



කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

2021

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මහලේකම් කාර්යාලය

කොළඹ 01

செயலகம்

கொழும்பு 01

The Secretariat

Colombo 01

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 02/2020 හි උපදෙස්වලට අනුව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පිළියෙල කරන ලදී.

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් අමාත්‍යාංශය

මහලේකම් කාර්යාලය

කොළඹ 01

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
ආයතනයේ නම : කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂය අංකය : 324

අන්තර්ගතය	පිටු අංකය
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1-5
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	6-7
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	8-17
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	18-20
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	21-22
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	23-24
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	25-30

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2008.01.25 දිනැති අංක 08/0200/306/012 දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස 2008.02.01 දින ස්ථාපනය කර ඇති අතර, භාණ්ඩාගාරය විසින් රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත මුදාහරිනු ලබන අරමුදල් ඵලදායී ලෙස යෙදවීම සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන විධි ශක්තිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ඉහළම කාර්ය සාධනයකින් හා වගවීමකින් යුත් රාජ්‍ය සේවයක් උදෙසා වටිනාකම් එකතු කරන විශිෂ්ඨතම කළමනාකරණ විගණන කොටස්කරු බවට පත්වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම මගින් අපේක්ෂිත කාර්යසාධනය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සහාය සහ මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.

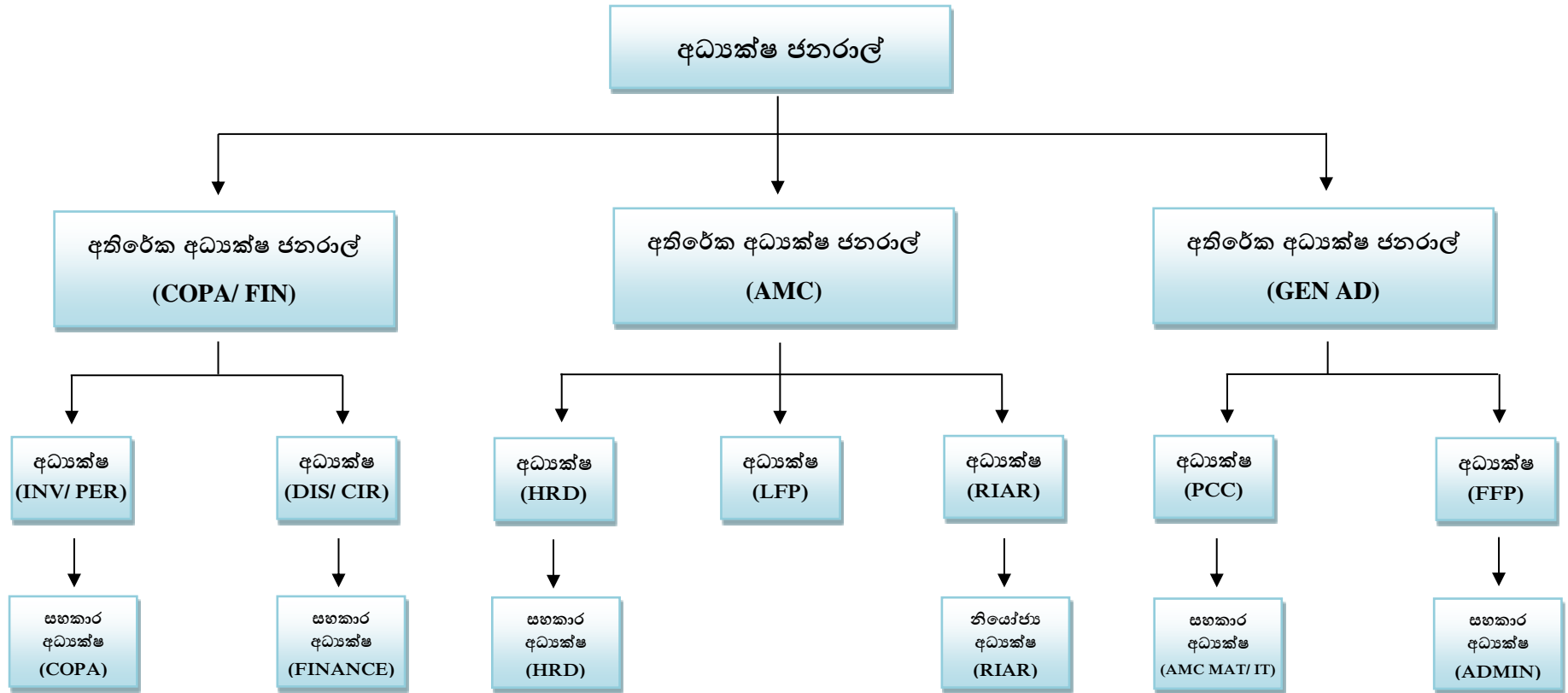
1.2.3. අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයෙහි ඵලදායීත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායකවීම.
2. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු මගින් අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීම.
3. අභ්‍යන්තර විගණනය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වා දීම.
4. සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන්හි කළමනාකරණ විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම.
5. විශේෂ විමර්ශන කටයුතු තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ සිදුවන හා සිදුවිය හැකි අක්‍රමිකතා අනාවරණය කිරීම හා එවැනි තත්ත්වයන් හා සිදුවීම් වළක්වා ගැනීමට නිර්දේශයන් සහ නිවාරණ ක්‍රියාමාර්ග නිර්දේශ කිරීම

