



**வார्षிக காரீச சா஢ிவ வாரீகால
வருடாந்த சௌலாற்றுகை அறிக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT**

2020



වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020

ස්වදේශ කටයුතු ,අභ්‍යන්තර කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ අංශයන්හි 2020 වර්ෂයේ කාර්යසාධනය හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශයේ විශේෂ කාර්ය සාධක බලකායට අදාළව සැප්තැම්බර් 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනයද ඇතුළත් කර මෙම වාර්තාව සකසා ඇත.



ලිපිනය

: ඇල්විටිගල මාවත , නාරාහේන්පිට
කොළඹ 05

දුරකතන

: 011 5924851

ෆැක්ස්

: 011 2369971

වෙබ් අඩවිය

: www.moha.gov.lk

ඊමේල්

: info@moha.gov.lk



ස්වදේශ කටයුතු ගරු රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමන්ගේ පණිවුඩය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ලෙස 2020.11.20 සිට 2021.02.16 දින දක්වා පැවති මෙම අමාත්‍යාංශය 2021.02.16 දින සිට ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ලෙස තනි ඒකකයක් වශයෙන් බණ්ඩනය වී ඇත.

රජයේ නව ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලනය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රායෝගික සැලසුම් නිර්මාණයට අදාළ ප්‍රධානතම වගකීම මෙම අංශය වෙත පැවරී ඇත. ඒ සඳහා භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය හා මානව සම්පත් ධාරිතාවය වැඩිදියුණු කිරීම මෙන්ම තාක්ෂණික මෙවලම් ලබාදෙමින් ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා මනා කළමනාකරණයක් මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

කෙසේවුවද, මේ ඔබට ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ 2020 වර්ෂයේ එවකට පැවති රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වන රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධනය පිළිබඳ වාර්තාවයි. වත්මන් ලෝකයෙහි පැතිර පවතින වසංගත තත්ත්වයට මුහුණ දෙමින්, රටක් ලෙස එයට අනුගත වෙමින් එවකට පැවති රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් සාක්ෂාත් කරගත යුතු සංවර්ධන ප්‍රගතීන් හා එම ප්‍රගතීන් සාක්ෂාත් කරගැනීමට දරන ලද උත්සහය මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව තුළින් පෙන්වා දෙනු ලබයි.

අප රජය බලයට පැමිණීමට පෙර සිටම මිනිසුන්ගේ ඉල්ලීම මෙන්ම අභිලාශය වූවේ ද මනා විනිවිදභාවයකින් යුතු රාජ්‍ය පරිපාලනයකි.

ඒ සඳහා රාජ්‍ය සේවකයාගේ වගකීම ඉතා වැදගත් වේ. ඒ අනුව වගකීමෙන් හා වගවීමෙන් යුතුව සක්‍රීය පරිපාලනයකින් යුත් රටක් නිර්මාණය කිරීමට මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් නියාමනය කරන ලද රාජ්‍ය සේවක යාන්ත්‍රණය තුළ කාර්යසාධනය ඉතාමත් වැදගත් තැනක් උසුලයි.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් සිය රාජ්‍ය පාලන ප්‍රතිපත්තිය වන සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති මාලාවේ දසවැදෑරුම් ප්‍රතිපත්ති මාලාවේ විශේෂිතම කරුණ වන්නේද දුෂණයෙන් තොර රාජ්‍ය පාලනයකි. ඒ අනුව, එතුමාගේ අභිලාශය මුදුන්පත් කරනු වස් එවකට පැවති රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු, අභ්‍යන්තර කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ යන ප්‍රධාන අංශ වල ඒකාබද්ධ සාමූහික ප්‍රයත්නයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන්නට කැමැත්තෙමි. එසේම කාර්යසාධනය දෙස විශ්ලේෂණාත්මකව බැලීමේදී අදාළ කාලය තුළ එවකට පැවති අමාත්‍යාංශය විසින් ලබාගෙන ඇති ප්‍රගතිය ජනතා ජයග්‍රහණයක් ලෙස පෙන්වා දෙනු ලබන්නේ සතුටිනි. එබැවින් පසුගිය වර්ෂය තුළ මෙන්ම ඉදිරි වර්ෂ වලදී ද විශිෂ්ට ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීමෙන් ඉදිරි අනාගතය තුළ ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට තම ජීවිකාව සවිකර ගැනීමේදී මුහුණ දී තිබෙන අභියෝගයන් ජයගනිමින් සෞභාග්‍යමත් දේශයක් ගොඩනංවා ගැනීමට සැමගේ අවධානය යොමු කලයුතු බවද සිහිපත් කරමි.

වමල් රාජපක්ෂ
වාරිමාර්ග අමාත්‍ය සහ රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍ය සහ ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍ය

ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ පණිවුඩය



සිවිල් පරිපාලනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ඒ යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය, ග්‍රාම නිලධාරී පරිපාලනය ආශ්‍රිත සේවාවන්ට පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය සඳහා මෙන්ම සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමටත්, සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා රැගෙන යාම සඳහාත් රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහය වීම සහ සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබාදීම මෙම අමාත්‍යාංශයේ පරමාර්ථ වේ.

සමස්ත රාජ්‍ය සේවය තුළ බිම් මට්ටමේ සිට ජාතික මට්ටම දක්වා විහිදුණු මනා රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් මෙම අමාත්‍යාංශය තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. විශේෂයෙන්ම ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 14,022ක් ආවරණය වන පරිදි ග්‍රාම නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 336ක් හා පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක 25ක් ආවරණය වන පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25ක් රට තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. එම ජාලගත කිරීමේ ප්‍රමුඛතම කාර්යය මෙම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මෙහෙයවීමෙන් සිදු වේ. ඒ අනුව රටවැසියාගේ උපතේ සිට මරණය දක්වා සිදුවන සියලුම අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් මෙම අමාත්‍යාංශයේ වපසරිය තුළදී සිදු කර ගැනීමට ජනතාවට හැකියාව ලැබී ඇත.

2020 වර්ෂයේ එවකට පැවති අමාත්‍යාංශය වන රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම අවස්ථාවේ පසුගිය වසර පුරාවට රාජ්‍ය අංශයේ කටයුතු විධිමත් කිරීමෙහි ලා මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් කළ සේවය ඇගයිය යුතු වේ. ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ සියළු කාර්යමණ්ඩලය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල හා අනෙකුත් සම්බන්ධිත සියළු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් විසින් විශිෂ්ට දායකත්වයක් ලබා දී ඇති බව සිහිපත් කරන්නේද ස්තූති පූර්වකවය.

මෙතෙක් ආ මහ තුල අප ලත් අත්දැකීම් පෙරදැරි කරගෙන අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට අනුගත වෙමින් රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව, සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා ජනතාවට වඩා සමීප වූ රාජ්‍ය සේවාවක් පවත්වාගෙන යාමට සහය ලබා දීම අපගේ වගකීමකි.

එන්. එච්. එම්. චිත්‍රානන්ද
ලේකම්
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2020

**ආයතනයේ නම - රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය**

වැය ශීර්ෂය - 409

අන්තර්ගතය

- 01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය**
- 02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම**
- 03 පරිච්ඡේදය - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය**
- 04 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක**
- 05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය**
- 06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ**
- 07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව**

පරිච්ඡේදය	පිටු අංකය
1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	
1.1. හැදින්වීම.....	01-03
1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණ	04
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්	05-08
1.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	
1.3.1.1. පාලන අංශය	05
1.3.1.2. සංවර්ධන අංශය	05
1.3.1.3. මූල්‍ය අංශය	05
1.3.1.4. විමර්ශන අංශය	06
1.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	
1.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය	06
1.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය	06
1.3.1.5.3. ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය	06
1.3.1.6. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	06
1.3.1.7. ඉංජිනේරු අංශය	07
1.3.1.8. ක්‍රමසම්පාදන අංශය	07
1.3.1.9. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය	07
1.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	07
1.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය	08
1.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය	08
1.4. සංවිධාන සටහන	
1.4.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	09
1.4.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	10
1.4.3. ආපදා කළමනාකරණ	11
1.4.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය	12
1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන	13
1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින අරමුදල් (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)	14
1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු	14

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම.....	15
2.1. විශේෂ ළඟා කර ගැනීම්.....	15
2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	15
2.1.1.1. පාලන අංශය.....	15
2.1.1.2. විමර්ශන අංශය.....	15
2.1.1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	15
2.1.1.3.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	15
2.1.1.3.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය.....	15
2.1.1.3.3. ග්‍රාමනිලධාරී පාලන අංශය.....	15
2.1.1.4. ක්‍රමසම්පාදන අංශය.....	16
2.1.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	16
2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	16
2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය.....	16
2.1.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය.....	16
2.2. අභියෝග.....	19
2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	19
2.2.1.1. පාලන අංශය.....	19
2.2.1.2. සංවර්ධන අංශය.....	19
2.2.1.3. මූල්‍ය අංශය.....	19
2.2.1.4. විමර්ශන අංශය.....	19
2.2.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	19
2.2.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	19
2.2.1.5.2. ග්‍රාමනිලධාරී පාලන අංශය.....	20
2.2.1.6. ඉංජිනේරු අංශය.....	20
2.2.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය.....	20
2.2.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	20
2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	21
2.2.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.....	21
2.2.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.....	21
2.3. අනාගත ඉලක්ක.....	21
2.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	21
2.3.1.1. පාලන අංශය.....	21
2.3.1.2. සංවර්ධන අංශය.....	21
2.3.1.3. මූල්‍ය අංශය.....	22
2.3.1.4. විමර්ශන අංශය.....	22
2.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	22
2.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	22
2.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය.....	22
2.3.1.6. ඉංජිනේරු අංශය.....	22
2.3.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය.....	22

2.3.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	23
2.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	23
2.3.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.....	23
2.3.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.....	23
2.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය.....	23
2.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය.....	24

03 පරිච්ඡේදය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාදනය	25
3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	25
3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	27
3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	28
3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	29
3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය.....	55
3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය.....	55
3.7. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන.....	55
3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය.....	56
3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව.....	56

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	
4.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	57
4.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	59
4.1.3. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය.....	59

05 පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු.....	60
5.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	60
5.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	63
5.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය).....	63
5.2. නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ සහ අභියෝග.....	67
5.2.1. නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ.....	67
5.2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	67
5.2.1.1.1. සංවර්ධන අංශය.....	67
5.2.1.1.2. මූල්‍ය අංශය.....	67
5.2.1.1.3. විමර්ශන අංශය.....	67
5.2.1.1.4. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	67
5.2.1.1.4.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	67
5.2.1.1.5. ඉංජිනේරු අංශය.....	68
5.2.1.1.6. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	68
5.2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	68
5.2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය).....	68

5.2.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ අභියෝග	69
5.2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	69
5.2.2.1.1. සංවර්ධන අංශය	69
5.2.2.1.2. මූල්‍ය අංශය	69
5.2.2.1.3. විමර්ශන අංශය	69
5.2.2.1.4. ඉංජිනේරු අංශය	69
5.2.2.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය	69
5.2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	69
5.2.2.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)	70

06 පරිච්ඡේදය

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ	71
6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	71
6.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	71
6.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	71
6.1.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	71
6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය	72
6.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	72
6.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	72
6.2.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	72
6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය	73
6.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	73
6.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	74
6.3.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	75

07 පරිච්ඡේදය

7. අනුකූලතා වාර්තාව.	76
7.1. ස්වදේශකටයුතුඅංශය	76
7.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	80
7.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	85

පරිච්ඡේදය 01

1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

විෂය පථයන් රාශියක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ ස්වදේශ කටයුතු අංශය 2019 දෙසැම්බර් 10 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2215/12 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, 2020 ජනවාරි මස 09 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2157/29 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, 2020 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2187/27 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, 2020 නොවැම්බර් මස 20 දින නිකුත් කරන ලද අංක 2202/25 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි රාජ්‍ය ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, සැදුම්ලත් අතර වර්තමානයේ කැබිනට් අමාත්‍යාංශය වන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ, අංක 2215/20 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයක් ලෙස ස්ථාපිත වී 2021 පෙබරවාරි 16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

මෙම අමාත්‍යාංශය වරින් වර පහත ආයතන සමඟ ඒකාබද්ධව සහ වෙන් වෙන් වශයෙන් ඉහත කාලපරිච්ඡේදයන් තුළ කටයුතු කර ඇත.

පසුබිම	උප අංශ
<p style="text-align: center;">ස්වදේශ කටයුතු අංශය</p> <p>සිවිල් පරිපාලනය, පහසුකම් සැපයීම සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු වල කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් ඊට අදාළ සේවා සහ ඒවායේ ප්‍රධාන අංශ වන දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, සිවිල් ලියාපදිංචි කටයුතු සහ සේවක සුභ සාධනය යන කටයුතු ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මඟින් ඉටු කෙරේ. රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවිධානමය කාර්ය සාධනය සුවිශිෂ්ටත්වය උදෙසා වන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආයතනික සංවර්ධනය, විද්‍යුත් තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතය හරහා විශිෂ්ඨ සේවයක් සැපයීම මඟින් සෞභාග්‍යමත් දේශයක් විනයානුකූල සමාජයක් සහ සතුටුදායක පවුලක් තුළ වෙසෙන ඵලදායී පුරවැසියන් බිහි කිරීමට සහයෝගය සහ දායකත්වය සැලසීම ප්‍රමුඛ කාර්යයන් වේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර අංශ (පාලන, සංවර්ධන, මූල්‍ය, විමර්ශන, ස්වදේශ කටයුතු, අභ්‍යන්තර විගණන, ඉංජිනේරු, ක්‍රමසම්පාදන සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ) • සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල • සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
<p style="text-align: center;">අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය</p> <p>මෙම අමාත්‍යාංශය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර අංශ 02කින් සමන්විත අතර අන්තර්ජාතික පිරිවිතරයන් හා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව, ශ්‍රී ලාංකීය අනන්‍යතාව හා ජාතික ආරක්ෂාව තහවුරු කරමින්, සංවර්ධන පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන නියාමනයට අවශ්‍ය ඵලදායී සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහි ප්‍රධාන අරමුණ වේ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව • රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය

පසුබිම

උප අංශ

ආපදා කළමනාකරණ අංශය

ආපදා කළමනාකරණ විෂය වඩාත් වැදගත් වීමට හේතුවූ ප්‍රධාන සාධකය වූයේ ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවට මින් පෙර අත්දකින්නට නොලැබුණු ආකාරයේ සිදුවීමක් වූ වර්ෂ 2004 දෙසැම්බර් මස 26 වන දින බලපෑ සුනාමි ව්‍යසනයෙන් නිස්පන්දහසකට (35,000) අධික ජීවිත සංඛ්‍යාවක් අහිමි වීමය. එම ව්‍යසනයෙන් ලක්ෂ 5කට අධික ජනතාව අභ්‍යන්තරව අවතැන් වූවන් බවට පත්විය.

සිදු වූ ජීවිත හානි, ආර්ථික පසුබෑම සහ ඉන් සමාජයට වූ බලපෑම සම්බන්ධයෙන් සුභසාධන කටයුත්තක් සේ පැවති ආපදා කළමනාකරණය සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් හා නීතිමය ව්‍යුහයක අවශ්‍යතාවය ඉස්මතු විය. ඒ අනුව, මෙවැනි ව්‍යසනයන්ට සාර්ථකව මුහුණදීමට අවශ්‍ය ආයතනික හා නීතිමය ව්‍යුහය නිර්ණය කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු තේරීම් කාරක සභාවක් ස්ථාපිත කරන ලදී. එම තේරීම් කාරක සභාවේ නිර්දේශයන්ට අනුව 2005 අංක 13 දරණ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යසන කළමනාකරණ පනත ද පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කර ගන්නා ලදී.

- ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
- ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
- කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය
- ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශය

මහජන ආරක්ෂාව තහවුරුකිරීම ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයේ සේවා මට්ටම ඉහල නැංවීම, අවශ්‍ය අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක සේවාවන් වන , අපරාධ, ප්‍රවණ්ඩත්වය, හිංසනය හා නීති විරෝධී ක්‍රියා මැඩ පැවැත්වීම, සමාජ විරෝධී ක්‍රියා වැළැක්වීම සහ සමාජ විනය තහවුරු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා පොලිසියත්, විශේෂ කාර්ය බලකායන් ක්‍රියා කරමින් සිටියි. එහිදී ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ජාතික පොලිස් කොමිසන් සභාව මඟින් අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් ලබා දේ.

සමස්ථයක් ලෙස සලකා බැලීමේදී රටේ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂාව සුරක්ෂිත කිරීම, රථවාහන ගමනාගමනය පාලනය හා මාර්ග ආරක්ෂාවට සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම, යනාදී කර්තව්‍යයන් ඉටුකරමින් අමාත්‍යාංශයීය අරමුණු ළඟා කරගැනීම සඳහා සහාය දැක්වීමට මෙම අංශය කටයුතු කරමින් සිටී. ඒ සඳහා ප්‍රතිපත්ති සැකසීම, මහ පෙන්වීම, ක්‍රියාකාරිත්වය අධීක්ෂණය, කාර්ය සාධන ඇගයීම සහ පසු විපරම් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සියලු කටයුතු ඉටුකරමින් රටේ සමාජ සංවර්ධනය තුළින් සංවර්ධිත රටක් බිහිකරලීමේ කාර්යයට දායකත්වය සපයනු ලබයි.

- ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය
- විශේෂ කාර්ය බලකාය

පසුබිම

උප අංශ

රාජ්‍ය ආරක්ෂක අංශය

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති ආයතන 10 ක් බණ්ඩනය වී මෙම අංශය 2020 නොවැම්බර් මස 20 දින නිකුත් කරන ලද අංක 2202/25 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය අනුව රාජ්‍ය ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතට පත්විය.

- රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය
- ජාතික අන්තරායකාර ඖෂධ පාලක මණ්ඩලය
- ආරක්ෂක සේවා පාසල
- ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල
- ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
- ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයනය ආයතනය
- ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතනය
- රණවිරු සේවා අධිකාරිය
- අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම



මෙහෙවර



අරමුණු



ස්වදේශ කටයුතු හා අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

"ජාතියේ උන්නතිය උදෙසා වන සුවිශේෂී සේවාවක් සැපයීම"

"භෞමික අඛණ්ඩතාවයෙන් යුත් සුරක්ෂිත, ස්වෛරී රටක් තහවුරු කිරීම උදෙසා උපායමාර්ගික සැලසුම් හා ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීම."

- රට තුළ වඩාත් සංවේදී සහ ජනතා හිතවාදී රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීමට කැපවීම සහ කටයුතු කිරීම.
- ආයතනවල මානව සහ භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම තුළින් ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම.
- ජාතික අමාත්‍යාංශවල ක්‍රියාදාමය ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා දායකත්වයක් ලබාදීම.
(දිස්ත්‍රික්ක / ප්‍රාදේශීය / ග්‍රාමීය මට්ටම)
- ප්‍රාදේශීයව ඇති සමාජ ආර්ථික යටිතල පහසුකම්වල අසමානතා අවම කිරීම.
- අන්තර්ජාතික පිරිවිතරයන් හා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව, ශ්‍රී ලාංකේය අනන්‍යතාව හා ජාතික ආරක්ෂාව තහවුරු කරමින්, සංවර්ධන පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම.
- ශ්‍රී ලාංකේය පුරවැසියන් ලියාපදිංචි කරමින් ජාතික පුද්ගල නාම ලේඛනයක් ස්ථාපිත කර, පුද්ගල අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම උදෙසා හිමිකම් ලබන

ආපදා කළමනාකරණ අංශය

"සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක්"

"ශ්‍රී ලංකාව තුළ ස්වාභාවික සහ මානව ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් සිදුවන්නා වූ, ආපදා වලින් ඇතිවන අහිතකර බලපෑම් ඵලදායී ලෙස වැළැක්වීම සහ අවම කිරීම තුළින් සමෘද්ධිමත් සහ අභිමානවත් ජන ජීවිතයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම"

- ජාතික ආපදා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- පූර්ව අනතුරු ඇඟවීමේ සහ ප්‍රචාරණය කිරීමේ යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සියළු ස්ථර සඳහා ආපදා කළමනාකරණ සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා ආපදා අවදානම අවම කිරීමේ ක්‍රියාදාමයන් අනුගත කිරීම.
- සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාවලිය සඳහා බලපෑම් තක්සේරුකරණය අනුගත කිරීම.
- නායයෑම් අවදානම් තක්සේරුකරණය සහ සහතික නිකුත් කිරීම
- ආපදා වලින් විපතට පත් වූවන් සඳහා සහන සැපයීම
- ආපදා මූලික පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන වැඩසටහන්
- පශ්චාත් ආපදා පුනරුත්ථාපන සහ ප්‍රතිසංස්කරණය

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

1.3.1.1. පාලන අංශය

- මානව සම්පත් කළමනාකරණය.
- කළමනාකරණ කටයුතුවලට අදාළ වන උපාංග නඩත්තු කිරීම පාලනය කිරීම.
- කාර්යාල කළමනාකරණය.
- ඵලදායීතා කළමනාකරණය තුළින් කාර්යාල ක්‍රමවේද ඉහල නැංවීම.
- පිළිගැනීමේ නිලධාරී කළමනාකරණ පද්ධතිය පිලියෙල කිරීම.
- ගුණාත්මකව සහ ඵලදායී ලෙස නවීන තොරතුරු තාක්ෂණික ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මහජනතාවට වඩාත් පහසු ලෙස තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ක්‍රමවේදයන් ස්ථාපිත කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ආයතන සියල්ල ජාලගත කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- රජයේ සංචාරක නිකේතන වෙන්කිරීමට අදාළ කටයුතු ජාලගත කිරීම.

1.3.1.2. සංවර්ධන අංශය

- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් හා සම්බන්ධ ප්‍රාග්ධන වියදම් වැය ශීර්ෂයට අදාළව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම හා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ එම සැලැස්ම අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා අරමුදල් වෙන් කිරීම.
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් වැය ශීර්ෂය වෙනත් අරමුදල් වෙන් කෙරෙන ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් සිදු කරමින් මෙම ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය පිළිබඳ පසු විපරම් සිදු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රාග්ධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ඉදිකිරීම් ගොඩනැගිලි හා යටිතල පහසුකම්වල ගුණාත්මකභාවය සහතික කිරීම සඳහා එක් එක් ක්‍රියාකාරකම වෙනුවෙන් වෙන් කර ඇති අරමුදල් උපරිම හා කාර්යක්ෂම අන්දමින් උපයෝගී වන බව සහතික කිරීම

සඳහා එම ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම.

- මුදලට සරිලන වටිනාකම විනිවිදභාවය සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිවලට අනුගතව කටයුතු කිරීම සහතික කරමින් මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව රුපියල් මිලියන 200 ඉක්මවන ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්වලට අදාළ කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් කාලීන හා ගුණාත්මක ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- සංවර්ධන අංශය මෙන්ම දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් සෘජුව ක්‍රියාවට නංවනු ලබන හෝ මෙහෙයවනු ලබන ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා සම්බන්ධ ප්‍රගති වාර්තා ප්‍රසම්පාදන වාර්තා සහ වෙනත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාරය මුදල් අමාත්‍යාංශය ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය හා අගමැති කාර්යාලය වැනි අදාළ නියෝජිතායතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා අරමුදල් වෙන්කිරීම සැලසුම් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතු ගොඩනැගිලි හා එයට අදාළ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනයට අදාළ ඉදිකිරීම් අවශ්‍යතා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ලබාගැනීම සහ ඒවා ඇගයීමට ලක් කිරීම.
- ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- නිල සෙවණ ව්‍යාපෘතියේ ඉදිකිරීම් ක්‍රියාවට නැංවීම සහ එහි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම

1.3.1.3. මූල්‍ය අංශය

- රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය.
- ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කර ගැනීම.
- වත්කම් කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව හා සංවර්ධනය සම්බන්ධ කටයුතු
- විගණනය සම්බන්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම

1.3.1.4. විමර්ශන අංශය

- මහජන පැමිණිලි කළමනාකරණය කිරීම.
(ලිපි, දුරකථන මාර්ග ඔස්සේ මෙන්ම ජනාධිපති, අග්‍රාමාත්‍ය ආදී කාර්යාලවලින් ලැබෙන පැමිණිලි සහ දෛනික පුවත්පත්, රූපවාහිනිය, ගුවන්විදුලිය මෙන්ම අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ද ලබා ගන්නා පැමිණිලි ආදී ලෙස ලැබෙන පැමිණිලි කළමනාකරණය කිරීම.)
- අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් සියලුම ආයතනවල විමර්ශන කටයුතු සිදු කිරීම.
- වෝදනාපත්‍ර කෙටුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණවලදී සාක්ෂි ලබාදීම.
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණවලදී පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම.
- මූලික විමර්ශන සිදු නොකරන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කාරණාගොනු නඩත්තු කිරීම.
- හදිසි කාර්යාල පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- එක් එක් ආයතනවල ඇති නව නිර්මාණ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අවධානයට යොමු කිරීම තුළින් ඇගයීම් ලබාදීම.

