විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

කාර්යසාධන වාර්තාව

2024.01.01 – 2024.12.31

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

අංක 35, ඒ ආචාර්ය එන්.එම්.පෙරේරා මාවත, කොළඹ 08.

2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

වැය ශීර්ෂ අංකය - 023

අන්තර්ගතය

01.ආයතනික පැතිකඩ /ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

02. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

03. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

04.කාර්යසාධන දර්ශක

05.තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

06.මානව සම්පත් පැතිකඩ

07.අනුකූලතා වාර්තාව

පෙලගැස්ම

අනු අංකය	කාරණාව	පිටුව
1	ආයතනික පැතිකඩ /ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	
	1.1 හැඳින්වීම	03
	1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු	04
	1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	05
	1.4 සංවිධාන සටහන	06
2	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	
	2.1 වාර්ෂික ප්‍රගතිය	07-11
3	වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	
	3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය	12
	3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	13
	3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	14
	3.4 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	15
	3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය	16
	3.6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	17
	3.7 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	18-25
4	කාර්යසාධන දර්ශක	26
5	තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	
	5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු හා ප්‍රගතිය	27 - 28
6	මානව සම්පත් පැතිකඩ	
	6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	29
	6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයෙහි බලපෑම	30
	6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	31
7	අනුකූලතා වාර්තාව	32 – 41

1.1 හැදින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 21 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මඟින් ස්ථාපිත කරන ලද විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව, එහි 153අ.(1) ප්‍රකාරව සභාපතිවරයා විය යුතු විගණකාධිපතිවරයාගෙන් සහ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නිර්දේශය මත ජනාධිපතිවරයා විසින් පත්කරන ලද සාමාජිකයින් සිවු දෙනෙකුගෙන් සමන්විතය. සභාපතිවරයා සහ සාමාජිකයින් 2023.04.10 දින සිය ධුරයන්හී රාජකාරී භාර ගන්නා ලද අතර, එතැන් සිට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව සිය නිල රාජකාරී ආරම්භ කරන ලදි. විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවෙහි සාමාජිකයන්ගේ ධුර කාලය වසර තුනකි.

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය 2024.12.31 දිනට පහත පරිදි විය.

1.	ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න මහතා	- සභාපති
2.	විශ්‍රාමික අභියාචනාධිකරණ විනිසුරු එන්.එස්.රාජපක්ෂ මහතා	- සාමාජික
3.	විශ්‍රාමික නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති ඒ.එම්.ඩී.නයනකාන්ත මහතා	- සාමාජික
4.	විශ්‍රාමික නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති ජී.තෙවඥානන් මහතා	- සාමාජික
5.	විශ්‍රාමික ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නිලධාරි එන්.ගොඩකන්ද මහත්මිය	- සාමාජික

කොමිෂන් සභාව සෑම මසකම අවම වශයෙන් එක් වරක් හෝ රැස්වන අතර, සේවා අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගෙන මසක් තුළදී රැස්වන වාර ගණන වෙනස් විය හැකිය. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153ඇ. ව්‍යවස්ථාවෙන් සහ 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතෙන් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයෙහි නිලධරයන්ගේ බඳවා ගැනීම්, පත් කිරීම් , උසස්කිරීම් , විනය කටයුතු, ස්ථාන මාරු කිරීම්, ඉල්ලා අස්වීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම්, සේවයෙන් පහ කිරීම් සහ අභියාචනා සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම් මෙකී රැස්වීම් වලදී සිදු කරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතෙහි 24 (2) අනුව කොමිෂන් සභාවට එයටම අයත් ලේකම් කාර්යාලයක් පවතින අතර ඒ සඳහා අනුමත තනතුරු 48 ක් පවති.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

<u>දැක්ම</u>

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි සහ ජාතික විගණන පනතෙහි නියමයන්ට අනුකූලව
මහජන බැඳියාව සහ වගවීම සඳහා කැප වූ
විශිෂ්ට විගණන සේවයක්

<u>මෙහෙවර</u>

වෘත්තීයමය භාවය, නිපුණත්වය සහ යහපාලනය පෙරදැරී කරගත්
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයක් ස්ථාපනය කිරීම තුලින්
රාජ්‍ය සම්පත් පිළිබඳ වගවීම සහතික කිරීම.

<u>අපගේ අගයන්</u>

- ස්වාධීනත්වය
- අපක්ෂපාතීත්වය
- අවංකභාවය
- නවෝත්පාදනය
- පාරදෘශ්‍යභාවය
- වගවීම
- වෘත්තීය නිපුණත්වය

1.3 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ බලතල හා කාර්යයන්

(ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153ඇ ව්‍යවස්ථාව මගින් හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත අනුව පැවරී ඇති බලතල හා කාර්යයන්)

I. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අයත් සමාජිකයන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථානමාරු කිරීම්, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහ කිරීමේ බලය

II. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් විධිමත්ව කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අයත් සාමාජිකයන්ගේ සේවයට බඳවාගැනීමේ පටිපාටි, පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහ කිරීම්වලට අදාළ රීති සකස් කිරීම

III. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කිරීම

IV. නීතිය මගින් සළකනු ලබන පරිදි වූ වෙනත් බලතල කාර්යය සහ කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඉටු කිරීමේ බලය

V. කාර්ය සාධන විගණන, පාරිසරික විගණන, තාක්ෂණික විගණන සහ වෙනත් යම් විශේෂ විගණන සඳහා ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවල කිසිදු විගණන ප්‍රමිතියක් නිශ්චිතව සඳහන් කර නොමැති අවස්ථාවකදී, එම විගණන සම්බන්ධයෙන් අදාළ විය යුතු බවට උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය මගින් තීරණය කරන ලද ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතිවල ප්‍රතිපාදන, දේශීය අවශ්‍යතාවලට සරිලන පරිදි වූ සංශෝධන සහිතව අදාළ පරිදි සකස් කර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම

VI. විගණනය කරනු ලබන ආයතනයක යම් ගනුදෙනුවක් යම් ලිඛිත නීතියකට පටහැනිව සිදු කර ඇති බවටත් එම ගනුදෙනුව මගින් වංචාවක්, නොසැළකිල්ලක්, සාවද්‍ය පරිහරණයක් හෝ දූෂණයක් හේතු කොටගෙන යම් ඌනතාවක් හෝ පාඩුවක්, දූෂණයක් සිදුවී ඇති බවටත් විශ්වාස කිරීමට සාධාරණ හේතු කොමිෂන් සභාවට එම අවස්ථාවේ එම ඌනතාවලට හෝ පාඩුවට හෝ අදාළ වටිනාකම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අධිභාරයක් පැනවීම සඳහා එම ගනුදෙනුව හේතුකොටගෙන සිදුවූ සෑම ඌනතාවකටම හෝ පාඩුවකටම අදාළ වටිනාකම් අදාළ ආයතනයේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත වාර්තා කිරීම.

