

පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව

# புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்

# DEPARTMENT OF TEXTILE INDUSTRY

වැය ශීර්ෂ අංක: 303

செலவினத் தலைப்ப இலக்கம்: 303

Expenditure Head No: 303

3 වන මහල, මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10

3ஆம் மாடி,செயலகக் கட்டிடம், மாளிகாவத்தை, கொழும்பு 10

3rd Floor, Secretariat Building, Maligawatta, Colombo 10

# අන්තර්ගතය

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

**පරිච්ඡේදය 02**: ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

**පරිච්ඡේදය 03**: වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

**පරිච්ඡේදය 04**: කාර්ය සාධන දර්ශකය

**පරිච්ඡේදය 05**: තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

**පරිච්ඡේදය 06**: මානව සම්පත් පැතිකඩ

**පරිච්ඡේදය 07**: අනුකූලතා වාර්තාව

# පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව

## පරිච්ඡේදය 01 : ආයතනික පැතිකඩ

### 1.1 හැඳින්වීම

අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනය උදෙසා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සඳහා සහය වීම සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය, ඇගයීම ඇතුළුව සියලු ම අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත කටයුතු විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ඊට අදාළව පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතන සහ මෝස්තර මධ්‍යස්ථාන මඟින් අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රය සඳහා අවශ්‍ය දැනුම හා නිපුණත්වයෙන් යුතු මානව සම්පත බිහි කිරීම සහ සංවර්ධනය කිරීම පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත.

2023 වර්ෂය තුළ පේෂ කර්මාන්ත දොපර්තමේන්තුව මගින් අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත සංවර්ධනය සඳහා සිදු කරන ලද වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය මෙම වාර්තාවෙහි ඇතුළත් කර ඇත.

### 1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

#### දැක්ම

දේශීය අනන්‍යතාවය සහ සංස්කෘතියට උචිත පරිදි මෙන් ම දේශීය හා විදේශීය වෙළඳපොල ක්‍රියාකාරීත්වය ජය ගත හැකි පරිදි අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයෙහි නිර්මාණශීලි සහ තරඟකාරී රෙදිපිළි නිෂ්පාදනය සඳහා නිෂ්පාදකයින් යොමු කිරීම.

#### මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති රාමුව තුළ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තය සංවර්ධනය සඳහා අදාළ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම, එකී ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මග පෙන්වීම, අවශ්‍ය සේවා හා පහසුකම් සැපයීම සහ මෙහෙයවීම හා සම්බන්ධීකරණය තුළින් අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රය තුළ ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක වර්ධනයක් ඇති කිරීම.

#### අරමුණු

- අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තය සංවර්ධනය සඳහා අදාළ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීමට සහාය වීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඇගයීම.
- සියලු ම අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත කටයුතු විධිමත් කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු මානව සම්පත බිහි කිරීම.

## 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.3.1 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනයට අවශ්‍ය පේෂ කර්මාන්ත උපදේශකවරුන් හා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම.

1.3.2 ක්ෂේත්‍රයට අවශ්‍ය වෘත්තීය නිපුණත්වය සහිත ශිල්පීන් පුහුණු කිරීම.

1.3.3 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය හා ස්වයං රැකියා ප්‍රවර්ධනය සඳහා පියවර ගැනීම.

1.3.4 නිෂ්පාදන සංවර්ධනය අරමුණු කරගත් වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම.

- මෝස්තර සම්පාදන වැඩසටහන්
- පුහුණුකරවන්නන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන්
- නිෂ්පාදන විවිධාංගීකරණ වැඩසටහන්

1.3.5 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත නිෂ්පාදන දේශීය හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් අලෙවිකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

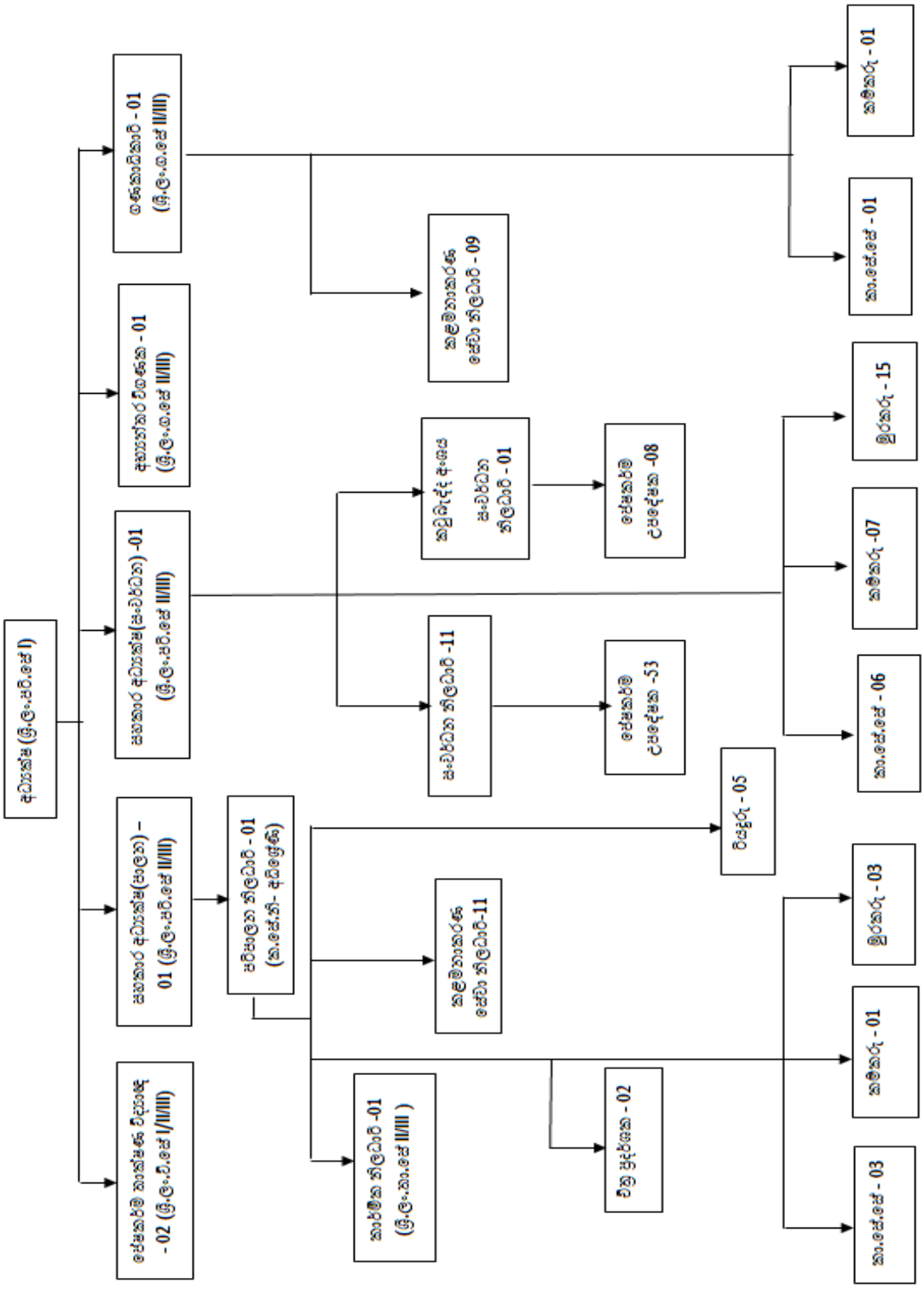
1.3.6 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත නිෂ්පාදන ප්‍රචලිත කිරීම, මෝස්තර සංවර්ධනය හා ගුණාත්මක වර්ධනය අරමුණු කරගත් ප්‍රදර්ශන හා තරඟ පැවැත්වීම.