1.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

1.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පරිපාලන අංශය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ අධීක්ෂණය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල අධීක්ෂණය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල ගැටලු නිරාකරණය.
- ජාතික සහ රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීම.
- ජාතික ගීය, ජාතික කොඩිය සහ රජයේ නිවාඩු වලට අදාළ කටයුතු නිරාකරණය කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ජන රජයට අදාළ ප්‍රමුඛතා ලේඛණ යාවත්කාලීන කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

1.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ අධීක්ෂණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ගැටළු කළමනාකරණය.

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සීමා නිර්ණය.
- ප්‍රාදේශීය පාලනයට අදාළ වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු අතර සම්බන්ධීකරණය.

1.3.1.5.3. ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරී මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ පත් කිරීම්, උසස් වීම්, මාරු කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සහ විනය ක්‍රියාමාර්ග ආදී කටයුතු.
- ග්‍රාම නිලධාරීන් අතර තරගකාරීත්වය සහ නිරීක්ෂණය සංවිධානය කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.
- සේවා පියසට අදාළ ඉදිකිරීම් කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.

1.3.1.6. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

- වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම පරිදි අභ්‍යන්තර විගණනය සිදුකර අනාවරණය කරගත් අඩුපාඩු හා නිර්දේශ සාකච්ඡා කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක් ලෙස කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක DMA/01/2019 ඡේද අංක 5.3 හි උපදෙස් පරිදි කාර්තුගතව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04 ක් පැවැත්වීම.
- කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක DMA/01/2019 ඡේද අංක 5.3 හි උපදෙස් පරිදි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 තුළ කාර්තුගතව පැවැත්වෙන විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 104කට අමාත්‍යාංශ නියෝජිත ලෙස සහභාගී වීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා අමාත්‍යාංශයේ එක් එක් අංශ වලට අදාළ වන ලෙස මූල්‍ය විගණනය, කාර්ය සාධන විගණනය, මුදලට අගය විගණනය, පද්ධති විගණනය ලෙස අභ්‍යන්තර විගණනයන් සිදු කිරීම මඟින් විගණන විමසුම් නිකුත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ විගණන වාර්තා පසු විපරම් සිදු කිරීම තුළින් අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය තහවුරු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්තු වාර්තා පදනම්ව කාර්තුගතව අමාත්‍යාංශ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ වාර්තාව සකස්කර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීම.

1.3.1.7. ඉංජිනේරු අංශය

- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මගින් ක්‍රියාත්මක ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබාදීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් ක්‍රියාත්මක රු.මිලියන 50 ට වඩා වැඩි වටිනාකමින් යුතු ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම.
- සංචාරක බංගලා නඩත්තු කටයුතු සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම.
- ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය විචල්‍යයන් පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ලබා දීම.
- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය.

1.3.1.8. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- අමාත්‍යාංශයේ සංයුක්ත සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටම සඳහා මධ්‍ය වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම.
- සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව පහසුකම් සැලසීම, ඇගයීම, සම්බන්ධීකරණය, ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම (ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය) සහ ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම.
- ජාතික මට්ටමේ දත්ත මෙහෙයුම් පද්ධතියක් සහ සම්පත් පැතිකඩ නිර්මාණය කිරීම.
- විශේෂ සහ අත්‍යවශ්‍ය ගැටළු සහ ප්‍රශ්න සඳහා ව්‍යාපෘති සංකල්ප පත්‍රිකා පිළියෙල කිරීම.
- නිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ වලට අදාල වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු මගින් ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පහසුකම් සැපයීම.
- ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාල සහාය දැක්වීම.

1.3.1.9. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- ‘ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී’ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මූලික තොරතුරු, ක්‍රියාවලීන් හා සම්පත් සඵලදායී ලෙස ඒකාබද්ධ කිරීමේ කටයුතුවලට ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙමින් ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයට අදාල කාර්යයන් සමාලෝචනය කිරීම.
- මහජන හිතකාමී අයුරින් වැඩ පියවර සරල කිරීමේ කටයුතු හා පුරවැසි ප්‍රඥප්ති සමාලෝචනය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස මට්ටම්වල ධාරිතා සංවර්ධන හා ආකල්ප ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා සහාය ලබා දීම.
- අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන හා අංශයන්හි ප්‍රගමණයට අදාල වඩාත් ප්‍රශස්ත සේවා සැපයීමේ හා අභ්‍යන්තර සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන්ට සහාය වීම පිණිස රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන පාර්ශවකරුවන් සමග සඵලදායී සහයෝගීතා ගොඩනැගීම.

1.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ භෞතික හා මානව සම්පත් ද මූල්‍ය සම්පත් ද එම දෙපාර්තමේන්තුවල අභිමතාර්ථ වෙනුවෙන් ප්‍රශස්ථ ලෙස උපයෝගී කර ගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීම, සම්බන්ධීකරණය, මහපෙන්වීම හා පසු විපරම අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය වෙත පැවරී තිබේ.

- ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ආයතනික කටයුතු
 - ❖ විදේශ නිවාඩු, අතිකාල දීමනා සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
 - ❖ බඳවා ගැනීම්, ස්ථාන මාරු, උසස් කිරීම් හා විනය පරීක්ෂණ සිදුකිරීම.
 - ❖ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු මෙහෙයවීම.
 - ❖ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම
 - ❖ ද්විත්ව පුරවැසිභාවය ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ අනුමැතීන් ලබා දීම.
 - ❖ පුරවැසි පනතේ වෙනත් පුරවැසිභාවයන් ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ අනුමැතීන් ලබා දීම.

- දෙපාර්තමේන්තුවල ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය මෙහෙයවීම, ඇගයීම අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තු මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ව්‍යාපෘති සඳහා ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සම්බන්ධීකරණය.

1.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

මෙම අභිමතාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා 2015 සැප්තැම්බර් 21 නිකුත් කරන ලද අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් අමාත්‍යාංශය වෙත පහත සඳහන් කාර්යයන් පවරා ඇත.

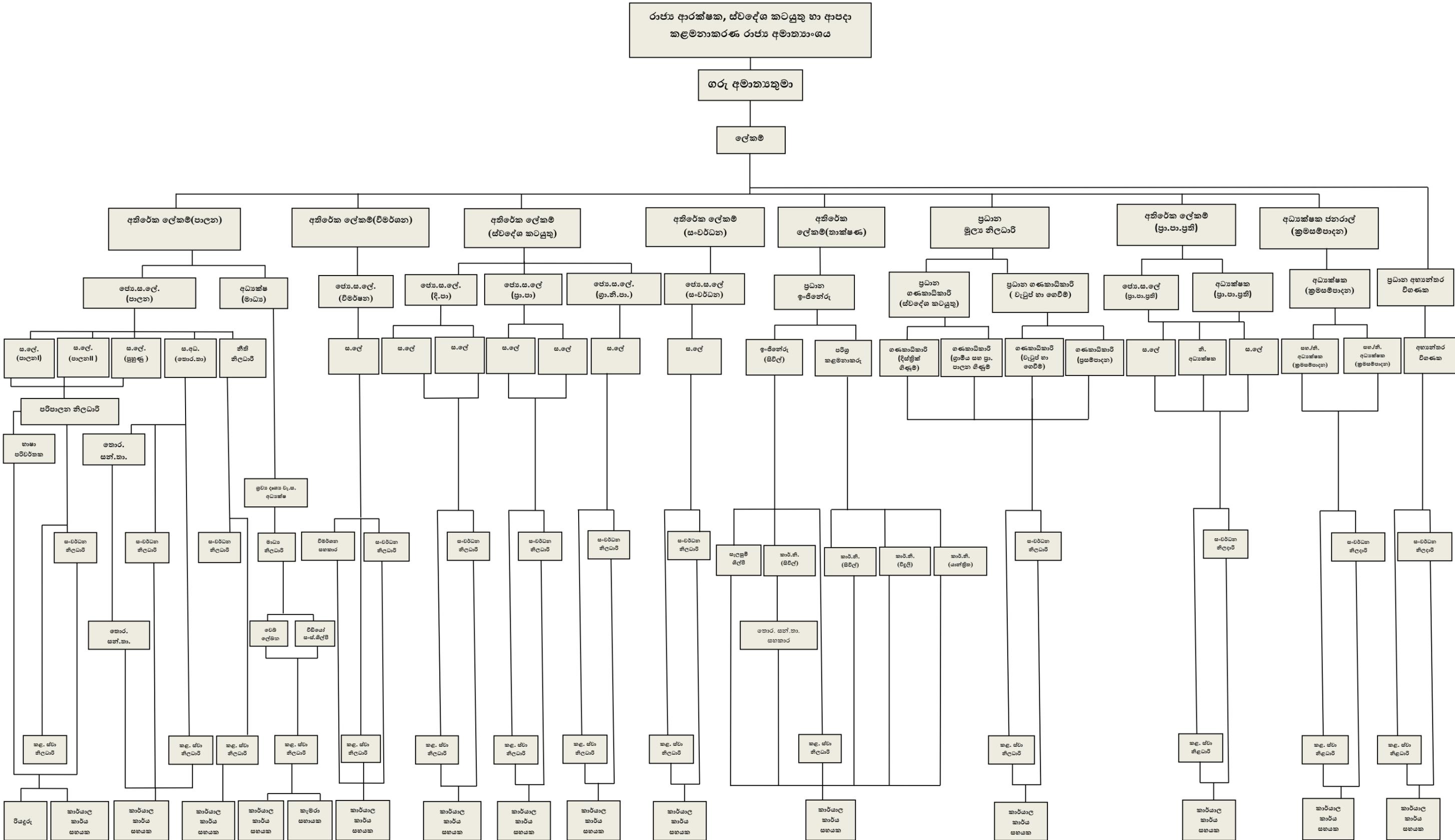
- ආපදා කළමනාකරණ විෂයයට සහ ඊට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම, පසු විපරම් කිරීම සහ ඇගයීම.
- ස්වාභාවික විපත් හා මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් නිසා ඇතිවන විපත් ලිහිල් කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ප්‍රතිසාධනය හා සහන සැලසීමේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය හා කළමනාකරණය.
- ජාතික ප්‍රතිපත්ති මත පදනම් වූ ජාතික ව්‍යසන කළමනාකරණ සැලැස්ම හා ජාතික හදිසි අවස්ථා මෙහෙයුම් සැලැස්ම සැකසීම.
- ව්‍යසන ලිහිල් කරලීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ ප්‍රතිසාධනය පිළිබඳ විදේශීය ආධාර ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.
- ඉහත කාර්යභාරයන් නිසි වෙලාවට ක්‍රියාත්මකවීම සහතික කරගැනීම පිණිස අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය ආයතන , දේශීය හා විදේශීය රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
- පාරිසරික අවදානම් වලට ඔරොත්තු දිය හැකි තාක්ෂණික ප්‍රමිතියකින් යුත් නිවාස තැනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- නිවාස හා ඉදිකිරීම් යන අංශ සඳහා යෝග්‍ය තාක්ෂණයට අදාළ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු දිරිගැන්වීම.
- කාලගුණ විද්‍යාත්මක සමීක්ෂණ හා පර්යේෂණ සිදුකිරීම.
- ස්වාභාවික ව්‍යසන පෙරයීම් කිරීම හා ඒ පිළිබඳ අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම.
- ස්වාභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදුකරනු ලබන ව්‍යසන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

- ස්වාභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදුකරනු ලබන ව්‍යසනවල දී ගලවාගැනීමේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජාත්‍යන්තර මානුෂීය සහනසේවා වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය.
- ආපදා කළමනාකරණ විෂයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්ට පැවරී ඇති සියළුම විෂයන්ට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

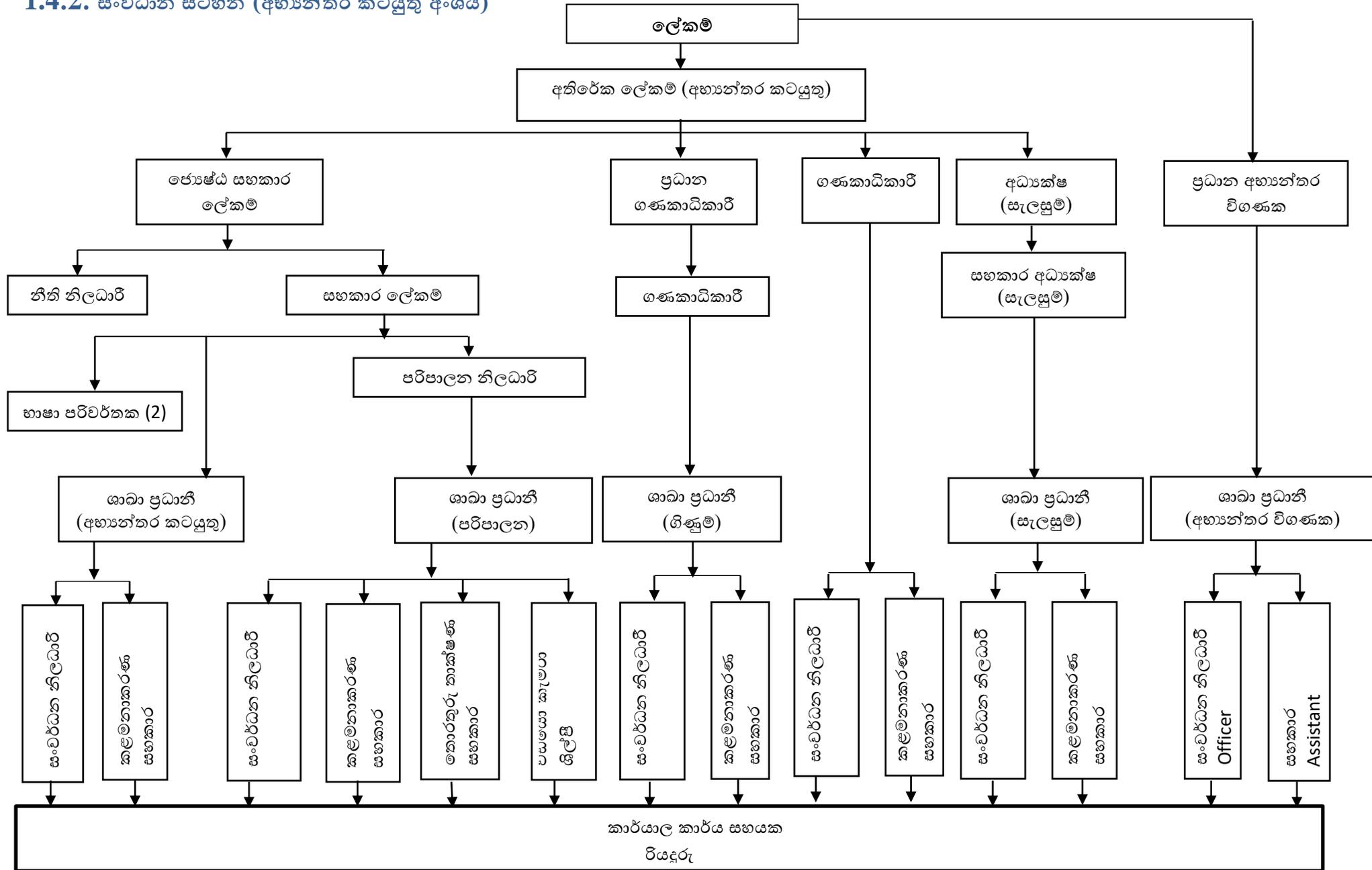
1.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

- ආපදා සහන ,පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම, ආපදා සහන සේවා තොරතුරු පද්ධතීන් ශක්තිමත් කිරීම, ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, යහ පාලනය ඇතිකිරීම
- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ආපදා සහන සේවාවක් තුළින් විපතට පත්වූවන් සඳහා කඩිනමින් සහන ලබාදීම.
- ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත්වූ නිවාස, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හානි සඳහා වන්දි ලබා දීම.
- ආපදා හා ආපදා අවදානම හේතුවෙන් ඉවත් කරනු ලැබූ පවුල් නැවත පදිංචි කිරීම, ආපදා අවධානම හඳුනාගෙන ආපදාව සිදු වී වසරක් තුළ සුරක්ෂිත ස්ථානයක පදිංචි කිරීම.
- වියළි කාලගුණය හේතුවෙන් සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහා මූල්‍ය හා භෞතික පහසුකම් සැපයීම.
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානවල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ආපදා සහන සේවා කටයුතු ඵලදායී හා කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආපදා සහන සේවා නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය දැනුම හා පුහුණුව ලබාදීම.

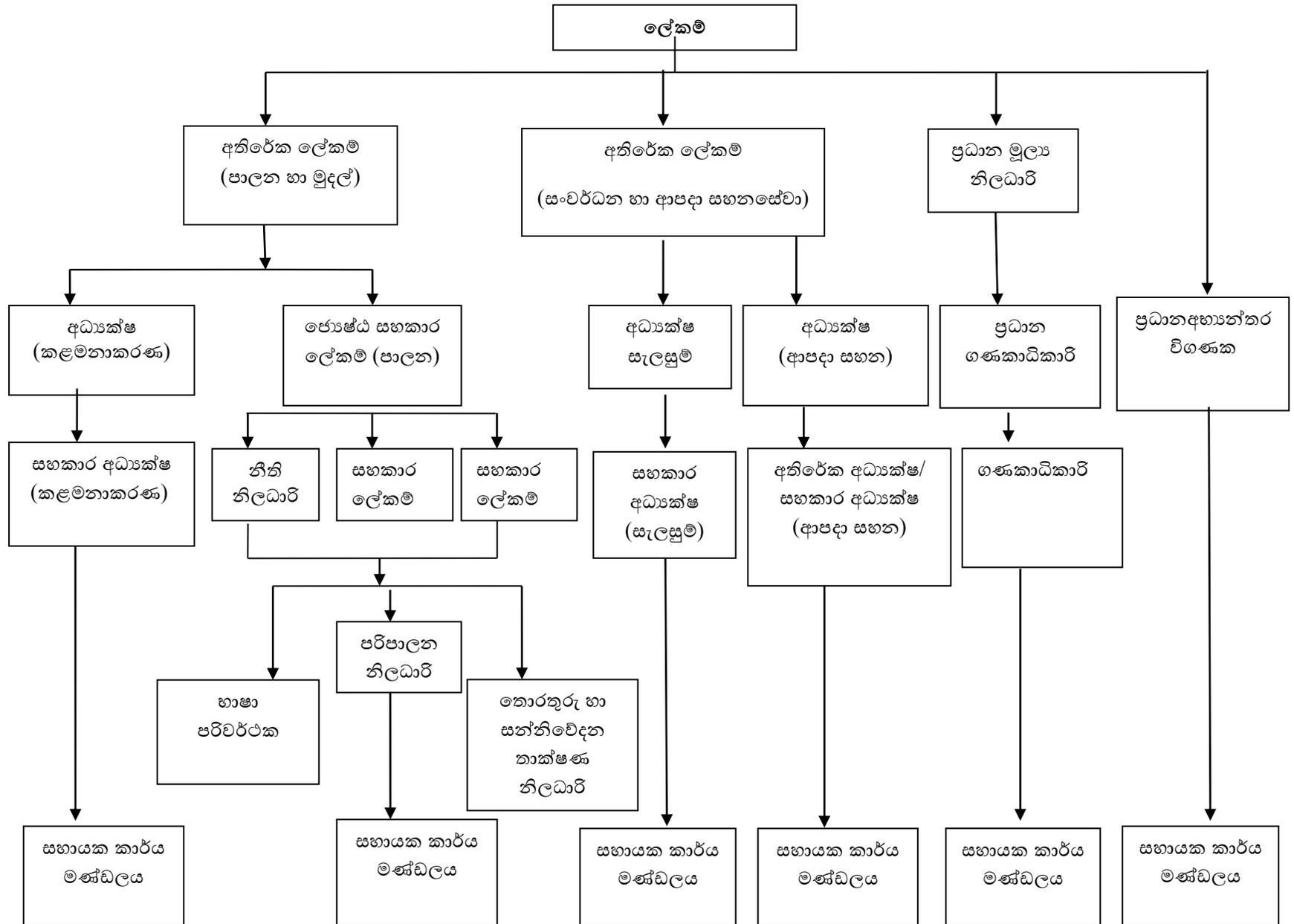
1.4.1. සංවිධාන සටහන (ස්වදේශ කටයුතු අංශය)



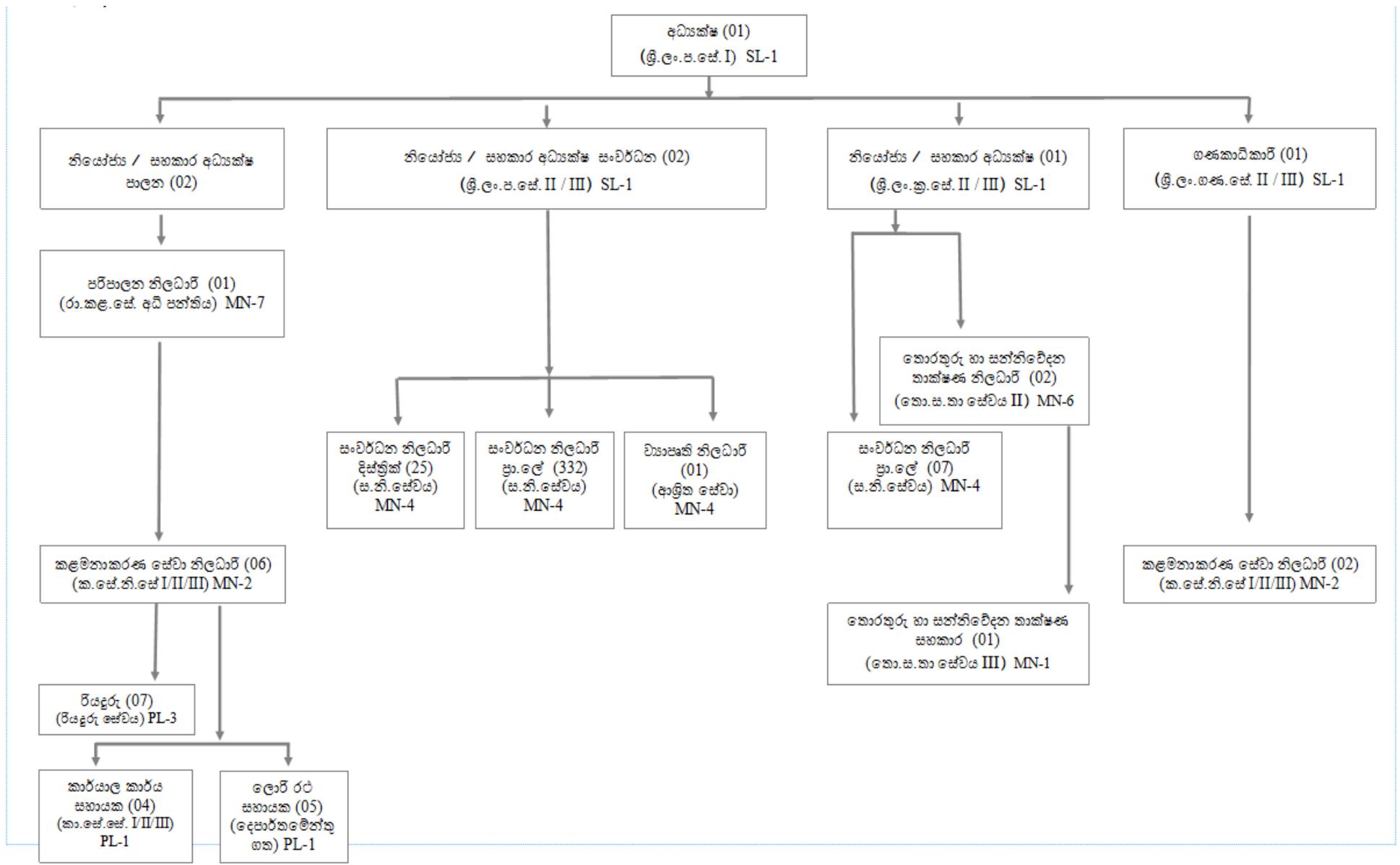
1.4.2. සංවිධාන සටහන (අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය)



1.4.3. සංවිධාන සටහන (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)



1.4.3.1. සංවිධාන සටහන (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)



1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන

රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (2019 දෙසැම්බර් 10 - 2020 ජනවාරි 09)

1. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
2. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
3. ඩිස්ටන්ස් ලර්නිං සෙන්ටර් ලිමිටඩ්
4. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
5. රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාමිකයන්ගේ භාර අරමුදල
6. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
7. රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
8. රාජ්‍ය භාෂා කොමිසම
9. භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණුව පිළිබඳ ජාතික ආයතනය
10. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සභාව
11. පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය
12. දේශීය ණය සහ සංවර්ධන ආයතනය
13. මිලෝදා ආයතනය (Academy of Financial Studies)

රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (2020 ජනවාරි 09 - 2020 අගෝස්තු 09)

1. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
2. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
3. රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
4. රාජ්‍ය භාෂා කොමිසම
5. භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණුව පිළිබඳ ජාතික ආයතනය
6. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සභාව
7. රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාමිකයන්ගේ භාර අරමුදල

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (2020 අගෝස්තු 09 - 2020 නොවැම්බර් 20)

1. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
2. ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය
3. ජාතික පොලිස් අභ්‍යාස ආයතනය
4. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
5. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
6. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
7. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය
8. ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව
9. ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
10. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
11. කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
12. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය

රාජ්‍ය ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (2020 නොවෙම්බර් 20 - 2021 පෙබරවාරි 16)

1. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
2. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
3. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
4. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය
5. ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව
6. ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
7. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
8. කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
9. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය
10. රක්තා ආරක්ෂණ ලංකා ලිමිටඩ්
11. රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය
12. ජාතික අන්තරායකාර ඖෂධ පාලක මණ්ඩලය
13. ආරක්ෂක සේවා පාසල
14. ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල
15. ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
16. ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයනය ආයතනය
17. ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතනය
18. රණවිරු සේවා අධිකාරිය
19. අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුවයටතේ පවතින අරමුදල් (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)

-

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව			
ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජ්‍යතනය	ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු.මි.	ව්‍යාපෘති කාලසීමාව
ඩොස්ලර් රේඩාර් පද්ධති	ජයිකා ආයතනය(JICA)	486.65	අවුරුදු 04
ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය			
ස්ථායීකරණ ක්‍රමවේද මඟින් නායයෑම් අවධානම අවමකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය	චීනය (China)	19,116	අවුරුදු 05
නායයෑම් හා ඒ ආශ්‍රිත උපද්‍රව අවම කිරීම සහ ඊට අදාළ ධාරිතාවය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ව්‍යුහාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක නොවන ක්‍රියාමාර්ග සංවර්ධනය කිරීම හා යෙදවීම	ජයිකා ආයතනය(JICA)	450.00	අවුරුදු 03

පරිච්ඡේදය 02

2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. විශේෂ ළඟා කර ගැනීම්

2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.1.1.1. පාලන අංශය

- එතෙක් තිබූ කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතාවයෙන් සැලකිය යුතු තනතුරු සංඛ්‍යාවක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් අනුමත කර ගැනීමට හැකි වීම සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් දැනුම් දීමට කටයුතු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ හදිසි ඇමතුම් අංක 1902 ඔස්සේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු වන මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීමට පියවර ගැනීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ස්ථාන කේත ලබා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සංවර්ධනය කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිලධාරීන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු ද්වාරයක් සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් සම්බන්ධයෙන් මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියේ අයදුම්පතක් සකස් කිරීම.

