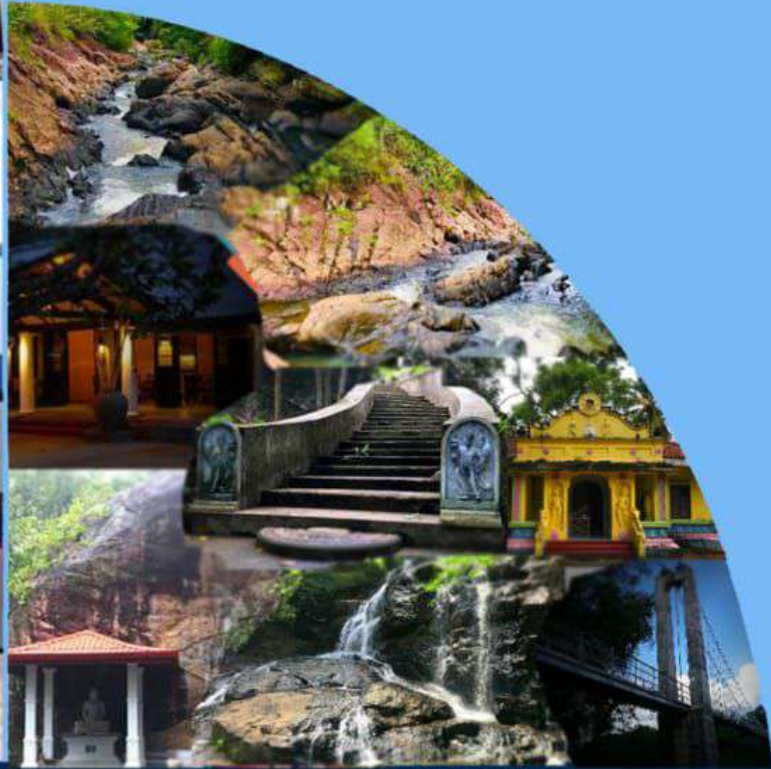


# වාර්ෂික වාර්තාව 2022

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව  
වරකාපොල පිරිතේෂ සභාප  
Warakapola Pradeshiya Sabawa



වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව  
වරකාපොල පිරිතේෂ සභාප  
Warakapola Pradeshiya Sabha



2022 වර්ෂය  
වාර්ෂික වාර්තාව

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

දුරකථන අංකය - 035-2267275  
ෆැක්ස් අංකය - 035-2267157  
විද්‍යුත් ලිපිනය - warakapolaps@gmail.com



# පටුන

## 01.

### ආයතනික පැතිකඩ

ඓතිහාසික පැතිකඩ 3

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආරම්භය හා විකාශය 4

දැක්ම, මෙහෙවර හා වටිනාකම් 6

අරමුණු හා ප්‍රධාන කාර්යයන් 7

සංවිධාන සටහන 9

පොදු සංඛ්‍යාලේඛන තොරතුරු 11

සභාවේ අනුබද්ධිත ආයතන 14

## 25.

### නායකත්වය

ගරු සභාපතිතුමන්ගේ පණිවිඩය 26

ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය 30

වත්මන් මන්ත්‍රී මණ්ඩලය පිළිබඳව 32

## 19.

### ආයතනයේ ස්වභාවය

වැඩසටහන 01-පොදු පරිපාලනය හා කාර්යයමණ්ඩල සේවා 21

වැඩසටහන 02-සෞඛ්‍ය සේවා 22

වැඩසටහන 03-භෞතික සැලසුම් ( මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ) 23

වැඩසටහන 04-ජල සේවා 23

වැඩසටහන 05-මහජන උපයෝගී සේවා 23

වැඩසටහන 06-සුභ සාධක සේවා 24

## 33.

### කළමනාකාරිත්වය

කළමනාකරණ රැස්වීම. 34

කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම. 35

විගණන කළමනාකරණ රැස්වීම. 36

මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කමිටුව 37

ප්‍රසම්පාදන කමිටුව 38

පරිසර කමිටුව 39

නිවාස හා ප්‍රජා සංවර්ධන කමිටුව 40

කර්මාන්ත කමිටුව 41

සේවක කළමනාකරණය 43

## 47.

### ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

මෙතෙක් ලබා ඇති ජයග්‍රහණ 48

ආදායම් රැස් කිරීම 50

ප්‍රගතිය 52

විශේෂ ජයග්‍රහණ 53

අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක 54

## 70.

### මූල්‍ය කාර්යය සාධනය

මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය 71

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය 72

ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය 73

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 74

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් 75

විගණකාධිපති වාර්තාව 81

## 104.

### අනුකූලතා වාර්තාව

## 55.

### මූල්‍ය සමාලෝචනය

මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය 56

අනුපාත විශ්ලේෂණය 58

සුනරාවර්තන ආදායම් ප්‍රභවයන් 59

ආදායම් විශ්ලේෂණය 68

වියදම් විශ්ලේෂණය 69

## 95.

### කාර්යය සාධන දර්ශකය

## 99.

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟා

කර ගැනීමේ කාර්යය සාධනය

## 111.

සමාජ මෙහෙවර

# 1. ආයතනික පැතිකඩ

ඓතිහාසික පැතිකඩ 3

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආරම්භය හා විකාශය 4

දැක්ම, මෙහෙවර හා වටිනාකම් 6

අරමුණු හා ප්‍රධාන කාර්යයන් 7

සංවිධාන සටහන 9

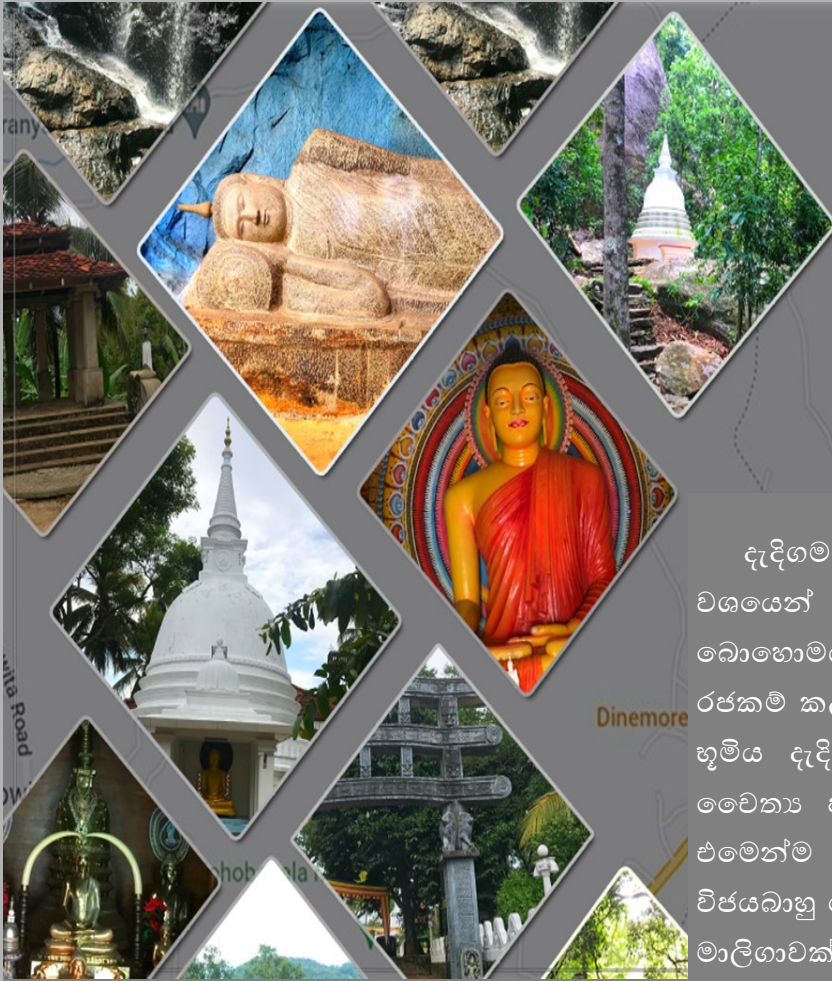
පොදු සංඛ්‍යාලේඛන තොරතුරු 11

සභාවේ අනුබද්ධිත ආයතන 14



# වරකාපොල

## ඓතිහාසික පසුබිම



වරකාපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ ඓතිහාසික ඉපැරණි රාජධානියක් ලෙස ලේඛනගතව, ජනගතව ඇත්තේ දැදිගමයි. මැතිවරණ ඉතිහාසයේ ලිය වී තියෙන්නේ දැදිගම ඡන්ද බල ප්‍රදේශය ලෙසයි. 1930 දශකය වන විට දැදිගම ඡන්ද බල ප්‍රදේශය පුළුල්ව තිබූ විශාල ප්‍රදේශයකි.

දැදිගම පුරවර අතීතයේ සිට ම ඓතිහාසික වශයෙන් වැදගත් ප්‍රදේශයක් බවට සාධක බොහොමයක් පවතී. පොළොන්නරු යුගයේ රජකම් කළ 1 වන පරාක්‍රමබාහු රජතුමාගේ ජන්ම භූමිය දැදිගම පුරවරයේ ඉදි කර ඇති සුනිසර වෛත්‍ය පැවති ස්ථානය යැයි සලකනු ලැබේ. එමෙන්ම දඹදෙනි යුගයේ රජකම් කළ 111 විජයබාහු රජතුමා විසින් බෙලිගල පර්වතය මුදුනේ මාලිගාවක් තනවා දළදා කරඬුව තැන්පත් කර පුද

පූජා පවත්වා ඇති බව සඳහන් වේ. එලෙස ම ලෙනගල රජ මහා විහාරය මාම්පිට රජ මහා විහාරය, දොරවක ලෙන ආදිය ඓතිහාසික වශයෙන් වැදගත් ස්ථාන වේ.

දැදිගම ඇති ඇත් පහන ද විශේෂිත දැකුම්කළු සුවිශේෂී නිර්මාණයක් වන අතර එය ලෝකඩ වලින් නිර්මාණය කර ඇත. පහනේ ඉහළින්ම දම්වැල් සහ නාග රූපය තිබෙන අතර මැද කොටසේ ඇත් රූපය ඇත. පහතින් පහන් වැට හා තෙල් රැස් වෙන කොටස හා ඇත් රූපය දෙපසින් නෙරා එන ලෙස පිහිටා ඇත. එහි නැට්ටුවා, තාලම්පට උඩැක්කිය නිර්මාණය කර තිබෙන අතර ඇතාගේ දකුණු කකුලේ සිදුරකින් තෙල් පිරවීම සිදු කළ හැකි ලෙස නිර්මාණය කර ඇත. මෙය දැදිගම පුරවරයේ විශිෂ්ට කලාකරුවන් ජීවත් ව සිටි බවට වන සාධකයකි.



## වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

### ආරම්භය හා විකාශනය

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව කැගලූ දිස්ත්‍රික්කයේ විශාලතම ප්‍රාදේශීය සභාවයි. දැදිගම බල ප්‍රදේශයේ පළාත් පාලන ආයතන ලෙස අතීතයේ දී කොටස් 03 කට බෙදී තිබුණි. ඒවා නම් වරකාපොල සුළු නගර සභාව, දැදිගම ගම් සභාව හා තෝලංගමුව ඕතර පත්තුව ගම් සභාව වශයෙනි. අතීතයේ පැවති ගම් සභා, සුළු නගර සභා අහෝසි වී ප්‍රාදේශීය සභා ස්ථාපිත වූයේ 1991 වසරේ දී ය. වරකාපොල ප්‍රදේශීය සභාවේ මංගල සැසි වාරය 1991 ජූලි මස 01 වන දින නගර ශාලාවේ දී ආරම්භ කර ඇත. වසර 15 ක් පමණ ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලය නගර ශාලාවේ පවත්වා ගෙන ගොස් ඇති අතර 2006 ජනවාරි 17 වන දින පොදු වෙළඳ සංකීර්ණය වෙත ගෙන ගොස් ඇත. වර්තමානයේ ක්‍රියාත්මක වනු ලබන්නේ ගරු සභාපති තුමා ඇතුළුව මන්ත්‍රී මණ්ඩලය 43 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන හයවැනි සැසි වාරයයි. 2020.10.26 දින දැනට පවතින නවීන පහසුකම් සහිත ගොඩනැගිල්ල වෙත ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලය ගෙන එන ලදී.

#### හිටපු සභාපතිවරුන්

01. පී.අබේරත්න මයා
02. ලක්ෂ්මන් පතිරාජ සමරසිංහ මයා
03. එච්.පී.ආරියදාස මයා
04. අශෝක නිමල් රණතුංග මයා
05. ආනන්ද විල්ප්‍රධි සොයිසා මයා
06. කීර්තිසිරි විජේතුංග මයා

#### හිටපු උපසභාපතිවරුන්

01. ඩබ්.ඒ.ජයසේන මයා
02. විල්ප්‍රධි ද සොයිසා මයා
03. අශෝක නිමල් රණතුංග මයා
04. එස්.එච්.සිරිනිමල් මයා
05. අශෝක නිමල් රණතුංග මයා

සබරගමුව පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 78 කින් සමන්විත වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය වර්ග හෙක්ටයාර් 19330.15 ක විශාලත්වයෙන් යුක්ත ය. ජනගහනය 123800 ක් පමණ වන අතර නාගරික ජනගහනය 8768 ක් පමණ වේ.

මහජන සෞඛ්‍ය සේවා පවත්වා ගෙන යාම, මහජන උපයෝගී සේවා පවත්වා ගෙන යාම, පොදු මංමාවත් පිළිබඳ සියලු කටයුතු විධිමත් කිරීම, මහජනයාගේ පහසුකම් හා සුබවිභරණ කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම, ප්‍රදේශයේ අලංකාරය ආරක්ෂා කිරීම හා වර්ධනය කිරීම පාලනය හා පරිපාලන කටයුතු කිරීම මෙම සභාව වෙත පැවරී ඇති වගකීම් " සම්භාරය වේ.

එබැවින් සභාවේ පරමාර්ථය වන්නේ ව්‍යවස්ථාපිත ව පැවරී ඇති උක්ත වගකීම් නීත්‍යානුකූලව හා වඩා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීමයි.

1. ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පැවරී ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2. වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
3. බෝවන රෝග හා වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම.
4. සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන සහ මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කිරීම.
5. නගරයේ එකතු වන කැලී කසළ එකතු කිරීම හා කසළ කළමනාකරණය
6. අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම.
7. විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්ව පාලනය ඇති කිරීම.
8. මහා මාර්ග කාණු පදික වේදිකා බෝක්කු දිය අහල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
9. ගොඩනැගිලි හා ස්ථීර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම.
10. පොදු වෙළෙඳපොළවල් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම.
11. විථි ආලෝකය සැලසීම.
12. සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම.
13. උද්‍යාන හා එළිමහන් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
14. පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම.
15. ළදරු පාසල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
16. ක්‍රීඩා පිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
6. විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්ව පාලනය ඇති කිරීම.
7. මහා මාර්ග කාණු පදික වේදිකා බෝක්කු දිය අහල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
8. ගොඩනැගිලි හා ස්ථීර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම.
9. පොදු වෙළෙඳපොළවල් පිහිටුවා පවත්වාගෙන යාම.
10. විථි ආලෝකය සැලසීම.
11. සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම.
12. උද්‍යාන හා එළිමහන් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
13. පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම.
14. ළදරු පාසල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
15. ක්‍රීඩා පිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.

දැක්ම



ජනතා සේවයට කැපවීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ටතම හා කාර්යක්ෂම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත් කිරීම.

මෙහෙවර



මහජන සේවය සැලසීම රාජ්‍ය ආයතනයක අභිමානවත් යුතුකම හා වගකීම බව වටහා ගනිමින් ජනතා නියෝජනය හා රාජ්‍ය යන්ත්‍රණය හා එක්ව මහජනතාව වෙනුවෙන් ඉටු කළ යුතු සේවය හෙටට කල් නොතබා වඩාත් උසස් තත්වයෙන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි.

වටිනාකම්



- නිර්මාණශීලී, නව්‍යකරණයෙන් සහ කැපවීමෙන් යුතු කාර්ය මණ්ඩලය
- ජනතාවට සුභදැයිලී සේවා වටපිටාව
- සහයෝගීතාව සහිත ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියාවලීන්
- විශිෂ්ට ක්‍රමවේද සහ ක්‍රියා පිළිවෙත්
- ඉහළ මූල්‍ය ස්ථාවරත්වය
- තෘප්තිමත් පාරිභෝගිකයින්

# අරමුණු



- ◆ මහා මාර්ග, කාණු ,පදික වේදිකා, බෝක්කු, දිය අගල් ආදිය ඉදිකිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- ◆ ගොඩනැගිලි හා ස්ථිර ඉදිකිරීම් විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම.
- ◆ පොදු වෙළඳපොළවල් පිහිටුවා පවත්වා ගෙන යාම.
- ◆ වීථි ආලෝකය සැලසීම.
- ◆ සුසාන භූමි හා ආදාහනාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
- ◆ උද්‍යාන හා ඵලිමහන් ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
- ◆ පුස්තකාල සේවා පවත්වාගෙන යාම.
- ◆ ළඳරු පාසල් හා දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම.
- ◆ ක්‍රීඩාපිටි ඇති කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.
- ◆ ප්‍රාදේශීය සභා පනත අනුව පවරි ඇති ලිඛිත නීතිවල විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ◆ වෙනත් ලිඛිත නීති යටතේ ඇති විධිවිධානයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ◆ බෝවන රෝග සහ වසංගත ඇතිවීම වැළැක්වීම
- ◆ අන්තරාදායක හා අප්‍රසන්න වෙළඳ ව්‍යාපාර විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීම.
- ◆ විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තත්ව පාලනය ඇති කිරීම.



# ප්‍රධාන කාර්යයන්



## ◆ පොදු පරිපාලන හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා

- \* පොදු පරිපාලනය
- \* මූල්‍ය කටයුතු
- \* තක්සේරු කිරීම් හා ආදායම් එකතු කිරීම
- \* අභ්‍යන්තර විගණනය
- \* නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම

## ◆ සෞඛ්‍ය සේවා

- \* සෞඛ්‍ය සේවා පිළිබඳ පොදු පරිපාලනය
- \* රෝග වැළැක්වීමේ සේවා
- \* ආහාර පිළිබඳ සනීපාරක්ෂාව
- \* කුණු කසල එකතු කිරීම
- \* වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (සුසාන භූමි ඇතුළුව)

## ◆ භෞතික සැලසුම් (මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි)

- \* මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳ පොදු පරිපාලනය
- \* නගර නිර්මාණය
- \* මාර්ග පිළිබඳ කටයුතු සිදු කිරීම
- \* ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි පිළිබඳ කටයුතු

## ◆ ජල සේවා

- \* මානේන ජල යෝජනා ක්‍රමය පවත්වා ගෙන යාම
- \* පොදු ජල කාණු තැනීම හා පවත්වා ගෙන යාම
- \* ජල සේවයට සම්බන්ධ වූ පරිපාලන කටයුතු

## ◆ මහජන උපයෝගී සේවා

- \* පොදු වෙළඳපොළ පිළිබඳ කටයුතු
- \* වීථි ආලෝක කටයුතු
- \* පොදු නාන ස්ථාන

## ◆ සුභ සාධක සේවා

- \* පුස්තකාල සම්බන්ධ කටයුතු
- \* පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු
- \* මහජන ආධාර
- \* පෙර පාසල් සම්බන්ධ කටයුතු





## පොදු සංඛ්‍යාලේඛන තොරතුරු

### ආයතනික තොරතුරු

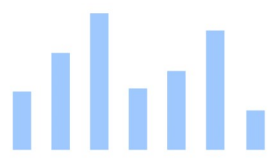
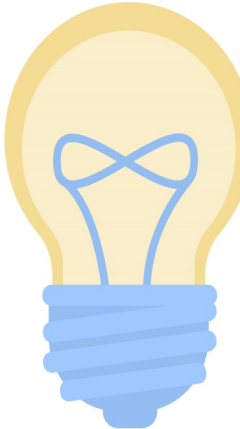
1. පළාත් පාලන ආයතනයේ නම
2. පළාත
3. පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය
4. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය
5. මැතිවරණ කොට්ඨාශය
6. දුරකථන අංක



වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

සබරගමුව පළාත

කෑගල්ල

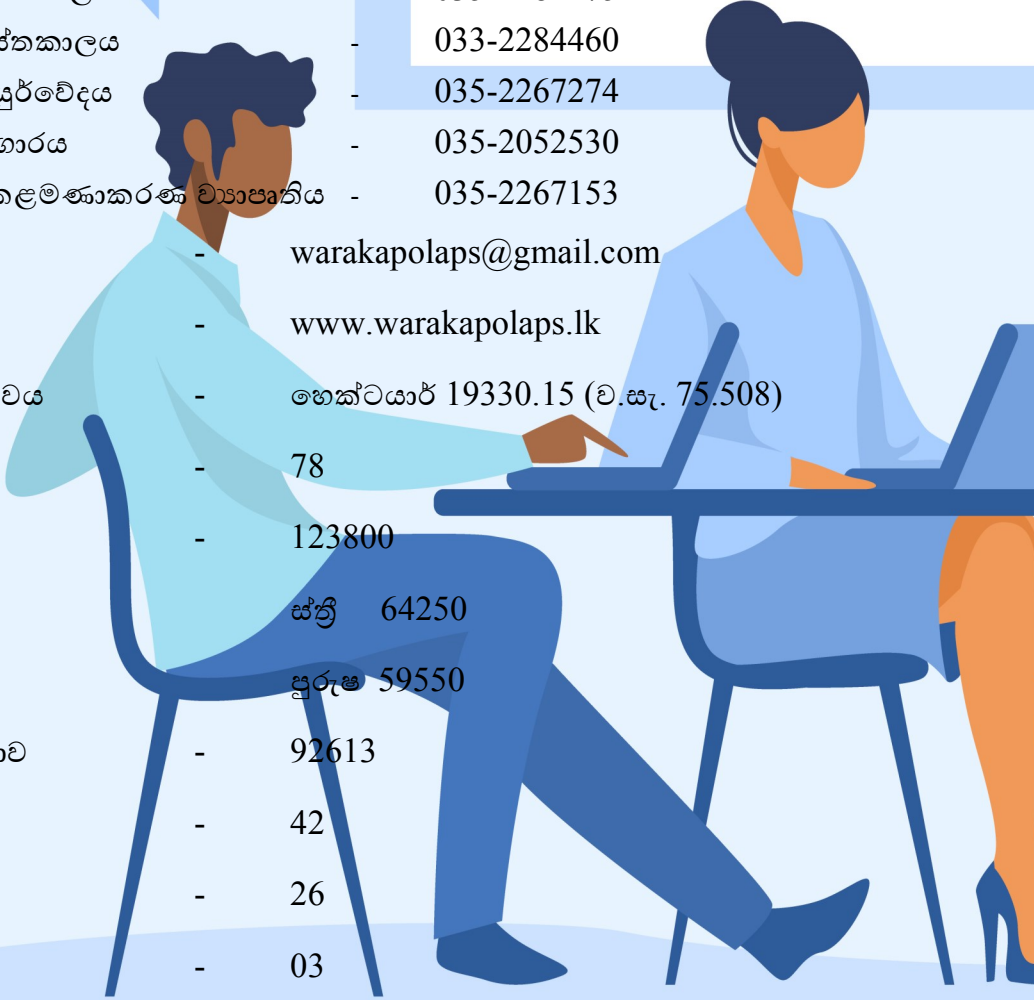


- ප්‍රධාන කාර්යාලය
- වරකාපොල මහජන පුස්තකාලය
- දැදිගම මහජන පුස්තකාලය
- අල්ගම මහජන පුස්තකාලය
- මායින්නොළුව ආයුර්වේදය
- මාහේන් ආදාහනාගාරය
- අඹේපුස්ස කසල කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය

- 035-2267275
- 035-2267285
- 035-2282175
- 033-2284460
- 035-2267274
- 035-2052530
- 035-2267153

7. විද්‍යුත් තැපෑල
8. වෙබ් අඩවිය
9. බල ප්‍රදේශයේ විශාලත්වය
10. ග්‍රාම නිලධාරී වසම්
11. ජනගහනය
12. ලියාපදිංචි ඡන්ද සංඛ්‍යාව
13. මන්ත්‍රීවරු සංඛ්‍යාව
14. සභාව සතු වාහන
15. ලදරු පාසල්
16. දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන
17. ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා
18. මහජන පුස්තකාල

- warakapolaps@gmail.com
- www.warakapolaps.lk
- හෙක්ටයාර් 19330.15 (ව.සැ. 75.508)
- 78
- 123800
- ස්ත්‍රී 64250
- පුරුෂ 59550
- 92613
- 42
- 26
- 03
- 01
- 04
- 04



**පුස්තකාල සම්බන්ධ තොරතුරු**

• පුස්තකාල හා සමාජික සංඛ්‍යාව

වරකාපොල මහජන පුස්තකාලය	5857
අල්ගම මහජන පුස්තකාලය	1175
දැදිගම මහජන පුස්තකාලය	2362
මායින්නොළුව මහජන පුස්තකාලය	262

• පුස්තකාල පොත් සංඛ්‍යාව

වරකාපොල මහජන පුස්තකාලය	23774
අල්ගම මහජන පුස්තකාලය	1556
දැදිගම මහජන පුස්තකාලය	11670
මායින්නොළුව මහජන පුස්තකාලය	4197

**විටී පහන් පිළිබඳ තොරතුරු**

බල ප්‍රදේශය තුළ දැනට පවතින විටී පහන් සංඛ්‍යාව - 4498

**සේවක තොරතුරු**

සේවක සංඛ්‍යාව

ස්ත්‍රී

පුරුෂ

**ආයතනය සතු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තොරතුරු**

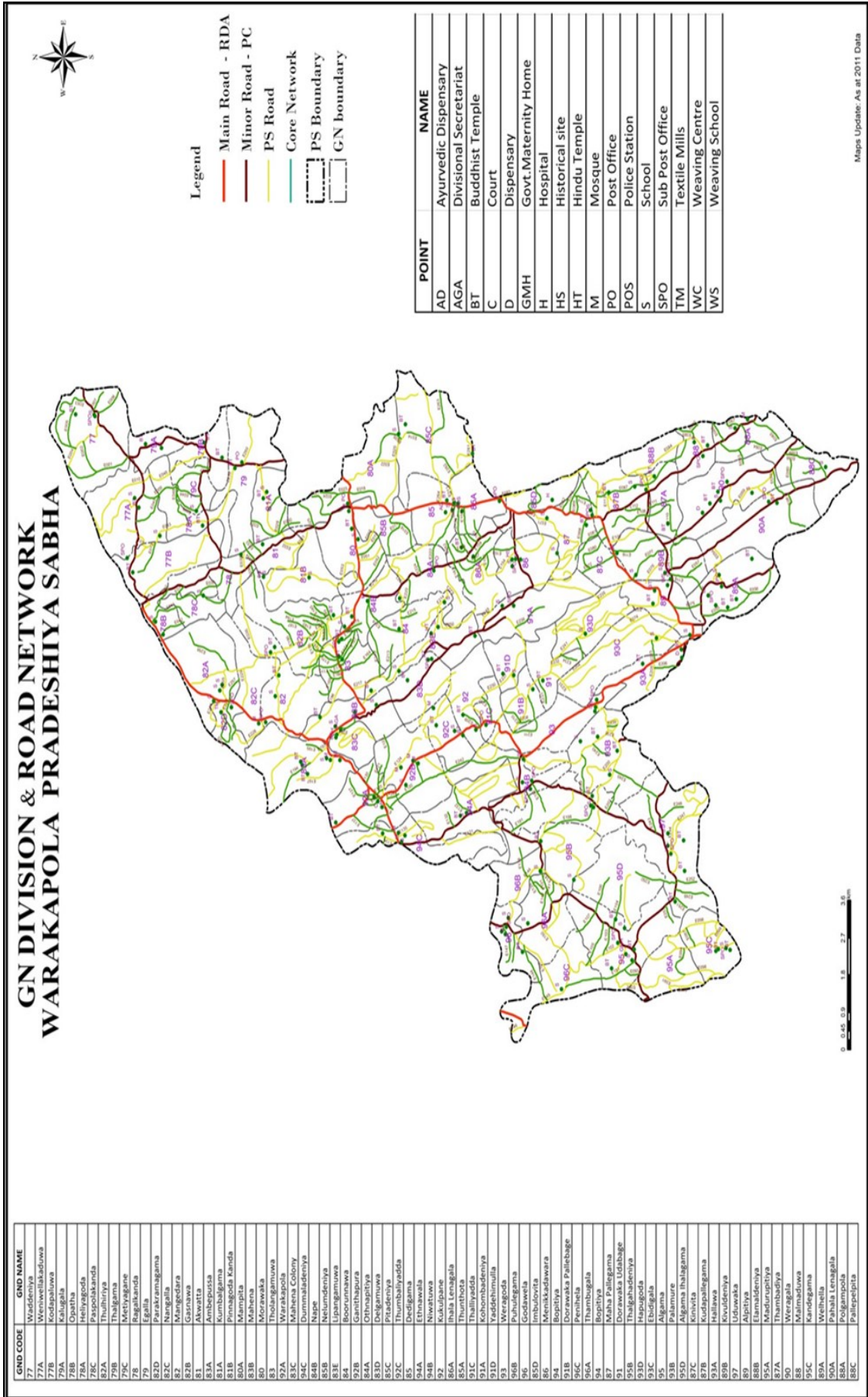
1. ප්‍රධාන කාර්යාලය - 01
2. සභාව සතු ඉඩම් - 183
3. පුස්තකාල සංඛ්‍යාව - 04
4. ආයුර්වේද සංඛ්‍යාව - 04
5. කඩ කාමර සංඛ්‍යාව - 40
6. මස් මාළු කඩ සංඛ්‍යාව - 02
7. ජල ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව - 01
8. ආදාහනාගාර - 01
9. පොදු වැසිකිළි සංඛ්‍යාව - 05
10. සති පොළවල් සංඛ්‍යාව - 02
11. ක්‍රීඩා භූමි සංඛ්‍යාව - 01
12. ප්‍රජා ශාලා සංඛ්‍යාව - 21

**ප්‍රාදේශීය සභාව සතු වාහන සංඛ්‍යාව**

වාහන වර්ගය	ප්‍රමාණය
කැබ් රථ	02
කෲ කැබ් රථ	01
කැබ් ට්‍රැක් රථය	01
ත්‍රී රෝද රථ	02
ට්‍රැක් රථ	01
ට්‍රැක්ටර්	06
බැකෝ ලෝඩර්	02
ජල බවුසර්	01
ගලි බවුසර්	01
BOB CAT යන්ත්‍රය	01
වයිට්බ්‍රේට් රෝලර්	02
කම්පැක්ටරය	01
ට්‍රේලර්	05

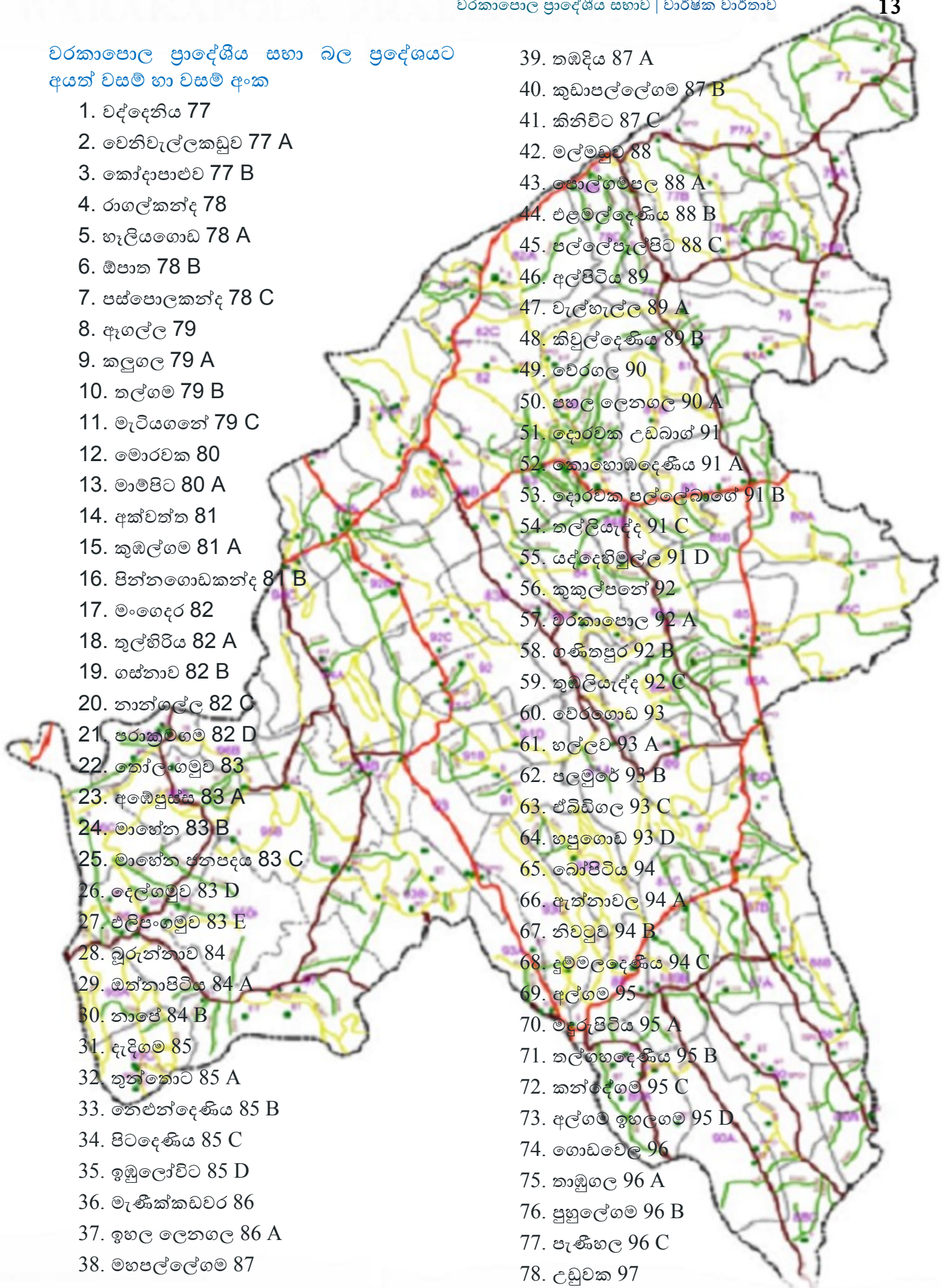


සබරගමුව පළාතේ කැගලේ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ශ්‍රාම නිලධාරී වසම් 78 කින් සමන්විත වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය වර්ග හෙක්ටයාර් 19330.15 ක විශාලත්වයෙන් යුක්තය. ජනගහනය 122876 ක් පමණ වන අතර නාගරික ජනගහනය 8768 ක් පමණ වේ.



