

**2021 වර්ෂය සඳහා වන
වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව**

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

විසදුම් 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.

තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීමේ අරමුණෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විස්තීර්ණ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමග එක්ව කටයුතු කරනු ලැබේ.

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 සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය සඳහා උපදේශකත්වය ලබාදීම

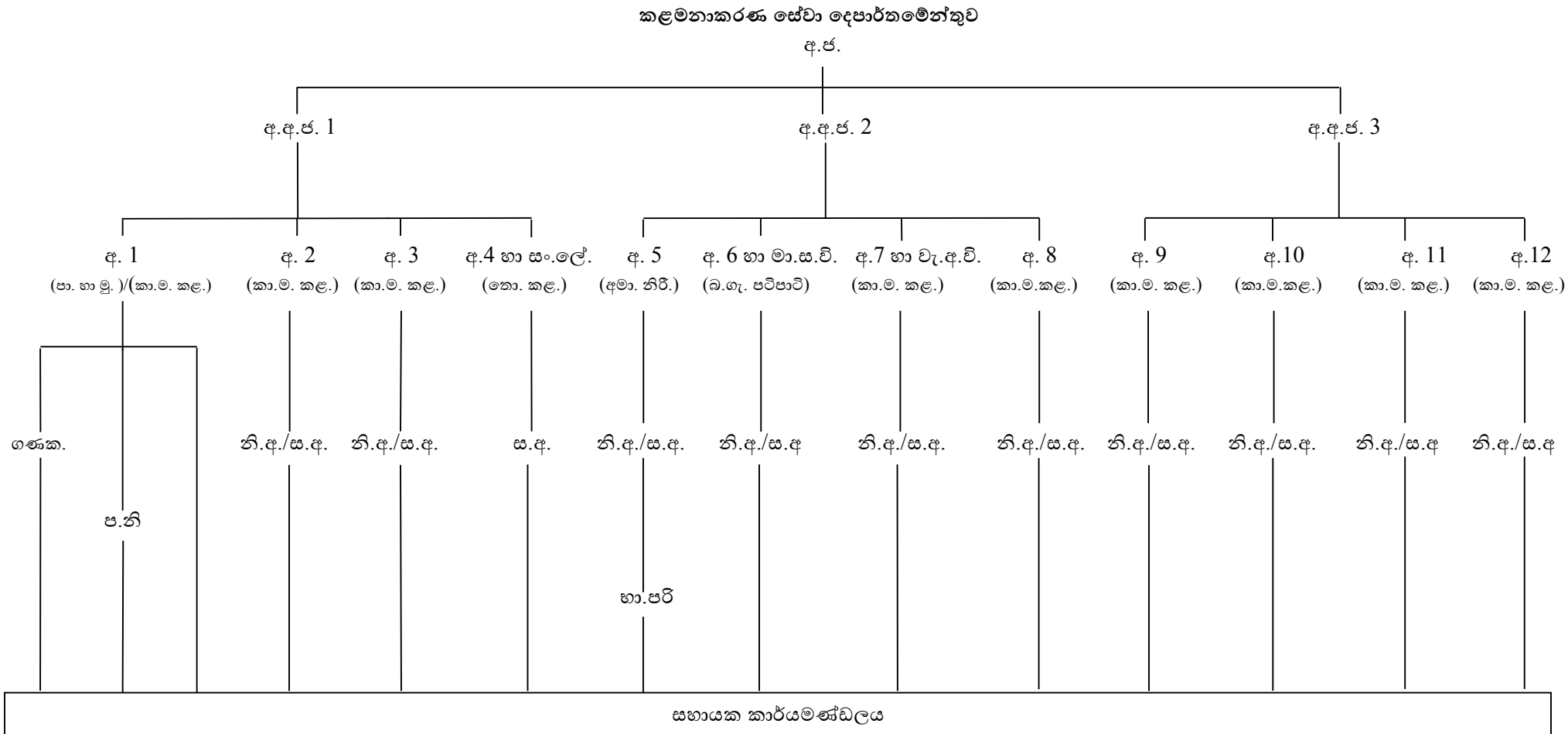
අරමුණු

- i. සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය
- ii. ජාතික පාරිශ්‍රමික ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය අංශයේ වැටුප් සහ දීමනා නිශ්චය කිරීම සඳහා සහය වීම
- 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 සඳහා සහාය වීම 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. සේවා ව්‍යවස්ථා, සේවා කොන්දේසි, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සමාලෝචනය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම සහ ඒවා සංවර්ධනය කිරීමට ඇති හැකියාවට අදාළව යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
- vi. අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන් සේවයෙහි නියුක්ත කිරීම සහ/හෝ අඩුකිරීම සම්බන්ධයෙන් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
- vii. රාජ්‍ය අංශයේ සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවක පිරිස පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම සහ අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු සඳහා අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය
- viii. බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති, හැකියා වර්ධනය සහ අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම මෙන්ම ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී අදාළ බලධාරීන්ට සහාය වීම
- ix. ජාතික වැටුප් කොමිසමේ නිර්දේශ මත ක්‍රියාත්මක කෙරෙන, රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල දිරි දීමනා ක්‍රම කළමනාකරණය
- x. ආයතනික සමාලෝචන, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක සහ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණයට අදාළ උපදේශන සේවා සැපයීම
- xi. වැටුප් සහ දීමනා ඇතුළුව රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ වාර්තාව අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම

1.4 සංවිධාන සටහන



- අ.ජ. - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ.අ.ජ. - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ. - අධ්‍යක්ෂ
- වැ.අ.වි - වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ
- සං. ලේ. - සංඛ්‍යා ලේඛණඥ
- මා.ස.වි. - මනව සම්පත් විශේෂඥ
- නි.අ. - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
- ස.අ. - සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- ගණකාධි - 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
- ❖ අමා. නිරී. - අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ 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

අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා 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

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ ඉදිරි අභිමතාර්ථ

විශේෂ ජයග්‍රහණ

රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ථ සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ප්‍රමුඛ කාර්යභාරය කොට ගනිමින් 2021 වර්ෂය තුළදී ක්‍රියාත්මක වීමට සැලසුම් කළ ද " කෝවිඩ් 19 " හමුවේ 2020 වර්ෂයේ දී මෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන් හි ක්‍රියාකාරීත්වයට ප්‍රබල බලපෑමක් එල්ල විය. වසරේ වැඩි කාල පරාසයක් තුළ එල්ල වූ එවැනි බලපෑමක් හමුවේ වුවද කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය ඉටු කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය ගත් ප්‍රශංසනීය උත්සාහය සිහිපත් කරන්නේ ඉමහත් සතුටිනි.

2021 වර්ෂයේ දී ඌව පළාතේ හා උතුරු පළාතේ පළාත් සභා පාසල් වල ප්‍රශස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනා ගැනීමට සැලසුම් කළ අතර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අංක 6/2021 ට අනුකූලව එය සිදු කිරීමට හැකි විය. කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාල මට්ටමින් අනුමතව පැවති අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩල එක් එක් පාසල සඳහා වෙන් වෙන්ව හඳුනාගැනීමත්, දැයේ දරුවන්ට දහතුන් අවුරුදු අධ්‍යාපනයක් ලබා දීමේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව ප්‍රාථමික, ද්විතීය හා උසස්පෙළ පන්ති පැවැත්වෙන පාසල් අනුව එක් එක් විෂයෙන් විෂයට වෙන් වෙන්ව අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනා ගැනීමත් මේ යටතේ සිදු විය. උතුරු පළාත තුළ පළාත් සභා පාසල් 960 ක් සඳහා 20 325 ක අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලයක් හඳුනාගෙන ඇති අතර ඌව පළාතේ පළාත් සභා පාසල් 862 ක් සඳහා 20 587 ක අධ්‍යන කාර්ය මණ්ඩලයක් හඳුනාගෙන ඇත.