2.1.1.2. විමර්ශන අංශය

- අංශය තුළ විමර්ශන තොරතුරු එක් රැස්කිරීම සඳහා විධිමත් පරිගණක දත්ත පද්ධතියක් (Google Drive හරහා) සකසා තිබීම.
- අංශය තුළ සුබ සාධක සංගමයක් පිහිටුවා ගැනීම තුළින් නිලධාරීන්ගේ උපන්දින, අවමංගල කටයුතු, විනෝද වාරිකා ආදී වැඩකටයුතුවලට ශක්තියක් වීම.
- එලදායීතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අංශයේ වැඩකටයුතු පහසුකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- අංශයේ ලේඛන ගොනු සම්බන්ධයෙන් ලේඛනාගාරයක් නඩත්තු කිරීම.
- අංශයේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම මානසික සුවය , වැඩිදියුණුව උදෙසා පුස්තකාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
- ප්‍රථමාධාර ඒකකයක් අංශය තුළ පවත්වාගෙන යාම.

2.1.1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.1.1.3.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- නිදහස් දින උළෙල සැමරීම නිමිත්තෙන් සෑම දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයකම ආහාරමය හා ඖෂධමය වටිනාකමකින් යුතු පැළ සිටුවීමේ ව්‍යාපෘතියක් 2020 වර්ෂය සඳහා සිදු කිරීම.

2.1.1.3.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ පත්කිරීම් වලට අදාළව නව සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අදාළ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.
- ගෘහ ආර්ථිකය, පෝෂණය වැඩි දියුණු කර පවුල් ඒකක සවිබල ගැන්වීමේ ජාතික ගෙවතු වගා වැඩසටහනේ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- සෑම මාස 3කටම වරක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ සම්මන්ත්‍රණය පැවැත්වීම.
- බහු කාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා ව්‍යාපෘතියේ බඳවා ගැනීම් හා පුහුණු කිරීමේ කටයුතු වලට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- විවිධ සේවාවන් වල ඇති පරිපාලනමය ගැටළු විසඳීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම (සේවා ව්‍යවස්ථාවන්, උසස් කිරීමේ පටිපාටි වැනි දේ පිළියෙල කිරීම).

2.1.1.3.3. ග්‍රාමනිලධාරී පාලන අංශය

- 2020.03.01 දින සිට 2020.06.30 දක්වා කාලය තුළ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වන ග්‍රාම නිලධාරීන් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවා දිගු ලබා දීම.
- 2016 වර්ෂයේ පැවැත්වූ ග්‍රාම නිලධාරී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත 2019.02.05 දිනට පැවති පුරප්පාඩු මත III වන වටයේ බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වූ අතර සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගේ 742ක් බඳවා ගැනීම සඳහා කටයුතු සුදානම් කරමින් පවතී.
- ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් පිළිබඳ තොරතුරු එක් රැස් කිරීමේ සංගණනය 2020 සම්බන්ධව කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය සමඟ ඒකාබද්ධව වක්‍ර ලේඛයක් නිකුත් කිරීම.
- e-GN දත්ත පද්ධතිය සඳහා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.

- ග්‍රාම නිලධාරීන් සම්බන්ධව පැමිණිලි online ක්‍රමය ඔස්සේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවියෙහි ඇතුළත් කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීන්හට ඇති ගැටළු online ක්‍රමය ඔස්සේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවියෙහි ඇතුළත් කිරීම.

විශේෂ

- නවක පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේදී දින 06ක පුහුණු වැඩසටහනක් සුදානම් කළ අතර, ඒ අනුව කණ්ඩායම් 03ක් යටතේ නව පන්වීම් ලද පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.

2.1.1.4. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- ක්‍රමසම්පාදන අංශය, නව අංශයක් ලෙස මෙහි ස්ථාපිත කරවීම.
- 2020 වර්ෂයේ පැවති කෝවිඩ් - 19 වසංගත තත්වය හමුවේ වුවද වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලසුම් ඒ ඒ කාලවකවානු වලදී නියමිත ඉලක්ක සපුරා ඇත.

2.1.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- පුළුල්, විශ්වසනීය ඒකීය ගෘහ හා පුරවැසි දත්ත සමුදායක අවශ්‍යතාවය රාජ්‍ය ආයතන වෙත අවබෝධ කරවීම. මෙම අවශ්‍යතාව ‘ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී’ (eGN) ව්‍යාපෘතිය හරහා ඉටු වන අතර, මෙම ව්‍යාපෘතියේ පළමු අදියර දෙක මගින් 14,022ක් වූ මුළු ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශවලින් 50% කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සහ මිලියන 12.5 කට අධික ජනතාවක් ආවරණය කර ඇත. මේ සඳහා වඩාත් පුළුල් කාර්යභාරයක් සහිත චක්‍රීය මෘදුකාංගයක් නිර්මාණය කිරීම සම්පූර්ණ කර ඇත.

2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

- ගෝලීය සංක්‍රමණ පිළිබඳ නව නෛතික ප්‍රවණතා ආවරණය කිරීම උදෙසා ආගාමික හා විගාමික පනත කෙටුම්පත් කිරීම.
- රාජ්‍ය බුද්ධි සේවය, අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සහ රේගුව අතර ඒකාබද්ධ මඟී දත්ත හුවමාරු කර ගැනීමේ පහසුකම සැලසීම සඳහා සම්බන්ධීකරණය.
- විද්‍යුත් ප්‍රති අයදුම් පිළිබඳ කළමනාකරණ පද්ධතියක් හඳුන්වාදීම සඳහා මඟ පෙන්වීම.
- අවිධිමත් සංක්‍රමණ අවම කිරීම සඳහා ප්‍රත්‍යාන්ත සීමා නිරූපණය කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීමෙහි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

- කොවිඩ් -19 වසංගත රෝග තත්වය යටතේ පවා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම නියාමනය කිරීම.

2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

- ආපදා අවම කිරීම සම්බන්ධ සෙන්දායි රාමුවක සම්මුතියෙහි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සහ ඒ හා සම්බන්ධ රාජ්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා ආධාර සපයන ආයතන සම්බන්ධීකරණය සිදුකිරීම .
- ආපදා අවදානම අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආපදා කළමනාකරණ අංශය යටතේ පවතින සියළුම ආයතන වෙත උපදෙස් සහ මඟපෙන්වීම, ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම හා සමාලෝචනය කිරීම.
- ආපදා අවදානම් අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් කැබිනට් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම ඇතුළු ප්‍රතිපත්තිය තීරණ ගැනීමේ සියලු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව (2017) විසින් මූල්‍ය හා භෞතික කාර්ය සාධනය උදෙසා “රිදී සම්මානය” අත්කර ගැනීම.
- වසංගත තත්වය නොසලකා 2020 වර්ෂයේ සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රගතියෙන් 62% ක් අත්කර ගෙන තිබීම.

2.1.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

- කාර්යක්ෂම ආපදා සහන සේවාවක් තුලින් විපතට පත්වූවන් සඳහා කඩිනමින් සහන ලබාදීම.

2020 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා දිවයිනට බලපාන ලද ස්වභාවික ආපදා හේතුවෙන් පවුල් 412,520ක පුද්ගලයින් 1,512,344ක් පීඩාවට පත්ව ඇත. එම ජනතාව අතුරින් පවුල් 5,648 ක පුද්ගලයින් 19,872 සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන 202ක රඳවා තිබූ අතර පුද්ගල මරණ 62 ක් පූර්ණ නිවාස හානි 393 හා අර්ධ නිවාස හානි 30,317 ක් හා සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හානි 2,911 ක් වාර්තා වී ඇත.

විපතට පත් පිරිස් වෙත මූලික පහසුකම් සැලසීමේ ප්‍රගතිය

විස්තරය	වියදම රු.
පිසු ආහාර	12,735,561.50
වියළි සලාක	18,627,405.00
මරණ	5,525,000.00
පාණි‍ය ජලය	129,935,686.79
එකතුව	166,823,653.29

- ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත්වූ නිවාස, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හානි ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම.

ස්වභාවික ආපදාවන්ගෙන් නිවාස, ගෘහ උපකරණ සහ වෙනත් රක්ෂණවරණයකින් ප්‍රතිලාභ නොලබන වාර්ෂික ආදායම රු.මි. 10 නොඉක්මවන සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ගොඩනැගිලි හා උපකරණ වලට සිදුවන හානි සඳහා තක්සේරු කමිටුවක් මගින් සිදුකරනු ලබන හානි තක්සේරු ඇස්තමේන්තුව පදනම් කරගනිමින් රුපියල් මිලියන 2.5ක උපරිමයකට යටත්ව වන්දි ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

ස්වභාවික ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් නිවාස වෙනුවෙන් වන්දි මුදල් ලබාදීම සඳහා හානි තක්සේරු කටයුතු සිදු කර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන තෙක් එම නිවාස කඩිනමින් පිළිසකර කරගැනීම සඳහා හානියට පත්වූවන් වෙත රුපියල් 10,000/- ක අත්තිකාරම් මුදලක් ද ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ. 2019 හා 2020 වර්ෂයේ සිදු වූ ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් දේපළ වෙනුවෙන් ප්‍රතිලාභීන් වෙත පහත පරිදි වන්දි ලබා දී ඇත.

<p>ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල</p> <p>2019.04.01 සිට 2020.03.31 දක්වා</p> <p>රු. 287,978,491.08</p> <p>මාහා භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන</p> <p>2020.04.01 සිට 2020.12.31 දක්වා</p> <p>රු. 320,761,089.46</p>
--

- ආපදා හා ආපදා අවදානම හේතුවෙන් ඉවත් කරනු ලබන පවුල් නැවත පදිංචි කිරීම.

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 2016 වර්ෂයේ හා 2017 වර්ෂයේ තවත් දිස්ත්‍රික්ක කිහිපයක සිදුවූ නායයෑමේ ආපදා තත්ත්වයන් හේතුවෙන් නිවාස හානි වූ හා නායයෑමේ අධි අවදානම හේතුවෙන් තම පදිංචි ස්ථානයන්ගෙන් ඉවත් කළයුතු ලෙස ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය විසින් හඳුනාගන්නා ලද පවුල් නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන දිස්ත්‍රික්ක 14ක ක්‍රියාත්මක වේ.

මේවන විට හඳුනා ගෙන ඇති හා ඉදිරියේදී හඳුනා ගන්නා ප්‍රතිලාභී පවුල් 15,025ක් ආරක්ෂිත ස්ථානයන්හි නැවත පදිංචි කිරීම සඳහා ලබා ගන්නා ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියන් අනුව බදුල්ල, නුවරඑළිය, මහනුවර, මාතලේ, කැගල්ල, කළුතර, මාතර, රත්නපුර, හම්බන්තොට, ගාල්ල, කොළඹ, ගම්පහ, කුරුණෑගල හා මොණරාගල යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස

121ක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

ඒ අනුව, ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය විසින් තම පදිංචි ස්ථානයන්ගෙන් ඉවත් කළයුතු ලෙස මේ දක්වා හඳුනා ගන්නා ලද ප්‍රතිලාභී පවුල් 12,637 ක් නැවත පදිංචි කිරීම, එම ආයතනයේ තාක්ෂණික ආයතන්වය හා ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සැපයීම හා සම්බන්ධීකරණය යටතේ සිදු කෙරේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියන් අනුව පහත විකල්ප අවස්ථා 03 යටතේ ප්‍රතිලාභී පවුල් නැවත පදිංචි කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

- ඉඩමක් සමග නිවසක් මිලදී ගැනීමට රු. මි. 1.6 ක් ලබා දීම.
- ඉඩමක් මිලදී ගැනීම සඳහා රු. මි. 0.4 ක් සහ එහි නිවස ඉදිකිරීම සඳහා රු. මි. 1.2 ක් ලබා දීම.
- රජයේ ඉඩම් ලබාදී එම ඉඩමෙහි නිවස ඉදිකිරීම සඳහා රු. මි. 1.2 ක් ලබා දීම.

2017 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන සඳහා වැයකර ඇති මුළු මුදල රු.මි 3,811.22කි.

- කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 2016 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කරන ලද නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහනෙහි 2020-12-31 දිනට ප්‍රගතිය 93%කි. වියදම රුපියල් මිලියන 2,005.32 හා ඉදිකරන ලද නිවාස සංඛ්‍යාව 119 කි.

- වියළි කාලගුණය හේතුවෙන් සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහා මූල්‍ය හා භෞතික පහසුකම් සැපයීම.

දිවයිනට බලපානු ලබන වියළි කාලගුණික තත්ත්වය හේතුවෙන් තම දෛනික පානීය ජල අවශ්‍යතාව සපුරා ගත නොහැකිව බොහෝ පිරිසක් පීඩාවට පත්වේ. 2020 වර්ෂයේ පීඩාවට පත්වූ පවුල් 310,742 ජනතාව වෙනුවෙන් පානීය ජල අවශ්‍යතාව සපුරාලීම සඳහා දිවයිනේ සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කොට්ඨාශ වෙත ට්‍රැක්ටර් බවුසර් 364 ක් ලොරි බවුසර් 133 හා ජල ටැංකි 11,936 ක් ලබා දී ඇති අතර 2020 වර්ෂයේ පානීය ජලය ලබාදීමේ පිරිවැය වෙනුවෙන් රු.මි. 143 ක ප්‍රතිපාදන අදාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන් වෙත ලබා දී ඇත.

- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානවල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.

ආපදාවන්ට නිරන්තරයෙන් ගොදුරුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයන්හි විපතට පත්විය හැකි ජනතාව වඩාත් සුරක්ෂිතව රඳවා තැබීමට හා ඔවුන්ගේ මූලික අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලිය හැකි පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තෝරාගත් සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන 325 සනීපාරක්ෂක හා යටිතල

පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම 2018 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලදී. ඒ සඳහා ඇත්තමෙන්ම තුන මුළු මුදල රු.මි 325.25කි. එම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් 2020 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රමාණය රු.මි 58.40 කි. ඉන් රු.මි 56.08ක් වැය කරමින් දිස්ත්‍රික්ක 14 ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 34 ක සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන 38ක පහසුකම් වැඩිදියුණු කරන ලදී.

- ආපදා සහන සේවා තොරතුරු පද්ධතීන් ශක්තිමත් කිරීම.

ආපදා සහන සේවා කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා 2013 වර්ෂයේ නිර්මාණය කරන ලද ආපදා සහන සේවා සැලසීමේ සැලැස්ම වර්ෂ 2017 දී ලෝක ආහාර සංවිධානයේ (WFP) තාක්ෂණික සහාය ඇතිව සහන සේවා සැලසීමේ යාන්ත්‍රණය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සිදු කිරීම සඳහා ආපදා සහන සේවා පෙර සුදානම් වීමේ හා ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ සැලැස්ම (අවිනිශ්චිතතා සැලැස්ම) ලෙසින් වැඩිදියුණු කොට එය මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් (On Line System) දක්වා වර්ධනය කරන ලදී. හදිසි අවස්ථාවකදී ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා අවශ්‍ය පහත සඳහන් තොරතුරු එම දත්ත පද්ධතිය මගින් ලබා ගත හැකි පරිදි නිර්මාණය කොට ඇත.

- හදිසි ආපදා අවස්ථාවකදී සහන සේවා කටයුතු සඳහා සෘජුව සම්බන්ධවන නිලධාරීන්ගේ සන්නිවේදන තොරතුරු
- ග්‍රාමනිලධාරී කොට්ඨාසයන්හි සන්නිවේදන තොරතුරු
- ගංවතුර ආපදාවට ලක්විය හැකි ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අනුව සිතියම
- හඳුනාගත් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස වල බලපෑමට ලක් විය හැකි පවුල් සංඛ්‍යාව
- බලපෑමට ලක්විය හැකි පවුල් රැඳවිය හැකි සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන තොරතුරු
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන මෙහෙයුම් කමිටු පිළිබඳ තොරතුරු
- ඉදිරියට සංවර්ධනය කළයුතු හඳුනා ගත් සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සේවා සපයන්නන්ගේ තොරතුරු
- ආපදා සහන සේවා කමිටු පිළිබඳ තොරතුරු
- හදිසි අවස්ථාවකදී අවශ්‍ය වෙනැයි හඳුනා ගෙන ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු

මෙම තොරතුරු <http://www.ndrsc.lk/> වෙබ් අඩවිය හරහා ඕනෑම පරිශීලකයකුට ලබා ගත හැකි වන පරිදි ඇතුළත් කොට ඇත.



වර්තමාන අවිනිශ්චිතතා සැලැස්ම වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කිරීම තුළින් ජරාදේශීය මට්ටමේ රජයේ නිලධාරීන් හා සහන සේවා නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සැලසුම් වඩාත් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත්වන නිවාස සඳහා කාර්යක්ෂමව හා වඩාත් ඵලදායී ලෙස ප්‍රතිලාභියා වෙත අත්තිකාරම් ගෙවීමේ අරමුණින් 2018 වර්ෂයේ සිට නිවාස හානි වන්දි ලබාදීමේ දී ඉදිරිපත කරනු ලබන අයදුම් පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් (On Line System) නිර්මාණය කොට ඇත. <http://housing.ndrsc.lk/authentication> මේ වනවිට එහි ඇතුළත් කොට ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පහත දක්වා ඇත.

වර්ෂය	අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව
2019	20,039
2020	11,613



2..2. අභියෝග

2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.2.1.1. පාලන අංශය

- 2020 වර්ෂයේ පැවති කෝවිඩ් - 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් සැලසුම් කරන ලද වැඩසටහන් අපේක්ෂිත මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම.
- 2020 වර්ෂයේ පැවති කෝවිඩ් - 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් 2020 වර්ෂය සඳහා සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම් කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කිරීමට නොහැකි වීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ පවතින සියලුම අංශ සඳහා ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණයට අනුයුක්ත කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම.
- නවක නිලධාරීන් වැඩි ප්‍රමාණයක් සේවයේ නිරත වන අතර අත්දැකීම් සහිත නිලධාරීන්ගේ හිඟය සහ විෂය පුහුණු නිලධාරීන් කෙටි කාලයක් තුළ ස්ථාන මාරු වීම.
- නිරන්තරයෙන් නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම.
- අමාත්‍යාංශයේ සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල විද්‍යුත් තැපැල් (outlook) එලදායි ලෙස භාවිතා නොකිරීම.
- දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම සහිත නිලධාරීන්ගේ හිඟය.
- සංචාරක බංගලා සඳහා පවතින ඉල්ලීම් සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් නොමැති වීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ අමාත්‍යාංශය අතර සංචාරක බංගලා සම්බන්ධ තොරතුරු සම්බන්ධීකරණයෙහි ගැටලු පැවතීම.

2.2.1.2. සංවර්ධන අංශය

- 2020 වර්ෂයේ අතුරු සම්මත ගිණුම් හතරක් මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති බැවින්, එම ගිණුම්වලට අදාළ කාල සීමාව තුළ ප්‍රතිපාදන පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කර ගැනීමට අපහසු වීම.
- කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත භෞතික ප්‍රගතිය ළඟාකර ගැනීමට අපහසු වීම.
- ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 05/2019 හි පරිදි නව ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට නොහැකි වීම නිසා 2020 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව කටයුතු කිරීමට නොහැකි වීම.

2.2.1.3. මූල්‍ය අංශය

- අදාළ අංශවලින් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් නියමිත වේලාවට පුරෝකථනය කරන ලද තොරතුරු එක්රැස් කිරීමේ දුෂ්කරතා.
- මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා ඇතැම් පුරෝකථනය කරන ලද මිනුම් ප්‍රයෝජනවත් නොවීම.
- මූල්‍ය කාර්ය සාධන තොරතුරු නොමැතිකම.
- නිසි ගෙවීම් පද්ධතියක් සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
- ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි සමඟ සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර් ඉදිරිපත් නොකිරීම.
- සීමිත අයවැය ප්‍රතිපාදන, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා සුදුසු දිනයන් සහ වේලාවන් සොයා ගැනීම හා අංශවලින් ලැබෙන හදිසි ඉල්ලීම්.
- වර්ෂය සඳහා වන සියළුම වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් නොකිරීම.

2.2.1.4. විමර්ශන අංශය

- මහජන පැමිණිලි ප්‍රමුඛතාකරණය කිරීම හේතුවෙන් විමර්ශන කටයුතු කිරීම සඳහා විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ පවතින හිඟය .
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි පිහිටුවා ඇති විමර්ශන ඒකකවල කටයුතු අක්‍රීය වීම නිසා සෘජුවම අමාත්‍යාංශයට ලැබෙන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ඉහළ යාම.
- විමර්ශන කටයුතු සිදු කිරීමේදී නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ආරක්ෂාවට අභියෝග එල්ල වීම.
- අනෙකුත් රාජ්‍ය අයතනයන්ගෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී ඇතිවන බාධා.
උදා: ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය, අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව
- දෙමළ මාධ්‍ය පැමිණිලි සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේදී භාෂා පරිවර්තනයෙහි ගැටලු පැන නැගීම.
- උද්ගතව ඇති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් විමර්ශන කටයුතුවලට බාධා එල්ලවීම.

2.2.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.2.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- කාර්ය මණ්ඩල හිඟය

වසර මුල් භාගයේදී අංශයෙහි රාජකාරි කටයුතු කටයුතු ඉටු කිරීමේදී ප්‍රමාණවත් කාර්යමණ්ඩලයක් නොමැති වීමේ ගැටලුවක් ඇති වීම හරහා රාජකාරි කටයුතු නියමිත පරිදි ඉටු කිරීමේ අභියෝගයක් පැවති අතර අංශයට අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව මත අදාළ රාජකාරි කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කරන ලදී.

