

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව  
ආයතනයේ නම පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.  
වැය ශීර්ෂ අංකය - 613 .

අන්තර්ගතය

- පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය.
- පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම
- පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය
- පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක
- පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය
- පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ
- පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

**01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය**

**1.1. ආයතනය පිළිබඳ හැඳින්වීම.**

පළාත් සභා ක්‍රමය ආරම්භ වූ දින සිට පළාත් සංස්කෘතික ඒකකයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වූ මෙම ආයතනය 2010 සැප්තැම්බර් මස 23 වන දින සිට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියක් මගින් පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව වශයෙන් ස්ථාපිත විය.

පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා පරාසය සඳහා ප්‍රදේශයේ පවතින සියළුම කලායතන, ආගමික සිද්ධස්ථාන, දහම් පාසල් සම්බන්ධ විවිධ කටයුතු අදාළ වේ. එහි සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු පහත දැක්වේ.

**ආගමික සිද්ධස්ථාන හා දහම් පාසල්**

පන්සල්	1262
කෝවිල්	42
මුස්ලිම් පල්ලි	197
කතෝලික දේවස්ථාන	47
පිරිවෙත්	57
දහම් පාසල්	1059

**කලායතන තොරතුරු**

නර්තන කලායතන	101
සංගීත කලායතන	16
නාට්‍ය කලායතන	13

**පුහුණු ශිල්පීන්**

නර්තන ශිල්පීන්	30
සංගීත ශිල්පීන්	20

**1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

**දැක්ම**

සංස්කෘතියට ගරු කරන සාරධර්ම සපිරි සමාජයක්, සෞභාග්‍යමත් පළාතක්.

මෙහෙවර :

දැනුම් කලාකාමී අභිමානවත් සමාජයක් බිහි කිරීම සඳහා සියළු පාර්ශව කරුවන්ගේ මනා සහභාගීත්වයෙන් හා විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව දහම් අධ්‍යාපනය නංවාලීම, උසස් කලා, නිර්මාණකරණය හා රස වින්දනය දිරිගැන්වීම, අතීත සංස්කෘතික උරුමයන් හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය සහ කලා කරුවන්ගේ කුසලතා ඔප් නැංවීම

අරමුණු

දිගුකාලීන අරමුණු

1. අත්‍යවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සහිත දහම් පාසල් පද්ධතියක් සහ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනය කරගත් දහම් පාසල් ප්‍රජාවක්
2. දක්ෂ කලාකරුවන්ගේ නිර්මාණ එළි දැක්වීමේ කාර්යක්ෂම ක්‍රම වේදයක් සකස් කිරීම
3. උසස් කලා නිර්මාණ බිහි කිරීම සඳහා දායක වීම
4. පළාතේ සංස්කෘතිකාංග අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම හා සංස්කෘතික සංරක්ෂණය කිරීම
5. ඉහළ ධාරිතාවයකින් යුත් කලායතන පද්ධතියක් හා කලාකරුවන් පිරිසක් බිහි කිරීම
6. උසස් රස වින්දනය ප්‍රවලිත කිරීම

කෙටිකාලීන අරමුණු

01. කාර්යක්ෂම ආයතන පද්ධතියක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ඇති කිරීම
02. නර්තන කලාව, ලේඛන කලාව, සංගීත හා රංග කලාව වැනි සංස්කෘතික අංගයන් ප්‍රවර්ධනයට කටයුතු සැලසීම
03. පළාතේ කලා කරුවන්ගේ හැකියාවන් හඳුනා ගැනීම හා ඇගයීමට ලක් කිරීම
04. පළාතේ ආගමික පුනර්ජීවනය වෙනුවෙන් සංවර්ධන කාර්යයන් ඉටු කිරීම

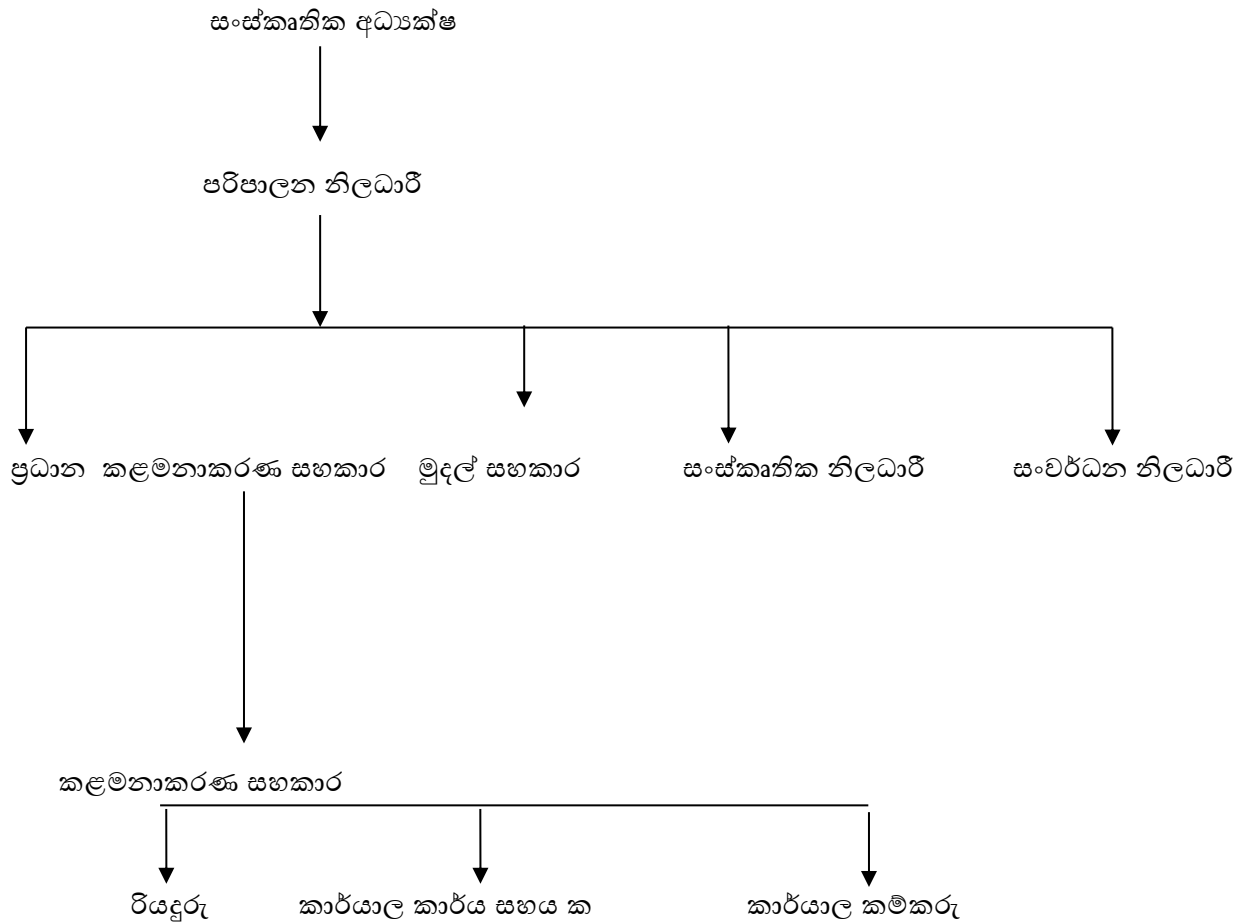
1.3. ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්.

