2020 වර්ෂය සඳහා වන

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය 242

පෙළගැස්ම

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 2020 වර්ෂයේදී පිළිවෙලින් මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය සහ මුදල් 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 ඒවා 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

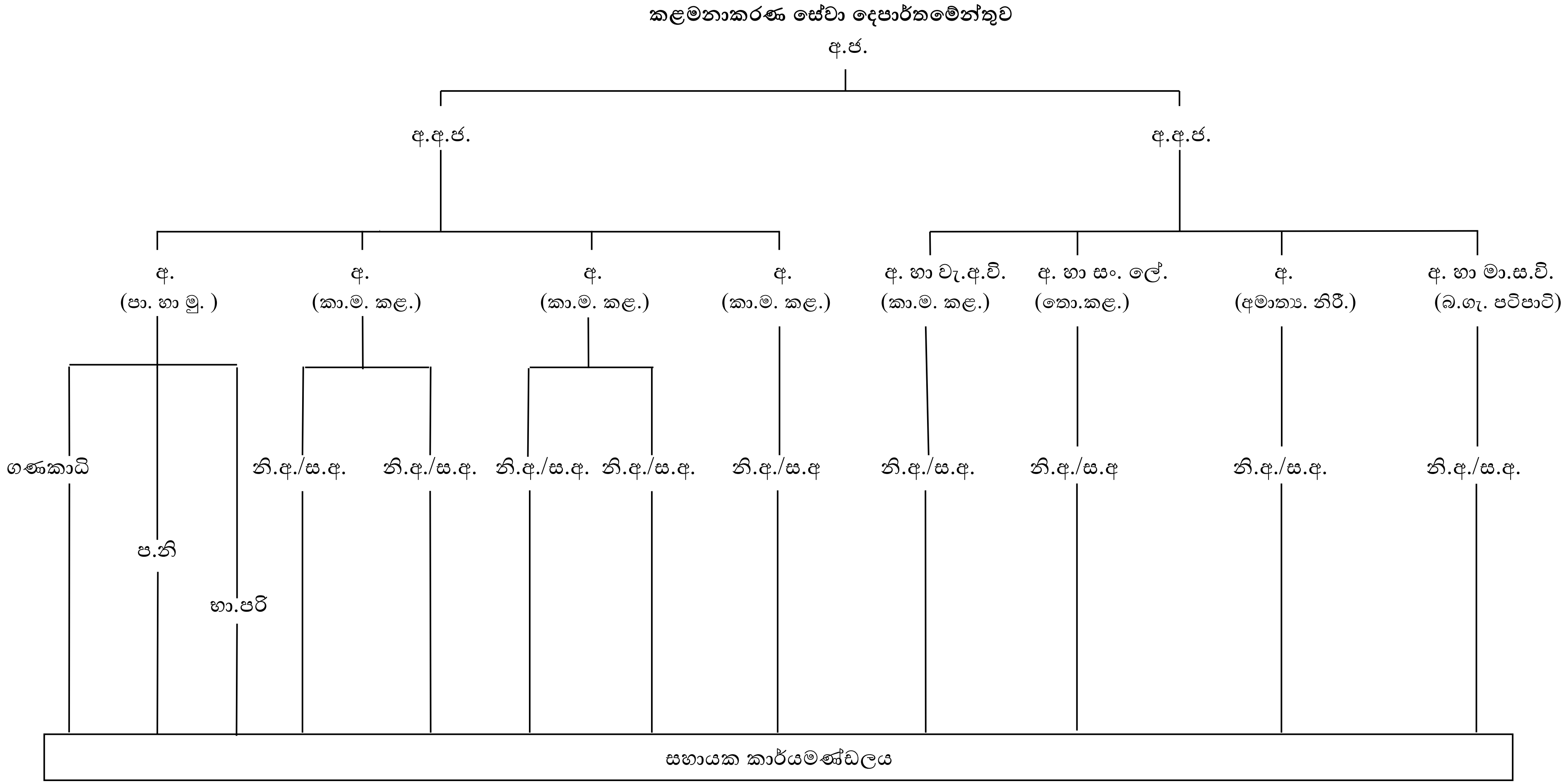
x. රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් සහ ප්‍රසාද දීමනා, සුභසාධක ක්‍රම හා වෙනත් පාරිශ්‍රමික පැකේජ වැනි දිරි දීමනා ක්‍රම කළමනාකරණය