1.3.7 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පර්යේෂණ සහ සංරක්ෂණ කටයුතු.

1.3.8 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමාණාත්මක සහ ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා නව තාක්ෂණය හඳුන්වාදීමට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම.

1.3.9 1980-1982 ආරම්භ කළ පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව සතුව පැවති බලවේග ව්‍යාපාර දහයක වසර දහයට අඩු සේවා කාලයක් ඇති යන්ත්‍ර සේවකයන් 4166 දෙනෙකු සඳහා ඔවුන් ජීවත්ව සිටින තෙක් මාසික දීමනා ගෙවීමේ කටයුතු 2022 වර්ෂයේ අප්‍රේල් මස සිට ගෙවීමේ කටයුතු විමධ්‍යගත කරමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීම.

## 1.4 සංවිධාන සටහන


අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී.ලං.ප්‍රේ.සේ I)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ(සංවර්ධන) -01 (ශ්‍රී.ලං.ප්‍රේ.සේ II/III)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ(සංලේඛ) - 01 (ශ්‍රී.ලං.ප්‍රේ.සේ II/III)
අක්‍කවුන්ටර් විගණක - 01 (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ II/III)
ගණකාධිකාරී - 01 (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ II/III)
පරිපාලන නිලධාරී - 01 (කා.සේ.නි- අතිරේක)
සංවර්ධන නිලධාරී -11
සමුපදේශ ඒකක සංවර්ධන නිලධාරී - 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී - 09
කාර්මික නිලධාරී -01 (ශ්‍රී.ලං.තා.සේ II/III )
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී-11
විදු ඉංජිනේරු - 02
විදෘතුරු - 05
ලේඛකාධිකාරී - 02 (ශ්‍රී.ලං.ප්‍රි.සේ I/II/III)
ලේඛකාධිකාරී සහාය -53
ලේඛකාධිකාරී සහාය -08
කා.සේ.සේ - 06
කා.සේ.සේ - 01
කා.සේ.සේ - 03
කම්කරු -07
කම්කරු - 01
කම්කරු - 01
මුරකරු - 15
මුරකරු - 03

## 1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

## 1.6 දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතන

පහත සඳහන් ආයතන මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ දැනට ක්‍රියාත්මක වේ.

i. පර්යේෂණ, පුහුණු, මෝස්තර හා සේවා ආයතනය
280/1, ගාලු පාර, කටුබැද්ද, මොරටුව.

ii. පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතන සහ මෝස්තර පුහුණු ආයතන
පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතන 14 ක් සහ මෝස්තර පුහුණු ආයතන 2 කි.

| අනු අංකය | ආයතනය | ලිපිනය |
|---|---|---|
| 01 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - කටුබැද්ද | 1/280, ගාලු පාර, කටුබැද්ද, මොරටුව. |
| 02 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - කොට්ටල | කොට්ටල, වේයන්ගොඩ. |
| 03 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - බෝයගනේ | බෝයගනේ, කුරුණෑගල. |
| 04 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - පින්නවල | පින්නවල, රඹුක්කන. |
| 05 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - වටපුළුව | අරුප්පල පාර, වටපුළුව, මහනුවර. |
| 06 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - ගැටඹේ | ගැටඹේ, පේරාදෙණිය. |

| | | |
|---|---|---|
| 07 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - මාතලේ | කෝන්ගහමුල, පලාපත්වල, මාතලේ. |
| 08 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - මාතර | හක්මන පාර, මාතර. |
| 09 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - කිරම | මිද්දෙනිය පාර, කිරම. |
| 10 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - බණ්ඩාරවෙල | කිණිගම, බණ්ඩාරවෙල. |
| 11 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - තලාව | මිහිරිගම, තලාව. |
| 12 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - ගාල්ල | කලේගාන පාර, ගිංතොට, ගාල්ල. |
| 13 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - නල්ලූර් | 194,පේදුරුතුඩුව පාර, නල්ලූර්, යාපනය. |
| 14 | අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනය - සමන්තුරේ | සමන්තුරේ. |
| 15 | උසස් මෝස්තර පුහුණු ආයතනය - කටුබැද්ද | 1/280, ගාලු පාර, කටුබැද්ද, මොරටුව. |
| 16 | උසස් මෝස්තර පුහුණු ආයතනය - ගැටඹේ | ගැටඹේ, පේරාදෙණිය. |

# පරිච්ඡේදය 02 : ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

## 2.1 ආයතනයේ ප්‍රගතිය

### 2.1.1 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රය සඳහා නව ශිල්පීන් පුහුණු කිරීම.

- **පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනවලට සිසුන් බඳවාගෙන පුහුණු කිරීම.**

පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතන 14 ක් මඟින් පවත්වන පේෂ කර්මාන්තය පිළිබඳ සය මාසික මූලික පුහුණු පාඨමාලාව හා මාස 13ක අවසාන සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව තුළින් අදාළ පුහුණුව ලබා දෙයි.
ඒ අනුව 2023/2024 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සිසුන් 88 දෙනෙකු බඳවා ගැනීමට අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වන ලදී. සුදුසුකම්ලත් සිසුන් සඳහා 2023 මාර්තු මස 10 වන දින මෙම පාඨමාලා ආරම්භ කරන ලදී.

### 2.1.2 සේවාස්ථ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

- **අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ නිරතවන්නන් සඳහා කෙටි කාලීන පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම.**

අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ පුහුණුකරුවන්, ව්‍යවසායකයින් හා විවිධ ශිල්පීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා නව ශිල්පීය ක්‍රමවේද, මෝස්තර සංකල්ප, කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී නිෂ්පාදන සංවර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රමවේද ඇතුළු කර්මාන්තයේ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් හා වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම මේ යටතේ සිදු කරයි.
පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය, පළාත් කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තු යටතේ සේවය කරන පේෂ කර්මාන්ත උපදේශකවරුන්, සමුපකාර අංශයේ පේෂ කර්මාන්තයේ නියැලෙන්නන් සහ පෞද්ගලික අංශයේ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ නියුතුවූවන්ගේ දැනුම සහ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් 2023 වර්ෂයේ දී පුහුණුලාභීන් 323 දෙනෙකු සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 19 ක් පවත්වන ලදි.