2.2.1.5.2. ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරී තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරී සේවය යනුවෙන් සේවාවක් ස්ථාපිත කර ඒ සඳහා වෙනම සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සකස් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්තිය කරුණක් වශයෙන් සලකා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත. ඒ අනුව, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව වෙත සේවා ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කර සුදුසු වැටුප් තලයක් ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී.
- ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ I, II හා III ශ්‍රේණි සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ගැසට් කල අතර, මෙම විභාග වසරකට දෙවරක් බැහින් පැවැත්විය යුතු බැවින් පැවති තත්වය මත එසේ කටයුතු කිරීම අභියෝගයක් වේ.
- අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී වගකීම් සඳහා බලපෑමක් නොවන ආකාරයෙන් පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී රාජකාරී ලැයිස්තුව සංශෝධනය කිරීම.
- 2020 වර්ෂය සඳහා පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා සැකසූ ගැසට් පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇත.
- 2020 වර්ෂය සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී III ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට ගැසට් පත්‍රයක් කෙටුම්පත් කර නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල අතර, 2016 වසරේ පැවැත්වූ තරඟ විභාගය මතද තෙවන වර බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වමින් මෙම කටයුතු සිදු කරන ලදී.
- ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟ පැවැත්වීම සඳහා වන නිර්ණායක සහ උපදෙස් සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත යොමුකර ඇති අතර, මැතිවරණය සහ කොවිඩ් 19 වසංගතය වැනි කාර්යභාරයන් වැඩි අවස්ථාකදී ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත මෙවන් වගකීමක් පැවරීම අභියෝගයක් විය.
- වසර 07කට වරක් ලෙස ස්ථානමාරු කිරීම ලෙස පැවැති ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය වසර 05ක් ලෙස සංශෝධනය කර ග්‍රාම නිලධාරී සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය සංශෝධනය කර අනුමැතිය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම.

2.2.1.6. ඉංජිනේරු අංශය

- පුහුණු/නුපුහුණු කම්කරුවන් අංශය සතුව නොමැති වීම.
- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ආයතනයෙහි නඩත්තු කාල සීමාව 2020.12.26 දිනෙන් අවසන් වන බැවින් නඩත්තු කාර්යය

මණ්ඩලයක් බඳවා ගැනීම/ නඩත්තු කාර්යයන් බාහිර ආයතනයකට පැවරීම.

- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් දී.ලේ.කා. සමග සම්බන්ධීකරණයේදී පැන නගින දුෂ්කරතා .
- ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතීන්හි ප්‍රගතිය ලබාගැනීමේදී දී.ලේ.කා. හා සම්බන්ධීකරණයේදී දුෂ්කරතා පැන නැගීම.

2.2.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- පරිවර්තන ක්‍රියාවලියේදී දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව නිලධාරීන්ගේ හිඟය.
- අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී පුහුණු නිලධාරීන් පමණක් මෙම අංශයේ සේවයේ යෙදීම.
- නිත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයක් අනුමත නොවීම.
- කාර්යාල පරිශ්‍රය තව දුරටත් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොවීම.
- ඉලක්ක ගත විශාල කාර්යභාරයක් කෙටි කාලයක් තුළ නිම කිරීම.
- නව අංශයක් ලෙස ස්ථාපිත වූ බැවින් කාර්යභාරය සම්බන්ධයෙන් අනෙකුත් අංශ අතර ගලපා ගැනීමට යම් කාලයක් අවශ්‍ය වීම.
- රාජකාරී පහසුවෙන් සිදු කර ගැනීමට හැකි පරිදි කාර්යාල පරිශ්‍රය සකස් නොවීම.
- නව අංශයක් ලෙස ස්ථාපිත වීම නිසා මෙම අංශයට අදාළ වන රාජකාරී තවත් අංශ සමඟ ද්විත්වකරණය වීම.

2.2.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ගෘහ දත්ත සත්‍යාපනයට හා යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය බිම් මට්ටමේ අතිරේක මානව සම්පත් සම්පාදනය හා කෝවිඩ්-19 සෞඛ්‍යාරක්ෂණ මාර්ගෝපදේශනවලට අදාළ තහංචි/සීමාකිරීම් යටතේ ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු සංනිවේදන තාක්ෂණ පුහුණුව ලබා දීම අභියෝගයක්ව ඇත.
- ප්‍රසම්පාදිත ටැබ් පරිගණක යන්ත්‍ර හා පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සැපයීම කඩිනම් කිරීම හා අවශ්‍ය අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම (2021 සඳහා මුළු අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන රු. මි. 1,495 වුවද අනුමත වී ඇත්තේ රු. මි. 665කි.) හා ඉදිරියේ දී ග්‍රා.නි. වසම් 14,022ම ආවරණය කරමින් මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය අතිරේක සම්පත් සපයා ගැනීම.

2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

2.2.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

- විසා කාලය ඉක්මවා රැඳී සිටීම : විදේශිකයන් කාලය ඉක්මවා රැඳී සිටින අවස්ථාවලදී, අදාළ පුද්ගලයා රැඳී සිටින ස්ථානය අනාවරණය කර ගැනීම සඳහා පද්ධතියක් නොමැති වීම.
- අවධානම් සහගත පුද්ගලයන් : රට තුළට ඇතුළු වන විට අවදානම් සහගත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීමේ දුෂ්කරතාවය.
- තාවකාලිකව රඳවා ගැනීමේ පහසුව : විදේශිකයන් සඳහා දැනට පවතින තාවකාලික රඳවා ගැනීමේ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම හා නව ඉදිකිරීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.

2.2.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය

- ඇතැම් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදනයන් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ලබාගැනීමට කල් ගතවීම හා ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂම වෙත සැපයුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිලි මත ප්‍රමාද වීම.
- 2019 වසරේ අවසාන කාර්තුවේදී පවත්වන ලද ජනාධිපතිවරණය හා මහා මැතිවරණය හේතුවෙන් හා අමාත්‍යාංශ වෙනස් වීම් මත ව්‍යාපෘතියේ කාලය දීර්ඝ කිරීම සඳහා යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා තීරණ ලබාගැනීම ප්‍රමාද වීම.
- ව්‍යාපෘති කාල සීමාව දීර්ඝ කරගැනීම සඳහා 2020.01.28 දින ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සඳහා 2020.02.19 ලද තීරණය වූයේ ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ICTA ආයතනය මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමටය. එහෙත්, තව දුරටත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන්, දෙපාර්තමේන්තුව, ව්‍යාපෘතිය හා ICTA ආයතනය සමඟ පැවති සාකච්ඡා අනුව, ව්‍යාපෘති කටයුතු ඉදිරියට කරගෙන යාම සඳහා නව සැලසුම් සකස් කරන ලදී. එම සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නැවත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් 2020.11.04 දින ඉදිරිපත් කල අතර, ව්‍යාපෘතියේ කාලය දීර්ඝ කිරීම ඇතුළුව, අදාළ ව්‍යාපෘතිය 2022.12.31 දිනෙන් අවසන් කිරීමට යටත්ව අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය 2020.11.16 දින ලබා දී ඇත. මෙම අනුමැතිය ප්‍රමාද වීම මත 2020 වසරට අදාළ සියලු ප්‍රසම්පාදන ඉටු කිරීමට නොහැකි විය.
- දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතාව සලකමින් විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම හා ජාතික පුද්ගල නාම ලේඛණය ස්ථාපිත කිරීමට අදාළ මෘදුකාංගය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන ලියවිලි සකස් කර තිබුණ ද අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතීන් ප්‍රමාද වීම මත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් මි. 5ට අදාළ ප්‍රසම්පාදනය හා දෙපාර්තමේන්තු පුද්ගලාරෝපණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදනය අත්හිටුවීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ප්‍රමාද වීම හා ප්‍රතිපාදන නොලැබීම මත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාල හා පළාත් හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වල නඩත්තු හා සේවා කටයුතු වලට සම්බන්ධ සේවා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම ප්‍රමාද වීම.

2.3. අනාගත ඉලක්ක

2.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.3.1.1. පාලන අංශය

- නව තාක්ෂණයට අනුගත වන පරිදි ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු සහ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවලට ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා නව දත්ත පද්ධතියක් 2021 වර්ෂය තුළදී සකස් කිරීම.
- සංචාරක බංගලාවල කාමර පහසුකම් යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීමේදී ගෙවීම් කිරීම මාර්ගගත ක්‍රමයට සිදු කිරීමට සැලසුම් කිරීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ සියලුම නිලධාරීන් ආවරණය වන පරිදි පුහුණු වීම් ලබා දීම.
- සේවා ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීමට හැකි වන පරිදි ආයතන ව්‍යුහයක් ඇති කිරීම.
- ඒ ඒ විෂයයන් සඳහා වර්ෂය තුළ වෙන් වන ප්‍රතිපාදන වඩාත් ඵලදායී ලෙස එම අරමුණු ඉටු කරවා ගැනීමට හැකි වන පරිදි යෙදවීම් සම්බන්ධයෙන් අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණයට පත් කිරීම.

2.3.1.2. සංවර්ධන අංශය

- මාදම්පාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - දැනට උප කාර්යාලයක් ලෙස පවත්වාගෙන යන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් ලෙස ස්ථාපිත කිරීම.
- කුලියාපිටිය බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
- කුලියාපිටිය නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
- ආරච්චිකටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය- නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
- අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිපාලන සංකීර්ණය ඉදිකිරීම.
- දෙහිවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම
- මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම- දෙවන අදියර.
- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම- දෙවන අදියර.
- මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම - අතිරේක වැඩ සඳහා.

2.3.1.3. මූල්‍ය අංශය

- අදාළ ආයතනවල සියලු මට්ටම් සඳහා, ඵලදායී, වගවීමක් සහ විනිවිදභාවයකින් යුතු නිමැවුමක් ලබා දීම
- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ගෙවීම් පද්ධතියක් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ආයතනයේ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සහතික කිරීම සඳහා නිසි ප්‍රමිතියෙන් හා ප්‍රමාණයෙන් නිසි වෙලාවට නිසි භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශය, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අරමුදල් කළමනාකරණය වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීම.

2.3.1.4. විමර්ශන අංශය

- නිලධාරීන්ගේ සේවා තෘප්තිය නංවාලීම සඳහා විධිමත් උසස් කිරීමේ පටිපාටියක් ඇති කර නිලධාරීන් එක් එක් ශ්‍රේණි වෙත අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
- කාර්යාල පරීක්ෂණ පුළුල් කිරීම
- දිස්ත්‍රික් ඒකක ශක්තිමත් කිරීම.
- සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම අඛණ්ඩ ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඔවුන් සඳහා අදාළවන උසස් අධ්‍යාපන අවස්ථා ලබාදීම.
- පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම හා සාක්ෂි ලබාදීමේ කටයුතුවල තත්ත්වයන් ඉහළ නැංවීමට වැඩිපිළිවෙලක් සැකසීම.
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලන ව්‍යුහයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල වංචා හා දූෂණ වැළැක්වීමේ යාන්ත්‍රණයක් හඳුන්වාදීම.
- දුරකථන මගින් ඉදිරිපත්වන මහජන පැමිණිලි සහ සෙසු පැමිණිලි සඳහා පසුපරම් ක්‍රියාවලියක් හඳුන්වා දීම.

2.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- 2021 වර්ෂයේදී පැවැත්වීමට නියමිත නිදහස් දින සමරු උළෙල අති උත්කර්ෂවත් අන්දමින් පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කර ඇත.
- තාක්ෂණ සේවයේ සහ සැලසුම් ශිල්පී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා 2021 වර්ෂයේදී පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය.
- 2020 නිදහස් දින උළෙල සැමරීම නිමිත්තෙන් සිදු කරන ලද පැළ සිටුවීමේ ව්‍යාපෘතිය මෙම වර්ෂය සඳහාද ඉතා සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය

- රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය ඩිජිටල්කරණය කිරීමට අදාළ ව්‍යාපෘති දියත් කිරීම (e - DS ව්‍යාපෘතිය)
- ලංකාව පුරා රජයේ ඉඩම්වල නොවිසඳී ඇති ඉඩම් ගැටලු විසඳීමේ ජංගම වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සඳහා නව ඩිජිටල් මා පාඨමාලාවක් හඳුන්වා දීම.
- සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල කළමනාකරණ තරගයක් තුළින් ප්‍රමුඛතාගත කිරීම.
- නව සීමා නිර්ණය කමිටුවක් පිහිටුවීම මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සම්බන්ධව පැන නැගී ඇති ගැටළු විසඳීම.

2.3.1.6. ඉංජිනේරු අංශය

- සේවාදායකයන්ට/ භාවිතාකරන්නන්ට සහ මහජනතාවට මනා ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීමත්, තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීමට ඉඩ සැලසෙන පරිදි කාර්යාල ව්‍යුහය සංවර්ධනය කිරීම.
- උසස් තත්ත්වයෙන් හා ප්‍රමිතියෙන් යුතු ග්‍රාමීය මාර්ග ඉදිකිරීම වැනි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කටයුතු.
- රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ට විවේක කාලය තෘප්තිමත්ව ගත කිරීම සඳහා සංචාරක බංගලා වැඩි දියුණු කිරීම.
- තිරසාර සංවර්ධන අරමුණුවලට අනුකූලව ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා නව ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කිරීම.

2.3.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- අමාත්‍යාංශය සහ දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල නියෝජනය වන පරිදි ඉදිරි අවුරුදු 4 සඳහා ඒකාකාරීක (uniformity) ආකාරයට මධ්‍යකාලීන ආයෝජන වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.
- ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම , මධ්‍යකාලීන සැලැස්ම, ජාතික සම්පත් පැතිකඩ ආදි සැලසුම් සකස් කිරීමේදී ප්‍රගතිය සමාලෝචනයේදීත් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට පරිගණක මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම.
- Videos conference මගින් ප්‍රගති සමාලෝචනය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු සඳහා සහ අත්‍යාවශ්‍ය අවශ්‍යතාවයකදී ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු සඳහා ද අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන් ක්‍රමසම්පාදන අංශයේ නියෝජිතයෙකු එම රැස්වීම සඳහා සහභාගී කර වීම.

- අමාත්‍යාංශයේ අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණ සඳහා ක්‍රම සම්පාදන අංශයේ සාමාජිකයෙකු සම්බන්ධ කරවීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ තිබෙන විශේෂ ගැටලු සඳහා විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට ව්‍යාපෘති සංකල්ප පත්‍රිකා සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.

2.3.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- සියලු මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගකීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිද භාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.
- උපත් ලියාපදිංචි කිරීමද ඇතුළුව 2030 වන විට සියලු දෙනාටම නීතිමය අන්‍යෝන්‍යතාවයක් ලබා දීම.
- විශේෂයෙන්ම මූල්‍ය, වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතයට ගැනීම සහ ප්‍රගතිශීලී ලෙස සමානත්වය ළඟා කර ගැනීම.

2.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

2.3.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

ස්වයංක්‍රීයකරණය

- ගුවන් තොටුපොළ වල ස්වයංක්‍රීය ප්‍රත්‍යන්ත පාලන පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම.
- විසා කාලසීමා ඉකුත්වීමෙන් පසුව සිදු කරනු ලබන රැදී සිටීම් හසුකරගැනීම සඳහා දිවයින පුරා පිහිටි නවාතැන් සපයන ස්ථාන සමඟ දෙපාර්තමේන්තුගත සබැඳියක් සහිත දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
- විද්‍යුත් ගමන් බලපත්‍රය හඳුන්වාදීම.

සේවා වැඩිදියුණු කිරීම

- ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කාර්යාල වල තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඌව, සබරගමුව, නැගෙනහිර සහ උතුරු මැද පළාත් වල නව පළාත් කාර්යාල හතරක් ස්ථාපිත කිරීම.
- බලයලත් නිලධාරීන් සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම.
- කෙටුම්පත් කරන ලද ආගාමික හා විගාමික පනත බලාත්මක කිරීම.

යටිතල පහසුකම්

- ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව වත්තල ප්‍රදේශයේ රැදවුම් මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- ආගමන කටයුතු පිළිබඳ බුද්ධි ඒකකය වැඩිදියුණු කිරීම.

2.3.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය

- පවුල් ඒකකයක් ලෙස පුද්ගල දත්ත එක්රැස් කිරීම හා වයස අවුරුදු 15 හා ඊට වැඩි සියළුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ජීව දත්ත, ජීවමිතික ලක්ෂණ හා ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා සංවිධානයේ ප්‍රමිතියට අනුකූල ජායාරූප (International Civil Aviation Organization- ICAO) ඇතුළත් ජාතික පුද්ගල නාමලේඛණයක්, මධ්‍ය දත්ත පද්ධතියක් ලෙස ස්ථාපිත කිරීම.
- පුද්ගලයාගේ අන්‍යෝන්‍යතාවය නිවැරදිව තහවුරුකරගත හැකි විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පතක් අවුරුදු 15 හා ඊට වැඩි සියළුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ට නිකුත් කිරීම.
- මධ්‍යම දත්ත ගබඩාවේ තොරතුරු තෛතික දත්ත හුවමාරු ප්‍රතිපත්තියක් ස්ථාපිත කර, අන්‍යෝන්‍ය ආයතන සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම.
- ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ සැලසුම් සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

2.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

- සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ජාතික ප්‍රතිපත්තියට මෙන්ම, අන්තර්ජාතික එකඟතාවයන් හා ගිවිසුම් වල අවශ්‍යතාවයන්ට එනම්, ආපදා අවදානම අවම කිරීම පිළිබඳ සෙන්දායි රාමුවක සැලැස්ම සහ දේශගුණික විපර්යාසයන්ට අනුකූලව ආපදා කළමනාකරණ පනත පුළුල් ලෙස සංශෝධනය කිරීම.
- ආපදාවකින් පසු ජනජීවිතය යථා තත්ත්වයට පත්කිරීමේ වගකීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීමට පහසුකම් සැපයීම සඳහා පවතින ජාතික ආපදා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තිය සංශෝධනය කිරීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධාන පනත බලාත්මක කිරීම.
- ජාතික ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සම්පූර්ණ කර ඒ සඳහා කැබිනට් මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගැනීම.
- ආපදා කළමනාකරණ අංශයට අදාළව හඳුනාගෙන ඇති සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ජාතික ප්‍රතිපත්තියේ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආපදා අවදානම අවම කිරීම සඳහා සියළුම පාර්ශවකාර ආයතනවල මැදිහත්වීම මැනවින් අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා ජාතික ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ කමිටුව නැවත ශක්තිමත් කිරීම.

- සෑම මාස තුනකට වරක් ජාතික ව්‍යසන කළමනාකරණ සභාව රැස්වීමට කටයුතු කිරීම.
- ආපදාවකින් සිදුවන අලාභහානි සඳහා වන්දි ගෙවීමට 2020 මැයි මස 15 දින නිකුත් කරන ලද අංක 01/2020 දරණ වක්‍ර ලේඛය නැවත සමාලෝචනය කිරීම.

2.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

- ඉදිරියේ දී ඇතිවිය හැකි ආපදා තත්ත්වයන්ට මුහුණ දීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ආපදා සහන සේවා සඳහා වූ පෙර සුදානම් වීම සඳහා සැලසුම් කිරීම වෙනුවෙන් “ආපදා සහන සේවා පෙර සුදානම් වීම සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීම පිළිබඳ සැලැස්ම” ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වඩාත් කාර්යක්ෂම කොට කඩිනමින් අධි අවදානම් ප්‍රදේශ වල සිටින ජනතාව නැවත පදිංචි කිරීම.
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම.
- වඩාත් කාර්යක්ෂමව නිවැරදිව තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා අන්තර්ජාල දත්ත පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම.
- නිවාස හානි වන්දි ගෙවීම වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීම.
- සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් කරුණු වලට අනුකූලව යමින් ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය හා ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරීන් ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයෙන් කටයුතු කිරීම.


 ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී
 සේනරත්න කමල් ඉසරත්න (විශ්‍රාමික)
 ඩබ්බලිව් ආර්ඩබ්ලිව් ආර්ච්ඒපී යූඑස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ලල්
 ලේකම්
 ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
 සේනරත්න කමල් ඉසරත්න (විශ්‍රාමික)
 ඩබ්බලිව් ආර්ඩබ්ලිව් ආර්ච්ඒපී යූඑස්පී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ලල්
 ලේකම්
 ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

පරිච්ඡේදය 03

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාදනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ඒසීඑ-එස්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2020	සටහන	තත්‍ය		
		2020	2019	
	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	-	-	ඒසීඑ-1
138,000,000	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	154,569,577	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	-	-	
138,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	154,569,577	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	4,063,631,518	-	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු	120,044,486	-	ඒසීඑ-4
16,000,000	අන්තිකාරම් ගිණුම්	425,204,636	-	ඒසීඑ-5
-	වෙනත් ලැබීම්	103,501,731	-	
16,000,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	4,712,382,371	-	
154,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	4,866,951,948	-	
	අඩුකළා : වියදම්			
	පුනරාර්චනන වියදම්			
17,231,697,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	17,169,341,342	-	ඒසීඑ-2(ii)
2,670,848,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	2,464,263,130	-	
692,500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	630,444,870	-	
-	පොළී ගෙවීම්	-	-	
660,000	වෙනත් පුනරාර්චනන වියදම්	459,428	-	
20,595,705,000	මුළු පුනරාර්චනන වියදම් (ඇ)	20,264,508,770	-	
	මූලධන වියදම්			
848,783,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	91,748,343	-	ඒසීඑ-2(ii)
848,783,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	759,272,608	-	
910,318,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	890,908,504	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-	
21,548,000	හැකියා වර්ධනය	14,016,640	-	
216,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	3,670,029,142	-	
2,845,432,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)	5,425,975,237	-	
551,000,000	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)	1,986,613,726	-	
	තැන්පතු ගෙවීම්	55,036,255	-	ඒසීඑ-4
551,000,000	අන්තිකාරම් ගෙවීම්	1,931,577,472	-	ඒසීඑ-5
23,992,137,000	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)	27,677,097,734	-	
(23,838,137,000)	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උං = (ඇ-උ)	(22,810,145,786)	-	

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ඒසීඑ-එස්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

	සටහන	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	තත්‍ය 2020	
ආදායම් ලැබීම්					
ආදායම් බදු	1			-	} ඒසීඑ-1
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			154,569,577	
ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3			-	
බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4			-	
මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				154,569,577	
ආදායම් නොවන ලැබීම්					
භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				4,063,631,518	ඒසීඑ-3
තැන්පතු				120,044,486	ඒසීඑ-4
අත්තිකාරම් ගිණුම්				425,204,636	ඒසීඑ-5
වෙනත් ලැබීම්				103,501,731	
මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)				4,712,382,371	
මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)				4,866,951,948	
අඩුකළා : වියදම්					
පුනරාර්ථන වියදම්					
වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	16,964,481,176	204,860,165	17,169,341,342	} ඒසීඑ-2(ii)
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	2,439,132,825	25,130,305	2,464,263,130	
සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	127,324,812	503,120,058	630,444,870	
පොළී ගෙවීම්	8	-	-	-	
වෙනත් පුනරාර්ථන වියදම්	9	459,428	-	459,428	
මුළු පුනරාර්ථන වියදම් (ඇ)		19,531,398,242	733,110,529	20,264,508,770	
මූලධන වියදම්					
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	89,399,958	2,348,385	91,748,343	} ඒසීඑ-2(ii)
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	624,695,466	134,577,142	759,272,608	
ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	566,930	890,341,574	890,908,504	
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	-	
හැකියා වර්ධනය	14	13,231,885	784,755	14,016,640	
වෙනත් මූලධන වියදම්	15	289,761,479	3,380,267,663	3,670,029,142	
මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		1,017,655,718	4,408,319,519	5,425,975,237	
ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)					
තැන්පතු ගෙවීම්				1,986,613,726	} ඒසීඑ-4
අත්තිකාරම් ගෙවීම්				55,036,255	
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)				1,931,577,472	
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)				27,677,097,734	ඒසීඑ-5
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය					
උ = (ඇ-උ)				(22,810,145,786)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	තත්‍ය		
	2020 රු.	2019 රු.	
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	එසීඑ-6	9,127,977,355	-
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	එසීඑ-5/5(ඒ)	1,506,372,836	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	එසීඑ-3	-	-
මුළු වත්කම්		10,634,350,191	-
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		1,441,364,604	-
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		9,127,977,355	-
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	එසීඑ-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	එසීඑ-4	65,008,231	-
අග්‍රිම ශේෂය	එසීඑ-3	-	-
මුළු වගකීම්		10,634,350,191	-

පිටු අංක 13 සිට 306 දක්වා එසීඑ 1 සිට එසීඑ 6 දක්වා වූ ආහානි පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 307 සිට 343 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිව කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි දැක්වූ අගය, රිටි දාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් අවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

(Handwritten signature)

.....
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නලධාරී
 ජෙනරාල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)
 බබ්බබ්බී ආර්ථික ප්‍රවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
 එන්.සී.සී. පිළිසි පිළිසි පිළිසි
 ලේකම්
 ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
 2021.02. 12

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
 ආචාර්ය කුමාරක ලියනපතිරණ
 2021.02.12

.....
 ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
 එම්.ජී.බී.එල්. මනෝහරී
 2021.02. 12

ජෙනරාල් කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)
 බබ්බබ්බී ආර්ථික ප්‍රවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
 ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

Dr. Tharaka Liyanapathirana
 Chief Financial Officer (D. Covering)
 Home Affairs Division
 State Ministry of National Security,
 Home Affairs and Disaster Management
 "NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
 Colombo 05.

