

කාර්යසාධන වාර්තාව
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று
PERFORMANCE REPORT

2024

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MANAGEMENT SERVICES

වැය ශීර්ෂ අංකය -242

செலவினத் தலைப்பு இல -242

Expenditure Head No - 242

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

Ministry of Finance, Planning and Economic Development

2024 වර්ෂය සඳහා

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

වැය ශීර්ෂ අංකය 242

2024 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය 242

පටුන

පරිච්ඡේදය		පිටු අංකය
01: ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය		
1.1	හැඳින්වීම	1
1.2	ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	1 - 2
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	3 - 4
1.4	සංවිධාන සටහන	5
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	6
1.6	දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන/අරමුදල්	6
1.7	විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේනම්)	6
02: ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම		
2.1	විශේෂ ජයග්‍රහණ	7
2.2	අභියෝග	8
2.3	ඉදිරි ඉලක්ක	8
03: 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය		
3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	9
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	10
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	11
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	12
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	13
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	13

3.7	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	12
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	14
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව (ඇමුණුම - 1)	

04: කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	15 -16

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

5.1	හඳුනාගන්නා ලද අදාල තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	17 - 18
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	19

06: මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	19 - 20
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මඟින් ඇති කරන බලපෑම	20
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	26

07: අනුකූලතා වාර්තාව 27 - 34

01 වන පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැදින්වීම

අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණය යටතේ අතිරික්ත කාර්යමණ්ඩල අඩුකිරීම, අනවශ්‍ය අංශ ඒකාබද්ධ කිරීම හෝ වසා දැමීම ආදි පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය යටතේ පිහිටුවන ලද ජාතික පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ සභාව විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද නිර්දේශ අනුව, 1998.08.14 දිනැතිව ‘‘මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම’’ යන මැයෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ ‘‘සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව’’ නමින් නව දෙපාර්තමේන්තුවක් පිහිටුවීමට යෝජනා කර ඇත. 1998 අගෝස්තු මස 19 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය පරිදි ,1998.11.27 වන දින සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය යටතේ භාණ්ඩාගාරයට අයත් දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස පිහිටුවන ලදි.

ඒ අනුව 1999.03.23 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයේ පරිදි අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 1999.04.09 වන දින කරන ලද විධානයන් (යොමු අංකය - සීපි/99/0492/03/030) අනුව ජාතික පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ සභාවේ තීරණ ක්‍රියාවට නංවන දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇත.

1999.04.09 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය පරිදි, මහා භාණ්ඩාගාරයේ හා මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් 1999.05.05 දිනැතිව කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක - 01 නිකුත් කරමින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවීම නිල වශයෙන් දැනුම් දී ඇත.
තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීමේ අරමුණෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විස්තීර්ණ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමග එක්ව කටයුතු කරනු ලැබේ.

1.2 දැක්ම

කාර්යක්ෂමතාව, ඵලදායිතාව සහ තිරසාර සංවර්ධනය සහතික කරමින් ජාතික ප්‍රතිපත්ති සමඟ පෙළගැසෙන රාජ්‍ය අංශයේ ප්‍රශස්ත ශ්‍රම බලකායක් ඇතිකිරීම.

1.2 මෙහෙවර

සාධාරණ හා විනිවිදභාවයකින් යුතුව රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යාව සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය සඳහා මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.

1.2 අරමුණු

i. සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය

ii. රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යාවන් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම

iii. සේවා අවශ්‍යතාව අනුව අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව ප්‍රතිනියුක්ත කිරීම හෝ අඩු කිරීම

1.3 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන්

1.3.1 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රාජ්‍ය අංශයට ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වා දීම සහ එම ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහාය වීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- මෙහෙවර, පරමාර්ථ, විධික්‍රම, ක්‍රියාපටිපාටි සහ කාර්ය මණ්ඩල සම්පාදනය පිළිබඳව ආයතනික සමාලෝචන සිදු කර අදාළ ආයතන වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම
- ආයතනික සේවක සංඛ්‍යා සමාලෝචනය කිරීම, විධික්‍රම වැඩිදියුණු කිරීම, රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ සහ කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රශස්ත මට්ටමට ගැනීමේ අරමුණෙන් ආයතනික ව්‍යුහ සකස් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම
- සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිමාන සහ ප්‍රමිති සකස් කිරීම
- රාජ්‍ය සංස්ථා/ මණ්ඩල හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම් පරිපාටි අනුමත කිරීම් තුළින් ප්‍රමිතිගත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම
- සේවා ව්‍යවස්ථා, සේවා කොන්දේසි, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සමාලෝචනය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම සහ ඒවා සංවර්ධනය කිරීමට ඇති හැකියාවට අදාළව යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
- අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන් සේවයෙහි නියුක්ත කිරීම සහ/හෝ අඩුකිරීම සම්බන්ධයෙන් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම
- රාජ්‍ය අංශයේ සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවක පිරිස පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම සහ අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු සඳහා අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය
- බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති, හැකියා වර්ධනය සහ අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම මෙන්ම ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී අදාළ බලධාරීන්ට සහාය වීම
- ආයතනික සමාලෝචන, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක සහ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණයට අදාළ උපදේශන සේවා සැපයීම .
- වැටුප් සහ දීමනා ඇතුළුව රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ වාර්තාව අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම
- රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල දිරි දීමනා ක්‍රම කළමනාකරණය