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.
අ.අ.ජ.
අ.අ.ජ.
අ.
(පා. හා මු.)
අ.
(කා.ම. කළ.)
අ.
(කා.ම. කළ.)
අ.
(කා.ම. කළ.)
අ. හා වැ.අ.වි.
(කා.ම. කළ.)
අ. හා සං. ලේ.
(තො.කළ.)
අ.
(අමාත්‍ය. නිරී.)
අ. හා මා.ස.වි.
(බ.ගැ. පටිපාටි)
ගණකාධි
ප.නි
හා.පරි
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ.
සහායක කාර්යමණ්ඩලය

- අ.ජ. - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ.අ.ජ. - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ. - අධ්‍යක්ෂ
- වැ.අ.වි - වැඩ අධ්‍යන විශේෂඥ
- සං. ලේ. - සංඛ්‍යා ලේඛණඥ
- මා.ස.වි. - මනව සම්පත් විශේෂඥ
- නි.අ. - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
- ස.අ. - සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- ගණකාධි - ගණකාධිකාරී
- ප.නි. - පරිපාලන නිලධාරි
- 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 සකස්කිරිමේ අංශය
- අමාත්‍ය. නිරී. - අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත නිරීක්ෂණ ලබාදීමේ අංශය

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

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ අංශය

බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සකස්කිරීමේ අංශය

අමාත්‍ය මණ්ඩලය 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

අදාල නොවේ

02 වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ ඉදිරි අභිමතාර්ථ

විශේෂ ජයග්‍රහණ

රජයේ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට අනුකූලව රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ථ සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ප්‍රමුඛ කාර්යභාරය කොට ගනිමින් 2020 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක විමට සැලසුම් කළ ද " කෝවිඩ් 19 " හමුවේ ලෝකයේ සෑම රටකම මෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ ද රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන්හි යම්කිසි පසුබෑමක් සිදු වූ බව නොරහසකි.

2020 වර්ෂයේ දී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සේවයේ යෙදෙමින් සම්පූර්ණ ධාරිතාවයෙන් යුතුව කටයුතු කළ හැකි වූයේ දින 95 ක් පමණ වූ අතර එය වර්ෂය තුළ වැඩකළ යුතුව තිබූ සම්පූර්ණ දින ගණනට අනුව 39% ක ප්‍රතිශතයක් විය. රට සම්පූර්ණයෙන් වසා දැමීම හේතුවෙන් අත්‍යවශ්‍ය නිළධාරීන් කිහිපදෙනෙකු පමණක් සේවයට පැමිණි දින ගණන 42 ක් විය. සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව කාර්යමණ්ඩලය කොටස් වශයෙන් කැඳවා සේවයේ යෙදවූ දින ගණන 105 ක් වූ අතර එය වර්ෂය තුළ වැඩකළ යුතුව තිබූ සම්පූර්ණ දින ගණනට අනුව 43% ක ප්‍රතිශතයකි.

එවැනි අභියෝගයක් හමුවේ වුවද "සෞභාග්‍යයේ දැක්ම " ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ ප්‍රමුඛතා මත කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර පෙළගස්වා කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු කාර්යයන් 2020 වර්ෂයේ ඉටුකිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හැකි විය.

රාජ්‍ය අංශයේ ප්‍රාථමික සේවා ගණයේ පවතින සේවා අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ඉහළ ගුණාත්මකභාවයකින් පුහුණු ශ්‍රමය සැපයීම අරමුණු කරගනිමින් පිහිටුවූ බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යය සහායක තනතුරු 100,000 ක් අනුමත කරන ලද අතර සියලු අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල සේවා අවශ්‍යතා එම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සපුරා ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දී ඇත.

රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාදාමය වේගවත් කිරීමේ දී මානව සම්පත කාර්යක්ෂම ලෙස යොදාගැනීම සඳහා රාජ්‍ය අංශයේ තනතුරුවලට බඳවාගැනීමේ දී හෝ පුරප්පාඩු පිරවීමේ දී පැවති සීමාවන් ඉවත්කර එම වගකීම රේඛීය අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්ට හා පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ට පවරා දීමට පියවර ගන්නා ලදී. එමෙන්ම රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනයන්හි නිසි මානව සම්පත් සැලැස්මක් සහ අනුප්‍රාප්තික සැලැස්මක් මත පදනම්ව බඳවාගැනීම් සිදුකරන ලෙසට අවධාරණය කර ඇත.