- ❖ දහම් අධ්‍යාපනය නන්වාලීම.
- ❖ උසස් කලා නිර්මාණ බිහි කිරීම.
- ❖ උසස් රසාස්වාදනය ප්‍රවලිත කිරීම.
- ❖ අතීත සංස්කෘතික උරුමයන් හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය.
- ❖ කලාකරුවන්ගේ කුසලතා නංවාලීම.
- ❖ ආයතනික ධාරිතා සංවර්ධනය.

ප්‍රධාන උපාය මාර්ගයන් :-

01. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් හා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
02. කලා උලෙළ හා එයට සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්.
03. සංස්කෘතිකාංග සංරක්ෂණය කිරීම.
04. ආයතනික ධාරිතා සංවර්ධනය.
05. සංවර්ධන ආධාර (දහම් පාසල්, ආගමික සිද්ධස්ථාන, කලායතන ආධාර හා සම්ප්‍රධායික උත්සව සඳහා අවශ්‍ය ආධාර හා සහය සැපයීම )

1.4. සංවිධාන සටහන.



1.5. සේවා ජාලය

- 1.5.1 අමාත්‍යාංශය - යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු, දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ, උප කාර්යාල, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන වෙනත් ආයතන නොමැත
- 1.5.2 දෙපාර්තමේන්තු - දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ, උප කාර්යාල, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන උතුරු මැද පළාත තුළ ලියාපදිංචි කලායතන දහම් පාසල් හා විභාගස්ථාන
- 1.5.3 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන - යටතේ පවතින වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන මෙවැනි ආයතන නොමැත

1.5.4 පළාත් පාලන ආයතන - යටතේ පවතින වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන

මෙවැනි ආයතන නොමැත

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය/පළාත් පාලන ආයතනය සඳහා අරමුදල් ලැබෙන ප්‍රභවයන්.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති. (තිබේ නම්) - විදේශාධාර ව්‍යාපෘති නොමැත

අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

ආ) දායක නියෝජිතයන්ගේ නම

ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත වියදම - රු.මි

ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

**02. පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම**

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ ආයතනය විසින් අත්කරගෙන ඇති විශේෂ ජයග්‍රහණ, සපුරාගෙන ඇති ඉලක්ක (දර්ශක ඇසුරින්), මුහුණ දීමට සිදුවූ අභියෝග සහ ලභාකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අනාගත අරමුණු කෙටියෙන් විස්තර කරන්න. (ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරි/ගණන්දීමේ නිලධාරි/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අත්සන් කළ යුතුය.)

පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවට 2021 වර්ෂයේ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන මගින් රු.මි. 16 ක් මූලධන ප්‍රතිපාදන දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී තිබිණි.

දෙපාර්තමේන්තුව මගින් 2021 වර්ෂයේ රටේ පැවැති කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුවද කලා උළෙල ව්‍යාපෘතිය සාර්ථකව නිම කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි විය. පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවට වසර ගණනාවකට පසුව ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් සරසවි සංහිද ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික උළෙල පැවැත්වීමට හැකි විය. එහිදී උතුරු මැද පළාතේ සියළුම ප්‍රා දේශීය සභා සහ නගර සභා මට්ටමින් තරඟ පවත්වා එම ප්‍රථිඵල පදනම් කරගෙන පළාත් කලා උළෙලේ තරඟ පැවැත්විය. එහිදී සාහිත්‍ය, ගොක් කොළ මූර්ති, කැටයම් හා කෙටි චිත්‍ර පටි හා ඡායාරූප, නර්තන , සංගීත, චිත්‍ර , නාට්‍ය යන සියළුම තරඟ අංශ සාර්ථකව පැවැත්වීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවිය.මේ සඳහා උතුරු මැද පළාතේ තරඟ කරුවන් 2500 කට අධික පිරිසක් සහභාගී විය.. එහි අවසන් උත්සවය ජයග්‍රාහී තරඟ කරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් හා විශේෂිත ආරාධිත අමුත්තන් කිහිප දෙනෙකුගේ සහභාගීත්වයෙන් 2021 දෙසැම්බර් 25 වන දින ප.ව 9.00 ට මධ්‍ය විද්‍යාලීය රංග ශාලාවේදී උත්කර්ෂවත්ව පැවැත්විය. මෙම තරඟ පවත්වන කාල වකවානුව තුළ රටේ කොවිඩ් 19 වසංගතය පැවැතුනද සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ක්‍රම අනුගමනය කරමින් එම කාර්යයන් සාර්ථකව නිම කිරීමට හැකි වීම දෙපාර්තමේන්තුව ලද මහඟු ජයග්‍රහණයකි.