Maps Updater. As at 2011 Data

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයට අයත් වසම් හා වසම් අංක



1. වද්දෙනිය 77
2. වෙනිවැල්ලකඩුව 77 A
3. කෝදාපාඵව 77 B
4. රාගල්කන්ද 78
5. හැලියගොඩ 78 A
6. ඕපාත 78 B
7. පස්පොලකන්ද 78 C
8. ඇගල්ල 79
9. කලුගල 79 A
10. තල්ගම 79 B
11. මැටියගනේ 79 C
12. මොරවක 80
13. මාම්පිට 80 A
14. අක්වත්ත 81
15. කුඹල්ගම 81 A
16. පින්තගොඩකන්ද 81 B
17. මංගෙර 82
18. තුල්හිරිය 82 A
19. ගස්නාව 82 B
20. නාන්ගල්ල 82 C
21. පරාකුමගම 82 D
22. තෝලංගමුව 83
23. අඹේපුස්ස 83 A
24. මාහේන 83 B
25. මාහේන ජනපදය 83 C
26. දෙල්ගමුව 83 D
27. එලිපංගමුව 83 E
28. බුරුන්තාව 84
29. ඔත්තාපිටිය 84 A
30. නාපේ 84 B
31. දැදිගම 85
32. තුන්කොට 85 A
33. නෙළුන්දෙණිය 85 B
34. පිටදෙණිය 85 C
35. ඉඹුලෝවිට 85 D
36. මැණික්කඩවර 86
37. ඉහල ලෙනගල 86 A
38. මහපල්ලේගම 87

39. තඹදිය 87 A
40. කුඩාපල්ලේගම 87 B
41. කිනිවිට 87 C
42. මල්මඩුව 88
43. පොල්ගම්පල 88 A
44. එළමල්දෙණිය 88 B
45. පල්ලේපැල්පිට 88 C
46. අල්පිටිය 89
47. වැල්හැල්ල 89 A
48. කිවුල්දෙණිය 89 B
49. වේරගල 90
50. පහල ලෙනගල 90 A
51. දොරවක උඩබාග් 91
52. කොහොඹදෙණිය 91 A
53. දොරවක පල්ලේබාගේ 91 B
54. තල්ලියැද්ද 91 C
55. යද්දෙහිමුල්ල 91 D
56. කුකුල්පනේ 92
57. වරකාපොල 92 A
58. ගණිතපුර 92 B
59. තුඹලියැද්ද 92 C
60. වේරගොඩ 93
61. හල්ලව 93 A
62. පලමුරේ 93 B
63. ඒබ්බිගල 93 C
64. හපුගොඩ 93 D
65. බෝපිටිය 94
66. ඇත්තාවල 94 A
67. නිවටුව 94 B
68. දුම්මලදෙණිය 94 C
69. අල්ගම 95
70. මදුරුපිටිය 95 A
71. තල්ගහදෙණිය 95 B
72. කන්දේගම 95 C
73. අල්ගම ඉහලගම 95 D
74. ගොඩවෙල 96
75. තාඹුගල 96 A
76. පුහුලේගම 96 B
77. පැණිහල 96 C
78. උඩුවක 97

### වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ අනුබද්ධිත ආයතන

1. වරකාපොල මහජන පුස්තකාලය
2. මායින්නොළුව මහජන පුස්තකාලය
3. අල්ගම මහජන පුස්තකාලය
4. දැදිගම මහජන පුස්තකාලය
5. මායින්නොළුව ආයුර්වේදය
6. අල්ගම ආයුර්වේදය
7. දැදිගම ආයුර්වේදය
8. නෙළුන්දෙණිය ආයුර්වේදය
9. වායු දහන ආදාහනාගාරය
10. සණ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය
11. මාහේන් පෙර පාසල
12. දැදිගම පෙර පාසල
13. වරකාපොල නගර ශාලාව
14. වරකාපොල හෙළ බොජුන් හල
15. මායින්නොළුව හෙළ බොජුන් හල





### මායින්නොළුව මහජන

#### පුස්තකාලය

මායින්නොළුව පුස්තකාලය 2009.සැප්.03 දින ආරම්භ කොට ඇත. වර්තමානය වන විට ක්‍රමයෙන් දියුණුවට පත්ව විමර්ශන අංශය, ළමා අංශය, බැහැර දෙන අංශය, පුවත්පත් සභරා අංශය ආදී සේවා ගණනාවකින් සමන්විත අංග සම්පූර්ණ පුස්තකාලයක් වේ.

### අල්ගම මහජන පුස්තකාලය

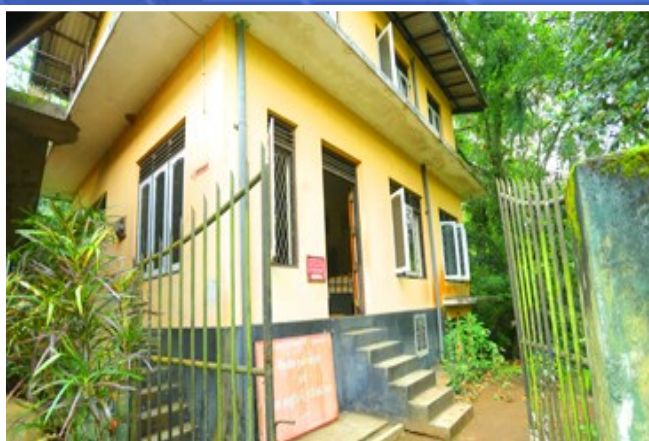
අල්ගම මහජන පුස්තකාලය 1995.12.07 දින ආරම්භ කොට ඇත. වර්තමානය වන විට ක්‍රමයෙන් දියුණුවට පත්ව විමර්ශනය අංශය, ළමා අංශය, බැහැර දෙන අංශය, පුවත්පත් සභරා අංශය ආදී සේවා ගණනාවකින් සමන්විත අංග සම්පූර්ණ පුස්තකාලයක්

### දැදිගම මහජන පුස්තකාලය

මෙය ආරම්භ වූයේ 1968 වර්ෂයේ දී ය. ආරම්භයේ දී සාමාජිකයන් 15 දෙනෙකුගෙන් ආරම්භ වූ මෙය 1978 න් පසු පුස්තකාල භාරකාර තනතුර වෙනුවට ස්ථිර පුස්තකාලයාධිපති තනතුරක් ද ඇති කර අද පවතින තත්වයට පත්ව ඇත. වර්තමානය වන විට ක්‍රමයෙන් දියුණුවට පත්ව විමර්ශන අංශය, ළමා අංශය, බැහැර දෙන අංශය, පුවත්පත් සභරා අංශය ආදී සේවා ගණනාවකින් සමන්විත අංග සම්පූර්ණ පුස්තකාලයක් වේ.

### මායින්නොළව ආයුර්වේදය

මායින්නොළව ආයුර්වේදය බෙහෙත් ශාලාව, ප්‍රදේශයේ ජනතාවට නොමිලේ ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබා දීම සිදු කරයි. මෙම ආයුර්වේද ඔසුහල සඳහා මසකට රෝගීන් 300කට අධික පිරිසක් ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණේ. රෝගීන් සඳහා නොමිලේ ප්‍රතිකාර ලබා දීම නගර සීමාව තුළ ජංගම සායන පැවැත්වීම තුළින් නොමිලේ ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබා දීම ද සිදු කෙරේ.



### අල්ගම ආයුර්වේදය

2011 ක් වූ දෙසැම්බර් මස 01 වන දින ආරම්භ කල මෙම ආයුර්වේදය බෙහෙත් ශාලාව, ප්‍රදේශයේ ජනතාවට නොමිලේ ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබා දීම සිදු කරයි. මෙම ආයුර්වේද ඔසුහල සඳහා මසකට රෝගීන් 400කට අධික පිරිසක් ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණේ. ජංගම සායන පැවැත්වීම තුළින් නොමිලේ ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබා දීම ද සිදු කෙරේ.

### දැදිගම ආයුර්වේදය

1984.12.01 දින දැදිගම ආයුර්වේදය ආරම්භ කර ඇත. මෙම ආයුර්වේද ඖසුහල සඳහා මසකට රෝගීන් 300කට අධික පිරිසක් ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණේ. ප්‍රදේශයේ ජනතාවට නොමිලේ ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබා දීම හා නගර සීමාව තුළ ජංගම සායන පැවැත්වීම තුළින් නොමිලේ ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර ලබා දීමද සිදු කෙරේ.



### දැදිගම පෙර පාසල

මෙම ප්‍රාදේශීය සභා පෙර පාසල 1979 ජනවාරි මස ආරම්භ කරන ලදී. සබරගමු පළාත් සභාවේ SECEDA/K/ WA /0709 අංකය යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇත. ගරු සභාපතිතුමන්, ලේකම්තුමිය හා පෙර පාසල් ප්‍රධාන ගුරුතුමියගේ අධීක්ෂණය යටතේ පෙර පාසල ක්‍රමවත්ව හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. ඇතුළත් වීමේ ගාස්තු රු.100කි. ළමුන් සඳහා නිල ඇඳුම් දෙමාපියන් විසින් සපයා ගත යුතු වේ.

### මාගේන පෙර පාසල

මෙම ප්‍රාදේශීය සභා පෙර පාසල 2012 ජූනි මස 27 වන ආරම්භ කරන ලදී. සබරගමු පළාත් සභාවේ SECEDA/K/WA/0651 අංකය යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇත. ගරු සභාපතිතුමන්, ලේකම්තුමිය හා පෙර පාසල් ප්‍රධාන ගුරුතුමියගේ අධීක්ෂණය යටතේ පෙර පාසල අංග සම්පූර්ණව, ක්‍රමවත්ව හා විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. ඇතුළත් වීමේ ගාස්තු රු.100කි. ළමුන් සඳහා නිල ඇඳුම් දෙමාපියන් විසින් සපයා ගත යුතු වේ.



### වරකාපොල හෙළ බොජුන් හල

මෙය 2019 අප්‍රේල් මස 05 දින ආරම්භ කරන ලදී. මෙහි ප්‍රධාන අරමුණ වූයේ අඩු ආදායම් ලාභීන්ට ආදායම් මාර්ගයක් ලබා දීම මෙන්ම ජනතාවට වඩා කාර්යක්ෂම හා පිරිසුදු දේශීය ආහාර ලබා ගැනීමට හැකි ස්ථානයක් ලබා දීමයි. අද වන විට ප්‍රාදේශීය සභාවට නව ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ද කාන්තාවන් සඳහා ස්වයං රැකියාවක් ලබා දී දිළිඳු පවුල් නගා සිටුවීමට ද නගරය භරණා ගමන් ගන්නා පිරිස් සඳහා මෙන්ම සති පොල වෙත එන පිරිස් සඳහා පිරිසිදු හා දේශීය ආහාර ලබා දෙන ස්ථානයක් බවට ද පත්ව ඇත.



### මායින්නොළුව හෙළ බොජුන් හල

මෙය 2019 දෙසැම්බර් මස 16 වන දින ආරම්භ කරන ලදී. මෙහි ප්‍රධාන අරමුණ වූයේ ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන අඩු ආදායම් ලාභීන්ට ආදායම් මාර්ගයක් ලබා දීම මෙන්ම ජනතාවට වඩා කාර්යක්ෂම හා පිරිසුදු දේශීය ආහාර ලබා ගැනීමට හැකි ස්ථානයක් ලබා දීමයි. කරවනු ලැබූ වරකාපොල මාර්ගයේ ගමන් ගන්නා පිරිස් සඳහා දේශීය පිරිසිදු හා ප්‍රතික ආහාර ලබා ගැනීමට හැකි ස්ථානයක් වන මෙයින් අඩු ආදායම් ලාභීන්ට ස්වයං රැකියාවක් ලබා දී දිළිඳු පවුල් නගා සිටුවීමට ද හැකියාව ලැබී ඇත.



සංඝ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය



වාසු දහන ආදාහනාගාරය

## 2. ආයතනයේ ස්වභාවය

වැඩසටහන 01-පොදු පරිපාලනය හා කාර්යයමණ්ඩල සේවා 21

වැඩසටහන 02-සෞඛ්‍ය සේවා 22

වැඩසටහන 03-භෞතික සැලසුම් ( මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ) 23

වැඩසටහන 04-ජල සේවා 23

වැඩසටහන 05-මහජන උපයෝගී සේවා 23

වැඩසටහන 06-සුභ සාධක සේවා 24





**වැඩසටහන - 01**

**පොදු පරිපාලනය හා කාර්යය මණ්ඩල සේවා**

**පොදු පරිපාලනය**

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතින් පැවරී ඇති බලතල යටතේ සපයන්නාවූ සේවාවන්වල පොදු පරිපාලනයක් ඇති කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය වන්නා වූ සියළු පියවර ගනු ලැබේ.

1. සභාව සහ පොදු පරිපාලනය සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීමෙහිලා සභාවට හා මන්ත්‍රීවරුන්ට සේවා සැපයීම හා තොරතුරු සැපයීම.
2. සේවක මණ්ඩල පරිපාලනයෙහිලා අදාලවන්නා වූ සියළු කටයුතු
3. අනෙකුත් සෑම අංශයක්ම ඒකාබද්ධ කරන පොදු ඒකක වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
4. සභාවේ ලිපි ගොනු හා වෙනත් සුරක්ෂිත කලයුතු ලිපි ලේඛණ නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම.
5. සභාවට අයත් සියළු දේපල ආරක්ෂා කිරීම.
6. අනෙකුත් සියළු පරිපාලන හා විධායක කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම හා විධිමත් කිරීම.

**මූල්‍ය කටයුතු**

සභාවේ මූල්‍ය කටයුතු පාලනය කිරීම විධිමත් කිරීම ක්‍රමානුකූල කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය සියළු පියවර මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අතර පහත සඳහන් කාර්යයන් ප්‍රධාන වශයෙන් උපුටා දැක්විය හැක.

1. ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ඇති කරන ලද පොදු අරමුදල පාලනය කිරීම
2. ආදායම් ප්‍රතිපත්තීන් හා ක්‍රමවත් මූල්‍ය සැලසුම් පිළියෙල කිරීම හා පාලනය කිරීම.
3. වාර්ෂික අයවැය ලේඛණය පිළියෙල කිරීම හා

ක්‍රියාත්මක කිරීම පාලනයෙහිලා සම්බන්ධීකරණ ඒකකය වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

4. කළමනාකරණ තීරණ ගැනීමෙහිලා අවශ්‍ය තොරතුරු හා වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
5. සභාවේ ගනුදෙනු ක්‍රමවත්ව ගිණුම්ගත කිරීම හා වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා පිළියෙල කිරීම.
6. සභාවේ සේවාවන් සඳහා අවශ්‍යකරන ගබඩා හාණ්ඩ කාර්යක්ෂමව මිලදී ගැනීම හා නිකුත් කිරීම සහ ඒ පිළිබඳව අවශ්‍ය සටහන් පවත්වාගෙන යාම.
7. ආදායම් එකතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය පාලනය කිරීම හා ක්‍රමවත් කිරීම.

**තක්සේරු කිරීම් හා ආදායම් එකතු කිරීම**

මෙම ව්‍යාපෘතිය මගින් ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ සභාවට පැවරී ඇති බලතල අනුව අයකරනු ලැබිය හැකි සියළුම බදු හා වෙනත් ආදායම් කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය කරන සියළු විධිවිධානයන් කරනු ලබනු ඇත. ප්‍රධාන වශයෙන් මෙම ප්‍රාදේශීය සභාවට ආදායම් ලැබෙන වරිපනම් බදු කුලී බලපත්‍ර සේවා ගාස්තු විවිධ දඩ මුදල් වෙනත් ගාස්තු යන ආදායම් එකතු කිරීම කාර්යක්ෂමව කරගෙනයාම මේ යටතේ අඩංගු වන ප්‍රධාන විෂයයන් වේ.

1. වාර්ෂිකව නියමිත ආදායම් පැනවීම හා ඒවා කාර්යක්ෂමව එකතු කිරීම.
2. සභාවේ ආදායම් වැඩිකර ගැනීමෙහිලා වැදගත් මූල්‍ය මාර්ග නිර්දේශ කිරීම.
3. ආදායම් පිළිබඳ සියළු විස්තර ක්‍රමානුකූලව සටහන් කිරීම හා ලිපි ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම.
4. ආදායම් එකතු කිරීම පිළිබඳව කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම.

**අභ්‍යන්තර විගණනය**

ප්‍රදේශයේ බදු ගෙවන්නන් වෙනුවෙන් සභාවේ වගකීම් නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම උදෙසා ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ, හදිසි වැටලීම් හා ආරක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ සොයා බැලීම මගින් යහපත් කළමනාකරණයක් ගොඩනැගීමට සහාය වීම හා ව්‍යාපෘතිවලට අදාල ගෙවීම් විගණනයට භාජනය කිරීමෙන් නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම.

**නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම**

සභාවේ නිලධාරීන් සේවා සඳහා පුහුණු කිරීමෙහිලා අවශ්‍ය කටයුතු ඉටු කිරීම. ඒ අනුව ,

- අභ්‍යන්තර පුහුණුව
- බාහිර පුහුණුව

යන ක්‍රම දෙකටම පුහුණුවීම් සිදු කෙරේ. අභ්‍යන්තර පුහුණුවීම්වලදී ආයතනය තුළදීම බාහිර හා අභ්‍යන්තර දේශකයන් යොදවා පුහුණුවීම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

බාහිර පුහුණු කිරීම් යටතේ පිටස්තර පුහුණුකිරීමේ ආයතන වෙත යොමුකර පුහුණුවීම් කරනු ලැබේ.

**වැඩසටහන - 02**

**සෞඛ්‍ය සේවා**

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ සෞඛ්‍ය සේවාවන් විධිමත් කිරීමෙන් සෞඛ්‍ය සම්පන්න නාගරික ජනතාවක් බිහිකිරීමේ අරමුණෙන් මෙම වැඩ සටහන ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

**පොදු පරිපාලනය**

සෞඛ්‍ය සේවාව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අනෙකුත් ව්‍යාපෘති සියල්ලේ වැඩ කටයුතු ඒකාබද්ධව විධිමත්ව මෙහෙයවීමෙන් ඉලක්ක අරමුණු කරා

යාම සඳහා අවශ්‍ය පරිපාලන කටයුතු මෙහෙයවීම මූලික කාර්යභාරය වේ.

**රෝග වැළැක්වීමේ සේවා**

මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ රෝග වැළැක්වීමෙහිලා නගරය තුළ ක්‍රියාත්මක කළ හැකි සියළු පියවර ගනු ලබයි. රෝග බෝවීමට හේතු කාරක වන දේ ඉවත් කිරීම.

**ආහාර පිළිබඳ සනීපාරක්ෂාව**

ප්‍රදේශය තුළ විකිණීමට තබා ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ලෙස මහජනතාව වෙත ලබා දෙන්නේදැයි මෙමගින් අධීක්ෂණය කෙරේ.

**මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය**

මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය කරලීම හා ආරක්ෂා කරලීම මෙම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණයි. ඒ අනුව දැනට පහත සඳහන් කටයුතු මූලික වශයෙන් ඉටු කෙරේ.

1. මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනයෙහිලා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.
2. එන්නත් කිරීම හා ඖෂධ ලබා දීම.
3. ත්‍රිපෝෂ බෙදාදීම.
4. පවුල් සංවිධාන කටයුතු

**කුණු කසල එකතු කිරීම**

නගරය පිරිසිදුව තබා ගැනීම සඳහා ඒ තුළ රැස්වන සෑම අපද්‍රව්‍ය බැහැර කරලීම මෙහි ප්‍රධාන කාර්යයයි. එනම් සෑම අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ කටයුතු කිරීම වේ.

**වෙනත් සෞඛ්‍ය සේවා (සුසාණ භූමි ඇතුළුව)**

මහජන අවශ්‍යතා උදෙසා සුසාණ භූමි හා ආදාහනාගාර පවත්වාගෙන යාම මෙමගින් අරමුණු කොට ඇත.

### වැඩසටහන - 03

#### භෞතික සැලසුම් ( මාර්ග ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි )

මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීමෙන් බල ප්‍රදේශය සැලසුම්ගතව සංවර්ධනය කිරීම, පවත්වාගෙන යාම හා එමගින් ජනතාවගේ ජීවන රටාව පහසු කරලීමේ ක්‍රියාදාමයක් බලාපොරොත්තු වේ.

#### පොදු පරිපාලනය

භෞතික සැලසුම් වැඩසටහන යටතේ ක්‍රියාත්මක අනෙකුත් ව්‍යාපෘති ක්‍රමවත්ව හා විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම හා මනා පරිපාලනයක් ඇති කිරීම අදහස් කෙරේ.

#### නගර නිර්මාණය

නගරයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු ක්‍රමවත්ව හා සැලසුම් සහගතව සිදුකිරීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනේ. ගොඩනැගිලි සංවර්ධන හා අනුබද්ධ සැලසුම් පරීක්ෂා කර අනුමත කිරීමද කරනු ලබයි.

#### මාර්ග

සභාවට අයත් සියළු මාර්ග, කාණු ,පාලම් හා බෝක්කු ආදිය විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම.

#### ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි

සභාව සතු සියළු ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම නඩත්තු කිරීම හා පාලනය කිරීම.

### වැඩසටහන - 04

#### ජල සේවා

මෙම වැඩසටහනෙහි ප්‍රධාන කාර්යය වනුයේ වැසියන්ගේ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා ක්‍රමවත් ජල සේවා සම්බන්ධයෙන් සැපයීම හා පවත්වාගෙන යාමය.

1. මානේන ජල යෝජනා ක්‍රමය පවත්වාගෙන යාම.
2. පොදු ජල කාණු තැනීම හා පවත්වාගෙන යාම.
3. ජල සේවයට සම්බන්ධ වූ පරිපාලන කටයුතු

### වැඩසටහන - 05

#### මහජන උපයෝගී සේවා

පොදු මහජන උපයෝගී සේවාවන් පවත්වාගෙන යාම හා විධිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

#### පොදු වෙළඳපල

ජනතාවගේ පාරිභෝජන අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරගැනීමෙහිලා සහාය වීම වෙනුවෙන් සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ආහාර ද්‍රව්‍ය හා අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය හා සේවා ලබා ගැනීම සඳහා පොදු වෙළඳපල හා සති පොළ පවත්වාගෙන යාම.

#### වීථි ආලෝක කටයුතු

වීථි ආලෝක කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම අරමුණු කොට ඇත.

#### පොදු නාන ස්ථාන

පොදු නාන ස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා නඩත්තු කිරීම අරමුණු කොට ඇත.

## වැඩසටහන - 06

### සුභ සාධක සේවා

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ සුභ සාධක සේවාවන් යටතේ පුස්තකාල හා කියවීම්ශාලා පවත්වාගෙන යාම ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු පවත්වාගෙන යාම, ප්‍රජා මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම , ළදරු පාසල් හා දිවා සුරකුම් මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම අරමුණුකොට ඇත.

### පුස්තකාල

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ කියවීම් අවශ්‍යතා හා දැනුම වැඩිකරලීම සඳහා කටයුතු කිරීම.

### පොදු ක්‍රීඩා හා විනෝද කටයුතු

ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍ය නැංවීම හා විනෝද කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

### මහජන ආධාර

අදාල අණ පනත්වලින් පැවරී ඇති බලතල අනුව මහජන ආධාර ලබාදීමේ කටයුතු ඉටුකිරීම.

### පෙර පාසල්

මුල් ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ කටයුතු ඉටු කිරීම.

# 3. නායකත්වය

ගරු සභාපතිතුමන්ගේ පණිවිඩය 26

ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය 30

වත්මන් මන්ත්‍රී මණ්ඩලය පිළිබඳව 32

## ගරු සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය



“ජනතා සේවයට කැපවීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ඨතම හා කාර්යක්ෂම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත් කිරීම” යන දැක්ම යටතේ කටයුතු කිරීම මාගේ ප්‍රධාන අරමුණයි.”

2002 වර්ෂයේ සිට නොකඩවා ප්‍රාදේශීය සභාව නියෝජනය කරන මහජන නියෝජිතයෙකු වන මා 2018 වර්ෂයේ බක් මස 05 වන දින වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ හයවන සැසිවාරයේ අටවන සභාපතිවරයා ලෙස තේරී පත්විය.

මා සභාපති ධුරය හෙබවූ මෙන්ම ඔබ මෙම ප්‍රාදේශීය සභාව නියෝජනය කල පසුගිය කාල සීමාව මුළු මහත් ජාතික ආර්ථිකයේම දුෂ්කර කාල සීමාවක් වුවා පමණක් නොව එය ගෝලීය අර්බුදයක් බවට පත් වූයේ Covid 19 වසංගතය හේතුවෙනි. ජාතික මෙන්ම ජාත්‍යන්තරවත් ආදායම් ඉපයීමේ ප්‍රභවයන් ශීඝ්‍රයෙන් පහළ වැටී තුබූ සමයක වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදායමද සැලකිය යුතු ලෙස පහළ යාමකට ලක්විය. විශේෂයෙන් 2022 අයවැය ලේඛණය තුළ ඉහල ආදායම්

බලාපොරොත්තුවක් නැබූ සතිපොල, හෙළ බොජුන්හල් පවා වසා දැමීමට සිදු විය.

සංශෝධිත පළාත් පාලන මැතිවරණ ක්‍රමය තුළ සභාව නියෝජනය කරන මහජන නියෝජිතයන් ප්‍රමාණය 22 සිට 43 දක්වා ඉහල ගිය අතර ඊට සාපේක්ෂව සභාවේ ආදායම ඉහල නංවාගත යුතුව ඇත. ඒ අනුව අප විසින් ගෙවා දැමූ පසුගිය දුෂ්කර කාල සීමාව තුළ වුවද සබරගමු පළාත් සභාව මධ්‍යම රජයේ විවිධ අමාත්‍යාංශ හා සබරගමු පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධ කරගනිමින් අප සභාවේ ආදායම් තත්වය හා මානව හා භෞතික සම්පත් සංවර්ධනයෙහි සැලකිය යුතු දියුණුවක් ඇතිකරවීම සඳහා මැදිහත් වීම අප සියළුදෙනා ලැබූ ජයග්‍රහණයකි. ඒ අතර ළමා උද්‍යානය හා ඇවිදින මංකීරුව 2022 වර්ෂය තුළ ජනසතුකොට පවත්වාගෙන යාම විශේෂයෙන් සඳහන් කල හැකිය.

තවද 2022 වර්ෂය තුළ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පැරණි නගර ශාලාව හා පුස්තකාලය වෙනුවට සාප්පු සංකීර්ණයක්, නව මහජන පුස්තකාලයක් හා නගර ශාලාවකින් සමන්විත තෙමහල් ගොඩනැගිල්ලක් රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් රුපියල් කෝටි 6.5 ක ප්‍රතිපාදන යටතේ මේ වන විට මූලික ඉදිකිරීම් නිමකර ඇති බැවින් එහි සුබසාධක කටයුතු මෙන්ම සාප්පු සංකීර්ණයක් ඉදි කිරීම මහින් සභාවේ ආදායම් තත්වය මෙන්ම ප්‍රදේශයේ සංවර්ධනය ද ක්‍රමයෙන් ඉදිරියට ගෙන යාම මාගේ මෙන්ම ඔබගේද සාමූහික වගකීමක් බව සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි.

දේශපාලන පක්ෂ මතවාදයන්ගෙන් තොරව සාමූහිකව දැදිගම ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා නොබැඳුණු තීන්දු ගන්නා මහජන සභාවක් ලෙස සබරගමු පළාත පුරාම පැසසුමට ලක්ව ඇති



### ගරු සහාපතිතුමාගේ පණිවිඩය

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ඉදිරි ගමන සාර්ථක කර ගැනීමට මම මේ ගරු සභාවේ සියළුම ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලාගෙන් හා මන්ත්‍රී තුමියන්ලාගෙන් සහයෝගය හා වටිනා ධනාත්මක අදහස් යෝජනා මෙන්ම සඳහා වශයෙන් අවංකවම සිදු කරන විවේචනයන්ද සතුටින් භාර ගනිමි.

නව දේශපාලන මුහුණුවරකින් ජනතාව ඉදිරියට ආ ශ්‍රී ලංකා පොදුජන පෙරමුණෙන් බිහිවූ පළමු සහාපතිවරයා මෙන්ම වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ අවචන සහාපතිවරයා ලෙස මා ලද පුටියේ ජයග්‍රහණයේ දී ශ්‍රී ලංකා පොදුජන පෙරමුණේ නිර්මාතෘ ගරු බැසිල් රෝහණ රාජපක්ෂ මැතිතුමා ඉතාමත් කෘතචේදීව සිහිපත් කරමි

එමෙන්ම අපගේ බල ප්‍රදේශයේ පුරවැසියන් උදෙසා තොරතුරු සම්පාදනයේදී හිතවත් මාධ්‍යවේදී සහෝදරයන් විසින් අප වෙත ලබාදෙන සහයෝගය ද අප සභාවේ ඉදිරි කටයුතු සඳහා අතිශය වැදගත් කොට සලකනුයේ වත්මන් සමාජය තොරතුරු සමාජයක් බවට පත්ව ඇති හෙයිනි. ගෙවුනු වසර

කිහිපය තුළ සභාවේ කටයුතු ඉදිරියට ගෙන යාම සඳහා මා හට සහාය දුන් මධ්‍යම රජයේ සියලුම මැති ඇමතිතුමන්ලාටත්, සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමාටත් අප ප්‍රාදේශීය සභාවේ ගරු උප සහාපතිතුමා, විපක්ෂ නායක තුමා ඇතුළු ගරු මන්ත්‍රීතුමන්ලා හා මන්ත්‍රීතුමියන්ලාටත් මාගේ කෘතචේදී ස්තූතිය ප්‍රකාශ කරමි.

එමෙන්ම සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්තුමා ඇතුළු සියලු අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ටත්, විශේෂයෙන් පළාත් පාලන ආයතන පිළිබඳ ගැඹුරු අවබෝධයක් සහිත විධිමත් සේවයක් ලබාදෙන පළාත් පාලන කොමසාරිස්තුමා, සහකාර කොමසාරිස්තුමා ඇතුළු පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු නිලධාරීන් ඉතා ගෞරවයෙන් යුක්තව සිහිපත් කරමි.

2018 වර්ෂයේ සහාපතිවරයා ලෙස පත් වී මේ වන විට මා විසින් ඉටු කළ කාර්යයන් අතර සභාගර්භය නවීකරණය, තෙලිඇල්ල ආශ්‍රිත වන වගාව, මංමාවත් හා ගොඩනැගිලි හා කාණු පද්ධති සංවර්ධනය, ප්‍රිමික්ස් අංගනය

අළුත්වැඩියාව, සතිපොල නඩත්තු, පුස්තකාල පොත් මිලදී ගැනීම, මායින්නොළුව පුස්තකාලය නවීකරණය, කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම, නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදි කිරීම හා ණය ආපසු ගෙවීම, පරිසරය මෘදුකාංග හා පරිසරය උපාංග හා වෙනත් ප්‍රාග්ධන වියදම්, පොදු වැසිකිලි නඩත්තුව, ආදාහනාගාර නඩත්තුව, සෞඛ්‍ය මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීම ණය ආපසු ගෙවීම, බෝක්කු බට මිලදී ගැනීම, සභාව සතු ප්‍රජාශාලා නවීකරණය, ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම, කසල ප්‍රතිචක්‍රීකරණ කොමිපෝස්ට් ව්‍යාපෘතිය, සියළු පහසුකම් සහිත වරකාපොල මහජන පොදු පහසුකම් සැපයීමේ මධ්‍යස්ථානය ජනතා අයිතියට පත් කිරීම ප්‍රධාන වේ.

මීට අමතරව ඉටුකරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති ලෙස වාරියගොඩ සතිපොල ආරම්භ කිරීම, ඩීජීටල් දැන්වීම් පුවරුව ඉදි කිරීම, දැදිගම ආයුර්වේදයේ වැසිකිලිය ඉදි කිරීම, වරකාපොල සතිපොල භූමියේ හෙළ බොජුන්හලක් ඉදි කිරීම, මායින්නොළුව සභාව සතු

භූමියේ හෙල බොජුන්හලක් ඉදි කිරීම, නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම, නව අංග සම්පූර්ණ කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල සඳහා වායු සමීකරණ සවි කිරීම, දැදිගම පෙර පාසල් ගොඩනැගිල්ලේ ඉහල මාලය සංවර්ධනය කිරීම, නව සතිපොල භූමියේ කඩකාමර ඉදි කිරීම, සතිපොල භූමිය අසල ළමා උද්‍යානය හා ඇවිදින මංකීරුව ඉදි කිරීම යන ආදායම් උත්පාදිත මාර්ග මෙන්ම ආයතනික කටයුතුද වේ.

සතිපොල අසල ළමා උද්‍යානය හා ඇවිදින මංකීරුව ජනතා අයිතියට පත් කිරීම හා දොරවක පෙර පාසල ආරම්භ කොට ප්‍රදේශයේ දරුවන්ට දැනුම ලබා දීමට හැකිවීම 2022 වර්ෂයේ මා ලැබූ විශාල ජයග්‍රහණයකි. එපමණක් නොව මාගේ ධුර කාලයේ සිව්වන වර්ෂ පූර්ණයත් සමඟ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව නමින් නිල වෙබ් අඩවියක් දියත් කිරීම තුලින් තොරතුරු තාක්ෂණ ලෝකයට පිවිසීමට අවස්ථාව ලැබීම මා මෙන්ම දැදිගම ජනතාවද ලද විශාල ජයග්‍රහණයකි.