මෙම පුහුණු වැඩසටහන් කටුබැද්ද අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතන පරිශ්‍රයේ සහ ක්ෂේත්‍රගත පුහුණු ලෙස පවත්වා ඇත.

## 2023 වර්ෂයේ පවත්වන ලද සේවාස්ථ පුහුණු පාඨමාලා පිළිබඳ තොරතුරු

- **කටුබැද්ද පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනයේ දී පවත්වන ලද පුහුණු පාඨමාලා**

පුහුණු පාඨමාලා 8 ක් කටුබැද්ද පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනයේ දී පවත්වන ලද අතර එමඟින් ප්‍රතිලාභීන් 151 දෙනෙකු පුහුණුව ලබා ඇත.

| අනු අංකය | පාඨමාලාවේ නම | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|
| 1 | දික්ජාලා මෝස්තර නිර්මාණය | 2023.02.07 සිට 2023.02.10 දක්වා | 24 |
| 2 | නූල් සුදු කිරීම හා වර්ණ ගැන්වීම | 2023.02.21 සිට 2023.02.24 දක්වා | 12 |
| 3 | දුම්බර රටා මෝස්තර නිර්මාණය | 2023.04.19 සිට 2023.04.21 දක්වා | 18 |
| 4 | කැච්කාඩ් මෝස්තර නිර්මාණය | 2023.05.22 සිට 2023.05.24 දක්වා | 21 |
| 5 | අත් යන්ත්‍රයෙන් පාපිසි නිර්මාණය | 2023.06.26 සිට 2023.06.28 දක්වා | 28 |
| 6 | බූල් තුවා විවීම | 2023.07.11 සිට 2023.07.14 දක්වා | 11 |
| 7 | ස්වාභාවික වර්ණ ආශ්‍රිත නූල් වර්ණ ගැන්වීම | 2023.07.24 සිට 2023.07.26 දක්වා | 18 |
| 8 | වර්ණ සංයෝජනය | 2023.09.06 සිට 2023.09.08 දක්වා | 19 |

- අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ස්වයං රැකියාලාභීන් සඳහා පැවැත්වූ පුහුණු **පාඨමාලා**

පුහුණු පාඨමාලා 4 ක් පවත්වා ඇති අතර එමඟින් ප්‍රතිලාභීන් 38 දෙනෙකු පුහුණුව ලබා ඇත.

| අනු අංකය | පාඨමාලාවේ නම | පැවැත්වූ දිනය | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව | පවත්වන ලද ස්ථානය |
|---|---|---|---|---|
| 1 | පල්ලු මෝස්තර නිර්මාණය | 2023.01.17 සිට 2023.01.20 දක්වා | 13 | ගණේවත්ත අත්යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘති ස්ථානය |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | මල් මොස්තර නිර්මාණය | 2023.01.30 සිට 2023.02.02 දක්වා | 07 | මිල්ලවල පේෂ කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති ස්ථානය |
| 3 | පාපිසි සකස් කිරීම | 2023.07.26 සිට 2023.07.28 දක්වා | 09 | බුත්පිටිය පේෂ කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති ස්ථානය |
| 4 | නූල් සුදු කිරීම හා වර්ණ ගැන්වීම | 2023.11.21 සිට 2023.11.26 දක්වා | 09 | මරදගහමුල ව්‍යාපෘති ස්ථානය |

- පළාත් පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පැවැත්වූ පුහුණු **පාඨමාලා**

පුහුණු පාඨමාලා 7 ක් පවත්වා ඇති අතර එමගින් ප්‍රතිලාභීන් 134 දෙනෙකු පුහුණු කර ඇත.

| අනු අංකය | පාඨමාලාවේ නම | පැවැත් වූ දිනය | සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව | පවත්වන ලද ස්ථානය |
|---|---|---|---|---|
| 1 | පෙතම්පිළි මෝස්තර | 2023.03.28 සිට 2023.04.04 දක්වා | 23 | පණ්ඩුලගම පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථානය (උතුරු මැද පළාත) |
| 2 | පල්ලු වියමන් මෝස්තර | 2023.08.07 සිට 2023.08.10 දක්වා | 17 | අම්පාර පේෂකර්ම ආයතනය |
| 3 | පල්ලු වියමන් මෝස්තර (දෙමළ මාධ්‍ය ) | 2023.08.14 සිට 2023.08.17 දක්වා | 17 | කාරතිව් පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථානය (උතුරු පළාත) |
| 4 | පල්ලු මෝස්තර | 2023.09.11 සිට 2023.09.15 දක්වා | 16 | ත්‍රිකුණාමලය පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථානය |
| 5 | වූල්තුවා මෝස්තර | 2023.10.16 සිට 2023.10.20 දක්වා | 18 | යාපනය පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථානය |
| 6 | කුකුල් අඩි මෝස්තර | 2023.09.11 සිට 2023.09.15 දක්වා | 30 | අම්පාර පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථානය |
| 7 | ඩොබි මෝස්තර පුහුණුව | 2023.11.13 සිට 2023.11.24 දක්වා | 13 | වවුනියාව පේෂ කර්මාන්ත මධ්‍යස්ථානය |

## 2.1.3 විභාග පැවැත්වීම සහ ඇගයීම් කටයුතු

- **පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු පාඨමාලා සම්බන්ධ විභාග කටයුතු සහ ඇගයීම් කටයුතු**

පේෂ කර්මාන්ත අවසාන සහතික පත්‍ර හා මූලික පුහුණු පාඨමාලාවන්ට අදාළ න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික ඇගයීම් සහ විභාග පරීක්ෂණ 2023 මාර්තු මස 13,14 සහ 15 යන දිනයන්හි පවත්වන ලදි. මේ සඳහා පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනවල සිසුන් 89 දෙනෙකු හා බාහිර අයදුම්කරුවන් 67 දෙනෙකු පෙනී සිටින ලදි.

| විභාග මධ්‍යස්ථානය | පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතන සිසුන් සංඛ්‍යාව | බාහිර අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|
| කොට්ටල | 04 | 05 |
| කටුබැද්ද | 04 | 04 |
| ගැටඹේ | 08 | 02 |
| කිරම | 09 | 04 |
| බෝයගනේ | 09 | 03 |
| මාතලේ | 08 | 05 |
| බණ්ඩාරවෙල | 12 | 14 |
| මාතර | 02 | 03 |
| වටපුළුව | 08 | 06 |
| පින්නවල | 05 | 01 |
| තලාව | 06 | - |
| ගාල්ල | 05 | 02 |
| සමන්තුරේ | 07 | 13 |
| නල්ලූර් | 02 | 05 |
| **එකතුව** | **89** | **67** |

අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ උසස් මෝස්තර පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා 2022 වර්ෂයේ බඳවා ගන්නා ලද සිසුන් වෙනුවෙන් පාඨමාලාව අවසානයේ පවත්වන පරීක්ෂණය 2023 ජූලි මස 17,18 සහ 19 යන දිනවල පැවැත්වීමට කටයුතු කරන ලදි. ඒ සඳහා ගැටඹේ මෝස්තර පුහුණු ආයතනයේ සිසුන් 22 දෙනෙකු හා කටුබැද්ද මෝස්තර පුහුණු ආයතනයේ සිසුන් 13 දෙනෙකු පෙනී සිටි අතර , අධ්‍යයන වර්ෂය අවසානයේ පාඨමාලා හදාරා අවසාන සහතිකපත්‍ර විභාගය සමත් වූ සහ අත්යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත මෝස්තර නිර්මාණය පිළිබඳ උසස් පුහුණු සහතිකපත්‍ර විභාගය සමත් සිසු සිසුවියන් සඳහා 2023 අගෝස්තු මස 07 වන දින සහතිකපත් ප්‍රදානය සිදුකරන ලදී.