කලායතන ආධාර ව්‍යාපෘතිය යටතේ උතුරු මැද පළාතේ කලායතන 100 ක් සඳහා රු. 50,000.00 බැගින් මූල්‍ය ආධාර ලබා දී ඇත. මෙමගින් කලායතන සඳහා අවශ්‍ය වාද්‍ය භාණ්ඩ හා රංග වස්ත්‍රාභරණ මිලදී ගැනීම කලායතන මගින් සිදු කර ඇත. මෙම කලායතන 100 තුළ ප්‍රදේශයේ සිසුන් තුන්දහසකට අධික පිරිසක් අධ්‍යාපනය ලබයි. එම සිසුන් සියළු දෙනාටම මෙම ව්‍යාපෘතියේ ප්‍රතිලාභ හිමිවේ.

2021 වර්ෂයේදී සුභාෂණ සංස්කෘතික සභරාවේ දසවන කලාපයෙන් පිටපත් 800 ක් මුද්‍රණය කර ප්‍රදේශයේ පාසල් හා පුස්තකාල අතර බෙදා හරින ලදී. මෙම සභරාවේ පාසල් අධ්‍යාපනය ලබන සිසුන්ට වැදගත් වන ලිපි රාශියක් ඇතුළත් කර ඇත. පාසල් පුස්තකාල අතර මෙම සභරා බෙදා හරින බැවින් ප්‍රදේශයේ පාසල් සිසුන් දසදහසකට අධික පිරිසක් පාඨකයන් බවට පත් වී ඇත.

ඒ අනුව පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව උතුරු මැද පළාතේ ආගමික හා සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම තුළින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට දායක වී ඇත.

සංස්කෘතියට ගරු කරන සාරධර්ම සපිරි සමාජයක් , සෞභාග්‍යමත් පළාතක් බිහි කිරීම ප්‍රධාන දැක්ම කර ගනිමින් එම දැක්ම කරා ලගා වීමට 2021 වර්ෂයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපේක්ෂා කරයි.

අපේ රටේ කාලාන්තරයක් තිස්සේ පැවැති සිරිත් විරිත් ආචාර ධර්ම, පාරම්පරික කලා සම්ප්‍රදායන් රැසක් ක්‍රමයෙන් සමාජයෙන් ඇත් වී යන තත්ත්වයක් උද්ගත වී ඇත. විවිධ ජන මාධ්‍ය ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වන විජාතික සංස්කෘතික වැඩ සටහන් නිසා ඉහත කී සංස්කෘතික ලක්ෂණ දක්නට නොලැබීම හේතුවෙන් කාලයක් ගත වන විට අපේ උරුමය අපේ සමාජය තුළ ඉතිරි නොවනු ඇත. සෞභාග්‍යමත් පළාතක් බිහි වීමට නම් පළාතේ ජනතාවගේ මානසික සංවර්ධනය ඇති කල යුතුය. ඒ සඳහා කලාව මහඟු මෙහෙයක් ඉටු කරයි. ඒ තුළින් ජනතාවගේ සිත් සතන් තුළ ඊර්ෂ්‍යාව, වෛරය, ද්වේෂය වැනි අගතිගාමී සිතුවිලි ප්‍රහීනව ගොස් අධ්‍යාත්මක වර්ධනයක් ඇති වී සමාජය වඩාත් යහපත් කිරීම සඳහා අවස්ථාව සැලසේ.

ඒ අනුව පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කලාවේ අනාගත අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් 33 වන උතුරු මැද කලා උළෙල 2022 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය. උතුරු මැද පළාත තුළ විසිරී සිටින දක්ෂ කලා කරුවන්ට ශ්‍රී ලංකාවේ සංස්කෘතික උරුමය විදහාපාන ප්‍රධාන ඓතිහාසික පුරවරය අනුරාධපුර රාජධානියයි. දන්ත ධාතූන් වහන්සේගේ පූජෝපහාරයක් වශයෙන් වාර්ෂිකව පවත්වනු ලබන දළදා පෙරහැර 2022 වර්ෂයේදී පැවැත්වීමට දෙපාර්තමේන්තුව අපේක්ෂා කරයි.

කලා නිර්මාණ වෙත ප්‍රේක්ෂකයන් වැඩි පිරිසක් සහභාගී කරමින් වින්දනීය ජනතාවක් බිහි කිරීම දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් අරමුණක් වේ . එ සඳහා ඉපැරණි සාම්ප්‍රදායික කලා නිර්මාණ ජනතාවට අත් විදීමට අවස්ථාව සලසා දීම මෙන්ම උතුරු මැද පළාතේ දුෂ්කර පාසල් සිසුන්ට හා කලා කරුවන් වෙත ජාතික තලයේ නිර්මාණ වෙත ප්‍රේක්ෂකයා හුරු කිරීම හා කලා ක්ෂේත්‍රය වෙත ඔවුන් යොමු කිරීම කලා ප්‍රසංග ව්‍යාපෘතිය තුළින් 2022 වසරේ අපේක්ෂා කරයි.