එසේම රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණයට අදාළව ඉදිරිපත්වන අමාත්‍යමණ්ඩල සංදේශ සඳහා ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු නිරීක්ෂණ අප්‍රමාදීව ලබා දීමට, පෙර වසරවලදී මෙන්ම 2021 වර්ෂයේ දී ද හැකියාව ලැබුණි.

පශ්චාත් වසංගත තත්ත්වය හා ඇතිවූ ආර්ථිකමය බලපෑම් හේතුවෙන් රජය විසින් ආයතන තුළ විධිමත් ලෙස සේවක ව්‍යාප්තිය හා රාජකාරි පැවරීම මගින් රාජ්‍ය අංශයේ නව බඳවා ගැනීම් සීමා කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්තිය තීරණ ගනු ලැබුවද 2021 වර්ෂය තුළදී රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත්වූ විවිධ ඉල්ලීම්වල අඩුවක් නොවුණි. විශේෂයෙන් පැවති වසංගත තත්ත්වය හා සීමා සහිත ප්‍රවාහන පහසුකම් හමුවේ වුවද සීමිත කාර්ය මණ්ඩලයක් කැඳවා ගනිමින් එම සමස්ථ ඉල්ලීම්වලින් 90% කට පමණ අවසන් තීරණ ලබා දීමට හැකිවීම දෙපාර්තමේන්තුව ලද ජයග්‍රහණයකි.

අභියෝග

1. මිලියන 1.7 ක් පමණ වූ ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත තව දුරටත් ප්‍රසාරණය වීමෙන් ආර්ථිකයට සිදු කරන අහිතකර බලපෑම වළක්වා ගනිමින් රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත කළමනාකරණය කිරීම.

2. රාජ්‍ය අංශයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ස්ථාවරව පවත්වා ගනිමින්, වරින්වර සිදුවන අමාත්‍යාංශ හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සංශෝධනයන්හිදී එක් එක් විෂය පථයන්ට අයත් වන ආයතන අනුව එම අමාත්‍යාංශවල හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශවල කාර්යමණ්ඩලය සංශෝධනය කර අනුමත කිරීම.

ඉදිරි ඉලක්ක

1. උණ උපයෝජිත කාර්යමණ්ඩලය සැලකිය යුතු පරිදි ඉහළ මට්ටමක පවතින බවට නිරීක්ෂණය වී ඇති පළාත් රාජ්‍ය සේවාව පිළිබඳව පුළුල් සමාලෝචනයක් සිදු කිරීම
2. පිරිවැය කළමනාකරණය සැලකිල්ලට ගනිමින් සමස්ත රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත කාර්යක්ෂමව උපයෝජනය කරගැනීම.



හිරන්සා කළුතනේ

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

03 පරිච්ඡේදය- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය

සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීපී-එල්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021	සටහන	තත්‍ය	
		2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	1	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	82,093,000	73,574,000
-	තැන්පතු	199,316	47,885
-	අත්තිකාරම් ගිණුම් වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්	8,188,296	6,561,891
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	90,480,612	80,183,776
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	90,480,612	80,183,776
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)	5,864	134,677
-	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)	90,474,748	80,049,099

ඒපීපී-1

ඒපීපී-3
ඒපීපී-4
ඒපීපී-5

අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-	
71,000,000	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	63,086,233	57,838,008
24,350,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	22,131,493	17,679,293
1,600,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,136,379	1,261,512
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-
50,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	6,185	
<u>97,000,000</u>	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		86,360,290	<u>76,778,813</u>
මූලධන වියදම්				
1,200,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	12,581
1,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	221,700	101,600
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-
2,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	297,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-
<u>4,200,000</u>	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		518,700	<u>114,181</u>
	තැන්පතු ගෙවීම්		199,416	60,630
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		7,981,972	4,575,150
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ගෙවීම්		-	-
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)		8,181,388	<u>4,635,780</u>
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		95,060,378	<u>81,528,774</u>
<u>101,200,000</u>	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(4,585,630)	<u>(1,479,675)</u>
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(4,585,630)	(1,479,675)
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-
			(4,585,630)	<u>(1,479,675)</u>

ඒසීඑ-2(ii)

ඒසීඑ-2(ii)