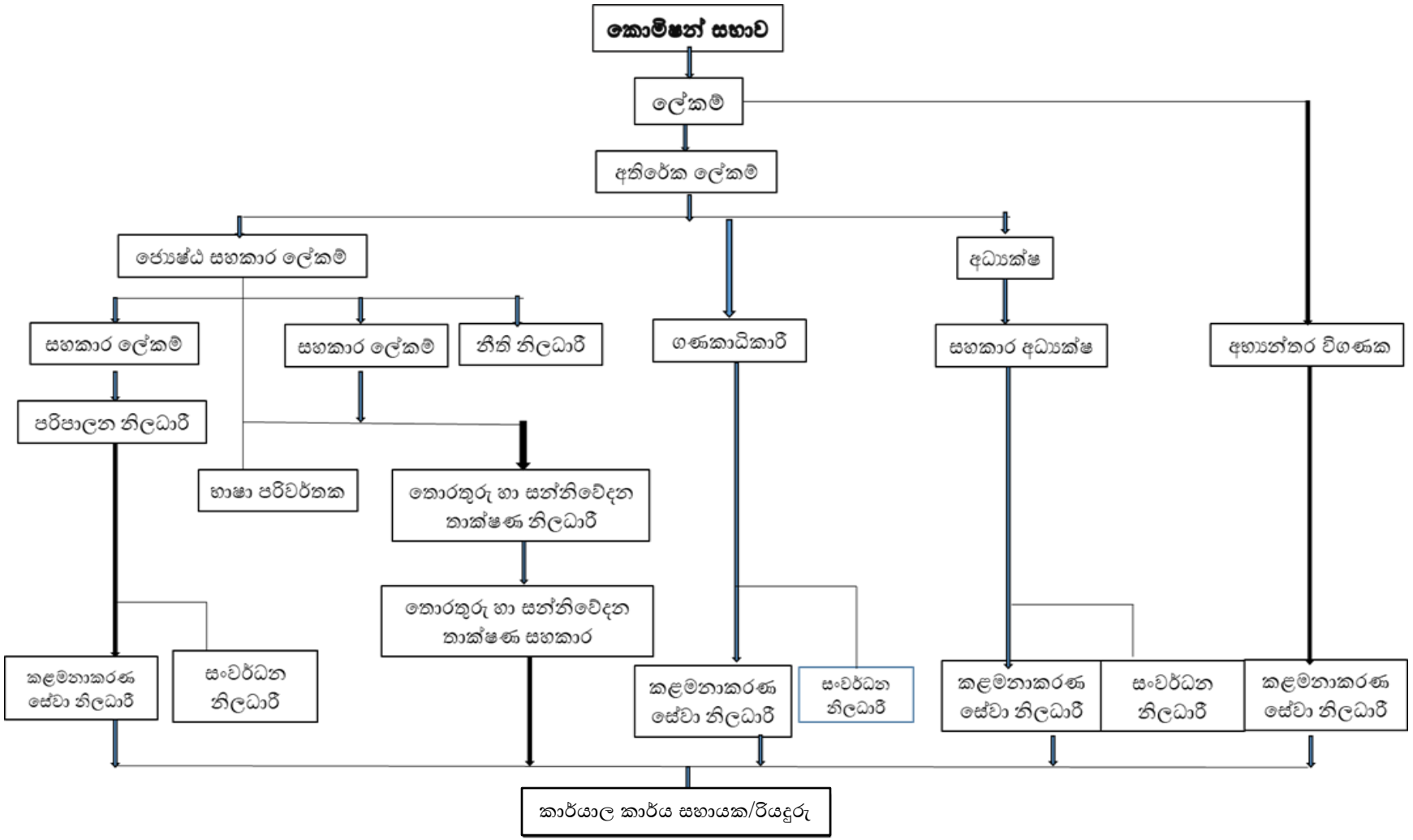
VII. කොමිෂන් සභාවේ කටයුතුවලට සහාය දීම සඳහා කමිටු පත් කිරීම.

VIII. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වා දීම.

IX. පනතේ විධිවිධාන සළසා ඇති කරුණු සඳහා රීති සැකසීම

X. රාජ්‍ය විගණන පුහුණු හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ කළමනාකරණයට අදාළ රීති සකස් කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන


කොමිෂන් සභාව
ලේකම්
අතිරේක ලේකම්
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
අධ්‍යක්ෂ
සහකාර ලේකම්
සහකාර ලේකම්
නීති නිලධාරී
ගණකාධිකාරී
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
අභ්‍යන්තර විගණක
පරිපාලන නිලධාරී
භාෂා පරිවර්තක
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
කාර්යාල කාර්ය සහායක/රියදුරු

02. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. වාර්ෂික ප්‍රගතිය

2.1.1 විගණන සේවා කොමිෂන් සභා රැස්වීම්

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 21 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153ආ.(1) ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ යම් රැස්වීමක ගණ පූරණය එකී සභාවේ සාමාජිකයන් තුන්දෙනෙකු වේ. 2023.04.10 දිනෙන් ආරම්භ කරන ලද විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවෙහි ධුර කාලය වසර තුනක් සඳහා බලපැවැත්වෙන අතර 2024.12.31 දින දක්වා පහත සඳහන් පරිදි රැස්වීම් පවත්වන්නට යෙදුණි.

2023.04.10-2023.12.31 - රැස්වීම් වාර 22

2024.01.01-2024.12.31 - රැස්වීම් වාර 27

කොමිෂන් සභාව සෑම මසකම අවම වශයෙන් එක් වරක් හෝ රැස්වන අතර සේවා අවශ්‍යතාවය සැලකිල්ලට ගෙන මසක් තුළදී රැස්වන වාර ගණන වනු ඇත.

2.1.2 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවය සඳහා අර්පණය

තනතුර	දිනය	අර්පණය පිළිගත් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	පිළිනොගෙන විශ්‍රාම ගැන්වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කළ සංඛ්‍යාව	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සියලුම නිලධාරීන්	2024.01.17	1211	16	100%

2.1.3 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම්

තනතුර	බඳවාගන්නා ලද සේවක සංඛ්‍යාව			කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
	සෘජු (විවෘත)	සීමිත	ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය	
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ. II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී	-	164	53	100%

2.1.4 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ තනතුරු උසස්වීම් ලබා දීම

තනතුර	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	උසස්වීම් ලබාදුන් සංඛ්‍යාව	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශත
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ. III පන්තියේ I ශ්‍රේණිය - විගණන නිලධාරී	07	07	100%
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ. III පන්තියේ අධි ශ්‍රේණිය - සහකාර විගණන අධිකාරී	156	156	100%
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ. II පන්තියේ I ශ්‍රේණිය - සහකාර විගණකාධිපති	113	113	100%
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ. I පන්තිය - ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති	40	40	100%
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	13	13	100%
ශ්‍රී ල.රා.වි.සේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති	06	06	100%