M.G.B.L. Manohari
 Chief Accountant (Accounts and Payments)
 Home Affairs Division
 State Ministry of National Security,
 Home Affairs and Disaster Management
 "NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
 Colombo 05.

අවසන් ගිණුමෙන් මෙම කාර්ය සාධනයට අදාළ වන තොරතුරු පමණක් උපුටා ගන්නා ලදී.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ඒ සී ඒ - සී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-
ලාභ		-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	103,501,731	-
අග්‍රිම ලැබීම්	4,063,631,518	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	4,167,133,249	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	3,439,966,008	-
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	47,131,827	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	294,343,483	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	3,781,441,317	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	385,691,931	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ		-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-
උපභය අයකර ගැනීම්		-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	19,411,110	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	19,411,110	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	366,020,867	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	21,736,775	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	387,757,641	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(368,346,532)	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	17,345,400	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-
තැන්පතු ලැබීම්	37,690,855	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	37,690,855	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	55,036,255	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	55,036,255	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(17,345,400)	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)	(0)	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : ලේකම්, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)		(3)	(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	භිෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුද්‍රාදීම	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
සටහන - 1	ආදායම් බද්ද									
1004.01.01	ආදායම් බද්ද									
1004.01.02	ලාභාංශ බද්ද									
1004.01.03	ප්‍රේෂණ බද්ද									
1004.01.00	මුළු සාමූහික බද්ද									
1004.02.01	උපයන විට ගෙවීම් බද්ද									
1004.02.99	අනෙකුත්									
1004.03.00	රඳවා ගැනීමේ බදු									
1004.03.01	පොළිය මත									
1004.03.99	ගාස්තු සහ වෙනත්									
1004.04.00	ආර්ථික සේවා ගාස්තු									
1004.04.01	දේශීය									
1004.04.02	විදේශීය									
1004.05.00	ප්‍රාග්ධන ලාභ බද්ද									
1004.02.00	මුළු සාමූහික නොවන බද්ද (ආ)									
	මුළු ආදායම් බද්ද (අ+ආ)									

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	නිෂ්පාදන ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
සටහන - 2	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බද්ද									
1002.01.00	එකතු කළ අගය මත බද්ද									
1002.01.01	මූල්‍යමය සේවාවන්									
1002.01.02	අනෙකුත් සේවාවන්									
1002.01.03	නිෂ්පාදන									
1002.01.04	ආනයන									
1002.02.00	භාණ්ඩ හා සේවා බද්ද									
1002.02.01	සේවාවන්									
1002.02.02	නිෂ්පාදන									
1002.02.03	ආනයන									
1002.03.00	ජාතික ආරක්ෂක බද්ද									
1002.03.01	සේවාවන්									
1002.03.02	නිෂ්පාදන									
1002.03.03	ආනයන									
1002.04.00	සුරාබද්ද (ආඥා පනත)									
1002.04.01	මත්පැන්									
1002.05.00	නිෂ්පාදන (විශේෂ විධිවිධාන) බද්ද									
1002.05.01	සීගර									
1002.05.02	මත්පැන්									
1002.05.03	බනිජ තෙල් නිෂ්පාදන									
1002.05.04	මෝටර් රථ වාහන									
1002.05.05	ලොකරැසි									
1002.05.99	අනෙකුත්									
1002.06.00	දුම්කොළ බද්ද									
1002.07.00	මුද්දර භාස්තු									
1002.08.00	හර බද්ද									
1002.09.00	පිරිවැටුම් බද්ද									
1002.10.00	සමාජ වගකීම් බද්ද									
1002.11.00	විදුලි සංදේශන බද්ද									

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	නිසං ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදල්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
1002.12.00	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද									
1002.12.01	සේවාවන්									
1002.12.02	නිෂ්පාදන									
1002.12.03	ආනයන									
1002.13.00	ටෙලිනාවා, චිත්‍රපට හා වානිජ වැඩසටහන් බද්ද									
1002.14.00	ජංගම දුරකථන සන්නිවේදන කුළුණු බද්ද									
1002.15.00	කෙටි වෙළඳ පණිවිඩ බද්ද									
1003	බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත්									
1003.01.00	සුබෝපහෝගී මෝටර් රථ වාහන									
1003.02.00	පැවරුම් බද්ද									
1003.03.00	ඔට්ටු හා සුදු බද්ද									
1003.04.00	කොටස් ගනුදෙනු බද්ද									
1003.05.00	ඉදිකිරීමේ කර්මාන්ත ඇප සහතික වීමේ අරමුදල් බද්ද									
1003.07.00	අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු									
1003.07.01	ඖෂධ, උපකරණ, විලවුන් හා ඖෂධ වෙළෙඳසැල් ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු									
1003.07.02	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු									
1003.07.03	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු									
1003.07.06	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු									
1003.07.07	තරු පහේ හෝටල්වල කාමර සඳහා බද්ද									
1003.07.08	සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ බද්ද									
1003.07.09	කාබන් බද්ද									
1003.07.10	වාහන හිමිකම් බද්ද									
1003.07.11	ණය ආපසු ගෙවීමේ බද්ද									
1003.07.99	අනෙකුත්	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	107,213	107,213	154,569,577

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)	
		(1)		(2)			(3)	(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	නිඛ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුද්‍රා	වැරදි නිවැරදි කිරීම්		එකතුව
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
1003.08.00	නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු										
1003.09.00	විදේශිකයන්ට බදු දෙන ඉඩම් සඳහා වන බද්ද										
1003.10.00	විගමන බද්ද										
1003.11.00	ප්‍රේෂණ ගාස්තු										
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත මුළු බදු ආදායම	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577
සටහන - 3	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු ආදායම										
1001.01.00	ආනයන බදු										
1001.02.00	අපනයන බදු										
1001.03.00	ආනයන සහ අපනයන බලපත්‍ර ගාස්තු										
1001.04.00	වරාය සහ ගුවන්තොටුපළ සංවර්ධන බද්ද										
1001.05.00	සෙස් බද්ද										
1001.05.01	ආනයන සෙස් බදු										
1001.05.02	අපනයන සෙස් බදු										
1001.06.00	මෝටර් රථ වාහන අනුග්‍රාහක බද්ද										
1001.07.00	ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන බද්ද										
1001.08.00	විශේෂ වෙළඳ භාණ්ඩ බද්ද										
1001.99.00	අනෙකුත් ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත මුළු බදු ආදායම										
සටහන - 4	බදු නොවන ආදායම										
2001.01.00	දුම්රිය										
2001.02.00	තැපැල්										
2001.03.00	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම (පුපුරන ද්‍රව්‍ය)										
2001.04.00	බන්ධනාගාර, කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුම										
	අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම (අ)										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධන ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම (Table 66/SA-21)	එකතුව	භීෂ ආදායම් රැස්කිරීම	වැරදි නිවැරදි කිරීම	එකතුව	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
2002.01.00	කුලී									
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී									
2002.01.02	රජයේ කැළැවලින් ලැබෙන ආදායම									
2002.01.03	ඉඩම් හා අනෙකුත් බදු කුලී									
2002.01.04	ප්‍රාදේශීය වතු සමාගම්වලින් ලැබෙන කල්බදු කුලී									
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී									
2002.02.00	පොළීය									
2002.02.01	ණයදීම									
2002.02.99	වෙනත්									
2002.03.00	ලාභ									
2002.04.00	ලාභාංශ									
2002.05.00	රාජ්‍ය ව්‍යාපාරවල අතිරික්ත අරමුදල් මාරු කිරීම									
2003.01.00	දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්									
2003.02.00	පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම්									
2003.02.01	විගණන ගාස්තු									
2003.02.02	ගුවන් නාවික ගාස්තු									
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පු.ලී.ප.කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු									
2003.02.04	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගාස්තු									
2003.02.05	රජයේ මුද්‍රණාලයේ ලැබීම්									
2003.02.06	වනසත්ව හා වෘක්ෂලතා සංරක්ෂණ ආඥා පනත යටතේ ගාස්තු									
2003.02.07	විසා බලපත්‍ර, විදේශ ගමන් බලපත්‍ර හා ද්විත්ව පුරවැසිභාවය ලබාගැනීම සම්බන්ධ ගාස්තු									
2003.02.08	අපගමන බද්ද									
2003.02.09	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ගාස්තු									

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	භීෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුද්‍රාණ	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
2003.02.10	සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගාස්තු									
2003.02.11	සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් ලැබෙන නෛතික ගාස්තු									
2003.02.12	රාජ්‍ය කොන්ත්‍රාත් පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු									
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු									
2003.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු සහ අනෙකුත්									
2003.02.15	සහනදායී මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම යටතේ මෝටර් රථ පැවරීමේදී අයකරනු ලබන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු									
2003.02.16	ගුවන්ගාමා කුලී ආදායම්									
2003.02.17	ඇඟලුම් සඳහා දේශීය විකුණුම් මත ගාස්තු									
2003.02.18	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගාස්තු									
2003.02.19	උද්භිද උද්‍යාන ආදායම්									
2003.02.20	ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති සෙස් බද්ද									
2003.02.21	බනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයට අදාළ ගාස්තු									
2003.02.99	විවිධ									
2003.03.00	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම්									
2003.03.01	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (රේගු)									
2003.03.02	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (වෙනත්)									
2003.04.00	රජයේ නිලධාරීන්ට ලබාදෙන යතුරුපැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම්									
2003.05.00	භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිභාරය									
2003.06.00	එක්සත් ජාතීන්ගේ සාමසාධක මෙහෙයුම් තුළින් ලද ආදායම									
2003.99.00	අනෙකුත් ලැබීම්									

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : ලේකම්, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම			ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම (Table 66/SA-21)	එකතුව	නිෂේධ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ඉද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
2006.02.00 2006.02.01 2006.02.02 2006.04.00 3001.01.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම වාහන වෙනත් ණය ආපසු අයකර ගැනීම් විදේශීය ප්‍රදානයන් අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම (අ) මුළු බදු නොවන ආදායම (අ) + (ආ) මුළු ආදායම (සටහන් 1 - 4)										
		191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577

2021-02-12
දිනය
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
එම්.ජී.බී.එල්. මනෝහරි

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
ආචාර්ය කාරක ලියාපදිංචි

ආචාර්ය කාරක ලියාපදිංචි
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.අ.)
ස්වදේශ කටයුතු අංශය
ස්වදේශ කටයුතු සහ
රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ
ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"නිල මධ්‍ය" ආචාර්ය කාරක
කොළඹ 05.

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී
සේනරත්න කමල් ඉණරත්න (විශ්‍රාමික)
බබ්බිවි පාර්ලිමේන්තු ආර්ථික විද්‍යාඥයා
ලේකම්
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

සේනරත්න කමල් ඉණරත්න (විශ්‍රාමික)
බබ්බිවි පාර්ලිමේන්තු ආර්ථික විද්‍යාඥයා
ලේකම්
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රු.

වැය විෂයය	මූලාකරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය			වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
		වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
පුනරාවර්තන වියදම්										
වැඩසටහන (1)										
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂය අංකය										
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ										
පුද්ගල පඩිනඩි										
1001 වැටුප් හා වේතන	11	10,699,543,000	-	-	10,699,543,000	1,251,497,225	9,422,416,206	10,673,913,430	25,629,570	0
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	94,779,000	-	1,540,000	96,319,000	28,773,587	66,307,910	95,081,497	1,237,503	1
1003 වෙනත් දීමනා	11	6,228,905,000	-	(15,000,000)	6,213,905,000	1,347,542,839	4,847,943,410	6,195,486,249	18,418,751	0
එකතුව		17,023,227,000	-	(13,460,000)	17,009,767,000	2,627,813,651	14,336,667,525	16,964,481,176	45,285,824	0
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා										
ගමන් වියදම්										
1101 දේශීය	11	1,080,982,000	-	4,600,000	1,085,582,000	375,117,527	708,035,191	1,083,152,717	2,429,283	0
1102 විදේශීය	11	9,641,000	-	(200,000)	9,441,000	(141,146)	1,738,086	1,596,941	7,844,059	83
එකතුව (අ)		1,090,623,000	-	4,400,000	1,095,023,000	374,976,381	709,773,277	1,084,749,658	10,273,342	1

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ඉදිරි බලපෑම		
	මූලාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මූලික සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100	
සැපයීම්										
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	34,807,000	-	7,000,000	41,807,000	19,646,917	21,026,125	40,673,042	1,133,958	3
1202 ඉන්ධන	11	237,870,000	-	3,696,000	241,566,000	104,713,418	128,793,003	233,506,421	8,059,579	3
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	319,001,000	-	(23,954,000)	295,047,000	41,651,375	193,381,504	235,032,879	60,014,121	20
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්	11	3,340,000	-	-	3,340,000	2,434,278	840,224	3,274,502	65,498	2
1205 වෙනත්	11	215,732,000	-	100,000	215,832,000	67,457,676	114,702,563	182,160,239	33,671,761	16
එකතුව (ආ)		810,750,000	-	(13,158,000)	797,592,000	235,903,663	458,743,419	694,647,082	102,944,918	13
නඩත්තු වියදම්										
1301 වාහන	11	84,324,000	-	9,504,000	93,828,000	26,055,682	47,365,864	73,421,545	20,406,455	22
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	31,451,000	-	-	31,451,000	6,412,980	10,061,313	16,474,293	14,976,707	48
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	42,546,000	-	100,000	42,646,000	11,974,384	25,094,474	37,068,859	5,577,141	13
එකතුව (ඇ)		158,321,000	-	9,604,000	167,925,000	44,443,046	82,521,651	126,964,697	40,960,303	24
සේවා										
1401 ප්‍රවාහන	11	20,007,000	-	(2,200,000)	17,807,000	3,520,876	9,057,464	12,578,339	5,228,661	29
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	11	49,823,000	-	(250,000)	49,573,000	9,464,954	36,498,662	45,963,616	3,609,384	7
1403 විදුලිය හා ජලය	11	192,605,000	-	10,850,000	203,455,000	75,876,101	109,701,835	185,577,935	17,877,065	9
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	11	145,705,000	-	15,600,000	161,305,000	37,504,472	115,775,836	153,280,308	8,024,692	5
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්	11	2,004,000	-	600,000	2,604,000	1,340,394	1,203,388	2,543,782	60,218	2
1409 වෙනත්	11	191,349,000	-	(49,087,000)	142,262,000	18,865,925	113,961,482	132,827,407	9,434,593	7
එකතුව (ඇ)		601,493,000	-	(24,487,000)	577,006,000	146,572,721	386,198,666	532,771,387	44,234,613	8
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		2,661,187,000	-	(23,641,000)	2,637,546,000	801,895,811	1,637,237,013	2,439,132,825	198,413,175	8

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම්										
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 රාජ්‍ය ආයතන	11	43,062,000	-	43,062,000	6,793,583	29,387,227	36,180,810	6,881,190	16	
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	-	-	-	-	-	
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	11	4,000,000	-	4,000,000	-	-	-	4,000,000	100	
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	11	86,118,000	-	88,193,000	20,786,966	66,950,616	87,737,581	455,419	1	
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	
1508 වෙනත්	11	4,181,000	-	4,807,000	1,375,830	2,030,591	3,406,421	1,400,579	29	
එකතුව		137,361,000	-	2,701,000	28,956,379	98,368,434	127,324,812	12,737,188	9	
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පෞඪ ගෙවීම්										
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්		-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් සුනරාවර්තන වියදම්										
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	11	460,000	-	460,000	459,428	-	459,428	572	0	
1702 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	11	200,000	-	200,000	-	-	-	200,000	100	
එකතුව		660,000	-	660,000	459,428	-	459,428	200,572	30	
වැඩසටහන (1)										
මුළු සුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		19,822,435,000	-	(34,400,000)	19,788,035,000	3,459,125,269	16,072,272,972	19,531,398,242	256,636,758	1

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූලාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස	
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100	
මූලධන වියදම්										
වැඩසටහන (1)										
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය										
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම										
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	87,461,000	-	-	87,461,000	9,736,569	69,037,047	78,773,616	8,687,384	10
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	3,146,000	-	-	3,146,000	1,442,264	1,077,743	2,520,007	625,993	20
2003 වාහන	11	21,238,000	-	-	21,238,000	3,763,828	4,342,508	8,106,335	13,131,665	62
එකතුව (අ)		111,845,000	-	-	111,845,000	14,942,661	74,457,297	89,399,958	22,445,042	20
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2101 වාහන	11	100,000	-	-	100,000	-	-	100,000	100	
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	169,406,000	-	28,750,000	198,156,000	96,885,091	80,290,705	177,175,796	20,980,204	11
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	214,681,000	-	-	214,681,000	41,796,200	154,677,409	196,473,609	18,207,391	8
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	248,519,000	-	2,950,000	251,469,000	10,399,272	240,646,790	251,046,062	422,939	0
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (ආ)		632,706,000	-	31,700,000	664,406,000	149,080,563	475,614,903	624,695,466	39,710,534	6
සටහන - 12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්										
2201 රාජ්‍ය ආයතන	11	2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	77
2202 සංවර්ධන සහායන්		-	-	-	-	-	-	-	-	
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	
එකතුව (ඇ)		2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	-

වැය විෂයය	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය			වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
		වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මූලික සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස (9)=(8)/(4)* 100
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2301 හිමිකම් දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 ණයදීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය										
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
එකතුව (ඉ)		17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්										
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්	11	556,015,000	-	-	556,015,000	-	179,361,953	179,361,953	376,653,047	68
2502 ආයෝජන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 අනුප්‍රවේශන සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 යම්කල පහසුකම් සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 වෙනත්	11	478,059,000	-	-	478,059,000	29,444,299	80,955,227	110,399,527	367,659,473	77
එකතුව (ඊ)		1,034,074,000	-	-	1,034,074,000	29,444,299	260,317,180	289,761,479	744,312,521	-
වැඩසටහන (1)										
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		1,798,455,000	-	34,400,000	1,832,855,000	199,138,051	818,517,667	1,017,655,718	815,199,282	44
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		21,620,890,000	-	-	21,620,890,000	3,658,263,320	16,890,790,640	20,549,053,960	1,071,836,040	5

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
 ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "නිල මැදුර" ඇල්විට්ගල මාවත,
 කොළඹ 05.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය: 12/12/2021

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූලාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)		
සුනරාවර්තන වියදම්										
<u>වැඩසටහන (2)</u>										
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය										
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ										
පුද්ගල පඩිනඩි										
1001 වැටුප් හා වේතන	11	163,346,000	-	-	163,346,000	5,157,057	150,353,627	155,510,684	7,835,316	5
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	696,000	-	-	696,000	53,034	196,288	249,323	446,677	64
1003 වෙනත් දීමනා	11	57,888,000	-	-	57,888,000	1,593,000	47,507,159	49,100,159	8,787,841	15
එකතුව		221,930,000	-	-	221,930,000	6,803,091	198,057,074	204,860,165	17,069,835	8
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා										
ගමන් වියදම්										
1101 දේශීය	11	7,233,000	-	-	7,233,000	5,140	6,315,928	6,321,068	911,932	13
1102 විදේශීය	11	153,000	-	-	153,000	(3,500)	153,025	149,525	3,475	2
එකතුව (අ)		7,386,000	-	-	7,386,000	1,640	6,468,953	6,470,593	915,407	12
සාපයීම්										
1201 ලිපිලිච්ඡා හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	2,505,000	-	-	2,505,000	430,876	1,897,677	2,328,554	176,446	7
1202 ඉන්ධන	11	983,000	-	-	983,000	210,550	483,121	693,671	289,329	29
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	20,000	-	-	20,000	-	20,000	20,000	-	-
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205 වෙනත්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ආ)		3,508,000	-	-	3,508,000	641,426	2,400,798	3,042,225	465,775	13

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූලාකරණ අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)
නඩත්තු වියදම්										
1301 වාහන	11	12,862,000	-	-	12,862,000	438,509	8,706,116	9,144,625	3,717,375	29
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	602,000	-	-	602,000	41,906	124,044	165,950	436,050	72
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	27,000	-	-	27,000	-	7,188	7,188	19,813	73
එකතුව (ඇ)		13,491,000	-	-	13,491,000	480,415	8,837,348	9,317,763	4,173,237	31
සේවා										
1401 ප්‍රවාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1402 කැපැල් හා සන්නිවේදන	11	833,000	-	-	833,000	110,320	345,133	455,453	377,547	45
1403 විදුලිය හා ජලය	11	4,390,000	-	-	4,390,000	1,038,450	2,390,211	3,428,661	961,339	22
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 වෙනත්	11	3,694,000	-	-	3,694,000	721,774	1,693,836	2,415,610	1,278,390	35
එකතුව (ඇ)		8,917,000	-	-	8,917,000	1,870,544	4,429,180	6,299,724	2,617,276	29
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (ඇ+ඇ+ඇ+ඇ)		33,302,000	-	-	33,302,000	2,994,026	22,136,279	25,130,305	8,171,695	25
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම්										
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්	11	215,997,000	30,000,000	-	245,997,000	126,875	235,165,830	235,292,705	10,704,295	4
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 රාජ්‍ය ආයතන	11	246,000,000	36,000,000	-	282,000,000	-	243,500,000	243,500,000	38,500,000	14
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	11	1,191,000	-	-	1,191,000	48,573	1,028,780	1,077,353	113,647	10
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 වෙනත්	11	23,250,000	-	-	23,250,000	18,000,000	5,250,000	23,250,000	-	-
එකතුව		486,438,000	66,000,000	-	552,438,000	18,175,448	484,944,610	503,120,058	49,317,942	9

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්										
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පනුවර්තන වියදම්										
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-
වැඩසටහන (2)										
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		741,670,000	66,000,000	-	807,670,000	27,972,566	705,137,963	733,110,529	74,559,471	9
මූලධන වියදම්										
වැඩසටහන (2)										
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය										
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම										
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 වාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (අ)		2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	
සටහන - 11 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2101 වාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	17,000	-	-	17,000	-	17,000	17,000	-	-
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	19,000,000	-	-	19,000,000	13,820,000	4,000,000	17,820,000	1,180,000	6
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය	11	165,360,000	-	-	165,360,000	-	116,740,142	116,740,142	48,619,858	29
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (අ)		184,377,000	-	-	184,377,000	13,820,000	120,757,142	134,577,142	49,799,858	27
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්										
2201 රාජ්‍ය ආයතන	11	9,000,000	-	-	9,000,000	-	9,000,000	9,000,000	-	-
2202 සංවර්ධන සහායන්	11	898,844,000	-	-	898,844,000	-	881,341,574	881,341,574	17,502,426	2
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)		907,844,000	-	-	907,844,000	-	890,341,574	890,341,574	17,502,426	2
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2301 හිමිකම් දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 ණයදීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඈ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය										
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	1,492,000	-	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47
එකතුව (ඉ)		1,492,000	-	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47

වෑය විෂයය	මූලාකරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
		වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මූලික සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
සටහන් - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්											
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2502 ආයෝජන		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	11	383,852,000	-	-	383,852,000	-	214,977,436	214,977,436	168,874,564	44	
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2509 වෙනත්	11	3,183,430,000	60,489,000	-	3,243,919,000	133,110,000	2,738,734,605	2,871,844,605	372,074,395	11	
2509 වෙනත්	12	275,000,000	-	-	275,000,000	-	235,754,806	235,754,806	39,245,194	14	
2509 වෙනත්	13	3,000,000	-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	100	
2509 වෙනත්	17	216,000,000	-	-	216,000,000	19,690,815	38,000,000	57,690,815	158,309,185	73	
එකතුව (ඊ)		4,061,282,000	60,489,000	-	4,121,771,000	152,800,815	3,227,466,848	3,380,267,663	741,503,337	18	
වැඩසටහන (2)											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		5,157,380,000	60,489,000	-	5,217,869,000	166,882,815	4,241,436,703	4,408,319,519	809,549,481	16	
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		5,899,050,000	126,489,000	-	6,025,539,000	194,855,381	4,946,574,666	5,141,430,047	884,108,953	15	

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
 ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "නිල මැදුර" ඇල්විටියල මාවත,
 කොළඹ 05.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය: 12/2/2021

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

රු.