වර්තමානයේ රටේ පවතින ආර්ථික තත්වයට මුහුණ

දීම සඳහා වසම් මට්ටමින් ගෙවතු වගාවන් සඳහා දිරි ගැන්වීමේ අරමුණින් එළවළු බීජ හා පොහොර නොමිලේ ලබාදීම, වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලය අවට භූමියේ ගෙවතු වගා වැඩසටහනක් ආරම්භ කිරීම මෙන්ම උප කාර්යාලවල පවා මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් සමාජයට ආදර්ශයක් ලබා දීමට මා විසින් කටයුතු කළෙමි.

2018 වර්ෂයේ සිට

මේ දක්වා ඉහත සියළු සංවර්ධන කටයුතු ඉටු කිරීමේදී මෙන්ම පුරා වසර 05කට අධික කාලයක් වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ කටයුතු විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාමට පළාත් පාලන කටයුතු පිළිබඳ හසල දැනුමකින් පරිපූර්ණ වූ එමෙන්ම 120,000 කට අධික ජනතාවට මහජන සෞඛ්‍ය පහසුකම් සැලසීම, පොදු උපයෝගීතා සේවා සැලසීම, පොදු මංමාවත් හා මහජනතාවගේ සුඛ විභරණ පහසුව හා සුභසාධනය සැලසීමත්, සියළු පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීම, වර්ධනය කිරීම, විධිමත් කිරීම පාලනය හා පරිපාලනය කිරීම කටයුතු කිරීමේදී ද වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවක

කළමනාකරණයේ දී හා පරිපාලනමය වශයෙන් කටයුතු කිරීමේ දී මට මහත් ශක්තියක් දායකත්වයක් ලබා දුන් වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම්තුමිය ඇතුළු සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලයට ද ස්තූතිය පුද කර සිටිමි.

අවසාන වශයෙන් අපගේ ධුර කාල සීමාවේ අවසන් වසරට පා තබන මෙම මොහොතේ මාගේ බලාපොරොත්තුව ඔබ සියළුදෙනාගේ සහයෝගය සමඟ සම්ප්‍රදායෙන් මිදුන නවීන තාක්ෂණය මුසු වූ ක්‍රියාශීලී රාජ්‍ය සේවයක් සලසන ආදර්ශමත් පළාත් පාලන ආයතනයක් බවට වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව පත් කිරීමයි. ඒ සඳහා ඔබ සැමගේ සහයෝගය ලබාදෙන මෙන් ඉතා ගෞරවයෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

එන්.සරත් සුමනසූරිය.  
සභාපති,  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

### ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය



වසම් 78කින් සමන්විත වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව ජනතා සේවයට කැපවීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ටතම හා කාර්යක්ෂම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත් කිරීම.” දැක්ම කොට ගනිමින් වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ සිටින සියලු ම ජනතාව වෙත කෙරෙන සේවාවන් ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම අපගේ අරමුණයි .

2022 වර්ෂයේ ආදායම් රැස් කිරීම සමස්ත ඇස්තමේන්තුවට අනුව 52% ක් වන අතර එය පෙර වර්ෂයට සාපේක්ෂව 12%ක අඩු වීමකි. ආදායම් එකතු කිරීමට විවිධ වැඩ වැඩසටහන්

ක්‍රියාත්මක කලද ආදායම් විශාල වශයෙන් රැස් කර ගැනීමට බාධාවක් ලෙස පසුගිය කාල සීමාව තුළ සිදු වූ ජාතික ආර්ථිකයේ ම දුෂ්කරතාව හා ජාතික මෙන් ම ජාත්‍යන්තරවද ආදායම් ඉපයීමේ මාර්ග පහළ වැටීම වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ ආදායම් ඉපයීමේ ප්‍රවණතාවට බලපෑම් සිදු කරන්නට විය.

ජනතාවට සේවාව සැපයීම තුළින් ආදායම් ඉපයීම පෙරදැරිව වරකාපොල සතිපොල භූමියේ ඉදිකල නව දෙමහල් වෙළඳ සංකීර්ණය, සුවැනි පෙත්මග ළමා උද්‍යානය හා සත්සර පෙර පාසල 2022 වර්ෂයේ සිදුකළ මෙහෙවර අතරින්

විශේෂිතය. “නිරෝගී දිවියක් - සුවපත් හෙටක්” යන සංකල්පය මත ජංගම වෛද්‍ය සායන ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙන්ම ග්‍රාමීය කාන්තාවන්ගේ ආර්ථිකය නංවාලීම අරමුණු කොට සිදුකළ සබන් නිෂ්පාදනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන්, මැනුම් පාඨමාලා හා කේක් සෑදීමේ පාඨමාලා මෙන්ම විහාරස්ථාන හා සභාව සතු හිස් භූමි වල එලදායි බෝග (උදා: කොස් පැළ හා පළතුරු පැළ) සිටුවීමේ ව්‍යාපෘති ද ජනතාව වෙනුවෙන් සිදුකළ සේවා අතර වේ. එමෙන්ම වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් මාහේනගම ප්‍රදේශයේ ආරම්භ කර ඇති ජල ව්‍යාපෘතිය පවුල් 187 කට ආසන්න ප්‍රමාණයකගේ ජල අවශ්‍යතාවය සපුරා දී ඇති අතර ඉදිරියේදී එම ව්‍යාපෘතිය තවදුරටත් වැඩිදියුණු කර පිරිසිදු පානීය ජල ව්‍යාපෘතියක් බවට පත් කර පවුල් 300 කට ආසන්න ප්‍රමාණයකගේ ජල අවශ්‍යතාවය සපුරා දීමට 2023 වර්ෂයට සමගාමීව සිදු කරන්නට අපේක්ෂිත කාර්යයන් අතර ඇති බව සඳහන් කරන්නට කැමැත්තෙමි.

මෙමඟින් ජනතාවට සේවා සැපයීම තුළින් ආදායම් ඉපැයීම් හා ආදායම් ප්‍රතිශතය ඉහළ නැංවීමට සිදුවන බව සඳහන් කරමි. වරිපනම් බදු එකතු කිරීමේදී මෙතෙක් ලබා දුන් ලදුපත් වෙනුවට නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් ජාලගත ක්‍රමවේද අනුගමනය කරමින් බදු මුදල් එකතු කිරීම තුළින් මහජනතාවගේ විශ්වාසය හා එකතු වන බදු මුදල් නිරවද්‍යතාව පවත්වාගෙන යාමටද ක්‍රියා පිළිවෙතත් සකස් කිරීම තාක්ෂණික මෙවලම් භාවිතයේ ලද ජයග්‍රහණයකි.

එමෙන්ම වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා වෙබ් අඩවිය තුළින් වරකාපොල සභාව නව

ලොවට පිවිසෙන්නට දොරගුළු විවර කර ඇති බව ද සතුටින් සඳහන් කරමි.

මේ අයුරින් ජනතාවට සේවාවන් සපයමින් නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ග කරා යමින් ප්‍රදේශයේ ජනතාව වෙත සෞඛ්‍ය, මංමාවත් භෞතික සැලසුම්, ජල සේවා, මහජන උපයෝගීතා හා සුභ සාධක සේවා සපයමින් “ලංකාවේ හොඳම හා කාර්යක්ෂම ප්‍රාදේශීය සභාව බවට පත් කිරීම ” යන දැක්ම කරා ප්‍රාදේශීය සභාව මෙහෙයවීම අපගේ අරමුණයි.

ඩී.එම්.එම්.පී.දුනුසිංහ.

ලේකම්,

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

## වත්මන් මන්ත්‍රී මණ්ඩලය



2018.04.04 දින මුල් වරට කොට්ඨාශ ක්‍රමයට පවත්වන ලද පළාත් පාලන මැතිවරණයෙන් ශ්‍රී ලංකා පොදුජන පෙරමුණට බලය හිමි වූ අතර එම පෙරමුණෙන් මන්ත්‍රීවරු 23ක් ද, එක්සත් ජාතික පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 13ක් ද, එක්සත් ජනතා නිදහස් සන්ධානයෙන් මන්ත්‍රීවරු 04ක් ද,

ජනතා විමුක්ති පෙරමුණෙන් මන්ත්‍රීවරු 02ක් ද, ස්වාධීන පක්ෂයෙන් මන්ත්‍රීවරු 01ක් ද වශයෙන් තේරී පත්විය. ඒ අනුව ගරු එන්.සරත් සුමනසූරිය මැතිතුමා වර්තමාන සභාපතිවරයා වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.



## 2022 වර්ෂයේ සිටි මන්ත්‍රී මණ්ඩලය

### ශ්‍රී ලංකා පොදුජන පෙරමුණ

1. එන්.සරත් සුමනසූරිය මැතිතුමා
2. ආර්.ආම්.ඒ.එන්.රණතුංග මැතිතුමා
3. ආර්.ආර්.එම්.පී.රාජකරුණා මැතිතුමා
4. එස්.පී.කුමාර ඉලංගරත්න මැතිතුමා
5. එම්.ඩබ්.බී.මුහන්දිරම් මැතිතුමා
6. එන්.පී.බුද්ධික ලක්මාල් කරුණාරත්න මැතිතුමා
7. එස්.එච්.ඩී.පී.රණතුංග මැතිතුමා
8. ආර්.ඒ.එන්.උපාලි දයා රත්නායක මැතිතුමා
9. ආර්.ඒ.එන්.උපාලි දයා රත්නායක මැතිතුමා
10. කේ.ඒ.එස්.පී.ගුණතිලක මැතිනිය
11. කේ.ඒ.නිරෝෂණී පෙරේරා මැතිනිය
12. ඒ.පී.ධම්මික සුමනසිරි මැතිතුමා
13. එම්.පී.එන්.වර්ණකුල මැතිනිය
14. එච්.ආර්.දයාරත්න විරසූරිය මැතිතුමා
15. අයි.පී.අජිත් ගුණපාල මැතිතුමා
16. පී.ජී.මංජු ශ්‍රී ජයගාන්ත මැතිතුමා
17. එම්.පී.සමර ප්‍රියසාද් මුතුගල මැතිතුමා
18. එන්.අකිල ප්‍රසාද් ජයරත්න මැතිතුමා
19. එම්.පී.සමන්මාලා මැතිණිය
20. ඩබ්.ඒ.මංජුල සරත් කුමාර මැතිතුමා
21. ඒ'පී.රුවනි තරංගා විමර්ශනී මැතිණිය

### එක්සත් ජාතික පක්ෂය

1. එම්.බී.මොහොමඩ් ජරීන් මැතිතුමා
2. ඩී.ටී.කරුණාදාස ලෙනගල මැතිතුමා
3. ඩී..ජයසිංහ මැතිතුමා
4. කේ.රංජිත් කුමාර මැතිතුමා
5. එස්.ආර්.කේ.ලොකු ගලප්පත්ති මැතිතුමා
6. පී.සනත් සේමසිරි විරරත්න මැතිතුමා
7. එස්.ඒ.ඉනෝකා ගයාමලී සමරවීර මැතිනිය
8. එල්.ආර්.ප්‍රියදර්ශණී අබේරත්න මැතිනිය
9. එල්.රංගනී ඉන්ද්‍ර කුමාරි බණ්ඩාර මැතිනිය
10. පී.ආර්.රේණුකා ගමලත් මැතිනිය
11. එච්.එම්.එන්.ජී.යු.ගයානි හේරත් මැතිනිය
12. ආර්.ඩී.වන්දා සෝමලතා මැතිනිති
13. ඩබ්.බී.ඩබ්.එම්.ආර්.අයි.ඩී.අච්චිභාරේ මැතිතුමා

### ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂය

1. පී.සරත් කුමාර මැතිතුමා
2. එච්.සේනක ප්‍රියන්ත කුමාර මැතිතුමා
3. ඩබ්.රවිද්‍ර ප්‍රභාත් සිං ජයරත්න මැතිතුමා
4. කේ.ටී'ආනන්ද කරුණානායක මැතිතුමා

### ජනතා විමුක්ති පෙරමුණ

1. පී.චන්ද්‍රසිරි මහින්දරත්න මුණසිංහ මැතිතුමා
2. ආර්.පී.මනෝජ් කුමාර රාජපක්ෂ මැතිතුමා

### ශ්‍රී ලංකා නිදහස් පක්ෂය

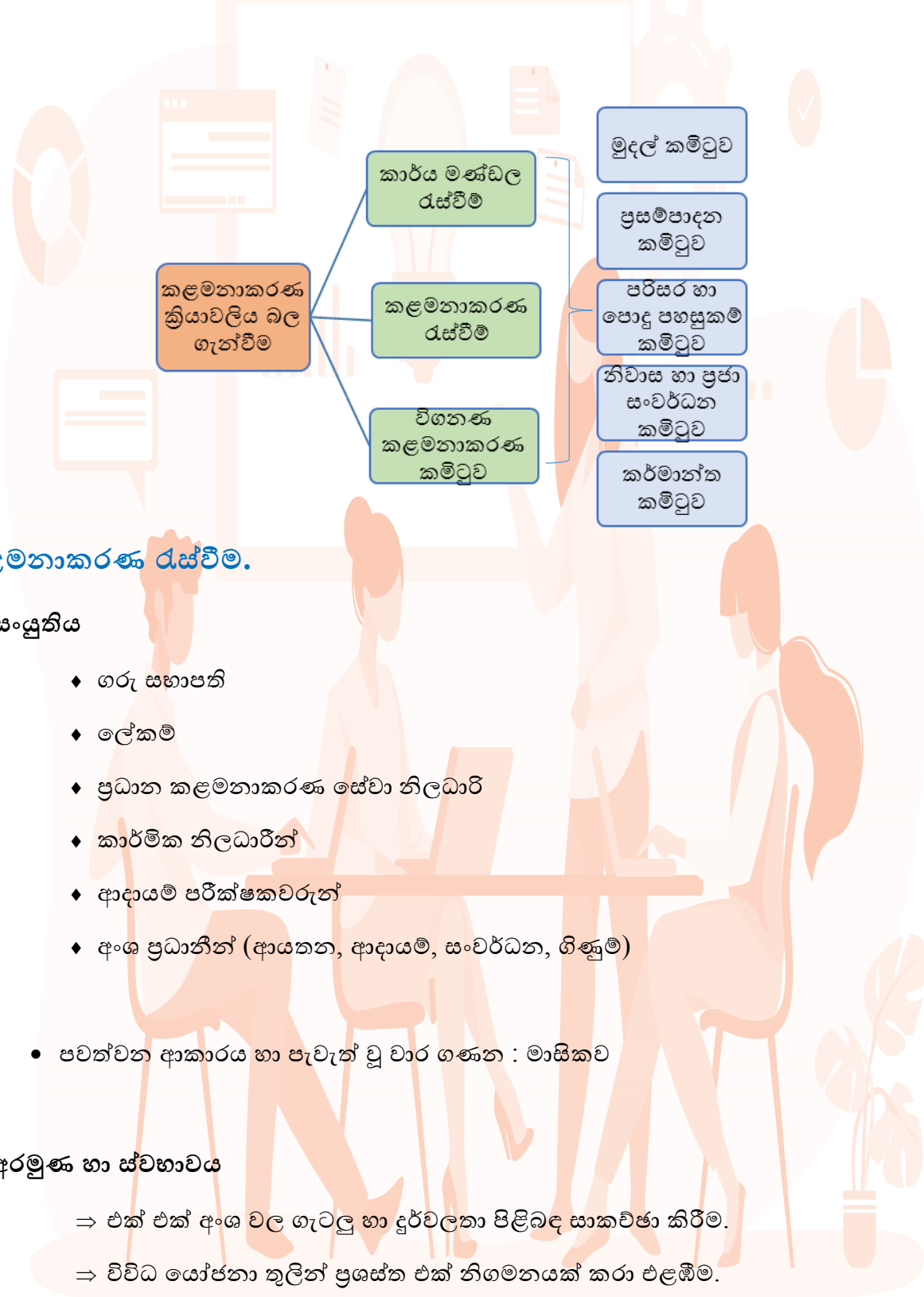
1. පී.එල්.විජිත ගුණවර්ධන මැතිතුමා

# 4. කළමනාකාරිත්වය

කළමනාකරණ රැස්වීම.	34
කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම.	35
විගණන කළමනාකරණ රැස්වීම.	36
මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කමිටුව	37
ප්‍රසම්පාදන කමිටුව	38
පරිසර කමිටුව	39
නිවාස හා ප්‍රජා සංවර්ධන කමිටුව	40
කර්මාන්ත කමිටුව	41
සේවක කළමනාකරණය	43

### කළමනාකරණය

කාර්යාල කළමනාකරණය ප්‍රශස්ත කිරීම සඳහා කමිටු පවත්වාගෙන යාම.



### කළමනාකරණ රැස්වීම.

#### සංයුතිය

- ◆ ගරු සභාපති
- ◆ ලේකම්
- ◆ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
- ◆ කාර්මික නිලධාරීන්
- ◆ ආදායම් පරීක්ෂකවරුන්
- ◆ අංශ ප්‍රධානීන් (ආයතන, ආදායම්, සංවර්ධන, ගිණුම්)

- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

#### අරමුණ හා ස්වභාවය

- ⇒ එක් එක් අංශ වල ගැටලු හා දුර්වලතා පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම.
- ⇒ විවිධ යෝජනා තුළින් ප්‍රශස්ත එක් නිගමනයක් කරා එළඹීම.
- ⇒ පොදු කාරණා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
- ⇒ කාර්යාලයේ සමස්ත කාර්යසාධනය වර්ධනය පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම.

**ප්‍රගතිය**

- ⇒ අභ්‍යන්තර ස්ථාන මාරු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ⇒ ආදායම් අය කිරීමේ ඉලක්ක කරා ළඟා වීමට යොමු කිරීම.
- ⇒ බල ප්‍රදේශයේ පොදු ගැටලු සඳහා කඩිනම් ප්‍රතිචාර දැක්වීම.

**කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම.**

**සංයුතිය**

- ◆ ගරු සභාපති
- ◆ ලේකම්
- ◆ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය
- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

2022 මාසය	ජන	පෙබ	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ
දිනය	24	18	22	27	24	22	26	23	21	25	23

**අරමුණ හා ස්වභාවය**

- ⇒ ගැටලු හඳුනා ගැනීම
- ⇒ ගැටලු සාකච්ඡා කිරීම
- ⇒ ගැටලු සඳහා විසඳුම් ලබා දීම.
- ⇒ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය මාසිකව සම්බන්ධ කර ගැනීම.

**ප්‍රගතිය**

- ⇒ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය මාසිකව සම්බන්ධ වන එකම අවස්ථාව වන බැවින් සියලු ගැටලු හඳුනා ගැනීම, සාකච්ඡා කිරීම හා විසඳුම් ලබා දීම සිදු වන බැවින් කළමනාකරණය පහසු වීම.
- ⇒ සන්නිවේදනය පහසු වීම.
- ⇒ අන්තර් සම්බන්ධතාවය වර්ධනය වීම.



### විගණන කළමනාකරණ රැස්වීම.

#### සංයුතිය

- ◆ ගරු සභාපති
- ◆ ලේකම්
- ◆ ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
- ◆ අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී - සබරගමුව පළාත් සභාව
- ◆ විගණන අධිකාරී - කෑගල්ල
- ◆ විමර්ශන නිලධාරී - කෑගල්ල පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- ◆ අංශ ප්‍රධානීන් (ආයතන, ආදායම්, සංවර්ධන, ගිණුම්)
- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : කාර්තුවය වශයෙන්
  - පළමු කාර්තුව - 2022.03.01
  - දෙවන කාර්තුව - 2022.06.30
  - තෙවන කාර්තුව - 2022.10.07
  - සිව්වන කාර්තුව - 2023.01.30

#### අරමුණු හා ස්වභාවය

- ⇒ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම, කාර්ය සාධන සැලැස්ම, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය.
- ⇒ සභාවේ ආදායම් අය කිරීමේ ප්‍රගතිය.
- ⇒ සභාවේ වියදම් සීමා කිරීම සම්බන්ධ කරුණු හා මූල්‍ය තත්ත්වය.
- ⇒ පෞද්ගලික ලිපි ගොනු, රැකියා විස්තර, රාජකාරි පැවරීම්, බලතල පැවරීම් ආදිය සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ.
- ⇒ වාහන නඩත්තුව හා භාවිතය සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ.
- ⇒ විගණන විමසුම් හා පළාත් පාලන සභාකාර කොමසාරිස් විසින් එවා ඇති විමසුම් හා අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම්.
- ⇒ ගිණුම් වාර්තා, බැංකු සැසඳුම් වාර්තා ආදිය සම්බන්ධ විශේෂ කරුණු.
- ⇒ අයවැය කාලසටහන සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය.
- ⇒ ඇමතුම් දිනපොත් භාවිතය හා නිවාඩු ලේඛන සම්බන්ධ කටයුතු.
- ⇒ සභා අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්ම/ වෛගු මර්දන වැඩසටහන් ප්‍රගතිය.
- ⇒ යනාදී ඉහත කාරණා සම්බන්ධව පුළුල් ව සාකච්ඡා කිරීම.

**ප්‍රගතිය**

- ⇒ අභ්‍යන්තර විගණනයේ දී අනාවරණය වන වැරදි අඩුපාඩු මඟ හැරීම් අවම වීම.
- ⇒ ආදායම් අය කිරීමේ ප්‍රගතිය ඉහළ යාම.
- ⇒ ගිණුම් වාර්තා, බැංකු සැසඳුම් වාර්තා ආදිය නියමිත කාලවකවානු අනුව යාවත්කාලීන වීම.
- ⇒ වාහන නඩත්තු, ඉන්ධන භාවිතය ක්‍රමානුකූල වීම.
- ⇒ නිවැරදි කාර්යාල ක්‍රමය අනුගමනයට මග පෙන්වීම.

**මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කමිටුව**

**සංයුතිය**

- ◆ කමිටු සභාපති - ගරු සභාපති එන්.සරත් සුමනසූරිය මැතිතුමා
- ◆ කමිටු සාමාජිකයින් - ගරු මන්ත්‍රී සාමාජිකයින් 17

- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

2022 මාසය	ජන	පෙබ	මාර්.	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ
දිනය	18	15	15	19	17	15	19	16	20	18	15	20

**කමිටුවෙන් සිදුවන කාර්යයන්**

- ⇒ සභාවට අවශ්‍ය සියලු ම භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් හා අළුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීමට පෙර මුදල් හා ප්‍රතිපත්ති කමිටුවේ නිර්දේශය ලබා ගත යුතු වේ.
- ⇒ එමෙන්ම ඉහත සියලු මිලදී ගැනීම් හා අලුත්වැඩියාවන් සඳහා මුදල් ගෙවීමට කමිටුවේ නිර්දේශ ලබා ගෙන මඟ සභාවට යොමු කරනු ලබයි.

### ප්‍රසම්පාදන කමිටුව

**සංයුතිය**

- ◆ කමිටු සභාපති - ගරු සභාපති සරත් සුමනසූරිය මැතිතුමා
- ◆ කමිටු සාමාජිකයින් - ගරු මන්ත්‍රී සාමාජිකයින් 14
- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

2022 මාසය	ජන	පෙබ	මාර්.	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ
දිනය	18	15	15	19	17	15	19	16	20	18	15	20

සාකච්ඡා කළ කරුණු	ගනු ලැබූ තීරණ	ප්‍රගතිය
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව නමින් වෙබ් අඩවියක් සකස් කිරීම	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් මිල ගණන් කැඳවා වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් සැපයෙන සේවාවන් සහ විස්තර ඇතුළත් කරමින් වෙබ් අඩවියක් සකස් කිරීමට තීරණය විය.	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් මිල ගණන් කැඳවා සැපයුම්කරුවකු තෝරාපත්කරගෙන වෙබ් අඩවියක් සකස් කිරීම.
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාපෙර පාසල සහ ඇවිදින මංතීරුව , ළමා උද්‍යානය සඳහා අවශ්‍ය ළමා ක්‍රීඩා උපකරණ මිලදී ගැනීම	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් මිල ගණන් කැඳවා අවශ්‍ය ක්‍රීඩා උපකරණ මිලදී ගැනීමට තීරණය විය.	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරමින් මිල ගණන් කැඳවා සැපයුම්කරුවකු තෝරාපත්කරගෙන අවශ්‍ය ළමා ක්‍රීඩා උපකරණ මිලදී ගෙන පෙර පාසල සහ ළමා උද්‍යානයේ සවි කිරීම.

## පරිසර කමිටුව

### සංයුතිය

- ◆ කමිටු සභාපති - ආර්.ආර්.එම්.පී.රාජකරුණා මැතිතුමා
- ◆ කමිටු සාමාජිකයින් - ගරු මන්ත්‍රී සාමාජිකයින් 17
- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

2022 මාසය	ජන	පෙබ	මාර්.	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ
දිනය	18	15	15	19	17	15	19	16	20	18	15	20

### කමිටුවෙන් ගන්නා ලද තීරණ

- ⇒ ඩෙංගු රෝගය හා කොරෝනා රෝගය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් හා ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ⇒ වර්ෂාව හේතුවෙන් ගොඩ වූ කාණු පද්ධතිය සුද්ද පවිත්‍ර කිරීම.

### ප්‍රගතිය

- ⇒ කොරෝනා රෝගය පිළිබඳ ජනතාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා විෂබීජහරණය සිදු කිරීම. (වරකාපොල නගරය, වරකාපොල අවට පාසල්)
- ⇒ ඩෙංගු මර්ධන ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ⇒ (දොරවක ,වරකාපොල නගරය ,දුම්මලදෙනිය, ගලපිටමඩ, අඹේපුස්ස)
- ⇒ කාණු පද්ධතිය පිරිසිදු කිරීම. (වරකාපොල මීරිගම හන්දිය පාර, පිලාඩුව පාර, දුම්මලදෙනිය නගරය)

## නිවාස හා ප්‍රජා සංවර්ධන කමිටුව

### සංයුතිය

- ◆ කමිටු සභාපති - කුමාර ඉලංගරත්න මැතිතුමා
- ◆ කමිටු සාමාජිකයින් - ගරු මන්ත්‍රී සාමාජිකයින් 13
- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

2022 මාසය	ජන	පෙබ	මාර්.	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ
දිනය	18	15	15	19	17	15	19	16	20	18	15	20

### අරමුණ

⇒ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ජීවත් වන ප්‍රජාවගේ අවශ්‍යතා හා වුවමනා ඉටු කිරීම සඳහා නිවාස, සෞඛ්‍ය, මංමාවත්, ජල සැපයුම් සේවා වැනි සුබ සාධක සේවා සැපයීමෙන් ජනතාගේ අවශ්‍යතා ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම ලෙස ඉටු කිරීම.

### කමිටුවෙන් සිදු වූ කාර්යයන් සහ යෝජනා

- ⇒ නිරෝගීමත් ජනතාවක් බිහි කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරි කරගෙන ඇවිදින මංකීරුව හා ළමා උද්‍යානය සෑදීම.
- ⇒ කුඩා දරුවන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් ඉහළ නැංවීම අරමුණ ඇතිව දොරවක සත්සර පෙර පාසලට හා ළමා උද්‍යානය සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රීඩා උපකරණ මිල දී ගැනීම.
- ⇒ මාහේන් ජල යෝජනා ක්‍රමය පානීය ජල පිරිපහදු ඒකකයක් දක්වා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
- ⇒ සභාවට අනුබද්ධිත පෙර පාසල් සිසුන් සඳහා ත්‍යාග ලබා දීම සඳහා කුඩ මිලදී ගැනීම සහ බෙදා දීම. (2022.12.08)

## කර්මාන්ත කමිටුව

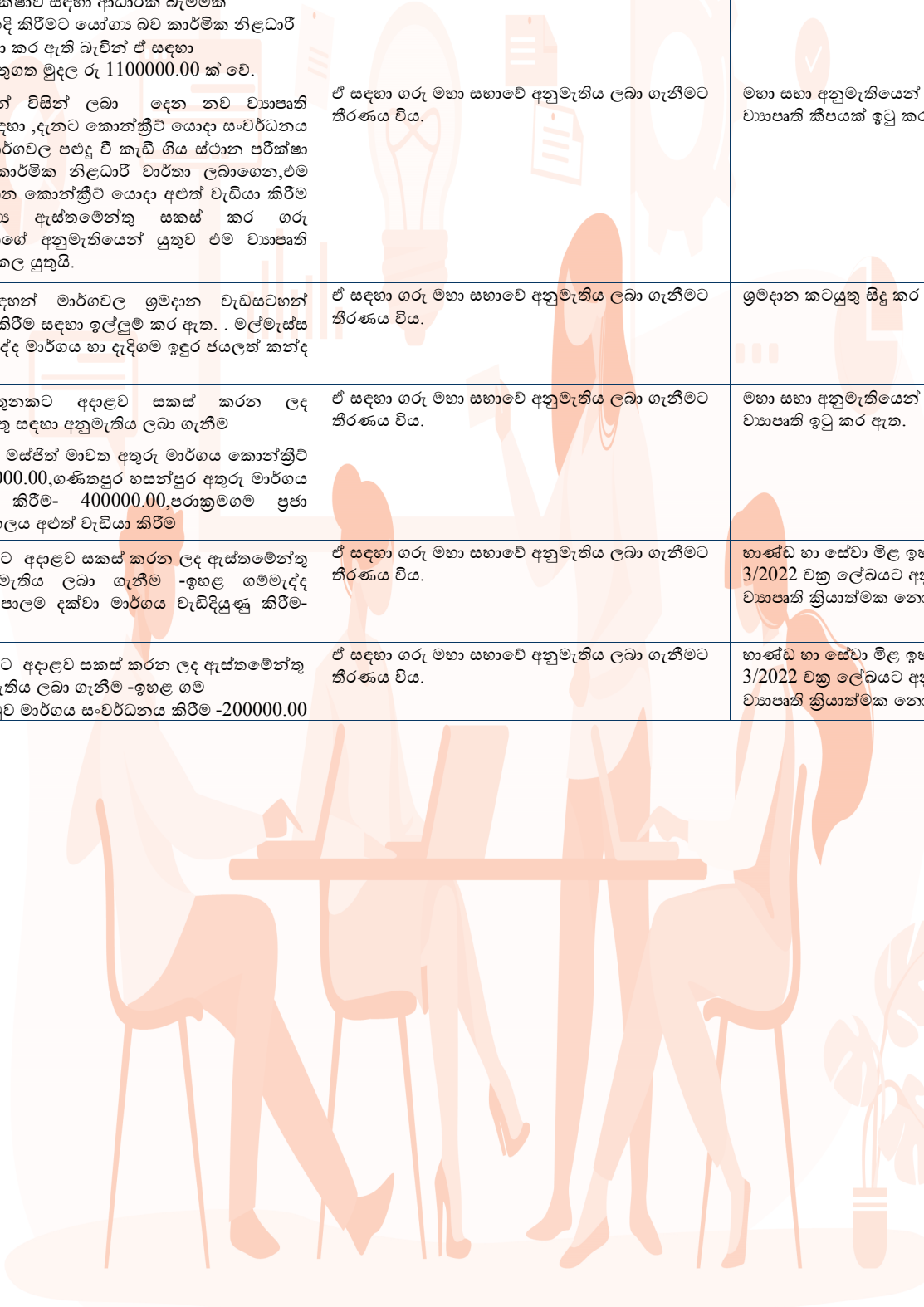
### සංයුතිය

- ◆ කමිටු සභාපති - ගරු මන්ත්‍රී එස්.එච්. ධනුෂේක පියුෂාන් රණතුංග
- ◆ කමිටු සාමාජිකයින් - ගරු මන්ත්‍රී සාමාජිකයින් 11
- පවත්වන ආකාරය හා පැවැත් වූ වාර ගණන : මාසිකව

2022 මාසය	ජන	පෙබ	මාර්.	අප්‍රේ	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ
දිනය	18	15	15	19	17	15	19	16	20	18	15	20

සාකච්ඡා කළ කරුණු	ගනු ලැබූ තීරණ	ප්‍රගතිය
2022 වර්ෂයේදී ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බව	2022 වර්ෂයේදී ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ඇස්තමේන්තු සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බවට.	ඇස්තමේන්තු මහා සභාවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම
i. 2022 වර්ෂයේදී ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා කඩිනමින් ඇස්තමේන්තු සකස් කර ගත යුතු යුතුයි.	i. 2022 වර්ෂයේදී ගරු මන්ත්‍රී මණ්ඩලය විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා කඩිනමින් ඇස්තමේන්තු සකස් කර දෙන ලෙසත් ඒ සඳහා මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	ඇස්තමේන්තු සකස් කර අනුමැතිය ලබා ගෙන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම
ii ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් කිහිපයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව .	ඒ අනුව, මහපල්ලේගම විශුද්ධාරාම විහාරස්ථාන මාර්ගය පවිත්‍ර කිරීම, රදුගල විහාරස්ථාන මාර්ගය පවිත්‍ර කිරීම, කිණ්ඩිට කනත්ත මාර්ගය පිළිසතර කිරීම, මහපල්ලේගම ඉහළ ලැයිම පාර පිළිසතර කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	විහාරස්ථානයකට ප්‍රවේශ වන මාර්ගවල ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොකරන ලදී. අනෙක් මාර්ග දෙකෙහි ශ්‍රමදාන කටයුතු සිදුකර ඇත.
ඉදිරිපත් කරන ලද යෝජනාවලට අනුව සකස් කරන ලද ඇස්තමේන්තු තුනක් සඳහා අනුමැතිය ලබා ගත යුතු බව.	අල්පිටිය අඹසෙවණ මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම (200000.00), ඇත්තාවල ළිද ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම (100000.00) හා ඇත්තාවල සුසාන භූමි ගොඩනැගිල්ලේ තීන්ත ආලේප කිරීම සහ විදුලිය ලබා ගැනීම (100000.00) සඳහා මහා සභා අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	භාණ්ඩ හා සේවා මිල ඉහළ යාමත් 3/2022 වකු ලේඛයට අනුවත් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක නොකරන ලදී.
වරකාපොල ළමා උද්‍යානයේ අමුණක් ඉදි කිරීම සඳහා සකස් කරන ලද රු 700000.00ක ඇස්තමේන්තුව සහ වැඩ අවසන් කරන ලද දොරවක කැකුණ පෙර පාසලේ වැසිකිළිය සැදීම (224768.54) ව්‍යාපෘතියේ මුදල් ගෙවීම .	ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	ඇස්තමේන්තුව අනුමත වී ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වැඩ අවසන් ගෙවීම සඳහා මහා සභා අනුමැතිය ලැබී ගෙවීම් සිදු කර ඇත.
පැවති අයහපත් කාලගුණික තත්වය නිසා ප්‍රාදේශීය සභා මාර්ග රාශියක් ආපදාවට ලක් වී ඇති අතර ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් මගින් එම මාර්ග කඩිනමින් පිළිසතර කර ගැනීමට .	ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	ශ්‍රමදාන මගින් මාර්ග පිළිසතර කර ඇත.
කොට්ඨාශයේ වසම් සඳහා පවතින බෝක්කු බට අවශ්‍යතාවය අනුව, අදාළ වසම් නියෝජනය කරන මන්ත්‍රීවරුන් හා මන්ත්‍රීවරියන් මගින් අවශ්‍යතා ලේඛණයක් රැගෙන කාර්මික නිලධාරීගේ අධීක්ෂණයෙන් පසු බෝක්කු බට ලබා ගැනීම	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	මහා සභා අනුමැතියෙන් පසු අවශ්‍යතාවය අනුව බෝක්කු බට ලබා දී ඇත.
නෙළුන්දෙණිය නගරයේ පිහිටා ඇති ප්‍රාදේශීය සභාවට අයත් 2022.06.29 වන දින ටෙන්ඩර් කරන ලද ආයුර්වේද ගොඩනැගිල්ලේ බිම් මහලේ ඇති කඩ කාමර දෙකෙහි දිරාපත් වී ඇති ලී දොරවල් කාර්මික නිලධාරීගේ අධීක්ෂණයෙන් යුතුව නවීකරණය කළ යුතුව ඇති බැවින් දැනට ප්‍රාදේශීය සභා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පහල මට්ටමක පවතින බැවින් ටෙන්ඩර්කරුගේ එකඟත්වයෙන් ඔහුගේ වියදමින් මෙම කාර්යය ඉටු කර ගැනීමටත්, ඒ සඳහා ටෙන්ඩර්කරු විසින් කිසිදු හිමිකම් ප්‍රකාශ කිරීමක් නොකරන බව දැනුම් දීම සඳහා.	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	මහා සභා අනුමැතිය ලැබී ඇත.

