් සහන)	307	-	
1800	ක්ෂය කිරීම්			
1801	ගොඩනැගිලි ක්ෂය	308	5,311,073.39	
1802	මෝටර් වාහන ක්ෂය	309	1,580,275.24	
1804	යන්ත්‍ර ක්ෂය		118,824.09	
1806	පරිගණක ක්ෂය	310	212,638.73	
1807	කාර්යාලීය උප ක්ෂය	311	764,669.15	
1810	පාරවල් හා බෝකුකු ක්ෂය		1,489,065.34	
1811	සවිකිරීම්	312	126,972.71	
1850	ස්ථාවර වත්කම් ඉවත්කිරීම මත ලාභ			
	විශ්‍රාම වැටුප්		-	
	ප්‍රාග්ධන වැය (පොදු අරමුදල්		299,685.00	
	කර්මාන්ත			1,761,203.98
	කර්මාන්ත පොදු අරමුදල්			
	හිඟ විදුලි බිල් හා ජල බිල්			-
	අත්තිකාරම්		-	
	ණයහිමි		-	
	විලී ලාම්පු			
			711,105,719.56	711,105,719.56

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව

2023.12.31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය

2022 සත්‍ය			2023 සත්‍ය	2023 අවසාන අයවැය ලේඛණය	2023 මුල් අයවැය ලේඛණය
රු.			රු.	රු.	රු.
	අයහාරය				
34,661,537.75	පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා රජයෙන් වන පැවරුම්	4	56,657,709.79	29,460,060.00	29,559,060.00
1,265,280.73	පුනරාවර්තන නොවන වියදම් සඳහා රජයෙන් වන පැවරුම්	5	1,874,812.76		
6,906,169.48	වෙනත් හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු වලින් වන අයහාරය	6	9,987,065.45	7,936,580.00	7,936,580.00
14,307,199.77	හුවමාරු ගනුදෙනු වලින් වන අයහාරය	7	16,390,297.01	29,222,760.00	29,272,760.00
57,140,187.73			84,909,885.01	66,619,400.00	66,768,400.00
	වියදම්				
29,247,870.35	පොදු පරිපාලන වියදම්	8	25,021,555.72	73,744,400.00	73,744,400.00
-	සේවා හා බදු	8	-		
5,051,748.66	සෞඛ්‍ය සේවා	8	5,866,486.35		
31,957,445.39	භෞතික සැලසුම්	8	66,475,024.61		
-	ජල සැපයුම්	8			
1,396,162.70	මහජන උපයෝගීතා.	8	1,552,513.59		
2,354,226.87	සුභසාධක	8	2,544,231.45		
844,472.70	කුණු කසල මෙහෙයවීම	8	945,588.70		
330,140.96	මූල්‍ය පිරිවැය	9	301,233.29	640,000.00	640,000.00
71,182,067.63			102,706,633.71	74,384,400.00	74,384,400.00
(14,041,879.90)	වසර සඳහා අතිරික්තය / ඌණතාවය		(17,796,748.70)	(7,765,000.00)	(7,616,000.00)
	වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්				
14,620,209.44	ලැබුණ ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	10	51,781,686.34	30,000,000.00	30,000,000.00
1,265,280.73	අතිරික්තයේ / ඌණතාවයේ හඳුනාගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන	10	1,874,812.76		
13,354,928.71	වසර සඳහා වෙනත් විස්තීර්ණ ආදායම්		49,906,873.58	30,000,000.00	30,000,000.00
(686,951.19)	වසර සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම		32,110,124.88	22,235,000.00	22,384,000.00