උතුරු මැද පළාත තුළ ඇතුළත් පිරිපුන් පාඨක පිරිසක් බිහි කිරීම සඳහා උතුරු මැද පළාතේ ලේඛකයන්ගේ නිර්මාණ ඇතුළත් කරමින් සුභාෂණ සභරාවේ එකොලොස්වන කලාපය 2022 වර්ෂයේදී එළි දැක්වීමට නියමිතය.

2022 වර්ෂයේ නවතම ව්‍යාපෘතියක් ලෙස දේශීය ආහාර සංස්කෘතිය ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතය. අපේ පැරණි මුතුන්මිත්තන් ලබාගත් දේශීය ආහාර පිළිබඳ වත්මන් ජනතාවට අවබෝධයක් ලබා දීම මෙමගින් අපේක්ෂිතය. මේ සඳහා සම්පත් දායකයන් වශයෙන් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය නිලධාරීන් සම්බන්ධ කර ගනිමින් පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ වන නිලධාරීන් සිසුන් කුඩා කණ්ඩායම් හා සම්බන්ධ කර ගනිමින් වැඩ සටහන් වර්ෂය පුරා පැවැත්වීමට අපේක්ෂිතය.

03. පරිච්ඡේදය - 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය.

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය.

එන්සීපී-පීටී (එස්)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021	සටහන	තත්‍ය	
		2021	2020
			රු.
	<b>ආදායම් ලැබීම්</b>		
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	1	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	2	-
<u>-</u>	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)</b>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<b>ආදායම් නොවන ලැබීම්</b>		
39,356,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	35,970,000	25,100,000
-	තැන්පතු	167,582	511,775
900,000	අත්තිකාරම් ලැබීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම්	1,202,281	1,387,928
-	අත්තිකාරම් ලැබීම් - අනුදත් අත්තිකාරම්	-	445,678
<u>-</u>	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්	<u>-</u>	<u>246,516</u>
<u>40,256,000</u>	<b>මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)</b>	<u>37,339,863</u>	<u>27,691,897</u>
<u>40,256,000</u>	<b>මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)</b>	<u>37,339,863</u>	<u>27,691,897</u>
<u>-</u>	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)	<u>3,066,811</u>	
<u>40,256,000</u>	<b>ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ආ)</b>	<u>34,273,052</u>	<u>27,691,897</u>
	<b>අඩුකළා : වියදම්</b>		
	<b>පුනරාවර්තන වියදම්</b>		
11,796,000	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	11,290,113
10,300,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	7,451,116
160,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	86,078
<u>22,256,000</u>	<b>මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)</b>	<u>18,827,307</u>	<u>18,769,053</u>

මූලධන වියදම්					
584,690	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	6	473,824		-
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	7	-		-
415,310	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	8	415,310	3,000,000	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	9	-		-
15,000,000	හැකියා වර්ධනය	10	13,356,566		-
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	11	-	1,149,900	
<b>16,000,000</b>	<b>මුළු මූලධන වියදම් (උ)</b>		<b>14,245,700</b>	<b>4,149,900</b>	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		330,668	973,936	
2,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම්		1,284,762	1,609,280	
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම් - අනුදත් අත්තිකාරම්		-		
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-		
<b>2,000,000</b>	<b>ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)</b>		<b>1,615,430</b>	<b>2,583,216</b>	
<b>40,256,000</b>	<b>මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)</b>		<b>34,688,437</b>	<b>25,502,169</b>	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		<b>(415,385)</b>	<b>2,189,728</b>	
-	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ගැලපුම් ශේෂය		415,385		-
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-		
			<b>-</b>	<b>-</b>	

එන්සීපී-පීටී (පී)

**2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට**  
**මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

සටහන	තත්‍ය	
	2021	2020
	රු.	රු.
-		

**මූල්‍ය නොවන වත්කම්**

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	එන්සීපී-පීටී(4)	58,283,266	57,730,956
-----------------------	-----------------	------------	------------



**මූල්‍ය වත්කම්**

අත්තිකාරම් ගිණුම්	එන්සීපී-පීටීපී-3	4,088,731	4,006,250
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	එන්සීපී-පීටීපී-1		-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>62,371,997</b>	<b>61,737,206</b>

**ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය**

පළාත් භාණ්ඩාගාර(යට/යෙන්) පියවියයුතු/ ලැබියයුතු ශුද්ධ වත්කම		4,043,499	3,797,933
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		58,283,266	57,730,956

**ජංගම වගකීම්**

තැන්පතු ගිණුම්	එන්සීපී-පීටීපී-2	45,232	208,317
අග්‍රිම ශේෂය	එන්සීපී-පීටීපී-1		-
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>62,371,997</b>	<b>61,737,206</b>

පිටු අංක.....සිට ..... දක්වා එන්සීපී-පීටීපී(1) සිට එන්සීපී-පීටීපී(6) දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක ..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. එබැවින් ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා නිවැරදි බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී	ගණන්දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 2022.02.	දිනය : 2022.02.	දිනය :2022.02.