1.3.2 වෙනත් කාර්යයන්

- පාර්ලිමේන්තුවේ අනුකාරක සභාවන් වන රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ (COPA) සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභා(COPE) රැස්වීම් අවස්ථාවලදී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කරමින් ඒවාට සහාය දැක්වීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළිබඳව නිරීක්ෂණ සැපයීම.

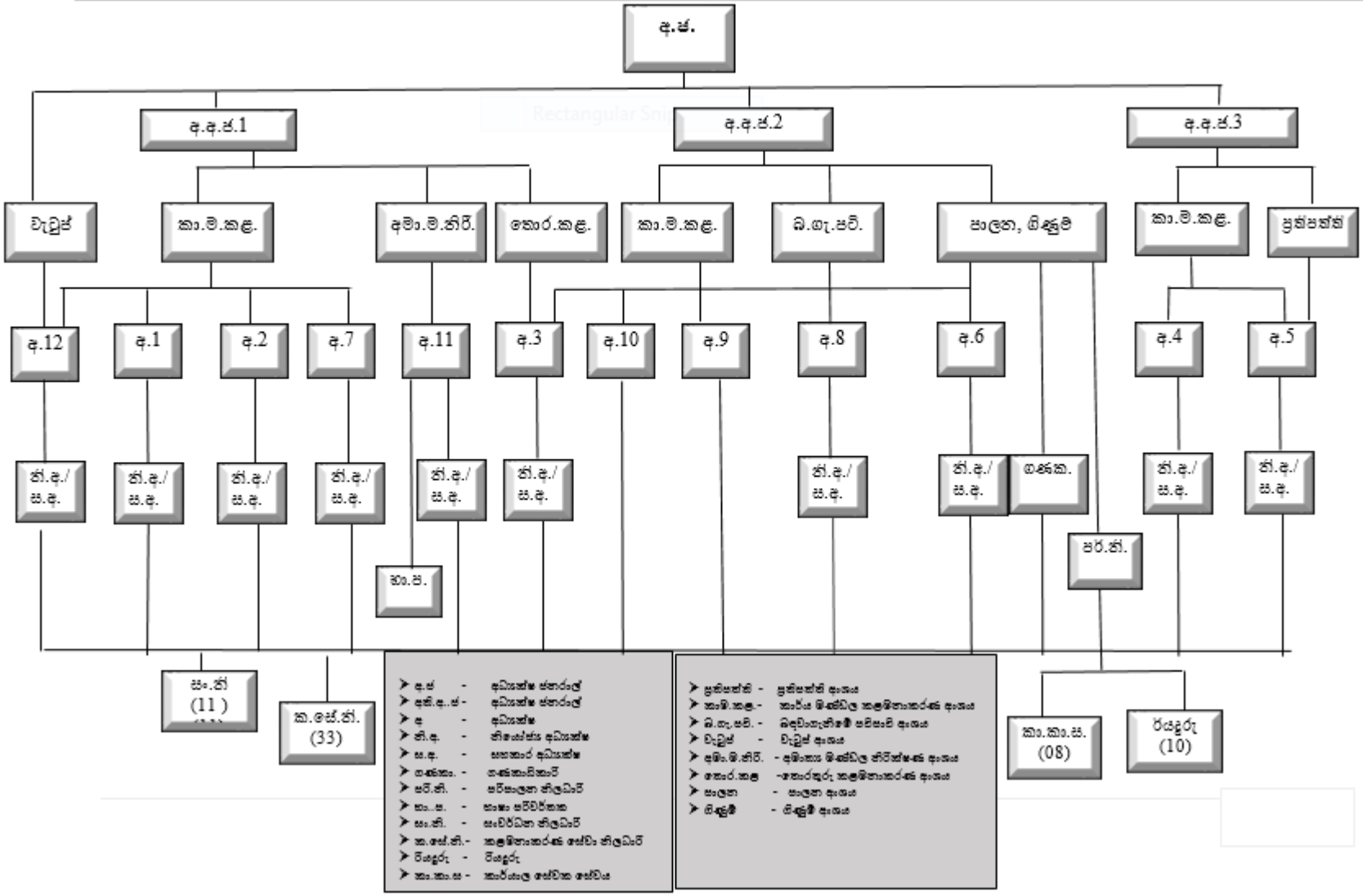
- පාර්ලිමේන්තු කාරක සභාවල දී සහ අතිගරු ජනාධිපතිතුමා,ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමා විසින් කැඳවන රැස්වීම්වල දී භාණ්ඩාගාරය නියෝජනය කිරීම.