අග්‍රිම ගිණුම අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම			අග්‍රිම පියවීම			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව	
	1			2			3			4				5
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපිය වූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව		
1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)			
7002/0000/00/0061/00/0021/000	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-	
එකතුව	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-	

1. ඉහත 4 හා 5 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

- (1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2020.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය
- (2) වෙනත් හේතු -

0
-
0

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.
 ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 12/12/2021

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
 ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "හිල මැදුර" ඇල්විටියල මාවත,
 කොළඹ 05.

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය :409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-001-0-136-0	-	3,477,824	948,545	2,529,279	2,529,279
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-002-0-203-0	-	350,000	306,391	43,609	43,609
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-013-0-176-0	-	49,816,311	47,101,724	2,714,588	2,714,588
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-016-0-146-0	-	65,051,376	5,355,595	59,695,781	59,695,781
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-018-0-155-0	-	1,348,975	1,324,000	24,975	24,975
එකතුව		-	120,044,486	55,036,255	65,008,231	65,008,231

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 12/2/2021

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම සංඛ්‍යාව	2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 551,000,000.00		ලැබීමවල අවම සීමා රු. 16,000,000.00		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 3,115,000,000.00	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			(1)	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				(2)		(3)				
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්			-	419,542,448	1,512,035,023	343,082,291	82,122,345	1,506,372,836		1,506,372,836
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 12/2/2021

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
 ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "නිල මැදුර" ඇල්ලිවිගල මාවත,
 කොළඹ 05.

ආහාර නිලධාරීන්ගේ සේවයේ යෙදවීමේ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020

රු.

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : ආහාර නිලධාරීන්ගේ සේවයේ යෙදවීමේ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

	කේතය	(1) 2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2020.12.31 දිනට ශේෂය	
			2(1) අත්පත් කරගැනීම්			2(2) අපහරණයන්		2(3) ඔද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය		
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)					
				අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්				3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)		4=1+2(3)+ +3(3)
I ස්ථාවර වත්කම්	611		8,832,600,753	294,442,086	148,259,857	-	-	147,325,340	347,731,602	-	-	-	9,127,977,355
ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	6111		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
නිවාස	61111		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බෝට්ටු නිවාස		6111101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගරාජ		6111102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ජංගම නිවාස		6111103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නිවාස යෝජනා ක්‍රම/තවදුරට නිවාස		6111104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
තානායම්		6111105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
හෝටල් සහ ආපනශාලා		6111106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නිල නිවාස		6111107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සංචාරක බංගලා		6111108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		උප එකතුව	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නිවාස නොවන ගොඩනැගිලි	61112		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
කාර්යාල ගොඩනැගිලි		6111201	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
පාසල්		6111202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
රෝහල්		6111203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පොදු විනෝදාස්වාදය සඳහා වූ ගොඩනැගිලි		6111204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බඩු ගබඩාව		6111205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගුවන් තොටුපල		6111206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ආදාහනාගාර		6111207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වෙළඳපොළවල්		6111208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විද්‍යාගාර/පර්යේෂණායතන		6111209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කම්හල්		6111210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		උප එකතුව	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102

	කේතය	2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්				2020.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1) අත්පත් කරගැනීම්		2(2) අපහරණයන්		2(3) ශුද්ධ අගය		අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය		
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)					
				අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩිවලින්				3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+3(3)	
වෙනත් ඉදිකිරීම්	61113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
අධිවේගී මාර්ග, විදි, මහාමාර්ග	6111301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
පාලම්	6111302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
උමං	6111303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
දුම්රිය මාර්ග, උප මාර්ග	6111304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ගුවන් තොටුපල ධාවන පථ	6111305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වරාය, වේලි සහ වෙනත් ජල සම්පාදන වැඩපොළ	6111306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
භූගත වත්කම් කැනීම් සඳහා යොදා ගනු ලබන උපකරණ	6111307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
සන්නිවේදන රැහැන්, විදුලි රැහැන් හා නළ මාර්ග	6111308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
එළිමහන් ක්‍රීඩා සහ විනෝදාත්මක පහසුකම්	6111309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
අපවහන පද්ධති පිළියම් සංකීර්ණ	6111310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
පොම්ප කරන ස්ථාන	6111311	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ගොවිපොළ හා කෘෂිකර්මය ආශ්‍රිත වත්කම්	6111312	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6112	4,422,737,435	293,312,141	148,259,857	-	-	147,325,340	346,601,658	-	-	-	4,716,984,092	
ප්‍රවාහන උපකරණ	61121	1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193	
මගී වාහන	6112101	994,038,401	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	941,683,401	
භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වාහන	6112102	225,679,310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	225,679,310	
කෘෂිකාර්මික වාහන	6112103	447,968,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	447,968,494	
කාර්මික වාහන	6112104	33,568,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,568,000	
ගිලන් රථ	6112105	18,429,491	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,429,491	
නැව්	6112106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
දුම්රිය	6112107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ගුවන්යානා	6112108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
යතුරු පැදි	6112109	158,193,498	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158,193,498	
උප එකතුව		1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193	

කේතය	(1)	(2)							(3)			2020.12.31 දිනට ශේෂය
		ගනුදෙනු							වෙනස්කම්			
		2(1)			2(2)		2(3)		අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
		අත්පත් කරගැනීම්			අපහරණයන්		ශුද්ධ අගය					
2020.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ 3(3)		
		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩිවලින්									
වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ	61122	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
කාර්යාලීය උපකරණ	6112201	154,096,927	4,579,423	124,005	-	-	-	4,703,428	-	-	-	158,800,355
පරිගණක උපකරණ	6112202	206,720,298	20,064,649	4,048,650	-	-	-	24,113,299	-	-	-	230,833,597
විද්‍යුත් උපකරණ	6112203	232,427,263	41,982,748	1,462,866	-	-	-	43,445,614	-	-	-	275,872,877
සන්නිවේදන උපකරණ	6112204	1,103,595,240	8,477,606	240,308	-	-	-	8,717,914	-	-	-	1,112,313,154
ගෘහභාණ්ඩ	6112205	264,585,431	75,661,305	142,384,028	-	-	94,961,540	123,083,792	-	-	-	387,669,223
සංගීත භාණ්ඩ	6112206	40,098,527	11,987,175	-	-	-	-	11,987,175	-	-	-	52,085,702
වෛද්‍ය උපකරණ	6112207	1,239,616	292,500	-	-	-	-	292,500	-	-	-	1,532,116
ක්‍රීඩා උපකරණ	6112208	14,584,216	2,665,190	-	-	-	8,800	2,656,390	-	-	-	17,240,606
චිත්‍ර, මුර්ති සහ වෙනත් ඉපැරණි භාණ්ඩ	6112209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පොත්, සඟරා සහ පර්නල	6112210	22,760	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,760
විද්‍යාගාර උපකරණ	6112211	4,974,625	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,974,625
කාර්මික හා නිෂ්පාදන උපකරණ	6112212	19,197,138	4,418,654	-	-	-	-	4,418,654	-	-	-	23,615,792
ඉදිකිරීම් උපකරණ	6112213	35,735,508	228,797	-	-	-	-	228,797	-	-	-	35,964,305
විකාශන උපකරණ	6112214	616,045	-	-	-	-	-	-	-	-	-	616,045
ආරක්ෂක උපකරණ	6112215	455,446,954	116,170,658	-	-	-	-	116,170,658	-	-	-	571,617,612
කෘෂිකාර්මික සහ කිරි ගොවිපල උපකරණ	6112216	4,687,232	799,520	-	-	-	-	799,520	-	-	-	5,486,752
ගිනි නිවීමේ උපකරණ	6112217	6,832,463	5,983,916	-	-	-	-	5,983,916	-	-	-	12,816,379
මුළුතැන්ගෙයී උපකරණ	6112218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
කල්බදු වත්කම්	61123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මගී වාහන	6112301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වාහන	6112302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කෘෂිකාර්මික වාහන	6112303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කාර්මික වාහන	6112304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගිලන් රථ	6112305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නැව්	6112306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
දුම්රිය	6112307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගුවන්යානා	6112308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
යතුරු පැදි	6112309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	කේතය	(1) 2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2020.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)		2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය		
			අත්පත් කරගැනීම්		අපහරණයන්		ගුද්ධ අගය					
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්	විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)	
වෙනත් මූල්‍ය නොවන වත්කම්	6113	557,015,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	558,145,261
නොනිම් වැඩ	61131	556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261
බෝවිටු නිවාස	6113101	7,256,589	36,467	-	-	-	-	36,467	-	-	-	7,293,056
ගරාජ	6113102	266,065,912	45,376	-	-	-	-	45,376	-	-	-	266,111,288
ජංගම නිවාස	6113103	271,191,674	1,048,102	-	-	-	-	1,048,102	-	-	-	272,239,775
නිවාස යෝජනා ක්‍රම/තවුටු නිවාස	6113104	1,025,478	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,025,478
තනායම්	6113105	9,430,137	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,430,137
හෝටල් සහ ආපනශාලා	6113106	1,781,526	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,781,526
නිල නිවාස	6113107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සංචාරක බංගලා	6113108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කාර්යාලීය ගොඩනැගිලි	6113109	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පාසල්	6113110	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
රෝහල්	6113111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පොදු විනෝදාස්වාදය සඳහා වූ ගොඩනැගිලි	6113112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බඩු ගබඩාව	6113113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගුවන් තොටුපල	6113114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ආදාහනාගාර	6113115	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වෙළඳපොළවල්	6113116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විද්‍යාගාර/පර්යේෂණායතන	6113117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කම්හල්	6113118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අධිවේගී මාර්ග, වීදි, මහාමාර්ග	6113119	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පාලම්	6113120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උමං	6113121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
දුම්රිය මාර්ග, උප මාර්ග	6113122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගුවන් තොටුපල ධාවන පථ	6113123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වරාය, වේලි සහ වෙනත් ජල සම්පාදන වැඩපොළ	6113124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
භූගත වත්කම් කැනීම් සඳහා යොදා ගනු ලබන උපකරණ	6113125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සන්නිවේදන රැහැන්, විදුලි රැහැන් හා නළු මාර්ග	6113126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එළිමහන් ක්‍රීඩා සහ විනෝදාත්මක පහසුකම්	6113127	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අපවහන පද්ධති පිළියම් සංකීර්ණ	6113128	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පොම්ප කරන ස්ථාන	6113129	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගොවිපොළ හා කෘෂිකර්මය ආශ්‍රිත වත්කම්	6113130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261

කේතය	2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2020.12.31 දිනට ශේෂය
		2(1) අත්පත් කරගැනීම්		2(2) අපහරණයන්		2(3) ශුද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය		
		මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්				2(3)=2(1)-2(2)	
			අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්			3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)		
ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	61132	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වන වගා	6113201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අස්වනු සඳහා බෝග	6113202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
දැව සඳහා බෝග	6113203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පැළ කවාන්	6113204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විසිතුරු බෝග	6113205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බලශක්ති සඳහා වන බෝග	6113206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මස් සඳහා යොදාගන්නා සත්වයින් (මස් සඳහා විකිණීම)	6113207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විනෝදාස්වාදය සඳහා යොදාගන්නා සත්වයින්	6113208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ආරක්ෂාව සඳහා යොදාගන්නා සත්වයින්	6113209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කිරි ලබාගැනීම සඳහා යොදාගන්නා සත්වයින්	6113210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අස්පාශ්‍ය වත්කම්	61133	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
පරිගණක මෘදුකාංග	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
බලපත්‍ර	6113302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ජේටන්ට් බලපත්‍ර සහ ප්‍රකාශන අයිතිය	6113303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වෙළඳ ලකුණු	6113304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විකාශන අයිතිය	6113305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සේවා ගිවිසුම්	6113306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
2 නොග	612	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උපායමාර්ගික නොග	6121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වෙනත් නොග	6122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අමුද්‍රව්‍ය	61221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නොනිම් වැඩ	61222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නිම් භාණ්ඩ	61223	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
නැවත විකිණීම සඳහා වන භාණ්ඩ	61224	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 මැණික් රත්‍රං වැනි වටිනාකම් සහිත ව.	613	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 නැවත නැවත ජනනය නොවන වත්ක	614	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
ඉඩම්	6141	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
නාගරික හෝ ගොඩනගන ලද ඉඩම්	61411	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
වෙළඳ හා සේවා	6141101	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
කාර්මික	6141102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ප්‍රවාහන, සන්නිවේදන හා උපාංග	6141103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මිශ්‍ර නාගරික	6141104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900

	කේතය	(1) 2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු						(3) වෙනස්කම්			2020.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1) අත්පත් කරගැනීම්		2(2) අපහරණයන්		2(3) ඉද්ධ අගය	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය		
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්				2(3)=2(1)-2(2)	
				අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙටිගෙන යන වැඩිවලින්			3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)		
කෘෂිකාර්මික	61412	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පළතුරු වතු	6141201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මිදි වතු	6141202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විසිතුරු උද්‍යාන	6141203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වනාන්තර ඉඩම්	61413	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පතනශීලී වනාන්තර ඉඩම්	6141301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සදාහරිත වනාන්තර ඉඩම්	6141302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මිශ්‍ර වනාන්තර ඉඩම්	6141303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ජලය	61414	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
දොළවල් හා ඇළ මාර්ග	6141401	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වැව්	6141402	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ජලාශ	6141403	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බොකු සහ ගං මෝය	6141404	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
තෙත් බිම්	61415	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වනාන්තර තෙත් බිම්	6141501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
තෙත් බිම්- කැළ, බඳ නොවන	6141502	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මුඩු බිම්	61416	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වියළි ලුණු තලා	6141601	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මුහුදු වෙරළවල්	6141602	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
මුහුදු වෙරළ හැර අනෙකුත් වැලි ප්‍රදේශ	6141603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගල් වළවල්	6141604	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අත්හරින ලද පතල් ආකර	6141605	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බොරළු පතල්	6141606	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
භූගත වත්කම්	6142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වෙනත් ස්වාභාවික වත්කම්	6143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කායර් සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1003.07.99	අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු	191,520,000.00	138,000,000.00	154,569,577.33	112%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කායර් සාධනය

ප්‍රතිපාදන වගරිය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවකර්ණ	20,564,105,000.00	20,595,705,000.00	20,264,508,770.00	98%
ප්‍රාග්ධන	6,955,835,000.00	7,050,724,000.00	5,425,975,237.00	77%

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

	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
1	මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	මැතිවරණ රාජකාරි දීමනා	50,354,416.72	50,354,416.72	50,354,416.72	100%
2	මුදල් අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන සහායන්	174,722.76	174,722.76	174,722.76	100%
3	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී දීමනා	7,028,667.35	7,028,667.35	7,028,667.35	100%
4	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	අනුපේක්ෂිත සේවා	255,369,634.12	255,369,634.12	255,369,634.12	100%
5	විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විග්‍රාමික ප්‍රතිලාභ	1,401,993.71	1,401,993.71	1,401,993.71	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්ෂික කිරීමේ කායර් සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්ෂික අනුව ශේෂය (රු.)	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්ෂික අනුව ශේෂය (රු.)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණ යට නියමිත (රු.)	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්ෂික කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,457,012,102.00	1,457,012,102.00		100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	4,716,984,092.00	4,716,984,092.00		100%
9153	ඉඩම්	2,395,835,900.00	2,395,835,900.00		100%
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	264,000.00	264,000.00		100%
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	557,881,261.00	557,881,261.00		100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්ෂික

අවසන් විගණන වාර්ෂික ලද පසු කායර්සාදන වාර්ෂික සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කරමි. (ඇමුණුම - 1)

පරිච්ඡේදය 04

4. කාර්යසාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

4.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	අනාවරණය වූ හේතු සංඛ්‍යාව	✓		
02	අදාළ ක්‍රමවේදය අනුගමනය නොකරමින් උසස්වීම් ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	✓		
03	අදාළ ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය නොකරමින් ලද ස්ථාන මාරුවීම් සංඛ්‍යාව		✓	
04	විගණන වාර්තාවේ දක්වා ඇති ගැටළු පිළිබඳ ගත් නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සංඛ්‍යාව	✓		
05	අමාත්‍යාංශයට අයත් ස්ථාවර වත්කම් (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි) ලේඛනගත කිරීමේදී 100% නිරවද්‍යතාවය		✓	
06	ඉදිකිරීම් කටයුතු ආරම්භ කර ඇති ව්‍යාපෘතීන් ප්‍රමාණය			✓
07	නිමවුම් වැඩ සිදු කෙරෙමින් පවතින ප්‍රමාණය			✓
08	ඉදිකිරීම්හි භෞතික වැඩ අවසන් කර ඇති ව්‍යාපෘති ප්‍රමාණය			✓
09	පහසුකම් සපයනු ලබන ග්‍රා.නි. සංඛ්‍යාව			✓
10	මහජන අභිලාෂයන් ඉටුකිරීම සඳහා නීති රීති ක්‍රියාත්මක කිරීම හරහා ප්‍රතිපාදන ඵලදායීව හා වගකීමෙන් යුතුව උපයෝජනය කිරීම	✓		
11	වාර්ෂික භාණ්ඩාගාර සැලැස්මක් මගින් නියමිත දිනට වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
12	වත්කම් කළමනාකරණ සැලැස්ම හරහා ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියක් වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
13	අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා විකාශනය වන ඩිජිටල් තාක්ෂණයන් පිළිබිඹු කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති හා නියාමන රාමු වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
14	රාජ්‍ය සේවකයින්ට රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සංචාරක බංගලා වෙන්කරවා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම සහ සමස්ත බංගලා වෙන්කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් සංචාරක බංගලා වෙන් කරවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ දුෂ්කරතා මඟහරවා ගැනීම.	✓		
15	වාර්තාකරණයේ අරමුණු ඉටුවන පරිදි අදාළ පාර්ශවයන් සඳහා සාර්ථක මූල්‍ය වාර්තාකරණයක් ස්ථාපිත කිරීම.	✓		
16	මහජන අභිලාෂයන් ඉටුකිරීම සඳහා නීති රීති ක්‍රියාත්මක කිරීම හරහා ප්‍රතිපාදන ඵලදායීව හා වගකීමෙන් යුතුව උපයෝජනය කිරීම	✓		
17	2020.01.20-2020.08.09 - ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම -2104 පිබිඳුම් පොලොන්නරුව- 2509 නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව			✓
18	2020.08.09-2020.11.18 - ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම- 2104 පිබිඳුම් පොලොන්නරුව- 2509 නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව			✓
19	2020.11.18-2020.12.31 - ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම- 2104 පිබිඳුම් පොලොන්නරුව- 2509 නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව		✓	
20	ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය යටතේ සිටින නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු විධිමත් ලෙස ඉටු කිරීම.	✓		
21	සීමා නිර්ණ කටයුතු කිරීම.	✓		

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
22	අලුතින් පිහිටවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා කාර්ය මණ්ඩල අනුමැතිය.	✓		
23	ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ විධිමත් ක්‍රියා පටිපාටියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	✓		
24	විධිමත් පැමිණිලි කලමනාකරණ ක්‍රියාපටිපාටියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	✓		
25	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ දේශීය පශ්චාත් උපාධි පාඨමලාවන් සඳහා ගෙවීම් සිදුකිරීම.	✓		
26	භාවිතා කළ වාහන සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම.	✓		
27	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම සහ අත්පත් කර ගැනීම.	✓		
28	සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීම.	✓		
29	මාර්ගගත ක්‍රමය භරණ සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීම.	✓		
30	අමාත්‍යාංශය සඳහා ඵලදායී මානව සම්පත	✓		
31	සේවා ලබන්නන් (RTI) විසින් කරන ලද ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම	✓		
32	ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ස්ථාන කේත ලබා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සංවර්ධනය කර ඇත	✓		
33	ග්‍රාම නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිලධාරීන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු ද්වාරයක් සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත	✓		
34	ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් සම්බන්ධයෙන් මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියේ අයදුම්පතක් සකස් කර ඇත	✓		
35	පැමිණිලි ලද බවට පැමිණිලිකරු දැනුවත් කිරීම	✓		
36	මූලික විමර්ශන සිදුකරනවාද නැද්ද යන්න තීරණය කිරීම	✓		
37	මූලික විමර්ශන සිදුකිරීම			✓
38	වාර්තා කැඳවීම (කාරණා ගොනු)			✓
39	වාර්තා සැකසීම			✓
40	තීරණ ගැනීම සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.			✓
41	වෝදනාපත්‍ර සැකසීම			✓
42	පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම			✓
43	සාක්ෂි ලබාදීම			✓
44	කාර්යාල පරීක්ෂණ			✓

4.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
e – NIC ව්‍යාපෘතිය				
01	භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	✓		
02	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	✓		
03	පුද්ගලයන් පිළිබඳ ජාතික නාම ලේඛනය ස්ථාපිත කිරීම			✓
අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය				
04	අලුත්වැඩියා කරන ලද උපකරණ සංඛ්‍යාව			✓
05	මිලදී ගන්නා ලද යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපරණ සංඛ්‍යාව			✓
06	පුහුණුවීම් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරී සංඛ්‍යාව			✓

4.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	ආපදා අවදානම අවබෝධ කරගැනීම		✓	
02	ආපදා අවදානම කළමනාකරණය කිරීමේ කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම		✓	
03	ආපදා ප්‍රත්‍යස්ථිතිය (Resilience) සම්බන්ධයෙන් ආයෝජනය කිරීම		✓	
04	වඩා හොඳින් නැවත ගොඩනැගීම සඳහා පෙර සුදානම් ඉහළ නැංවීම			✓

පරිච්ඡේදය 05

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය.

5.1. හඳුනාගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

5.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
08. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.2 විවිධාංගීකරණය, තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම සහ නවෝත්පාදනය තුළින් සහ ඉහළ වටිනාකම් එකතු කරන ලද සහ ශ්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම.	ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ස්ථාන කේත ලබා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සංවර්ධනය කර ඇත			✓
		ග්‍රාම නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිලධාරීන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු ද්වාරයක් සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත			✓
		ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් සම්බන්ධයෙන් මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියේ අයදුම්පතක් සකස් කර ඇත			✓
09. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, තිරසර හා පරිපූර්ණ කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ නවෝත්පාදනය දිරිගැන්වීම.	9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම	වර්ෂයේ නියමිත ප්‍රතිපාදන අනුව නවීකරණය කරන ලද සංචාරක බංගලා.			✓
		ගාල්ල දි. ලේ. කාර්යාලය නව - වණාගාරය ඉදිකිරීම	✓		
		බිබිල ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		තණමල්විල ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම		✓	
		රඹුක්කන ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		මාලිමඩම ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		යටිනුවර ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		කෝරලේ පත්තප්‍රා (බටහිර). ලේ. කාර්යාලය නව කාර්යාල - ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		දෙල්තොට ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		උඩුදුම්බර ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම		✓	
		මහියංගනය ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		හාලිඇල ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
	නෙළුව ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.		✓		
නාගොඩ ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.			✓		
9.a අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවලට අනෙකුත් රටවල් වලින් වටවූ රටවලට සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා කුඩා දිවයින රාජ්‍ය වලට මූල්‍යමය තාක්ෂණවේදී සහ තාක්ෂණික සහයෝගය ලබා දීම මගින් සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට ඔරොත්තු දෙන ආකාරයෙන් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා පහසුකම් සැකසීම.					