1.3 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

1. අභ්‍යන්තර විගණනයේ ගුණාත්මකභාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා මූලික ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.
2. අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වාදීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
3. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ඊට අදාළ මහපෙත්වීම් ලබා දීම.
4. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම.
5. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නියෝජනය කිරීම, ඊට අදාළ මහපෙත්වීම් ලබා දීම හා තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා දායකවීම.
6. අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විදේශ මූල්‍ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා මහපෙත්වීම.
7. විශේෂ විමර්ශන හා විශේෂ විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.
8. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම සහ භාණ්ඩාගාර වාර්තාව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.
9. ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන යටතේ පියවර ගැනීම.
10. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම

1.4 2021.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (COPA/ FIN)

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (AMC)

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (GEN AD)

- අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණ හා මූල්‍ය)

- අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණ)

- අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ආයතන හා පරිපාලනය)

අධ්‍යක්ෂ (INV/ PER)

-අධ්‍යක්ෂ (විමර්ශන හා කාර්යසාධන ඇගයීම)

අධ්‍යක්ෂ (DIS/ CIR)

- අධ්‍යක්ෂ (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණ හා වක්‍රලේඛ)

අධ්‍යක්ෂ (HRD)

-අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)

අධ්‍යක්ෂ (LFP)

- අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය - දේශීය අරමුදල්)

අධ්‍යක්ෂ (RIAR)

- අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන)

අධ්‍යක්ෂ (PCC)

-අධ්‍යක්ෂ (පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණ)

අධ්‍යක්ෂ (FFP)

- අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය - විදේශ අරමුදල්)

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (RIAR)

- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන)

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (COPA)

- සහකාර අධ්‍යක්ෂ (රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණ)

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (FINANCE)

-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (HRD)

-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (AMC MAT/ IT)

-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු ගැටලු හා තොරතුරු තාක්ෂණ)

සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ADMIN)

-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (හා පරිපාලනය ආයතන)

2021.12.31 දිනට කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	කාර්ය මණ්ඩලය		
	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	01	01	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ශ්‍රී ලං.ග.සේ.)	02	02	-
අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	01	01	-
අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ග.සේ.)	04	04	-
අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ.)	02	01	01
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	01	-	01
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ග.සේ.)	04	03	01
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ.)	01	-	01
සංවර්ධන නිලධාරී	09	08	01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	14	13	01
රියදුරු	04	03	01
කාර්යාල සේවක සේවය	06	06	-
එකතුව	50	43	07