2023 වර්ෂයේ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත උසස් මෝස්තර පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා 2023 ජූලි මස 24 වන දින ගැටඹේ මෝස්තර පුහුණු ආයතනයේ සිසුන් 05 දෙනෙකු හා කටුබැද්ද මෝස්තර පුහුණු ආයතනයේ සිසුන් 08 දෙනෙකු බඳවා ගෙන ඇත.

## 2.1.4 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම.

- **ග්‍රාමීය මට්ටමේ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තයේ නියැලෙන්නන් ආර්ථික හා සමාජීය වශයෙන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.**

වඩාත් ඵලදායී ජීවනෝපාය මාර්ගයක් ලෙස අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තය ග්‍රාමීය මට්ටමෙන් ව්‍යාප්ත කිරීම අරමුණු කර ගනිමින් පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දිවයිනේ විවිධ දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ව්‍යාපෘති ආරම්භ කර ඇත.
අදාළ ප්‍රදේශවල තෝරාගත් ප්‍රතිලාභීන් සඳහා අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තය පිළිබඳ මාස හයක පුහුණුව ලබා දීමෙන් පසු කර්මාන්තය ආරම්භ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික උපකරණ හා අමුද්‍රව්‍ය ලබා දීමෙන් අනතුරුව පුහුණුව ලද ප්‍රතිලාභීන් කර්මාන්තගත කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි. එම ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය අමතර පුහුණු වීම් සහ පසුවිපරම් අධීක්ෂණ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි.
ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේ දී හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති යෝජනා අතරින් එම වර්ෂයේ දී ආරම්භ කළ ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු පහත දැක්වේ.

| අනු අංකය | ව්‍යාපෘතියේ නම | පුහුණුලාභීන් ගණන |
|---|---|---|
| 1. | හඟවත්ත අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 13 |
| 2. | මැටියක්ගම අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 05 |
| 3. | මනිපේ අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 10 |
| 4. | දමුණුගොල්ල අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 02 |
| 5. | රවාඇල අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 14 |
| 6. | බටහිර මුදුන්කොටුව අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 06 |
| 7. | අමුණුගොඩ අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 07 |
| 8. | අහුගම්මන අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 07 |
| 9. | අමුණුකුඹුර අත් යන්ත්‍ර පේෂකර්ම ව්‍යාපෘතිය | 11 |
| **මුළු ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව** | | **75** |

## 2.1.5 ජාතික අත් යන්ත්‍ර රෙදිපිළි තරඟය, ප්‍රදර්ශනය හා සම්මාන උළෙල

- **අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තයේ නිරත ශිල්පීන් ඇගයීම සහ වෙළෙඳපොළ ප්‍රවර්ධනය අරමුණු කර පවත්වනු ලබයි.**

දේශීය හා විදේශීය වෙළඳපොල අරමුණු කොට අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත නිෂ්පාදන සිදු කරනු ලබන අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ශිල්පීන්ගේ හැකියාවන් හා කුසලතා අගය කිරීම සඳහා සහ ක්ෂේත්‍රයේ නිරතවන්නන් දිරි ගැන්වීම අරමුණු කර ගනිමින් වාර්ෂිකව පවත්වන ජාතික අත් යන්ත්‍ර රෙදිපිළි තරඟයේ අවසන් විනිශ්චය කටයුතු 2023 ඔක්තොම්බර් මස 27 වන දින කටුබැද්ද පේෂ කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනයේ දී පැවැත්වීමට කටයුතු කරන ලදී. එම තරඟයට අදාළව ශිල්පීන් 128 දෙනෙකු වෙත සහතික ප්‍රදානය කිරීම සඳහා වූ සහතික පත්‍ර ප්‍රදානෝත්සවය 2023 දෙසැම්බර් මස 06 වෙනි දින බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලා පරිශ්‍රයේ දී පවත්වන ලදි.

## 2.1.6 අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත අලෙවි සල්පිල

කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණයේ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත අලෙවි සල්පිල 2023 දෙසැම්බර් මස 2, 3, හා 4 යන දිනවල දී අත් යන්ත්‍ර රෙදිපිළි නිෂ්පාදකයන් 40 දෙනෙකු සඳහා අලෙවි පහසුකම් ලබා දෙමින් බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ එළිමහන් පරිශ්‍රයේ දී පවත්වන ලදී. මෙහිදී කර්මාන්තකරුවන් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දුන් ආදායම් වාර්තා අනුව සහභාගී වූ සියලුම කර්මාන්තකරුවන් රුපියල් මිලියන 8.1 ආදායමක් උපයා ඇත.

## 2.1.7 RPL (පූර්ණ නිපුණතාව මත පවත්වනු ලබන ඇගයීම් ක්‍රමය) ක්‍රමය යටතේ NVQ සහතිකපත් ලබා දීම සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

පළාත් කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තු යටතේ සේවයේ නියුතු කර්මාන්තකරුවන් සඳහා RPL ක්‍රමයට NVQ 4 ලබා දීමට පහසුකම් සපයන මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස ක්‍රියා කරන අතර, 2023 වර්ෂය අවසන් වන විට ප්‍රතිලාභීන් 110 දෙනෙකු සඳහා ඒ යටතේ NVQ 4 සහතිකපත් ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත.

| පළාත | ප්‍රතිලාභීන් ගණන |
|---|---|
| සබරගමු පළාත | පේෂ උපදේශකවරුන් 40 |
| දකුණු පළාත | පේෂ උපදේශකවරුන් 8 |
| ඌව පළාත | පේෂ උපදේශකවරුන් 7 |
| මධ්‍යම පළාත | පේෂ උපදේශකවරුන් 20 |
| බස්නාහිර පළාත | පේෂ උපදේශකවරුන් 35 |

### 2.1.8 ක්ෂේත්‍රය සඳහා නව නිර්මාණ හා නිපැයුම් හඳුන්වා දීම

- වැඩි දියුණු කරන ලද නුල් ඔතන යන්ත්‍රයක් නව නිපැයුමක් ලෙස නිර්මාණය කරන ලද අතර, එම යන්ත්‍රයෙන් තවත් යන්ත්‍ර 22 ක් මේ වන විට නිෂ්පාදනය කර ඇත. ඉදිරියේ දී එය කර්මාන්තකරුවන්ට හඳුන්වා දීමට නියමිතය.
- වෙළඳපොළෙහි පවතින අමුද්‍රව්‍ය ගැටලුවට විසඳුමක් ලෙස පිරිවැය ඵලදායී නිර්මාණ 10 ක් නිෂ්පාදනය කර ඇත.