ඒසීඑ-4

ඒසීඑ-5

ඒසීඑ-7

ඒසීඑ-3

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

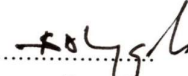
ඒසීඑ-03


2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

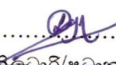
සටහන	තත්‍ය	
	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	42,794,060	33,048,542
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	12,847,738	13,054,062
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	55,641,798	46,102,604
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්	12,847,738	13,053,962
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	42,794,060	33,048,542
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	-	100
අග්‍රිම ශේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	55,641,798	46,102,604

පිටු අංක 07 සිට 36 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 37 සිට 44 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 හෙළදිරවී කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : එස්. ආර්. ආටිගල
 තනතුර : ලේකම්
 දිනය : 2022.02 24


 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : හින්සා කළුතරේ
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2022.02 23


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
 නම : එන්. ඩී. ජී. මධුසංක
 දිනය : 2022.02 23

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

හින්සා කළුතරේ
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය
 කොළඹ - 01

එන්. ඩී. ජී. මධුසංක
 ගණකාධිකාරී
 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය
 කොළඹ - 01

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	3,698,068	3,486,548
අග්‍රිම ලැබීම්	82,093,000	73,574,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	8,879,576	5,182,396
තැන්පතු ලැබීම්	199,316	47,885
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	94,869,960	82,290,829
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	84,824,558	75,400,291
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,136,379	1,261,512
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	744,388
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	5,864	556,588
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	8,185,042	4,575,150
තැන්පතු ගෙවීම්	199,416	60,630
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	94,351,260	82,598,559
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	518,700	(307,730)

<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	518,700	114,181
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	518,700	114,181
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(518,700)	(114,181)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	(0)	(421,911)
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ) = (උ)+(ඵ)	(0)	(421,911)
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	421,911
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	(0)	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2021 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම් නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට ඉදිරිපත් කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

7) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතියෙහි සිදුකරන ලද වෙනස්කම් හා පෙර වර්ෂයේ සංසන්දනාත්මක අගයන් නැවත ගැලපීම.

2021 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2020 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාළ ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම්	
		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		
සුනරාවර්තන	97,000	97,000	86,360	89%
ප්‍රාග්ධන	4,200	4,200	519	12%

3.7 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
			මුළු ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	42,794	42,794	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-



1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා 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 පිළිබිඹු 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 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 විගණකගේ 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 ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් 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 මතයට 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 සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වෙනනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය 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 ඇගයීම.
- 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 කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(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 වියදම් කළමනාකරණය

(අ) ප්‍රතිපාදන නිෂ්ඵලඵල

පුනරාවර්තන වැය විෂයකට හා මූලධන වැය විෂයයන් 02 කට 2021 වර්ෂයේදී එකතුව රු.2,200,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසා තිබුණත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් ඉන් කිසිදු උපයෝජනයක් නොකිරීම නිසා මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබුණි.

(ආ) අධි ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 09 ක් හා මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු.33,360,000 ක අධිප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට ඉන් එකතුව රු.22,904,257 ක් පමණක් උපයෝජනය කර තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.10,455,743 ක් ඉතිරි වී තිබුණි. එම ඉතිරිය එක් එක් වැය විෂයය සඳහා සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 17 ක සිට සියයට 88 ක් දක්වා පරාසයක ප්‍රමාණයක් වී තිබුණි.

(ආ) ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්

2021 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වල පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් යටතේ ගිණුම්ගත කළ යුතු රු. 297,000 ක් වූ හැකියා වර්ධනය සඳහා වූ වියදම ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වල “භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්” යටතේ ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යභාරයන් ඉටු කිරීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (i) 2017 අගෝස්තු 15 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණයකට අනුව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කාර්තුමය වශයෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද කාර්යමණ්ඩල වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණි. 2018 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වාම ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි මෙම කාර්යභාරය ඇතුළත් කර තිබුණි. මෙම අරමුණ

යටතේ වන අපේක්ෂිත නිමවුම සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද ඉටු කර ගෙන නොතිබුණු බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ii) කැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය කළ යුතුව තිබුණත්, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් එම කාර්යභාරය අවසන් කර නොතිබුණි.