2020 අගෝස්තු මාසයේදී සිදු වූ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංශෝධනය මගින් කැබිනට් අමාත්‍යාංශවලට අමතරව රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ පිහිටුවීම සහ ඇතැම් විෂය පථයන් නැවත වෙනත් අමාත්‍යාංශ වෙත බෙදී යාමක් දක්නට ලැබිණි. එම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංශෝධනය පදනම් කර ගනිමින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කැබිනට් හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සඳහා කාර්යමණ්ඩලය අනුමත කිරීමට පියවර ගන්නා ලදී.

අභියෝග

1. මිලියන 1.7 ක් පමණ වූ ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත තව දුරටත් ප්‍රසාරණය වීමෙන් ආර්ථිකයට සිදුකරන අහිතකර බලපෑම වළක්වා ගනිමින් "සෞභාග්‍යයේ දැක්ම" ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් දස වැදෑරුම් ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත කළමනාකරණය කිරීම

2. රාජ්‍ය ආයතන සඳහා කාර්යමණ්ඩල අනුමත කිරීමට භාවිතා කළ හැකි පොදු නිර්ණායක හඳුනාගැනීම සඳහා ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් නිර්ණායක සැලකිල්ලට ගැනීමේදී සේවක සංඛ්‍යාවන් විශාල ලෙස ඉහළ නැංවිය යුතු අවස්ථා ඇතිවීම

3. කලින් කලට විවිධ සේවක කාණ්ඩ සඳහා සිදු කරන ලද වැටුප් වැඩි කිරීම්වලට සාපේක්ෂව වැටුප් හා දීමනා ඉහළ දමන ලෙස කරන ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

ඉදිරි ඉලක්ක

1. ඌණ උපයෝජිත කාර්යමණ්ඩලය සැලකිය යුතු පරිදි ඉහළ මට්ටමක පවතින බවට නිරීක්ෂණය වී ඇති පළාත් රාජ්‍ය සේවාව පිළිබඳව පුළුල් සමාලෝචනයක් සිදු කිරීම

2. "සෞභාග්‍යයේ දැක්ම " ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ අරමුණු ළඟාකර ගැනීමෙහිලා පිරිවැය කළමනාකරණය සැලකිල්ලට ගනිමින් සමස්ත රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත කාර්යක්ෂමව උපයෝජනය කරගැනීම.

හිරන්සා කළුතන්ත්‍රී

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

03 පරිච්ඡේදය- 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එෆ්

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය)		සටහන	තත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය	තත්‍ය ඉකුත් වර්ෂය	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදාම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදයම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		73,574,000	79,508,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		47,885	44,427	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,561,891	6,559,868	ඒසීඒ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		3,486,548	3,243,191	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**83,670,324**	**89,355,486**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**83,670,324**	**89,355,486**	
	අඩු කළා: වියදම				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	57,838,008	56,451,902	ඒසීඒ-2(II)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	17,679,293	19,863,997	ඒසීඒ-2(II)
	සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	1,261,512	1,240,618	ඒසීඒ-2(II)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(II)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(II)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		**76,778,813**	**77,556,517**	

	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	12,581	99,878	
	මූලධනවත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**11**	101,600	335,640	
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	**12**	-	-	**ඒසීඒ-2(II)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
-	හැකියා වර්ධනය	**14**	-	1,972,581	
	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		**114,181**	**2,408,099**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**4,635,780**	**5,441,104**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		60,630	31,581	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		4,575,150	5,409,523	**ඒසීඒ-5/5(අ)**
	මුළු වියදමඋ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**81,528,774**	**85,405,721**	
	2020දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඈ-උ)		**2,141,551**	**3,949,765**	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2020/12/31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	සත්‍ය 2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	33,048,542	40,535,647
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	13,054,062	15,040,803
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	421,911
මුළු වත්කම්		**46,102,604**	**55,998,361**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		13,053,962	15,040,803
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		33,048,542	40,535,647
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	100	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	421,911
මුළු වගකීම්		**46,102,604**	**55,998,361**

පිටු අංක 5 සිට 34 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 35 සිට 42 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි 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 සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරි
නම : එස්.ආර්.ආටිගල	නම : හිරන්සා කළුතන්ත්‍රි	නම : එන්.ඩී.ජී.මධුසංඛ
තනතුර : ලේකම්	තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දිනය : 2021/02/19
දිනය : 2021/02/20	දිනය : 2021/02/19	

එන්. ඩී. ජී. මධුශංක
ගණකාධිකාරි
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ - 01

එස්. ආර්. ආටිගල
මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01.