2.1.5 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ තනතුරුවල ස්ථාන මාරු කිරීම්

තනතුර	ස්ථාන මාරු කම්ටු නිර්දේශ ප්‍රමාණය	ස්ථානමාරු කරන ලද ප්‍රමාණය	අභියාචනා ඉදිරිපත් කිරීම	අභියාචනා		කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
				ඉටුකළ	නොකළ	
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සහකාර විගණකාධිපති/ විගණන අධිකාරී / සහකාර විගණන අධිකාරී / විගණන නිලධාරී	201	201	-	-	-	100%

2.1.6 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ තනතුරුවල ඉල්ලා අස්වීම්/මුදාහැරීම්/විශ්‍රාම ගැනීම්

	අයදුම්පත් ලැබුණු ප්‍රමාණය	කාර්යය නිම කරන ලද ප්‍රමාණය	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
ඉල්ලා අස්වීම්	21	21	100%
මුදාහැරීම්	3	3	100%
විශ්‍රාම ගැනීම්	56	56	100%

2.1.7 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ විනය කටයුතු

	ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව	නියෝග නිකුත් කළ සංඛ්‍යාව	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
කරුණු සොයා බැලීමේ	05	05	100%
මූලික විමර්ශන	10	10	100%
චෝදනා පත්‍ර	01	01	100%
විධිමත් විනය පරීක්ෂණ	01	01	100%
විනය නියෝග		08	100%

2.1.8 ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ට අදාළව අභියාචනා/මහජන පැමිණිලි

	ලැබුණු ලිපි සංඛ්‍යාව	කටයුතු අවසන් ලිපි සංඛ්‍යාව	තවදුරටත් කටයුතු කෙරෙමින් පවතින ලිපි	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
අභියාචනා	64	60	4	94%
ජා.වි.පනතේ 4 (2) අනුව මහජන පැමිණිලි	14	14		100%
ජා.වි.කා. නිලධාරීන්ට එරෙහි මහජන පැමිණිලි	08	08	-	100%

2.1.9 2024 වර්ෂය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පැවැත්වීම

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම ජාතික විගණන කාර්යාලය මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

2.1.10 නඩු කටයුතු

නඩු අංකය	විස්තරය	ඉටු කරන ලද කාර්යය	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
SCFR 33/2024	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ක්‍රියාත්මක දිනය සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරන ලද පෙත්සමකි.	විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන් වන නිරීක්ෂණ නීතිපති වෙත යවා ඇත.	100%
SCFR 33/2024	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ විගණන අධිකාරි තනතුරට පත්කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කර ඇති පෙත්සමකි.	විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන් වන නිරීක්ෂණ නීතිපති වෙත යවා ඇත.	100%
SCFR 315/2023	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ විගණන අධිකාරි තනතුරට පත්නොකිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කර ඇති පෙත්සමකි.	විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන් වන නිරීක්ෂණ නීතිපති වෙත යවා ඇත.	100%

2.1.11 පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරය

නඩු අංකය	විස්තරය	ඉටු කරන ලද කාර්යය	කාර්ය සාධන ප්‍රතිශතය
AAT/01/2024(ASC)	ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ක්‍රියාත්මක දිනය සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කරන ලද පෙත්සමකි.	✓ මූලික විරෝධතා හා ලිඛිත දේශන ඉදිරිපත් කර ඇත. ✓ පැවති කැඳවීම් වාර 2කදී ගරු විනිශ්චය අධිකාරය ඉදිරියේ පෙනී සිටීමින් කරුණු දක්වා ඇත.	100%
AAT/01/2024(ASC)	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ විගණන අධිකාරි තනතුරට පත්කිරීම සම්බන්ධව ඉදිරිපත් කර ඇති අභියාචනයකි.	✓ මූලික විරෝධතා හා ලිඛිත දේශන ඉදිරිපත් කර ඇත. ✓ පැවති කැඳවීම් වාර 2කදී ගරු විනිශ්චය අධිකාරය ඉදිරියේ පෙනී සිටීමින් කරුණු දක්වා ඇත. ✓ මූලික විරෝධතා සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව අභියාචනය සම්බන්ධයෙන් වගඋත්තර කීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීමට ගරු විනිශ්චය අධිකාරය නියෝග කරන ලදි.	100%

2.1.12 ජාතික විගණන කාර්යාලයේ භාවිතය සඳහා වන කාර්ය සාධන විගණන ප්‍රමිති

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 5(2) වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරන ලද විශේෂඥ කමිටුවක් මඟින් සකස් කරන ලද ජාතික විගණන කාර්යාලය සඳහා වන කාර්ය සාධන විගණන ප්‍රමිති අනුමත කර අංක 2413/38 දරන 2024.12.04 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලදී.

2.1.13 2024 වර්ෂයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියේ ප්‍රගතිය

අනු අංකය	භාණ්ඩ හා සේවා විස්තරය	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමය	ප්‍රසම්පාදනය අවසන් කරන ලද දිනය	**2024.12.31** දිනට ප්‍රගතිය%
1	ලිපි ද්‍රව්‍ය මිළදී ගැනීම	Shopping Method	2024.05.29	100%
2	අභ්‍යන්තර දුරකථන පද්ධතියක් සවිකිරීම	Shopping Method	2024.06.10	100%
3	මාසික කුලී පදනම යටතේ මෝටර් රථයක් ලබා ගැනීම	Shopping Method	2024.05.15	100%
4	ලී බඩු හා කාර්යාලීය උපකරණ මිළදී ගැනීම.	Shopping Method	2024.07.15	100%
5	මල්ටිමීඩියා ප්‍රොජෙක්ටර් 01 ක් මිළදී ගැනීම.	Shopping Method	2024.07.30	100%
6	කාර්යාල කාමරයක් වෙන් කිරීම.	Shopping Method		50%
7	වායු සමීකරණ යන්ත්‍රයක් සවි කිරීම.	Shopping Method	2024.11.26	100%
8	පරිඝණක යන්ත්‍ර 07 ක් මිළදී ගැනීම.	Shopping Method	2024.10.23	100%
9	UPS 07 ක් මිළදී ගැනීම.	Shopping Method	2024.10.23	100%
10	ලැප්ටොප් පරිගණක 03 ක් මිළදී ගැනීම.	Shopping Method	2024.12.10	100%
11	ඩිජිටල් ස්ක්‍රීන් තිරයක් මිළදී ගැනීම.	Shopping Method	2024.12.05	100%
12	ජාතික විගණන පනතෙහි 36(1) අනුව ජාතික විගණන කාර්යාලය විගණනය කිරීම සඳහා ස්වාධීන විගණකවරයෙකු පත්කිරීම	Shopping Method	2024.12.06	100%
13	Cash Box Std/Large	Shopping Method	2024.02.29	100%
14	Monochrome Multifunction Laser Printer	Shopping Method	2024.03.11	100%
15	Projector Screen Vega 60"x60" Tripod	Shopping Method	2024.03.14	100%
16	Voice Recorder	Shopping Method	2024.05.15	100%
17	Water Dispenser	Shopping Method	2024.05.15	100%
18	Multifunction Brother Printer	Shopping Method	2024.08.09	100%
19	Kingston Pen Drive	Shopping Method	2024.08.13	100%
20	Tea set 01	Shopping Method	2024.08.09	100%
21	Pedestal Fan 04	Shopping Method	2024.08.22	100%
22	Samsung 32 Smart TV-01	Shopping Method	2024.08.30	100%
23	Cloudy/ Bed Sofa General -01	Shopping Method	2024.09.03	100%
24	Electric Paper Shedder	Shopping Method	2024.10.25	100%
25	Samsung 32 Smart TV-01	Shopping Method	2024.10.28	100%
26	Sisil Eco Refrigerator-01	Shopping Method	2024.11.06	100%
27	Steel Racks-04	Shopping Method	20240.12.30	100%
28	Pantum M6600NW Printer -01	Shopping Method	2024.12.24	100%

