

2019 වර්ෂය සඳහා වන වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය 242

පටුන

- 01 වන පරිච්ඡේදය - ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු සටහන / සාරාංශය
- 02 වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි පුරෝකථනය
- 03 වන පරිච්ඡේදය - වර්ෂයේ සමස්ත මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය
- 04 වන පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක
- 05 වන පරිච්ඡේදය- තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ ජය ගැනීමට අදාළ කාර්ය සාධනය
- 06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත පිළිබඳ තොරතුරු
- 07 වන පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

01 වන පරිච්ඡේදය - ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු සටහන / සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව වශයෙන් එවකට හඳුන්වන ලද කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයට අයත් දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් 1998 වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම යටතේ අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාවන් අඩු කිරීම, අත්‍යවශ්‍ය නොවන අංශ ඒකාබද්ධ කිරීම හෝ වසා දැමීම අරමුණු කොට ගෙන ස්ථාපිත කරන ලදී.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වර්ෂයේදී පිළිවෙලින් මුදල් සහ ජන මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය, මුදල් අමාත්‍යාංශය සහ මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක විය.

එමෙන්ම, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මෙරට තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීමේ අරමුණෙන් විස්තීර්ණ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමග එක්ව ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයේද නිරත වේ.

1.2 ආයතනයේ ඉදිරි දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු

ඉදිරි දැක්ම

ජාතික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව යමින් රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ත සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීම

මෙහෙවර

රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය සඳහා උපදේශකත්වය ලබාදීම

අරමුණු

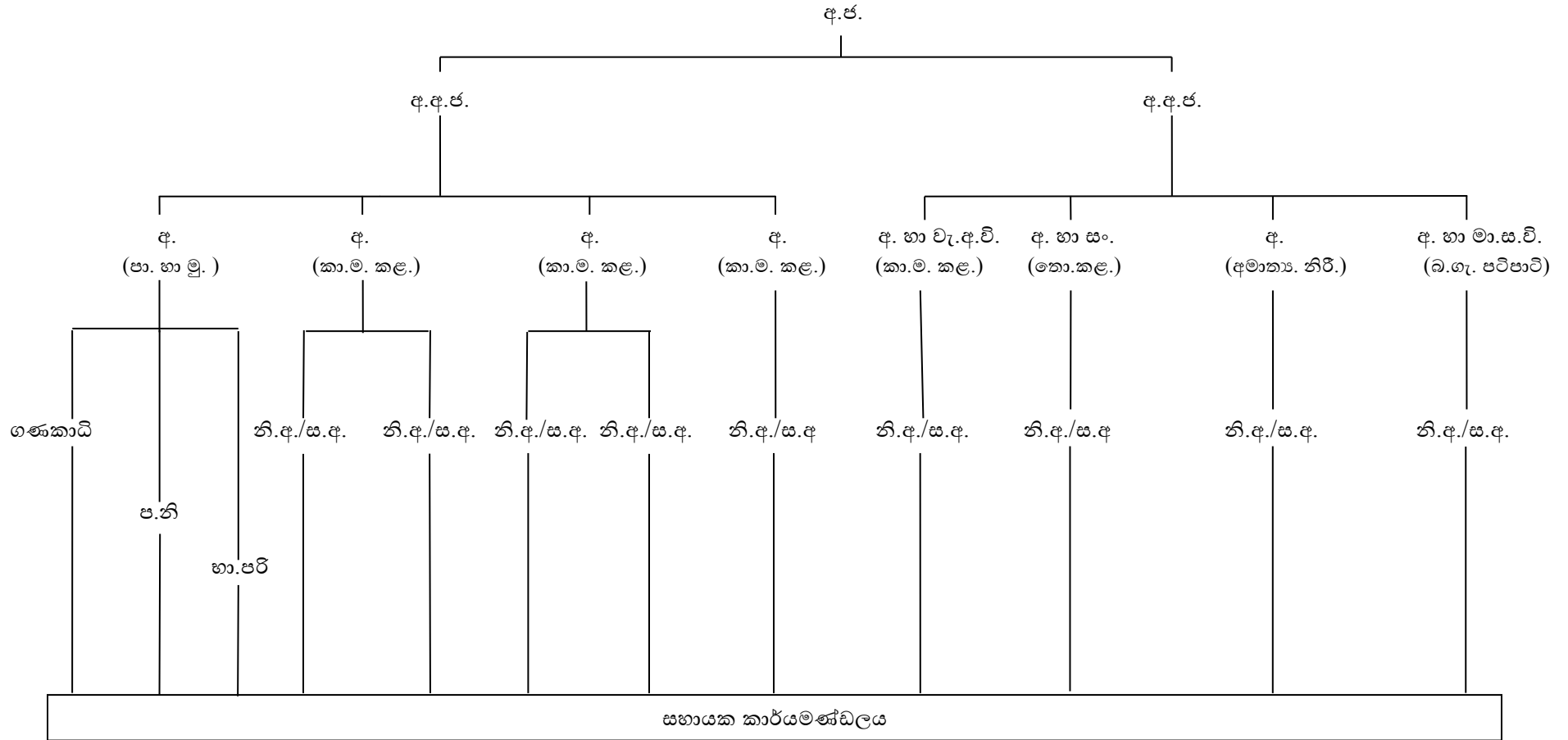
- i. සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය
- ii. ජාතික පාරිශ්‍රමික ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් සහ දීමනා නිශ්චය කිරීම
- iii. රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යාවන් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම
- iv. සේවා අවශ්‍යතාව අනුව අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව ප්‍රතිනියුක්ත කිරීම හෝ අඩු කිරීම