සාකච්ඡා කළ කරුණු	ගනු ලැබූ තීරණ	ප්‍රගතිය
I.කොට්ඨාශයේ වසම් සඳහා පවතින බෝක්කු බට අවශ්‍යතාවය මන්ත්‍රීවරුන් වෙතින් ලබාගෙන කාර්මික නිලධාරීන් අධීක්ෂණය ලබා ගැනීම.	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	මහා සභා අනුමැතියෙන් පසු අවශ්‍යතාවය අනුව බෝක්කු බට ලබා දී ඇත.
II.වරකාපොල සතිපොල භූමියේ ඉදිකර ඇති වෙළඳ කුටිවල ආරක්ෂාව සඳහා ආධාරක බැම්මක් කඩිනමින් ඉදි කිරීමට යෝග්‍ය බව කාර්මික නිලධාරී විසින් වාර්තා කර ඇති බැවින් ඒ සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු 1100000.00 ක් වේ.	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	මහා සභා අනුමැතියෙන් පසු ව්‍යාපෘතිය ඉටු කර ඇත.
I.මන්ත්‍රීවරුන් විසින් ලබා දෙන නව ව්‍යාපෘති යෝජනා සඳහා ,දැනට කොන්ක්‍රීට් යොදා සංවර්ධනය කර ඇති මාර්ගවල පළඳු වි කැඩී ගිය ස්ථාන පරීක්ෂා කර බලා කාර්මික නිලධාරී වාර්තා ලබාගෙන,එම පළඳු වූ ස්ථාන කොන්ක්‍රීට් යොදා අළුත් වැඩියා කිරීම සඳහා ද්‍රව්‍ය ඇස්තමේන්තු සකස් කර ගරු සභාපතිතුමාගේ අනුමැතියෙන් යුතුව එම ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කල යුතුයි.	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	මහා සභා අනුමැතියෙන් පසු ව්‍යාපෘති කීපයක් ඉටු කර ඇත.
ii.පහත සඳහන් මාර්ගවල ශ්‍රමදාන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කර ඇත. . මල්මැස්ස ඉහළ ගම්මැද්ද මාර්ගය හා දැදිගම ඉදුර පයලත් කන්ද මාර්ගය.	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	ශ්‍රමදාන කටයුතු සිදු කර ඇත.
ව්‍යාපෘති තුනකට අදාළව සකස් කරන ලද ඇස්තමේන්තු සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	මහා සභා අනුමැතියෙන් පසු ව්‍යාපෘති ඉටු කර ඇත.
වරකාපොල මස්පිත් මාවත අතුරු මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් කිරීම -200000.00,ගණිතපුර හසන්පුර අතුරු මාර්ගය කොන්ක්‍රීට් කිරීම- 400000.00,පරාක්‍රමගම ප්‍රජා ශාලාවේ වහලය අළුත් වැඩියා කිරීම		
ව්‍යාපෘතියකට අදාළව සකස් කරන ලද ඇස්තමේන්තු සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම -ඉහළ ගම්මැද්ද මීගහවත්ත පාලම දක්වා මාර්ගය වැඩිදියුණු කිරීම-200000.00	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	භාණ්ඩ හා සේවා මිල ඉහළ යාමත් 3/2022 වකු ලේඛයට අනුවත් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක නොකරන ලදී.
ව්‍යාපෘතියකට අදාළව සකස් කරන ලද ඇස්තමේන්තු සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම -ඉහළ ගම පොල්කොටුව මාර්ගය සංවර්ධනය කිරීම -200000.00	ඒ සඳහා ගරු මහා සභාවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට තීරණය විය.	භාණ්ඩ හා සේවා මිල ඉහළ යාමත් 3/2022 වකු ලේඛයට අනුවත් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක නොකරන ලදී.



## සේවක කළමනාකරණය

### කාර්යය මණ්ඩල තොරතුරු

අනුමත තනතුරු නාමය	සේවය	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය	දරන්නාට පෞද්ගලික	සේවයේ නියුතු ප්‍රමාණය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව	කොන්ත්‍රාත් පදනම	මුළු පදනම මත සේවක සංඛ්‍යාව	අනියම් සේවක සංඛ්‍යාව
ලේකම්	SUPRA	1	-	1	-	-	-	-	-
ලේකම් (වැ.බ.)	PPMAS	16	-	-	-	-	-	-	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	PPMAS		-	15	-	-	-	-	-
සංවර්ධන නිලධාරී	DOS	21	-	21	-	-	-	-	-
සැලසුම් ශිල්පී	SLTS	1	-	1	-	-	-	-	-
තාක්ෂණ නිලධාරී (සිවිල්)	SLTS	3	-	3	-	-	-	-	-
පුස්තකාලයාධිපති	SLGLS	2	-	2	-	-	-	-	-
ආදායම් පරීක්ෂක	Dept.	4	-	3	1	-	-	-	-
පෙර පාසල් ගුරු(පාලිකා)	Dept.	2	-	-	2	-	-	-	-
පොදු වෙළඳපල පරිපාලක	Dept.	1	-	-	1	-	-	-	-
වැඩ ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක	Dept.	1	-	-	1	-	-	-	-
තාක්ෂණික සහකාර	Dept.	1	-	-	1	-	-	-	-
බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	Dept.	1	-	-	1	-	-	1	-
බර වාහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු(ද.පෞද්ගලික)		-	1	1	-	-	-	-	-
රියදුරු	Dept.	4	-	3	1	-	-	1	-
රියදුරු(දරන්නාට පෞද්ගලික)		-	3	3	-	-	-	-	-
විදුලි කාර්මික	Dept.	1	-	-	1	-	-	-	-
විදුලි කාර්මික(දරන්නාට පෞද්ගලික)		-	1	1	-	-	-	-	-
සෞඛ්‍ය පරිපාලක	Dept.	1	-	1	-	-	-	-	-
ඖෂධ සංයෝජක	Dept.	2	-	-	2	-	-	-	-
කාර්යාල කාර්ය සහායක	Dept.	3	-	2	1	-	-	-	-
මුරකරු	Dept.	6	-	4	2	-	-	-	-
මුරකරු(දරන්නාට පෞද්ගලික)		-	2	1	-	-	-	-	-
ආදාහනාගාර ක්‍රියාකරු	Dept.	1	-	-	1	-	-	-	-
පුස්තකාල සහායක	Dept.	2	-	3	-	1	-	2	-
පුස්තකාල සහායක (දරන්නාට පෞද්ගලික)		-	6	6	-	-	-	-	-
වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	Dept.	19	-	14	5	-	-	-	-
වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු(ද.පෞද්ගලික)		-	2	2	-	-	-	-	-
ආදාහනාගාර සහායක	Dept.	1	-	-	1	-	-	-	-
සෞඛ්‍ය කම්කරු	Dept.	11	-	8	3	-	-	10	2
සෞඛ්‍ය කම්කරු(දරන්නාට පෞද්ගලික)		-	7	7	-	-	-	-	-
ආයුර්වේද වෛද්‍ය	Slayms	2	-	2	-	-	-	-	-
ආයුර්වේද සහායක	Dept.	1	-	1	-	-	-	-	-
නගරශාලා භාරකරු	Dept.	1	-	1	-	-	-	-	-
ආයුර්වේද කම්කරු		-	-	-	-	-	-	1	-
සතිපොළ මුරකරු		-	-	-	-	-	-	2	-
අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී		-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		109	22	106	24	1	-	17	2





## කාර්ය මණ්ඩලය

නම	තනතුර	අංශය	කාර්ය
ඩී.එම්.එම්.පී. දුනුසිංහ මිය	ලේකම්		
ආර්.ඒ.සමන් කුමාරි මිය.	ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී		වැයපත් පරීක්ෂාව සහ සියළු විගණන විමසුම් වලට අදාළ කටයුතු
එස්.ඒ.මාලනී මිය.	ආයතන අංශ ප්‍රධානි	ආයතන අංශය	උපාය මාර්ග සැලැස්ම ,සිව් අචුරුදු හා වාර්ෂික සැලැස්ම සම්පාදනය, අභ්‍යන්තර විගණනය, රක්ෂණය, දුම්රිය බලපත්‍ර
එච්.එස්.පී.අමරසිංහ මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී II	ආයතන අංශය	ස්ථීර සේවක පෞද්ගලික ලිපිගොනු කටයුතු
ඊ.එස්.අයි.විනෝකා රොම්සන් මිය.	සංවර්ධන නිලධාරී III	ආයතන අංශය	මහ සභා රැස්වීම්, කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් හා කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම් කටයුතු
ඩබ්.පී.මල්ලිකා දිල්ලක්ෂි මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ආයතන අංශය	නිලධාරී/සේවක පැමිණීම සහ නිවාඩු සම්බන්ධ කටයුතු
එන්.ඒ.පී.කුමාර මයා	සංවර්ධන නිලධාරී II	ආයතන අංශය	සභාව සතු නඩු සම්බන්ධ කටයුතු, සභාව සතු සුසාන භූමි හා ක්‍රීඩා භූමි සම්බන්ධ කටයුතු
ආර්.එම්.නිරේෂ්‍යා දයාරත්න මිය.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	ආයතන අංශය	විද්‍යුත් /යවන /ලැබෙන ලිපි සම්බන්ධ කටයුතු
ආර්.එම්.ඒ.එස්.පී.රණසිංහ මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ආයතන අංශය	ප්‍රජා සංවර්ධන කටයුතු
බී.සදුනි කොහලයා මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	ආයතන අංශය	දෛනික සේවකයින්ගේ ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතු , කාර්යය සාධනය හා ඵලදායිතාවය , වෙබ් අඩවිය පවත්වාගෙන යාම, සංඛ්‍යාලේඛණ
ඩබ්.ඒ.පී.එස්.වික්‍රමසිංහ මිය.	ගිණුම් අංශ ප්‍රධානි	ගිණුම් අංශය	ගිණුම්, ආදායම් ලේඛන පරීක්ෂාව සම්බන්ධ කටයුතු
ඊ.එස්.සී.එම්.සුභසිංහ මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	ස්ථීර සේවක වැටුප්, සහික දීමනා
කේ.බී.එල්.එස්.වික්‍රමනායක මයා	සංවර්ධන නිලධාරී III	ආයතන අංශය	ලේඛණගාරය ,ලේඛණගාර මෘදුකාංගය හා වත්කම් ලේඛණය පවත්වාගෙන යාම.
ඩබ්.එන්.එස්.වික්‍රමසිංහ මිය	ගිණුම් අංශ ප්‍රධානි	ගිණුම් අංශය	ගිණුම්, ආදායම් ලේඛන පරීක්ෂාව සම්බන්ධ කටයුතු
ඊ.එස්.සී.එම්.සුභසිංහ මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	ස්ථීර සේවක වැටුප්, සහික දීමනා
පී.ඒ.එම්.එස්.විමලරත්න මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	දෛනික සේවක වැටුප් සහ සේවක ණය සම්බන්ධ කටයුතු
ආර්.පී.ඊ.ලෙනෝරා මයා	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	කාර්යාලයේ හා අනුබද්ධිත ආයතනවල සියලුම මිලදී ගැනීම් සම්බන්ධ කටයුතු, ප්‍රසම්පාදන කමිටුව, සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචිය

නම	තනතුර	අංශය	කාර්ය
එල්.එම්.අයි.මධුහාමිණි මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	අවසන් ගිණුම , මාසික ගිණුම් වාර්තා හා වාර්ෂික ආදායම් සැලැස්ම සකස් කිරීම.
අයි.ආර්.එල්.එස්.මල්ලාජ මයා	සංවර්ධන නිලධාරී II	ගිණුම් අංශය	සභාව සතු වාහන සහ යන්ත්‍ර සුත්‍ර සම්බන්ධ කටයුතු
ඩබ්.පී.එන්.නිරුපමාලා මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	සභාවේ ගෙවීම් මුදල් පවත්වා ගෙන යාම , තුලනය කිරීම සහ වෙක් පත් සම්බන්ධ කටයුතු
එච්.ඒ.ඒ.කේ.හෙට්ටිආරච්චි	සංවර්ධන නිලධාරී II	ගිණුම් අංශය	ගබඩාව හා ගබඩා මෘදුකාංගය පවත්වාගෙන යාම ලේඛණාගාරය , ලේඛණාගාර මෘදුකාංගය හා වත්කම් ලේඛණය පවත්වාගෙන යාම.
එච්.ඒ.එස්.තක්ෂිලා හේරත් මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	වැය ලේඛණ, ණයහිමි ලේඛණ, තැන්පත් ලේඛණ හා අත්තිකාරම් ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම, වාර්ෂික අයවැය සකස් කිරීම, මුදල් කමිටුව
කේ.ඩී.සී.එන්.සිරිවර්ධන මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	කාර්යාලය තුළ මුදල් ගෙවීම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම
එල්.එච්.අයි.එස්.හේවගේ මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ගිණුම් අංශය	දුරකථන, ජල, පුවත්පත් හා විදුලි බිල්පත් ගෙවීම් කටයුතු, අතිකාල හා ගමන් වියදම් ගෙවීම්, දේශීය ණය සම්බන්ධ කටයුතු
ඒ.පී.යූ.අයි.පතිරණ මයා.	ආදායම් අංශ ප්‍රධාන	ආදායම් අංශය	වරිපනම් මෘදුකාංගය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ වරිපනම් ආශ්‍රිත කටයුතු
එස්.එම්.එස්.එම්.අස්ගහානි මිය.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	ආදායම් අංශය	වරිපනම් කටයුතු සහ විලීරේබා
එම්.එස්.මැණික්කඩවර මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී II	ආදායම් අංශය	වෙළඳ බලපත්‍ර හා ව්‍යාපාර බදු කටයුතු, සතීපොල , ආදාහනාගාර හා නහරශාලාව සම්බන්ධ කටයුතු
වයි.පී.එල්.කේ.සේනාරත්න මයා	නහරශාලා භාරකරු	ආදායම් අංශය	මාහේන ජල යෝජනා ක්‍රමය, ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරුව, ඇවිදින මංකීරුව, ළමා උද්‍යානය සහ හෙළ බෝජුන් හල කටයුතු
එම්.ඒ.අනුෂා දමයන්ති මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ආදායම් අංශය	මස් කඩ හා මාළු කඩ බදු දීම ආශ්‍රිත කටයුතු විනෝද බදු අය කිරීම
කේ.පී.එන්.මධුහාමිණි මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	ආදායම් අංශය	අක්කර බදු සහ වරිපම් ආශ්‍රිත කටයුතු
ආර්.පී.වී.දයාරත්න මිය.	සංවර්ධන අංශ ප්‍රධාන	සංවර්ධන අංශය	මිනින්දෝරු සැලසුම් අනුමත කිරීම, ඉඩම් කට්ටි කිරීමට අදාල කටයුතු, අනුකූලතා සහතික සම්බන්ධ කටයුතු, ගොඩනැගිලි අයදුම්පත් සම්බන්ධ කටයුතු
එච්.ඒ.ඒ.ඩී.විජේතුංග මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	සංවර්ධන අංශය	පළාත් සභා හා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කටයුතු
එස්.ඩබ්.ආර්.එස්.ඩබ්.වන්දනා නති අබේසිංහ මිය.	සංවර්ධන නිලධාරී III	සංවර්ධන අංශය	සභා කර්මාන්ත , මධ්‍යම රජය මගින් ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති හා සභාව මගින් ක්‍රියාත්මක විශේෂ ව්‍යාපෘති
ටී.ප්‍රියදර්ශනී කුලතුංග මිය	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී II	සංවර්ධන අංශය	මාර්ග සම්බන්ධ කටයුතු, අනවසර ඉදිකිරීම් හා නහර සංවර්ධනය සම්බන්ධ කටයුතු
ජේ.ඒ.ඩී.අයි.රංගනී මිය	සංවර්ධන නිලධාරී II	සංවර්ධන අංශය	අනතුරුදායක ගස්, මහජන පැමිණිලි හා ජලය ලබා ගැනීමට මාර්ගය පළදු කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
එස්.ජේ.සකුන්තලා සෝමසිරි මිය	සංවර්ධන නිලධාරී III	සංවර්ධන අංශය	පාරිසරික ව්‍යාපෘති සම්බන්ධ කටයුතු
එන්.පී.වාන්දනී පොඩිමැණිකේ මිය.	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී III	සංවර්ධන අංශය	සෞඛ්‍ය හා සතීපාරක්ෂක සේවා සියලු කටයුතු
එච්.පී.නිමල්සිරි මයා	පුස්තකාල සහායක	සංවර්ධන අංශය	විලී පහන්, GI බට/කැනපි හට කුලියට දීම, දැව ප්‍රවාහන බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා ආකෘති පත්‍ර නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු.
ඩබ්.එච්.අයි.රත්නසිරි මිය	පුස්තකාල සහායක	සංවර්ධන අංශය	පිළිගැනීමේ නිලධාරී හා නිලධාරීන්ගේ පුහුණු සම්බන්ධ කටයුතු
කේ.බී.එල්.එස්.වික්‍රමනායක මයා	සංවර්ධන නිලධාරී III	සංවර්ධන අංශය	GIS මාර්ග සිතියම්ගත කිරීමේ කටයුතු

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

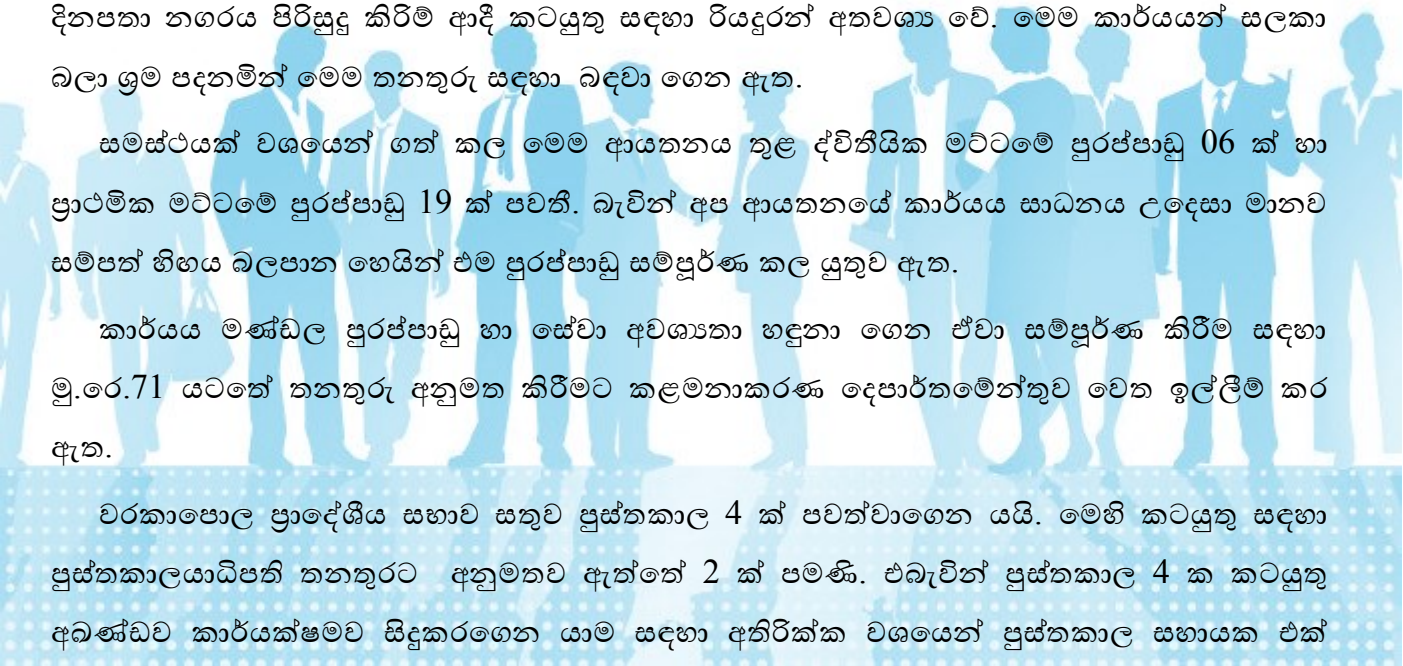
ආයතනයේ අනුමත සේවක මණ්ඩලය 129 ක් වුවද සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත යම් යම් තනතුරු සඳහා ශ්‍රම පදනමින් හා අනියම් පදනමින් බඳවා ගෙන ඇත. වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය ඉතා විශාල වන බැවින් මෙහි පාරිසරික සෞඛ්‍ය කටයුතු හා මාර්ග ආශ්‍රිත පාරිසරික කටයුතු නඩත්තු කිරීම සඳහා දැනට සිටින ප්‍රමාණය ප්‍රමාණවත් නොවේ. එබැවින් වැඩ ක්ෂේත්‍ර කම්කරුවන්ගේ හා සෞඛ්‍ය කම්කරු පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කල යුතුව තිබේ. එබැවින් එම සෞඛ්‍ය කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වා ගැනීම සඳහා ශ්‍රම පදනමින් හා අනියම් පදනමින් කම්කරුවන් බඳවා ගෙන ඇත.

මෙම ආයතනය සතුව වාහන 26 ක් පවතින නමුත් රියදුරන් අනුමතව ඇත්තේ 7 ක් පමණි. දිනපතා නගරය පිරිසුදු කිරීම ආදී කටයුතු සඳහා රියදුරන් අතවශ්‍ය වේ. මෙම කාර්යයන් සලකා බලා ශ්‍රම පදනමින් මෙම තනතුරු සඳහා බඳවා ගෙන ඇත.

සමස්ථයක් වශයෙන් ගත් කල මෙම ආයතනය තුළ ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 06 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 19 ක් පවතී. බැවින් අප ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය බලපාන හෙයින් එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කල යුතුව ඇත.

කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු හා සේවා අවශ්‍යතා හඳුනා ගෙන ඒවා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා මු.රෙ.71 යටතේ තනතුරු අනුමත කිරීමට කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලීම් කර ඇත.

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව සතුව පුස්තකාල 4 ක් පවත්වාගෙන යයි. මෙහි කටයුතු සඳහා පුස්තකාලයාධිපති තනතුරට අනුමතව ඇත්තේ 2 ක් පමණි. එබැවින් පුස්තකාල 4 ක කටයුතු අඛණ්ඩව කාර්යක්ෂමව සිදුකරගෙන යාම සඳහා අතිරික්ත වශයෙන් පුස්තකාල සභායක එක් තනතුරක් සඳහා බඳවා ගෙන ඇත.



# 6. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

මෙතෙක් ලබා ඇති ජයග්‍රහණ 48

ආදායම් රැස් කිරීම 50

ප්‍රගතිය 52

විශේෂ ජයග්‍රහණ 53

අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක 54

# මෙතෙක් ලබා ඇති ජයග්‍රහණ

**2013**

පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය 2013- සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ලේඛනාගාර අතරින් තේවන ස්ථානය



**2018**

පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය 2018 - නැගී එන ප්‍රාදේශීය සභාවට හිමි සම්මානය



**2021**

හොඳම වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් තරඟය 2019 - රාජ්‍ය අංශය(ප්‍රාදේශීය සභා) ලෝකඩ සම්මානය



**2013**

පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය 2013 - සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තොග ගබඩාව අතරින් ප්‍රථම ස්ථානය



**2013**

පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්යසාධන කළමනාකරණ තරඟය 2013 - සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තොග ගබඩාව රන් සම්මානය



**2009**

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2009- සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හොඳම ලේඛනාගාරය තේවන ස්ථානය



**2008**

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2008 - සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් දෙවන ස්ථානය



2022

හොඳම වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් තරඟය 2020 - රාජ්‍ය අංශය(ප්‍රාදේශීය සභා) කුසලතා සහතිකය



2022

ජාතික ඵලදායීතා තරඟවලදී 2020 - ජාතික ඵලදායීතා සම්මාන උළෙලේ විශේෂ කුසලතා සම්මානය



2012

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2012- සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ මහජන සන්නිවේදන අතරින් දෙවන ස්ථානය



2009

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2009 - සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් දෙවන ස්ථානය



2009

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2009 - සබරගමු පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හොඳම ක්‍රීඩාපිටිය තෙවන ස්ථානය



2009

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2009 - සබරගමු පළාතේ ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් සිව්වන ස්ථානය



2009

පළාත් පාලන ආයතන අතර කළමනාකරණ තරඟය 2009 - පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේභිලා කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙන් තෙවන ස්ථානය



### ආදායම් රැස් කිරීම

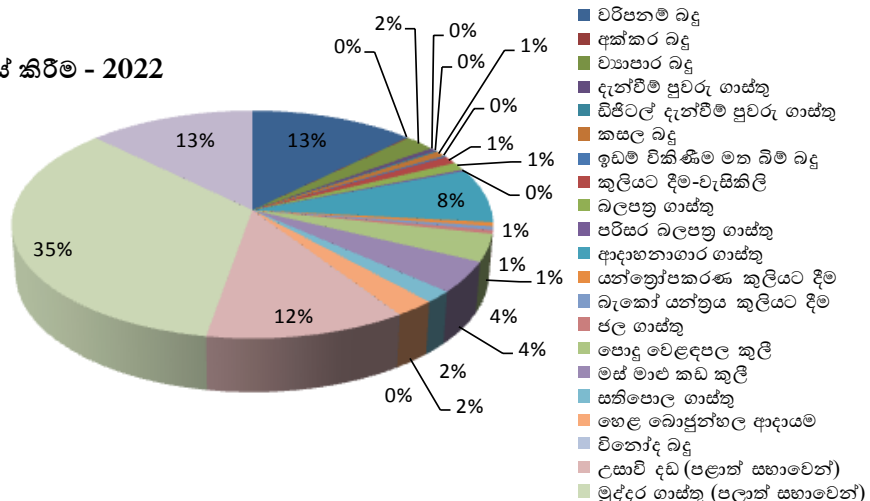
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් 2022 වර්ෂය තුළදී රු.56,612,097.14 ක ශුද්ධ ආදායම් ප්‍රමාණයක් රැස් කර ඇත. (ඊට පළාත් සභාවෙන් මාරු කරනු ලබන මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ මුදල් ඇතුළත් වේ.)

අනුරූපී ඇස්තමේන්තු සමඟ එක් එක් ආදායම් වර්ගය සසඳා බැලූ විට, ආදායමේ මුළු රැස්කිරීම 51% ක අගයක් පෙන්වන අතර ශුද්ධ ආදායම (පළාත් සභාවෙන් මාරු කරනු ලබන මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ මුදල හැර) 2022 වසර සඳහා ඇස්තමේන්තුවෙන් 26%ක් විය.

2022 වර්ෂයේ හිඟ ආදායම් අය කිරීම හිඟ ආදායමෙන් 30% ක් වේ

ආදායම් විෂය	2022.01.01 දිනට හිඟ ආදායම (රු.)	හිඟ ආදායම් රැස් කිරීම (රු.)	හිඟ ආදායම් රැස් කිරීම හිඟ ආදායමෙන් % ක් ලෙස	2022 අයවැය ගත ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ආදායම් රැස් කිරීම (රු.)	රැස් කිරීම ඇස්තමේන්තුවේ % ක් ලෙස	රැස් කිරීම මුළු ආදායමට % ක් ලෙස
වරිපනම් බදු	3,364,791.41	1,256,467.07	37%	6,065,000.00	4,266,396.30	70%	13%
අක්කර බදු	279,399.03	19,709.35	7%	37,000.00	19,693.00	53%	0%
ව්‍යාපාර බදු				2,000,000.00	1,342,282.93	67%	2%
දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු	36,500.00	26,750.00	73%	660,000.00	263,525.00	40%	1%
ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු				1,200,000.00	106,000.00	9%	0%
කසල බදු	514,000.00	195,750.00	38%	618,000.00	255,000.00	41%	1%
ඉඩම් විකිණීම මත බිම් බදු				200,000.00	138,332.00	69%	0%
කුලියට දීම-වැසිකිලි				503,000.00	624,800.00	124%	1%
බලපත්‍ර ගාස්තු				900,000.00	667,000.00	74%	1%
පරිසර බලපත්‍ර ගාස්තු				150,000.00	143,000.00	95%	0%
ආදාහනාගාර ගාස්තු				3,000,000.00	4,471,000.00	149%	8%
යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට දීම				1,000,000.00	334,200.00	33%	1%
බැකෝ යන්ත්‍රය කුලියට දීම	86,760.00		0%	2,100,000.00	299,160.00	14%	1%
ජල ගාස්තු	150,583.00	118,397.00	79%	790,000.00	199,059.00	25%	1%
පොදු වෙළඳපල කුලී	609,413.11	130,625.00	21%	4,277,747.00	2,126,766.60	50%	4%
මස් මාළු කඩ කුලී	593,688.66	8,413.00	1%	2,789,900.00	2,570,237.76	92%	5%
සතිපොල ගාස්තු				2,800,000.00	986,600.00	35%	2%
හෙළ බොජුන්හල ආදායම	8,000.00		0%	2,340,000.00	1,412,250.00	60%	2%
විනෝද බදු	163,306.27		0%	125,000.00	16,000.00	13%	0%
උසාවි දඩ (පළාත් සභාවෙන්)				12,750,000.00	6,990,000.00	55%	12%
මුද්දර ගාස්තු (පළාත් සභාවෙන්)				46,025,000.00	20,238,784.00	44%	36%
වෙනත් ආදායම්				17,485,100.00	7,385,899.13	42%	13%
මුළු ආදායම	5,806,441.48	1,756,111.42	30%	107,815,747.00	54,855,985.72	51%	

මුළු ආදායම් රැස් කිරීම - 2022

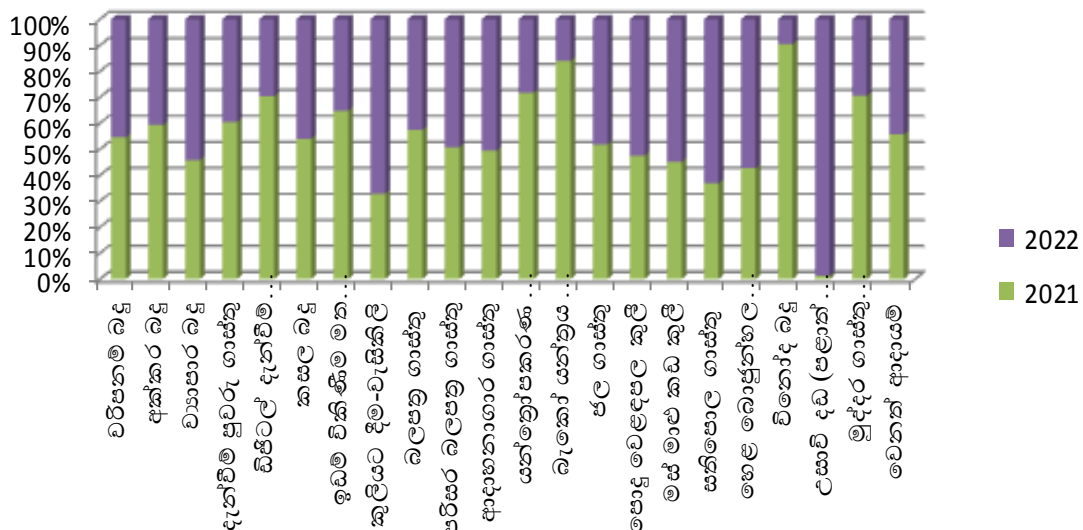


### ආදායම් අය කිරීම සැසඳීම

2022 වර්ෂය සහ 2021 වර්ෂය

ආදායම් විෂය	2021	2022	ආදායම් රැස් කිරීම අඩුවීම හෝ වැඩිවීම %
වරිපනම් බදු	6,639,692.50	5,522,863.37	-20%
අක්කර බදු	57,419.46	39,402.35	-46%
ව්‍යාපාර බදු	1,134,500.39	1,342,282.93	15%
දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු	443,625.00	290,275.00	-53%
ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු	252,000.00	106,000.00	-138%
කසල බදු	531,380.00	450,750.00	-18%
ඉඩම් විකිණීම මත බිම් බදු	254,575.00	138,332.00	-84%
කුලියට දීම-වැසිකිලි	304,920.00	624,800.00	51%
බලපත්‍ර ගාස්තු	901,000.00	667,000.00	-35%
පරිසර බලපත්‍ර ගාස්තු	148,000.00	143,000.00	-3%
ආදාහනාගාර ගාස්තු	4,391,000.00	4,471,000.00	2%
යන්ත්‍රෝපකරණ කුලියට දීම	843,540.00	334,200.00	-152%
බැංකෝ යන්ත්‍රණ කුලියට දීම	1,566,360.00	299,160.00	-424%
ජල ගාස්තු	340,654.00	317,456.00	-7%
පොදු වෙළඳපල කුලී	2,044,366.56	2,257,391.60	9%
මස් මාළු කඩ කුලී	2,119,400.65	2,578,650.76	18%
සනිපොල ගාස්තු	577,700.00	986,600.00	41%
හෙළ බොජුන්හල ආදායම්	1,052,100.00	1,412,250.00	26%
විනෝද බදු	151,250.00	16,000.00	-845%
උසාවි දඩ (පළාත් සභාවෙන්)	95,287.50	6,990,000.00	99%
මුද්දර ගාස්තු (පළාත් සභාවෙන්)	48,427,783.00	20,238,784.00	-139%
වෙනත් ආදායම්	9,309,296.78	7,385,899.13	-26%
එකතුව	81,585,850.84	56,612,097.14	-44%

ආදායම් අය කිරීම සැසඳීම 2022 - 2021





### ප්‍රගතිය

“මහජන සේවය සැලසීම රාජ්‍ය ආයතනයක අභිමානවත් යුතුකම හා වගකීම බව වටහා ගනිමින් ජනතා නියෝජනය හා රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය හා එක්ව මහජනතාව වෙනුවෙන් ඉටු කල යුතු සේවය හෙටට කල් නොතබා වඩාත් උසස් තත්වයෙන් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම අපගේ මෙහෙවරයි.”