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-එල්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	තක්ෂ 2,024.00 රු.	2023 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		789,689.02	-	
-	ආදායම් බදු	1	- .00	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	- .00	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	- .00	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	789,689.02	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		**789,689.02**	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		**- .00**	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		55,257,000.00	-	ඒසිඒ-3
-	නැන්පතු		98,443.00	-	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		510,682.92	-	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		- .00		
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**55,866,125.92**	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**56,655,814.94**	-	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		- .00	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		56,655,814.94	-	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		**- .00**	-	
42,650,000.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	22,414,095.12	-	
45,150,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	24,326,902.56	-	ඒසිඒ-2(ii)
200,000.00	සහනාධාර, පුදාන සහ මාරුකිරීම්	7	103,737.07	-	
-	පොළී ගෙවීම්	8	- .00	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	- .00	-	
88,000,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**46,844,734.75**	-	
	මූලධන වියදම්				
1,000,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	- .00	-	
10,300,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	8,762,435.27	-	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	- .00	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	- .00	-	
700,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	446,000.00	-	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	- .00	-	
12,000,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**9,208,435.27**	-	
	නැන්පතු ගෙවීම්		98,443.00	-	ඒසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,119,066.92	-	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		- .00	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		2,217,509.92	-	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		58,270,679.94	-	
100,000,000.00	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(1,614,865.00)	-	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(1,614,865.00)	-	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		- .00		ඒසිඒ-3
			(1,614,865.00)	-	

1

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තක්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	22,913,396.27	-
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	1,608,384.00	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**24,521,780.27**	-
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		1,608,384.00	-
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		22,913,396.27	-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසිඒ-5(බී)**	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**24,521,780.27**	-

පිටු අංක 07 සිට 49 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 50 සිට 57 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 හෙළිදරව් 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 :
දිනය : 2025.02.27	දිනය : 2025.02.27	දිනය : 2025.02.27

ඩී.ඩෝ. ඒපේසිංහ
ලේකම්
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

එච්.එම්. නන්දසේන
අතිරේක ලේකම්
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	නෝට්	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්		- .00	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		789,689.02	-
ලාභ		- .00	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		- .00	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		- .00	-
අග්‍රිම ලැබීම්		55,257,000.00	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		510,682.92	-
තැන්පතු ලැබීම්		98,443.00	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**56,655,814.94**	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		46,740,997.68	-
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		103,737.07	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		- .00	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		- .00	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		504,201.92	-
තැන්පතු ගෙවීම්		98,443.00	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		**47,447,379.67**	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		**9,208,435.27**	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී		- .00	-
ලාභාංශ		- .00	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		- .00	-
උපණය අයකර ගැනීම්		- .00	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		**- .00**	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		9,208,435.27	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		**9,208,435.27**	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)		**(9,208,435.27)**	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		-	-
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 (එ)		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)		-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		-	-

3

3.4 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		සත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	**88,000,000.00**	**88,000,000.00**	**46,844,734.75**	**53.23**
ප්‍රාග්ධන	**12,000,000.00**	**12,000,000.00**	**9,208,435.27**	**76.74**
එකතුව	**100,000,000.00**	**100,000,000.00**	**56,053,170.02**	**56.05**

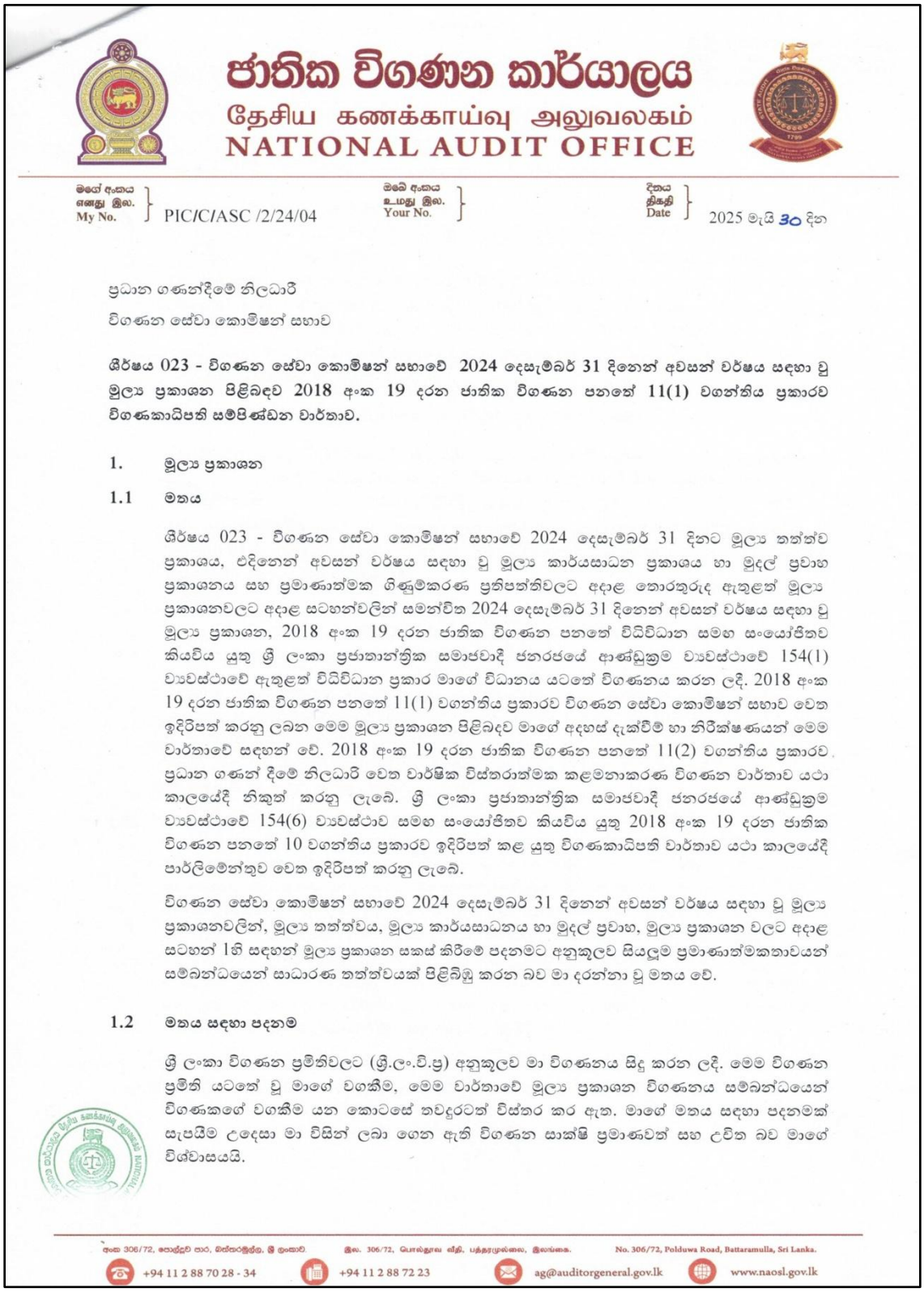
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී	-	-	**88,275.00**	
2002.02.99	වෙනත්	-	-	**76,177.27**	
2003.02.99	විවිධ	-	-	**1,404.00**	**100**
2003.99.00	අනෙකුත් ලැබීම්	-	-	**2,461.00**	
2004.01.00	සමාජ ආරක්ෂණ දායක මුදල්	-	-	**621,371.75**	
මුළු ආදායම		-	-	**789,689.02**	