හිරන්සා කළුතන්ත්‍රි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ - 01.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සතත්‍ය වර්තමාන වර්ෂය රු.	ඉකුත් වර්ෂය රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදයම් නොවන ලැබීම්	3,486,548	3,243,191
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්	73,574,000	79,508,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**77,060,548**	**82,751,191**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	75,400,291	76,164,654
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්වියදම්	1,261,512	1,240,618
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	744,388	847,028
මැතිවරණ අත්තිකාරම්	-	421,911
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	134,677	1,320,112
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය(ආ)	**77,540,869**	**79,994,323**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය(ඇ)=(අ)-(ආ)	**(480,320)**	**2,756,869**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		-
ලාභාංශ		-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම උපණය අය කර ගැනීම		-
අත්තිකාරම් අය කර ගැනීම	2,762,559	3,798,884
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**2,762,559**	**3,798,884**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජනඅත්පත් කර ගැනීම්	114,181	2,408,099
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,155,313	4,160,499
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**2,269,494**	**6,568,598**

ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**493,065**	**(2,769,714)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඈ) + (ඊ)	**12,745**	**(12,845)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	47,885	44,427
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**47,885**	**44,427**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
දේශීය ණයආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	60,630	31,582
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**60,630**	**31,582**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**(12,745)**	**12,845**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.6 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	83,200	83,200	76,778	92.28
ප්‍රාග්ධන	1,350	1,350	114	8.44

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යංශ/ 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		
1.	මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී දීමනා ගෙවීම	240	240	140	58.33
2.	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමා.	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී දීමනා ගෙවීම	240	240	100	41.66
3.	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	ජනාධිපතිවරණය 2019.11.16 මැතිවරණ කාර්ය මණ්ලයට ගෙවීම්	504	504	504	100

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	33,048	33,048	-	100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පීආර්පී/සී/ඩීඑම්එස්/2020/එෆ්/02 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2021 ජුනි 16 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 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 කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව 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.

කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමණාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

අංක 306/72, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව. இல. 306/72, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை, இலங்கை. No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka.
+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 ag@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම 'යන කොටසේ 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 ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන 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)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඊ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ

වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී .

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී . මා විසින් තවදුරටත් ,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතය්ට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද , අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී .

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- 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 විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි .

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) 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.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමණාකරණය

2020 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව සකස් කරන ලද අග්‍රිම සැලසුම අනුව, දෙසැම්බර් මාසයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් ඉල්ලුම් කල යුතු අග්‍රිමය රු 8,680,000 ක් වූ අතර ඉල්ලුම් කල අග්‍රිමය රු. 10,548,000 ක් විම හේතුවෙන් රු1,868,000 ක විචලතාවයන් නිරීක්ෂණය වූ අතර , එය ඉල්ලුම් කල යුතු අග්‍රිමයෙන් සියයට 22 ක ප්‍රතිශතයක් ගනු ලැබීය.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

අ. සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූලධන වියදම් සඳහා රු. 1,350,000 ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගෙන තිබුණු අතර වර්ෂයේ සත්‍ය වියදම රු. 114,181 ක් වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 92 ක් වී තිබුණි.

ආ. ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් සහ මු.රෙ.

2020 වර්ෂයෙහි, 1101 පුනරාවර්තන වැය විෂය යටතේ රු.18,000 ක් හා 1402 වැය විෂය යටතේ රු.1,000,000 වූ ප්‍රතිපාදන මු.රෙ.66-69 අනුව, සියයට 08 කින් හා සියයට 07 කින් වැඩි කිරීම් සිදු කර තිබුණි.

ඇ. නිෂ්ඵල වූ ප්‍රතිපාදන

1101හා 2401 යන වැය විෂයයන් යටතේ මුළු ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන පිළිවෙලින් රු.100,000 හා රු.150,000 ක **මුදලක් වර්ෂය අවසානයේ වියදම් නොකර ඉතිරි වී තිබුණි.**

ඇ. අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයයන් 10 ක් සඳහා රු.මිලියන 8.032 ක අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම නිසා එම ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කළ පසු රු.මිලියන 2.95 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි. එම ඉතිරිය සලසා තිබුණු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 10 ක සිට සියයට 99 ක පරාසයක ප්‍රමාණයක් වී තිබුණි.