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ජරගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		සංචාරක බංගලා නඩත්තු කටයුතු සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම			✓
		“නිලමැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ එදිනෙදා නඩත්තු කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම			✓
		බඳවා ගත් නිලධාරීන් ගණන.			✓
10. රටවල් තුළ හා ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම.	10.4 විශේෂයෙන්ම මූල්‍ය, වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතයට ගැනීම සහ ප්‍රගතිශීලී ලෙස සමානත්වය ලබා කර ගැනීම	10.4.1 වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ හුවමාරු වලින් සමන්විත දළ දේශීය නිෂ්පාදනයේ ශ්‍රම පංගුව.	ඒකාබද්ධ දර්ශක සකස් කිරීම හා සංඛ්‍යාතමක ප්‍රගතියක් දැක්වීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු ය.		
11. නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ නිරසර ලෙස සකස් කිරීම	11.a 2030 වන විට සියලු දෙනා අන්තර්කරණය වූ සහ නිරසර නාගරීකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීත්ව, ඒකාබද්ධ සහ කිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම, සහ කළමනාකරණය නිරීම සධ්‍යාධාරිතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම	ඉටුකරන ලද ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය.			✓
12. නිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් තහවුරු කිරීම.	12.7.ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ප්‍රමුඛතාවයන් අනුව නිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වසර තුළ ගනු ලැබූ ප්‍රසම්පාදන නිරණ / ප්‍රසම්පාදන වාර්තා ගණන.			✓
		හඳුනාගත් වාහන අළුත්වැඩියා කටයුතු අවසන් කිරීමට පියවර ගත් අවස්ථා ගණන.			✓
16. නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී හා පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සෑමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.	16.6 සියලු මට්ටම් වලදී ඵලදායී වගකීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිද භාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.	ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය විචල්‍යයන් පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.			✓
		1.අත්පත් කර ගත් වත්කම් ගණන. 2.වත්කම් ප්‍රතිසංස්කරණ කිරීම් (Rehabilitations) ගණන. 3. නියමිත කාලය තුළ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.			✓
	16.6 වාර්ෂික අයවැය සැකසීම	නියමිත කාලය තුළ අයවැය ඇස්තමේන්තු මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			✓
	අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචනය කිරීම	පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			✓
	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම පිළියෙල කිරීම	පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර අත්තිකාරම් බි ගිණුම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			✓
	මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුව ගෙවීම් ක්‍රමවේදය කළමනාකරණය කිරීම	දිනකට ගෙවන ලද වටුවර් ගණන			✓
		16.6.1 ප්‍රධාන රාජ්‍ය වියදම් අංශයන් අනුව (නැතහොත් අයවැය කේතයන් හා සමාන) මූලික අනුමත අයවැයෙන් පංගුවක් ලෙස.			
16.9 උපන් ලියාපදිංචි කිරීමද ඇතුළුව 2030 වන විට සියළු දෙනාටම නීතිමය අනන්‍යතාවයක් හඳුන්වා දීම.	16.9.1 වයස අනුව, රජයේ බලයලත් ආයතනයක් තුළ තම උපත ලියාපදිංචි කර ඇති වයස අවු.5ට අඩු ළමුන්ගේ ප්‍රමාණය				

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	16.5 අල්ලස් සහ දූෂණ වංචා සැලකිය යුතු මට්ටමකින් අඩු කිරීම.	සුපිරිසිදු රාජ්‍ය සේවයක් බිහි කිරීමට ක්‍රියාකාරී වීම .			✓
	16.7 සියලුම මට්ටම වලදී ප්‍රතිවාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගතවූ සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහ නියෝජවයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම				✓
		පවත්වන ලද සමුළු ගනණ නිදහස් දින සමරු උළෙල දිසාපති සමුළුව			✓
	16.10 ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රතිපත්ති ගිවිසුම් වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම තහවුරු කිරීම	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ විසඳන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව හා මහජන පැමිණිලි විසඳීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික පියවර ගැනීම.			✓
17. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවස්ථාවන් සවිමත් කිරීම සහ පුනර්ජීවනය	17.9 උතුරු දකුණු, දකුණු දකුණු සහ ත්‍රිකෝණාත්මක සහයෝගීතාව හරහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාවට නැංවීමට ජාතික සැලසුම් සැකසීම හා ඵලදායී ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ලබා දෙන අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව වැඩිදියුණු කිරීම	පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අවස්ථා ලබා දුන් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව			✓

5.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

ඉලක්ක/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ පහසුකම් සැලසීම.	විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම පුද්ගල දත්ත සත්‍යාපනය හා හුවමාරු කිරීම	පුද්ගලයන් පිළිබඳ ජාතික නාම ලේඛනය			✓

5.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සෘජුව සම්බන්ධ වන ඉලක්ක	1. සෑම දෙසකම, සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව සීමා කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ජාතික ස්වභාවික ආපදා රක්ෂණ ආවරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම (පුර්ණ රාජ්‍ය මැදිහත් වීම) සෞන්දර්ය ක්‍රියාකාරී රාමුවෙහි මෙහෙයුම් පද්ධතියෙහි A සහ B ඉලක්ක සඳහා වන පාදක දත්ත සම්පූර්ණ කිරීම (වර්ෂ 2000 සිට 2019 දක්වා) මහජනතාව ඇතුළු සියලු පාර්ශව දැනුවත් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා පෙර සූදානම් සැලසුම් සකස් කිරීම ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම හා තත්ව පරීක්ෂාව සඳහා ක්‍රමවේද සංවර්ධනය කිරීම නායයෑම් විමර්ශනය කිරීම, පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය නායයෑම් අවදානම් තක්සේරුකරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීම 		✓	✓
	11. නගර සහ ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ නිරසර කරලීම	<ul style="list-style-type: none"> ජාතික ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීම (2018-2030) ආපදා කළමනාකරණ පනත සංශෝධනය කිරීම ආපදා ප්‍රත්‍යාස්ථ නිවාස සකස් කිරීම සම්බන්ධ සැකැස්ම හා උපදෙස් සකස් කිරීම 		✓	✓

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
		<ul style="list-style-type: none"> සෛන්දායි ක්‍රියාකාරී රාමුවෙහි ගෝලීය ඉලක්ක 7 න් G ඉලක්කය සඳහා පාදක දත්ත ලබාගැනීම සඳහා සමීක්ෂණයක් සිදුකොට එම දත්ත සාරාංශ කිරීම පූර්ව අනතුරු ඇඟවීම් පද්ධතියේ අඩුපාඩු හඳුනාගෙන විසිභතර පැය X හත (24x (7ක්‍රියාත්මක නායයෑම් පූර්ව අනතුරු ඇඟවීමේ මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය හරහා ආපදා කළමනාකරණ කමිටු 350ක් ස්ථාපිත කිරීම අංශ 10ක් සඳහා ආපදා අවදානම් කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම ආපදා අවදානම් තක්සේරුකරණ ක්‍රමවේද සකස් කිරීම වර්ෂෝ (Warsaw) අන්තර්ජාතික සම්මුතියට අනුගතවෙමින් හානි හා පාඩු තක්සේරුකරණ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම නායයෑම් විමර්ශනය කිරීම, සහ පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය (නායයෑම් උවදුරු සිතියම්ගත කිරීමේ හිඩැස පියවීම සහ දැනට පවත්නා 1:1,0000 පරිමාණ නාය යෑම් උපද්‍රව සිතියම් යාවත්කාලීන කිරීම) වාතාශ්‍ර තත්වයන් තක්සේරු කිරීම සහ නාගරික නිවාසවල ගෘහස්ත වාතාශ්‍රයෙහි ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ගෘහස්තමය පැල භාවිතා කිරීම ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරික ප්‍රදේශවල තත්‍ය කාලීන වායු තත්ව අධීක්ෂණ ජාලය සංවර්ධනය කිරීම සෛන්දායි රාමුගත සම්මුතියෙහි ජාතික ඉලක්ක සහ එහි වගකීම පිළිබඳ අදාළ පාර්ෂවකාර ආයතන දැනුවත් කිරීම (2021 වසරේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක වේ.) 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓
	13. දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම.	<ul style="list-style-type: none"> පශ්චාත් ආපදා අවස්ථාවේදී නැවත යථා තත්වයට පත්වීමේ ප්‍රතිපත්තිය (Recovery Policy) සකස් කිරීම සහ එම ප්‍රතිපත්තිය ආපදා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති මාලාවට ඇතුළත් කිරීමට සැලසුම් කිරීම. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 	

ඉලක්කය	ඉලක්ක/අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		<ul style="list-style-type: none"> ආපදාවන්ගෙන් පසුව නැවත යථාතත්වයට පත්වීමේ සැලැස්ම (Recovery Plan) සම්පූර්ණ කිරීම. ජාතිකමය නිර්ණය කරන ලද දායකත්වයන් (NDCs) 6 හඳුනාගෙන ඇති අතර, පාර්ශවකාර ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වී ක්‍රියාත්මක කෙරෙමින් පවතී. <p>මේ යටතේ,</p> <ul style="list-style-type: none"> හානි සහ අලාභ අවම කර ගැනීම සඳහා වර්ෂ 2000-2015 දක්වා සිදුව ඇති ආන්තික කාලගුණික විපර්යාස 64 ක් හඳුනාගන්නා ලදී. ඒවා පාර්ශවකාර ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කර තොරතුරු ලබා ගනිමින් පවතී. ශ්‍රී ලංකාවේ බහුවිධ උවදුරු අවදානම් පැතිකඩ සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (Risk Profile Development Project) යටතේ නගර 10ක් හඳුනාගෙන දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ අවදානම් පැතිකඩට අදාළ දත්ත රැස්කිරීම අවසන් කොට ඇත. මීට අදාළ මූලික සිතියම් වැඩිදියුණු කරමින් පවතී. කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නායයෑම් හේතුවෙන් බලපෑමට ලක් වූ පවුල් වෙනුවෙන් නිවාස ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ නිවාස 1561ක් සම්පූර්ණ කිරීම. බහු අදියර දේශගුණික ප්‍රත්‍යස්ථිතිය උදෙසා වැඩසටහන් ප්‍රවේශය (Climate Resilience Multi-Phased Program Approach) යටතේ කාලගුණික පුරෝකථන හැකියාව සංවර්ධනය කිරීම. කාලගුණික නිරීක්ෂණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඩොප්ලර් රෙඩාර් පද්ධති දෙකක් පුත්තලම හා පොතුවිල් ප්‍රදේශවල ස්ථාපිත කිරීම. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානයෙහි රසායනාගාර පහසුකම් පුළුල් කිරීම. නායයෑම් ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් ධාරිතාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා කුඩා රසායනාගාර පිහිටු වීම (කළුතර,බදුල්ල,රත්නපුර) සියළුම ව්‍යුහාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක නොවන නායයෑම් අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති. 		✓	
				✓	
					✓
			✓		
				✓	
					✓

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
		<ul style="list-style-type: none"> ස්වයංක්‍රීය වර්ෂා මාන ජාලය පුළුල් කිරීම මගින් තත්‍ය කාලීන නායයැම් පුරෝකථන හා පූර්ව අනතුරු ඇගවීමේ ධාරිතාවය වර්ධනය කිරීම ආපදා ඇති ප්‍රදේශවල වෙසෙන ජනතාව සඳහා පෙර සවි ආපදා ප්‍රත්‍යාස්ථ නිවාස ඉදි කිරීම(පළමු අදියර) <ul style="list-style-type: none"> ❖ නිවාස ආරක්ෂණ අත්පොත ❖ ශ්‍රී ලංකාවේ මහල් එකකින් හෝ දෙකකින් යුත් ගොඩනැගිලි ශක්තිමත් කිරීම හා නැවත ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම ❖ ආපදා තත්වයට ඔරොත්තු දෙන නිවාස ඉදි කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම. ❖ උපද්‍රව වලට ඔරොත්තු දිය හැකි නිවාස ඉදිකිරීමේ අත්පොත (කාණ්ඩ අංක 2) 	✓		
2. වක්‍රාකාරයෙන් සම්බන්ධ වන ඉලක්ක	2.සාගිනි නිමවා ආහාර සුරක්ෂිතව හා ඉහළ පෝෂණ තත්වයක් සාක්ෂාත් කරගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> නියඟ අධීක්ෂණ පද්ධතිය (Drought Monitoring System) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම ජාතිකමය නිර්ණය කරන ලද දායකත්වයන් (NDCs) 6 ක් හඳුනාගෙන ඇති අතර පාර්ශවකාර ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වී කටයුතු කරමින් පවතී. මේ යටතේ, හානි සහ පාඩු අවම කරගැනීම සඳහා වර්ෂ 2000-2015 දක්වා සිදුව ඇති ආන්තික කාලගුණික විපර්යාස 64 ක් හඳුනා ගන්නා ලදී. ඒවා පාර්ශවකාර ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කොට තොරතුරු ලබාගනිමින් පවතී. 		✓	✓
	3.නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහප්වනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රතිලාභීන් හඳුනාගැනීම, ඉඩම් තෝරා ගැනීම නිදහස් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම 			
	6. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම සහ තිරසර කළමනාකරණය.	<ul style="list-style-type: none"> ආපදාවන්ගෙන් විපතට පත්වූවන්ට පානීය ජල අවශ්‍යතා සපුරා ලීම ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම ශ්‍රී ලංකාවේ වියළි කලාපීය ප්‍රජාවගේ තිරසර ජල කළමනාකරණය සහ එහි බලපෑම පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් නියඟයට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා බහුවිධ ස්ථර තාක්ෂණික සහය පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම 		✓	✓

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

5.2.1. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ

5.2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

5.2.1.1.1. සංවර්ධන අංශය

- රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර මේ වන විට රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීම
- යටිතල වර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර ඇත.
- නාගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර ඇත.

5.2.1.1.2. මූල්‍ය අංශය

- ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයට සරිලන අයුරින් ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන සැපයීම.
- නියමිත කාලය තුළදී වාර්ෂික අයවැය සැකසීම.
- නියමිත දිනට පෙර අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචනය කිරීම.
- නියමිත දිනට පෙර රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම පිළියෙල කිරීම.
- මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුව ගෙවීම් ක්‍රමවේදය කළමනාකරණය කිරීම.
- නිවැරදි තීරණ ගනිමින් අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නියමිත කාලය තුළ නිසි වත්කම් කළමනාකරණයක් සිදුකිරීම සහ අංශවල වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.
- මෙහෙයුම් පිරිවැය අවම කිරීම සහ අනාගත වර්ධනය උපරිම කිරීම සඳහා කාර්යක්ෂමව මූල්‍ය වාර්තාකරණය.
- රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ යෝජිත මූල්‍ය පාලනයේ නීති රීති.
- අමාත්‍යාංශයේ නිසි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය.
- ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන සැපයීම.

5.2.1.1.3. විමර්ශන අංශය

- හදිසි කාර්යාල පරීක්ෂණ සිදුකිරීම තුළින් ආයතන තුළ පැවැති අක්‍රමිකතා අකටයුතුකම් අවම මට්ටමක් දක්වා වළක්වාලිය හැකිවීම.
- ලැබෙන මහජන පැමිණිලි වර්ගීකරණයකට ලක් කරමින් මූලික විමර්ශන කඩිනමින් අවසන් කිරීමට හැකිවීම.

5.2.1.1.4. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

5.2.1.1.4.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (අංක 09) ළඟා කර ගැනීමේ අරමුණින් තාක්ෂණ සේවයේ සහ තාක්ෂණ සහායක සේවයේ නිලධාරීන් පිරිසක් රාජ්‍ය සේවයට අනුයුක්ත කර ගැනීමේ කටයුතු 2019 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද අතර ඉන් තාක්ෂණ සහායක තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා පත්වීම් ලිපි යැවීම සිදු කරන ලදී.
- මීට අමතරව තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (අංක 16) අනුව ජාතික නීති පද්ධතිය හා අන්තර්ජාතික සම්මුතීන්ට අනුව මහජනතාව විසින් තොරතුරු ලබා ගැනීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම , තහවුරු කිරීම ආදී ඉලක්ක අරමුණු කොටගෙන නිදහස් දින සමරු උළෙලෙහි පූර්ව කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.
- රජය විසින් හඳුන්වා දෙනු ලබන නව ප්‍රතිපත්ති, වක්‍රලේඛ ආදිය මහජනතාව වෙත හඳුන්වා දීම සඳහා සහ මහජනතාව සතු ගැටලු වලට පිළියම් ලබා ගැනීම සඳහා මහජනතාව නියෝජනය කරමින් ප්‍රධාන ලේකම්වරු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු සම්බන්ධ වීමෙන් පැවැත්වෙන දිස්ත්‍රික් ලේකම් සමුළු 5 ක් 2020 වර්ෂයට අදාළව පවත්වන ලදී.

5.2.1.1.5. ඉංජිනේරු අංශය

- ගුණාත්මක, විශ්වසනීය හා මනා ඔරොත්තු දීමේ හැකියාවෙන් යුතු දී. ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි / ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම.
- සැමට දැරිය හැකි බව හා සමානව ප්‍රවේශවීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් දී.ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි / ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම.
- රාජ්‍ය සේවකයින් සඳහා සංචාරක බංගලා වැඩි දියුණු කරමින් පවත්වාගෙන යාම.
- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මගින් ක්‍රියාත්මක ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබාදීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම - ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 03 කි.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් ක්‍රියාත්මක රු.මිලියන 50 ට වඩා වැඩි වටිනාකමින් යුතු ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු

කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම- ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 20 කි.

- සංචාරක බංගලා නඩත්තු කටයුතු සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම - ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 15 කි.
- ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය විචල්‍යයන් පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ලබා දීම - ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 05 කි.
- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.

5.2.1.1.6. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

(eGN ව්‍යාපෘතිය යටතේ)

- රාජ්‍ය තන්ත්‍රයේ බිම් මට්ටමේ වඩාත් මහජනතාවට සමීප රාජ්‍ය නිලධාරියා ලෙස ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරට මෙතෙක් තිබූ පිළිගැනීම තත්ත්වය ඉහළ යන පරිදි ඔවුන් තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණයෙන් බල ගැන්වීමට කටයුතු කිරීමට හැකි වීම.
- නවීන තාක්ෂණය කෙරෙහි තිබූ ග්‍රාම නිලධාරීන් හා වෙනත් නිලධාරී කණ්ඩායම්වල තිබූ වැරදි ආකල්ප වඩාත් ධනාත්මක තත්ත්වයක් දක්වා යොමු කරවීමට හැකි වීම.
- ශාඛ හා පුරවැසි දත්ත එකතු කිරීමට හා යාවත්කාලීන කිරීමට විවිධ රාජ්‍ය ආයතන දරනු ලබන ප්‍රයත්න හා පිරිවැය අවම වන සේ බෙදාහදා ගත හැකි අන්දමේ පුළුල් ප්‍රජා පාදක ඉලෙක්ට්‍රොනික දත්ත පදනමක් (Community-based electronic database) බිහිකිරීම සඳහා තිරසාර අඩිතාලමක් දැමීමට හැකිවීම. (ශාඛ/පුරවැසි දත්ත එක් කිරීමේ පත්‍රිකාව ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපා. විශේෂඥයින් ඇතුළු කණ්ඩායමක් විසින් සිංහල/ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ/ඉංග්‍රීසි ලෙස නිම කර තිබීම.

- 2018/10/06 දිනැති අංක 2018/09 දරණ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය මගින් ඉහත දක්වන ලද දත්ත පදනම භාවිතයෙන් ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික පත්‍ර වර්ග 22ක් නිකුත් කිරීමට කටයුතු සලස්වා තිබීම.

- ව්‍යාපෘති නියාමනය හා නායකත්වය සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ හා ප්‍රා. ලේ. කොට්ඨාශ මට්ටමේ ක්‍රියාකාරී කමිටු පත් කෙරෙමින් පවතී. ග්‍රාම නිලධාරී වෘත්තීය සංගම්වල සක්‍රීය දායකත්වය ද මෙම ව්‍යාපෘතියට හිමිව ඇත.

5.2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 331හි ස්ථාපිත කර ඇති පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය ඒකක තාක්ෂණික, භෞතික හා මානව සම්පත් යන යටිතල පහසුකම් ලබා දෙමින් හැඳුනුම්පත් සැකසීමට අවශ්‍ය අයදුම්පත්‍ර VPN ජාලය භාරගත හා දිවයින පුරා පිහිටි පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලියාපදිංචි ඡායාරූපාගාර 2079 භරහා ICAO ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ලබාගත් පුද්ගල ඡායාරූපද විද්‍යුත්ව ප්‍රධාන කාර්යාලට යොමු කිරීම ආරම්භ කිරීම.

- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් පළාත් මට්ටමට විමධ්‍යගත කිරීම යටතේ උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත් කාර්යාල පිහිටුවා ඇත. දකුණු පළාත් කාර්යාලය එක්දින සේවාව සමඟ 2019.09.06 දින සිට ආරම්භ කිරීම. වයඹ පළාත් කාර්යාලය එක්දින සේවා සැපයීමට හැකි වන පරිදි වඩා පහසුකම් සහිත ස්ථානයක 2020.10.14 දින සිට මෙහෙයුම් ආරම්භ කිරීම.

- වයස අවුරුදු 15ට වැඩි මිලියන 16.5ක් වන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ජීවදත්ත හා ජීවමිතික දත්ත හා පවුලේ තොරතුරු ඇතුළත්ව පුද්ගලයන් පිළිබඳ ජාතික නාම ලේඛණය ස්ථාපිත කරමින් (National Registry of Persons) අනන්‍ය සම ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත (SL-UDI) නිකුත් කිරීමත්, එමඟින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන මගින් පුද්ගල අවශ්‍යතා ඉටු කරගැනීමට හැකිවන පරිදි පුද්ගල අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම (Authentication), සත්‍යාපනය කිරීම(Verification) සහ සහතික කිරීමේ (Certification) යාන්ත්‍රණය සකස් කිරීමට අදාළව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සඳහා අනුමැතිය 2020 නොවැම්බර් 16 දින ලැබීම.

5.2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

- මේ වන විට, ආපදා කළමනාකරණ අංශය යටතේ පවත්නා ආයතන සඳහා 2017 අංක 19 දරණ ශ්‍රී ලංකා තිරසර සංවර්ධන පනතට අනුව තිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ගික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඇත.

- ආපදා කළමනාකරණය 2020- 2030 සඳහා ගෝලීය එකඟතාවයන් අනුව ආපදා අවදානම් අවම කිරීම සඳහා වන සෙන්දායි රාමුව අනුව ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර එම වැඩසටහන හා තිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ගික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක වන්නකි. සෙන්දායි ඉලක්ක කරා ලඟාවීම මගින්ම තිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ග අත්පත් කර ගත හැකිය. සෙන්දායි රාමුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රුපියල් මිලියන 5.00 ක ප්‍රතිපාදන 2021 වර්ෂය සඳහා වෙන් කර ඇත.

5.2.2. තිරසර සංවර්ධන අභියෝග

5.2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

5.2.2.1.1. සංවර්ධන අංශය

- 2020 වර්ෂයේ අතුරු සම්මත ගිණුම් හතරක් මඟින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති බැවින්, එම ගිණුම්වලට අදාළ කාල සීමාව තුළ ප්‍රතිපාදන පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කර ගැනීමට අපහසු වීම.
- කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත භෞතික ප්‍රගතිය ළඟා කර ගැනීමට අපහසු වීම.

5.2.2.1.2. මූල්‍ය අංශය

- වර්ෂය සඳහා වන සියළුම වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ දුර්වලතා.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් සහ අදාළ අංශවලින් පුරෝකථනය කළ තොරතුරු ලබාගැනීමේ දුර්වලතා.
- සමස්තයක් ලෙස අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අංශයට වියදම් වාර්තා වන බැවින් අංශවලට අයත් සමහර වියදම් වර්ගීකරණය කිරීමේ දුෂ්කරතා.
- සමස්තයක් ලෙස අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අංශයට වියදම් වාර්තා වන බැවින්, අංශයට අයත් අත්තිකාරම් බී හි සමහර ඇතුළත් කිරීම් වර්ගීකරණය කිරීමේ දුෂ්කරතා.
- සියලුම වුවු වර් ගෙවීමට ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම හා සම්පූර්ණ කරන ලද වුවු වර් ලැබීමේ ප්‍රමාදය.
- සීමිත අයවැය ප්‍රතිපාදන, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු රුස්වීම් සහ ප්‍රසම්පාදන රුස්වීම් සුදුසු දිනයන් සහ වෙලාවන් සෙවීම, අංශවලින් ලැබෙන හදිසි ඉල්ලීම් හා විවිධ පාර්ශවයන් විසින් නිකුත් කරන ලද පරස්පර විරෝධී වක්‍රලේඛය සහ උපදෙස්.
- පද්ධති ශේෂය හා වත්කම්වල ශේෂය සමතුලිත කිරීමේ දුෂ්කරතා.

5.2.2.1.3. විමර්ශන අංශය

- දමිළ භාෂා ප්‍රවීණතාවයෙන් යුත් නිලධාරීන් අවම වීම.
- කාර්යාල පරීක්ෂණ හා විමර්ශන කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා පවතින නිලධාරී හිඟය.
- කාර්යාල පරීක්ෂණ සඳහා පවතින ප්‍රවාහන පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම.