3.6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	**2024.12.31** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**2024.12.31** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		**22,913,396.27**		
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.7 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. PIC/C/ASC /2/24/04

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.

දිනය / திகதி / Date 2025 මැයි 30 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

ශීර්ෂය 023 - විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2024 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 023 - විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරුද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2024 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 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව 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 ප්‍රධාන ගණන් දීමේ 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.

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින්, මූල්‍ය තත්ත්වය, මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ, මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන් 1හි සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනමට අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකතාවයන් සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම්, 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.

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

1.3 කරුණක් අවධාරණය කිරීම - මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ පදනම විස්තර කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාල සටහන් 1 කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 155 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ පාර්ලිමේන්තුවේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සකස්කර ඇත. එම නිසා, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වෙනත් අරමුණු සඳහා සුදුසු නොවිය හැක. මගේ වාර්තාව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ, මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ භාවිතය සඳහා පමණක් අරමුණු කර ඇත. මෙම කරුණ සම්බන්ධයෙන් මගේ මතය විකරණනය කරනු නොලැබේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි 150 හා 151 සහ 2025 පෙබරවාරි 21 දින සංශෝධිත 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 06/2024 අනුකූලව සියලුම ප්‍රමාණාත්මකභාවයන් සම්බන්ධයෙන් 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව 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 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන 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.

1.5 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 බලපෑම 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 සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව වියදම් ඇස්තමේන්තු නාත්විකව පිළියෙල නොකිරීම හේතුවෙන් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 20 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.40,975,266 ක් සහ මූලධන වැය විෂයයන් 4 ක ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.2,791,565 ක් වශයෙන් සියයට 13 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාලව එකතුව රු.6,718 ක් වූ බැරකම් 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ (CIGAS වෙබ් යෙදුම මඟින් ජනනය කරන ලද සමුච්චිත බැඳීම් හා බැරකම් වාර්තාවේ) ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති,රීති,රෙගුලාසි ආදියට යොමුව	නිරීක්ෂණ
(අ) 2024 දෙසැම්බර් 16 දිනැති අංක 06/2024 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ7.2 වගන්තිය	වෙනත් ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් වාර්තාකරණ ආයතනය විසින් එකතුකරන ලද ආදායම, අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශනය තුල ගැලපීම් සිදුකලයුතු වුවද වෙනත් ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් 2024 වර්ෂයේදී කොමිෂන් සභාව එකතුකල රු.789,689 ක් වූ ආදායම්, අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ නොදක්වා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනයේ බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් යටතේ දක්වා තිබුණි.
(ආ) 2025 පෙබරවාරි 18 දිනැති අංක 06/2024 දරන සංශෝධිත රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශය	2024 මූල්‍ය ප්‍රකාශන කට්ටලය තුල ඇතුලත් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ACA – P) සටහන හා වාර්තාකිරීමේ පදනම් යටතේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අරමුණු දක්වමින් සංශෝධන සිදුකල යුතු වුවද එසේ සිදුකර නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153 (ඇ) ව්‍යවස්ථාවේ හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත බලය පැවරී තිබුණි. එම කාර්යයන් ඉටු කිරීම පිළිබඳව පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) රීති සකස්කර ක්‍රියාවට නැංවීම.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153(ඇ) ව්‍යවස්ථාව අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් ඉටුකලයුතු කාර්යයන් වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් විධිමත්ව කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අයත් සාමාජිකයන්ගේ සේවයට බඳවාගැනීමේ පරිපාටි, පත් කිරීම්, උසස් කිරීම්, මාරු කිරීම්, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහ කිරීම් වලට අදාල රීති සකස්කර 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 48 ඡේදය ප්‍රකාරව දක්වා ඇති පියවරයන් හා ක්‍රියා පිළිවෙත් අනුගමනය කර අදාල අනුමැතීන් ලබාගත යුතු වුවද 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් එම රීති සකස්කර ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයට පත් වී නොතිබුණි.

(ආ) **රාජ්‍ය විගණන පුහුණුව හා සංවර්ධනය සඳහා මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවීම හා මධ්‍යස්ථානයේ කළමනාකරණයට අදාල රීති සකස් කිරීම.**

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 47 ඡේදය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මූල්‍ය සහ විගණනය පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයේ මානව සම්පත් හැකියාව වැඩිදියුණු කිරීමේ අදහස ඇතිව විගණන කාර්යාලය යටතේ රාජ්‍ය විගණන පුහුණු හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් පිහිටුවනු ලැබිය යුතු බවත්, මධ්‍යස්ථානයේ කලමනාකරණයට අදාල රීති කොමිෂන් සභාව විසින් සකස් කල යුතු බව දක්වා තිබුණු නමුත් එවැනි පුහුණු හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් ජාතික විගණන කාර්යාලය විසින් පිහිටුවා නොතිබුණු බැවින් ඊට අදාල රීති සකස් කිරීම සඳහා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවට ක්‍රියාකාරී විමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඇ) **නඩු කටයුතු**

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාව සම්බන්ධිත හා අනුශාංගික කරුණුවලට අදාලව 2024 වර්ෂය තුලදී විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වගඋත්තරකරු කරමින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ මූලික අයිතිවාසිකම් නඩුකර 03 ක් ගොනුකර තිබුණ අතර එම නීති කෘත්‍යයන් 2024 වර්ෂය අවසාන වනතෙක් විභාග වෙමින් පැවතුණි.