1.3.3 පාලන හා මූල්‍ය අංශ කටයුතු

මානව සම්පත් ,වත්කම් හා මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා පාලන හා මූල්‍ය අංශ වගකීම දරනු ලැබේ.ඒ අනුව,දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරින්ගේ පත්වීම් , උසස්වීම්, ස්ථානමාරු වලට අදාල කටයුතු , ධාරිතා සංවර්ධනයට අදාල කටයුතු හා සුභසාධන කටයුතු මානව සම්පත් කළමනාකරණයට ඇතුළත් වන අතර,භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් අත්පත් කර ගැනීම , නඩත්තු කිරීම හා වාර්තා පවත්වා ගැනීම භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය යටතේ ආවරණයවේ.

මීට අමතරව වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම , කාර්යසාධන වාර්තා ,වාර්ෂික මූල්‍ය වාර්තා සැකසීම හා විගණන ගැටලු සම්බන්ධ පසුවිපරම් කටයුතු පාලන හා මූල්‍ය අංශයේ විෂය පථයට අයත්වේ.

1.4 සංවිධාන සටහන - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව



1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

I. ප්‍රතිපත්ති අංශය

II. කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ අංශය

III. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සකස්කිරීමේ අංශය

IV. වැටුප් අංශය

V. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ අංශය

VI. තොරතුරු කළමනාකරණ අංශය

VII. තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේ අංශය

VIII. පාලන අංශය

IX. ගිණුම් අංශය

1.6 දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන / අරමුදල්

අදාළ නොවේ

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

ආ) දායක නියෝජිතායතනය

ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත වියදම - රු. මි.

ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමා

} අදාල නොවේ

02 වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ ඉදිරි අභිමතාර්ථ

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යනු මහා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු අතුරින් රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ථ සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීමට හා පවත්වාගෙන යාමට අදාළව සහ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිමාන සහ ප්‍රමිති සකස් කිරීමට අදාළව ප්‍රතිපත්තිමය කරුණු සම්බන්ධයෙන් මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ අනාගත දැක්මට අනුව කටයුතු කරන දෙපාර්තමේන්තුවකි.

2024 මූල්‍ය වර්ෂය තුළදී, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් භාණ්ඩාගාර ලේකම් හා භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම් වරුන්ගේ මාර්ගෝපදේශ යටතේ අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කරන ලදි.

රජය විසින් අනුගමනය කළ දැඩි මූල්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියට සමගාමීව 2024 වර්ෂ තුළ ද ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයෙහි කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් පනවන ලද සීමාවන්ට යටත්ව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්ය භාරය වන රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ථ සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීමට හා පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට යම් අභියෝගයක් විය. ඒ අනුව 2024 වර්ෂය තුළ ආර්ථිකය ප්‍රකෘති තත්ත්වයට පත් වෙමින් පැවතීම තවදුරටත් වර්ධනය කිරීම සඳහා ආර්ථික ක්‍රියාකාරිත්වයට රාජ්‍ය අංශයේ පහසුකම් සැපයීමේ වැදගත්කම හඳුනාගෙන අත්‍යවශ්‍ය අංශයන්හි නව කාර්යමණ්ඩල අවශ්‍යතා සහ පුරප්පාඩු පිරවීමේ අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන පවතින සීමාකාරී මූල්‍ය අවකාශය තුළ කටයුතු කිරීමට සමත් විය.

රජය විසින් 2024 වර්ෂය තුළදී වියදම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තීන් රාශියක් ක්‍රියාවට නැංවුව ද නව තනතුරු ඇතිකිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් වූ විවිධ ඉල්ලීම් වල අඩුවක් දක්නට නොවුණි. මෙවැනි පසුබිමක් තුළ 2023 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2024 වර්ෂයේ සමස්ථ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය වැඩිවීම ඉතා අවම අගයක පවත්වා ගැනීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාව ලැබුණි.

2024/09/21 දින පැවති ජනාධිපතිවරණයෙන් පසුව සහ 2024/11/14 දින පැවති මහමැතිවරණයෙන් පසුව සිදු කළ අමාත්‍යාංශ පිහිටුවීමට අදාලව කාර්‍යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට අවශ්‍ය ප්‍රශස්ත තනතුරු සංඛ්‍යාවක් හඳුනා ගන්නා ලද අතර , මෙහිදී අමාත්‍යාංශවල අදාල නිලධාරීන් කැඳවා සේවා අවශ්‍යතාවය නිසි පරිදි හඳුනා ගැනීමෙන් අනතුරුව පිරිවැය ප්‍රතිලාභ ප්‍රවේශයෙන් කෙරෙහි දැඩි අවධානය යොමු කොට අවශ්‍ය තනතුරු නව අමාත්‍යාංශ සඳහා අනුමත කිරීමට කටයුතු කරන ලදි.