යන මෙහෙවර සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ආයතනයක් වශයෙන් බොහෝ කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.ඒවා නම්,

- ◊ වරිපනම් මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම මගින් මහජනතාවගේ කාලය නාස්ති නොවන ලෙස හා විශ්වාසවන්ත ලෙස උපරිම නිවරදිතාවයකින් හා කාර්යක්ෂමව යුතුව කටයුතු කිරීම.
- ◊ ආදායම් පරීක්ෂකවරුන් හට ආදායම් අයකිරීම සඳහා යන්ත්‍ර ලබා දීම මගින් විනිවිදභාවයකින් යුතුව කටයුතු කිරීම.
- ◊ ගබඩාව සඳහා මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම මගින් ආයතනය තුළ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම , ලිපිද්‍රව්‍ය පිරිවැය අවම කිරීම හා තොග ශේෂ නිවරදිව පවත්වාගෙන යාම.
- ◊ මාසික අංශ ප්‍රධාන රැස්වීම, මාසික කාර්යය මණ්ඩල රැස්වීම්, දෙසති අංශ රැස්වීම් පැවැත්වීම් මගින් වැරදි අවම කරගනිමින් මහජනතාවට සේවය සැලසීමට මහ පෙත්වීම.
- ◊ නිලධාරීන් හට පහසුකම් ලබාදී කාර්යාලීය වැඩ පරිසරය සතුටුදායී ලෙස සකස් කිරීම මගින් මහජන සේවය උපරිමව ලබා දීමට සේවක අභිප්‍රේරණය කිරීම.
- ◊ වෙබ් අඩවිය නිර්මාණය කිරීම මගින් නිතර තාක්ෂණය හා ගැවසෙන මහජනයාට තොරතුරු ලබා ගැනීම පහසු කරවීම හා දැන්වීම් පලකිරීමේ පිරිවැය අවම කිරීම.



### විශේෂ ජයග්‍රහණ

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය හා රාජ්‍ය ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් වාර්ෂිකව සංවිධානය කරන හොඳම ගිණුම් හා වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා වූ තරඟාවලියේ ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් පාලන ආයතන අතරින් 2020 වර්ෂයට අදාළව අනුකූලතා සහතිකයක් හිමිවීම.



2020 ජාතික ඵලදායිතා තරඟාවලියේ රජය අංශයේ පළාත් පාලන ආයතන අතරින් 2020 වර්ෂයට අදාළව විශේෂ කුසලතාවය සම්මානය හිමිවීම.



### අභියෝග

- බල ප්‍රදේශයේ දිනකට එකතුවන ටොන් 3.5 කට අධික කසල ප්‍රමාණය කළමනාකරණය කිරීම.
- දැනට 1 අදියර අවසන් වෙමින් පවතින නගරශාලා ගොඩනැගිල්ලේ 11 අදියර සඳහා අවශ්‍ය ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය කර ගැනීම.
- ඉදි කිරීමට යෝජිත වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභා නව සුපිරි සාප්පු සංකීර්ණය ඉදි කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන සම්පාදනය කර ගැනීම.

### ඉදිරි ඉලක්ක

- මහජනතාව වෙත ඉතා කාර්යක්ෂමව හා නව තාක්ෂණය හරහා අපගේ සේවාවන් ලබා දීම සඳහා 2022 වර්ෂයේදී අප ප්‍රාදේශීය සභාව ඩිජිටල්කරණය ඔස්සේ නව පියවරක් තැබූ අතර ඉදිරියටද නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩාත් ජනතාව වෙත සමීප වෙමින් සේවාවන් සැපයීම අපගේ මූලික අරමුණයි.
- මාහේන් ප්‍රදේශයේ පවතින අපගේ ජල ව්‍යාපෘතිය හරහා දැනටමත් පවුල් 187 කට ආසන්න ප්‍රමාණයකට ජල අවශ්‍යතාවය සපුරා ඇති අතර ඉදිරියේදී තවත් පවුල් 300 කට ආසන්න ප්‍රමාණයකට එම ව්‍යාපෘතිය හරහා ජලය සැපයීමට අප බලාපොරොත්තු වෙමු.
- රාජ්‍ය අංශය විසින් පෞද්ගලික අංශය හා එක්ව ජනතාව වෙත සේවය සැපයීම මූලික පරමාර්ථය කරගනිමින් කුඩා දරුවන්ගේ සහ වැඩිහිටියන්ගේ ශාරීරික සෞඛ්‍යය හා මානසික සෞඛ්‍යය වඩාත් යහපත් කිරීම වෙනුවෙන් ළමා උද්‍යානයක් හා ඇවිදින මංතීරුවක් වරකාපොල නගර මධ්‍යයේ නිර්මාණය කිරීමට 2023 වර්ෂය තුළදී අප බලාපොරොත්තු වෙමු.
- නගර අලංකරනය සහ බෝවන ලෙඩරෝග වලින් ජනතාව ආරක්ෂා කිරීම වෙනුවෙන් බැහැර කරන ලද කසල නිසි පරිදි කළමනාකරණය කරමින් ඒ තුළින් නගරයට බාහිර අලංකරනයක් ලබා දීම සඳහා ජනතාව විසින් ඉවත ලන ද්‍රව්‍ය බහාලීමට නව ජ්‍යෙෂ්ඨ බහාලුම් ස්ථානගත කිරීමට ඉදිරියේදී බලාපොරොත්තු වෙමු.
- නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගනිමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා උසස් සේවයක් සපයමින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ ජීවන තත්වය ඉහළ නැංවීම හා ඔවුන්ගේ ගැටළු සඳහා ශක්තියක් වෙමින් ලංකාවේ විශිෂ්ඨතම හා කාර්යක්ෂම පළාත් පාලන ආයතනය බවට පත්වීම.

## 6. මූල්‍ය සමාලෝචනය

මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය 56

අනුපාත විශ්ලේෂණය 58

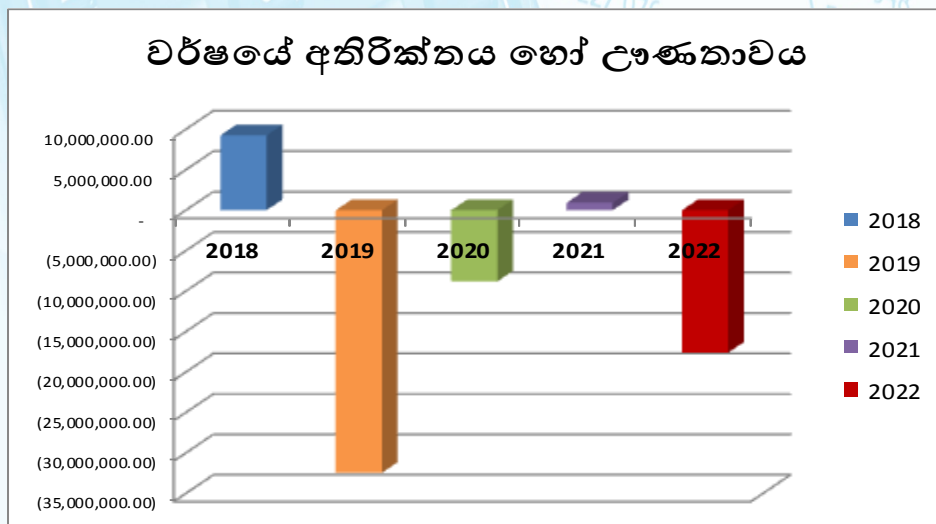
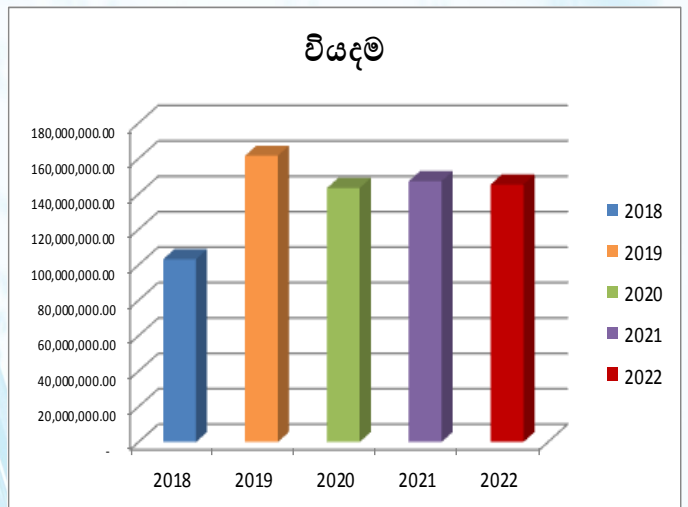
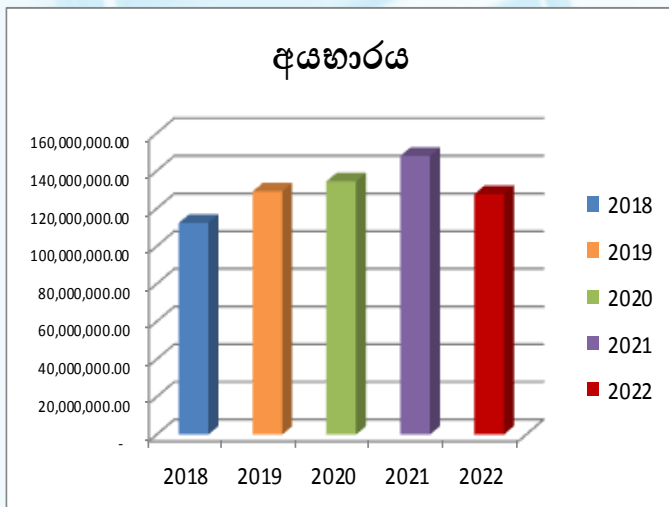
පුනරාවර්තන ආදායම් ප්‍රභවයන් 59

ආදායම් විශ්ලේෂණය 68

වියදම් විශ්ලේෂණය 69

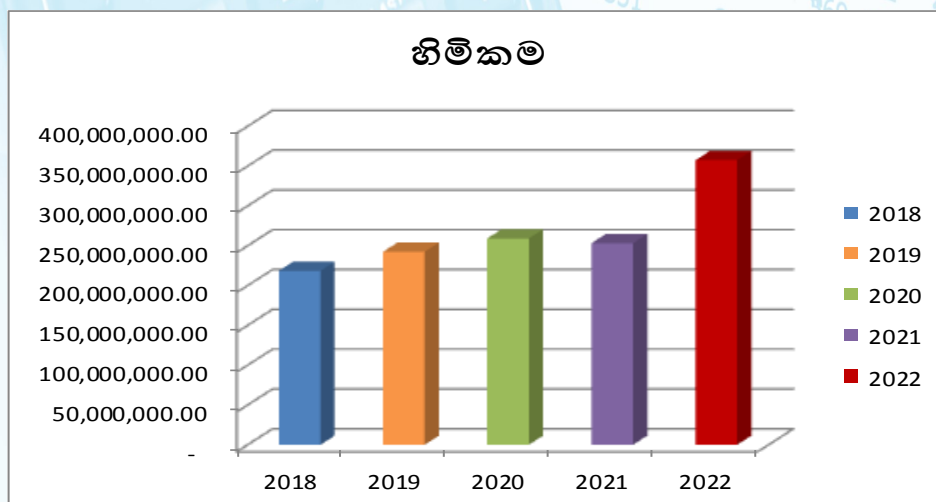
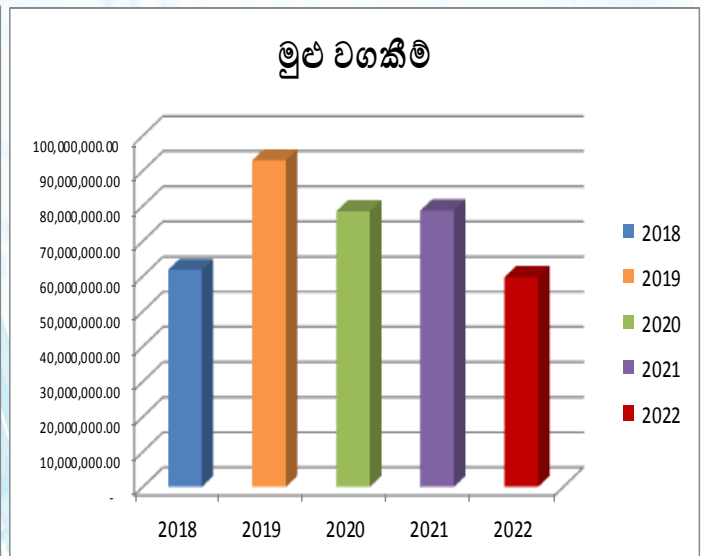
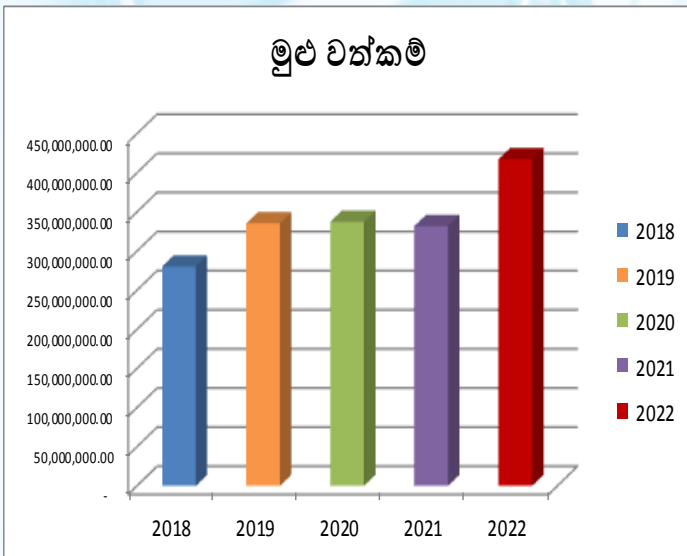
## මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
<b>අයහාරය</b>					
සුනුවර්තන ආදායම	112,165,544.08	129,032,828.68	134,489,904.33	143,633,976.77	127,495,663.60
ප්‍රාග්ධන ආදායම	220,176.81	68,400.15	47,353.85	4,429,246.05	238,048.00
<b>මුළු අයහාරය</b>	<b>112,385,720.89</b>	<b>129,101,228.83</b>	<b>134,537,258.18</b>	<b>148,063,222.82</b>	<b>127,733,711.60</b>
<b>වියදම</b>					
සුනුවර්තන වියදම	89,435,017.90	101,640,335.86	102,489,962.81	106,682,536.03	119,077,564.93
ප්‍රාග්ධන වියදම	13,708,006.46	59,906,742.23	40,832,273.31	40,458,108.56	26,257,688.06
<b>මුළු වියදම</b>	<b>103,143,024.36</b>	<b>161,547,078.09</b>	<b>143,322,236.12</b>	<b>147,140,644.59</b>	<b>145,335,252.99</b>
<b>වර්ෂයේ අතිරික්තය හෝ ඌණතාවය</b>	<b>9,242,696.53</b>	<b>(32,445,849.26)</b>	<b>(8,784,977.94)</b>	<b>922,578.23</b>	<b>(17,601,541.39)</b>



## මූල්‍ය තොරතුරු විශ්ලේෂණය

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
<b>වත්කම්</b>					
ජංගම නොවන වත්කම්	168,557,934.43	192,728,065.88	217,289,161.86	240,328,092.65	349,424,579.62
ජංගම වත්කම්	111,710,431.60	142,700,176.52	120,261,313.92	91,536,734.88	67,774,705.24
<b>මුළු වත්කම්</b>	<b>280,268,366.03</b>	<b>335,428,242.40</b>	<b>337,550,475.78</b>	<b>331,864,827.53</b>	<b>417,199,284.86</b>
<b>වගකීම්</b>					
ජංගම නොවන වගකීම්	14,054,588.19	14,972,209.24	19,996,082.23	16,905,615.44	11,932,008.33
ජංගම වගකීම්	47,726,677.72	77,975,857.52	58,485,040.32	61,765,445.00	47,777,192.90
<b>මුළු වගකීම්</b>	<b>61,781,265.91</b>	<b>92,948,066.76</b>	<b>78,481,122.55</b>	<b>78,671,060.44</b>	<b>59,709,201.23</b>
<b>හිමිකම</b>					
ශුද්ධ වත්කම/ස්කන්ධය	218,487,100.12	242,480,175.64	259,069,353.23	253,193,767.09	357,490,083.63
<b>මුළු හිමිකම</b>	<b>218,487,100.12</b>	<b>242,480,175.64</b>	<b>259,069,353.23</b>	<b>253,193,767.09</b>	<b>357,490,083.63</b>



## අනුපාත විශ්ලේෂණය

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
<b>ලාභදායීත්ව අනුපාත</b>					
මුළු වත්කම් වලට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය	3%	-10%	-3%	0%	-4%
හිමිකමට ප්‍රතිලාභ අනුපාතය/ හිමිකම මත ප්‍රතිලාභ අනුපාතය	4%	-13%	-3%	0%	-5%
<b>ද්‍රවශීලතා අනුපාත</b>					
ජංගම අනුපාතය	2	2	2	1	1
ක්ෂණික අනුපාතය	2	2	2	1	1
<b>තෝලන අනුපාත</b>					
ණය අනුපාතය	6%	6%	7%	6%	3%
හිමිකම් අනුපාතය	78%	72%	77%	76%	86%
ණය හිමිකම් අනුපාතය	6%	6%	8%	7%	3%



### පුනරාවර්තන ආදායම් ප්‍රභවයන්

#### වරිපනම් බදු - 1.11

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 134(1) වගන්ති ප්‍රකාර මෙම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ වරිපනම් බදු අයකිරීම සිදු කරනු ලබයි. දැනට 2009 වර්ෂයේ තක්සේරු වටිනාකම මත මෙම වරිපනම් බදු අයකරනු ලබන අතර ඒ සඳහා මෙම සභාව විසින් දේපල වල වාර්ෂික වටිනාකම මත 9% , 7% , 6% ක ප්‍රතිශතයක් මත වරිපනම් බදු ආදායම ඇස්තමේන්තු කර ඇත. ඒ අනුව හඳුනාගෙන ඇති දේපල සංඛ්‍යාව 7113කි.

#### අක්කර බදු - 1.12

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 134(1) වගන්ති ප්‍රකාර මෙම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ පිහිටියා වූ ස්ථීර හෝ නීතිපතා ගොවිතැන් යටතේ වූ එක් එක් ඉඩම හෙක්ටයාර් මත පහත දක්වා ඇති අනුප්‍රමාණයන් නොඉක්මවන අක්කර බද්දක් අය කිරීම සඳහා වන ප්‍රතිපාදන සැලසී ඇත. ඉඩමේ ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් පහකට අඩු නමුත් හෙක්ටයාර් එකකට නොඅඩු වන අවස්ථාවක රු.50.00 ක් ද, ඉඩමේ ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර් පහක් හෝ ඊට වැඩිවන අවස්ථාවක රු.10.00 ක් වශයෙන් අක්කර බද්දක් අය කිරීමට 2022 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත. ඒ අනුව ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ මේ ආදායම විෂය යටතේ හඳුනාගෙන ඇති ඉඩම් සංඛ්‍යාව 575 කි.

#### 1% බැගින් අයකරනු ලබන බදු - 1.16

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 150(1) වගන්ති ප්‍රකාර සභා සීමාව තුළ පවත්වාගෙන යනු ලබන යම් කර්මාන්තයක් සම්බන්ධයෙන් බද්දක් නියම කර අයකිරීම කළහැකි බවත් ඒ අනුව එම බදුද පහත සඳහන් පරිදි අයකළ හැකි බවට දන්වා ඇත.

- එම කර්මාන්තය පවත්වාගෙන යනු ලබන ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම රු.750.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක එකී ස්ථානයෙන් රු.500.00 ක බද්දක්, රු.750 ඉක්මවන එහෙත් රු.1500.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවකදී රු.750.00 ක බද්දක්ද, රු.1500.00 ඉක්මවන අවස්ථාවකදී රු.1000 ක බද්දක්ද අය කිරීමට පනතේ විධි විධාන සලසා ඇත. සංචාරක මණ්ඩලය අනුමත හෝටල් වලින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල සඳහන් ආදායමෙන් 1% ක බද්දක්ද අය කරයි.

- ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 152(1) සහ 152(2) වගන්ති ප්‍රකාර යම් වෙළඳ ව්‍යාපාරක් සභා සීමාව ඇතුළත පවත්වාගෙන යනු ලබන්නේ නම් එකී වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ බද්ද ගෙවිය යුතු වර්ෂයට පෙර වර්ෂය සඳහා වූ වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ ආදායම අනුව පහත සඳහන් අනුප්‍රමාණයන් අනුව අයකර ගැනීමට 2022 වර්ෂයේදී ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

- වර්ෂය සඳහා වූ ව්‍යාපාරයේ ආදායම රු.6000.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක කිසිදු බදු මුදලක් අයකිරීමක් නැත.

-රු.6,000.00 ඉක්මවන එහෙත් රු.12,000.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක රු. 90.00 බද්දක්ද,

-රු.12,000.00 ඉක්මවන එහෙත් රු.18,750.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක රු.180.00 බද්දක්ද,

-රු. 18,750.00 ඉක්මවන එහෙත් රු.75,000.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක රු.360.00 බද්දක්ද,

-රු. 75,000.00 ඉක්මවන එහෙත් රු.150,000.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක රු.1,200.00 බද්දක්ද,

-රු.150,000.00 ඉක්මවන අවස්ථාවක රු.3000.00 බද්දක්ද අයකරනු ලබයි.



**ප්‍රචාරක දැන්වීම් , බිත්ති දැන්වීම්, කටවුව පෝස්ටර් දැන්වීම් සඳහා බලපත්‍ර ගාස්තු - 1.36**

අයකරනු ලබන ප්‍රමාණයන් පහත පරිදි වේ.

**උපලේඛණය**

- බිත්ති හෝ පුවරුවක ප්‍රදර්ශනය කරනු ලබන ස්ථිර ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සඳහා සෑම වර්ග අඩියකට (වර්ෂයකට) - රු.50.00
- බැනරයක් වශයෙන් ප්‍රචාරණය කරනු ලබන තාවකාලික ප්‍රචාරක දැන්වීමක් සඳහා සෑම වර්ග අඩියකට (වර්ෂයකට) - රු.25.00

**ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරු ගාස්තු - 1.36(1)**

2019 වර්ෂයේ නව ආදායම් යෝජනාවකින් ඉදිවූ ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරුවේ දැන්වීම් පල කිරීමෙන් ලැබෙන ආදායම් මෙමඟින් දක්වයි.

**සේවා සඳහා ගාස්තු - 40**

සභාව විසින් සපයනු ලබන විවිධ සේවාවන් වෙනුවෙන් ගාස්තුවක් අය කරනු ලබයි. මෙම සභාව මගින් පහත සඳහන් සේවාවන් සැපයීම වෙනුවෙන් අයකරනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් මෙසේය. මෙම ගාස්තු ප්‍රමාණයන් 2022 වර්ෂයටද අය කරනු ලබයි.

1. ගොඩනැගිලි පරීක්ෂා කිරීමේ ගාස්තුව (වර්ග අඩි ප්‍රමාණය අනුව අයවේ)
2. පිටපත් කිරීමේ ගාස්තුව රු.50.00
3. දේපල ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තුව රු.750.00
4. නොපවරවා ගැනීමේ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තුව රු.1000.00

**උසාවි දඩ - 1.52**

ප්‍රාදේශීය සභා පනත මෙන්ම වෙනත් අණ පනත් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී මෙන්ම නීතිය ක්‍රියාත්මක වීම තුළින් උසාවිය විසින් අයකර ගන්නා වූ දඩ මුදල් වලින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ලැබියැයි අපේක්ෂිත උසාවි දඩ ආදායම උපකල්පනය කරමින් මෙසේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**වෙනත් ආදායම් - 60**

ස්ථාවර තැන්පත් යටතේ අපේක්ෂිත පොලී ආදායම ද වැඩ සටහන් 01 යටතේ වන ආකෘති පෝරම විකිණීමෙන් ලැබෙන ආදායම, පළාත් සභාවෙන් ලැබෙන මුද්දර ගාස්තු ද මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**කසල බදු - 2.13**

ව්‍යාපාර ස්ථාන වලින් බැහැර කරනු ලබන කසල නිසි පරිදි හා විධිමත්ව ඉවත් කිරීම වෙනුවෙන් මාසිකව කසල බද්දක් අය කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

**කර්මාන්ත බදු / ව්‍යාපාර/ වෘත්තික බදු - 2.16**

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 154(1) (අ) වගන්ති ප්‍රකාර මෙම ප්‍රාදේශීය සභා බල සීමාව ඇතුළත වූ යම් ඉඩමක් වෙන්දේසිකරුවෙකු හෝ තැරැව්කරුවකු ප්‍රසිද්ධ වෙන්දේසියේ හෝ අන්‍යාකාරයකින් විකුණනු ලබන අවස්ථාවක හෝ ඉඩම විකිණීමෙන් ලත් මුදලින් 1% කට සමාන මුදලක් විකුණුම්කරු විසින් ප්‍රාදේශීය සභාවට ගෙවිය යුතු යැයි සඳහන්ව ඇත. ඒ අනුව මෙම ආදායම් විෂය යටතේ එම ලැබීම් ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**පෙරසැරි ගාස්තු**

**හැකි ලාභය**

**ඉඩම් අනුබෙදුම් සඳහා**

ව.ම 150-ව.ම 300	කැබලි 1ක් සඳහා 1000/=
ව.ම 301-ව.ම 600	කැබලි 1ක් සඳහා 800/=
ව.ම 601-ව.ම 900	කැබලි 1ක් සඳහා 600/=
ව.ම 900 ට වැඩි	කැබලි 1ක් සඳහා 500/=

4. ඒ වෙළඳ ව්‍යාපාරය මඟින් සපයනු ලබන බඩු වල හෝ සේවා වල අත්‍යාවශ්‍ය ස්වභාවය සැලකිල්ලට ගෙන සභාව විසින් තීරණය කර ඇත. ඒ අනුව පහත සඳහන් ගාස්තු ක්‍රමය 2022 වර්ෂය වෙනුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය.

**වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු - 2.31**

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 150(1) (අ) වගන්ති ප්‍රකාර සහ සාදන ලද අතුරු ව්‍යවස්ථා වල විස්තර කර ඇති පරිදි ප්‍රාදේශීය සභාවේ බලපත්‍රයක් එකී ව්‍යාපාර ස්ථාන වෙනුවෙන් ලබාගත යුතු අතර ඒ සඳහා ගාස්තුව පහත පරිදි තීරණය කරනු ඇත.

1. බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතු ව්‍යාපාර ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම
2. වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ පිරිවැටුම
3. ඒ වෙළඳ ව්‍යාපාරයෙන් උපයනු ලැබිය

වෙළඳ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ වාර්ෂික වටිනාකම රු.750.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවක රු.500.00 ක ගාස්තුවක්ද රු.750.00 ඉක්මවන එහෙත් රු.1500.00 නොඉක්මවන අවස්ථාවකදී රු.750.00 ගාස්තුවක්ද රු.1500.00 ඉක්මවන අවස්ථාවකදී රු.1000.00 ක ගාස්තුවක්ද වශයෙනි.

ඒ අනුව 2022 වර්ෂයේ මෙසේ බලපත්‍රයක් ලබාගත යුතු ස්ථාන පිළිබඳ මෙම ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ හඳුනාගෙන ඇති ස්ථාන මෙසේය.