(ඈ) **පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරය**

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවය පිහිටුවීමට පෙර සේවාවන්ට අදාලව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්ගෙන ඇති තීරණවලට එරෙහිව පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබූ අභියාචනා 12 ක් පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරයේ විභාගවෙමින් පැවතුණි.

(ඉ) **සේවයේ ස්ථිර කිරීම**

පෙර සේවා ව්‍යවස්ථාවන්ට අදාලව බඳවාගත් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ III පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන නිලධාරී 73 දෙනෙකු සේවය ස්ථිර කිරීමට හැකිද යන්න පිළිබඳව නීතිපති උපදෙස් සඳහා ඉල්ලීම් කර එකී උපදෙස් කඩිනමින් ලබා දෙන ලෙස කොමිෂන් සභාව විසින් ඉල්ලීමකර නීතිපති වෙත දන්වා තිබුනද 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වනවිටත් නීතිපති උපදෙස් ලබාදෙන තෙක් සේවයේ ස්ථිර කිරීම් කටයුතු රදවා තබා තිබුණි.

4.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම

2024 වර්ෂයේදී කාර්යාල උපකරණ අයිතම 12 ක් විවිධ ප්‍රමාණයන්ගෙන් මිලදී ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික සමාගම් 02 ක වෙත එකතුව රු.2,127,074 ක් (බදු සහිතව) ගෙවීම් කර තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(i) ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයේ හා කාර්යය සංග්‍රහයේ 6.3.6 ඡේදය අනුව ලංසු විවෘත කිරීම සඳහා පවත්වා තිබූ ආකෘති පත්‍රයේ ලංසුවල මූල්‍යමය තොරතුරු නොදක්වා ලංසු යොමුකල ආයතනවල නම් පමණක් ඇතුලත්කර තිබුණි.

(ii) මෙම ප්‍රසම්පාදනයට අදාල ලංසු ලේඛනයේ කොන්දේසියක් ලෙස තෝරා ගන්නා සැපයුම්කරුවන් විසින් ටෙන්ඩර් ප්‍රදාන ලිපියේ දැක්වෙන දින සිට දින තුනක් තුල අදාල භාණ්ඩ කොමිෂන් සභා කාර්යාලයට ගෙනවිත් භාරදිය යුතු බවත්, නියමිත කාල සීමාව තුල භාණ්ඩ ගෙනවිත් භාර නොදෙන සැපයුම්කරුවන් වෙතින් ප්‍රමාදවන එක් දිනක් වෙනුවෙන් ටෙන්ඩර් ප්‍රදානය කල මුදලෙන් සියයට 0.05 ක ප්‍රමාද ගාස්තු අයකිරීමට සිදුවනු ඇති බවත්, අයකරන උපරිම ප්‍රමාද ගාස්තුව ටෙන්ඩරයේ වටිනාකමින් සියයට 10 ක් වන බවත් දක්වා තිබුණි. මෙයට අදාල භාණ්ඩ ඇණවුම 2024 ජූලි 15 දින සිදුකර තිබූ අතර, භාණ්ඩ ලැබීම් පත්‍ර නිකුත් කිරීමකින් තොරව 2024 අගෝස්තු 01, 06, 20 හා සැප්තැම්බර් 09 දිනැති ඉන්වොයිසි මත අදාල සැපයුම්කරුවන් වෙත ගෙවීම්කර තිබුණි. මේ අනුව භාණ්ඩ භාරදීමේ කාලය පදනම්ව ප්‍රමාද ගාස්තු අයකිරීමේ කොන්දේසිය පිළිබඳ අවධානය යොමු කර නොතිබුණි.

(ආ) e – Gp පද්ධතිය හරහා මිල සැඳහුම් ක්‍රමය (Shopping Method) යටතේ ප්‍රසම්පාදන සිදු කිරීම.

ශ්‍රී ලංකාව තුල රාජ්‍ය විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳව නිකුත් කර තිබූ 2024 පෙබරවාරි 06 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 08/2019 (ii) මහින් 2023 අප්‍රේල් 19 දිනැති අංක 08/2019(i) හා 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක 08/2019 වෙත අවධානය යොමු කරමින්, මිල සැඳහුම් ක්‍රමය (Shopping Method) යටතේ භාණ්ඩ (Goods) ප්‍රසම්පාදනය සඳහා e – Gp පද්ධතිය සංවර්ධනය කර ඇති බැවින් රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන අස්ථිත්ව හා සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් e – Gp පද්ධතියේ ලියාපදිංචිය, සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචිය, වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන දැන්වීම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම හා ප්‍රසම්පාදන ප්‍රදානයන් කිරීම, e – Gp පද්ධතිය හරහා සිදු කරන ලෙස දන්වා තිබුණද, කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 වර්ෂයේදී මිල සැඳහුම් ක්‍රමය යටතේ අවස්ථා 24 කදී එකතුව රු.8,287,646 ක් වූ භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදනයන් e – Gp පද්ධතිය භාවිත කිරීමෙන් තොරව සිදුකර තිබුණි.

4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) 2024 පෙබරවාරි 14 දින සිට 2026 පෙබරවාරි 14 දින දක්වා වසර 02 ක කාලයක් සඳහා උපරිම මාසික ධාවනය කිලෝමීටර් 3000 ක සීමාව යටතේ මාසික කුලිය රු.318,600 ක් (වැට් සහිත) වන පරිදි වෑන් රථයක් මෙහෙයුම් බදු පදනම යටතේ කොමිෂන් සභාව වෙත ලබාගෙන තිබුණද 2024 වර්ෂය තුලදී මෙම රථයේ සාමාන්‍ය මාසික ධාවනය 793 Km ක් වැනි ඉතා අඩු ප්‍රමාණයක් පැවතුණි.

(ආ) අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේ රියදුරු තනතුරු 05 ක් තිබුණද කොන්ත්‍රාත් පදනම මත එක් රියදුරෙකු පමණක් සේවයේ නියුක්තව සිටියද එම රියදුරුද 2025 පෙබරවාරි මස සිට සේවයට වාර්තා නොකිරීම නිසා කුලී පදනම මත ලබාගත් මෙම සංචිත වැන් රථය 2025 පෙබරවාරි මස සිට ධාවනය කර නොමැති අතර බදු කුලිය ලෙස මාසිකව රු.318,600 ක මුදලක් ගෙවමින් රථය නිශ්කාර්යව පැවතුණි. ස්ථිර රියදුරෙකු ලැබෙනතෙක් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත රියදුරෙකු බඳවා ගැනීම සඳහා 2025 මැයි 20 දින වන විටත් කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී නොතිබුණි.