### 2.1.9 ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන

පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති පුහුණු ආයතනවල අධ්‍යාපනය හදාරා දැනට කර්මාන්තයේ නියැලී සිටින තරුණ සිසු සිසුවියන් 20 දෙනෙකු ව්‍යවසායකයින් බවට පත් කිරීමේ වැඩසටහනක් 2023 වර්ෂයේ දී ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර, ඔවුන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වැඩි දුරටත් සංවර්ධනය කිරීම අරමුණු කොට ගෙන පහත සඳහන් විශේෂ පාඨමාලා 2ක් ද සාර්ථකව පවත්වන ලදී.

1. **ඇඟලුම් සඳහා පතොරොම් නිර්මාණය**
   - ශ්‍රී ලංකා පේෂකර්ම සහ ඇඟලුම් ආයතනය **(SLITA)** හා ඒකාබද්ධව මෙම පාඨමාලාව පවත්වන ලදි.
2. **උසස් මෝස්තර පුහුණු** පාඨමාලාව - "Trainning programme on Design Innovation in Handloom : Bridging the Gap Between Trend and Tradition"
   - **මොරටුව විශ්ව** විද්‍යාලයේ පේෂ කර්ම සහ ඇඟලුම් ඉංජිනේරු දෙපාර්තමේන්තුව හා ඒකාබද්ධව පවත්වන ලදී.

## 2.2 ආයතනයේ ඉදිරි දැක්ම

- ❖ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත නිෂ්පාදන ගම්මාන ව්‍යාපෘති 06 ක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.
- ❖ අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ආශ්‍රිත පුහුණු පාඨමාලා 20 ක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කර ඇත.
- ❖ පේෂ කර්මාන්ත ප්‍රදර්ශන අලෙවි සල්පිළ හා සම්මාන ප්‍රදානෝත්සවයට සමගාමීව පවත්වනු ලබන පළාත් අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත තරඟය හා ජාතික තරඟය පැවැත්වීම.
- ❖ පේෂ පාසල් අවසන් සහතික පත්‍ර විභාගය හා මෝස්තර පුහුණු විභාගය පැවැත්විමට නියමිතය.
- ❖ දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඇති අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත පාසල් 14 න් 04 ක් වඩාත් ආකර්ෂණීය ලෙස නවීකරණය කිරීම.

- අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ ස්වයං රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්ව ප්‍රවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- වර්ෂ 1980 -1982 කාලය තුළ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් බලවේග ව්‍යාපාර දහයක් පුද්ගලික අංශයට පැවරීමේ දී වසර දහයට අඩු සේවා කාලයක් ඇති යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් 4166ක් සඳහා ජීවත්ව සිටින තෙක් මාසික දීමනාවක් ගෙවීම් කටයුතු වඩා විධිමත් හා කඩිනම් කිරීමේ අරමුණින් විමධ්‍යගත කරමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හරහා ගෙවීම් සිදුකරමින් පවතී.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීම සඳහා ධාරිතා ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- පාසල් 14 හා මෝස්තර පුහුණු පාසල් 2 හි සිසුන් සඳහා නායකත්ව පුහුණු වැඩමුළු පැවත්වීම.

## 2.3 අභියෝග

- ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම.
- ප්‍රමාණවත් ඉඩ හා පහසුකම් සහිත සේවා ස්ථානයක් නොමැති වීම
- දෙපාර්තමේන්තුවේ අත්‍යාවශ්‍ය තනතුරු පුරප්පාඩුව පැවතීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා අනුමත තනතුරු නොමැති වීම.
- අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්තය සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය මිල දිනෙන් දින ඉහළ යාම.
- අත් යන්ත්‍ර නිෂ්පාදන සඳහා ප්‍රමාණවත් වෙළඳපොළ අවස්ථා ග්‍රහණය කර ගැනීම සඳහා දැනුම සහ අවස්ථා අවම වීම.
- අත් යන්ත්‍ර රෙදිපිළි නිෂ්පාදන වලට අගය එකතු කිරීමක් සිදු නොවීම සහ විදේශ වෙළඳපොළ ඉලක්ක කර නොගැනීම.

## 2.4 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන



නම : යූ.වී.එස්.සේනානි සෙනෙවිරත්න
තනතුර: අධ්‍යක්ෂ

# පරිච්ඡේදය 03 :සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

## 3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

| අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය) | | සටහන | තත්‍ය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | වර්තමාන වර්ෂය රු.ශත | | ඉකුත් වර්ෂය රු.ශත |
| - | **ආදායම් ලැබීම්** | | - | | - |
| - | ආදායම් බදු | 1 | - | | - |
| - | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු | 2 | - | | - |
| - | අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු | 3 | - | | - |
| - | බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත් | 4 | - | | - |
| - | **මුළු ආදායම් ලැබීම්(අ)** | | - | | - |
| - | **ආදායම් නොවන ලැබීම්** | | - | | - |
| - | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම | | 116,717,000.00 | | 198,740,000.00 |
| - | තැන්පතු | | 499,579.00 | | 1,542,569.00 |
| - | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | 6,366,570.00 | | 5,552,804.00 |
| - | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | - | | - |
| - | **මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)** | | **123,583,149.00** | | **205,835,373.00** |
| - | **මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)** | | **123,583,149.00** | | **205,835,373.00** |
| - | **භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)** | | **1,200,000.00** | | **-** |
| - | **ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ) – (ඈ)** | | **122,383,149.00** | | **205,835,373.00** |
| - | **අඩු කළා : වියදම** | | - | | - |
| - | පුනරාවර්තන වියදම් | | - | | - |