(iii) රාජ්‍ය විශ්වවිද්‍යාලවල අධ්‍යයන, අනාධ්‍යයන හා අධ්‍යයන සහාය සේවා සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි අනුමත කිරීමේ කාර්යභාරය සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් ඉටු කර නොතිබුණි.

(iv) අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යමණ්ඩල අනුමත කිරීමට අදාළ නිර්නායක සකස් කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විට තනතුරු 19 ක් පුරප්පාඩු වී තිබුණු අතර, ඉන් තනතුරු 13 ක් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු විය.



ඩී.ඒ.ඒ.වනිගසේකර

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර 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%
තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය කිරීම			√
ඌව පළාතේ ප්‍රශස්ථ කාර්යමණ්ඩලය හඳුනාගත් පාසල් සංඛ්‍යාව	√		
උතුරු පළාතේ ප්‍රශස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය හඳුනාගත් පාසල් සංඛ්‍යාව	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තුමය කාර්යමණ්ඩල වාර්තා			√
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන සඳහා අනුමත කරනු ලබන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි මාර්ගෝපදේශ සමාලෝචනය කිරීම		√	
නිරීක්ෂණ ලබා දුන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව	√		
අවශ්‍යතාවය අනුව වක්‍රලේඛ නිකුත්කිරීම	√		
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වෙනත් කාර්යමණ්ඩල හා සම්බන්ධව ඉදිරිපත්වූ ඉල්ලීම්වලට ලබාදුන් අවසන් තීරණ සංඛ්‍යාව	√		
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අනුමත කරන ලද හා සංශෝධනය කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සංඛ්‍යාව		√	
ඇගයුම හා ප්‍රමාණනය සිදුකළ යුතු කාර්යසාධන වාර්තා සංඛ්‍යාව සහ අනුමත කළ යුතු වැටුප් වර්ධක සංඛ්‍යාව	√		
කාර්යමණ්ඩලයට ලබාදුන් පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
නියමිත දිනට කාර්යසාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	√		
2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් වූ ඉල්ලීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම් සංඛ්‍යාව	√		
නියමිත දිනට අයවැය තොරතුරු ලබා දීම	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු මාසික ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
සම්පූර්ණකළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව	√		
විගණන විමසුම්වලට අදාළව ඉදිරිපත් කළ පිළිතුරු සංඛ්‍යාව	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු අවසන් ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		

2021 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි සඳහන් කාර්යමණ්ඩලය සමාලෝචනය හා කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු කාර්තු වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම යන ප්‍රධාන කාර්යයන් පදනම්ව ඇත්තේ අදාළ ආයතන වෙතින් තොරතුරු ලබා ගැනීම, අදාළ පාර්ශවයන් සමග සාකච්ඡා කිරීම, අවශ්‍යතාවය අනුව ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාවන් සිදුකර තොරතුරු තහවුරු කර ගැනීම වැනි අනු කාර්යයන් මත වුව ද 2021 වර්ෂයේ දී ද 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, ආයතනික හා පරිපාලන කාර්යයන්, කාර්යාල කටයුතු සඳහා සම්බන්ධ කරගත හැකි වූ සීමිත කාර්ය මණ්ඩලය මගින් ඉටුකිරීමට හැකි විය.

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 සංවලනය කිරීම සහතික කිරීම	දිළිඳුකම අවම කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය දරිද්‍රතාව අඩුකිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා සෘජුව රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය			√
03 : නිරෝගී 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 සංඛ්‍යාව සහ ව්‍යාප්තිය			√

<p>04 : පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථා සැලසීම</p>	<p>1 : 2030 වන විට අන්තර්ජාතික සහයෝගය තුළින් ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම</p>	<p>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</p>		√	
<p>08 : සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම</p>	<p>1 : 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියළුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබාදීම</p>	<p>ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, වයස සහ ආබාධිත සහිත පුද්ගලයන්ට අදාළව විරැකියා අනුපාතය</p>		√	
<p>09 : සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මිකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම</p>	<p>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</p>	<p>සමස්ත සේවා නියුක්තියේ අනුපාතයක් ලෙස රාජ්‍ය නිෂ්පාදන අංශයේ සේවා නියුක්තිය</p>	√		