1.3 මූලික ක්‍රියාකාරකම්

- i. රාජ්‍ය අංශයට ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වා දීම සහ එම ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- ii. මෙහෙවර, පරමාර්ථ, විධික්‍රම, ක්‍රියාපටිපාටි සහ කාර්ය මණ්ඩල සම්පාදනය පිළිබඳව ආයතනික සමාලෝචන සිදු කර අදාළ ආයතන වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම
- iii. ආයතනික සේවක සංඛ්‍යා සමාලෝචනය කිරීම, විධික්‍රම වැඩිදියුණු කිරීම, රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ සහ කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රශස්ත මට්ටමට ගැනීමේ අරමුණෙන් ආයතනික ව්‍යුහ සකස් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම
- iv. සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිමාන සහ ප්‍රමිති සකස් කිරීම
- v. අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව හඳුනාගෙන ඔවුන් සේවයෙහි නියුක්ත කිරීම සහ/හෝ අඩුකිරීම සම්බන්ධයෙන් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
- vi. රාජ්‍ය අංශය තුළ විශ්‍රාමික නිලධාරීන් නැවත සේවයේ යෙදවීම හා උපදේශකයින් සේවයේ යෙදවීම සම්බන්ධ යෝජනා පරීක්ෂා කිරීම මගින් නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම
- vii. සේවා ව්‍යවස්ථා, සේවා කොන්දේසි, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සමාලෝචනය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම සහ මෙරට සංවර්ධනය කිරීමට ඇති හැකියාවට අදාළව යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
- viii. රාජ්‍ය අංශයේ සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවක පිරිස පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම සහ අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු සඳහා අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය
- ix. බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති, හැකියා වර්ධනය සහ අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම මෙන්ම ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී අදාළ බලධාරීන්ට සහාය වීම
- x. රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් සහ ප්‍රසාද දීමනා, සුභසාධක ක්‍රම හා වෙනත් පාරිශ්‍රමික පැකේජවැනි දිරි දීමනා ක්‍රම කළමනාකරණය
- xi. ආයතනික සමාලෝචන, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක සහ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණයට අදාළ උපදේශන සේවා සැපයීම
- xii. භෞතික පරිසරය වැඩිදියුණු කිරීමට ඇති අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සහ යාන්ත්‍රීකරණය / පරිගණකගත කිරීම කළ යුතු ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීම හා සේවා කොන්ත්‍රාත් දීම
- xiii. වැටුප් සහ දීමනා ඇතුළුව රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ වාර්තාව කාර්තු පදනමින් සම්පාදනය කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම

1.4 සංවිධාන සටහන

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව



- අ.ජ. - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ.අ.ජ. - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ. - අධ්‍යක්ෂ
- වැ.අ.වි - වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ
- සං. - සංඛ්‍යා ලේඛණඥ
- මා.ස.වි.- මනව සම්පත් විශේෂඥ
- නි.අ. - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
- ස.අ. - සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- ගණකාධිකාරී - ගණකාධිකාරී
- ප.නි. - පරිපාලන නිලධාරී
- භා.පරි. - භාෂා පරිවර්තක

- ❖ පා. හා මු. - පාලන හා මුදල් අංශය
- ❖ කා.ම. කළ. - කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ අංශය
- ❖ තො. කළ. - තොරතුරු කළමනාකරණ අංශය
- ❖ බ.ගැ.පටිපාටි - බඳවාගැනීමේ පටිපාටි සකස්කිරීමේ අංශය
- ❖ අමාත්‍ය. නිරී. - අමාත්‍යමණ්ඩලය වෙත නිරීක්ෂණ ලබාදීමේ අංශය

✓ සභායක කාර්යමණ්ඩලය - සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී / රියදුරු / කා.කා.ස.

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ අංශය

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සකස්කිරීමේ අංශය

අමාත්‍යමණ්ඩලය වෙත නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ අංශය

තොරතුරු කළමනාකරණ අංශය

තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේ අංශය

පරිපාලන අංශය

ගිණුම් අංශය

1.6 දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන / අරමුදල්

අදාළ නොවේ

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

ආ) දායක නියෝජිතායතනය

ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත වියදම - රු. මි.

ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

} අදාළ නොවේ

02 වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

මෙම පරිච්ඡේදයෙන් විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ ඉදිරි අභිමතාර්ථ පිළිබඳ කෙටි පැහැදිලි කිරීමක් කෙරේ.