එසේම, රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණයට අදාළව ඉදිරිපත් වන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු නිරීක්ෂණ නිවැරදිව හා අප්‍රමාදව ලබා දීමට පෙර වසරවලදී මෙන්ම 2024 වර්ෂයේදී ද හැකියාව ලැබුණි.

උක්ත කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමා , ගරු මුදල් රාජ්‍ය අමාත්‍යවරු , භාණ්ඩාගාර ලේකම්, භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්වරු,අනෙකුත් භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරුන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සමග කටයුතු කරන භාණ්ඩාගාර නිලධාරින් , අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නිලධාරින් සහ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු නිළධාරින් විසින් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැක්වූ සහයෝගයට, උපදෙස්වලට හා මග පෙන්වීමට මාගේ විශේෂ ස්තුතිය පළ කිරීමට මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

2.2 අභියෝග

01. රාජ්‍ය අංශයේ වියදම් කළමනාකරණය සඳහා හඳුන්වා දුන් ප්‍රතිපත්ති හා චක්‍රලේඛ අනුව නව බඳවා ගැනීම්, පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සීමා කිරීම සිදු කර තිබුණි. එසේම රා.ප.ව.14/2022 අනුව රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය සේවකයන්ට වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඉඩ සලසා තිබීම මත වැඩි වශයෙන් වෘත්තිකයන් විදේශගත වීම හා ඒ අනුව ඉහත ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූල වන සේ රාජ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව තාර්කීකරණය කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව හමුවෙහි පවතින අභියෝගයකි.

02. පැවති දැඩි අර්බුදකාරී මූල්‍ය තත්ත්වය තුළ බඳවාගැනීම් ,දීමනා හා වැටුප් වැඩි කිරීම් සීමා කිරීමට සිදුවීම හා ඒ තුළින් පැනනගින ලද විවිධ ඉල්ලීම් හමුවේ එම තත්ත්වය කළමනාකරණය කිරීම.

03. ක්‍රමවේද සරල කිරීම සහ ඩිජිටල්කරණය අනුව තනතුරු ගැලපීම.මෙහිදී සේවකයින්ගේ සම්ප්‍රධායික රාජකාරී වෙනස් විය හැකි අතර නව තාක්ෂණික ක්‍රම හඳුන්වාදීමෙන් සේවකයින්ට නව ක්‍රමවේද සඳහා අනුගත වීමටත් ඒ හරහා ඉදිරියේදී ප්‍රයෝජනවත් වන නව තනතුරු නිර්මාණය කිරීමටත් සිදු විය හැකිය.ඒ අනුව , නව තාක්ෂණය හේතුවෙන් නිර්මාණය වන නව තනතුරු හා සේවකයින්ගේ දක්ෂතා අතර ගැලපීම් සිදු කිරීම.ආයතන තුළ ක්‍රමෝචිතව කාර්ය මණ්ඩල වෙනස්කම් හඳුන්වා දීම හා කාර්යසාධනය වර්ධනය කරගත හැකි අයුරින් නිසි සැලසුම් සහ කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වාදීමත් වැදගත් පියවරයන් වශයෙන් හඳුනාගත හැකිය.

2.3 ඉදිරි ඉලක්ක

01. රාජ්‍ය හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල ප්‍රතිව්‍යුහගත වැඩසටහන් වලට සමගාමීව කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන් කාලීනව සිදු විය යුතු සංශෝධනයන් හඳුනා ගැනීම.

02. කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතාවය සමාලෝචනය කිරීම හා ඌණ උපයෝජිත කාර්ය මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ආයතන වල පවතින පුරප්පාඩු පිළිබඳ අධ්‍යනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