### 3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

එන්සීපී-පීටී (සී)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කාණ්ඩ	
	2021 රු.	2020 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම් - වැන්දඹු අනන්දරු දායක	462,140	445,678
වෙනත් පළාත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	190,043	246,516
අග්‍රිම ලැබීම්	35,970,000	25,100,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්	965,481	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් - අනුදත් අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	167,582	-
ක්ෂය සංචිත අරමුදල් ලැබීම්	-	-
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>37,755,246</b>	<b>25,792,194</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	18,741,228	18,633,522
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	86,078	135,531
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද මෙහෙයුම් වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,066,811	2,183,225
අත්තිකාරම් ගෙවීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්	1,284,762	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම් - අනුදත් අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	330,668	-
වැන්දඹු හා අනන්දරු දායක ප්‍රේෂණ	-	-
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>23,509,547</b>	<b>20,952,278</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)</b>	<b>14,245,699</b>	<b>4,839,916</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ආපසු ගැනීම්	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	14,245,699	4,149,900
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද ඉදිකිරීම්, මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් වියදම්	-	-
වර්ෂය තුළ ආයෝජනවල යෙදවුම්	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>14,245,699</b>	<b>4,149,900</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)</b>	<b>(14,245,699)</b>	<b>(4,149,900)</b>

මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)

	-	-
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උආ)</b>	-	-
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)</b>	-	-
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උආ)-(එ)</b>	-	-
<b>මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)</b>	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

### 3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්.

### 3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය. - අදාළ නැත.

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද මුළු ආදායම (රු.)	එකතු කරන ලද මුළු ආදායම අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		මුළු මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් අවසන් ඇස්තමේන්තුව		

3.6 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝජනය කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදනය වෙන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	22,256,000	22,256,000	18,827,307	84%
මූලධන	16,000,000	16,000,000	14,245,700	89%

වැඩසටහන් නාමය *	පුනරාවර්තන			මූලධන		
	2021 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම්	2021 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම්
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය	
1. පුනරාවර්තන වියදම්						
2.						
3. පුද්ගල පඩිනඩි						
4. 1001 වැටුප් හා වෙනත්						
5.	7,606,000	7,706,000	7,649,714			
6. 1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	1,350,000	1,350,000	1,347,274			
7.						
8. 1003 වෙනත් දීමනා	2,740,000	2,740,000	2,293,125			
9.			-			
10.			-			
11. ගමන් වියදම්	610,000	610,000	534,428			
12. 1101 දේශීය			-			
13. 1102 විදේශීය	-		-			
14.			-			
15. සැපයීම						
16.						
17. 1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	320,000	320,000	318,932			
18.						
19. 1202 ඉන්ධන	530,000	530,000	403,166			
20.						
21. 1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	150,000	150,000	134,567			
22. 1204 වෛද්‍ය සැපයීම	20,000	20,000	19,478			
23. 1205 වෙනත්						
24.						
25. (i) පුවත්පත් සැපයුම	15,000	15,000	14,190			
26. (ii) පාරිභෝගික ද්‍රව්‍ය	25,000	25,000	23,986			
27.						
28. (iii) සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය	42,000	42,000	41,860			
29. (xv) වෙනත්	50,000	50,000	49,946			
30. 1206 යාන්ත්‍රික හා විදුලි උපකරණ	-	-	-			
31.			-			
32. නඩත්තු වියදම්			-			
33. 1301 වාහන	400,000	400,000	341,267			
34. 1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	125,000	125,000	114,070			
35.						
36. 1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	100,000	100,000	58,735			
37. 1304 වෙනත් නඩත්තු වියදම්	100,000	100,000	54,940			
38. 1305 යටිතල පහසුකම් වත්කම්	-		-			
39. 1306 ගුණාත්මක යෙදවුම් - අධ්‍යාපන						
40. සේවා						
41. 1401 ප්‍රවාහන	20,000	20,000	20,000	-		

42.						
43.	1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	300,000	300,000	173,242		
		507,000	507,000	287,163		
44.	1403 විදුලිය හා ජලය					
45.	1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	50,000	50,000	39,144		
46.	1405 වෙනත්	-				
47.	1406 කල්බදු වාහන සඳහා වූ පොලී ගෙවීම්	-		-		
48.	1407 ගුණාත්මක යෙදවුම් - අධ්‍යාපන	-				
49.	1408 මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්					
50.	1409 වෙනත්	850,000	(850,000)	-		
51.						
52.	(i) අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන					
53.		850,000	(850,000)	812,420		
54.	(iv) ආරක්ෂක සේවා					
		6,000	6 6,000	1,800		
55.	(xvi) කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පුහුණු දීමනා					
56.	(xxii) පළාත් තර්තන කණ්ඩායමේ දීමනා	3,530,000	3,430,000	2,485,750		
57.						
58.	xxxiii) රක්ෂණ ගාස්තු	60,000	60,000	44,495		
59.	(xxxvii) පළාත් සංගීත කණ්ඩායමේ දීමනා	2,430,000	2,430,000	1,434,000		
60.						
61.	(xLi) උත්සව රැස්වීම් හා වැඩසටහන්	75,000	75,000	40,550		
62.	(xLiv) සේවා ගිවිසුම්	75,000	75,000	13,037		
63.	(Lv) වෙනත්	10,000	10,000	9,950		
64.						
65.	<u>මාරුකිරීම්</u>					
66.	1501 සුභසාධන වැඩසටහන්					
67.	1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ	-		-		
68.	1503 රාජ්‍ය ආයතන	-		-		
69.	1504 සංවර්ධන සහනාධාර	-		-		
70.	1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්					
			-			
71.	1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	160,000	160,000	86,078		
72.	1508 වෙනත්					
73.	1509 ප්‍රදාන					
74.						
75.	<u>සහනාධාර</u>					
76.	1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්					