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

❖ අභ්‍යන්තර විගණන අධීක්ෂණ අංශය

- (a) විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණය
- (b) රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණය
- (c) විශේෂ විමර්ශන හා චක්‍රලේඛ
- (d) මානව සම්පත් සංවර්ධනය
- (e) අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්ය සාධන අධීක්ෂණය
- (f) අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන
- (g) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණය
- (h) පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණය
- (i) සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

❖ ආයතන අංශය

❖ ගිණුම් අංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. නව්‍යකරණය වූ රාජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වසර 13ක් පුරා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍යමය වගවීම තහවුරු කරනු වස් විවිධ වූ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත. මුදල් රෙගුලාසි 133 අනුව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත යටතේ මේ වනවිට රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය ශක්තිමත් කිරීම හා රාජ්‍ය සේවයේ අවම මූල්‍යමය වටිනාකමකින් උපරිම මහජන සේවයක් ලබා දීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම සිදු කරන අතර, උපදේශාත්මක හා අධීක්ෂණ සේවයක් ඉටු කරනු ලබයි. එහිදී විවිධ රාජ්‍ය ආයතන මගින් වක්‍රලේඛ, නීති උපදෙස්වලට අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි අධීක්ෂණය කෙරුණු අතර, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී මැදිහත්වීම් සිදුකර අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් සිදුකර ඇත.

රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ ක්ෂේත්‍රවල නව්‍යකරණයන් සමඟ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියද නව්‍යකරණයවීමේ අවශ්‍යතාවය පැන නැගී ඇත. ඒ අනුව 2021 වසරේ සිට නව මුහුණුවරකින් අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු කිරීම අරමුණු කරගෙන අවදානම් පාදක අභ්‍යන්තර විගණනය, කළමනාකරණ විගණන වක්‍රලේඛ DMA/01-2019(1) මගින් හඳුන්වා දී ඇත. ඒ අනුව රාජ්‍ය ආයතනයක සිදු විය හැකි සියලු අවදානම් හඳුනා ගැනෙන අතර, වාර්ෂික අවදානම් ලේඛනයක් සකස් කිරීම අවශ්‍ය වේ. වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම, එම අවදානම් ලේඛනය හඳුනාගත් ප්‍රමුඛතා අනුව සකස් කෙරෙන අතර, එමගින් සිදුවිය හැකි මූල්‍යමය පාඩු අවම කර ගැනීම හා වගවීම තහවුරු කිරීම යන අරමුණු ඉටුකර ගත හැකි වේ යැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

2.2. 2021 වර්ෂයේ දී මුහුණ දුන් ගෝලීය වසංගතය

2020 වසරේ දී ආරම්භ වූ Covid-19 ගෝලීය වසංගතය 2021 වසරේදී ද පැවතීම හේතුවෙන් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම ඉතාමත්ම අභියෝගාත්මක විය. කෙසේ වුවද කාර්යය මණ්ඩලයේ කැපවීම මත නිලධාරීන් නිවසේ සිට ද, තම කාර්යයන් සිදුකරන ලද අතර, Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ බොහෝ කටයුතු කළමනාකරණය කර ගත හැකි විය.

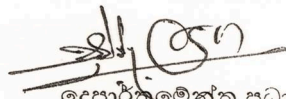
2.3. අනාගත ඉලක්ක

2.3.1. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු තවදුරටත් ක්‍රමවත් කිරීමට සහාය වීම. මේ වනවිට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමේ දී රැස්වීම් සංවිධානය කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ පැහැදිලි වක්‍රලේඛ උපදෙස් ලබා දී තිබුණ ද, ඇතැම් රාජ්‍ය ආයතන ඊට අනුකූල නොවී කටයුතු කරන අවස්ථා ද නිරීක්ෂණය වී ඇත. එබැවින් ඒ සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන්ගේ අවධානය යොමු කිරීමට නියමිත ය.

2.3.2. විවිධ රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳව ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීමට ද අපේක්ෂිත ය.

2.3.3. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ කටයුතු තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීමට අපේක්ෂිතය. ඒ සඳහා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ ආයතනයේ (IIA) මාර්ගෝපදේශ සහ සහායෝගය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත ය.