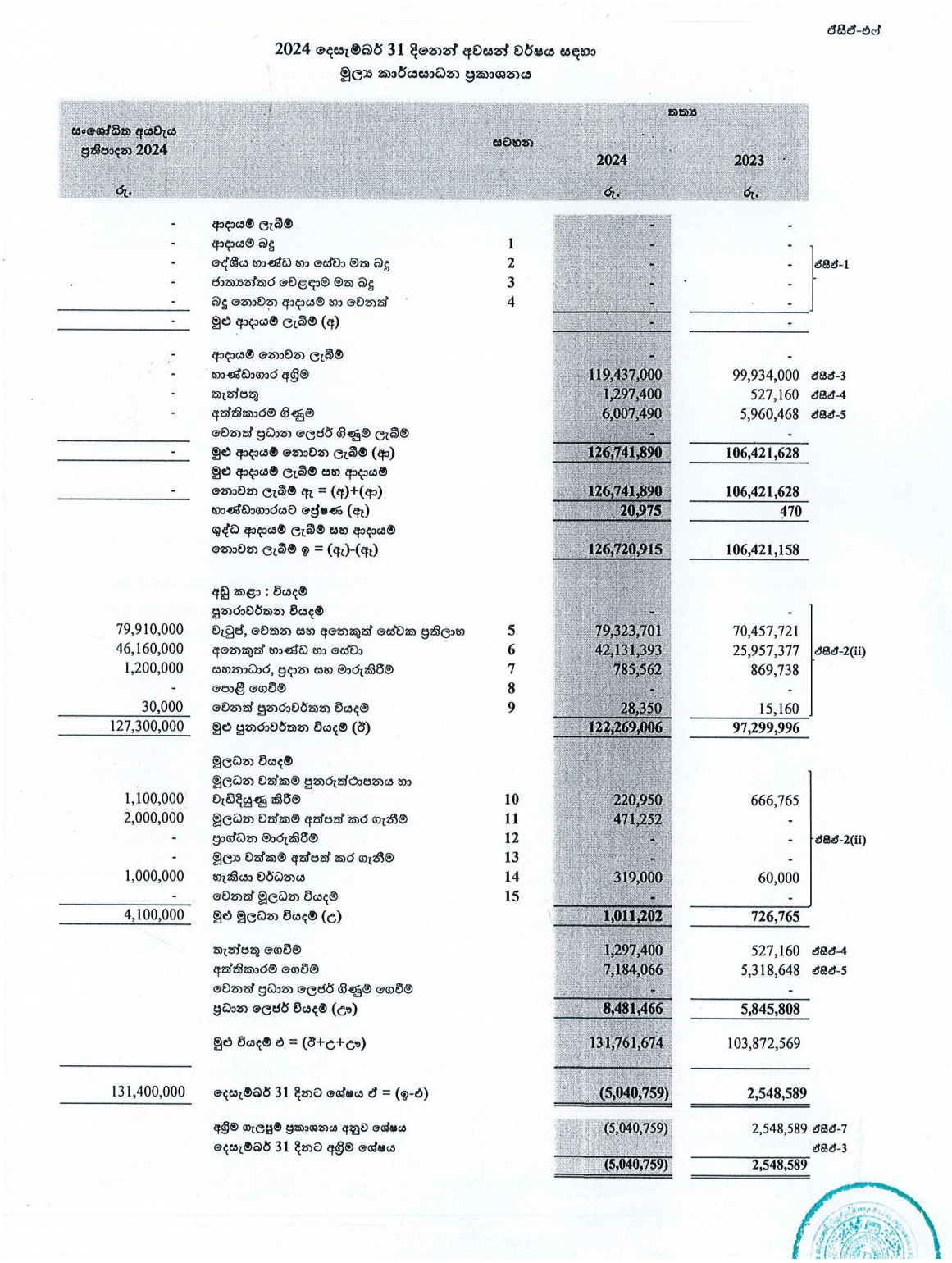
03. කාර්ය මණ්ඩල අනුමත කිරීමේ දී දැනට පවතින ජාත්‍යන්තර නිර්ණායක මත පදනම්ව ශ්‍රී ලංකාවට උචිත ආකාරයට නිර්ණායක සකස් කිරීමට පියවර ගැනීම.

04. දැනට කටයුතු කරමින් පවතින බඳවා ගැනීම් පරිපාටි කඩිනමින් සකස් කර අනුමැතියට ලබා දීම සහ මෙතෙක් බඳවා ගැනීම් පරිපාටි අනුමත කර නොමැති ආයතනවල බඳවාගැනීම් පරිපාටි අධ්‍යයනය කර ඒ අනුව බඳවාගැනීම් පරිපාටි සකස් කර අනුමත කිරීමට පියවර ගැනීම.

විමල් එස්.කේ.ලියනගම
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

03 පරිච්ඡේදය - 2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය



ඒසිඒ-එල්

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2024 රු.		සටහන	තක්සේරු 2024 රු.	2023 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		119,437,000	99,934,000	ඒසිඒ-3
-	කැන්පතු		1,297,400	527,160	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,007,490	5,960,468	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		126,741,890	106,421,628	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
-	නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		126,741,890	106,421,628	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		20,975	470	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම්				
	නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		126,720,915	106,421,158	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
79,910,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	79,323,701	70,457,721	
46,160,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	42,131,393	25,957,377	ඒසිඒ-2(ii)
1,200,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	785,562	869,738	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
30,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	28,350	15,160	
127,300,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		122,269,006	97,299,996	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා				
1,100,000	වැඩිදියුණු කිරීම්	10	220,950	666,765	
2,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	471,252	-	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
1,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	319,000	60,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
4,100,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		1,011,202	726,765	
	කැන්පතු ගෙවීම්		1,297,400	527,160	ඒසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		7,184,066	5,318,648	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		8,481,466	5,845,808	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		131,761,674	103,872,569	
131,400,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(5,040,759)	2,548,589	
	අග්‍රිම ගැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(5,040,759)	2,548,589	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		(5,040,759)	2,548,589	ඒසිඒ-3