සකස් කලේ

පරීක්ෂා කලේ

අනුමත කළේ

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව				
2023.12.31 දින වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශය				
2022 සතෘ		සටහන්	2023 සතෘ	2023 අවසාන අයවැය ලේඛණය
රු.			රු.	රු.
	වත්කම්			
	ජංගම වත්කම්			
9,421,754.05	මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	11	6,235,395.90	2,047,471.52
	පෙර ගෙවීම් හා අත්තිකාරම්			
3,051,990.72	සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු දෑ	12	3,226,469.58	1,587,112.00
5,850,275.12	භූමිමාරු ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ	13	4,811,393.97	854,167.66
8,611,272.05	භූමිමාරු නොවන ගනුදෙනුවලින් ලැබිය යුතු දෑ	13	6,121,933.28	-
3,469,392.65	තොග	14	3,971,660.08	
30,404,684.59			24,366,852.81	4,488,751.18
11,577,075.62	දිගුකාලීන ලැබිය යුතු දෑ			
494,150,913.56	ජංගම නොවන ආයෝජන	15	4,765,276.20	
505,727,989.18	දේපල පිරිසත හා උපකරණ	16	536,094,281.89	532,453,186.88
505,727,989.18			540,859,558.09	532,453,186.88
536,132,673.77	මුළු වත්කම්		565,226,410.90	536,941,938.06
	වගකීම්			
	ජංගම වගකීම්			
	කෙටිකාලීන ගෙවිය යුතු දෑ			
14,806,948.75	කෙටිකාලීන ණය ගැනීම්	17	10,932,816.25	
14,806,948.75			10,932,816.25	-
	ජංගම නොවන වගකීම්			
3,499,025.87	දිගුකාලීන ණය ගැනීම්	18	3,161,957.08	
18,305,974.62	මුළු වගකීම්		14,094,773.33	-
518,006,699.15	ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		551,131,637.57	536,941,938.06
477,285,825.57	ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		464,258,759.21	507,625,787.88
(14,041,879.90)	සමුච්චිත අතිරික්තය / (ඌණතාවය)		(17,796,748.70)	(7,765,000.00)
54,762,753.48	අතිරික්තයේ / (ඌණතාවයේ හඳුනා නොගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් / ප්‍රදාන		104,669,627.06	37,081,150.18
518,006,699.15			551,131,637.57	536,941,938.06

සකස් කලේ

පරීක්ෂා කලේ

අනුමත කලේ

කහටගස්දිගිලිය ප්‍රාදේශීය සභාව

2023 දෙසැම්බර් 31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2022 සත්‍ය		සටහන්	2023 සත්‍ය	අයවැය 2023
රු.			රු.	
	මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ මුදල් ප්‍රවාහය			
(14,041,879.90)	වර්ෂය සඳහා උණනාවය / අතිරික්තය		(17,796,748.70)	(4,465,089.51)
-	ගැලපුම් -			
9,950,583.91	ක්ෂය කිරීම	16	9,603,518.65	5,175,000.00
33,605.44	දුන් වට්ටම්		31,639.10	-
534,648.32	අත්හැරීම්		-	-
	වත්කම් විකිණීමේ ලාබ/අලාභ			
	ආයෝජන ආදායම් (පොලී)		(1,188,200.58)	
	වර්ෂයේ ගැලපීම්			
(1,265,280.73)	අතිරික්තයේ හෝ උණනාවයේ හඳුනා ගත් ප්‍රාග්ධන වියදම් දීමනා		(1,874,812.76)	-
(4,788,322.96)			(11,224,604.29)	709,910.49
(9,376,932.17)	ලැබිය යුතු දෑ වල අඩු වී / (වැඩිවීම)	22	(3,702,698.78)	1,164,470.72
(187,960.95)	තොගවල අඩුවීම / (වැඩිවීම)		(322,267.43)	200,000.00
-	වෙනත් ජංගම වත්කම් වල අඩුවීම / (වැඩිවීම)			
(4,317,767.61)	ගෙවිය යුතු දෑවල අඩුවීම / (වැඩිවීම)		3,874,132.50	(2,285,430.85)
	වෙනත් ජංගම වගකීම් වල වැඩිවීම / (අඩුවීම)		(2,447,288.59)	
(18,670,983.69)			(13,822,726.59)	(211,049.64)
	ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් මුදල් ප්‍රවාහ			
(4,512,643.17)	දේපල පිරිසත හා උපකරණ මිලට ගැනීම		(31,960,045.98)	(480,000.00)
(11,577,075.62)	ස්තීර තැම්පත්		1,188,200.58	
	ලැබුණ පොලී		1,188,200.58	
	ලැබුණ ලාභාංශ			
(16,089,718.79)			(29,583,644.82)	(480,000.00)
	මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලත් මුදල් ප්‍රවාහ			
22166257.13	ලැබුණු ප්‍රාග්ධන වියදම් ප්‍රදාන		51,781,686.34	5,056,049.64
	දිගුකාලීන ණය ගැනීම් වලින් ලත් මුදල			
(308,161.12)	දිගුකාලීන ණය ගැනීම් ආපසු ගෙවීම්		(337,068.79)	(640,000.00)
21,858,096.01			51,444,617.55	4,416,049.64
(12,902,606.47)			(3,186,358.15)	4,434,910.49
(17,690,929.43)	මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩිවීම / (අඩුවීම)		(3,186,358.15)	4,434,910.49
27,112,683.48	වර්ෂය ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		9,421,754.05	9,812,471.52
9,421,754.05	වර්ෂය අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		6,235,395.90	14,247,382.01