2.3.4. පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනය තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු පුළුල් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.


දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී
2022.06.22

එස්. ඒ. චන්ද්‍රිකා කුලතිලක
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒබීඑ-එස්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021		සටහන	2021	තත්‍ය
රු.			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		47,775,000	50,834,500 ඒබීඑ-3
-	කැප්පතු		14,725	126,057 ඒබීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,419,062	3,290,228 ඒබීඑ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්			
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		53,208,787	54,250,785
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		53,208,787	54,250,785
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		84,789	965,308
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		53,123,997	53,285,477
	අඩු කළා : වියදම්			
45,650,000	පුනරාවර්තන වියදම්			
14,750,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවන ප්‍රතිලාභ	5	37,742,720	39,215,925
900,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	11,132,421	11,687,056 ඒබීඑ-2(ii)
-	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	764,214	844,663
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-
61,300,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		49,639,354	51,747,644
450,000	මූලධන වියදම්			
850,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	268,458	50,255
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	17,187	-
-	ප්‍රාන්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-
3,100,000	හැකියා වර්ධනය	14	311,283	368,410
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-
4,400,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		596,928	418,665
	කැප්පතු ගෙවීම්		14,725	126,057 ඒබීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,980,194	3,267,251 ඒබීඑ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		3,994,919	3,393,308
	මුළු වියදම් ඊ = (ඊ)+(උ)+(ඌ)		54,231,202	55,559,617
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට රේඛය ඒ = (ඉ)-(ඊ)		(1,107,204)	(2,274,140)
	අග්‍රිම ගැසලම් ප්‍රකාශය අනුව රේඛය		(1,107,204)	(2,274,140) ඒබීඑ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම රේඛය		-	- ඒබීඑ-3
			(1,107,204)	(2,274,140)

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

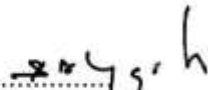
ඒපීඑ-8

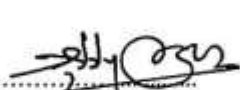
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය


සටහන	තත්‍ය	
	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	31,870,058	25,210,117
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	7,882,932	9,321,799
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	39,752,990	34,531,916
ඉද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉද්ධ වත්කම්	7,882,932	9,321,799
දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය	31,870,058	25,210,117
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංවිනය	-	-
ස්භූමි වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	39,752,990	34,531,916

පිටු අංක 1 සිට 23 දක්වා ඒපීඑ 1 සිට ඒපීඑ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 24 සිට 31 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 එලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති එලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : එස්. ආර්. ආට්ගල
 තනතුර : ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශය


 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : එස්. ඒ. වන්දිකා කුලතිලක
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව


 ගණකාධිකාරී
 නම : ජී.ඒ.පී.වී. ගනේපොල
 තනතුර : ස. අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)

දිනය : 2022.02. 24
 එස්. ආර්. ආට්ගල
 මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දේශීය මුදල් අමාත්‍යාංශය මහලේකම් භාරයාග්‍රය කොළඹ 01.

දිනය : 2022.02. 22
 එස්. ඒ. වන්දිකා කුලතිලක
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01.

දිනය : 2022.02. 21
 ජී.ඒ.පී.වී. ගනේපොල
 සහකාර අධ්‍යක්ෂ
 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01.

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීපී-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය නැවත ගලපන	
	2021 රු.	ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	2,506,599	2,406,318
අග්‍රිම ලැබීම්	47,775,000	50,834,500
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	4,109,122	3,352,783
තැන්පතු ලැබීම්	14,725	126,057
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	54,405,446	56,719,658
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	48,857,900	50,884,391
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	764,214	844,663
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	128,237	401,241
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	84,789	965,308
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,980,194	3,079,333
තැන්පතු ගෙවීම්	14,725	126,057
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	53,830,060	56,300,993
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	575,386	418,665
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපභය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	575,386	418,665
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	575,386	418,665
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(575,386)	(418,665)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(අ)+(ඊ)	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
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 (ඍ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ)=(ඌ)-(ඍ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඞ) = (උ)+(ඞ)	0	0
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	0
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	0	0

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා 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, පිරිසත 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, පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් තෝට්ටු 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.