2.3 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

රු.30,891 ක බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගිණුම්ගත වී හෝ බැරකම් ලේඛණයේ සටහන් වී හෝ නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2/2020 හි 10.1 ඡේදයට අනුගතව රාජ්‍ය ගිණුම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කල මාර්ගෝපදේශ අංක 6 ඡේදය ප්‍රකාරව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය දළ පදනමට සැකසිය යුතු වුවද, එය මුදල් පදනමට සැකසීම මත අත්තිකාරම් ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිවෙලින් රු. 5,182,395 හා රු. 4,575,149 ක් වුවද, එය මුදල් පදනමට සැකසීම නිසා ලැබීම් හා ගෙවීම් පිළිවෙලින් රු. 2,419,836 හා රු. 2,419,836 ක් ලෙස අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1. සැලැසුම් කිරීම

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය 3 (ආ) ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම පිළියෙල කිරීමේදී වර්ෂයට අදාල අනුමත කාර්යමණ්ඩලය හා දැනට සිටින කාර්යමණ්ඩලය, වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අක්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම, වර්ෂය තුල වාර්ෂික අයවැය පදනම් කරගත් ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කල ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුල අන්තර්ගත කර නොතිබුණි.

3.1.2. කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

අ. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුල ස්ථාපිත කර තිබූ පහත සදහන් අරමුණු හා ඒ හා සම්බන්ධ කාර්යසාධන දර්ශක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කර ගෙන නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

i. 2017.08.15 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයකට අනුව , කාර්තුමය වශයෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද සේවක තොරතුරු, අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම යටතේ පිහිටුවා ඇති 2019 සහ 2020 වර්ෂවල දෙවන තෙවන හා සිව්වන කාර්තුවල, සේවක වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම .

ආ. 2019.12.31 දිනට රාජ්‍ය සේවා මානව සම්පත් තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීම හා 2020 වර්ෂයේ රාජ්‍ය සේවා මානව සම්පත් සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුලත් කරමින්, දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රකාශන යාවත්කාලීන කිරීම, වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ 05 වන අරමුණ ලෙස පිහිටුවා තිබුණද ඒ සම්බන්ධව ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

ඇ. දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන නොකිරීම .

- 2020 වර්ෂය සදහා වූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම වෙබ් අඩවිය තුල ඇතුලත්ව නොතිබුණි.
- 2018 න් පසු කාර්යසාධන වාර්තා ඇතුලත්ව නොතිබුණි.
- 2018 දෙවන කාර්තුවෙන් පසු රාජ්‍ය සේවා මානව සම්පත පිළිබද තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියේ ප්‍රකාශන තුල ඇතුලත්ව නොවීම ..

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය හා පුද්ගල පඩිනඩි සඳහා වියදම

අ. සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුද්ගල පඩිනඩි වෙනුවෙන් රු. 57,838,008 වැය කර තිබුණි

ආ. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පවතින මානව සම්පත් කළමණාකරන විශේෂඥ තනතුර, වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ තනතුර හා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු

02ක්, 2019 වර්ෂයේ සිට පැවත එන අතර ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු, ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 40 ක ප්‍රතිශතයක් ගන්නා බැවින් එය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනයට බලපෑ හැකි බව නිරීක්ෂණය විය.

ඇ. තවද ද්විතික මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 03 ක් ද, කළමණාකරණ සේවා නිලධාරි 02 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පවතින රියදුරු තනතුරු 02 ක් හා කාර්යාල කාර්ය සහයක තනතුරු 01 ක් ලෙස තනතුරු 8 ක්ද පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