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	කප්‍ය 2024 රු.	2023 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	43,613,172	42,300,461
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	12,671,974	11,495,398
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**56,285,146**	**53,795,859**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		12,671,974	11,495,398
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		43,613,172	42,300,461
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**56,285,146**	**53,795,859**

පිටු අංක 07 සිට 25 දක්වා ඒසිඒ 2 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් කොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 26 සිට 36 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම රජයේ මුදල් රෙගුලාසි **150** හා **151** සහ **2024.12.16** දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක **06/2024** විධිවිධානයන්ට අනුකූලව සිදුකර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, රිට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් කොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී	ගණකාධිපති නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : කේ.එම්.මහින්ද සිරිවර්ධන	නම :	නම : ජී. එම්. ජයන්ත රණසිංහ
තනතුර : මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්, ක්‍රමසම්පාදන සහ ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්	තනතුර :	තනතුර : අධ්‍යක්ෂ කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01.
දිනය : 30/04/2025	දිනය : 30/04/2025	දිනය : 30/4/2025

මුදල් අමාත්‍යාංශය කොළඹ 01.

විමල් එස්. කේ. ලියනගම
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	රුපියල්	
	2024 රු.	2023 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මූළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	4,322,970	3,742,019
අග්‍රිම ලැබීම්	119,437,000	99,934,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	6,142,839	5,601,991
තැන්පතු ලැබීම්	1,297,400	527,160
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	131,200,209	109,805,170
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	120,901,004	95,937,358
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	785,562	869,738
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		6,425,031
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	20,975	470
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	7,184,066	5,318,648
තැන්පතු ගෙවීම්	1,297,400	527,160
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	130,189,007	109,078,405
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	1,011,202	726,765
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,011,202	726,765
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,011,202	726,765
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(1,011,202)	(726,765)
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	-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2024 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2024 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

අදාල නොවේ

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	120,940	127,300	121,687	96%
*ප්‍රාග්ධන	4,100	4,100	1,011	25%

*ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 01/2024 අනුව රාජ්‍ය වියදම පාලනය කිරීම

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනය ෙ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2024 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2024 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	43,613	43,613	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ඇමුණුම 1.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු , සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වෙතින් කාර්යමණ්ඩල හා සම්බන්ධව ඉදිරිපත්වූ ඉල්ලීම් වලට ලබාදුන් අවසන් තීරණ සංඛ්‍යාව		√	
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලදුව අනුමත කරන ලද හා සංශෝධනය කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සංඛ්‍යාව			√
කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 01/2019 පරිදි දේශීය හා විදේශීය අරමුදල් මගින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කිරීම	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩල වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තුමය කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා	-	-	-
නිරීක්ෂණ ලබා දුන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව	√		
අවශ්‍යතාවය අනුව චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම		√	
ඇගයුම් හා ප්‍රමාණනය සිදුකළ යුතු කාර්යසාධන වාර්තා සංඛ්‍යාව සහ අනුමත කළයුතු වැටුප් වර්ධක සංඛ්‍යාව	√		
කාර්යමණ්ඩලයට ලබාදුන් පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව		√	
නියමිත දිනට කාර්යසාධන වාර්තාව , ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීම	√		
2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් වූ ඉල්ලීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ සංඛ්‍යාව	√		
නියමිත දිනට වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු මාසික ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
සම්පූර්ණ කළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව		√	
විගණන විමසුම් වලට අදාළව ඉදිරිපත් කළ පිළිතුරු සංඛ්‍යාව	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු අවසන් ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම		√	

බහුවිධ ආයතනික රාමුව සම්බන්ධීකරණය කරමින් කාර්තුමය වශයෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී ගතවන කාලය සැලකිල්ලට ගැනීමේදී කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු කාර්තුමය වශයෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රායෝගික නොවන බැවින් හා ඒකරාශි කරගනු ලබන දත්ත ඵලදායි ලෙස කළමනාකරණය කර විශ්ලේෂණාත්මක වාර්තාවක් සම්පාදනය කිරීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් අවශය වන බැවින් අමප අංක 24/1890/604/204 හා 2024.09.09 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව මෙම වර්ෂයේ සිට කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු වාර්ෂිකව අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

පුහුණු වීම් සංවිධානය කරන ආයතන වලින් සංවිධානය කළ ඇතැම් පුහුණු අවස්ථා අවලංගු කිරීම සහ කල් දැමීම සිදු කළ බැවින් කාර්ය මණ්ඩලයට ලබා දීමට සංවිධානය කර තිබූ ඇතැම් පුහුණු අවස්ථා ලබා දීමට නොහැකි විය.එසේ වුවත් මෙම වර්ෂය තුළදී දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලයට සැළකිය යුතු දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා ප්‍රමාණයක් ලබා දෙන ලදි.