විශේෂ ජයග්‍රහණ

රජයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණයට අදාළ ප්‍රමුඛ රාජ්‍ය ආයතනය වන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එවැනි ව්‍යාපෘතිවල සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 01/2019 නිකුත් කරන ලද අතර එමගින් රජයේ ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ ගැටළු බොහොමයක් නිරාකරණය කර ගැනීමට හැකිවිය.

2019 දෙසැම්බර් මාසයේදී අමාත්‍ය මණ්ඩල සංශෝධනයක් සිදුවූ අතර එහිදී යම් යම් අමාත්‍යාංශ වෙනුවට වෙනත් අමාත්‍යාංශ පිහිටුවීම සහ යම් යම් විෂය පථයන් ඒකාබද්ධ වීම දක්නට ලැබිණි. එම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංශෝධනය පදනම් කර ගනිමින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රාජ්‍ය අංශයේ එවැනි ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යා සංශෝධනය කර අනුමත කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

2017.08.15 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුකූලව, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 වර්ෂයේ පළමු කාර්තුව සඳහා සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ වාර්තාවක් සම්පාදනය කර රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය සම්බන්ධ නිර්දේශ සහ නිරීක්ෂණ සමග අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කරන ලදී. ඒ සම්බන්ධයෙන් වන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය නියමිත පරිදි අදාළ රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන වෙත යොමු කරන ලද අතර ඊට අදාළව අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලෙස එම ආයතනවලට උපදෙස් ලබාදෙන ලදී.

ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියේ (ITMIS) සේවක සංඛ්‍යා මොඩියුලය සම්බන්ධ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කාර්යභාරය නිම කරන ලද අතර, අදාළ රාජ්‍ය ආයතනවලින් පරිශීලක පුහුණුව සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු කැඳවා ඇත.

අභියෝග සහ ඉදිරි ඉලක්ක

යහ පාලන සංකල්පය මත පදනම්ව ක්‍රියාත්මක වන වර්තමාන කඩිනම් ආර්ථික සංවර්ධන වැඩසටහනට සමගාමීව රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් විවිධ දිරි දීමනා නිශ්චය කිරීම සහ ගැලපුම් කිරීමේ අරමුණින් නව්‍ය විධික්‍රම සකස් කිරීම.

කලින් කලට විවිධ සේවාවන් සඳහා සිදු කරන ලද වැටුප් වැඩි කිරීමවලට සාපේක්ෂව වැටුප් හා දීමනා ඉහළ දමන ලෙස කරන ඉල්ලීම් හරහා මතුවන වෘත්තීය සමිති ක්‍රියා මාර්ග හේතුවෙන් ඇතිවන නොසන්සුන්කාරී තත්වයන් සමාලෝචනය කිරීම සහ රාජ්‍ය සේවා සැපයීම්වල කාර්යක්ෂමතාව කෙරෙහි ඇතිවන බලපෑම සහ රජය විසින් දරන ආර්ථික පිරිවැය එයට සමගාමීව සමාලෝචනය කිරීම.

රාජ්‍ය ආයතන සහ පෞද්ගලික සංස්ථා වෙත මානව සම්පත් යොමු කිරීමේදී මතුපිට හැකි තනවන කර්මාන්තවලට වැඩිම හැකියාවක් සලකා බැලීමට අවස්ථාවක් නිර්දේශ කිරීම.

නිරතුරුව සිදුවන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංශෝධනයන්, රජයේ සමාජ සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ ක්‍රියාලිය සංකීර්ණ කිරීමට හේතු වී ඇත. එහිනිසා නැවත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංශෝධනයක් ඇති වුවහොත් සමස්ත අමාත්‍යාංශ සේවක සංඛ්‍යාවන් සංශෝධනය කිරීම වැඩි වනු පිණිස විශේෂිත විෂය ක්ෂේත්‍ර මත පදනම්වද රේඛීය අමාත්‍යාංශ යටතේ ඒකක ලෙසටද සේවක සංඛ්‍යාව අනුමත කිරීමට හෝ සංශෝධනය කිරීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සැලසුම් කෙරෙනු ඇත.

ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සම්බන්ධයෙන් වන (TIMIS) ව්‍යාපෘතිය මගින් රාජ්‍ය ආයතන සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය සඳහා මාර්ගගත පද්ධතියක් සකස් කරමින් පවතී. අපේක්ෂිත මාර්ගගත පද්ධති ව්‍යාපෘතියේ පළමු අදියරේදී සේවක සංඛ්‍යාවෙන් දැනගෙන ඒකක පමණ තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකිවන අතර එම පද්ධතිය සම්පූර්ණයෙන්ම ක්‍රියාවට නැංවූ පසු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ කාර්යභාරය වඩාත් කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට හැකි වනු ඇත.