3.6 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
	අදාල නොවේ.				

3.7.1 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 ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	61,300	61,300	49,639	81%
ප්‍රාග්ධන	4,400	4,400	597	14%

3.7.2 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුවල 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 කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	අත්තිකාරම් 'බී' ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම	128	128	128	100%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2021.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම % ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහයන්	0	0	0	0
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	31,870	31,870	0	100%
9153	ඉඩම්	0	0	0	0
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	0	0	0	0
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	0	0	0	0
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	0	0	0	0
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	0	0	0	0

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

TPD/B/DMA/02/21/41

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022 ජූනි 16 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී
 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 324 - කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 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

ශීර්ෂය 324 - කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. 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.

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ විගණන 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.

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 ප්‍රකාශන 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 කළ 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 විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් 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 බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය 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 සැකසුමට වත් 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 අවස්ථාවේදී 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 දුක්ඛන්ධනයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මත ඟුරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවේදී 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 සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

2 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 කාර්යසාධනය

2.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම ලබා නොගැනීම

(අ) වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලසුමේ දක්වා ඇති පළාත් පාලන ආයතනවල සහ පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම යටතේ විවිධ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු අපේක්ෂිත ලෙස සියයට සියයක් ඉටුකරගැනීමට නොහැකිවී තිබූ අතර, එහි ප්‍රගතිය සියයට 50 කටත් වඩා අඩු වී තිබුණි.



(ආ) වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලසුමේ දක්වා ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවලදී පැන නැගුණු ගැටළු සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තු වාර්තා ඇගයීම සඳහා ලබාගැනීම යන කාර්යයන් සියල්ල ඉටු කිරීමට අපේක්ෂා කර තිබුණු නමුත්, අපේක්ෂිත ලෙස එම කාර්යයන් ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට සමස්ත අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් තනතුරු 07 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

ඩී.ඒ.ඒ. වනිගසේකර
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	<p>අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම</p> <p>1 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්, අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ගණන</p>	100%		
02	<p>අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම</p> <p>1 අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම</p> <p>2 සංශෝධිත චක්‍රලේඛය - (DMA – 01/2019 චක්‍රලේඛි පරිච්ඡේද අංක 06 හා එහි ඇමුණුම සංශෝධනය කිරීම)</p> <p>3 2020.04.05 දිනැති අංක DMA/01-2019/1 දරන අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශය නිකුත් කිරීම</p>	100%		
03	<p>අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු තුළින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සුමටව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම සහතික කිරීම</p> <p>1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සඳහා කළමනාකරණ විගණන නියෝජිතයින් පත් කිරීම - (අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, තෝරා ගත් දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, විශේෂ වියදම් ඒකක 160ක් සඳහා නියෝජිතයින් පත් කිරීම)</p> <p>2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම</p> <p>I. භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයින් පත් කර ඇති ආයතන සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම (පැවැත්විය යුතු 320/ පවත්වා ඇති 300)</p>	100%		
04	<p>රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ) COPA) ක්‍රියාකාරකම් තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම</p> <p>1 රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව(COPA) වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර වාර්තා ගණන</p>	100%		