**1 වන උපලේඛණයේ දක්වා ඇති පරිදි අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු අය කරනු ලැබේ.**

අනු අංකය	බලපත්‍රයේ ස්වභාවය	වාර්ෂික වටිනාකම රු.750 නොඉක්මවන විට	වාර්ෂික වටිනාකම රු.750 හා එහෙත් 1500 ඉක්මවන විට	වාර්ෂික වටිනාකම රු.1500 ඉක්මවන විට
	සාමාන්‍ය			
1	හෝජනාගාරය / හෝජනා ශාලා	500.00	750.00	1000.00
2	තේ හා කෝපි කඩ	500.00	750.00	1000.00
3	බාබර් සාප්පුව	500.00	750.00	1000.00
4	චතුර බෝතල් පිරවීම	500.00	750.00	1000.00
5	එළවළු විකිණීම	500.00	750.00	1000.00
6	පළතුරු විකිණීම	500.00	750.00	1000.00
7	බත් කඩ	500.00	750.00	1000.00
8	ඇඳුම් මැසීමේ ස්ථාන පවත්වා ගැනීම	500.00	750.00	1000.00
9	ලොන්ඩරියක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
10	කඩල රටකපු විකිණීම	500.00	750.00	1000.00
11	බුලත් විට තැඹිලි විකිණීම	500.00	750.00	1000.00
12	අයිස් ක්‍රීම් විකිණීම	500.00	750.00	1000.00
13	ගෘහ භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම (ලී/වානේ)	500.00	750.00	1000.00

14	ෆොටෝ කොපි/ බයිනඩින්/ ලැමිනේටින්/ දුරකථන සේවා ස්ථාන	500.00	750.00	1000.00
15	පරිගණක/ යතුරු ලියන සේවා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
16	සිල්ලර වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
17	ලොතරැයි අලෙවි කුටි පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
18	සිංහල බෙහෙත් බඩු අලෙවිසැලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
19	තේ කොළ ගබඩා කිරීමේ හා විකිණීමේ මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
20	යන්ත්‍ර භාවිතා නොකර ගෘහ භාණ්ඩ නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
21	ගුවන් විදුලි යන්ත්‍ර, ටේප් රෙකෝඩර්, ටෙලිවිෂන් යන්ත්‍ර වෙළඳාම සඳහා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
22	සාප්පු බඩු වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
23	රෙදිපිළි සාප්පුවක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
24	මෝටර් රථ මෝටර් බයිසිකල් අමතර කොටස් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
25	මනාලියන් හැඩ ගැන්වීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
26	රේඩියෝ අමතර කොටස් අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
27	ඇලුමිනියම් භාණ්ඩ අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
28	පාචන වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
29	මහන මැෂින් වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
30	බයිසිකල් වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
31	ලිපි ද්‍රව්‍ය වෙළඳ සැලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
32	බේකරියක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
33	මැටි භාණ්ඩ වෙළඳාම් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
34	බුලත් පුවක්/ දුම්කොළ වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
35	විදුලි උපකරණ වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
36	පින්තුර රාමු කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
37	ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
38	මෝටර් බයිසිකල් විකුණන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
39	පුවත්පත් සහරා ආදිය වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
40	කිරිභලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
41	මසා නිමකළ ඇඳුම් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
42	ක්‍රීඩා භාණ්ඩ අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
43	ඔරලෝසු වෙළඳාම් කරන හා අළුත්වැඩියා කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
44	පටිගත කිරීමේ හා තැටිගත කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
45	මල් පැල හා මල් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
46	පොල් වෙළඳසැලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
47	සංචාරක කඩල වෙළඳාම	500.00	750.00	1000.00
48	පළතුරු කඩයක් හෝ අලෙවි ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
49	විඩියෝ දර්ශන පට කුලියට දීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
50	කුළු බඩු විකිණීමේ හා පැකට් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
51	ටයර් විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
52	සීනි බෝල/ ටොපි/ වොකලට් පැකට් කර විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
53	ජලාස්ටික් භාණ්ඩ වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00

54	ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර හෝ සභරා විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
55	රස කැවිලි නිෂ්පාදන/ රස කැවිලි අලෙවි කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
56	පරිගණක මගින් මුද්‍රණ කටයුතු කිරීම	500.00	750.00	1000.00
57	පරිගණක යන්ත්‍ර අළුත්වැඩියා හා අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
58	ජංගම වෙළඳ රථයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
59	බයිට් පැකට් නිපදවීමේ හෝ විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
60	අත්කම් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීමේ හෝ අලෙවි කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
61	ආහරණ වර්ණ ගැන්වීමේ මධ්‍යස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00

ii වන උප ලේඛණය

අනු අංකය	බලපත්‍රයේ ස්වභාවය	වාර්ෂික වටිනාකම ම රු.750 නොඉක්මවන විට	වාර්ෂික වටිනාකම රු.750 හා එහෙත් 1500 ඉක්මවන විට	වාර්ෂික වටිනාකම රු.1500 ඉක්මවන විට
	<b>අප්‍රසන්න ව්‍යාපාර</b>			
1	සම් පදම් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
2	ලේ හා අනුඤ්ඤානන් උණු කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
3	සම් ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
4	මාළු අයිස් දැමීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
5	කෘතීම පොහොර සෑදීම සඳහා ගන්නා ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම හා විකිණීම	500.00	750.00	1000.00
6	දුම්කොළ ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
7	කුකුළන් ඇති කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
8	කරවල වේලීම සඳහා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
09	ප්‍රමාණයෙන් ටොන් 01 ඉක්ම වූ සත්ව ආහාර ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
10	කපු නූල් සායම් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
11	කඩදාසි නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
12	කුකුල් කෑම නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
13	ලී පෙහවීම සඳහා තොටුපලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
14	විනාකිරි ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
15	යන්ත්‍රානුසාරයෙන් සපත්තු හා පාවහන් නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
16	යන්ත්‍රානුසාරයෙන් මෙට්ට නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
17	ගල් ස්මාරක සාදන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
18	පපඩම් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
19	සම් බැග් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
20	ටින් කෑම කිරි ආහාර වෙළඳාම් කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
21	ඇසිඩ් වර්ග නිපදවීමේ හා ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
22	ගිනිකෙළි භාණ්ඩ හා රනිඤ්ඤා විකිණීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
23	දැන්වීම් පුවරු සකස් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00

24	ඇඹරුම් හලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
25	අශ්ව බල 5-20 අතර වී මෝලක්/ ඇඹරුම් හලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
26	අශ්ව බල 20ට අධික වී මෝලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
27	ලියවන පට්ටල් භාවිතා කරන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
28	වාහන සඳහා බොඩි සාදන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
29	ඉටිපන්දම් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
30	දැව ගබඩා කිරීමේ හා වෙළඳාම් කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
31	බ්ලොක් ගල් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
32	පැකට් කර ශීතකරණයේ බහා ලූ මස් මාළු අලෙවි කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00

iii වන උප ලේඛනය

අනු අං	බලපත්‍රයේ ස්වභාවය	වාර්ෂික වටිනාකම රු.750 නොඉක්මවන විට	වාර්ෂික වටිනාකම රු.750 හා එහෙත් 1500 ඉක්මවන විට	වාර්ෂික වටිනාකම රු.1500 ඉක්මවන විට
	<b>අන්තරාදායක ව්‍යාපාර</b>			
1	යන්ත්‍රානුසාරයෙන් රබර් දුම් ගැසීමේ හා නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
2	කොප්පරා නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
3	කබොක් බොරළු හැරීමේ හෝ කළු ගල් කැඩීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
4	ගල් වලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
5	කපාපු පොල් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
6	කොහු නිපදවීමේ හා ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
7	තේ කර්මාන්ත ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
8	අම්ලකර වායු (ඔක්සිජන්) භාවිතා කරන යකඩ වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
9	යන්ත්‍රානුසාරයෙන් ගඩොල් සහ උළු පිළිස්සීම සඳහා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
10	යන්ත්‍ර වලින් හෝ අතින් ක්‍රියා කරනු ලැබූ කැපීමේ හෝ රෙදි විවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
11	රෙදිපිළි මෝස්තර නිර්මාණය කිරීම හා පින්තාරු කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
12	බ්ලොක් ගල් වැඩපලක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
13	මෝටර් ගරාජයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
14	ලෑලි පෙට්ටි හෝ තේ පෙට්ටි නිපදවන ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
15	ගෝනි ගබඩා කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
16	කුමන වර්ගයේ හෝ තෙල් ගබඩාවක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
17	උළු හා ගඩොල් රැස් කිරීමේ ගබඩාවක් හෝ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
18	බෝට්ටු පාරු සෑදීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
19	අයිස්ක්‍රීම් නිපදවීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
20	ඇලුමිනියම් නිෂ්පාදනය කිරීමේ ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00
21	ගඩොල් හෝ උළු පෝරණුවක් පවත්වාගෙන යාම	500.00	750.00	1000.00

ඉහත සඳහන් ලේඛනයට අයත් නොවන යම් ව්‍යාපාරයක් ප්‍රාදේශීය සභා සීමාව තුළ පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ඒ සඳහා පහත සඳහන් තක්සේරුව මත බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතුයි.

තක්සේරුව	මුදල රු.
වාර්ෂික වටිනාකම රු.750.00 නොඉක්මවන විට	500.00
වාර්ෂික වටිනාකම රු.750.00 හා එහෙත් රු.1500.00 නොඉක්මවන විට	750.00
වාර්ෂික වටිනාකම රු.1500.00 ඉක්මවන විට	1000.00

**පාරිසරික බලපත්‍ර ගාස්තු 2-36**

පාරිසරික පනත ක්‍රියාත්මක වීම යටතේ අයකරනු ලබන බලපත්‍ර ගාස්තු ආදායම් මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත. ඒ අනුව 2022 වර්ෂයේ රු.150,000.00 ක් ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**ආදාහනාගාර ගාස්තු 2-43**

මෙම සභාව විසින් සේවාවක් වශයෙන් පවත්වනු ලබන ලබන ආදාහනාගාරය සම්බන්ධයෙන් 2022 වර්ෂය තුළදී අය කරනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් පිළිබඳ තොරතුරු

**ඉඩම් අනුබෙදුම් සඳහා**

01.නේවාසික හා නේවාසික නොවන ගොඩනැගිලි	ගෙබ්ම් ප්‍රමාණය(ව.මී)	නේවාසික(ව.මී1 කට)	නේවාසික(ව.මී1 කට)	නේවාසික නොවන ව.මී 1 කට
		තනි පුද්ගල	මහල් නිවාස	
	ව.මී 400 දක්වා	රු.20/=	රු.25/=	රු.25/=
	ව.මී 401-1000	රු.22/=	රු.27/=	රු.27/=
	ව.මී 1001-1500	රු.25/=	රු.30/=	රු.30/=
	ව.මී 1501-2000	රු.25/=	රු.32/=	රු.32/=
	ව.මී 2000 ට වැඩි	වැඩිවන සෑම ව.මී 90ක් සඳහාම රු.2000/=බැගින්	වැඩිවන සෑම ව.මී 90ක් සඳහාම රු.2000/=බැගින්	වැඩිවන සෑම ව.මී 90ක් සඳහාම රු.2000/=බැගින්
02.මායිම් තාප්ප /දැවුම් බැම්ම ඉදිකිරීම	දික් මීටර් 1ක් සඳහා	රු.1000/=		
03.සන්නිවේදන කුළුණු/ඇන්ටනා කුළුණු/සම්ප්‍රේෂණ කුළුණු ඉදිකිරීම		රු.40,000/=		
04.අනුමත සැලසුමට අමතරව ගෙබ්ම් ප්‍රමාණය වැඩිවන සේ සිදුකරන වෙනස් කිරීම හා එකතු කිරීම (නව අයදුම්පත්-කාලය අවසන් වී නැති)		මුළු පෙරසැරි ගාස්තුවෙන් 25%+වැඩිවන අමතර වර්ග ප්‍රමාණය සඳහා පෙරසැරි ගාස්තුව		
05.ගෙබ්ම් ප්‍රමාණය වෙනස් කිරීමක් නොමැතිව අනුමත සැලැස්ම තුළ සිදුකරනු ලබන වෙනස් කිරීම්(නව අයදුම්පත් - කාලය අවසන් වී නැති)		මුළු අනුමැතියේදී ගෙවන ලද පෙරසැරි ගාස්තුවෙන් 25%		
06.දැන්වීම් පුවරු	1.ඩීජිටල් දැන්වීම් පුවරු(ව.මී.1ට)	රු.2500/=		
	2.ඩීජිටල් නොවන දැන්වීම් පුවරු(ව.මී 1ට)	රු.1500/=		
	3.නාම පුවරු(ව.මී 1ට)	රු. 500/=		
	4.මාර්ගයට ඉහලින් මාර්ගය හරහා පවතින දැන්වීම් පුවරු (ව.මී 1ට)	රු.1000/=		

මෙසේය.

- බල ප්‍රදේශය තුළ ආදාහනයක් සඳහා රු.10,000.00
- බල ප්‍රදේශයෙන් පිටත ආදාහනයක් සඳහා රු.12,000.00

**වාහන උපකරණ ආදිය කුලියට දීම 3-25**

සභාව සතු වාහන හා උපකරණ කුලියට දීම මගින් අපේක්ෂිත ආදායම මේ යටතේ ගණනය කර ඇත. පසුගිය වර්ෂවල කුලියට දීම මගින් ලැබුණු ආදායම පදනම් කර ගෙන මෙම ආදායම ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

- බැක්හෝ යන්ත්‍රය කුලියට දීමේ ගාස්තුව පැයකට රු.2400.00 කි.
- බැක්හෝ යන්ත්‍රය කුලියට දීම මගින් අපේක්ෂිත ආදායම රු.2,100,000.00 කි.

**පරීක්ෂණ හා සහතික කිරීමේ ගාස්තු 3-41**

ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම් පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීම වෙනුවෙන් හා සහතික කිරීම වෙනුවෙන් අය කරනු ලබන ගාස්තු වලින් අපේක්ෂිත ආදායම මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත. ඒ අනුව දැනට අය කරනු ලබන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් මෙසේය.

**වෙනත් ආදායම් 3-62**

වැඩසටහන් 3 යටතේ වන ආකෘති , පෝරම විකිණීම හා අනුකූලතා සහතික නිකුත් කිරීම වෙනුවෙන් වන ආදායම සහ ඵලදාව විකිණීමෙන් අපේක්ෂිත ආදායම ද මෙම ආදායම යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇති ආකෘති හා පෝරම විකිණීම කරනු ලබන මිල ගණන් මෙසේය.

- ගොඩනැගිලි ඉල්ලුම් පත්‍රයක් විකුණන මිල
- නාගරික සීමාව තුළ රු.250.00
- නාගරික සීමාවෙන් පිටත රු.100.00
- ඉඩම් කැබලි කිරීමේ අයදුම්පත රු.100.00

01.ඉඩම් අනුබදුම් කිරීම	එක් කැබැල්ලකට රු.1000.00			
02.ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම	ගෙබ්ම් ප්‍රමාණය	නේවාසික		නේවාසික නොවන
		තනි පුද්ගල	මහල් නිවාස	
	ව.මී 400 දක්වා	රු:4,000/=	රු:5000/=	රු:5,000/=
	ව.මී 400 ට වැඩි	රු:4,000/=+ ව.මී4000ට වැඩිවන ව.මී1 ට හෝ ඉන් කොටසක් සඳහා රු:15/=බැගින්	රු:5,000/=+ ව.මී400ට වැඩිවන ව.මී1 ට හෝ ඉන් කොටසක් සඳහා රු:20/=බැගින්	රු:5,000/=+ ව.මී 400ට වැඩිවන ව.මී1 ට හෝ ඉන් කොටසක් සඳහා රු:25/=බැගින්
02.මායිම් තාප්ප /dඳවුම් බැම් ඉදිකිරීම	රු:5,000/=			
03.සන්නිවේදන කුළුණු/ ඇන්ටනා කුළුණු/සම්ප්‍රේෂණ කුළුණු ඉදිකිරීම	දික් මීටර් 1කට රු:25.00 බැගින්			
04.පොදු ගොඩනැගිලි සඳහා වන අනුකූලතා සහතික අළුත් කිරීම	රු:10,000/=			
05.සංවර්ධන බලපත්‍රයේ වලංගු කාලය වසරකින් දීර්ඝ කිරීම	i. ව.මී 1,000/= දක්වා		රු:5,000/=	
	ii. ව.මී 1,000/= ට වැඩි		රු:10,000/=	

**ජල ඇස්තමේන්තු ගාස්තු - 4.44**

ජල සේවාවන් ලබා දීමේදී සභාවට වන වියදම සහ දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තු වශයෙන් අය කරනු ලබන මුදල් ජල ඇස්තමේන්තු ආදායමක් ලෙස අයකර ගැනීම කරනු ලබයි.

**පොදු වෙළඳපල කඩකාමර කුලී - 5.22**

සුපිරි වෙළඳසැල්වල හැරුණු විට සභාව සතු අනෙකුත් වෙළඳපොල කඩ කාමර කුලියට දීමෙන් අපේක්ෂිත ආදායම මේ යටතේ හඳුනාගෙන ඇත. දැනට සභාව සතු කඩකාමර සඳහා අයකරනු ලබන කඩ කාමර සඳහා 2022 වර්ෂය වෙනුවෙන් කඩ කුලී ආදායම මෙසේය.

- මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාව 8000.00
- කිරිහල 5500.00
- මාහේන වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර 1-5 2750.00
- මාහේන වෙළඳ සංකීර්ණයේ කඩ කාමර 6-10 3000.00
- වාරියගොඩ කඩ කාමර 1-9 6500.00
- දැදිගම ආපනශාලාව 824.00
- අඟුරුවැල්ල පාර වරිපනම් අංක 409 ගොඩනැගිල්ල 1696.00
- ඔරලෝසු කණුව අසල කඩ කාමරය 13210.00
- සතිපොල භූමියේ අළුතින් ඉදිකර ඇති කඩ කාමර සඳහා 5000.00
- නගරශාලාව ඇති ස්ථානයේ ඉදිකරන කඩ කාමර සඳහා 5000.00

කුලිය 2007 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන මාසික කුලිය හා අලුතින් ඉදිවූ කඩකාමර පදනම් කර ගෙන 2022 වර්ෂයට ආදායම ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**මස් කඩ/ මාළු කඩ බදුදීම - 5.23**

පොදු වෙළඳපලට අමතරව මස්කඩ හා මාළු කඩ වාර්ෂික කුලියට දෙනු ලැබේ. එමඟින් 2022 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත ආදායම මෙසේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**සතිපොල ගාස්තු - 5.24**

සභාව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන වරකාපොල හා වාරියගොඩ සති පොලවල් වලින් ලැබෙන ආදායම මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**ආකෘති හා පෝරම විකිණීම - 5.62**

මෙම වැඩසටහන යටතේ වන ආකෘති හා පෝරම විකිණීම තුලින් 2022 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත ආදායම මෙසේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**විනෝද බදු - 6.15**

මෙම ප්‍රදේශයේ ක්‍රියාත්මක වන සිනමාශාලා වලින් විනෝද බද්දක් වශයෙන් අයකිරීමට අපේක්ෂිත ආදායම මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත. මෙම ආදායම ඇස්තමේන්තු කර ඇත්තේ පසුගිය වර්ෂ කිහිපයක විනෝද බදු ආදායම යටතේ ලැබී ඇති ආදායම් පදනම් කරගෙනය.

**පුස්තකාල සේවා ගාස්තු - 6.42**

පුස්තකාල පාඨකයින්ගේ වාර්ෂිකව අයකරනු ලබන පුස්තකාල සේවා ගාස්තු ආදායම මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**පුස්තකාල දඩ - 6.52**

පුස්තකාල පොත් ආපසු භාරදීම ප්‍රමාද කිරීම හේතුවෙන් අය කරනු ලබන මුදල් මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

**ආකෘති හා පෝරම විකිණීම - 6.62(1)**

මෙම වැඩසටහන යටතේ වන ආකෘති හා පෝරම විකිණීම තුලින් ලැබෙන ආදායම මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.

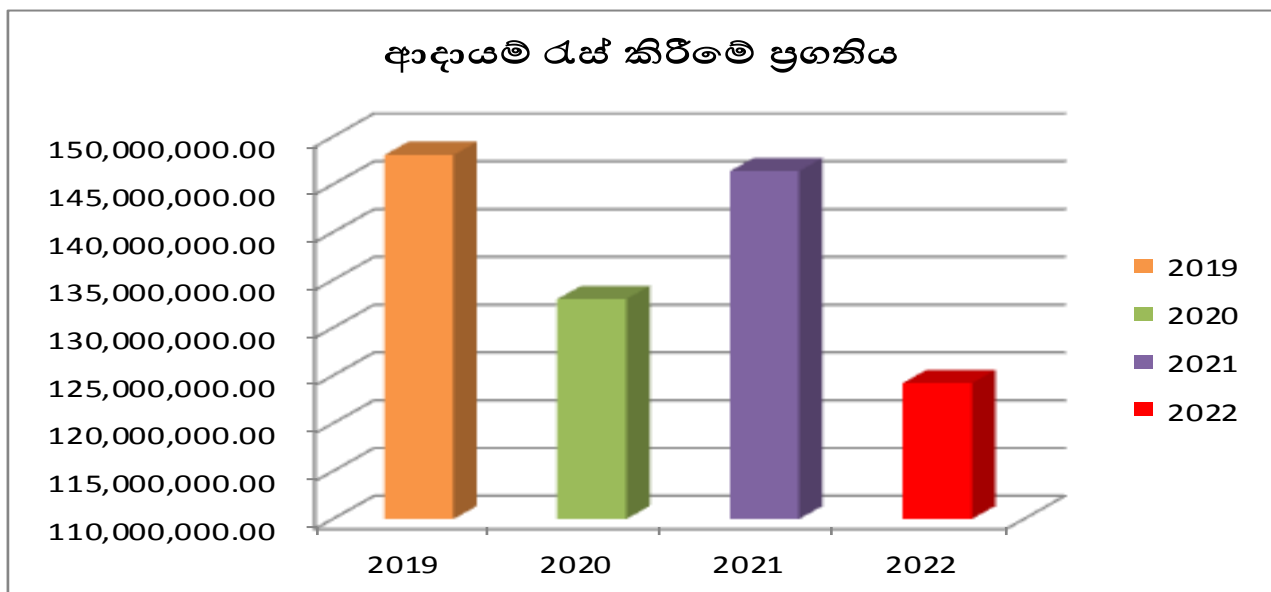
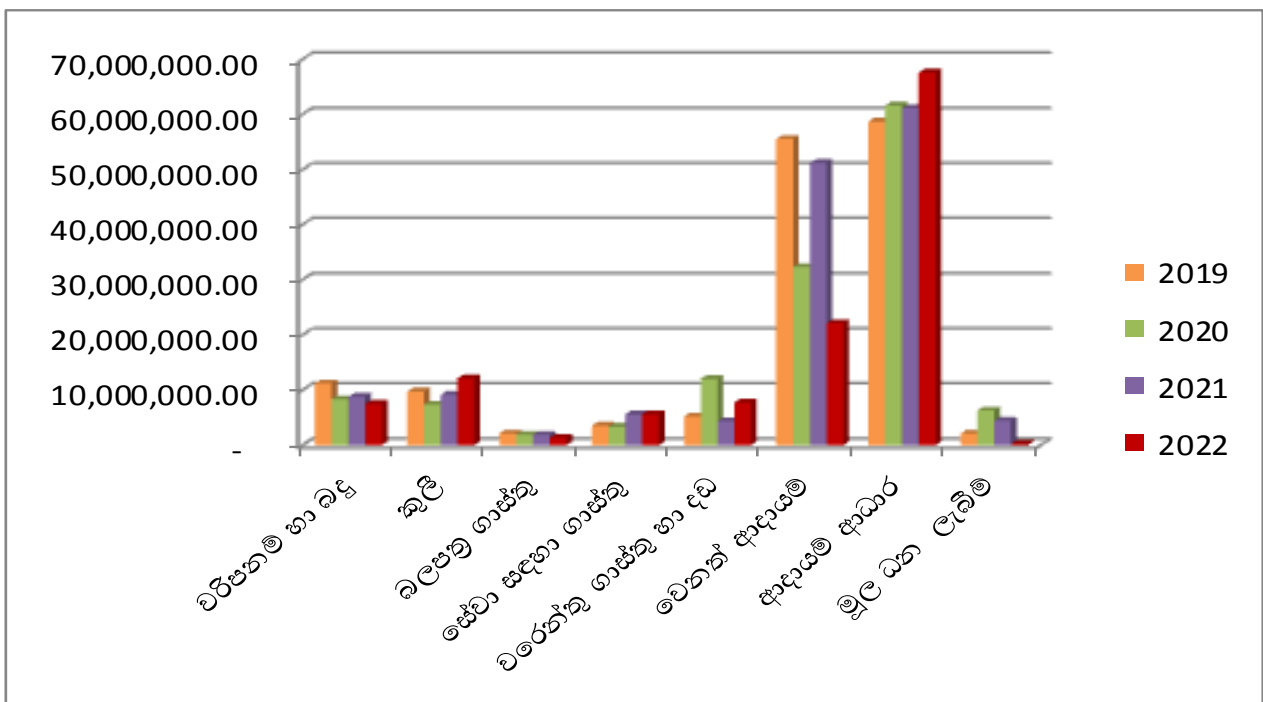
**වෙනත් විකිණීම - 6.62(2)**

පුස්තකාලයේ පැරණි පුවත්පත් හා භාවිතයෙන් තොර පැරණි ගැසට් හා සභරා ආදිය විකිණීමෙන් ලැබෙන ආදායම මේ යටතේ ඇස්තමේන්තු කර ඇත.



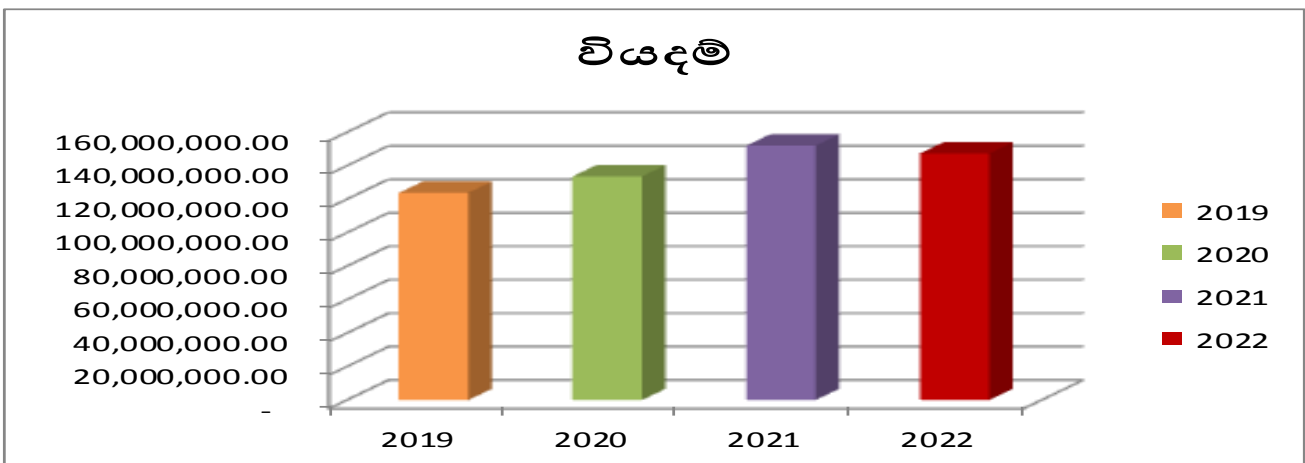
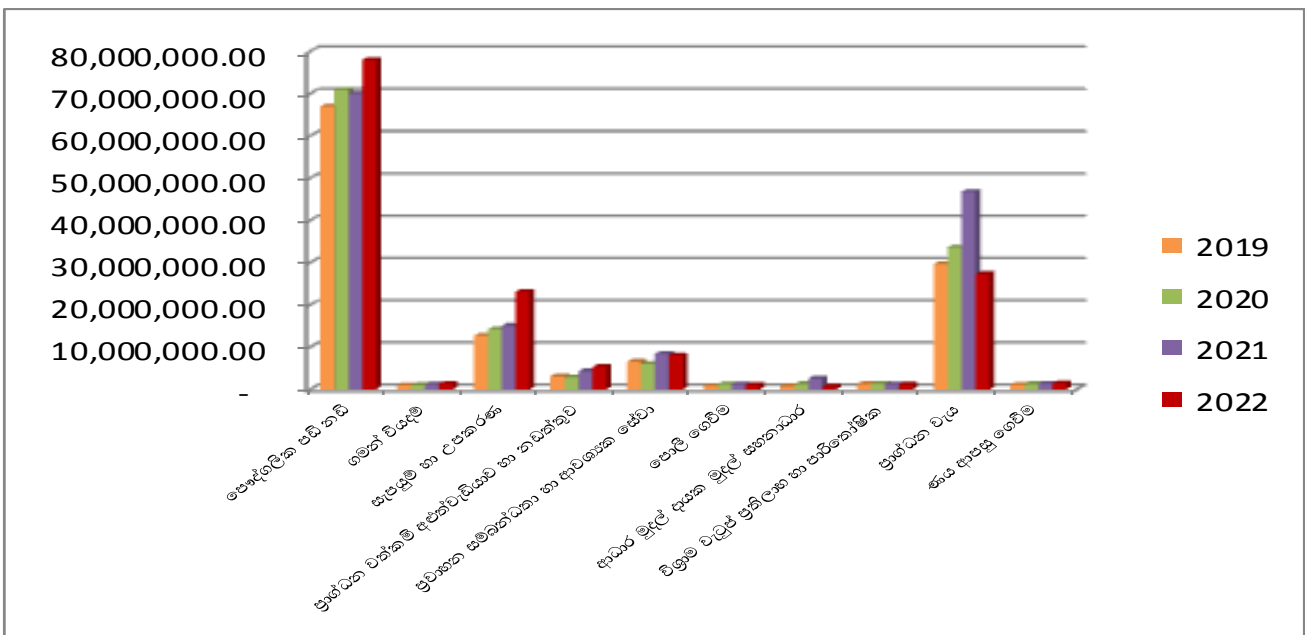
### ආදායම් විශ්ලේෂණය

	වර්ෂය	2019	2020	2021	2022
10	වරිපනම් හා බදු	11,177,692.75	8,320,165.09	8,768,817.35	7,509,630.65
20	කුලී	9,741,169.50	7,343,726.95	9,174,162.21	12,110,966.65
30	බලපත්‍ර ගාස්තු	2,101,090.75	1,854,044.00	1,872,958.00	1,320,145.00
40	සේවා සඳහා ගාස්තු	3,528,372.48	3,310,424.00	5,541,688.58	5,574,041.39
50	වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ	5,206,813.14	12,006,698.71	4,337,221.65	7,720,032.81
60	වෙනත් ආදායම්	55,543,278.21	32,296,110.18	51,202,222.27	22,139,232.64
70	ආදායම් ආධාර	58,697,441.44	61,611,990.51	61,079,817.05	67,613,163.80
80	මූල ධන ලැබීම්	2,094,342.15	6,276,815.52	4,429,246.05	238,048.00
		<b>148,090,200.42</b>	<b>133,019,974.96</b>	<b>146,406,133.16</b>	<b>124,225,260.94</b>



### වියදම් විශ්ලේෂණය

වර්ෂය	2019	2020	2021	2022
1 පෞද්ගලික පඩි නඩි	66,990,350.82	70,921,324.58	70,017,645.00	77,938,536.96
2 ගමන් වියදම්	983,280.47	1,029,078.93	1,161,818.43	1,289,638.37
3 සැපයුම් හා උපකරණ	12,683,983.30	14,196,823.52	15,044,781.75	23,128,670.25
4 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව	3,028,723.08	2,854,271.85	4,316,570.59	5,338,061.47
5 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා හා ආවශ්‍යක සේවා	6,590,116.87	6,032,071.50	8,383,503.57	8,012,731.80
6 පොලී ගෙවීම්	782,293.54	1,205,303.20	1,214,447.73	1,065,739.90
7 ආධාර මුදල් දායක මුදල් සහනාධාර	756,718.46	1,267,412.91	2,537,687.00	655,275.00
8 විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂික	1,276,441.47	1,320,484.50	1,221,220.47	1,130,719.74
9 ප්‍රාග්ධන වැය	29,625,274.87	33,540,488.34	46,750,254.46	27,309,600.55
10 ණය ආපසු ගෙවීම්	1,108,320.95	1,279,644.57	1356022.08	1,439,564.32
	<b>123,825,503.83</b>	<b>133,646,903.90</b>	<b>152,003,951.08</b>	<b>147,308,538.36</b>



## 7. මූල්‍ය කාර්යය සාධනය

මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය 71

මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය 72

ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය 73

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 74

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් 75

විගණකාධිපති වාර්තාව 81

## මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		(රු.)	
2022 අයවැය	සටහන්	2021/12/31	2022/12/31
9,045,000.00	(1) පුනරාවර්තන ආදායම්		
26,806,647.00	10 වරිපනම් හා බදු	8,051,767.77	8,180,703.85
3,549,100.00	20 කුලී	10,047,850.31	12,164,136.49
4,929,000.00	30 බලපත්‍ර	1,869,158.00	1,286,595.00
13,470,000.00	40 සේවාවන් සඳහා ගාස්තු	5,541,688.58	5,574,041.39
49,406,000.00	50 වරෙන්තු ගාස්තු දඩ	4,586,172.74	7,951,527.67
76,372,856.00	60 වෙනත් ආදායම්	52,409,181.91	24,370,750.47
183,578,603.00	70 ආදායම් ආධාර	61,128,157.46	67,967,908.73
	පුනරාවර්තන ආදායම් එකතුව	143,633,976.77	127,495,663.60
	(2) පුනරාවර්තන වියදම්		
86,267,856.00	01 පෞද්ගලික පඩිනඩි	69,892,366.96	77,699,986.51
1,618,000.00	02 ගමන් වියදම්	1,161,818.43	1,289,074.37
12,939,000.00	03 සැපයුම් හා උපකරණ	12,014,122.22	23,881,610.87
5,110,000.00	04 ප්‍රාග්ධන වත්කම් අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තුව	4,292,810.59	5,331,061.47
9,531,000.00	05 ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, අවශ්‍යතා හා වෙනත් සේවා	14,348,062.63	8,024,097.07
1,065,739.89	06 පොලී ගෙවීම් ලාභාංශ හා ප්‍රසාද මුදල්	1,214,447.73	1,065,739.90
7,403,000.00	07 ආධාර මුදල් දායක මුදල් හා සහනාධාර	2,537,687.00	655,275.00
1,400,000.00	08 විශ්‍රාම වැටුප් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ හා පාරිතෝෂිත	1,221,220.47	1,130,719.74
125,334,595.89	පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව	106,682,536.03	119,077,564.93
58,244,007.11	පුනරාවර්තන වියදමට වඩා වැඩි/(අඩු) පුනරාවර්තන ආදායම	36,951,440.74	8,418,098.67
	(3) ප්‍රාග්ධන ආදායම්		
50,112,000.00	80 මූලධන ආධාර	4,429,246.05	238,048.00
50,112,000.00		4,429,246.05	238,048.00
	(4) ප්‍රාග්ධන වියදම්		
108,341,175.82	90 ප්‍රාග්ධන වැය	40,458,108.56	26,257,688.06
108,341,175.82		40,458,108.56	26,257,688.06
14,831.29	අතිරික්තය/(ඌණතාවය)	1	922,578.23 (17,601,541.39)

සකස් කළේ -

පරීක්ෂා කළේ -

ආර්.ඒ.එස්.කේ. රාජපක්ෂ  
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව  
වරකාපොල

ලේකම්,  
සභාපති,  
ඩී.එම්.එම්.එ.පුනුසිංහ  
ප්‍රාදේශීය සභාව  
වරකාපොල  
වත්.සරත් සුමනසූරිය  
සහපති  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

### මූල්‍ය තත්ව ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට	සටහන්	2021/12/31	2022/12/31
(1) 110 ජංගම නොවන වත්කම්	2	240,328,092.65	349,424,579.62
(2) ජංගම වත්කම්			
120 අතැති නොග	3	10,808,437.64	10,012,378.70
130 සේවක ණය		11,834,542.03	13,699,361.40
140 ආදායම් ණයගැතියෝ	4	16,446,313.03	16,922,672.80
150 පෙර ගෙවුම්	5	3,657,158.32	4,687,243.04
160 ආයෝජන	6	20,288,934.54	15,675,330.45
180 මුදල්	7	28,501,349.32	6,777,718.85
ජංගම වත්කම් එකතුව		91,536,734.88	67,774,705.24
(3) අඩු කළා - ජංගම වගකීම්			
230 ණයහිමියෝ	8	40,717,415.56	29,065,441.77
240 කලින් ලැබීම්	9	707,384.75	601,906.77
250 ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පත්	10	20,340,644.69	18,109,844.36
ජංගම වගකීම් එකතුව		61,765,445.00	47,777,192.90
කාරක ප්‍රාග්ධනය/ ලාභ කාරක ප්‍රාග්ධනය		29,771,289.88	19,997,512.34
ශුද්ධ වත්කම්		270,099,382.53	369,422,091.96
මුදල් යොදවන්නේ -			
ජංගම නොවන වගකීම්			
210 සමුච්චිත අරමුදල හා සංචිත	11	253,193,767.09	357,490,083.63
220 ණය ප්‍රාග්ධනය	12	16,905,615.44	11,932,008.33
		270,099,382.53	369,422,091.96

පිළියෙල කළේ -





පරීක්ෂා කළේ -

ආර්.ඒ.එස්.කේ. රාජපක්ෂ  
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව  
වරකාපොල

ලේකම්,  
සභාපති,  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව.  
ලේකම්  
ප්‍රාදේශීය සභාව  
එන්.සරත් සුමනසූරිය  
සභාපති  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

### ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

	සමුච්ඡිත ලාභ/(අලාභ)	මුළු ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය
2021.01.01 දිනට ශේෂය	81,307,335.25	81,307,335.25
වැරදි නිවැරදි කිරීම	(69,461,554.56)	(69,461,554.56)
නැවත ප්‍රකාශිත ශේෂය	11,845,780.69	11,845,780.69
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා වූ අතිරික්තය/(ලාභනාමය)	922,578.23	922,578.23
2021.12.31 දිනට ශේෂය	12,768,358.92	12,768,358.92
වැරදි නිවැරදි කිරීම	12,820,845.78	12,820,845.78
නැවත ප්‍රකාශිත ශේෂය	25,589,204.70	25,589,204.70
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා වූ අතිරික්තය/(ලාභනාමය)	(17,601,541.39)	(17,601,541.39)
2022.12.31 දිනට ශේෂය	7,987,663.31	7,987,663.31

 පිළියෙල කළේ -  
 පරීක්ෂා කළේ -  
 ලේකම්,  
 වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව.  
**ආර්.ඒ.එස්.කේ. රාජපක්ෂ**  
 ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී  
 වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව  
 වරකාපොල  
**ඩී.එම්.එම්.පී.දුනුසිංහ**  
 ලේකම්  
 ප්‍රාදේශීය සභාව  
 වරකාපොල  
 සභාපති,  
 වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව.  
**එන්.සරත් සුමනසූරිය**  
 සභාපති  
 වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

### මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට විස්තරය	2021-12-31	2022-12-31
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
<b>ලැබීම්</b>		
වරිපනම් බදු	8,768,817.35	10,151,872.65
කුලී ලැබීම්	9,174,162.21	12,162,252.36
බලපත්‍ර ගාස්තු	1,872,958.00	1,343,895.00
අනෙකුත් සේවා සැපයීම්	5,541,688.58	5,589,591.39
වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ මුදල්	4,337,221.65	7,718,695.76
වෙනත් ආදායම්	51,202,222.27	22,150,117.16
ආදායම් ආධාර	61,079,817.05	67,613,163.80
අනෙකුත් ලැබීම්	52,852,814.25	34,410,041.14
	<b>194,829,701.36</b>	<b>161,139,629.26</b>
<b>ගෙවීම්</b>		
පෞද්ගලික පඩිනඩි	70,192,857.62	78,302,084.61
සැපයුම් සඳහා ගෙවීම්	14,585,149.75	22,974,665.25
සේවා හා අලුත්වැඩියා සඳහා ගෙවීම්	3,906,363.19	12,756,496.32
පොලී ගෙවීම්	7,453,148.99	1,065,739.90
සහනාධාර හා විශ්‍රාම වැටුප්	1,214,447.73	2,170,041.04
අනෙකුත් ගෙවීම්	59,315,950.08	51,801,780.16
	<b>156,667,917.36</b>	<b>169,070,807.28</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>38,161,784.00</b>	<b>(7,931,178.02)</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට මිලදී ගැනීමට හෝ ඉදි කිරීමට දැරූ ආයෝජන/ ප්‍රාග්ධන පිරිවැය	(23,394,187.15)	(17,943,553.75)
ස්ථාවර තැන්පත් ආයෝජන	-	-
ස්ථාවර තැන්පත් ආපසු ගැනීම	-	6,319,229.11
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(23,394,187.15)</b>	<b>(11,624,324.64)</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
ප්‍රාග්ධන ආධාර ලැබීම	-	238,048.00
දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල (LLDE) ණය ආපසු ගෙවීම්	(1,356,022.08)	(2,406,175.81)
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ/ (හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය</b>	<b>(1,356,022.08)</b>	<b>(2,168,127.81)</b>
<b>වර්ෂය තුළදී උත්පාදනය කළ/(හාවිතා කළ) ශුද්ධ මුදල</b>	<b>13,411,574.77</b>	<b>(21,723,630.47)</b>
වර්ෂය ආරම්භයේ දී මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	15,089,774.55	28,501,349.32
වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් සමාන දෑ	<b>28,501,349.32</b>	<b>6,777,718.85</b>
<b>බැංකු ශේෂයන් -</b>		
මහජන බැංකුව 054-1-001-1-7380404 - පොදු ගිණුම	26,426,312.26	5,932,635.55
ලංකා බැංකුව 5245539 - සේවක ණය ගිණුම	2,075,037.06	845,083.30
	<b>28,501,349.32</b>	<b>6,777,718.85</b>

## ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන්

### 2022.12.31න් අවසන් වසර සඳහා

#### 1. ආයතනික තොරතුරු:

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව කැගලූ දිස්ත්‍රික්කයේ විශාලතම ප්‍රාදේශීය සභාවයි. මෙහි විශාලත්වය ව.සැ.75.5 ක් වන අතර ජනගහනය 123443 කි.