සකස් කලේ

පරීක්ෂා කලේ

අනුමත කලේ

කහටගස්දිගිලිය සභාව			
2023 දෙසැම්බර් 31 න් අවසන් වසර සඳහා ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය			
	සමුච්චිත අතිරික්තය (උණතාවය)	අතිරික්තයේ හෝ (උණතාවයේ) ඇතුළත් කර නොමැති ප්‍රාග්ධන වියදම් දීමනා	එකතුව
සත්‍ය			
2023.01.01 දින ශේෂය	463,243,945.67	54,762,753.48	518,006,699.15
සුර්ව කාලපරිච්ඡේදවල වැරදි	1,014,813.54	-	1,014,813.54
ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල වෙනස්වීම්	-		-
නැවත ප්‍රකාශ කල ශේෂය	464,258,759.21	54,762,753.48	519,021,512.69
2023 සඳහා විස්තීර්ණ ආදායම්	(17,796,748.70)	49,906,873.58	32,110,124.88
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	446,462,010.51	104,669,627.06	551,131,637.57
			-
			-
2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	446,462,010.51	104,669,627.06	551,131,637.57

සකස් කලේ

පරීක්ෂා කලේ

අනුමත කලේ

4 වන සටහන(5000)	සෞඛ්‍ය සේවා	සේවා හා බදු	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික පැලපුම්	ජලය	වෛද්‍ය උපකරණ	සුභ සාධක සේවා	කුණු කසල මෙහෙයවීම	එකතුව	2022 සත්‍ය	2023 අයවැය	2023 අවසන් අයවැය
	සෞඛ්‍ය සේවා	8,723,771.81	3,102,198.24	4,238,826.38		1,016,398.72	1,528,349.04	489,179.35	19,098,723.54	19,577,239.40	26,219,060.00	26,219,060.00
	මනත්‍රී දීමනා ප්‍රති පූරණය	705,483.74							705,483.74	3,240,000.00	3,240,000.00	3,240,000.00
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ලැබීම් - මධ්‍යම රජය								-			
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ලැබීම් - පළාත් සභා								-			
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ලැබීම් - රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන			36,853,502.51					36,853,502.51	11,844,298.35	1,000.00	100,000.00
	එකතුව	9,429,255.55	3,102,198.24	41,092,328.89	-	1,016,398.72	1,528,349.04	489,179.35	56,657,709.79	34,661,537.75	29,460,060.00	29,559,060.00

<p>5 වන සටහන (6000) හෙලිදරවු කිරීම</p>	<p>පුනරාවර්ථන නොවන වියදම් සඳහා ලැබෙන ප්‍රාග්ධන ප්‍රභව ඒ වර්ෂයේම වියදමක් ලෙස හඳුනා නොගනී. ඒවා හඳුනා ගත්තේ ඒ මගින් බිහිවන වත්කමේ උපයෝජනය සඳහාම කරන රට සමානුරූපීවයි. සභාවේ ක්ෂය ප්‍රතිපත්තිය වන්නේ මිලදී ගන්නා හෝ ගොඩනගන වර්ෂයේ ක්ෂය නොකිරීමයි. ක්ෂය නොකරනවා යනු උපයෝජනය නොවීමයි.</p>											