| අයවැය (වර්තමාන වර්ෂය) | | සටහන | තත්‍ය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | වර්තමාන වර්ෂය රු.ශත | | ඉකුත් වර්ෂය රු.ශත |
| 82,700,000.00 | චේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | 70,068,156.00 | | 74,754,339.00 |
| 27,900,000.00 | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | 23,415,183.00 | | 18,973,472.00 |
| 300,400,000.00 | සහනාධාර, සහනාධාර ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම් | 7 | 253,780,653.00 | | 215,696,318.00 |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | - | | - |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | - | | - |
| 411,000,000.00 | **මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)** | | **347,263,991.00** | | **309,424,129.00** |
| | **මූලධන වියදම්** | | | | |
| 8,700,000.00 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | 7,949,094.00 | | 1,015,963.00 |
| 300,000.00 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 11 | - | | 105,800.00 |
| - | ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම් | 12 | - | | - |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 13 | - | | - |
| - | හැකියා වර්ධනය | 14 | | | - |
| 50,000,000.00 | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | 27,448,614.00 | | 29,958,071.00 |
| **59,000,000.00** | **මුළු මූලධන වියදම (උ)** | | **35,397,708.00** | | **31,079,834.00** |
| | **තැන්පතු ගෙවීම** | | 257,180.00 | | 5,016,846.00 |
| | **අත්තිකාරම් ගෙවීම** | | 6,333,064.00 | | 5,258,228.00 |
| | **වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම** | | - | | - |
| | **ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)** | | 6,590,244.00 | | 10,275,074.00 |
| | **මුළු වියදම එ = (ඊ +උ +ඌ)** | | **389,251,943.00** | | **350,779,037.00** |
| 470,000,000.00 | **දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)** | | **(266,868,794.00)** | | **(144,943,664.00)** |
| | **අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය** | | **(267,097,794.00)** | | **-144,943,664.00** |
| | **දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය** | | **(229,000.00)** | | **(144,943,664.00)** |

# 3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිලිබඳ ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-8

**2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට**
**මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය**

| | සටහන | 2023 රු. | 2022 රු. |
|---|---|---|---|
| | | කතය | |
| **මූල්‍ය නොවන වත්කම්** | | | |
| දේපළ, පිරියත හා උපකරණ | ඒසිඒ-6 | 268,815,527 | 268,815,527 |
| **මූල්‍ය වත්කම්** | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසිඒ-5/5(ඒ) | 19,167,102 | 19,200,608 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසිඒ-3 | 229,000 | - |
| **මුළු වත්කම්** | | **288,211,629** | **288,016,135** |
| **ඉද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉද්ධ වත්කම් | | 19,035,003 | 19,081,908 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 268,815,527 | 268,815,527 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | ඒසිඒ-5(බී) | | |
| **ප්‍රංගම වගකීම්** | | | |
| නැන්පතු ගිණුම් | ඒසිඒ-4 | 361,099 | 118,700 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසිඒ-3 | | - |
| **මුළු වගකීම්** | | **288,211,629** | **288,016,135** |

පිටු අංක 01 සිට 36 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක I සිට XIV 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 ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව් 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 සැසඳීම් 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 නිලධාරි | ගණන්දීමේ නිලධාරි | ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ |
| නම : | නම : | අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්) |
| තනතුර : | තනතුර : | නම : 2024/03/06 |
| දිනය : 2024/03/06 | දිනය : 2024/03/06 | දිනය : එච්. පී. තක්දනී |
| | ජූ.වී.එස්. සේනානි සෙනෙවිරත්න | ගණකාධිකාරි |
| | අධ්‍යක්ෂ | පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව |
| | පේෂ කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව | 3 වන මහල, |
| | 3 වන මහල, | මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, |
| | මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල, | මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10. |
| | මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10. | |

පේ.එම්. තිලකා ජයසුන්දර
ලේකම්
කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය
73/1, ගාලු පාර, කොළඹ 03.

## 3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

| | තත්‍ය | |
|---|---|---|
| | **වර්තමාන වර්ෂය** | **ඉකුත් වර්ෂය** |
| | **රු.ශත** | **රු.ශත** |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | |
| මුළු බදු ලැබීම් | - | - |
| ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර | - | - |
| ලාභ | - | - |
| ආදායම් නොවන ලැබීම් | - | - |
| වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් | 5,900,551.00 | 6,761,297.00 |
| අග්‍රිම ලැබීම් | 116,717,000.00 | 198,740,000.00 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම | 5,216,810.00 | 5,443,134.00 |
| තැම්පතු ලැබීම් | 499,579.00 | 1,542,569.00 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ) | **128,333,940.00** | **212,487,000.00** |
| අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්: | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | 92,385,868.00 | 93,485,381.00 |
| සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් | 233,870.00 | 72,016,338.00 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | - | 7,606,303.00 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | 1,200,000.00 | - |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | 6,333,064.00 | 5,258,228.00 |
| තැන්පතු ගෙවීම | 257,180.00 | 5,016,846.00 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) | **100,409,982.00** | **183,383,096.00** |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ) | **27,923,958.00** | **29,103,904.00** |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | |
| පොළී | - | - |

| | | |
|---|---|---|
| ලාභාංශ | - | - |
| හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම | - | - |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම | - | - |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) | | - |
| අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්; | | |
| මූලධන වියදම් | **27,694,958.00** | **29,103,904.00** |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ) | **27,694,958.00** | **29,103,904.00** |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ) | **(27,694,958.00)** | **(29,103,904.00)** |
| මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ) | **228,999.55.00** | |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | |
| දේශීය ණය ගැනීම් | - | - |
| විදේශීය ණය ගැනීම් | - | - |
| ප්‍රදානයන් ලැබීම් | - | - |
| තැන්පතු ලැබීම් | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) | - | - |
| අඩු කළා - 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 (ඒ)=(ඌ)-(එ) | - | - |
| මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ)=(උ)-(ඒ) | **229,000.00** | |
| ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය | - | - |
| දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය | **229,000.00** | - |

## 3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1) **වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය**

2023 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) **මිනුම්කරණ පදනම**

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර, සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) **ආදායම් හඳුනා ගැනීම**

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාල සීමාව නොසලකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේ දී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) **දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම**

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇතිවිට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනා ගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී 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**

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

## 3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

| ආදායම් | ආදායම් ක්ෂේත්‍රයේ | ආදායම් ඇස්තමේන්තුව | එකතු කරන ලද ආදායම |
|---|---|---|---|

| කේතය | විස්තරය | මුල් ඇස්තමේන්තුව | අවසන් ඇස්තමේන්තුව | ප්‍රමාණය (රු.) | අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස |
|---|---|---|---|---|---|
| 2002.01.00<br>2002.01.01 | **කුලී**<br>රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී | 800,000.00 | 800,000.00 | 654,716.29 | |
| 2002.02.00<br>2002.02.99 | **පොළිය** | 700,000.00 | 700,000.00 | 716,279.83 | |
| 2003.99.00 | **අනෙකුත් ලැබීම්** | - | - | 1,737,984.84 | |
| 2004.01.00<br>2004.01.00 | **සමාජ සංරක්ෂණ දායක මුදල්**<br>මධ්‍යම රජය | - | - | 279,157,0.47 | |

## 3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්ය සාධනය

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | තත්‍ය වියදම | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|---|---|---|---|---|
| | මුල් ප්‍රතිපාදනය | අවසාන ප්‍රතිපාදනය | | |
| පුනරාවර්තන | 411,000,000.00 | 411,000,000.00 | 347,263,991.00 | 84.5 % |
| ප්‍රාග්ධන | 59,000,000.00 | 59,000,000.00 | 35,397,708.00 | 60 % |