එමෙන්ම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ලබා දීම, තනතුරු ඇති කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් ඉදිරිපත් වූ ඉල්ලීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි අනුමත කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම, ආයතනික , පරිපාලන හා මූල්‍ය කාර්යයන්, කාර්යාල කටයුතු ප්‍රශස්ත මට්ටමින් ඉටු කිරීමට 2024 වර්ෂයේ දී හැකි වී ඇත.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	අද දක්වා සාධනයේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
01 : සියළු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	**1:** දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීමේ ක්‍රියාවලීන් සඳහා ආයෝජනය කිරීම වේගවත් කිරීමට, දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන අය සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ සංවේදී ජාතික, කලාපීය සහ අන්තර්ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිපත්ති රාමු නිර්මාණය කිරීම	ප්‍රතිලාභ ලැබීම සම්බන්ධයෙන් අසාධාරණයට ලක්වන කාන්තාවන්, දිළිඳු පුද්ගලයන් සහ අවදානම් කණ්ඩායම් ඇතුළත් විශේෂිත අංශවල රජයේ සේවා නියුක්තියේ ප්‍රමාණය			√
	2: සියළුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන් තුරන් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණවත් සහ විශ්වාසය තැබිය හැකි ක්‍රමවේද සම්පාදනය කිරීම සඳහා සංවර්ධන සහයෝගීතාව ඇතුළු විවිධ වූ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීමට රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණවත් පරිදි සංචලනය කිරීම සහතික කිරීම	දිළිඳුකම අවම කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය හා දරිද්‍රතාව අඩුකිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා සෘජුව රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය			√

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	අද දක්වා සාධනයේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
03 : නීරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	**1:** සෞඛ්‍ය සේවාවන් වෙනුවෙන් වෙන් කරන මුදල් සහ සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම සංවර්ධනය කිරීම, පුහුණු කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සැලකිය යුතු මට්ටමකින් වැඩි කිරීම	සෞඛ්‍ය සේවක ඝණත්වය සහ ව්‍යාප්තිය			√
04 : පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථා සැලසීම	**1:** 2030 වන විට අන්තර්ජාතික සහයෝගය තුළින් ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	එක් එක් මට්ටම සඳහා ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය වන පූර්ව සේවාස්ථ හෝ සේවාස්ථ, පූර්ව ප්‍රාථමික; ප්‍රාථමික; පහළ ද්විතීයික සහ ඉහළ ද්විතීයික අධ්‍යාපනය යන අංශවල අවම පුහුණුව හෝ ලබා ඇති ගුරුවරුන් ප්‍රමාණය			√
08 : සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	**1:** 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියළුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබාදීම	ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, වයස සහ අබාධිත සහිත පුද්ගලයන්ට අදාළව විරැකියා අනුපාතය			√
09 : සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	**1:** සියළු දෙනාම ඇතුළත් තිරසර වූ කර්මාන්තකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, 2030 වන විට ජාතික තත්ත්වයන්ට අනුකූලව රැකියාවන් සැපයීමේ දී කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය කැපී පෙනෙන ලෙස ඉහළ නැංවීම	සමස්ත සේවා නියුක්තියේ අනුපාතයක් ලෙස රාජ්‍ය නිෂ්පාදන අංශයේ සේවා නියුක්තිය			√

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

(අ) අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම්

2024 දෙසැම්බර් 31 වන දින වන විට දිළිඳුකම අවම කිරීම සඳහා පිහිටුවා ඇති කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සෘජුව ආවරණය වන තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක නොමැති අතර සෘජු ඉලක්ක හා සම්බන්ධිත රාජ්‍ය ආයතන සඳහා පහසුකම්කාරක (Facilitator) ලෙස පමණක් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් පවතින ආයතන සඳහා එම කාර්යයන් ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් හා ගුණාත්මක කාර්යය මණ්ඩලයක් ලබා දීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී උපදේශනාත්මක සේවාවන් ලබා දීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කර ඇත.

(ආ) අභියෝග

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා වන ආයතනයන්හි සේවක කළමනාකරණය සම්බන්ධව ප්‍රවීණතාවය මේ සඳහා වැදගත්වන බව අවධාරණය කරමි.