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම සේවා වසම් 78 ක් සඳහා පිහිටුවා ඇති එක් ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලයක් වන්නේ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවයි. මහජන සෞඛ්‍ය සේවා පවත්වාගෙන යාම, මහජන උපයෝගී සේවා පවත්වාගෙන යාම, පොදු මංමාවත් පිළිබඳ සියළු කටයුතු විධිමත් කිරීම, මහජනයාගේ පහසුකම් හා සුබවිභරණ කටයුතු පවත්වා ගෙන යාම, ප්‍රදේශයේ අලංකාරය ආරක්ෂා කිරීම හා වර්ධනය කිරීම පාලනය හා පරිපාලන කටයුතු කිරීම මෙම සභාව වෙත පැවරී ඇති වගකීම් සම්භාරය වේ.

#### 1.2 ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් හා මෙහෙයුම්වල ස්වභාවය:

පවරන ලද බලතල අනුව පවත්නා සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත් ලෙස යොදවමින් සියළු නගර වැසියන්ට අවශ්‍ය වන්නා වූ පහසුකම් හා සේවාවන් ඔවුන් තෘප්තිමත්වන ආකාරයෙන් ඉටුකර අභිමානවත් පුරවරයක් නිර්මාණය කිරීමය.

#### 1.3 සන්සන්දනාත්මක තොරතුරු:

සභාව විසින් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති අඛණ්ඩව යොදාගෙන ඇති අතර, ඒවා පෙර වර්ෂයේදී භාවිතා කරන ලද ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති හා අනුරූප වේ. වඩාත් යෝග්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම අරඹයා වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කිරීම සමඟ අනුරූපවීමට අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සන්සන්දනාත්මක තොරතුරු නැවත වර්ග කර දක්වා ඇත.

#### 1.4 මිනුම්කරණ පදනම:

ඓතිහාසික පිරිවැය පදනම මත සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කොට ඇති අතර, මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට බලපාන උද්ධමන සාධක සම්බන්ධයෙන් ගැලපීම් සිදුනොකර ඒකාකාරව යොදා ගන්නා ලදී.

#### 1.6 ක්‍රියාකාරී හා ඉදිරිපත් කර ඇති මුදල් වර්ගය:

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කර ඇත්තේ සභාවේ ක්‍රියාකාරී මුදල් වර්ගය වන ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලිනි.

#### 1.7 ගිණුම් පිළිබඳ වැදගත් තීන්දු හා ඇස්තමේන්තු:

මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීමේ දී, ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති යොදා ගැනීමේ දී බලපාන හා වාර්තාගත වත්කම්, වගකීම්, ආදායම් හා වියදම් වලට අදාළ තීරණ ගැනීමට, ඇස්තමේන්තු කිරීමට හා උපදෙස් වලට එළඹීමට සභාවට සිදු වේ. සත්‍ය ප්‍රතිඵල



මෙකී ඇස්තමේන්තු වලින් වෙනස් විය හැකිය.

ඇස්තමේන්තු හා යාවත්කාලීන උපකල්පන කාලීන පදනමකින් සමාලෝචනය කරනු ලැබේ. ගිණුම් ඇස්තමේන්තුවල සංශෝධන ඇස්තමේන්තු ද සංශෝධනය කෙරෙන කාලපරිච්ඡේදය තුළ අදාළ සංශෝධන අතීත කාල පරිච්ඡේදයට බලපාන්නේ නම් අතීත කාලපරිච්ඡේද වලට අදාළව ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.

**2. දේපළ පිරිසත හා උපකරණ:**

දේපළ පිරිසත හා උපකරණ යනු එක් වර්ෂයකට වඩා පරිහරණය කරන බවට අපේක්ෂිත සේවා කරණය හා පරිපාලන අවශ්‍යතා සඳහා දරණ ස්පර්ශ කල හැකි අයිතමයන්ය.

වත්කම් ලෙස හඳුනාගත් පිරිවැය හා උපකරණ අයිතමයන් පිරිවැයට වාර්තා කර ඇත. වත්කම අත්පත්කරගැනීමට සෘජුවම දරණ ලද වියදම් පිරිවැයෙහි අන්තර්ගත වේ.

**3. ජංගම වත්කම්**

**3.1 තොගය:**

තොග, පිරිවැය, හා ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය යන දෙකෙන් අඩු අගයට සටහන් කර ඇත. සාමාන්‍ය ව්‍යාපාර කටයුතු වලදී විකුණුම්, ඇස්තමේන්තු ගත විකුණුම් මිලෙන් සම්පූර්ණ කිරීමේ ඇස්තමේන්තු ගත පිරිවැය සහ විකිණීම, හුවමාරු කිරීම හෝ බෙදා හැරීම සිදු කිරීමට අවශ්‍ය ඇස්තමේන්තු ගත

පිරිවැයෙන් අඩු කරන ලද මුදල් ශුද්ධ උපලබ්ධි අගය වේ.

එමෙන්ම මිලදී ගැනීමට අදාළ සියළු පිරිවැය, පරිවර්තන පිරිවැය සහ තොග ස්ථානයට හා තත්වයට ගෙන ඒමට දරන ලද අනෙකුත් පිරිවැය, තොගයේ පිරිවැය වේ. තොගයේ පිරිවැය ප්‍රථම ලැබීම් ප්‍රථම නිකුත් කිරීම් ක්‍රමය

(FIFO) පදනම්ව ගණනය කරනු ලැබේ.

**3.2 ලැබිය යුතු ශේෂයන්:**

ණයගැති හා ලැබිය යුතු ශේෂයන් ඒවා උපචිත අගයට තක්සේරු කරනු ලැබේ.

**3.3 මුදල් හා මුදල් සමාන විෂයයන්:**

මුදල් හා මුදල් සමාන විෂයයන් යන්නට අතැති මුදල් ශේෂය, බැංකුවල ඇති ශේෂය ඇතුළත් වේ. ඒවා සුදුසු පරිදි මුහුණත වටිනාකම් අගය හෝ දළ අගය මත ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සෘජු පදනම මත පිළියෙල කරනු ලැබේ.

**4. වගකීම් හා ප්‍රතිපාදන**

**4.1 ජංගම වගකීම්:**

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනයෙහි / ශේෂ පත්‍රයෙහි ජංගම වගකීම් ලෙස වර්ගකර ඇති අතර, වාර්තාකරණ දිනයෙන් පසු මාස 12ක් ඇතුළත දී නිරවුල් කිරීමට නියමිත වගකීම් වේ. මෙම වගකීම් අදාළ නිරවුල් සිදුකරන අවස්ථාවේ උපලබ්ධි වුවා සේ සලකනු

## ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන්

ලබන මුදල් අගයට සටහන් කරනු ලැබේ.

### 4.2 උපවිනයන් සහ වෙනත් ණයහිමියෝ:

අතීත සිදුවීම් ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සභාවට වර්තමානයේ බැඳීමක් (නෛතික හෝ සම්ප්‍රයුක්ත) ඇති විට හා එම බැඳීම පියවීම පිණිස ආර්ථික ප්‍රතිලාභයක් වූ සම්පත් පිටතට ගලා හා හැකි අවස්ථාවක ඒ වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන සැලසේ.

### 5. ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම්:

ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු සිදුවීම් සලකා බලා අවශ්‍ය විටෙක මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සුදුසු ගැලපීම් හෝ හෙළිදරව් කිරීම් සිදු කරනු ලැබේ. ශේෂ පත්‍ර දිනට පසු ගිණුම් වල ගැලපීම් කළයුතු හෝ හෙළිදරව් කළයුතු නිසිවක් පැනනැගී නොමැත.

### 6. බැඳීම් හා අසම්භාව්‍යයන්:

වෙනත් වගකීම් වල ප්‍රමාණය නිර්ණය කිරීමේදී සියළුම හඳුනාගත හැකි අවදානම් සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

### 7. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

#### 7.1 ආදායම:

ආදායම හඳුනා ගැනීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශ වල ආදායම්, උපවින පදනම මත ගණන් ගනු ලැබේ.

#### 7.2 මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ මුදල්

මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ ආදායම් පමණක් මුදල් පදනම මත හඳුනා ගැනේ.

### 7.2 වියදම්:

වියදම් හඳුනා ගැනීම හා මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හෙළිදරව් කිරීම වියදම් උපවින පදනම මත ගණන් ගනු ලැබේ. වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ගණනය කිරීමේදී මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා වන ප්‍රාග්ධන වත්කම් ක්‍රියාකාරී තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා වැය වූ සියළුම වියදම් ආදායමට ගලපනු ලැබේ.

### 8. හෙළිදරව් කිරීම්.

සභාව හා සභාවට එරෙහිව 2022.12.31 වන විට නඩු 13 ක් පවතී.

1. විස්තරාත්මක මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය														
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා														
විස්තරය	වැඩසටහන 01			වැඩසටහන 02		වැඩසටහන 03		වැඩසටහන 04		වැඩසටහන 05		වැඩසටහන 06		(රු.)
	සාමාන්‍ය පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	සෞඛ්‍ය සේවා	
(1) පුනරාවර්තන ආදායම	7,426,371.85	738,332.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16,000.00	8,180,703.85	
10 වරිපනම් හා බදු	-	1,607,500.00	655,360.00	-	-	-	-	-	-	-	-	22,500.00	12,164,136.49	
20 කුලී	362,845.00	810,000.00	113,750.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,286,595.00	
30 බලපත්‍ර	353,750.00	4,584,600.00	291,536.39	-	-	-	-	-	-	-	-	95,745.00	5,574,041.39	
40 සේවා ගාස්තු	7,221,494.86	-	81,869.00	-	-	-	-	-	-	-	-	450.00	7,951,527.67	
50 බලපත්‍ර ගාස්තු දඩ හා දඩ මුදල්	23,258,806.47	406,239.00	204,643.00	-	-	-	-	-	-	-	-	34,740.00	24,370,750.47	
60 වෙනත් ආදායම්	67,967,908.73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	67,967,908.73	
70 ආදායම් ප්‍රදාන	106,591,176.91	8,146,671.00	1,347,158.39	-	-	-	-	-	-	-	-	169,435.00	127,495,663.60	
<b>පුනරාවර්තන ආදායම් එකතුව</b>														
(2) පුනරාවර්තන වියදම්	33,834,883.29	18,036,725.42	17,398,679.00	-	-	-	-	-	-	-	-	7,883,862.34	77,699,986.51	
(1) පොද්ගලික පවිනඩ්	824,680.26	74,358.12	387,755.99	-	-	-	-	-	-	-	-	2,280.00	1,289,074.37	
(2) ගමන් වියදම්	7,457,735.57	5,697,408.55	6,808,186.75	-	-	-	-	-	-	-	-	2,780.00	23,881,610.87	
(3) සැපයුම් හා සේවා	1,869,618.66	1,237,302.50	2,043,543.12	-	-	-	-	-	-	-	-	5,190.00	5,331,061.47	
(4) ප්‍රාග්ධන වත්කම් අළුත්වැඩියා සහ නඩත්තු	4,789,168.23	1,074,168.62	345,297.52	-	-	-	-	-	-	-	-	473,283.95	8,024,097.07	
(5) ප්‍රවාහන සම්බන්ධතා, ආවරණතා හා වෙනත් සේවා	439,329.51	626,410.39	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,065,739.90	
(6) පොලී ගෙවීම් ලාභාංශ හා ප්‍රසාද දීමනා ගෙවීම්	130,670.00	48,735.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	475,870.00	655,275.00	
(7) ආධාර මුදල් දායක මුදල් හා සහනාධාර	1,130,719.74	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,130,719.74	
(8) විශ්‍රාම වැටුප් විශ්‍රාම ප්‍රතිලාභ පාරිභෝගික	50,476,805.26	26,795,108.60	26,983,462.38	-	-	-	-	-	-	-	-	8,843,266.29	119,077,564.93	
<b>පුනරාවර්තන වියදම් එකතුව</b>														
පුනරාවර්තන වියදමට වඩා වැඩි(අඩු) පුනරාවර්තන ආදායම	56,114,371.65	(18,648,437.60)	(25,636,303.99)	-	-	-	-	-	-	-	-	(8,673,831.29)	8,418,098.67	
(3) ප්‍රාග්ධන ආදායම්	118,677.00	1,811.00	115,100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	2,460.00	238,048.00	
80 මූලධන ආධාර	118,677.00	1,811.00	115,100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	2,460.00	238,048.00	
(4) ප්‍රාග්ධන වියදම්	56,233,048.65	(18,646,626.60)	(25,521,203.99)	-	-	-	-	-	-	-	-	(8,671,371.29)	8,656,146.67	
90 ප්‍රාග්ධන වැය	3,208,718.90	840,856.82	18,017,267.40	-	-	-	-	-	-	-	-	4,133,647.44	26,257,688.06	
3,208,718.90	840,856.82	18,017,267.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,133,647.44	26,257,688.06	
<b>අතිරික්තය/(ලාභනාවය)</b>	<b>53,024,329.75</b>	<b>(19,487,483.42)</b>	<b>(43,538,471.39)</b>	<b>191,361.40</b>	<b>5,013,741.00</b>	<b>(12,805,018.73)</b>	<b>119,077,564.93</b>	<b>8,418,098.67</b>	<b>238,048.00</b>	<b>238,048.00</b>	<b>8,656,146.67</b>	<b>26,257,688.06</b>	<b>(17,601,541.39)</b>	

	2021	2022
<b>සටහන 2</b>		
<b>110 ජංගම නොවන වත්කම්</b>		
111 ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි	105,651,077.84	210,193,232.31
112 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	19,343,781.27	22,609,781.27
113 මෝටර් රථ	72,536,407.00	72,536,407.00
114 කාර්යාල හා වෙනත් උපකරණ ගිණුම	36,507,716.14	37,831,316.14
115 පුස්තකාල පොත්	6,289,110.40	6,253,842.90
	<b>240,328,092.65</b>	<b>349,424,579.62</b>
<b>සටහන 3</b>		
<b>120 අතැති තොග</b>		
121 පොදු ගබඩා	10,768,417.64	9,913,048.70
122 පොහොර තොගය	40,020.00	99,330.00
	<b>10,808,437.64</b>	<b>10,012,378.70</b>
<b>සටහන 4</b>		
<b>140 ආදායම් ණයගැතියෝ</b>		
141 හිඟ හිටි වරිපනම්	3,364,791.41	3,712,467.80
142 හිඟ හිටි වෙනත් ආදායම්	12,886,002.43	13,014,685.81
143 අයකරගත හැකි උපයෝගී සේවා	195,519.19	195,519.19
	<b>16,446,313.03</b>	<b>16,922,672.80</b>
<b>සටහන 5</b>		
<b>150 පෙර ගෙවුම්</b>		
151 විවිධ අත්තිකාරම්	3,657,158.32	4,687,243.04
	3,657,158.32	4,687,243.04
<b>සටහන 6</b>		
<b>160 ආයෝජන</b>		
161 ස්ථාවර තැන්පත්	20,141,364.92	15,521,085.51
162 සේවක ඇප තැන්පත් ආයෝජන	147,569.62	154,244.94
	<b>20,288,934.54</b>	<b>15,675,330.45</b>
<b>සටහන 7</b>		
<b>180 මුදල්</b>		
181 පොදු ගිණුම - මහජන බැංකුව 054-1-001-1-7380404	26,426,312.26	5,932,635.55
182 සේවක ණය ගිණුම - ලංකා බැංකුව 5245539	2,075,037.06	845,083.30
	<b>28,501,349.32</b>	<b>6,777,718.85</b>

<b>සටහන 8</b>		
<b>230 ණයහිමියෝ</b>		
231 වියදම් ණයහිමියෝ	40,717,415.56	25,999,859.78
232 කර්මාන්ත ණයහිමියෝ	-	498,150.69
233 දේශීය ණය හා සංවර්ධන අරමුදල		2,567,431.30
	<b>40,717,415.56</b>	<b>29,065,441.77</b>
<b>සටහන 9</b>		
<b>240 කලින් ලැබීම්</b>		
241 කලින් ලද ආදායම්	707,384.75	601,906.77
	<b>707,384.75</b>	<b>601,906.77</b>
<b>සටහන 10</b>		
<b>250 ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පත්</b>		
251 සේවක ඇප	147,569.62	154,244.94
252 විවිධ තැන්පත්	20,193,075.07	17,955,599.42
	<b>20,340,644.69</b>	<b>18,109,844.36</b>
<b>සටහන 11</b>		
210 සම්පූර්ණ අරමුදල හා උණකා ගිණුම	12,768,358.92	7,987,663.31
212 ප්‍රාග්ධන යෙදුමට ආදායමෙන් දායක වීම	240,328,092.65	349,424,579.62
213 සංවර්ධන සංචිත - අගරු වෙක්	97,315.52	77,840.70
	<b>253,193,767.09</b>	<b>357,490,083.63</b>
<b>සටහන 12</b>		
<b>220 ණය ප්‍රාග්ධනය</b>		
221 දේශීය ණය සංවර්ධන අරමුදල	16,905,615.44	11,932,008.33
	<b>16,905,615.44</b>	<b>11,932,008.33</b>

# විගණකාධිපති වාර්තාව



## ජාතික විගණන කාර්යාලය தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2023 මැයි 18 දින.

එස්පීඑල්පී/කේපී/ඒ/ඩබ්ලිව්පීඑස්/එස්ඒ/05/2022/38

3



ලේකම්,

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව.

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උපවගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

වී.පී.එම්. කුමාරායක

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්, සබරගමුව පළාත් සභාව - කා.දැ.පි.





# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }

දිනය  
திகதி } 2023 මැයි/8 දින  
Date }

එස්පීඑල්පී/කේපී/එ/ඩබ්ලිව්පීඑස්/එස්එ/05/2022/38

ලේකම්,

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව.

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(I) උප වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 172 (1) උපවගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උපවගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ දැක්වේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම් හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ පරිච්ඡේද අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

-----

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ආදායම් විෂයයන් 11ක් බිල් නොකිරීම නිසා 1988 පළාත් පාලන රීති 153 හි පි.එස්. 07 ආකෘතිය පරිදි තරා ආදායම හා හිඟහිටි ආදායම නිවැරදිව ගිණුම්ගත වී නොතිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරු සඳහා ලැබිය යුතු රු.1,094,000ක ආදායමක් අඩුවෙන් ගිණුම්ගත කර තිබුණි.
- (ඇ) 2022 වර්ෂයට අදාළව 2023 වර්ෂයේ ගෙවන ලද රු.15,705ක් සඳහා ණයහිමි වෙන්කිරීම් කර නොතිබීම නිසා එම ප්‍රමාණයෙන් වර්ෂයේ වියදම් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) කර්මාන්ත 97ක් සඳහා පළාත් සභාවෙන් ලැබිය යුතු හා කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවිය යුතු රු.50,654,679 ක් ණයගැතියන් හා ණයහිමියන් ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඉ) 2021 වර්ෂයේදී කට්ටි කරන ලද ඉඩමකින් සියයට 01ක් ලෙස ලද රු.509,746ක් තැන්පතු ලෙස සැලකීම නිසා එම ප්‍රමාණයෙන් සමුච්චිත අරමුදල අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ ඇති ඉඩම් 17ක, ට්‍රැක්ටරයක, ට්‍රේලරයක සහ බොබි කැට යන්ත්‍රයක වටිනාකම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (උ) 2021 වර්ෂයේදී කඩ කාමරයක් දීර්ඝ කාලීන බදු දීමේ දී අයකර ගත් රු 1,867,500ක පෙරගෙවුම් මුදල් ආදායම් ලෙස හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත නොකර තැන්පතු ලෙස දැක්වීම නිසා සමුච්චිත අරමුදල එම වටිනාකමෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.







ජාතික විගණන කාර්යාලය  
ජාතික ගණකාධිකාරී කාර්යාලය  
NATIONAL AUDIT OFFICE

- (ඌ) 2021 වර්ෂයේ ප්‍රාග්ධනික කර තිබුණු රු.16,600,229ක් වූ වත්කමක අගය 2022 වර්ෂයේ වත්කම් සත්‍යාපනයේදී ගිණුම්වලින් අත්හැරීම නිසා එම ප්‍රමාණයෙන් වත්කම් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (එ) මාර්ග 03ක් සංවර්ධනය කිරීම වෙනුවෙන් ලද රු 552,344 ක් කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ට ගෙවා තිබිය දී තවදුරටත් තැන්පත් යටතේ දැක්වීම නිසා පොදු තැන්පත් ගිණුම එම වටිනාකමෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඒ) කොඩි කණු 30ක උපනතාව හා කොඩි කණු 529ක වටිනාකම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත නොකිරීම නිසා අයවිය යුතු උපනතා ගිණුම හා ජංගම නොවන වත්කම් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඔ) 2022 භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් හඳුනාගත් අයිතම් 08 ක රු.27,023ක් වූ උපනතාව සඳහා වගකීම නිශ්චය කර අයකරන තෙක් ලැබිය යුතු ලෙස ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ඉටුකර නොතිබුණු කර්මාන්ත 12ක් සඳහා රු.6,098,247ක් වෙන්කර තිබීම නිසා වර්ෂයේ වියදම හා ණයහිමි ශේෂය එම ප්‍රමාණයන්ගෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ක) ගිවිසුම අවලංගු කළ කර්මාන්තයක් සඳහා රු. 781,346ක ණයහිමි ප්‍රතිපාදන වෙන්කර තිබීම නිසා එම ප්‍රමාණයෙන් ණය හිමියෝ වැඩියෙන් ද සම්චිත අරමුදල අඩුවෙන් ද දක්වා තිබුණි.
- (ග) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළ ආදායම් රු.202,976ක් පොදු තැන්පතු යටතේ ගිණුම්ගත කිරීම නිසා වර්ෂයේ ආදායම එම වටිනාකමෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ච) පෙර වර්ෂවල සභාවට ලැබී තිබුණු රු.229,117ක් ආදායමට නොගෙන පොදු තැන්පත් යටතේ ගිණුම්ගත කිරීම නිසා සම්චිත අරමුදල එම වටිනාකමෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ජ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ගිණුම් විෂයයන් 15 ක ශේෂ උපයෝගී ලේඛන සමඟ සැසඳීමේදී රු. 59,128,143ක වෙනසක් පැවතුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
நாடுவிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

(ට) එකතුව රු. 63,564,893ක් වූ ගිණුම් විෂයයන් 06ක් වෙනුවෙන් උපලේඛන ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

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

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

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





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

- ප්‍රකාශකරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයාගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරන ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත් වේ .

- (අ) පනතේ 6 (1) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.
- (ආ) පනතේ 6 (1) (ඇ) (iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
 NATIONAL AUDIT OFFICE

1.6 අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කලමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම

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

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා වටිනාකම අනුකූල නොවීම  
 කලමනාකරණ තීරණ වලට  
 යොමුව

රු.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

(i) මුදල් රෙගුලාසි 371

72,845 2021 සහ 2022 වර්ෂයන් තුළ ලබා දී තිබුණු අත්තිකාරම් 2023.01.26 දින වන විට තව දුරටත් පියවා නොතිබුණි.

(ii) මුදල් රෙගුලාසි 571

304,822 2017 හා 2020 වර්ෂවලට අදාළ තැන්පතු 10ක් ආදායමට ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(iii) මුදල් රෙගුලාසි 1645 (ආ) සහ (ඇ)

සභාව සතු වාහන 19ක දෛනික ධාවන සටහන්, එළැඹෙන මාසයේ 15 දිනට පෙර විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාන චක්‍රලේඛයේ 8.1 වගන්තිය

වාහන 16ක ඉන්ධන පරීක්ෂාව, වසර 03කින් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඇ) 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.12

1,711,750 වැට් බදු ගෙවීම් 04ක් විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් සහිතව දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැනුම් දී නොතිබුණි.





1.7 ප්‍රමාණවත් අධිකාරි බලයකින් තහවුරු නොවූ ගනුදෙනු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභා අරමුදලින් මහජන නියෝජිතයින් වෙත ආපසු අය කිරීමේ පදනම මත ණය මුදල් ලබා දීමට කිසිදු ආකාරයක නෛතික ප්‍රතිපාදන නොතිබියදී, 2022 වර්ෂය තුළ සහිකයින් 14දෙනකුට රු.350,000 ක් ණය ලෙස ලබා දී වාරික වශයෙන් අයකර තිබුණි.
- (ආ) 1987 අංක 15 දරන ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 19 වගන්තියට පටහැනිව, සභා අරමුදලින් මන්ත්‍රී ලිපි ශීර්ෂ ලබාගැනීම සඳහා රු.74,800ක් වැයකර තිබුණි

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්ම වූ ආදායම රු.8,418,099ක් වූ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම ඉක්මවූ ආදායම රු. 36,951,441ක් විය.

2.2. ආදායම් පරිපාලනය

2.2.1 ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ හා ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව ඉදිරිපත් කර තිබූ ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම්, බිල්කල ආදායම්, රැස්කල ආදායම් හා හිඟ ආදායම් පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

ආදායම් ප්‍රභවය	2022				2021			
	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම	බිල්කල ආදායම	රැස්කල ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය	ඇස්තමේන්තු ගත ආදායම	බිල්කල ආදායම	රැස්කල ආදායම	දෙසැම්බර් 31 දිනට මුළු හිඟය
	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
වටිපනම් හා බදු	9,045,000	8,180,704	7,509,631	4,613,492	9,197,000	8,051,768	8,617,567	4,316,982
කුලී	26,806,647	12,164,136	12,110,967	839,276	19,000,000	10,047,850	9,022,362	1,634,754
බලපත්‍ර ගාස්තු	3,549,100	1,286,595	1,320,145	2,950	4,825,100	1,869,158	1,872,958	36,500
වෙනත් ආදායම්	<u>9,030,000</u>	<u>10,943,014</u>	<u>8,086,126</u>	<u>508,043</u>	<u>9,244,000</u>	<u>11,224,433</u>	<u>8,726,473</u>	<u>352,060</u>
	<u>48,430,747</u>	<u>32,574,449</u>	<u>29,026,869</u>	<u>5,963,761</u>	<u>42,266,100</u>	<u>31,193,209</u>	<u>28,239,360</u>	<u>6,340,296</u>





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
ජ්‍යෙෂ්ඨා සංරක්ෂණාධිපති ආචාර්යවරයාණන්  
NATIONAL AUDIT OFFICE

2.2.2 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්ය සාධනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජනවාරි 01 දිනට හිඟ ආදායම රු. 6,340,296 ක් වූ අතර, වර්ෂයේ බිල්කිරීම් රු. 32,574,449ක් විය. ඒ අනුව, රැස්කළ යුතු සමස්ථ ආදායම රු.38,914,745 ක් වුවද, රැස් කරන ලද ආදායම රු. 29,026,869ක් වීමෙන් තවදුරටත් රැස්කර ගතයුතු සමස්ථ ආදායම ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 25.4 ක මට්ටමක පැවතුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ආදායම, රැස්කළ ආදායම සමඟ සැසඳීමේදී වරිපනම් හා බදු ,කුලී , බලපත්‍ර ගාස්තු , වරෙන්තු ගාස්තු හා දඩ සහ වෙනත් ආදායම් යන ආදායම් විෂයයන්ගෙන් රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා පිළිවෙලින් සියයට 33.25ක්, 55.39ක්, 63.75ක්, 42.69ක් හා 54.60කින් අඩු වී තිබූ අතර, සේවා සඳහා ගාස්තු යන ආදායම් විෂයයේ රැස්කළ ආදායම අයවැයගත ප්‍රමාණයට වඩා සියයට 13.09 කින් වැඩි වී තිබුණි.

2.2.3 වරිපනම් හා බදු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වරිපනම්
  - (i) හිඟහිටි වරිපනම් ශේෂය රු.4,588,566ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 01ත් 05ත් අතර රු. 2,277,144ක ශේෂ ද, වසර 05 ට වැඩි රු. 2,288,904 ක ශේෂ ද පැවතුණි.
  - (ii) 1988 ප්‍රාදේශීය සභා රීති සංග්‍රහයේ 33 වැනි රීතිය ප්‍රකාරව සභා බල ප්‍රදේශයේ වසර 02ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් වරිපනම් බදු නොගෙවන ලද පුද්ගලයන්ගේ දේපළ තහනම් කිරීමේ වරෙන්තුවක් එක් එක් කාර්තුව අවසානයේ පිළියෙල කර සභාපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

(ආ) අක්කර බදු

-----

උපලේඛන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට හිඟහිටි අක්කර බදු ශේෂය රු.248,808ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 01ත් 05ත් අතර රු. 20,193 ක ශේෂ ද, වසර 05 ට වැඩි රු. 197,078 ක ශේෂ ද පැවතුණි .

2.2.4 කුලී

-----

මස් මාළු කඩ හා වෙනත් කඩ කුලී 2023.03.31 දින වන විට තව දුරටත් අයවිය යුතු හිඟ ශේෂය රු.257,617 ක් ක් වූ අතර ඒ තුළ වසර 05 ට වැඩි රු. 21,472 ක ශේෂ ද පැවතුණි .