## 3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

| අනු අංකය | ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව | ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ | ප්‍රතිපාදන | | තත්‍ය වියදම රු. | උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | මුල් ප්‍රතිපාදන රු. | අවසාන ප්‍රතිපාදන රු. | | |
| 130 | පළාත් සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | ආර්ථික සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා ගෙවීම් කිරීම | | | | |
| 149 | කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය | ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය - NVQ සහතික ලබා ගැනීම | | | | |
| 253 | විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව | අත්තිකාරම් ණය පියවීම | 3,600,000.00 | 3,600,000.00 | 3,600,000.00 | 100% |

## 3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය | 2022.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය | 2022.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය | ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත | ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | 127,979,125.00 | 127,979,125.00 | - | 100% |
| 9152 | යන්ත්‍රෝපකරණ | 41,277,552.20 | 41,277,552.20 | - | 100% |
| 9153 | ඉඩම් | 99,561,850.00 | 99,561,850.00 | - | 100% |
| 9154 | අස්පෘශ්‍ය වත්කම් | - | - | - | - |
| 9155 | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් | - | - | - | - |
| 9160 | කෙරීගෙන යන වැඩ | - | - | - | - |
| 9180 | බදු දෙන ලද වත්කම් | - | - | - | - |

## 3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

(145)

# ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } වී/සී/ඒ/ඩිවිඅයි/එෆ්එස්/23/38 මගේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2024 ජූනි 25 දින

28 JUN 2024

අධ්‍යක්ෂ,
පේෂකර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව

**ශීර්ෂය 303 - පේෂකර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

ශීර්ෂය 303 - පේෂකර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ නොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 දරන් ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පේෂකර්මාන්ත 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 ප්‍රකාරව් ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට පේෂකර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ

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

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE
NAOSL

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

1.2 **තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව 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 ඒ 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 සෑම 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 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 සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් 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 සම්ස්ථ 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(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර නිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

| ඉකුත් වර්ෂයට අදාල වාර්තාවේ ඡේද යොමුව | ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු නිර්දේශය | මෙම වාර්තාවේ ඡේද යොමුව |
|---|---|---|
| 1.6.1 , 1.6.2 , 1.6.3 | මුදල් ප්‍රවාහ නිවැරදිව, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ දැක්විය යුතුයි. | 1.6.4 |

**1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම**

**1.6.1 ආදායම් නොවන ලැබීම්**

(අ) මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කර තිබූ රු.1,200,000 ක් දක්වා නොතිබුණ අතර භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම ලැබීම් රු.1,200,000 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් හා අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් පිළිවෙලින් රු.1,715,831 ක් හා රු.1,149,760 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය රු.2,865,591 කින් අඩි ගණනය වී තිබුණි.

**1.6.2 පුනරාවර්තන වියදම්**

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් රු.2,865,591 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබීම හේතුවෙන් මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩි ගණනය වී තිබුණි.

**1.6.3 මූල්‍ය නොවන වත්කම්**

බලවේග පෙහෙකම්හල් 3 ක් ඒවා පිහිටා ඇති ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත පවරා තිබුණද මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශනයෙන් එම ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල වටිනාකම ඉවත් කර නොතිබුණි.

1.6.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ පූර්ව වර්ෂයට අදාළ අගයන් නිරූපනය කිරීමේදී සංශෝධිත අගයන් දක්වා නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

**පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.**

(අ) යටිතුවර බලවේග පේෂකර්මාන්ත ශාලාවෙන් 2000 – 2012 කාලය සඳහා ලැබිය යුතු හිඟ බදු මුදලින් රු.556,000 ක් නවදුරටත් අයවීමට පැවතුණි.

(ආ) තලල්ල හා හිඟුරක්ගොඩ බලවේග පේෂකර්මාන්ත ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි බදු පදනමට ලබාදීමට අදාළව පිළිවෙලින් 1995 වර්ෂයේ සිට 2000 වර්ෂය දක්වා සහ 2016 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා අයවිය යුතු රු. 9,431,000 ක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) බිබිල බලවේග පේෂකර්මාන්ත ඉඩම් හා ගොඩනැඟිලි බදු පදනම් මත ලබාදීමට අදාලව අයවිය යුතු රු.1,681,250 ක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් ලබා නොගැනීම

පේෂ පුහුණු ආයතන 14 ක් පවතින අතර එක් පුහුණු ආයතනයකට බඳවා ගත හැකි සිසුන් සංඛ්‍යාව 25 දෙනෙකු වේ. පැවැත්වීමට සැලසුම් කර තිබූ පාඨමාලා සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සය මාසික පාඨමාලාව සඳහා කටුබැද්ද පුහුණු ආයතනයට පමණක් සිසුන් දෙදෙනෙකු ලියාපදිංචි වී තිබූ අතර සිසුන් ලියාපදිංචි වී නොනිබීම නිසා අනෙක් පුහුණු ආයතන 13 හි ම එම පාඨමාලාව පැවැත්වීමට නොහැකිවී තිබුණි.

(ආ) අවසාන සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් 110 ක් ලියාපදිංචි වී තිබුණි. එයින් කටුබැද්ද උසස් මෝස්තර පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා සිසුන් 13 දෙනෙකු වූ අතර අනෙක් පුහුණු ආයතන සඳහා ලියාපදිංචි වූ සිසුන් ගණන 5 ත් 9 ත් අතර විය.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පේෂකර්මාන්ත පුහුණු ආයතන 11 ක් සහ සංචාරක නිවාස 02 ක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරාගැනීම සිදු කර නොතිබුණි.

(ආ) අයිතිය නිශ්චිතව හඳුනාගෙන නොමැති, මුරකුටියක් හා ගොඩනැගිලි 02 කින් සමන්විත පර්චස් 30 ක ඉඩමක් වූ රාජගිරියේ ස්වාභාවික වර්ණ ගැන්වීමේ මධ්‍යස්ථානය වසර 3 කට වැඩි කාලයක සිට උපයෝජනය නොවී පැවතුණි.

(ඇ) 2020 වර්ෂයේදී මිලදී ගෙන තිබූ රු.19,991,000 ක් වටිනා අත්යන්ත්‍ර කට්ටල 185ක් සහ වයින්ඩින් යන්ත්‍ර 146 ක් වසර 3 ක් තිස්සේ කටුබැද්ද ගබඩා පරිශ්‍රයේ නිශ්කාර්යව පැවතුණි.

4. යහපාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව

සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

එස්.එම්.සී. ඉන්දිකා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.