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
05	<p>රාජ්‍ය අංශයේ අක්‍රමිකතා සොයා ගැනීමට දායක වීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විශේෂ විමර්ශන ගණන 2. අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විශේෂ විගණන ගණන 	<p>90%</p> <p>100%</p>		
06	<p>අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. කාර්ය සාධන සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන 	<p>100%</p>		
07	<p>ජාතික විගණන පනතට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා රැස් කිරීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විද්‍යුත් තැපෑලෙන් රැස් කර අදාළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) නියෝජිතයින්ට බෙදා හැරීම 2 එම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවන් අදාළ කාර්තුව අවසානයේදී සාරාංශ ගතකර, සාරාංශ වාර්තාව අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම 	<p>100%</p> <p>100%</p>		
08	<p>අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විදේශ අරමුදල් සපයන ව්‍යාපෘතිවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 විදේශ මූල්‍ය ව්‍යාපෘතිවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු අධීක්ෂණය හා සමාලෝචනය කිරීම හා ඒවායේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් ලබා දීම 	<p>90%</p>		
09	<p>පළාත් පාලන ආයතනවල සහ පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 දත්ත සමූහ (data base) සකස් කිරීම සඳහා තොරතුරු සපයන ලද පළාත් පාලන ආයතන ගණන 2 පළාත් පාලන ආයතන සඳහා නිකුත් කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ ගණන 3 විවිධ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු ගණන 	<p>100%</p> <p>100%</p>		<p><50%*</p>

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
10	<p>දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය කිරීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම 2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවලදී පැන නැගුණු ගැටලු සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම 3 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල කාර්තුමය වාර්තා සකස් කිරීම ඉදිරිපත් කිරීම 4 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තු වාර්තා ඇගයීම සඳහා ලබා ගැනීම 5 අවශ්‍ය අවස්ථාවල අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ අලුතින් නිකුත් කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>90%</p>	<p>80%</p> <p>85%</p>	

* කෝට්ටි -19 වසංගතය හේතුවෙන් පළාත් පාලන ආයතනවල සහ පළාත් සභාවල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කළ පරිදි පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100
අරමුණ :17 ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාධ්‍යයන් ගැන්වීමේ කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා දේශීය හවුල්කාරිත්වය පුනර්ජීවනය කිරීම	17.15. දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රතිපත්ති ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපත්ති අවකාශය (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ වැඩ වැඩ සටහන) සහ නායකත්වය ලබා දීම.	17.15.1. දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රතිඵල රාමු සහ සැලසුම් මෙවලම් භාවිතය. දර්ශක ❖ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව			100% 100% 90%
	17.16. කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සහාය වීම සඳහා දැනුම, විශේෂඥතාව, තාක්ෂණය සහ මූල්‍ය සම්පත් බලමුළු ගැන්වීම සහ බෙදාගැනීම සඳහා බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ හවුල්කාරිත්වයෙන් අනුපූරකව තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන දේශීය හවුල්කාරිත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.	17.16.1. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහාය වන බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සංවර්ධන ඵලදායීතා අධීක්ෂණ රාමුවල ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම. දර්ශක ❖ කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන ලද විගණන කළමනාකරණ කමිටු ගණන (කමිටු රැස්වීම් 320 න් 300 ක් පවත්වා ඇත)			94%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

5.2.1 ජයග්‍රහණ

අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 320 න් 300 ක් සඳහා කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් සහභාගී වූ අතර විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්වලදී සාකච්ඡා කළ විවිධ කරුණු තුළින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට දායක විය. එසේම Zoom යෙදවුම ඔස්සේ රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීමට දායකවීමට හැකි විය.

5.2.2 අභියෝග

ගෝලීය අභියෝගයක් වූ කොවිඩ් වසංගත තත්වය විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමට ද බලපෑම් ඇති කලේය. තව ද ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් ඇතුළු නිලධාරීන් අතර තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක පිළිබඳ පවතින අවබෝධය ප්‍රමාණවත් නොවීම ද අභියෝගයකි. එබැවින් තවදුරටත් ඒ පිළිබඳව පුහුණුවීම් කයුතු සිදු කළ යුතු වේ. එසේම නිරන්තරයෙන් සිදුවන ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් සිදුවීමට ද, රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්ය සාධනය සඳහා සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති කර ඇත.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	17	13	04
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	23	21	02
ප්‍රාථමික	10	09	01