5.2 තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම් සහ ඒ සම්බන්ධ අභියෝග

අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම්

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2021 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කළ වැඩ සටහන් තුළින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟාකර ගැනීමේ ඉලක්ක ජය ගැනීමට අපේක්ෂා කළ ද කොවිඩ් 19 වෛරස ව්‍යාප්තිය හේතුවෙන් ඇති වූ වසංගත තත්ත්වය හමුවේ අපේක්ෂා කළ කාර්ය සාධන මට්ටමට ළඟා කර ගැනීම අසීරු විය.

2020/2021 වර්ෂවල 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 විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව 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 නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍රය සඳහා නිර්මාණශීලී හා ඉහළ නිපුණතාවයෙන් යුතු මානව සම්පත තෝරා ගැනීමේ දී පෞද්ගලික අංශය තුළ ක්‍රියාත්මක ආකර්ශනීය වැටුප්, වේතන හා දීමනා සමග තරඟකාරීවන වැටුප් ව්‍යුහයක් රාජ්‍ය අංශය තුළ නොමැති වීම හා බඳවාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය අතිශයින්ම තරඟකාරීවීම හා දිගුකල් ගතවීම.

06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් තොරතුරු සටහන

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව / (අතිරික්තය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	31	18	13
තෘතීයික	02	02	00
ද්විතීයික	44	39	05
ප්‍රාථමික	18	17	01

6.2 කාර්යසාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මගින් ඇති කරන බලපෑම

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු -	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01
	අධ්‍යක්ෂ	01
	මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ	01
	වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ	01
	සංඛ්‍යාලේඛනඥ	01
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	08

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පැවති අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරෙහි වැඩ ආවරණය සඳහා අධ්‍යක්ෂවරයෙකු පත්කිරීමෙන් සහ පුරප්පාඩු වී පැවති නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි, සේවයේ නියුක්ත අධ්‍යක්ෂ හා නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පවරන ලදුව ඔවුන් තම රාජකාරි වේලාවන්ගෙන් පරිබාහිරව එම රාජකාරිවල නියැලෙමින් එම කාර්යයන් ඉටුකළ හෙයින් කාර්යසාධනයට එහි සැලකිය යුතු 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 2021 වර්ෂය තුළ ද එම තනතුරු පුරප්පාඩු වශයෙන්ම පැවතිණි.

ද්විතියික මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 05

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පත් කිරීම් සහ පරිපාලන බලධාරී වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර සෙවයේ නියුතු නිලධාරීන් මගින් පුරප්පාඩු පවතින තනතුරුවල රාජකාරි ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

ප්‍රාථමික මට්ටම: පුරප්පාඩු තනතුරු - කාර්යාල කාර්ය සහායක 01

කාර්යාල කාර්ය සහායක පුරප්පාඩු තනතුරේ රාජකාරි, සේවය කළ කාර්යාල කාර්ය සහායක නිලධාරීන් මගින් ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී.

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		
ආයතනික කණිෂ්ඨ සේවකයින් සඳහා අදාළ රාජකාරි, ආගන්තුක සත්කාර සහ ආචාර විධි	01	දින 01	0.004	-	මෙරට	ආකල්ප හා කුසලතාව වර්ධනය
රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය	01	වසර 01	0.25	-	මෙරට	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය

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 2021 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 ගිණුම් 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) පිළියෙලකර 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 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 බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ 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 වේ		
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 වනුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2020.06.02 දිනැතිව නිකුත් කරන ලද "2020 වර්ෂය සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ 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 වනුලේඛයේ 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 වනුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනුලේඛයේ 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 වනුලේඛ 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, ඌණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත 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 වේ		
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 වක්‍රලේඛයේ 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 වේ		
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 ඒවයේ 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 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/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 පරිදි 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 වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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 වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම 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		