77. 1702 අනපේක්ෂිත සේවා			-			
78. 1703 වෙනත්						
79.						
80.			-			
81. මුළු එකතුව - පුනරාවර්තන වියදම්	22,256,000	22,256,000	18,827,307			
82.						
83. මූලධන වියදම්			-			
84.						
85. මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම						
86. 2001-23(ii) ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්				500,000	584,690	473,824
87. 2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			-			
88. 2003 වාහන			-			
89. 2004 වෙනත් මූලධන වත්කම්			-			
90. 2005 යටිතල පහසුකම් වත්කම්			-			
91. 2006 ඉඩම් වැඩි දියුණු කිරීම්			-			
92. මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම			-			
93. 2101 වාහන						
94.						
95. 2102-23 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ			-	500,000	415,310	415,310
96. 2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ			-			
97. 2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්			-			
98. 2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්			-			
99. 2106 වෙනත් මූලධන වත්කම්			-			
100. 2107 යටිතල පහසුකම් වත්කම්			-			
101. 2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්			-			
102. 2109 අස්පෘශ්‍ය වත්කම්			-			
103. ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්				-		
104. 2201 රාජ්‍ය ආයතන						
105. 2202 - 24 සංවර්ධන සහායන්						
106. (i) කලායතන ධාරිතා සංවර්ධනය				5,300,000	5,300,000	5,000,000
107. (ii) උතුරු මැද පළාත් කලා උළෙල				6,300,000	4,500,000	4,362,920
108.						
109. (iii) ලේඛක හවුල සුභාෂණ සහරාව				200,000	200,000	183,900
110.			-			

111. (iv) කලාත්මක හා නිර්මාණකරුවන් දිරිගැන්වීම	-	-	3,500,000	(3,500,000)	-
112.	-	-	-	-	-
113. (v) මානසික සුවතාවයන් උදෙසා කලා ප්‍රසංග හා ප්‍රාදේශීයකලා උළෙල පැවැත්වීම	-	-	5,000,000	5,000,000	3,809,746
114. මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	-	-	-	-	-
115. 2301 හිමිකම් ආයක මුදල්	-	-	-	-	-
116. හැකියා වර්ධනය	-	-	-	-	-
117. 2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	-	-	-	-	-
118. වෙනත් මූලධන වියදම්	-	-	-	-	-
119. 2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය	-	-	-	-	-
120. 2502 ආයෝජන	-	-	-	-	-
121. 2503 අනපේක්ෂිත සේවා	-	-	-	-	-
122. 2505 වෙනත්	-	-	-	-	-
123. මුළු එකතුව - මූලධන වියදම්	-	-	16,000,000	<b>16,000,000</b>	14,245,700
124. මුළු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල එකතුව	-	-	38,256,000	38,256,000	33,073,007



--	--	--	--	--	--	--

\*වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ පිටු අංක **XIV** හි වර්ගීකරණය අනුව.

**3.7 ප.මු.රි 140 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන :- අදාල නැත.**

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝජනය කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, වෙන් කර දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		

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

රු.,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා වැය විෂයට ගිණුම්ගතවූ ශේෂය	2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා වත්කම් කළමනාකරණ මෘදුකාංගයට ඇතුළත් කළ ශේෂය	2021.12.31 දිනට වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත උවද වත්කමක් ලෙස වාර්තා නොවූ ශේෂය (වත්කම් කළ. මෘදුකාංගයට ඇතුළත් නොවූ විටිනාකම)	වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා දරණ ලද වියදම වත්කම් කළ. මෘදු. හරහා වාර්තා කිරීමේ ප්‍රගතිය % ලෙස
2101	වාහන	-	-	-	-
2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ	552,310	552,310	-	100%
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	-
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	-	-	-	-
2105	ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම	-	-	-	-
2106	වෙනත් මූලධන වත්කම්	-	-	-	-
2017	යටිතල පහසුකම් වත්කම්	-	-	-	-
2108	කල්බදු ක්‍රමය යටතේ වාහන මිලදී ගැනීම	-	-	-	-
2109	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-

**3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය

විගණන මතය තවම ලැබී නොමැති අතර එය ලද පසු ඉදිරිපත් කරමි.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක	වර්ෂය තුළ සත්‍ය නිමවූම අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
කලා උළෙලට ඉදිරිපත් වන 3000ක පමණ තරඟ කරුවන් සංඛ්‍යාව (ප්‍රාදේශීය සහ මට්ටමින් ජයග්‍රහණය කරන ලද තරඟ කරුවන් අතරින් පළාත් කලා උළෙල පැවැත්වීම)	✓		
ආධාර ලබාදෙන කලායතන සංඛ්‍යාව (ක්‍රියාකාරී කලායතන 100ක් සඳහා ආධාර ලබාදීම)	✓		
සභරාව සඳහා ලැබෙන ලිපි සංඛ්‍යාව (ලිපි 45කින් සමන්විත සුභාෂණ සභරාව පළකිරීම)	✓		

අත්පත් කර ගන්නා ලද කාර්ය සාධන දර්ශක පිළිබඳ කෙටි හැදින්වීමක්.

2021 වර්ෂයේ පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පහත සඳහන් ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක විය.

- සරසවි සංහිද ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික උළෙල
- කලා උළෙල ව්‍යාපෘතිය
- කලායතන ආධාර ව්‍යාපෘතිය
- සුභාෂණ සභරාව

සරසවි සංහිද ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික උළෙල වසර ගණනාවකට පසුව 2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවිය. මෙහිදී උතුරු මැද පළාතේ සියළුම ප්‍රාදේශීය සභාව සහ නගර සභාව කලා උළෙලේ තරඟ පැවැත්වීය. ප්‍රාදේශීය සහ මට්ටමින් සාහිත්‍ය තරඟ, නර්තන තරඟ, සංගීත තරඟ චිත්‍ර තරඟ පැවැත්වීය. මෙමගින් උතුරු මැද පළාතේ තරඟ කරුවන් විශාල පිරිසක් සහභාගී කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි විය. එහි ජයග්‍රහණයන්ට ප්‍රාදේශීය සභාව මගින් සහතික පත් ලබා දීම සිදු කෙරුණි.