2019 වර්ෂය සඳහා අනුමත කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු උපයෝජනය කිරීමේ ප්‍රතිශතය 86%ක් වන අතර එය පසුගිය දශකය තුළ වාර්තා වන අඩුම උපයෝජන ප්‍රතිශතයයි. අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව මෙලෙස උපයෝජන නොවීමට ප්‍රධාන වශයෙන් බලපෑමක් ඇති කරන ලද්දේ 2019 ජනාධිපතිවරණය හේතුවෙන් මැතිවරණ කොමිෂන් විසින් පනවන ලද බඳවා ගැනීමේ සීමා කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතා පිළිබඳ අධ්‍යයනයන් පවත්වන තෙක් නව බඳවා ගැනීම් තාවකාලිකව නැවැත්වීමට 2019 නොවැම්බර් මස රජය විසින් හත්තා ලද තීරණය වේ. තවද රාජ්‍ය ආයතන අඩුපාඩුවක් පවතින මානව සම්පත් සැලැස්මක් සහ අනුප්‍රාප්තික සැලැස්මක් මත පදනම්ව රාජ්‍ය ආයතන බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමේ නිසි ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දීමේ අවශ්‍යතාව යළි යළිත් අවධාරණය කර ඇත.



චිරන්සා කළුතරානි
සේවා කළමනාකරු
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

03 පරිච්ඡේදය- 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය

සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ -එල්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)	සටහන	වර්තමාන වර්ෂය	නතර ඉකුත් වර්ෂය	
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-	
-	ආදාම් බදු	1	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	79,508,000	81,063,000	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු	44,427	62,156	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්	6,559,868	8,264,314	ඒසීඑ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්	3,243,191	227,314	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	89,355,486	89,616,784	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	89,355,486	89,616,784	
-	අඩු කළා: වියදම	-	-	
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	
61,700,000	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	56,451,902	ඒසීඑ-2(II)
25,550,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සහනාධාර, සහනාධාර	6	19,863,997	
1,580,000	ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	1,240,618	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	

88,830,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		77,556,517	78,885,383	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම්				
1,700,000	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	10	99,878	574,020	} ඒපීපී-2(II)
1,100,000	මූලධනවත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	335,640	39,620	
1,100,000	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
-	හැකියා වර්ධනය	14	1,972,581	2,322,430	
4,500,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
7,300,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		2,408,099	2,936,070	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		5,441,105	9,259,186	
	තැන්පතු ගෙවීම්		31,582	62,156	} ඒපීපී-4 ඒපීපී-5/5(අ)
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,409,523	9,197,030	
	මුළු වියදම උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		85,405,720	91,080,639	
96,130,000	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උං = (ඇ-උ)		3,949,766	(1,463,855)	

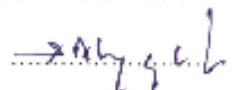
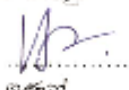
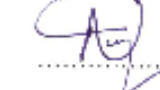
3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒබීඒ-03

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විස්තරය	සටහන	කිලෝ	
		වර්තමාන වර්ෂය රු.	ප්‍රකූන් වර්ෂය රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසික හා උපකරණ	ඒබීඒ-6	40,535,647	42,254,876
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒබීඒ-5/5(අ)	15,040,803	16,191,148
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒබීඒ-3	421,911	-
මුළු වත්කම්		55,998,361	58,446,024
මුද්ධ වත්කම් / සේකන්ධය			
මුද්ධ වත්කම්		15,027,958	16,191,148
දේපළ, පිරිසික හා උපකරණ සංචිතය		40,535,647	42,254,876
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒබීඒ-5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒබීඒ-4	12,845	-
අග්‍රිම අන්තය	ඒබීඒ-3	421,911	-
මුළු වගකීම්		55,998,361	58,446,024

පිටු අංක 9 සිට 11 දැක්වෙන ඉහත ඒබීඒ1 සිට ඒබීඒ 6 දක්වා වූ සකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 12 සිට 15 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත පනාට්ස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීමකට ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සභාභීත කරමු.

 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී නම : එස්.එන්. ආච්චල තනතුර : ලේකම් දිනය : 2020.06. 24 එස්. ආර්. ආච්චල සහ සාක්ෂිකාරකයන් අදාළ සහ මුදල්, අර්ථනීති හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂවරයා සහායක නිලධාරියා අංකය 01	 ගණන් දීමේ නිලධාරී නම: සිරිත්සා කරනන්ති තනතුර: අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් දිනය: 2020.06. 24 සිරිත්සා කරනන්ති අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහ සාක්ෂිකාරකයන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මහා සාක්ෂිකාරකයා කොළඹ - 01.	 ගණකාධිකාරී නම : ඩබ්.එම්.අනුෂංක විමලජීව දිනය : 2020.06. 24 ඩබ්.එම්. අනුෂංක විමලජීව ගණකාධිකාරී (වැ.බ.) සහ සාක්ෂිකාරකයන් සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මහා සාක්ෂිකාරකයා කොළඹ 01.
--	---	---