8 වන පටිභාග	වියදම්	සෞඛ්‍ය වර්ධනය	සේවා හා බදු	සෞඛ්‍ය සේවා	භෞතික පැලඹුම්	ජලය	පොදු උපකරණ	සූභ සාධක සේවා	කුණු කපල මෙහෙයවීම	එකතුව	2022 සතය	2023 මුල් අයවැය	2023 අවසන් අයවැය
1000	වැටුප් හා වේතන	10,718,528.01		4,087,997.22	6,043,309.48		1,082,806.27	1,736,389.04	889,305.94	24,558,335.96	27,870,472.82	36,896,584.00	36,896,584.00
1100	මෙහෙයුම් ගාස්තු	417,635.97		29,232.64	132,287.49		34,205.90	22,520.00	2,030.00	637,912.00	718,344.41	1,327,744.00	1,327,744.00
1200	සැපයුම්	2,354,548.33		1,219,463.00	1,769,510.00		257,385.00	269,053.00	15,385.00	5,885,344.33	5,698,994.37	10,161,903.00	10,161,903.00
1300	අළුත්වැඩිහිටි හා නඩත්තු	592,036.91		284,000.00	57,603,097.03		110,000.00	87,125.00	33,750.00	58,710,008.94	21,995,179.03	4,380,700.00	4,380,700.00
1400	වර්ධන වියදම්	1,103,183.78		20,306.94	323,281.95		68,116.42	279,513.41	-	1,794,402.50	2,833,159.17	2,642,469.00	2,642,469.00
1500	සූභ සාධක මෙවීම	158,680.00		25,590.00				149,631.00	5,117.76	339,018.76	408,465.00	2,405,000.00	2,405,000.00
1600	විවිධ මෙවීම	41,784.97		199,896.55	603,538.66					845,220.18	808,474.20	1,146,000.00	1,146,000.00
1700	වේතන	31,639.10			-					31,639.10	568,253.76		
1800	කමරයකිරීම	9,603,518.65								9,603,518.65	9,950,583.91	14,784,000.00	14,784,000.00
1850	වත්කම් විකිණීම මත පාඩු									-			
	එකතුව	25,021,555.72	-	5,866,486.35	66,475,024.61	-	1,552,513.59	2,544,231.45	945,588.70	102,405,400.42	70,851,926.67	73,744,400.00	73,744,400.00

	9 වන සටහන				
1900	මූල්‍ය පිරිවැය				
		සත්‍ය		අයවැයගත	
		2023	2022 සත්‍ය	2023 මුල් අයවැය	2023 අවසාන අයවැය
	කල්බදු වාරික				
	කලබදු මත පොලිය				
	ඇප තැන්පත් මත පොලිය				
	බැංකු ණය මත පොලිය				
	බැංකු අයිරා මත පොලිය				
	වෙනත් ණය සඳහා පොලිය	301,233.29	330,140.96	640,000.00	640,000.00
		301,233.29	330,140.96	640,000.00	640,000.00

වත්කම් හා වගකීම් ප්‍රකාශයේ සටහන්			
11 වන සටහන			
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	2023.12.31	2022 සතර	
සුළු මුදල්			
අතැති මුදල්			
බැංකුවේ ඇති මුදල්			
මහජන බැංකුව 051100160000146	5,594,629.40	262,051.49	
මහජන බැංකුව 051100250000146	640,765.94	1,247,380.48	
එල් ඩී එස් පී	0.56	7,912,322.08	
නෙල්සිස්	-	-	
ස්ථාවර තැන්පතු (කෙටිකාලීන)			
	6,235,395.90	9,421,754.05	
12 වන සටහන			
සේවකයන්ගෙන් ලැබිය යුතු දෑ	2023.12.31	2022.12.31	
උත්සව අත්තිකාරම්			
ආපදා ණය			
වාහන ණය			
විශේෂ ණය			
සේවක ණය	3,226,469.58	3,051,990.72	
ණයබරින් නිදහස් වීම			
වෙනත් අත්තිකාරම්			
	3,226,469.58	3,051,990.72	