සරසවි සංහිද ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික උළෙලේ තරඟ ප්‍රථිඵල පදනම් කරගනිමින් පළාත් කලා උළෙලේ තරඟ පැවැත්වීය. මේ සඳහා තරඟ කරුවන් 3000 කට අධික පිරිසක් සහභාගී විය. මෙම තරඟ විනිශ්චය සඳහා ජාතික තලය නියෝජනය කරන ශිල්පීන් හා විශ්ව විද්‍යාල අචාර්යවරුන් දායක කර ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවිය. මෙමගින් ප්‍රදේශයේ කලාකරුවන්ට හා සිසුන්ට තමන්ගේ දුර්වලතා හඳුනා ගැනීමට අවස්ථාවක් උදා විය. උතුරු මැද පළාතේ ඉතා දුෂ්කර ප්‍රදේශවල තරඟකරුවන් ද මෙම තරඟ සඳහා සහභාගී විය. ඔවුන්ගේ දක්ෂතාවය ජාතික තලයට ගෙනයාමට මෙමගින් හැකි විය. දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මෙම අවසන් උත්සවය සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ක්‍රම අනුගමනය කරමින් උත්කර්ෂවත්ව 2021.12.25 වන දින පැවැත්වීය. මෙම ව්‍යාපෘති ද මගින් උපරිම කාර්ය සාධනයක් ලබා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවිය.

2021 වර්ෂයේ උතුරු මැද පළාත තුළ පවතින ක්‍රියාකාරී කලායතන 100 ක් සඳහා මූල්‍ය ආධාර ලබා දීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකිවිය. මෙමගින් ඔවුන්ට අවශ්‍ය රංග වස්ත්‍රාභරණ හා උපකරණ මිලදී ගැනීම සිදුවිය. මෙම කලායතන වල ඉගෙනුම ලබන සිසුන් 2000 කට අධික පිරිසකට මෙම ප්‍රතිලාභ හිමි වේ. ඒ අනුව මෙම ව්‍යාපෘතියේ උපරිම කාර්ය සාධනය ලබා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි විය.

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

අදාළ ප්‍රධාන ගෝලීය අරමුණ	ගෝලීය අරමුණට ලගාවීම සඳහා ආයතනය සැලසුම් කල ඉලක්ක	එම ඉලක්කය ලඟාකර ගැනීමට ආයතනය අරමුණු කල සැලසුම්	එම සැලසුම් වෙනුවෙන් 2020 වර්ෂය තුළ ඉටුකල කාර්යය	එම දර්ශක අනුව 2021 වර්ෂය තුළ ලබාගත් ප්‍රගතිය		
				0% -49%	50% - 74%	75% - 100%
සියල්ලන් සඳහා පෝෂිත පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ ඵලදායී යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නර්තන හා සංගීත ශිල්පීන් පුහුණු කිරීම	රාජ්‍ය නර්තන හා සංගීත කණ්ඩායම පුහුණු කිරීම	රාජ්‍ය නර්තන කණ්ඩායමේ ශිල්පීන් 30 දෙනෙකු හා රාජ්‍ය සංගීත කණ්ඩායමේ ශිල්පීන් 20 දෙනෙකු දෛනිකව පුහුණු කිරීම			✓
නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	කලාකරුවන් 100 දෙනෙකු සඳහා ආධාර ලබා දීම	කලායතන ආධාර ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	උතුරු මැද පළාතේ ක්‍රියාකාරී කලායතන 100 ක් සඳහා ඔවුන්ගේ භෞතික අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා රු. 50000.00 බැගින් මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම			✓
	කලාකරුවන්ට තරග අවස්ථා ඇති කිරීම	කලා උළෙල ව්‍යාපෘතිය සහ සරසවි සංහිදි ප්‍රාදේශීය සංස්කෘතික උළෙල ක්‍රියාත්මක කිරීම	ප්‍රාදේශීය සභා මට්ටමින් නැටුම්, සංගීත, සාහිත්‍ය , ගොක් කොළ මුර්ති තරඟ පවත්වා එම ජයග්‍රාහකයන් සහ නව තරඟ කරුවන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පළාත් කලා උළෙලේ තරඟ පවත්වා අවසන් උත්සවය උත්කර්ෂවත් අයුරින් පැවැත්වීම			✓

	පාඨක දැනුම වර්ධනය කිරීම	සුභාෂණ සහරාව	උතුරු මැද පළාතේ පාඨකයන්ට උසස් රසවින්දනයක් ලබා දීම සඳහා පළාතේ ලේඛකයන්ගේ ලිපි ඇතුළත් කරමින් සුභාෂණ සහරාවේ පිටපත් 800 ක් මුද්‍රණය කිරීම හා පළාතේ පාසල් ප්‍රාදේශීය පුස්තකාල හා රාජ්‍ය ආයතනවලට බෙදා හැරීම			✓
--	-------------------------	--------------	--	--	--	---

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

සියල්ලන් සඳහා පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ පලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම යන තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ඉටු කර ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව නර්තන හා සංගීත කණ්ඩායම පුහුණු කිරීම සිදු කරන ලදී. ප්‍රදේශයේ පවත්වන සියළු රාජ්‍ය උත්සව සඳහා මෙම නර්තන හා සංගීත කණ්ඩායම දායකත්වය ලබා දේ. දෙපාර්තමේන්තුව සතුව දක්ෂතා සහිත නර්තන උපදේශකයන් සහ සංගීත උපදේශකයන් සෙවයේ යෙදීම දෙපාර්තමේන්තුවට ශක්තියක් විය. එසේම නර්තන හා සංගීත උපකරණ දෙපාර්තමේන්තුව සතුවීම ශක්තියක් විය. 2021 වර්ෂයේ පැවැති කොවිඩ් වසංග. තත්වය නිසා පුහුණු ශිලපීන්ට දෛනිකව පුහුණුවීම් සඳහා සහභාගී නොහැකි වීම දෙපාර්තමේන්තුවට අභියෝගයක් විය.