එස්.එම්.ඩී.එස්. සුදීෂ් රෝහිත
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%
දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය කිරීම			√
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය කිරීම			√
උච්ච පළාතේ ප්‍රශස්ථ කාර්යමණ්ඩලය හඳුනාගත් පාසල් සංඛ්‍යාව			√
උතුරු පළාතේ ප්‍රශස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනාගත් පාසල් සංඛ්‍යාව			√
කාර්යමණ්ඩල සමාලෝචන සිදුකළ රජයේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව			√
අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තුමය කාර්යමණ්ඩල වාර්තා			√
ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද දෙපාර්තමේන්තුමය ප්‍රකාශන සංඛ්‍යාව			√
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සඳහා අනුමත කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි මාර්ගෝපදේශ සමාලෝචනය කිරීම		√	
නිරීක්ෂණ ලබා දුන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව	√		
අවශ්‍යතාවය අනුව චක්‍රලේඛ නිකුත්කිරීම	√		
නව තනතුරු අනුමතකළ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සංඛ්‍යාව		√	
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සඳහා අනුමත කරන ලද හා සංශෝධනය කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සංඛ්‍යාව		√	

2020 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සඳහන් කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය හා කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු විශ්ලේෂණ වාර්තා සකස්කිරීම යන ප්‍රධාන කාර්යයන් පදනම්ව ඇත්තේ අදාළ ආයතන වෙතින් තොරතුරු ලබා ගැනිම, අදාළ පාර්ශවයන් සමග සාකච්ඡා කිරීම, අවශ්‍යතාවය අනුව ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවන් සිදුකර තොරතුරු තහවුරු කර ගැනීම වැනි අනු කාර්යයන් මත වුව ද 2020 මාර්තු මාසයේ සිටම කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාල කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාමට නොහැකි වීම මත අදාළ කටයුතු සංවිධානය කළ නොහැකි වීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත නිමවුම ලබා ගැනීමට නොහැකි විය.

එසේ වුවද, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ලබාදීම, තනතුරු ඇතිකිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් ඉදිරිපත්වූ ඉල්ලීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි අනුමත කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම යනාදී කාර්යයන්, කාර්යාල කටයුතු සඳහා සම්බන්ධ කරගත හැකි වූ සීමිත කාර්ය මණ්ඩලය මගින් ඉටුකිරීමට හැකියාව ලැබුණි.

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

5.1 හඳුනාගත් අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ

අභිමතාර්ථය / පරමාර්ථය	ඉලක්ක	සාධන දර්ශක	අද දක්වා සාධනයේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
01 : සියළු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	**1 :** දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීමේ ක්‍රියාවලීන් සඳහා ආයෝජනය කිරීම වේගවත් කිරීමට, දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන අය සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ සංවේදී ජාතික, කලාපීය සහ අන්තර්ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිපත්ති රාමු නිර්මාණය කිරීම	ප්‍රතිලාභ ලැබීම සම්බන්ධයෙන් අසාධාරණයට ලක්වන කාන්තාවන්, දිළිඳු පුද්ගලයන් සහ අවදානම් කණ්ඩායම් ඇතුළත් විශේෂිත අංශවල රජයේ සේවා නියුක්තියේ ප්‍රමාණය		√	
	2 : සියළුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන් තුරන් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණවත් සහ විශ්වාසය තැබිය හැකි ක්‍රමවේද සම්පාදනය කිරීම සඳහා සංවර්ධන සහයෝගීතාව ඇතුළු විවිධ වූ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීමට රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණවත් පරිදි සංචලනය කිරීම සහතික කිරීම	දිළිඳුකම අවම කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය දරිද්‍රතාව අඩුකිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා ඍජුව රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය			√
03 : නීරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	**1 :** සෞඛ්‍ය සේවාවන් වෙනුවෙන් වෙන් කරන මුදල් සහ සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම සංවර්ධනය කිරීම, පුහුණු කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සැලකිය යුතු මට්ටමකින් වැඩි කිරීම	සෞඛ්‍ය සේවක ඝණත්වය සහ ව්‍යාප්තිය			√

04 : පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථා සැලසීම	**1 :** 2030 වන විට අන්තර්ජාතික සහයෝගය තුළින් ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	එක් එක් මට්ටම සඳහා ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය වන පූර්ව සේවාස්ථ හෝ සේවාස්ථ, පූර්ව ප්‍රාථමික; ප්‍රාථමික; පහළ ද්විතීක සහ ඉහළ ද්විතීක අධ්‍යාපනය යන අංශවල අවම පුහුණුව හෝ ලබා ඇති ගුරුවරුන් ප්‍රමාණය		√	
08 : සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	**1 :** 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියළුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබාදීම	ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, වයස සහ අබාධිත සහිත පුද්ගලයන්ට අදාළව විරැකියා අනුපාතය		√	
09 : සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	**1 :** සියළු දෙනාම ඇතුළත් තිරසර වූ කර්මාන්තකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, 2030 වන විට ජාතික තත්ත්වයන්ට අනුකූලව රැකියාවන් සැපයීමේ දී කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය කැපී පෙනෙන ලෙස ඉහළ නැංවීම	සමස්ත සේවා නියුක්තියේ අනුපාතයක් ලෙස රාජ්‍ය නිෂ්පාදන අංශයේ සේවා නියුක්තිය		√	