13 වන සටහන			
හුවමාරු ගනුදෙනු වලින් ලැබිය යුතු දෑ	2023.12.31	2022.12.31	2023 අයවැයගත
ලැබිය යුතු කුලී	4,248,967.10	4,387,969.73	854,167.66
ලැබිය යුතු සේවා ගාස්තු	476,578.00	639,578.00	
ලැබිය යුතු කොන්ත්‍රාත් ගාස්තු		-	
ලැබිය යුතු පොලී	85,848.87	822,727.39	
ලැබිය යුතු ජල ගාස්තු			
	4,811,393.97	5,850,275.12	854,167.66
හුවමාරු නොවන ගනුදෙනු වලින් ලැබිය යුතු දෑ	2023.12.31	2022.12.31	2023 අයවැයගත
පා පා කොමසාරිස්	-	-	
කර්මාන්ත	199,960.33	1,999,603.55	
කර්මාන්ත-එල් ඩී එස් පී	-	1,595,793.65	
වරිපනම්	2,167,023.01	2,151,946.85	466,384.96
උසාවිදඩ	2,735,249.94	992,328.00	
මුද්දර ගාස්තු	1,019,700.00	1,871,600.00	
	6,121,933.28	8,611,272.05	

14 වන සටහන									
හෙලිදරව් කිරීම-									
<p>පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම් කරන ප්‍රමිතිය -2017 හි අංක 05 වන පරිච්ඡේදයෙහි නොගය පිළිබඳ නිර්වචනය කර ඇත .නොගය මනිනුයේ පිරිවැය හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධිදී අගය යන අගයන්ගෙන් අඩු අගයටය . නොග අගය කිරීම FIFO ක්‍රමයට කරනු ලැබේ</p>									
<p>නල ලී නොගය තුල රු 27268.80 ක් වූ නල ලී සඳහා භාවිතා කරනු ලබන</p>									
<p>නල ලී කොටස් අන්තර් ගත වන අතර එම නොගය 2022 වර්ෂයේදී භාවිතා නොකරන ලදී.</p>									

නොග	2023.12.31	2022.12.31
ආයුර්වේද ඖෂධ		
පුස්ථකාල නොගය	3,388,480.32	3,291,688.32
නොග 1	27,268.80	27,268.80
නොග 2	555,910.96	330,435.53
	3,971,660.08	3,649,392.65

15 වන සටහන		
ජංගම නොවන ආයෝජන	2023.12.31	2022.12.31
ස්තාවර තැම්පතු	4,765,276.20	11,577,075.62
රජයේ සුරැකුම්පත්		
ණයකර		
වසරට වැඩි බැංකු තැන්පත්		
වෙනත්		
	4,765,276.20	11,577,075.62