(ඇ) 2017 ජූනි 26 දිනැති අංක 01/2017 දරන වත්කම් කලමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 7 ඡේදය ප්‍රකාරව එක් එක් ආයතනය විසින් මිලදී ගන්නා සහ අපහරණය කරන වත්කම් සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු අදාල කාර්තුව අවසානයේදී කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් විගණන කොමිෂන් සභාව ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඈ) විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් දෙකක අයවැයගත ප්‍රතිපාදන එකතුව වූ රු.15,000,000 ක් ප්‍රසම්පාදන සැලසුමේ දැක්වෙන ඇස්තමේන්තු හා සැසඳීමේදී රු.2,720,000 ක වෙනසක් පැවතුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම

I. 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත සහ CIGAS පද්ධතියෙහි ස්ථාවර වත්කම් යටතේ වන BOS Report එක හා සැසඳීමේදී වත්කම් අයිතම 12 කට අදාල වත්කම් 26ක වෙනස්කම් නිරීක්ෂණය විය.

II. CIGAS මෘදුකාංගය සහ භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොතෙහි සඳහන් වත්කම් අයිතම නාමකරණ එකිනෙක හා නොගැලපීම හේතුවෙන් CIGAS පද්ධතිය හරහා ලබාගන්නා වාර්තා භාණ්ඩ වට්ටෝරු පොත සමඟ සැසඳීම අපහසු වී ඇති බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

III. 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා පදනම් කරගනු ලැබූ CIGAS BOS වාර්තාව අනුව UPS අයිතම 21 කාර්යාල උපකරණ සහ පරිගණක උපකරණ යන ශීර්ෂ දෙකම යටතේ මෙන්ම Visitors Chairs අයිතම 16 ක් කාර්යාල උපකරණ සහ ගෘහ භාණ්ඩ යන ශීර්ෂ දෙක යටතේද ගිණුම්ගත වීම නිසා ද්විගණනය වී තිබුණි.

IV. CIGAS පරිගණක පද්ධතියෙන් ජනිතවන වත්කම් කේතයන් භෞතික වත්කම්වල යොදා නොතිබීම හේතුවෙන් වත්කම් හඳුනාගැනීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී වත්කම් නිසිලෙස අපහරණය කිරීමට මෙන්ම භාණ්ඩ සමීක්ෂණයේදී වත්කම්වල නිවැරදිභාවය තහවුරු කර ගැනීමටද බාධාවක් වන බව නිරීක්ෂණය විය.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති අංක 02/2018(I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම I ඇමුණුම X දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර පදනම්කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කලයුතු වුවද විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2024 වර්ෂයට අදාල මානව සම්පත් සැලැස්ම එම ආකෘතීන්ට අනුව සකස්කර නොතිබුණි.

5.2 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

. (අ) 2024 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කොමිෂන් සභාවේ සමස්ත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 33 ක් එනම් අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් සියයට 68 ක් විය.මෙම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව තුල ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 06, තෘතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 04 ක්, ද්විතීය මට්ටමේ පුරප්පාඩු 15 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 08 ක් විය.

(ආ) බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව ස්ථිර සේවයට පත් කර ගැනීම වෙනුවට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 06 න් පුරප්පාඩු 03 ක් සඳහා වැඩබැලීමේ රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පදනම මත නිලධාරීන් තිදෙනෙකු අනුයුක්ත කර තිබූ අතර ද්විතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 03 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරක් සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර තිබුණි.

මෙසේ පුරප්පාඩු පැවතීම කොමිෂන් සභාවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපාන්නේ නම් ඉදිරි කාලයේදී පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ එසේ නොවන්නේ නම් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සංශෝධනය කිරීම සුදුසු වේ.

ඒ.ජී.ඒ. හෙල්මිණි
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති (වැ.බ.) වෙනුවට

4. කාර්යසාධන දර්ශක

පාලන අංශයෙහි ප්‍රගතිය

විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස		
	100 % – 90 %	**89 %– 75 %**	**50% – 74 %**
පුද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	✓		
ආයතනයේ වාර්තා සකස් කිරීම	✓		
තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතට අනුකූලව කටයුතු කිරීම	✓		
නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු අවස්ථා ලබාදීම	✓		
වෙනත් * කාර්යාලීය හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම * දුම්රිය වාර ප්‍රවේශපත්‍ර සහ දුම්රිය බලපත්‍ර * අග්‍රහාර රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ	✓		

ගිණුම් අංශයෙහි ප්‍රගතිය

විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස		
	100 % – 90 %	**89 %– 75 %**	**50% – 74 %**
කාර්යක්ෂම මූල්‍ය පරිපාලනය සහ නිවැරදි ගිණුම්	✓		
නිවැරදි වාර්තාකරණය	✓		
මූල්‍ය වත්කම් ප්‍රශස්ථ ලෙස භාවිතා කිරීම	✓		

පත් කිරීම්/උසස්කිරීම්/විනය අංශයෙහි ප්‍රගතිය

විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස		
	100 % – 90 %	**89 %– 75 %**	**50% – 74 %**
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම	✓		
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණිගත උසස්කිරීම් සිදු කිරීම	✓		
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු හා අභියාචනා	✓		
ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන්ගේ විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාළ අනුමැතිය ලබාදීම	✓		
අධිභාර අභියාචනා සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම			

5. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු හා ප්‍රගතිය

අනු අංකය	අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	ළඟා කරගෙන ඇති ප්‍රගතිය			අදාළ අංශය
				0%-49%	50%-74%	75%-100%	
01	8. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.2 නවීන තාක්ෂණය උපයෝගී කරගනිමින් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් ඇති කිරීම	ආයතනයේ මානව සම්පත් ඵලදායීතාවය වැඩිකිරීමට පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			✓	මානව සම්පත් සංවර්ධන
			ජාත්‍යන්තර දැනුම පිරිපුන් නිලධාරීන් පිරිසක් ඇති කිරීම සඳහා ආයතනයේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් ලබා දුන් කෙටිකාලීන/දිගුකාලීන පුහුණු සංඛ්‍යාව			✓	
02	12. තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් තහවුරු කිරීම	12.7 ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් අනුව තිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම් සඳහා ආයතනය සතුව පවතින සම්පත් පූර්ණ ධාරිතාවයෙන් යුතුව පවත්වාගෙන යාම	ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා අයවැය අරමුදල් උපයෝජන ප්‍රතිශතය			✓	ගිණුම්