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-පී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන
මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	කතය	
	වර්තමාන වර්ෂය රු.	ඉකුත් වර්ෂය රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	3,243,191	81,288,209
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්	79,508,000	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	82,751,191	81,288,209
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	76,164,654	71,149,549
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වියදම්	1,240,618	1,269,988
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	847,028	-
මැතිවරණ අත්තිකාරම්	421,911	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,320,112	161,288
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	79,994,323	72,580,825
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	2,756,869	8,707,384
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම උපණය අය කර ගැනීම	-	2,105
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	3,798,884	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	3,798,884	2,105
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	2,408,099	2,936,069
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	4,160,499	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	6,568,598	2,936,069

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(2,769,714)	(2,933,964)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	(12,845)	5,773,420
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	44,427	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	44,427	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	31,582	5,773,420
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	31,582	5,773,420
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)=(ඌ)- (එ)	12,845	(5,773,420)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ආ)	0	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	0	-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	88,830,000	75,896,000	77,556,516	90
ප්‍රාග්ධන	7,300,000	3,612,000	2,408,099	49

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	40,535,647	40,535,647		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
අංකය
My No.

විභාග/සී/විමර්ශ/2019/සේව/01

ඔබේ අංකය
අංකය
Your No.

දිනය
දිනය
Date

2020 ජනි 03 දින

පනත්දීමේ නිලධාරී
 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති යම්විශ්චිත වාර්තාව,

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වවගණනය කළ මිනස

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන 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) වගන්තිය ප්‍රකාරව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මනුෂ්‍යත්වයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ ඊළු මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ



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

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වාර්තා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අධිකාරවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඌ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේනි ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි හැකි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් පාර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය පැකට්ටුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේනි ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැස්ම කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුර්වලතාවය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේගනාන්විත මහඟුම්, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැස්ම කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ ලෙසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදිගත් විගණන යොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඊ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට ,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය තොරතුරු විස්තර

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ වටිනාකම රු.40,383,447ක් වුවද මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි එම වටිනාකම රු.40,535,647 ක් ලෙස රු.152,200 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) 2018 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව මූල්‍ය තොරතුරු විස්තර අවසාන වර්ෂය හා 2019 වර්ෂයේ ආරම්භක වර්ෂය අතර රු.135,679 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.1.2 තැන්පතු ගිණුම් ගේ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුමෙහි රු. 12,845ක වැඩිදුර පැවතීම ද එය මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයෙහි එම වර්ෂයේ වටපිටා විස්තරයට අදාළව දක්වා නොතිබුණි. ඒ අනුව එම ප්‍රකාශයෙහි ලද්දේ වර්ෂයේ වටිනාකම එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩිදුර දක්වා තිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

2.1.1 මූල්‍ය කාර්යසාධනය

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ සලසා තිබුණු පුනරාවර්තන හා මූලධන වියදම්වල මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයෙන් පිළිවෙලින් සියයට 13 ක් හා සියයට 67 ක් වර්ෂය අවසාන වන විට ඉතිරි වී තිබුණි. ඒ අනුව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු කිරීම් භාණ්ඩකව සිදු කර නොමැති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

2.1.2 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සහ ඉතිරිවීම්

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) 2019 වර්ෂය තුළ පුනරාවර්තන වැය වීමෙන් 05ක රු. 31,050,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදනයෙන් මු.අ.ව.66-69 ප්‍රතිපාදන යටතේ සියයට 04 සිට 23 දක්වා වැඩි කිරීම් ද , වැය වීමෙන් 02ක එකතුව රු. 45,300,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 03 හා සියයට 20 ලෙස අඩු කිරීම් ද සිදු කර තිබුණි.
- (ආ) වැය වීමෙන් 03 ක් යටතේ මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදනය වූ රු.780,000 ක මුදල, වර්ෂය අවසානයේ වියදම් නොකොට ඉතිරි වී තිබුණි .
- (ඇ) පුනරාවර්තන වැය වීමෙන් 10 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයේ එකතුව වූ රු. 52,950,000 කින් ඉතිරිවීම් එකතුව රු.10,542,168 ක්වූ අතර එය ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 12 සිට සියයට 70 ක් දක්වා පරාසයක විය.
- (ඈ) ප්‍රාග්ධන වැය වීමෙන් 03 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයේ එකතුව වූ රු. 6,600,000 කින් ඉතිරිවීම් එකතුව රු.4,191,901 ක්වූ අතර එය ඉතිරිවීම් ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 44 සිට සියයට 93 ක් දක්වා පරාසයක විය.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් සඳායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, නිරසාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට පදාල විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ

එස්.එම්.ඩී.ඊ.සී. ජයසිංහ
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය—කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75%- 89%	50% - 74%
කාර්යමණ්ඩල අනුමැතිය ලබාදෙන ලද අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව	√		
නව කාර්ය මණ්ඩල අනුමතකළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව		√	
කාර්යමණ්ඩල සමාලෝචන සිදු කරන ලද අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව		√	
කාර්යමණ්ඩල සමාලෝචන සිදු කරන ලද පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන සංඛ්‍යාව		√	
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සඳහා අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සංඛ්‍යාව		√	
නිරීක්ෂණ ලබා දුන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව	√		
නව කාර්ය මණ්ඩල අනුමත කළ විදේශීය අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	√		
වැඩ අධ්‍යයනයන් සිදුකළ ආයතන සංඛ්‍යාව			√
පුරප්පාඩු සඳහා බඳවාගැනීමට අනුමැතිය ලබාදුන් තනතුරු සංඛ්‍යාව	√		
තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ තොරතුරු ලබාදුන් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව	√		

05 වන පරිච්ඡේදය - තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ ජය ගැනීමට අදාළ කාර්ය සාධනය

5.1 මෙමගින් හඳුනාගත් අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ දැක්වේ.