එසේම සංස්කෘතික උරුමයන් රැක ගැනීම සඳහා පාරම්පරික කලා ප්‍රවර්ධනය අරමුණු කරගෙන පාරම්පරික කලා යතන 100 ක් සඳහා ආධාර ලබා දීම සිදුවිය. මෙහිදී දෙපාර්තමේන්තුවට එම කාර්යය සාර්ථකව ඉටු කර ගැනීමට හැකිවිය.

දෙපාර්තමේන්තුව මුද්‍රණය කරනු ලබන සුභාෂණ සහරාව සාර්ථකව මුද්‍රණව කර පළාත පුරා බෙදා හැරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි විය. පසුගිය වර්ෂයේ ලිපි ලබාගැනීමේ දුෂ්කරතාවලට මුහුණ දීමට දෙපාර්තමේන්තුවට සිදු විය.

2021 උතුරු මැද කලා උළෙල පැවැත්වීමේදී දෙපාර්තමේන්තුවට දුෂ්කරතා වලට මුහුණ දීමට සිදු විය. වැඩි පිරිසක් ඒකරාශී කර ගැනීමට නොහැකි වීම නිසා තරග නිම කිරීමට වැඩි කාලයක් වැය කිරීමට සිදුවිය. එම නිසා කලා උළෙල දෙසැම්බර් අවසාන සතියේ පැවැත්වීමට දෙපාර්තමේන්තුවට සිදුවිය.

**06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැර්තු / (අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1	1	0
තෘතීයික	1	1	0
ද්විතීයික	12	12	0
ප්‍රාථමික	5	5	0

**6.2** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

අදාළ නැත.

**6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය :-**

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම වර්ෂයට අදාළව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වූයේ නැත.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව (දින/ මාස/ අවු.)	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමවුම / ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		

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

**07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේද?</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ.	අනුකූලවේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.	අනුකූලවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම්. (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූලවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම.	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම.	-		
1.6	වෙනත් ගිණුම්.	-		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (ප.මු.රි 321)</b>			
2.1	පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ 2014/14 හා 2016/10 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.2	පුද්ගලික පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම. (ප.ස 37 පෝරමය)	අනුකූලවේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (ප.ස 32 පෝරමය) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (ප.මු.රි 83)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		

3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා සිදුවන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වනු ලබන අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූලවේ		
<b>4 වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>				
4.1	නියමිත දිනට වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.2	නියමිත දිනට වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.3	නියමිත දිනට වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.4	නියමිත දිනට වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට පළාත් අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.5	නියමිත දිනට වාර්ෂික අග්‍රිම සීමා වාර්තාව පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>5 විගණන විමසුම්</b>				
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දීම.	අනුකූලවේ		
<b>6 අභ්‍යන්තර විගණනය</b>				
6.1	DMA වනු ලබන 1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූලවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූලවේ		
6.3	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
<b>7 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>				
7.1	DMA වනු ලබන 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූලවේ	රට තුළ පැවති කොවිඩ් වසන්ගත තත්වය.	
<b>8 වත්කම් කළමනාකරණය</b>				
8.1	පළාත් සභාව සතු වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධ පළාත් භාණ්ඩාගාර වනු ලබන අංක 2014/14 හා	අනුකූලවේ		



	2016/10 අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම, නිකුත් කිරීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ කටයුතු කර තිබීම.			
8.2	කොන්ට්‍රෝල ජනරාල්ගේ අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වනු ලබන්නේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනු ලබන්නේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රවේල් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.3	පළාත් භාණ්ඩාගාර වනු ලබන අංක 2020/14 අනුව, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්තය, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වනු ලබන්නේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම ප.මු.රි 490 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූලවේ		
<b>9 වාහන කළමනාකරණය</b>				
9	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම ප.මු.රි 54 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූලවේ		
9.5	ප්‍රධාන ලේකම්ගේ NCP/CP/FD/08 හා 2017.08.08 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූලවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
<b>10 බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>				
10	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
<b>11 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>				
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූලවේ		
11.2	ප.මු.රි. 46 ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එලඹීම.	අනුකූලවේ		

12	<b><u>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම</u></b>			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූලවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
13	<b><u>පොදු තැන්පත් ගිණුම</u></b>			
13.1	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කිරීම.	අනුකූලවේ		
13.2	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 572 අනුව කටයුතු කිරීම.	අනුකූලවේ		
14	<b><u>අග්‍රිම ගිණුම</u></b>			
14.1	ප.මු.රි. 259 අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.2	ප.මු.රි. 261 ප්‍රකාරව, නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාරයය අවසන් වී සතියක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.3	ප.මු.රි. 261 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූලවේ		
15	<b><u>ආදායම් ගිණුම</u></b>			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට රැස් කරනු ලබන අවස්තාවේම සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
15.3	ප.මු.රි. 116 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
16	<b><u>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</u></b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ පවත්වාගෙන යාම හා වැටුප් ගෙවීම.	අනුකූලවේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූලවේ		

16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වනුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
17	<b><u>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</u></b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා හෝ ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූලවේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
18	<b><u>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</u></b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (I) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමණාකරන අමාත්‍යාංශ වනුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම.	අනුකූලවේ		
18.2	එම වනුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
19	<b><u>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම.</u></b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වනුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
19.4	ඉහත වනුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		
20	<b><u>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.</u></b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		