අනු අංකය	අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	ළඟා කරගෙන ඇති ප්‍රගතිය			අදාළ අංශය
				0%-49%	50%-74%	75%-100%	
03	16. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ සාමකාමී හා අන්තර්ග්‍රහණය වූ සමාජ ප්‍රවර්ධනය හා සැමට සාධාරණත්වය සඳහා ප්‍රවේශය සැපයීම හා වගවීමක් සහිත හා අන්තර්ග්‍රහණය වූ ආයතන ඇති කිරීම	16.6 සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, වගවීම සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතුව සංවර්ධනය කිරීම	නියමිත කාලය තුළ අයවැය ඇස්තමේන්තු මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			✓	ගිණුම්
			පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			✓	ගිණුම්
			පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර අත්තිකාරම් බී ගිණුම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			✓	ගිණුම්
			01/2020 රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය අනුව නියමිත දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සම්පූර්ණ කිරීම			✓	ගිණුම්
		16.7 සියළුම මට්ටම් වලදී ප්‍රතිචාරාත්මක, සියළුදෙනා අන්තර්ගත වූ සහභාගිත්වයෙන් යුතු සහ නියෝජනයෙන් යුතු තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම	ආයතනයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් හා වයස් මට්ටම අනුව විධායක තනතුරු බෙදී ගොස් ඇති ප්‍රමාණය			✓	පාලන
			ආයතනයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ වශයෙන් හා වයස් මට්ටම අනුව විධායක නොවන තනතුරු බෙදී ගොස් ඇති ප්‍රමාණය			✓	පාලන
		16.10 ජාතික නීති පද්ධතියට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම සහ කාර්යක්ෂම හා විනිවිදභාවයකින් යුතු රාජ්‍ය සේවයක් පවත්වාගෙන යාම	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ ලැබෙන ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව			✓	පාලන
			ලැබෙන ලද මහජන පැමිණිලි අතුරින් විසඳීම සඳහා මූලික පියවර ගන්නා ලද ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව			✓	පාලන

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	10	04	06
තෘතීයික	5	1	04
ද්විතීයික	21	6	15
ප්‍රාථමික	12	04	08
	48	15	33

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව සඳහා අනුමත කර ඇති මුළු තනතුරු සංඛ්‍යාව සහ 2024.12.31 දිනට සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය සහ පුරප්පාඩු පිළිබඳ තොරතුරු

තනතුරේ ස්වභාවය	තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	සේවයේ නියුතු සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	ලේකම්	01	01	06
	අතිරේක ලේකම්	01	01	
	ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්	01	01	
	අධ්‍යක්ෂ	01	01	
	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	01	0	
	සහකාර ලේකම්	02	0	
	ගණකාධිකාරී	01	0	
	අභ්‍යන්තර විගණක	01	0	
	නීති නිලධාරී (දෙපාර්තමේන්තුගත)	01	0	
තෘතීය මට්ටම	පරිපාලන නිලධාරී	01	01	04
	භාෂා පරිවර්තක	03	0	
	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	01	0	
ද්විතීය මට්ටම	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	01	0	15
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය	15	05	
	සංවර්ධන නිලධාරී	05	01	
ප්‍රාථමික මට්ටම	රියදුරු සේවය	05	0	08
	කාර්යාල සේවක සේවය	07	04	
එකතුව		43	15	33

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇති අයුරු

රාජකාරි ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය අවම කාර්ය මණ්ඩලය හෝ නොමැතිව කටයුතු කිරීමට සිදුවීම නිසා කාර්යක්ෂමව කටයුතු කිරීමට බාධා පැමිණීම මෙන්ම ආයතනයේ කටයුතු වල විනිවිදභාවයට නිරවද්‍යතාවයට මෙන්ම ගුණාත්මකභාවයට ද බලපෑම් එල්ලවිය හැකිය.

කෙසේ වුව ද ඉහත තත්වයන් වළක්වා ගැනීම සඳහා විකල්පයක් වශයෙන් විශ්‍රාමික නිලධාරීන්ගේ සේවය කොන්ත්‍රාත් පදනමින් ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහන	පුහුණු කරන ලද කාර්යය මණ්ඩල සාමාජික සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	මුළු ආයෝජනය (රුපියල්)		වැඩසටහනෙහි ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
01	වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව	02	අවුරුදු 01	184000/=		දේශීය	වඩා හොඳ සේවා සැපයීමක් සඳහා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම ආයතනයේ අරමුණු ඉටු කර ගැනීමට
02	ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යය පටිපාටික රීති	10	දින 01			දේශීය	
03	ලේකම් පරිචය පුහුණුව	01	දින 04	25000/=		දේශීය	
04	විනය කටයුතු පුහුණුව	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
05	කාර්යාල කාර්ය සහායක හා රියදුරු පුහුණුව	03	දින 02	39000/=		දේශීය	
06	ගබඩා කළමනාකරණය හා මිළ දී ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
07	කාර්යාල ලිපි සැකසීම	03	දින 01	21000/=		දේශීය	
08	ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
09	අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
10	රජයේ මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 01	7000/=		දේශීය	
11	වර්තමාන කාර්යාල ක්‍රම හා කළමනාකරණය	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
12	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ හා වත්කම් අපහරණය	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
13	වැටුප් පරිවර්තනය	02	දින 02	26000/=		දේශීය	
14	අමාතය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙළ කිරීම	01	දින 01	7000/=		දේශීය	
15	කාර්යාල සේවක සේවයේ වගකීම	03	දින 02	39000/=		දේශීය	
16	ගිණුම්කරණ ක්‍රමවේදය හා අවසාන ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම	01	දින 02	13000/=		දේශීය	
17	අත්තිකාරම් බී ගිණුම් සැකසීඹ	01	දින 01	7000/=		දේශීය	
18	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි පළමු පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දින දහයක සේවා පුහුණුව	01	දින 10			දේශීය	
19	රාජ්‍ය භාෂා දෙමළ පාඨමාලාව - තුන්වන මට්ටම	03	දින 14			දේශීය	වඩා හොඳ සේවා සැපයීමක් සඳහා භාෂා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම

07. අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන / 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 නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ		
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	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් 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		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර	අනුකූල වේ		

	පවත්වාගෙන යාම			
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3.	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර කිරීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම 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 මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ 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	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		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA /1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකට ම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන යාම	2024.12.18 දින එක් කමිටුවක් පවත්වා ඇත.		2025 වර්ෂය සඳහා නියමිත පරිදි පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළ දි ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම, සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධිකරණ නිලධාරියකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළකර ගතයුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත්කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම.			ගර්හිත වාහන නොමැත.
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙනයාම.			අදාළ නොවේ
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.			අනතුරු සිදු වී නොමැත.
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.			මාසික කුලී පදනම මත ලබාගත් වාහන පමණක් ඇත
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිලියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී 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 කළයුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ.94 (1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිහහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිහහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම්**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්ය අවසන් වී මසක් ඇතුලත 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 සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම 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 සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සළසා 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 කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී 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 කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		එම චක්‍රලේඛයෙහි මෙම කොටස අවලංගු කර ඇත.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් 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 මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		