අභිමතාර්ථය / පරමාර්ථය	ඉලක්ක	සාධන දර්ශක	අද දක්වා සාධනයේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
සෑම තැනම සෑම ස්වරූපයෙන්ම ඇති දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීම	දිළිඳුකම දුරලීමේ ක්‍රියාමාර්ග තුළ කඩිනම් ආයෝජනයන්ට සහාය වනු පිණිස රාජ්‍ය අංශය සඳහා ජාතික සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් දරිද්‍රතාව දුරලීම අරමුණු කරගත් හා ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය කෙරෙහි සංවේදී සංවර්ධන ක්‍රමෝපාය මත පදනම් වන නිසි මානව සම්පත් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති රාමු සකස් කිරීම	අසමානුපාතික අයුරින් වාසි ලැබෙන කාන්තාවන්, දිළින්දන් සහ අවධානම් සහගත කණ්ඩායම් ඇතුළත් විශේෂිත අංශවල රජයේ සේවා නියුක්තියේ ප්‍රමාණය		√	
	දරිද්‍රතාවෙහි සියලුම ස්වරූපයන් තුරන් කිරීම පිණිස වැඩසටහන් සහ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීමට රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණවත් පරිදි සංවලනය කිරීම සහතික කිරීම	දරිද්‍රතාව අඩුකිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා සෘජුව රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය		√	
		අත්‍යවශ්‍ය සේවා (අධ්‍යාපනය, සෞඛ්‍යය සහ සමාජ ආරක්ෂණය) තුළ සමස්ත රාජ්‍ය සේවා නියුක්තියේ ප්‍රමාණය			√
නිරෝගී ජීවිතයක් සහතික කිරීම සහ සියලුම වයස්වල සෑමගේ යහ සාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2030 වර්ෂය වනවිට, ගෝලීය මාතෘ මරණ අනුපාතය සජීවී උපත් 100,000කට මරණ 70කටද වඩා අඩු අගයකට පහත හෙලීම	පුහුණු සෞඛ්‍ය සේවකයින් විසින් සිදු කරන උපත් ප්‍රමාණය			√
	සෞඛ්‍ය සේවා මූල්‍යයනය ප්‍රමාණවත් අයුරින් ඉහළ නැංවීම සහ සෞඛ්‍ය සේවක පිරිස බඳවා ගැනීම, ඔවුන්ගේ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම, ඔවුන් පුහුණු කිරීම සහ රඳවා ගැනීම	සෞඛ්‍ය සේවක සන්නවය සහ ව්‍යාප්තිය			√

<p>සියල්ල අන්තර්ගත එමෙන්ම සාධාරණ ගුණත්වයෙන් යුතු අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට යාවජීව ඉගෙනුම් අවස්ථා ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>2030 වර්ෂය වනවිට, ගුරු පුහුණුව සඳහා ජාත්‍යන්තර සහයෝගය ලබා ගැනීම තුළින් සුදුසුකම් ලත් ගුරුවරුන් සැපයීම ප්‍රමාණාත්මකව ඉහළ නැංවීම</p>	<p>අවම වශයෙන් සංවිධානය කරන ලද ගුරු පුහුණුව (උදා: අධ්‍යාපනික පුහුණුව), යම් රටක අදාළ මට්ටමක ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය පූර්ව සේවා හෝ සේවාස්ථ පුහුණුව ලද (අ) පූර්ව ප්‍රාථමික (ආ) ප්‍රාථමික (ඇ) පහළ ද්විතීය සහ (ඈ) ඉහළ ද්විතීය කාණ්ඩවල සිටින ගුරුවරුන් ප්‍රමාණය</p>		√	
<p>ධරණිය, සියල්ල ඇතුළත් සහ තිරසාර ආර්ථික වර්ධනයක් සහ සැමට පූර්ණ හා ඵලදායී සේවා නියුක්තියක් හා ශිෂ්ට රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>2030 වර්ෂය වනවිට, තරුණ කොටස් සහ ආබාධිත තත්වයන් සහිත පිරිස් ඇතුළු කාන්තා පුරුෂ සියල්ලම සඳහා පූර්ණ හා ඵලදායී සේවා නියුක්තියක් සහ ශිෂ්ට රැකියා සේම සමාන වටිනාකමැති වැඩ සඳහා සමාන වේතනයක් ලබා ගැනීම</p>	<p>රැකියාව, වයස සහ ආබාධිත තත්වයන් සහිත පුද්ගලයින් අනුව කාන්තා සහ පුරුෂ සේවකයින්ගේ පැයක සාමාන්‍ය වැටුප</p>		√	
<p>වයස සහ ආබාධිත තත්වයන් සහිත පුද්ගලයින් අනුව රැකියා විද්‍යුක්ති අනුපාතය</p>		√			
<p>නම්‍යශීලී යටිතල පහසුකම් ගොඩ නැගීම, සියල්ල අන්තර්ගත හා තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ නව්‍යකරණය යොදා ගැනීම</p>	<p>සියල්ල අන්තර්ගත හා තිරසාර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ 2030 වනවිට කර්මාන්තයේ සේවා නියුක්තියේ ප්‍රමාණය සහ දළ දේශීය නිෂ්පාදනය ජාතික වශයෙන් ඇතිවන හේතු සාධකවලට අනුරූපීව සැලකිය යුතු අයුරින් ඉහළ නැංවීම</p>	<p>නිෂ්පාදන සේවා නියුක්තිය රාජ්‍ය අංශයේ සමස්ත සේවා නියුක්තියේ කොටසක් වශයෙන්</p>		√	