වන සටහන	ඉඩම්	ගොඩනැගිලි	මෝටර් වාහන	සවිකිරීම්	පිරිසක	යන්ත්‍ර	පරිගණක	කාර්යාලීය උපකරණ	පාරවල් හා බෝක්කු	මුද්‍රකාංග	එකතුව	2022 සහා
දේපල පිරිසක හා උපකරණ	206,500,000.00	228,916,789.70	58,653,864.00	1,738,950.00		2,740,866.00	2,203,500.00	8,569,956.25	18,161,344.55		527,485,270.50	508,972,627.33
පවැත්වීම		44,799,995.34				794,650.00	2,331,990.00	3,855,051.00			51,781,686.34	4,512,643.17
වැහැර කිරීම												0
ගැලපුම්												14,000,000.00
2023/12/31 දිනට ශේෂය	206,500,000.00	273,716,785.04	58,653,864.00	1,738,950.00	-	3,535,516.00	4,535,490.00	12,425,007.25	18,161,344.55	-	579,266,956.84	527,485,270.50
ක්ෂය කිරීම												
2023/01/01 ශේෂය		16,423,860.63	5,090,382.54	469,222.95		362,168.80	741,132.98	2,635,619.67	7,611,969.37		33,334,356.94	
එකතු කිරීම		5,311,073.39	1,580,275.24	126,972.71		118,824.09	212,638.73	764,669.15	1,489,065.34		9,603,518.65	
වැහැර කිරීම												
ගැලපුම්		34,839.00							199,960.36		234,799.36	
2023/12/31 දිනට ශේෂය	-	21,700,095.02	6,670,657.78	596,195.66	-	480,992.89	953,771.71	3,400,288.82	8,901,074.35	-	43,172,674.95	
2022/12/31 දිනට ශේෂය												
පොත් අගය												
2023/12/31 දිනට ශේෂය	206,500,000.00	252,016,690.02	51,983,206.22	1,142,754.34	-	3,054,523.11	3,581,718.29	9,024,718.43	9,260,270.20	-	536,094,281.89	
පොත් අගය												

පළාත් පාලන ආයතන සඳහා වූ ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම් කාරන ප්‍රමිතිය - 2017 හි 06 වන පරිච්ඡේදයෙහි දේපල පිරිසක උපකරන පිලිබද සාකච්චා කරනු ලැබේ. එහිදී අවකිතිවියක් එක් කාලවර්ෂයකට වඩා වැඩි කාලවර්ෂයක් තුළදී ඒවා ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් සහ ඒවා හානිකා කල හැක්කේ දේපල, පිරිසක සහ උපකරන අයිතමයක් හා සම්බන්ධව පමණක් නම් ඒවා දේපල පිරිසක හා උපකරන ලෙස හඳුන්වා දී ඇත. මෙහි දී ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වෙන්කල හැකි වන්නම් බැවින් ඒවා එකට අන්කර ගන්නේ වුවද වෙන් වෙන් වශයෙන් ගිණුම් ගත කරන ලෙස පෙන්වා දී ඇත. නවද මෙම ප්‍රමිතියට අනුව පෙර වත්කම් වර්ගීකරනය ඉවත් වී නව වර්ගීකරනයකට වත්කම් වෙන්කල වෙන්කල 2020.01.01 දිනට විශේෂ කමිටුවක් මගින් වත්කම් ප්‍රත්‍යාගතනය කිරීමද සිදුකරන ලදී. මෙහි දී වත්කම් මිලදී ගත් දිනය නොසලකා එම වර්ෂය තුල ක්ෂය නොකරන අතර ඉවත් කිරීම සිදු කරන වර්ෂයේ සම්පූර්ණ වර්ෂය සඳහාම ක්ෂය කරනු ලබයි. වත්කම් ක්ෂය කරනුයේ වත්කම් නිමකර අවසන් වීමෙන් පසු හානිකා උමා ගත හැකි දිනය ඇතුලත් වර්ෂයේ පසු වර්ෂයේ පිටපය කිරීම සරල මාර්ග ක්‍රමයට කරනු ලබයි.

17 වන සටහන		
කෙටි කාලීන ගෙවිය යුතු දෑ	2023.12.31	2022.12.31
ණය හා අත්තිකාරම්		
තැන්පත්	9,852,895.84	10,473,551.79
භාණ්ඩ හා සේවා සපයන්නන්		-
ගෙවිය යුතු ගිණුම්	204,900.00	154,075.00
විවිධ ණයහිමියන්	44,329.77	125,070.77
කර්මාන්ත ණය හිමියෝ	199,960.35	1,999,603.57
එල් ඩී එස් පී ණයහිමි	-	-
විවිධ ණයහිමියන් - කර්මාන්ත	108,764.67	1,704,558.32
නොගෙවූ විශ්‍රාම වැටුප් පා	201,699.04	301,699.04
කලින් ලද වරපනම්	30,110.62	48,390.26
වැඩිපුර ලද බදුකුලී	290,155.96	
	10,932,816.25	14,806,948.75