06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව / (අතිරික්තය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	27	21	06
තෘතියික	2	2	-
ද්විතියික	44	40	04
ප්‍රාථමික	18	16	02
එකතුව	**91**	**79**	**12**

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මගින් ඇති කරන බලපෑම

(අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම

පුරප්පාඩු තනතුරු -	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	05
	ගණකාධිකාරි	01

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පැවති නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි, සේවයේ නියුක්ත අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය හා සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පවරන ලදුව ඔවුන් තම රාජකාරි වේලාවන්ගෙන් පරිබාහිරව එම රාජකාරීන්හි නියැළෙමින් එම කාර්යයන් ඉටුකළ හෙයින් කාර්යසාධනයට එහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති නොවීය. ඉදිරි බදවා ගැනීම් වලදි පුරප්පාඩු පිරවීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

(ආ) ද්විතියික මට්ටම

පුරප්පාඩු තනතුරු - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 04

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පත් කිරීම් සහ පරිපාලන බලධාරී වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.මේ වන විට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් මගින් පුරප්පාඩු පවතිතනතුරුවල රාජකාරි ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

(ඇ) ප්‍රාථමික මට්ටම

පුරප්පාඩු තනතුරු -	කාර්යාල කාර්ය සහායක	01
	රියදුරු	01

කාර්යාල කාර්ය සහායක පුරප්පාඩු තනතුරේ රාජකාරි, සේවය කළ කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවකයන්ගෙන් ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදි. දෙපාර්තමේන්තුව සතුව ඒ වනවිට අතිරේක වාහන නොතිබුණ බැවින් රියදුරු පුරප්පාඩුව හේතුවෙන් විශේෂ බලපෑමක් ඇති වී නැත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ස්වකීය රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා සේවකයන්ගේ කුසලතා, දැනුම හා ධනාත්මක ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම සඳහාත්,ආයතනික අරමුණු කාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා කැපවීමක් සහිත ධනාත්මක පෞරුෂත්වයකින් හෙබි තැනැත්තන් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ වර්ධනය කරගැනීම සඳහා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම ඉතාම වැදගත්වේ.

ඒ අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයට පහත සඳහන් දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවීම් ලබා දෙන ලදි.

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
1	MBA in e Governance	1		50	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
2	වාහන කළමනාකරණය	1	1	13.5	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
3	Government Payroll System	2	5	21	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
4	ගබඩා කළමනාකරණය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය	1	1	21	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
5	මූලික විමර්ශන පුහුණුව	2	2	26	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
6	ආයතනික කළමනාකරණය	2	2	27	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වාභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
7	කාර්යාල සටහන් ලිවීම හා රාජකාරි ලිපි ලිවීම	1	1	5	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
8	බදු නීතිය හා ආදායම් බදු වගකීම ගණනය කිරීම.	2	1	27	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
9	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	2	2	26	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
10	රජයේ ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිය	1	1	26	-	දේශීය	
11	Advanced MS Excel Skills	2	3	39	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
12	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සහ පාවිච්චි කල නොහැකි භාණ්ඩ අපහරණය	2	1	27		දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
13	Board of Directors' Meeting of Ceylon Agro Industries	1	2	-	-	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
14	ADB: Government Communications Professionals Forum	1	2	-	32	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
15	Seminar on Capacity Building for Internationnal rule of Low Cooporation for Belt and Road Countries	1	13	-	119	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
16	Attending Board of Directors Meeting of the Asian Infrastructure විදේශීය Investment Bank (AIIB) වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය	1	3	-	-	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
17	Seminar on Barrier Free Access for Senior-level Professionals under the Belt and Road Initiative	1	14	-	146	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
18	Seminar on Government Effectiveness and Efficiency for Developing Countries	1	12	-	144	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
19	Development through Rural and Climate Finance, ITEC	1		-	97	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
20	Public Administration Reform Global Forum : Transforming Government for a Livable Planet -	1	2	-	71.5	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
21	Seminar on Friendship-city Cultural Exchange for Indian Ocean Rim Countries	1	14	-	146	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
22	Seminar on Friendship-city Cultural Exchange for Indian Ocean Rim Countries	1	14	-	146	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
23	Seminar on International Production Capacity and Equipment Manufacturing Coorperation for Developing Countries	1	14	-	116	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
24	Seminar on Capacity Building in Proverty Reduction of Small and Medium Enterprises and NGOs for Developing Developing Countries	1	13	-	147	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
25	Contituency Meeting of the Asian Infrastructure Investment Bank	1	4	-	29	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
26	Seminar on investment Cooperation and Development for Developing Countries	1	13	-	148		

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
27	Short-Term Course for Sri Lanka Administrative Officers	1	9	-	77	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
28	Short-Term Course for Sri Lanka Administrative Officers	1	13	-	146		
29	Seminar on Application and Management of PPP Mode for Sri Lanka	1	14	-	142	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
30	Sixth Mid-Career Training Programme for Island Series Officers of Sri Lanka under the Indian Technical & Economic Co-operation (ITEC) 2024/2025	1	12	-	132	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
	Total			**308.5**	**1692.5**		

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
01	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
02	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය ගිණුම් 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) පිළියෙල කර 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 පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA - N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික 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		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

06	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
07	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 30/2016 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		

17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල 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 ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අදාළ නොවේ	2023.11.30 දිනැති රා.ප.ව : 02/2018 (1) 03 ඡේදය අනුව ,වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව දන්වා ඇත.	
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මහින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		