5.2 මෙමගින් තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම සහ ඒ සම්බන්ධ අභියෝග කෙටියෙන් පැහැදිලි කෙරේ

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ධරණිය, සියල්ල ඇතුළත් සහ තිරසාරවන ආර්ථික වර්ධනයක් සහ රාජ්‍ය අංශයේ සේවකයින් සඳහා පූර්ණ හා ඵලදායී සේවා නියුක්තියක් මෙන්ම ශිෂ්ට රැකියාවන් සහතික කිරීම පිණිස රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් පරිදි රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවලට වෙන්කර දී ඇත.

ආර්ථික තත්වයන්, සමාජ නොසන්සුන්තා හා ඒවායෙහි අහිතකර බලපෑම් රාජ්‍ය අංශය කෙරෙහි බලපෑම් ඇති කළ නමුදු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වර්ෂයේදී තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම පිණිස කැප විය.

තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථවලට අදාළව ප්‍රගතියක් ළඟා කර ගැනීම පිණිස කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පියවර ගෙන ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවලට පවරා ඇත. එමනිසා එම ආයතන විවිධ අභිමතාර්ථ හා ඉලක්ක අතර සබඳතා පවතින බව පිළිගෙන එම සබඳතා ප්‍රයෝජනයට ගන්නා තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා වන පුළුල් න්‍යාය පත්‍රයක් වෙනුවෙන් කැපවීම අවශ්‍යය. මෙය පද්ධති විමසුම සඳහා අවස්ථාවක් එනම් පාරිසරික දැක්මක් අනුගමනය කරමින් සියලුම රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තුළ තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අන්තර්ගත වන අපේක්ෂා සපිරි න්‍යාය පත්‍රයක් ක්‍රියාවට නැංවීමේ අවස්ථාවක් සලසයි.

පර්යේෂණ ආයතන සහ අධ්‍යයන ආයතන වැනි රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවලට සියලුම පාලන මට්ටම්වලදී තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ න්‍යාය පත්‍රය කඩිනම් කිරීම පිණිස තීරණාත්මක උත්ප්‍රේරක විය හැකි හෙයින් පාලනය සඳහා තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අනුගමනය කිරීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව එම ආයතන දැනුවත් කළ යුතුය.

06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් තොරතුරු සටහන

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව / (අතිරික්තය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	24	16	08
තෘතීයික	02	01	01
ද්විතීයික	44	41	03
ප්‍රාථමික	18	17	01

6.2 කාර්යසාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මගින් ඇති කරන බලපෑම

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු - අධ්‍යක්ෂ	01
මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ	01
වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ	01
සංඛ්‍යාලේඛනඥ	01
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	03
ගණකාධිකාරී	01

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පැවති අධ්‍යක්ෂ සහ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි, සේවයේ නියුක්ත අධ්‍යක්ෂ සහ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පවරන ලද අතර ඔවුන් තම රාජකාරි වේලාවන්ගෙන් පරිබාහිරව ද එවැනි රාජකාරීන්හි නියැළුණු හෙයින් කාර්යසාධනය කෙරෙහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති නොවිණි.

මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ, වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ සහ සංඛ්‍යා ලේඛනඥ යන තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය විශේෂඥ දැනුම සහිත නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට නොවූ හෙයින් 2019 වර්ෂය තුළ එම තනතුරු පුරප්පාඩු වශයෙන්ම පැවතිණි.

පුරප්පාඩුව පවතින ගණකාධිකාරී තනතුරෙහි වැඩ බැලීම සඳහා නිලධාරියෙකු පත් කර තිබූ හෙයින් ගිණුම් අංශයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති නොවිණි.

තෘතීයික මට්ටම: පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු - භාෂා පරිවර්තක - 01

සේවා අවශ්‍යතාවය අදාළ නිලධාරීන් විසින් කළමනාකරණය කර ගන්නා ලදී.