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය

- ❖ **ජ්‍යෙෂ්ඨ :** පුරප්පාඩු 04ක් පැවතියද අනෙකුත් නිලධාරීන් රාජකාරී ආවරණය කරන ලද බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට විශාල බලපෑමක් ඇති නොවීය.
- ❖ **ද්විතීයික :** පුරප්පාඩු 02ක් පැවතියද අනෙකුත් නිලධාරීන් රාජකාරී ආවරණය කරන ලද බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට විශාල බලපෑමක් ඇති නොවීය.
- ❖ **ප්‍රාථමික :**
 - ❖ **රියදුරු :** එක් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පමණක් වෙන් කරන ලද නිල රථයක් භාවිතා කරන අතර, අනෙකුත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් රාජකාරිය සඳහා වෙන් කර ඇති නිල වාහන භාවිතා නොකරන බැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා රියදුරන්ගේ පුරප්පාඩු බලපා නැත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය (විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
-	-	-	-	-	-	-

මානව සම්පත් සංවර්ධනය (දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
National Diploma in IT & Human Resource Management	02	12 months				
Public Service Disciplinary Procedures (Online Programme)	02	03 Days				
Information System Auditing	01	02 Days				
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් අත්කර ගතයුතු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සඳහා පාඨමාලාව	09	පැය 150				

* පුහුණු වැඩසටහන ආයතනයේ කාර්යසාධනයට දායක වූ ආකාරය

කෝවිඩ් 19 වසංගත තත්වය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට අහිතකර ලෙස බලපෑ අතර, එමගින් අපේක්ෂිත මට්ටමේ ධාරිතා සංවර්ධනයක් අත්කර ගත නොහැකිවිය.

පරිච්ඡේදය 07 – 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 “බී” 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			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 2018/267 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන /පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		

03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී 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 පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	අංක 204/171 දරණ 2014.05.11 දිනැති වක්‍ර ලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී එය ගණකාධිකාරීවරයාගේ පාලනයට යටත්ව ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	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 අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	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 සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු (2) 134.රෙ.DMA -1/2019 අනුව , වර්ෂය ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාක්ෂි කිරීමෙන් පසු අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කර ඇත	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	අංක 2018 හි (4) 40 දරණ පනතේ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		

6.4	මු.රේ.134(3)ට අනුව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA 1-2019 චක්‍රලේඛය අනුව වර්ෂය තුළ අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් පවත්වා තිබීම.	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපි අංක DMA/AMC/M/2021/2 සහ 2021.09.06 දිනැති ලිපිය මගින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 02 ක් පැවැත්වීම)		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 2017/01 හි 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන ලේඛනය ප්‍රකාරව එහි සඳහන් විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමට සුදුසු නිලධාරියකු පත් කර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 ට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ අදාළ කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රේ 177.අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	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 ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රේ.103,104,109,110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		

9.5	අංක 2016/30 දරණ 2016.12.29 දිනැති ලේඛනයේ 3.1 පරිච්ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාව සම්පූර්ණ වාහන වල ලොග් පොත් වල අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල 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		අදාල 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.රේ.94(1) ප්‍රකාරව උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේ ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟ ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රේ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.		අදාල නොවේ	
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.රේ. 371.ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මුරේ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර පොත් සමග සැසඳීම	අනුකූල වේ.		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසුගෙවීම සිදුකොට තිබීම		} අදාල නොවේ	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රේ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
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 ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	අංක2017.09.20 හා 04/2017 දිනැති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ 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 ඒ තුළින් මහජනයාගේ ප්‍රශංසා හා වෝදනා පල කිරීමට ද පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 8 හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට වතාවක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	කළමනාකරන අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අංක 05/2018 (1) අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් සේවාවලින්ට සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම .	අනුකූල වේ.		

18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය අනුව සේවලාභී පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම් කටයුතු හා ක්‍රියාත්මක කිරීම/ඇගයීම සඳහා අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයක් ආයතනය විසින්ම සකස්කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	.		
19.1	රාජ්‍ය පරිපාලන අංක 2018/02 හා 2018.01.24 දිනැති වකු ලේඛයේ ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත්කර 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.		

අවසානය