# පරිච්ඡේදය 04 : කාර්ය සාධන දර්ශක

## 4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක

| විශේෂිත දර්ශකය | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම් | | |
|---|---|---|---|
| | **100% - 90%** | **75% -89%** | **50% - 74%** |
| **1.** පේෂකර්ම පුහුණු ආයතන පරිපාලනය - සිසුන් 120 දෙනෙකු පුහුණු කිරීම සඳහා බඳවා ගැනීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීම | √ | | |
| 2. අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ස්වයං රැකියා ව්‍යාපෘති 10 ක් ආරම්භ කිරීම | √ | | |
| 3. අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ස්වයං රැකියා ව්‍යාපෘති මඟින් ප්‍රතිලාභීන් 150 ක් පුහුණු කිරීම | | | √ |
| 4. සේවාස්ථ පුහුණු පාඨමාලා 20ක් පැවැත්වීම. | √ | | |
| 5. ව්‍යවසායකයින් 80 ක් පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයට හඳුන්වා දීම. | | | √ |
| 6. නවෝත්පාදන නිර්මාණ 10 ක් ක්ෂේත්‍රයට බිහි කිරීම. | √ | | |
| 7. අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ නිරත කර්මාන්තකරුවන් 100ක් සඳහා NVQ ප්‍රදානය කිරීම | √ | | |

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

| ඉලක්ක/අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0% -49% | 50%-74% | 75% - 100% |
| 4.4 2030 වන විට සුනිසි රැකියා සහ ව්‍යවසායකත්වයක් සඳහා තාක්ෂණික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇතුළුව අදාළ කුසලතා ලබා සිටින තරුණයින් හා වැඩිහිටියන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමකින් ඉහළ නැංවීම | 2030 වසර වන විට අත් යන්ත්‍ර පේෂ කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තිකයින් 5000ක් සඳහා NVQ මට්ටම් 4 ලබා දීම | 2025 වසර වන විට වෘත්තිකයින් 2500ක් සඳහා NVQ ලබා දීම | √ | | |
| 9.2 සියලුදෙනා ම අන්තර්ගත වන්නා වූ සහ තිරසර වූ කර්මාන්තකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, 2030 වන විට ජාතික තත්ත්වයන්ට අනුකූල රැකියා වන් සැපයීමේ දී කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය කැපී පෙනෙන ලෙස ඉහළ නැංවීම සහ අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වී ඇති රටවල මෙම දායකත්වය දෙගුණයක් බවට පත් කිරීම | අත් යන්ත්‍ර ක්ෂේත්‍රයේ දායකත්වය ඉහළ නැංවීම තුළින් කර්මාන්ත අංශයෙන් දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට දක්වන දායකත්වය 2030 වසර වන විට 10%ක් බවට පත් කිරීම | 2025 වසර වන විට දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට දක්වන දායකත්වය ඉහළ නැංවීම | √ | | |

# පරිච්ඡේදය 06 :මානව සම්පත් පැතිකඩ

## 6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | පවතින සේවක සංඛ්‍යාව | ඇබෑර්තු / අතිරික්ත |
|---|---|---|---|
| **ජ්‍යෙෂ්ඨ** | 07 | 05 | 02 |
| **තෘතියික** | 01 | 01 | 0 |
| **ද්විතියික** | 95 | 86 | 09 |
| **ප්‍රාථමික** | 42 | 28 | 14 |

## 6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලබන ආකාරය

- අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරයෙහි සහ තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරෙහි පවතින පුරප්පාඩු නිසා රාජකාරී කටයුතු වල දී දුෂ්කරතා මතු කරයි.
- තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරක් හෝ තොරතුරු තාක්ෂණ සහකාර තනතුරක් හෝ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යමණ්ඩලයෙහි ඇතුළත් නොවන බැවින් තොරතුරු තාක්ෂණ කටයුතු සිදුකර ගැනීමේ දී මහත් අපහසුතාවයක්ට ලක්වීමට සිදුව ඇත.
- කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරු පුරප්පාඩු නිසා ගිණුම්, පාලන හා සංවර්ධන අංශ 03 ම කටයුතු ඉටු කිරීමේ දී දුෂ්කරතා මතු කරයි.

# පරිච්ඡේදය 07 :අනුකූලතා වාර්තාව

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 තිබීම** | | | |
| 1.1 | වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ | අනුකූල වේ | | |
| 1.2 | වෙනත් | - | | |
| 2 | **පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම** (මු.රෙ.445) | | | |
| 2.1 | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 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 | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.5 | සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 2.6 | චෙක්පත් හා මුදල්ඇනවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.7 | ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.8 | තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 2.9 | හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.10 | බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.11 | උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 03 | **මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය (මු.රෙ.135)** | | | |
| 3.1 | ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 3.2 | මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 3.3 | සෑම ගනුදෙනුවක් ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 3.4 | 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයාගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු 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 | සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත ප්‍රකාරව අයවැය අනුමත කරගෙන තිබීම. | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 4.4 | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල නොවේ | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි තනතුර සඳහා පුරප්පාඩුවක් ඇත | පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත |
| 4.5 | වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 4.6 | වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 4.7 | කාර්තු වාර්තා නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 5 | **විගණන විමසුම** | | | |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම. | අනුකූල වේ | | |
| 6 | **අභ්‍යන්තර විගණනය** | | | |
| 6.1 | මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූල නොවේ | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි තනතුර සඳහා පුරප්පාඩුවක් ඇත | පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත |
| 6.2 | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකට ම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 6.3 | 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි තනතුර සඳහා පුරප්පාඩුවක් ඇත | පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත |
| 6.4 | මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 7 | **විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු** | | | |
| 7.1 | DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම | අනුකූල නොවේ | අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි තනතුර සඳහා පුරප්පාඩුවක් ඇත | පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත |
| 8 | **වත්කම් කළමනාකරණය** | | | |
| 8.1 | අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 කිර | 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 06කට 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 සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම | අනුකූල නොවේ | රක්ෂණය මඟින් අලාභය ප්‍රතිපූරණය කරවා ගැනීම | හිමිකම් නොපෑමේ දීමනාව අදාළ පාර්ශවයන්ගෙන් අයකර ගැනීම |
| 9.5 | 2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| 9.6 | කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 10.3 | බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක් 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 එලඹීම | අනුකූල වේ | | |
| 12 | **රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්** | | | |
| 12.1 | සීමාවන්වලට අනුකූල වීම | අනුකූල වේ | | |
| 12.2 | හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර 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 | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 13.2 | පොදු තැම්පතු 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස්කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම සිදුකොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 15.2 | රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැම්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුව ම ආදායමට බැර කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 15.3 | මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 16 | **මානව සම්පත් කළමනාකරණය** | | | |
| 16.1 | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 16.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව භාර දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 16.3 | 2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලු 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 පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 17.2 | ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි 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 වේ | | |
| 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 කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදයේ පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |

| | අදාළ කර ගතයුතු අවශ්‍යතාවය | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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 සාමාජිකයෙක් සඳහා ම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 19.3 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම | අනුකූල නොවේ | මෙතෙක් සම්පාදනය කිරීමට පියවර ගෙන නොමැත | ඉදිරියේ දී සම්පාදනය කිරීමට පියවර ගැනීම |
| 19.4 | ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදයේ ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| 20 | **විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම** | | | |
| 20.1 | ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම | අනුකූල වේ | | |