ද්විතීයික මට්ටම: පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු - සංවර්ධන නිලධාරී - 03

එම පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පත් කිරීම් සහ පරිපාලන බලධාරී වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කරන ලදී.

ප්‍රාථමික මට්ටම: පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු - රියදුරු - 01

වාහන සංචිතයට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීම සඳහා මෙම තනතුර අවශ්‍ය වේ.

6.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණුව ලත් සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	මුළු ආයෝජනය (රු. මිලියන)		වැඩසටහනේ ස්වාභාවය (පිටරට/ මෙරට)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
ප්‍රසම්පාදන සහ කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	03	දින 12	1.463	-	පිටරට	ප්‍රසම්පාදන සහ කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය
ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය මානව සම්පත් කළමනාකරණය	01	දින 18	0.130	-	පිටරට	මානව සම්පත් කළමනාකරණය
2019 චීන - ශ්‍රී ලංකා ව්‍යාපාර සංස්කෘතීන් හුවමාරුව	01	දින 16	0.111	-	පිටරට	ව්‍යාපාර සංස්කෘතීන් හුවමාරුව
ශ්‍රී ලංකාව සඳහා කළමනාකරණය සහ ඉ - පාලනය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 23	0.171	-	පිටරට	ශ්‍රී ලංකාව සඳහා ඉ-පාලනය
මූල්‍ය සංවර්ධනය සහ මූල්‍ය අන්තර්කරණය, දකුණු ආසියා කලාපීය පුහුණු සහ තාක්ෂණික සහාය මධ්‍යස්ථානය	01	දින 14	0.096	-	පිටරට	මූල්‍ය සංවර්ධනය
කනිෂ්ඨ විධායක නිලධාරීන් සඳහා ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමාව	03	වසර 01	-	-	මෙරට	දියුණු වූ ඉංග්‍රීසි දැනුම
රැකියා කටයුතු සඳහා ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමාව	02	වසර 01	-	-	මෙරට	දියුණු වූ ඉංග්‍රීසි දැනුම
පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය	01	වසර 03	-	-	මෙරට	පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය
විධිමත් ලිපි ලිවීමේ කුසලතා	01	වසර 03	-	-	මෙරට	විධිමත් ලිපි ලිවීමේ කුසලතා
රජයේ වැටුප් ලේඛන ක්‍රමය	01	වසර 03	-	-	මෙරට	වැටුප් ලේඛන ක්‍රමය
රජයේ නිලධාරීන් සඳහා උසස් MS Excel කුසලතා	02	දින 02	-	-	මෙරට	MS Excel පිළිබඳ දැනුම
Ms Access භාවිතයෙන් දත්ත මූල කළමනාකරණය	02	දින 02	-	-	මෙරට	Ms Access පිළිබඳ දැනුම
ධාරිතා සහ කුසලතා සංවර්ධනය පිළිබඳ පරිබාහිර පුහුණු වැඩසටහන	47	දින 02	0.403	-	මෙරට	හැකියාවන් සංවර්ධනය
කාර්යාලීය උපකරණ පාලනය	01	දින 02	0.008	-	මෙරට	සම්පත් ඵලදායීව භාවිත කිරීම

ආකල්ප සහ වෘත්තීයමයභාවය වැඩිදියුණු කිරීම	06	දින 02	0.051	-	මෙරට	සමාජ වාරිත්‍ර විධි
ආයතන සංග්‍රහය විධිමත් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	03	දින 02	-	-	මෙරට	ආයතනික කටයුතු
පරිගණක දෘඩාංග සහ පරිගණකය නඩත්තු කිරීම	01	දින02	-	-	මෙරට	පරිගණක දෘඩාංග
ලේඛන කළමනාකරණ ක්‍රම	34	දින 01	-	-	මෙරට	ලේඛන කළමනාකරණය
ආරක්ෂිත හා පිරිමැසුම්දායී විද්‍යාත්මක රිය පදවීම	08	දින 01	0.028	-	මෙරට	මනා රිය පදවුම් ආචාර ධර්ම
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි මාර්ගෝපදේශ යාවත්කාලීන කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	25	දින 01	0.013	-	මෙරට	බඳවා ගැනීම් පටිපාටි යාවත්කාලීන කිරීම
ආයතනික කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	55	දින 01	0.045	-	මෙරට	ආයතනික කටයුතු

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 තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේක 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.5	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.6	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20)යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීමපිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතලපවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේපාලනයටයටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම්සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	යම් ප්‍රමාදයකින් පසු එක් අභ්‍යන්තර විගණන විමසුමක්	විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී නියමිත කාලය තුළ විගණන

			සඳහා පිළිතුරු සපයා ඇත.	විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ අවශ්‍යතාව පෙන්වා දීම
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති නමුත් නියමිත දින තුළ	ඉදිරියේදී නියමිත දිනවලට ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගැනීම

			ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය.	
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාළ නොවේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර	අනුකූල වේ		

	පවත්වාගෙන යාම			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර නොමැත.	ඉදිරියේදී නියමිත දිනවලට ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගැනීම
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 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	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

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

අවසානය.