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

-----

3.1 කාර්ය සාධනය

-----

ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 3 වන වගන්තිය යටතේ මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු, උපයෝගීතා සේවා සහ පොදු මංමාවත් පිළිබඳ කාරණා විධිමත් කිරීම, ජනතාවගේ සුඛ විභරණය, පහසුව හා සුභ සාධනය යන සභාව විසින් ඉටුකළ යුතුව තිබුණු කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

-----

සමාලෝචිත වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තාවට අනුව සභාව විසින් ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් 09ක් සියයට 50ක් හා ඊට අඩු ප්‍රතිශතයකින් ඉටුකර තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

-----

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) බැංකු ගිණුම් 02ක අවස්ථා 03ක දී දෝෂ සහගත ලෙස සටහන්ව තිබුණු රු.74,747ක් නිරවුල් කර නොතිබුණු අතර ඉන් රු.70,897ක් වර්ෂ 11කට වඩා පැරණි විය.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
ජාතික ගණකාගාර අලුතලක  
NATIONAL AUDIT OFFICE

- (ආ) වාර්ෂික අයවැය මගින් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස රු. 108,341,176ක් වෙන්කර තිබුණ ද, එම වියදම පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වකුලේඛ අංක 04/2010 හි 01 ඡේදය අනුව නිසි ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) පළාත් පාලන වකුලේඛ 05/ 2010 හි 01 ඡේදයට අනුකූලව, මාර්ග සංවර්ධනයේ දී ප්‍රජා අවශ්‍යතා මත ප්‍රමුඛතාව ලේඛනගත කර අලුතින් මාර්ග සංවර්ධනය කිරීමේදී එම ප්‍රමුඛතා ලේඛනයේ අනුපිලිවෙළට මාර්ග තෝරාගත යුතු විය. එහෙත් ඊට පටහැනිව, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී රු. 740,562 ක් වැයකර මාර්ග 07ක සංවර්ධන කටයුතු ඉටුකර තිබුණි. එමෙන්ම, එම මාර්ග ඉහත වකුලේඛයේ 02 ඡේදය පරිදි සභාව සතු මාර්ග ලෙස ප්‍රකාශයට පත්කර නොතිබුණි.
- (ඈ) 2021 වර්ෂයේ සැප්තැම්බර් සහ ඔක්තෝබර් මාස සඳහා මුද්දර ගාස්තු සහ 2022 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා මුද්දර ගාස්තු හා උසාවි දඩ අයකර නොතිබුණි.
- (ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු.25,999,860 ක් වූ ණයහිමි ශේෂය තුළ වසර 01ක් වසර 05ක් අතර රු.15,305,093 ක ශේෂද , වසර 5 ට වැඩි රු. 1,011,286ක ශේෂ ද පැවතුණි.

3.3 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

-----

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සභාව සතු ත්‍රී විල් රථයේ මයිලෝ මීටරය අක්‍රීයව පැවැති 2021 ජනවාරි මාසයේ සිට 2022 මාර්තු මාසය දක්වා කාලය තුළ ධාවනය කළ කි.මී. 7825ක නිවැරදිතාව තහවුරු කරගත නොහැකි විය.
- (ආ) පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වකුලේඛ 11 /2010 හි 3 .7 ඡේදය අනුව, ආදායම් ඉපයීමට හැකි යන්ත්‍රසූත්‍ර නොමිලේ ලබා නොදිය යුතු වුවද, සභාපතිවරයාගේ උපදෙස් පරිදි දළ වශයෙන් රු.3,361,500ක ආදායමක් උපයාගත හැකි මීටර් පැය 747ක් නොමිලේ ලබා දී තිබුණි. එමෙන්ම, බැකෝ යන්ත්‍රයේ පිටවීම හා පැමිණීම පිළිබඳ ගේට්ටු වාර්තා නඩත්තු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) අපද්‍රව්‍ය ඉවතළීමට සුදුසු ස්ථානයක් නොතිබීම නිසා 2016 වර්ෂයේ ලද ගලි බවුසරය 2022 දෙසැම්බර් දක්වාම ආදායම් උපයාගත නොහැකිව අභාවිතව පවතී.







(ඇ) කට්ටි කර විකුණු ඉඩමක විකුණුම්කරු සමඟ එළඹී ගිවිසුම පරිදි විකුණුම් දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත සත්‍ය විකුණුම් වටිනාකමෙන් සියයට 1ක් අයකර නොතිබුණි.

3.4 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සේවක පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

(i) අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු 26කින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුරප්පාඩු 25ක් හා එක් අයෙකුගේ අතිරික්තයක් පැවතුණි. අනුමත කම්කරු සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්මවා කම්කරුවන් 22දෙනෙකු බඳවාගෙන තිබුණු අතර අනුමත කම්කරු සංඛ්‍යාව යටතේ බඳවාගත් කම්කරුවන් 18දෙනෙකු යෙදවිය යුතු නියමිත කාර්යය වෙනුවට වෙනත් කාර්යයන්හි යොදවා තිබුණි.

(ii) පෙර පාසල් පාලිකා තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ වක්‍රලේඛ අංක 10/2010 අනුව සුදුසුකම් සහිත පෙර පාසල් පාලිකාවන් සේවයේ යොදවා ගත යුතු වුවත්, ඊට පටහැනිව, කම්කරුවන් දෙදෙනෙකු එම තනතුරුවලට අනුයුක්තකර තිබුණි.

(iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටි හා රීති සංග්‍රහයේ XVIII වැනි පරිච්ඡේදයේ 193 වගන්තියට පටහැනිව, නිලධාරීන් හා සේවකයින් 06 දෙනෙකු වර්ෂ 8ත් වර්ෂ 22ත් අතර කාලයක් ස්ථානමාරු නොලබා එකම ස්ථානයේ රැඳී සිටී.

(ආ) සේවක ණය

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මියගිය, ස්ථාන මාරු වී ගිය, සේවය අත්හිටුවන ලද හා සේවය අත්හැරගිය නිලධාරීන් 08 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු වසර 01ත් වසර 24ත් අතර කාලයක් පැරැණි රු.117,339ක ණය ශේෂය අය වී නොතිබුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்  
NATIONAL AUDIT OFFICE

3.5 වත්කම් කළමනාකරනය

-----  
පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වසර 10කට වැඩි කාලයක සිට අක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින ට්‍රැක්ටරයක අපහරණ කටයුතු 2022 දෙසැම්බර් 31 වනවිටත් අවසන් වී නොතිබුණි.
- (ආ) වර්ෂ 02කට වැඩි කාලයක සිට නිකුත් කිරීම කිසිවක් නොකළ ගබඩා අයිතම 653ක් පැවැති අතර, ඒ තුළ රු.267,300ක කසළ බදුන් 54ක් ද විය. එමෙන්ම, තොග අයිතම 27ක් තොග ලේඛනයට නොගෙන ගබඩාවේ පැවතුණි.
- (ඇ) අක්කර 01ක් සහ පර්චස් 10ක් වූ ඉඩම් 02ක පෞද්ගලික පාර්ශව විසින් නිවාස ඉදිකර තිබීම හේතුවෙන් එම ඉඩම් වත්කම් ලේඛනයෙන් ඉවත් කිරීම සුදුසු බවට වත්කම් සමීක්ෂණයේදී නිර්දේශ කර තිබුණි. ඒ අනුව සභාව සතු ඉඩම් ආරක්ෂා කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන් පාඩුවක් සිදු වී තිබුණි.
- (ඈ) වරකාපොල ඔරලෝසු කණුව හා ඩීජීටල් නාම පුවරුව ඇති සභාව සතු ඉඩම් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.
- (ඉ) රු. 15,000,000කට තක්සේරුකර ගිණුමට ගෙන ඇති ඉඩමක්, සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවට අනුව පිඹුර පමණක් ඇති නිසා වත්කම් ලේඛනයෙන් ඉවත් කිරීමට යෝජනා කර තිබුණි. මේ අනුව ඉඩම භෞතික පරීක්ෂාවකින් තොරව තක්සේරු කර ඇති බව තහවුරු විය.

3.6 දායක අක්‍රමිකතා

-----  
ට්‍රැක්ටරයක ධාවන සටහන් 2021 ඔක්තෝබර් මාසයේ සිට මාස 04ක කාලයක් ලියා නොතිබුණු බැවින් එම කාලය තුළ යොදන ලද ඉන්ධන ලීටර් 788ක් ප්‍රශ්ණගත විය.

3.7 ප්‍රසම්පාදනය

-----  
කිසිදු ටෙන්ඩර් කැඳවීමක් රහිතව සභා අනුමැතිය මත රු.348,000කට ටයර් 04ක් මිල දී ගෙන තිබුණු අතර ඉන් ටයර් 02ක් මාස 06ක කාලයක සිට අභාවිතව පැවතුණි.





ජාතික විගණන කාර්යාලය  
ජ්‍යෙෂ්ඨ කණ්ණායක අමාත්‍යාංශය  
NATIONAL AUDIT OFFICE

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

අයවැය පාලනය

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

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 50කට අදාළව එකතුව රු. 57,224,000ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ වැය විෂයයන් 45 කට අදාළව එකතුව රු. 43,082,000ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 20 සිට සියයට 97.7 දක්වා පරාසයක ඉතිරි වීම් තිබුණි.

වී.පී.එම්.කුමාරානායක,

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති වෙනුවට.





# කාර්යය සාධන දර්ශකය

## කාර්ය සාධන දර්ශක

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව සැලසුම් කර ඇති ක්‍රියාකාරකම් වර්ග කිරීම	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ දැක්වෙන පරිදි ප්‍රමුඛ කාර්ය සාධන දර්ශක	මුල් මාස හය		වර්ෂ අවසාන ප්‍රගතිය		බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
			භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	
1	<b>ආදායම් අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය</b>						
	අක්කර බදු හා වරිපනම් බදු අය කිරීම	අක්කර බදු		46%		53%	
		වරිපනම් බදු		49%		70%	
	ගාස්තු	බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත් ආදායම් අය කිරීම		36%		74%	
	විලී පහන්	විලී පහන් නඩත්තු හා අළුත්වැඩියා කිරීම	75%		90%		
	බදු දීම	වාර්ෂික දේපල බදු දීම					
	කුලී	කඩ කුලී		22%		50%	
	ගාස්තු	මස්/මාළු කඩ හා සතිපොල		31%		92%	
	ගාස්තු	සතිපොල ගාස්තු		17%		35%	
	ගාස්තු	ප්‍රචාරක දැන්වීම් හා බැනර් සඳහා ගාස්තු අයකිරීම හා විධිමත් කිරීම		26%		40%	
	සේවා	මාහේනගම ජල යෝජනා ක්‍රමය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම.		60%		80%	
	සේවා	ආදායම් අය කිරීමේ තොරතුරු ගැසට් නිවේදනයේ පළ කිරීම				100%	
	ගාස්තු	ආදාහනාගාරය ලැබීම්		69%		149%	
	ගාස්තු	හෙළ බොජුන් හල් ආදායම් ලැබීම්		24%		60%	
02	<b>ආයතන අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය</b>		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	සේවා	කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ සේවකයින්ගේ තොරතුරු දත්ත පද්ධතියකට (පරිගණක) ඇතුළත් කිරීම	100%		100%		
	සේවා	කාර්ය මණ්ඩල රාජකාරී සමාලෝචනය	100%		100%		
	සේවා	සභා රැස්වීම් හා කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	100%		100%		
	සේවා/ගෙවීම්	දුම්රිය බිල්පත් පියවීම	100%		100%		
	සේවා	ඉදිරි/පසු/සංශෝධිත වැඩසටහන	100%		100%		
	සේවා	පුහුණු කටයුතු	68%		100%		
	සේවා	සුසාන භූමි සම්බන්ධ කටයුතු					
	සේවා	ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		100%		
	සේවා	අතුරු ව්‍යවස්ථා සකස් කිරීම	-		-		

03	ගිණුම් අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	මූල්‍ය සේවා	අයවැය සකස් කිරීම	50%		100%		
	මූල්‍ය සේවා	වාර්තා සැකසීම					
	මූල්‍ය සේවා	ගිණුම් ලේඛන පවත්වා ගැනීම	50%	50%			
	මූල්‍ය සේවා	අභ්‍යන්තර විගණනය	90%		100%		
	මූල්‍ය සේවා	වාහන නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියා කටයුතු	90%	80%	95%	95%	
	මූල්‍ය සේවා	භාණ්ඩ හා සේවා සැපයුම් කටයුතු සිදු කිරීම	50%	50%	50%	50%	
	මූල්‍ය සේවා	ගබඩා කටයුතු	100%				
	මූල්‍ය සේවා	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු	100%	100%			
	මූල්‍ය සේවා	විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම	100%		100%		
	මූල්‍ය සේවා	මුද්දර බදු	100%	40%	100%	40%	
04	සංවර්ධන අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	භෞතික හා මූල්‍ය සේවා	විමධාගත පළාත් සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා කර්මාන්ත ක්‍රියාත්මක කිරීම	50%	40%	100%	90%	
	සේවා	ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම	65%		85%		
	සේවා	මාර්ග ලියාපදිංචිය	50%		50%		
	සේවා	මාර්ග නම් කිරීම	50%		50%		
	සේවා	අනතුරුදායක ගස් ඉවත් කිරීම	80%		80%		
	සේවා	පොදු කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම	50%		50%		
	සේවා	නව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම					
05	පුස්තකාල අංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	සේවා	පුස්තකාල පද්ධතියට අදාළ පොදු තොරතුරු ඒකරාශී කිරීම හා යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙනයාම	80%		95%		
	සේවා	පුස්තකාල උපදේශක කමිටු රැස්වීම් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	50%				
	සේවා	පුස්තකාල හා එහි සේවාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	60%		90%		

06	පෙර පාසල් අංශයේ ක්‍රියාකාරිත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	සේවා		80%		95%		
07	ආයුර්වේද අංශයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරිත්වය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	සේවා		90%		100%		
08	පරිසර හා සෞඛ්‍ය අංශය		භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	භෞතික (%)	මූල්‍ය (%)	බැහැර විමක් ඇත්නම් එයට හේතු
	සේවා	ආඥා පනත්වල විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීම	50%		75%		
	සේවා	සෞඛ්‍ය කටයුතු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	75%		90%		
	සේවා	සෞඛ්‍ය පොදු	80%		100%		
	සේවා	සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය	80%	80%	100%	80%	
	සේවා	පරිසර බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	60%	60%	60%	60%	
	සේවා	පරිසර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	10%		50%		
	බදු	කසල බදු	45%	45%	65%	65%	




තිරසර සංවර්ධන අරමුණු  
ලභාකර ගැනීමේ කාර්යය  
සාධනය







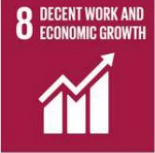



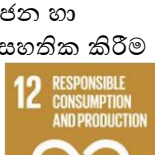

## තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය





### හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

#### තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ - 2022.12.31 දක්වා

ඉලක්ක/ අරමුණු	ඉලක්ක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
		0% - 49%	50%-74%	75% -100%
1. සියලුතැන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව නැති කිරීම 	තොරාගත් අඩු ආදායම්ලාභී පවුල් කිහිපයක දරුවන් සඳහා අභ්‍යාස පොත් හා උපකරණ ලබා දීම		√	
	ස්වයං-රැකියා උපකරණ ලබාදීම හා නිවාස ආධාර ලබාදීම		√	
2. දුර්ලභතාවය සහ කුසගින්න පිටුදැකීම සහ තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය 	කාබනික පොහොර නිෂ්පාදන වෙළඳ පොලට ලබා දීම			√
	වරකාපොල සහ මායින්නොළුව හෙළ බොජුන්හල් ඉදිකර දේශීය ආහාර ප්‍රවලිත කිරීම		√	
	සභාව සතු හිස් ඉඩම් වල කොරටු වගාව සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම	√		
3. නිරෝගී ජීවිතයක් සහතික කිරීම 	ප්‍රදේශයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන මව්වරුන්ගේ සායන සඳහා පෝෂ්‍යදායී ආහාර වේලක් ලබාදීම	√		
	ප්‍රදේශයේ සිටින ගර්භනී මව්වරුන් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම	√		
	කසල අපහරණය ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාම		√	
	ප්‍රතිශක්තිකරණ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
	වරකාපොල නගරයේ ඇවිදින මංකීරුව සහ ළමා උද්‍යානය ඉදිකර පවත්වාගෙන යාම			√
	මාහේන ක්‍රීඩා පිටියක් සකස් කිරීම තුලින් ප්‍රදේශයේ ජනතාවට ක්‍රීඩා කිරීමට අවස්ථාව සැලසීම		√	
	බෝවන රෝග මර්ධනය සඳහා ශ්‍රමදාන පවත්වා පරිසරය පිරිසිදු කිරීම		√	
	කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන්ගේ සෞඛ්‍ය තත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා සායන සඳහා යොමු කිරීම		√	
බටහිර සහ ආයුර්වේද ජංගම සායන පවත්වා බෝ නොවන රෝග හඳුනාගෙන ප්‍රතිකාර කිරීම	√			

ඉලක්ක/ අරමුණු	ඉලක්ක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
		0% - 49%	50%-74%	75% - 100%
4. සංයුක්ත හා සමානාත්මයෙන් යුතු ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කරමින් සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනුම් අවස්ථා උදාකර දීම 	පෙර පාසල් වල පාලිකාවන්ට පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා යොමු කිරීම	√		
	ජංගම පුස්තකාල සේවය වැඩිදියුණු කිරීම	√		
	පුස්තකාල පාඨක සමාජ හා එක්ව සාහිත්‍ය හා කියවීමේ මාසය වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	√		
	තල්ලියද්ද ප්‍රදේශයේ අළුතින් පෙර පාසලක් ඉදිකිරීම		√	
	බල ප්‍රදේශයේ දුෂ්කර පාසල් ඉලක්ක කර ගනිමින් කියවීමේ කදවුරු පැවැත්වීම	√		
5. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මය හා කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම 	පාසල් වලට ගොස් පුස්තකාල භාවිතය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම කාන්තා අධ්‍යාපනය වැඩිදියුණු කිරීම	√		
	කාන්තාවන් ස්වයං රැකියාවන් සඳහා යොමු කිරීම වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම (සබන් නිෂ්පාදන පුහුණුව)	√		
	වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු පුස්තකාල 4 සම්බන්ධ කර ගනිමින් පොත් ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම	√		
6. සැමට ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම සහ තිරසර කළමනාකරණය 	අඩු ආදායම්ලාභීන් සඳහා වැසිකිලි පහසුකම් ලබාදීම	√		
	මදුරුවන් බෝවන ස්ථාන අවම කිරීමට ජනතාව දැනුවත් කිරීම	√		
	ඩෙංගු ඇතුලු බෝවන රෝග මර්ධනය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම	√		
	ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලය සමග එක්ව වරකාපොල නගරයේ වැසිකිලි පද්ධතිය දියුණු කර පොදු පහසුකම් මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීම තුලින් ජනතාවට සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සැලසීම		√	
	ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලය සමග එක්ව මාහේන ජල යෝජනා ක්‍රමයේ පිරිපහදු ඒකකය වැඩි දියුණු කිරීම මගින් වැඩි පිරිසකට පිරිසිදු පානීය ජලය ලබාදීම			√
7. තිරසර බල ශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම 				

ඉලක්ක/ අරමුණු	ඉලක්ක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
		0% - 49%	50%-74%	75% -100%
8. සැමට පූර්ණ සහ ඵලදායී රැකියා 	ආයතනයේ තනතුරු පුරප්පාඩු හඳුනාගෙන අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම			√
	හෙළ බොජුන්හල් ඉදිකිරීම තුළින් නව රැකියා අවස්ථා ඇති කිරීම			√
	සතිපොළ කඩපේලිය ඉදිකිරීම			√
	වරකාපොල සතිපොළ වැඩි දියුණු කිරීම සහ වාරියගොඩ අළුතින් සතිපොළක් ඉදිකිරීම			√
9. ස්ථායී යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම 	කඩිනමින් හා පහසුවෙන් පිවිසිය හැකි පරිදි මාර්ග නඩත්තු කිරීම			√
10. රටවල් තුළ හා රටවල් අතර අසමානතා අවම කිරීම 				
11. නගර හා ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ නිරසර කරලීම 	නිවාස සැලසුම් අනුමත කිරීම නාගරික බල ප්‍රදේශයේ නිවාස සැලසුම් හා ව්‍යාපාරික ස්ථාන සැලසුම් ප්‍රමිතිගත කිරීම			√
12. නිරසර පරිබෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් සහතික කිරීම 	ආහාර පනත යටතේ වන මහජන සෞඛ්‍ය කාර්යභාරය මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක මහතුන් හරහා ඉටුකරවීම			√
13. දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම 	අපදා සහන කටයුතු වලට මැදිහත් වීම			√

ඉලක්ක/ අරමුණු	ඉලක්ක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
		0% - 49%	50%-74%	75% -100%
<p>14. තිරසර සංවර්ධනය පිණිස මුහුදු හා සාගර සම්පත් සංරක්ෂණය හා ධරණීය භාවිතය</p> 				
<p>15. භෞතික පරිසර පද්ධතීන් සුරක්ෂිත කිරීම</p> 	බල ප්‍රදේශයේ අනවසර ඉදිකිරීම් වැලැක්වීම			√
	වරකාපොල නගරයේ ඩිජිටල් දැන්වීම් පුවරුවක් සකස් කර වෙළඳ ප්‍රජාවට දැන්වීම් එල කිරීමට අවස්ථාව සලසා දීම			√
	ප්‍රචාරක දැන්වීම් පුවරු ප්‍රදර්ශනය විධිමත් කිරීම			√
<p>16. තිරසර සංවර්ධනය පිණිස සාමකාමී හා සංයුක්ත සමාජ ප්‍රවර්ධනය, යුක්තිය උදෙසා සැමට ප්‍රවේශය ලබාදීම සහ එලදායී වගකීම් සහිත සංයුක්ත ආයතන ගොඩනැගීම</p> 				
<p>17. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන්නා වූ ගෝලීය ක්‍රියාදාමය සවිමත් කිරීම හා පුනර්ජීවය</p> 	අයවැය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේදී තිරසර අරමුණු පිළිබඳව සලකා බැලීම			√



# අනුකූලතා වාර්තාව

## අනුකූලතා වාර්තාව

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
<b>1.</b>	<b>මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම</b>			
(1.1)	සමාලෝචිත වසර සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශ නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>2.</b>	<b>විගණනය සඳහා ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
(2.1)	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කරන ලද දිනට විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(2.2)	ඉකුත් වසරවල විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද විගණන විමසුම් විගණන ඡේදවල පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
<b>3.</b>	<b>සැලසුම්</b>			
(3.1)	ආයතනයේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම නියමිත දිනට අනුමත කරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.3)	සමාලෝචිත වසර සඳහා අයවැය අනුමත කොටගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(3.4)	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම නියමිත දිනට සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>4.</b>	<b>ගාස්තු පරිපාලනය</b>			
(4.1)	ගාස්තු අය කරනු ලබන දේපළ වසර 05 කට වරක් තක්සේරු කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ.	2022 වර්ෂයේ තක්සේරු කිරීම ආරම්භ කර ඇති අතර කරගෙන යමින් පවතී.
(4.2)	සමාලෝචිත වසර සඳහා බිල්ගත කර ඇති ආදායමෙන් 70% එම වසර තුළදීම එකතු කරගෙන තිබීම	අනුකූල වේ (70%)		
(4.3)	හිඟහිටි ගාස්තු අයකරවා ගැනීම සඳහා වොරන්ට්ටබලපත්‍ර නිකුත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
<b>5.</b>	<b>කුලී පරිපාලනය</b>			
(5.1)	වාර්ෂිකව කුලියට දී තිබෙන සියලුම දේපල (මස් වෙළෙඳසැල්/මාලු වෙළෙඳසැල්/ පොදු සතිපොළවල්) සමාලෝචිත වසර තුළදී කුලියට දී තිබීම	අනුකූල වේ		
(5.2)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම්වලට එළඹ තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.3)	වාර්ෂිකව කුලියට දෙනු ලබන දේපළ වලින් අයවියයුතු බදු අයකරගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.4)	හිඟ හිටි මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.5)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ (පොදු වෙළෙඳපොළ / කඩ) කුලියට දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(5.6)	දිරිස කාලයක් සඳහා කුලියට දීමට නියමිතව තිබූ දේපළ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුම් වලට එළඹ තිබීම	අනුකූල වේ		

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යාකරණ ක්‍රියාමාර්ග
6.	ව්‍යාපාර බදු සහ වෙළෙඳ බලපත්‍ර පරිපාලනය			
(6.1)	සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ව්‍යාපාරික බදු හා වෙළෙඳ බලපත්‍ර ගාස්තු එකතු කිරීමට සමීක්ෂණයක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(6.2)	බලපත්‍ර ලබාගෙන නොමැති ව්‍යාපාරික ස්ථානවලට එරෙහිව නඩු පවරා තිබීම.		අනුකූල නොවේ	කටයුතු කරමින් පවතී
7.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
(7.1)	අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
(8.1)	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා සුදානම් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.2)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට නැවත එමින් තිබූ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(8.3)	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා සැලසුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
9	වත්කම් කළමනාකරණය			
(9.1)	සියලු වත්කම් ලේඛන ගත කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.2)	සියලුම වත්කම්වල ආරක්ෂාව තහවුරු කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ	අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කරගෙන ඉදිරියේදී ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීමට කටයුතු කරමි.
(9.3)	සියලු වත්කම් අත්පත් කරගෙන තිබීම.		අනුකූල නොවේ	අත්පත් කරගෙන නොමැති වත්කම් අත්පත් කරගැනීමට කටයුතු කිරීම.
(9.4)	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වන ලද අතර, අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.5)	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණකා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(9.6)	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු .රෙ. 772 අනුව සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
10.	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
(10.1)	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.2)	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ	අපහරණය සඳහා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කාර්යාලයෙන් නව ලියාපදිංචි සහතිකයක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත
(10.3)	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.4)	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රභූකාරව කටයුතු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.5)	2016. 12 .29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(10.6)	ආයතනයේ වාහන නඩත්තු ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(10.7)	ආයතනයේ ඉන්ධන ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
11.	<b>කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය.</b>			
(11.1)	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය බඳවාගෙන ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(11.3)	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.	<b>නවතම යාවත්කාලීන කිරීම් සහිතව පොත්පත් හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම</b>			
(12.1)	ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.2)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.3)	කොන්ත්‍රාත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.4)	විගණන විමසුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.5)	වෙක්පත් හා මුදල් ඇනවුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.6)	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.7)	පාරිභෝගික භාණ්ඩ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.8)	භානි හා පාඩු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		



	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
(12.9)	උපපත්‍රිකා පොත් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.10)	අත්තිකාරම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.11)	කර්මාන්ත / ව්‍යාපාරික බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.12)	(ණයගැනී ලේඛනය.		අනුකූල නොවේ	
(12.13)	ණයහිමි ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.14)	ටෙන්ඩර් මණ්ඩල තීරණ ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
12.15)	වීදි ලාම්පු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.16)	මැණුම් පොත.		අනුකූල නොවේ	භාවිතයේ නොමැත.
(12.17)	මාර්ග ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.18)	ඉඩම් කට්ටි බදු ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.19)	ගොඩනැගිලි අයදුම් පත්‍ර ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
(12.20)	අනුකූලතා ඇගයුම් ලේඛනය.	අනුකූල වේ		
13.	<b>අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය.</b>			
(13.1)	ජාතික ප්‍රතිපත්ති අනුව අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(13.2)	කුණු කසළ වෙන් කොට සභා සීමාව තුළ එකතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.	<b>පාරිසරික කටයුතු.</b>			
(14.1)	ප්‍රදේශය තුළ අවිධිමත් ලෙස කසළ බැහැර කිරීම හේතුවෙන් පරිසරයට හානි වී නොතිබීම.		අනුකූල නොවේ	ඊට අදාළ කටයුතු සිදු කරමින් පවතී
(14.2)	ප්‍රදේශයේ කර්මාන්තශාලා වලින් පිටවන අහිතකර අපද්‍රව්‍ය වලින් පරිසරයට සිදුවන හානිය පාලනය කර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.	<b>අතුරු ව්‍යවස්ථා</b>			
(15.1)	මහ නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා ආඥා පනතේ 272 වගන්තිය/ නගර සභා ආඥා පනතේ 157 වගන්තිය/ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 126 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කළ යුතු කාර්යයන් සඳහා අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.2)	ඉහත සඳහන් අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සභාව විසින් සිදු කළ යුතු ක්‍රියාකාරකම් වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවේ සඳහන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(15.3)	එම ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයෙන් ප්‍රතිපාදන වෙන් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
16.	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම.</b>			
(16.1)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත අනුව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ නිසි ලේඛනයක් පවත්වාගෙන ගොස් තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.2)	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
(16.3)	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හා වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.	<b>ගොඩනැගිලි සැලසුම් අනුමත කිරීම</b>			
(17.1)	සභාවට ලැබෙන සියලුම ගොඩනැගිලි සැලසුම් වාර්තා කිරීමට ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
(17.2)	අයදුම්පත් වල ගැටලු සම්බන්ධයෙන් දින 05ක් ඇතුළත අදාළ පුද්ගලයන්ට දැනුම් දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
(17.3)	අයදුම්පත ලැබීමෙන් සතියක් ඇතුළත පවත්වනු ලබන සැලසුම් කමිටුවේ ප්‍රථම රැස්වීමට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කොට තිබීම.		අනුකූල නොවේ	
(17.4)	පුරවැසි ප්‍රඥප්තියෙහි සඳහන් නියමිත දිනට (සති 8ක් තුළ) ගොඩනැගිලි සැලසුම් වලින් 80% කට වඩා අනුමත කොට 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 වනුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(18.2)	එම වනු ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
(19.1)	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.2)	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍යකරණ ක්‍රියාමාර්ග
(19.3)	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
(19.4)	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා පොෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20.	විද්‍යුත් - පළාත් පාලන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම			
(20.1)	2018.07.19 දිනැති පළාත් පාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 2018/ e- Local Government – 01 අනුව අන්තර්ජාලය හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.		අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී මෙම සේවාව සඳහා බලාපොරොත්තු වේ.
(20.2)	අන්තර්ජාලය හරහා ගෙවීම් සිදු කිරීමට පුරවැසියන්ට පහසුකම් සලසා තිබීම.		අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
(20.3)	පාරිභෝගිකයින්ට හිතකර සේවාවක් සැපයීම සඳහා පෙරටු කාර්යාල (Front Offices) හා පාරිභෝගික සේවා මධ්‍යස්ථාන හඳුන්වා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		

# සමාජ මෙහෙවර



**සත්සර  
පෙර පාසල**  
වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව  
ආරම්භක දායකත්ව



පළාත් සභාවේ සහ ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදි කරන ලද වරකාපොල (දොරවක - කැකුණ) "සත්සර පෙරපාසල" 2022.04.05 වන දින විවෘත කිරීම.



තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන්හි තෙවන අභිමතාර්ථය යටතේ නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහිකිරීමේ අරමුණ පෙරදැඩි කරගෙන කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පලාත් පාලන ආයතන අතර ප්‍රථම වරට සබරගමුව පලාත් සභා සහ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවේ මූල්‍ය පතිපාදන යටතේ ඉදිකරන ලද "සුවැති පෙත්මභ සහ



ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන යටතේ ඉදිකරන ලද වරකාපොල සතිපොළ භූමියේ නව දෙමහල් වෙළඳ සංකීර්ණය 2022.04.05 වන දින විවෘත කිරීම.



2021 වර්ෂය සඳහා අඩු ආදායම්ලාභීන් වෙනුවෙන් නිවාස  
ආධාර ලබාදීම. 2022.04.08





වෙසක් පොහොය නිමිත්තෙන් වරකපොල ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් වේරගල ඩඩ්ලි සේනානායක ආබාධිත නිවාසයේ විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති අය සඳහා 2022.05.19 දින දිවා ආහාරය පිලිගැන්වීම.



මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ “සුරකිමු ගංගා“ කමිටුවේ ප්‍රධානයක් ලෙස වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාවට ලබා දුන් ඉවතලන ජලාස්ථික් වර්ග ප්‍රතිචක්‍රීය කරන ‘බෙලර්’ යන්ත්‍රයේ ක්‍රියාකාරීත්වය පිලිබදව එම කමිටු සාමාජිකයින් විසින් කැටගොඩ වත්ත කොම්පෝස්ට් අංගනයේ දී කාර්ය



මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක වරුන් සහ සභා කාර්ය මණ්ඩලය සමඟ ප්‍රදේශවාසීන් සහභාගී වීමෙන් දුම්මලදෙනිය නගරය පිරිසිදු කිරීමේ ශ්‍රමදාන වැඩසටහන 2023/06/22



ජාතික පොලිස් දිනය වෙනුවෙන් වරකාපොල පොලීසිය වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව හා එක්ව සිදු කල ශ්‍රමදාන වැඩසටහන



2022 වර්ෂය ලෝක ළමා දිනය නිමිත්තෙන් ගී කැකුළු විකසිත කර ලමා ලොව සුවදවත් කරන්නට ශ්‍රී මාමා සමඟ විනෝදාත්මක අධ්‍යාපනික වැඩසටහන 2022.10.03



කෑ/වර/තුල්හිරිය ප්‍රාථමික විදුහල



කෑ/වර/සාරිපුත්ත ප්‍රාථමික විදුහල-වාරියගොඩ



කෑ/වර/මංගෙදර කණිටු විදුහල



කෑ/වර/ගනේගම ප්‍රාථමික විදුහල



පොහොර සැකසීම, භාවිතය හා දැනුම තුළින් සරු අස්වැන්නක් ' යන තේමාව යටතේ පාසල් මට්ටමින් දැනුවත්කිරීමේ වැඩසටහන් සහ කොම්පෝස්ට් බඳුන් ලබා දීමේ වැඩසටහන් සිදු කිරීම - 2023

වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව

1987 අංක 15 දරණ ප්‍රාදේශීය සභා පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ වරකාපොල ප්‍රාදේශීය සභාව කැමලු දිස්ත්‍රික්කයේ විශාලතම ප්‍රාදේශීය සභාවයි.

දැදිගම ඔලු ප්‍රදේශයේ පළාත් පාලන ආයතන ලෙස අතීතයේදී කොටස් 03 කට බෙදී තිබුණි. ඒවා නම් වරකාපොල සුළු තගර් සභාව, දැදිගම ගම් සභාව හා තෝලංගමුව ඕතර් පත්තුව ගම් සභාව වශයෙනි. අතීතයේ පැවති ගම් සභා, සුළු තගර් සභා අනෙක් වී ප්‍රාදේශීය සභා ස්ථාපිත වූයේ 1991 වසරේදීය.

වරකාපොල ප්‍රදේශීය සභාවේ මංගල සැසි වාර්තා 1991 ජූලි මස 01 වන දින තගර් ශාලාවේදී ආරම්භ කර ඇත.