5.2 තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම් සහ ඒ සම්බන්ධ අභියෝග

අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම්

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2020 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂා කරන ලද වැඩ සටහන් වැඩි ප්‍රමාණයක් කොවිඩ් 19 වෛරස ව්‍යාප්තිය හේතුවෙන් ඇති වූ වසංගත තත්ත්වය හමුවේ ක්‍රියාත්මක කිරීමට බාධා එල්ල වූ අතර තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ළඟාකර ගැනීමේදී ද එම බලපෑම එලෙසම විය.

එසේවුවද නව රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අඩු ආදායම් ලාභී පවුල්වල සමාජිකයින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් කර ගැනීමෙන් දුගීබව පිටු දැකීමේ ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පිහිටුවන ලද බහුකාර්ය සංවර්ධන බලකා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත, බහුකාර්ය සංවර්ධන කාර්යාල සහායක තනතුරු ලක්ෂයක් ඇති

කිරීමට 2020 වර්ෂයේ දී කටයුතු කරන ලදී. එමගින් දරිද්‍රතාවයෙන් තොරවීමේ අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීමට හැකිවිය.

2020 වර්ෂයේ දී අනපේක්ෂිත ලෙස ලොව පුරා පැතිරගිය කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වයට මුහුණදීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රය විසින් හඳුනා ගන්නා ලද නව මානව සම්පත් අවශ්‍යතා සඳහා අනුමැතිය ලබාදීමට කටයුතු කර ඇති අතර ඒ තුළින් නිරෝගී බව හා යහපැවැත්මේ අරමුණු ළඟාකර ගැනීම වෙනුවෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වී ඇත.

මෙයට අමතරව විවධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් මෙම දෙපාර්තමේතුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම් සලකා බැලීමේ දී, දෙපාර්තමේන්තුව හඳුනාගත් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුවන ආකාරයට අදාළ තීරණ ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.

අභියෝග

රාජ්‍ය අංශය වෙනුවෙන් අනුමත කරනු ලබන තනතුරු සඳහා තෝරාගනු ලබන්නේ අනුමත බඳවාගැනීමේ පටිපාටියකට අනුව බැවින් එහි සඳහන් සුදුසුකම් මත තනතුරු ලාභීන් තෝරා ගැනීමේ දී අඩු ආදායම් ලාභීන් පමණක් අදාළ තනතුරු සඳහා තෝරා ගන්නා බවට සහතික කළ නොහැකි වී ඇත.

ශ්‍රී ලංකාවේ අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය තුළ පවතින ජනප්‍රිය පාසල් සංකල්පය හේතුවෙන් රට තුළ පුහුණු ගුරු ව්‍යාප්තිය නිසි ලෙස සිදු කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

රාජ්‍ය අංශයේ නිෂපාදන ක්ෂේත්‍රය සඳහා නිර්මාණශීලී හා ඉහළ නිපුණතාවයෙන් යුතු මානව සම්පත තෝරා ගැනීමේ දී පෞද්ගලික අංශය තුළ ක්‍රියාත්මක ආකර්ශනීය වැටුප්, වේතන හා දීමනා ව්‍යුහය ඇතිකරන බලපෑමට මුහුණ දිය හැකි වැටුප් ව්‍යුහයක් රාජ්‍ය අංශය තුළ නොමැති වීම.

06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් තොරතුරු සටහන

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව / (අතිරික්තය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	24	15	09
තෘතියික	02	02	00
ද්විතියික	44	39	05
ප්‍රාථමික	18	15	03

6.2 කාර්යසාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මගින් ඇති කරන බලපෑම

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු -

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01
මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ	01
වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ	01
සංඛ්‍යාලේඛනඥ	01
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	05

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පැවති අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි, සේවයේ නියුක්ත අධ්‍යක්ෂ සහ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පවරන ලදුව ඔවුන් තම රාජකාරි වේලාවන්ගෙන් පරිබාහිරව එම රාජකාරීන්හි නියැළෙමින් එම කාර්යයන් ඉටුකළ හෙයින් කාර්යසාධනයට එහි බලපෑමක් ඇති නොවීය.

මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ, වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ සහ සංඛ්‍යා ලේඛනඥ යන තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය විශේෂඥ දැනුම සහිත නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට හැකි නොවූ හෙයින් 2020 වර්ෂය තුළ ද එම තනතුරු පුරප්පාඩු වශයෙන්ම පැවතිණි.

ද්විතියික මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු -

සංවර්ධන නිලධාරි	03
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	02

2019 වර්ෂයේ උපාධිධාරී පුහුණු අභ්‍යාස ලාභීන් බඳවා ගැනීම යටතේ පුහුණුව ලබන එක් අභ්‍යාස ලාභීනියක් පුහුණුව ලබන අතර පුහුණුවෙන් අනතුරුව සංවර්ධන නිලධාරි සේවයේ පත්වීම් ලැබීමෙන් පසුව

පුරප්පාඩුවක් සඳහා අනුයුක්ත කිරීමට නියමිත ඇය අදාළ රාජකාරිවල යොදවා ඇත. අනෙකුත් සංවර්ධන නිලධාරි හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පත් කිරීම් සහ පරිපාලන බලධාරී වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර සෙවයේ නියුතු නිලධාරීන් මගින් පුරපුපාඩු තනතුරුවල රාජකාරි ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

ප්‍රාථමික මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු - රියදුරු 02

කාර්යාල කාර්ය සහායක 01

වාහන සංචිතයට අදාළ රියදුරු තනතුරු 02 ක පුරප්පාඩු පැවති අතර එම රාජකාරී හා කාර්යාල කාර්ය සහායක පුරප්පාඩු තනතුරේ රාජකාරි, සේවය කළ අනෙකුත් රියදුරු හා කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරින් මගින් ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදි.

6.3 කාර්ය මණ්ඩලයේ හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණුව ලත් සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	මුළු ආයෝජනය (රු. මිලියන)		වැඩසටනේ ස්වාභාවය (පිටරට/ මෙරට)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රැකියා කටයුතු සඳහා ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමාව	02	වසර 01	-	-	මෙරට	දියුණු වූ ඉංග්‍රීසි දැනුම

2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 අනුව සකස් කළ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම යටතේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යමණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකුම, හඳුනාගන්නා ලද පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීමට නියමිතව තිබූ නමුත් 2020 වර්ෂයේ පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් එම වැඩසටහන් නියමිත පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය.

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
01	**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		
02	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.5	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.6	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.8	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර 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 පවරාදීම පිළිබඳ 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 ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් 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		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
06	**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	අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 02 ක් සඳහා ප්‍රමාද වී පිළිතුරු සපයා ඇත.	විගණන සහ කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත කාලය තුළ පිළිතුරු සැපයීමේ අවශ්‍යතාව පෙන්වා දීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම
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		
07	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තාමේන්තුව විසින් 2020.06.02 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද "2020 වර්ෂය සඳහා විගණන හා කළමනාකරන කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම" යන ලිපියට අනුව කොවිඩ් 19 වසංගතය නිසා රට තුළ ඇති වූ තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්තුවකට එක බැගින් විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කර ඇත. ඒ අනුව විගණන කළමනාකරණ කමිටු 02 ක් පවත්වා ඇත.	
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 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 චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
09	**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 ඉදිරිපත් කර නොමැත	ඉදිරියේදී නියමිත දිනවලට ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගැනීම
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර 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.	අනුකූල නොවේ	කල්බදු කාල සීමාවන් අවසන් වූ වාහන 03 ක් පවරා ගැනීමේ කටයුතු කරමින් පවතී	ඉදිරියේ දී නියමිත පරිදි අදාල වාහනවල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගැනීමෙන් පසු ලොග් පොත්වල සටහන් කිරීමට පියවර ගැනීම
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 අක්‍රිය 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 නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ 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 ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම 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 චක්‍රලේඛ 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 පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා 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.	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට අදාළ වාර්තා 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/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී 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 මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		