5.2.2.1.4. ඉංජිනේරු අංශය

- හරිත ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අදියර වශයෙන් ඉදිකිරීම තුළ ගුණාත්මකභාවයෙහි ගැටළු සහ අධික පිරිවැය සඳහා හේතු වේ.
- සේවාදායකයාගේ සියලු අවශ්‍යතා ඇතුළත් කරමින් ගෘහ නිර්මාණ සැලසුම් සකස් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන් සම්බන්ධීකරණයකින් තොරව ස්වාධීනව කටයුතු කිරීම හා ඔවුන්ට ප්‍රමාණවත් තාක්ෂණික කාර්යය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම. (විදුලි කාර්මික නිලධාරීන්, ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්, තාක්ෂණික නිලධාරීන් (සිවිල්), තාක්ෂණික සහයකරුවන්)

5.2.2.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ගෘහ දත්ත සත්‍යාපනයට හා යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය බිම් මට්ටමේ අතිරේක මානව සම්පත් සම්පාදනය හා කෝවිඩ්-19 සෞඛ්‍යාරක්ෂණ මාර්ගෝපදේශනවලට අදාළ තහංචි/සීමාකිරීම් යටතේ ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු සංනිවේදන තාක්ෂණ පුහුණුව ලබා දීම අභියෝගයක්ව ඇත.
- ප්‍රසම්පාදිත ටැබ් පරිගණක යන්ත්‍ර හා පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සැපයීම කඩිනම් කිරීම හා අවශ්‍ය අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම (2021 සඳහා මුළු අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන රු. මි. 1,495 වුවද අනුමත වී ඇත්තේ රු. මි. 665කි.) හා ඉදිරියේ දී ග්‍රා.නි. වසම් 14,022ම ආවරණය කරමින් මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය අතිරේක සම්පත් සපයා ගැනීම.

5.2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

- අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ උපදෙස් පරිදි පුද්ගල දත්ත රැස්කිරීමේ කාර්යය වසර 1 1/2ක් තුළ සිදු කිරීමට සියලු සැලසුම් සකස් කර ඇති අතර මෙම කාර්යය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය 1,230ක් දක්වාත්, දෙපාර්තමේන්තු පළාත් කාර්යාලවල සේවයේ නියුතු 60ක් පමණ වන කාර්ය මණ්ඩලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් තාවකාලිකව අලුතින් ඇති කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත රැස්කිරීමේ ඒකක ද ඇතුළත්ව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ස්ථාපිත දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය 2,750ක් දක්වා වැඩිකළ යුතුය. මීට අදාළ බඳවා ගැනීම් කටයුතු කඩිනමින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වීම.
- පවතින කොරෝනා වසංගත තත්වය යටතේ දත්ත රැස්කිරීමේ කටයුතු වසර 1 1/2ක් වැනි සීමිත කාල රාමුවක් තුළ ඉටුකිරීමට නව ක්‍රමවේදය පිළිබඳ අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන්

කොරෝනා වසංගත මැඩලීමේ මාර්ගෝපදේශයන් යටතේ කෙටි කාලයකින් අවසන් කිරීමට ප්‍රායෝගිකව අපහසු කාර්යයක් වීම.

- දත්ත රැස්කිරීමේ කාර්යය දීප ව්‍යාප්තව ඉටු කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුළ පිහිටුවා ඇති දත්ත රැස්කිරීමේ ඒකක සඳහා දිනකට පුද්ගලයන් 25 දෙනෙකු පමණ ගෙන්වීමට සිදුවන අතර දීප ව්‍යාප්තව මෙම ගණන පුද්ගලයන් 38,000ක් පමණ වේ. මෙම පිරිසද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට ගෙන්වා ගත යුත්තේ කොරෝනා වසංගත තත්වයන් තුළ වීම.

5.2.2.3 ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

- ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් තනතුර හා අමාත්‍යාංශය වෙනස් වීම මත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ ගැටලු උද්ගත වී ඇත.
- ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීමේදී ලැබෙන ප්‍රමුඛතාවය ද, ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ(පෙර පැවති අමාත්‍යාංශයේ) සහ අනෙකුත් පාර්ශවකාර ආයතනවල අදාළ නිලධාරීන්ගේ ස්ථානමාරුවීම් ද මේ සඳහා අභියෝගයන්ව පවතී.

පරිච්ඡේදය 06

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

6.1.1. සේවදේශ කටයුතු අංශය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු**	අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	53	33	21	1
තෘතීයික	6	2	4	0
ද්විතීයික	317	184	146	1
ප්‍රාථමික	137	129	15	9
එකතුව	513	348	186	11

6.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	10	06	04
තෘතීයික	03	03	-
ද්විතීයික	36	36	-
ප්‍රාථමික	17	14	03
එකතුව	66	59	07

6.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	18	06	12
තෘතීයික	06	04	02
ද්විතීයික	49	38	11
ප්‍රාථමික	30	18	12
එකතුව	103	66	37

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය

6.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

01. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා අනුමත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය 514ක් වන අතර, එම තනතුරු සඳහා මේ වන විට සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත හිඟවීම ගැටලුවක්ව පවතී. ඒ අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු වන මාණ්ඩලික නිලධාරී තනතුරු 33ක් පුරප්පාඩුව ඇත. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරු 1ක්, ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී තනතුරු 01ක්, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් තනතුරු 03ක්, අධ්‍යක්ෂ සැලසුම් තනතුරු 01ක්, අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ) තනතුරු 01ක්, සහකාර ලේකම් තනතුරු 03ක්, ගණකාධිකාරී තනතුරු 01ක්, පරිග්‍රහ කළමනාකරු තනතුරු 01ක් හා වාස්තු විද්‍යාඥ තනතුරු 09ක් පුරප්පාඩුව පවතී. තවද, සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) තනතුරු 01ක් අනුමත අතර ක්‍රමසම්පාදන අංශය සඳහා පවතින සේවා අවශ්‍යතාවය මත අතිරික්ත තනතුරු 01ක් සේවයේ නියුතු වේ.

02. එමෙන්ම, තෘතීය මට්ටමේ අනුමත තනතුරු අතරින් පරිපාලන නිලධාරී තනතුරු 01 ද, භාෂා පරිවර්තක (සිංහල-දෙමළ) තනතුරු 02 හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු දෙකෙන් 01ක් ද පුරප්පාඩුව පැවතීම ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ රාජකාරී ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂම පවත්වා ගෙන යාම සඳහා බාධාවක් ව පවතී.

03. ද්විතීක මට්ටමේ අනුමත තනතුරු අතරින් කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 04න් 01ක් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරු 20ක් පුරප්පාඩුව පැවතීම ද ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය සඳහා බාධාවක්ව පවතී. ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා මෙතෙක් සංවර්ධන නිලධාරීන් 86ක් අනුමතව පැවතිය ද සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් 123ක් ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා සේවයේ යොදවා තිබීම හේතුවෙන් ආයතනයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නව තනතුරු 110ක් අලුතින් ඇති කරන ලදී. ඒ අනුව, සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 125ක් පුරප්පාඩුව පැවතිය ද අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් එම පුරප්පාඩු සඳහා සේවයේ යොදවා ඇති බැවින් එම

නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේදී එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ වේ.

04. තවද, මෙම අංශයේ විමර්ශන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා විමර්ශන නිලධාරී තනතුරු 10ක් අනුමත වුව ද පවතින සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන් වෙත අනුයුක්තව සේවය කල නිලධාරීන් 04න් 01ක් නිලධාරියකු අංශය වෙත කැඳවීම හේතුවෙන් තනතුරු 01ක් අතිරික්තවී ඇත. එහෙත්, දිවයින පුරා විහිදී ඇති කාර්යාලයන්හි විමර්ශන කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා එම තනතුරු ඇතුළත් වන පරිදි විමර්ශන ශාඛාව සඳහා නව තනතුරු 117ක් ඇති කිරීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මේ වන විට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.

05. ප්‍රාථමික මට්ටමට අයත් අනුමත තනතුරු අතරින් රියදුරු තනතුරු 02ක් පුරප්පාඩු වේ. බංගලා භාරකරු තනතුරු 33ක් හා සහකාර බංගලා භාරකරු තනතුරු 33ක් අනුමත අතර බංගලා භාරකරු තනතුරු 15ක් පුරප්පාඩු වේ. එහෙත්, සහකාර බංගලා භාරකරු තනතුරු 42ක් සේවයේ නියුතු වන අතර එයින් 9ක් අතිරික්තව පවතී. එම අතිරික්ත තනතුරු 9 බංගලා භාරකරු ලෙස උසස් වීමට නියමිතය.

06. ඒ අනුව, මෙම පුරප්පාඩු තනතුරු සම්පූර්ණ වීමෙන් ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැවීමට හැකි වන අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීම සිදුකරනු ලබන්නේ රාජ්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශය බැවින් මේ වන විට එම තනතුරු පිළිබඳව දන්වා යවා ඇත. සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත අනුයුක්තව සේවය කරනු ලබන අතිරික්ත තනතුරු ද අලුතින් ඇති කිරීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා යවා ඇත.

6.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

වර්තමාන කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා පවතින මානව සම්පත කළමනාකරණය සිදු කර ඇත.

6.2.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

(ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ පවතින මානව සම්පත් හිඟයෙන් ආයතනයේ කටයුතු ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

6.3.මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1.ස්වදේශ කටයුතු අංශය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව			24,885.00		දේශීය	*
සයිබර් ජාලය	05		152,000.00		දේශීය	
ශාස්ත්‍රපති	01		75,000.00		දේශීය	
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - තොරතුරු තාක්ෂණය	40	04 මාසික	1,219,672.00		දේශීය	
කැබිනට් පත්‍රය සකස් කිරීම	03	01 දින	12,000.00		දේශීය	
ඵලදායීතා	60		7,750.00		දේශීය	
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	55	01 දින	14,975.00		දේශීය	
විනය පටිපාටිය	02	10 දින	80,000.00		දේශීය	
කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය - එම්.එච්.ආර්.එම් (උපාධිය)	01		110,000.00		දේශීය	
එකතුව	167		1,696,282.00			

ප්‍රතිදානය/ ප්‍රවේශ දැනුම

- පුහුණුව තුළින් නිලධාරීන්ගේ ඵලදායීතා ඉහළ නැංවීම මගින් සේවකයින්ගේ සේවා පරිසරය පිළිබඳ තෘප්තිමත් කිරීම.
- ආයතනයේ අරමුණු කෙරෙහි ළඟා වීමට නව ක්‍රම සහ මාර්ග විවෘත කිරීම.
- එම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමෙන් ආයතනයේ සමස්ත දැක්ම ළඟා කරගත හැකිය.
- පුහුණුව මගින් ලබා දෙන නව දැනුම හා ශිල්පීය ක්‍රම හඳුනාගෙන ඒවා ආයතනයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආයතනයේ කටයුතු නිසි ලෙස සංවිධානය කළ හැකි වීම.
- අනෙකුත් ආයතන අතර පිළිගත් හා උසස් තත්ත්වයේ ආයතනයක් කර ගත හැකි වීම.
- රටේ කොරෝනා වසංගතය සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැතිකම නිසා 2020 වර්ෂයේ යෝජිත පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම දුෂ්කර වී ඇත .

6.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන සහ පරිපාලන ආයතන මගින් පවත්වනු ලැබූ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	01	අවුරුදු 02	350,000.00		දේශීය	පරිපාලනය පිළිබඳ නව දැනුම
කාර්යාල කළමනාකරණ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	01	අවුරුදු 01	15,500.00		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ මනා අවබෝධය ලබා ගැනීම
කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	58	දින 01	28,960.00		දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මනා අවබෝධය ලබා ගැනීම
APFASL සාමාජික මුදල් සඳහා			1,000.00			මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නිලධාරියාගේ දායකත්වය ලැබීම
වැටුප් පරිවර්තන පුහුණු පාඨමාලාව		දින 02	2,180.00			වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය ලැබීම
මුළු එකතුව	60		397,640.00			

* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ මානව සම්පතෙහි ධාරිතාවය ඉහල නැංවීම තුළින් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව ප්‍රශස්ථව පවත්වා ගෙන යාම.

6.3.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Higher National Diploma in Public Procurement and Contract Administration 2020/2021	02	අවු. 01	240,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
Master of Development Studies (MDS)2020/2021	01	අවු.01	172,500	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වැඩමුළුව	01	දින 01	5,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
General Office Administration & E.Code	01	දින 03	15,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය අනුබද්ධිත ආයතන සඳහා බඳවාගත් නවක කළමනාකරණ සහකාර/සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාල ක්‍රමවේද හා ආචාර ධර්ම පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	04	දින 02	34,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙළ කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම	01	දින 01	5,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
ගබඩා කළමනාකරණය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02	8,500	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	02	දින 02	17,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	01	දින 01	5,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
කාර්යාල කළමනාකරණය, ආචාර ධර්ම හා පාරිඛෝගික සත්කාරය පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව	03	දින 02	45,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
වෘත්තීය මට්ටමේ රියදුරු මහතෙක් වන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව	05	දින 02	45,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
රියදුරු මහතෙක්ගේ කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කිරීම	02	දින 02	17,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානයේ කාර්ය භාර්ය, වගකීම් හා සංවර්ධන යෝජනා	04	දින 01	-	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
දේශගුණික විපර්යාස හා එහි ඵලවිපාක	45	දින 01	-	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
Second BIMSTEC Disaster Management Exercise (DME) to be held in Puri, Odisha, India from 11-13 February 2020	02	දින 03	80,814	-	විදේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
එකතුව	75		689,814			

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

වර්තමානයේ නවක නිලධාරීන් බොහෝ වශයෙන් (සංවර්ධන නිලධාරීන්/කළමනාකරණ සහකාර) සේවයට බඳවා ගනු ලබන අතර, ඔවුන්ට අදාල අමාත්‍යාංශයේ විෂයපථයට අවශ්‍යවන විෂයදැනුම නොමැතිවීම විශාල ගැටළුක් වන බැවින්, ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා ඔවුන් විෂයට සමගාමීව පුහුණු කිරීම තුළින් මෙම ඉලක්කය සපුරා ගැනීමට හැකියාව ඇත.

පරිච්ඡේදය 07

7. අනුකූලතා වාර්තාව

7.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු 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
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	මෙම ගිණුම් ක්‍රියාත්මක නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
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	වෙක්පත් 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 කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ 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		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු 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
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අදාළ කරුණ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේ දී සාකච්ඡා කිරීමට නියමිතයි.
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		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		පැවැති කොමිටි තත්වය හේතුවෙන් 2020 පැවැත්වීමට නොහැකි වුව ද 2021 සියලුම රැස්වීම් පැවැත්වීමට නියමිතයි.
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වත්කමලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කිරීම් ක්‍රියාමාර්ග
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 අක්‍රීය 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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූල වේ		
12 රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්				
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		සිදුකරමින් පවතී.
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 ශේෂ 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.	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 භිහි 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 රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වනුලේබ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු 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
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/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන 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.	අනුකූල වේ		
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 පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ.		කළමනාකරණ විගණන රැස්වීම පැවැත්වූ දිනට පසුව අවසන් විගණන වාර්තාව නිකුත් කර ඇති නිසා ඉදිරි රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කිරීමට නියමිතය.

7.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්	අදාළ නැත		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩි නඩි ලේඛන /පුද්ගල පඩි නඩි කාඩ්පත් පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය 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 ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	අංශවලින් පිළිතුරු නොලැබීම	අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම
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.		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2020 වර්ෂයේ පැවති තත්වය මත රැස්වීම් නොපැවැත්වීම	නියමිත පරිදි රැස්වීම් පැවැත්වීම
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 01/2020 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, උපතතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9 වාහන කළමනාකරණය				
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ	දෛනික ධාවන සටහන් මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට ඇති අතර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොමැත.	ඉදිරියේ දී විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරයි.
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 6 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නවක අමාත්‍යාංශයක් බැවින් අපහරණය සඳහා වාහන නොමැත	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	නවක අමාත්‍යාංශයක් බැවින් ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කර නොමැත.	පවතින කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුවෙන් මෙම ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සඳහා පත්කල කමිටු ක්‍රියාකාරකම් පසුගාමී වී ඇත.	ඉදිරියේ දී ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කර ඇත.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබා ගත් වාහන නොමැත.	
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		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමා නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූලවීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව භිහි ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපති වරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අදාළ නොවේ.		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරි ලයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම.			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙනයාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ්අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ යෝජනා පලකිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ 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 05/2008(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම.			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙක් සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
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 පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අදාළ නොවේ.		

7.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලවේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ (මෙම ගිණුම් අප ආයතනයේ පිළියෙල කරනු නොලැබේ.)		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
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.	අනුකූලවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA - N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.2	මුල්ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූලවේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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.	අනුකූලවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	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 නොවේ	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් පිළිතුරු ලබා ගැනීමට ප්‍රමාද වීම.	තොරතුරු ලබාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇත.
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		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ		දින වකවානු ප්‍රමාද වී ඇත. (COVID 19)
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූලවේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූලවේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 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.	අනුකූලවේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
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.	අනුකූලවේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූලවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නො ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූලවේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූලවේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මියගිය නිලධාරියෙකුගේ ණය ශේෂය අයවීමට ඇත.	අදාළ ආයතන මගින් උපදෙස් පතා ඇත.
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූලවේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ යේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූලවේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ නොවේ	ආපසුගෙවීම් සිදුකොට නොමැත.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉතා කෙටිකාලයක් තුළ විවිධ අමාත්‍යාංශ යටතට ආපදා කළමනාකරණ අංශය පත්වීම.	මේ වන විට ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ වෙබ් අඩවිය සකස් කරමින් පවතී.
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 වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 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		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම 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.	අනුකූල වේ		
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 පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූලවේ		

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை - 2020

2020 ஆம் ஆண்டுக்கான உள்நாட்டலுவல்கள், உள்ளக விவகாரங்கள், அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவுகளின் செயலாற்றுகை மற்றும் செப்டம்பர் 01 முதல் டிசம்பர் 31 வரையிலான காலப்பகுதிக்கான உள்ளக பாதுகாப்பு பிரிவிற்கான விசேட பணிக்குழுவின் நிதிச் செயலாற்றுகையும் இந்த அறிக்கையில் அடங்கும்.



முகவரி	: எல்விடிகல மாவத்தை, நாரஹேன்பிட்ட, கொழும்பு 05
தொலைபேசி எண்	: 011 5924851
தொலைநகல்	: 011 2369971
இணைய தளம்	: www.moha.gov.lk
மின்னஞ்சல்	: info@moha.gov.lk



கௌரவ உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சர் அவர்களின் செய்தி

2020.11.20 முதல் 2021.02.16 வரை உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகமாக செயல்பட்டு வந்த இந்த அமைச்சகம் 2021.02.16 ஆம் திகதியிலிருந்து உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சகமாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

புதிய அரசியலமைப்பு திருத்தங்கள், மாவட்ட மற்றும் ஆளுகை நிர்வாகத்தை செயற்றிறனாகவும் வினைத்திறனாகவும் நடைமுறைப்படுத்துவற்கான திட்டங்களை உருவாக்குவற்கான பிரதான பொறுப்பும் இந்த அமைச்சிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த நோக்கத்திற்காக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தலுடன், மனித வள திறனை அதிகரிப்பதுடன் தொழிற்பு வசதிகளையும் பெற்றுக்கொடுத்து கிராமிய மட்டம் வரையில் மிகச் சிறந்த முகாமைத்துவத்தை மேற்கொள்கிறது.

எவ்வாறாயினும், உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு என்ற முன்னாள் அமைச்சின் செயலாற்றுகை பற்றிய அறிக்கை இதுவாகும். இச் செயல்திறன் அறிக்கை உலகின் தற்போதைய தொற்றுநோயை எதிர்கொள்ளும் நாடு என்ற முறையில் இலங்கை அடைய வேண்டிய அபிவிருத்தி முயற்சிகள் மற்றும் முந்தைய இராஜாங்க அமைச்சகம் எடுக்க வேண்டிய முயற்சிகளை எடுத்துக்காட்டுகிறது.

எமது அரசாங்கம் அதிகாரத்திற்கு வருவதற்கு முன்னரே, வெளிப்படையான மற்றும் செயலாக்கமான பொது நிர்வாக கட்டமைப்பைக் கொண்ட அரசு வேண்டும் என்பது மக்களின் கோரிக்கைகளும் அபிலாஷைகளும் ஆகும். அதற்கு 'அரசு ஊழியரின்' பொறுப்பு மிகவும் முக்கியமானது. அதற்கமைய, பொறுப்புள்ள நாட்டை உருவாக்குவதற்காக இந்த அமைச்சினால்

ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அரசு ஊழியர்களின் பொறிமுறையில் செயலாற்றுகை ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

மேதகு ஜனாதிபதியின் "ஸ்ப்லெண்டர் ஒப் விஸ்டாஸ்" ("Splendor of Vistas") என்ற பத்து கட்டளைகளில் உள்ள சிறப்பம்சங்களில் ஒன்று ஊழல் இல்லாத அரசு என்பதில் கவனம் செலுத்துகிறது. அதற்கமைய, தமது அபிலாஷைகளை அடைவதற்காக இந்த இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாற்றுகை குறித்து பகுப்பாய்வு செய்யும் போது, குறித்த காலப்பகுதியில் முன்னாள் அமைச்சு ஆற்றிய செயலாற்றுகை மக்களின் வெற்றியாக சுட்டிக்காட்டப்படுவது மிகுந்த மகிழ்ச்சி அளிக்கிறது.

எதிர்காலத்தில் தமது வாழ்வாதாரங்களை சரி செய்வதில் இலங்கை மக்கள் எதிர்கொள்ளும் சவால்களை நீக்கி வளமான நாட்டை கட்டியெழுப்ப உதவுவதற்கு இந்த அமைச்சு இந்த ஆண்டிலும், வரவிருக்கும் ஆண்டுகளிலும் தொடர்ந்து பெரும் முன்னேற்றங்களை மேற்கொள்ளும் என்பதை அனைவருக்கும் நினைவூட்ட விரும்புகிறோம்.

கௌரவ சமல் ராஜபக்சு

நீர்ப்பாசன அமைச்சர் , தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சர் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சர்

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாளரின் செய்தி



சிவில் நிர்வாகத்தின் மையமாக விளங்கும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழ் இயங்கும் மாவட்ட நிர்வாகம், பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் கிராம அலுவலர் நிர்வாகம் தொடர்பான சேவைகளுக்கு வசதிகளை ஏற்படுத்தல், ஒருங்கிணைத்தல், அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைதல், அபிவிருத்தியின் நன்மைகளை கிராமிய மட்டத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு நிரல் அமைச்சிற்கு உதவுதல் மற்றும் செயற்பாட்டுப் பங்களிப்பினை வழங்குவது என்பவற்றை நோக்கங்களாகக் கொண்டுள்ளது. இந்த அமைச்சு முழு அரசு சேவையிலும் அடிமட்டத்திலிருந்து தேசிய மட்டம் வரையிலான ஒரு சிறந்த பொது பொறிமுறையைக் கொண்டுள்ளது. 25 நிர்வாக மாவட்டங்களிலும் 14,022 கிராம சேவகர் பிரிவுகளை உள்ளடக்கிய 336 பிரதேச செயலகங்கள், 25 மாவட்ட செயலகங்களைக் கொண்ட வலைக்கட்டமைப்பிற்கு இந்த இராஜாங்க அமைச்சகம் தலைமை தாங்குகின்றது. அதன்படி, இந்த அமைச்சின் நோக்கத்திற்குள் குடிமகன் ஒருவனின் பிறப்பிலிருந்து இறப்பு வரையிலான அனைத்து அத்தியாவசிய சேவைகளையும் பூர்த்தி செய்துகொள்ள முடிகின்றது.

இராஜாங்க அமைச்சகத்தின் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள இந்த சந்தர்ப்பத்தில் முன்னைய ஆண்டில் உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சில் அரசு துறை நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்தும் பொருட்டு இப்பிரிவு ஆற்றிய சேவை குறிப்பிடத்தக்கது. இந்த நோக்கங்களை அடைவதற்கு இந்த அமைச்சின் கீழுள்ள மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், கிராம சேவகர் அலுவலகங்கள் ஆகியவற்றின் மூலமாக மிகச் சிறந்த பங்களிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளதை நான் மகிழ்ச்சியுடனும் நன்றியுடனும் நினைவு கூறுகின்றேன்.

மேன்மை தங்கிய ஜனாதிபதியின் சிறப்பு மற்றும் செழிப்புக்கான தேசிய கொள்கை ஆவணத்தை (National Policy Document of Vistas of Prosperity and Splendor) உள்ளீர்த்து நமது அனுபவங்களின் அடிப்படையில், தேசிய முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப சமூக மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சி இலக்குகளை அடைவதற்காக, மக்கள் சார்ந்த பொது சேவையை பராமரிப்பதில் உதவுவதே நமது பொறுப்பாகும்.

என்.எச்.எம். சித்ராநந்த

செயலாளர்

உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு

2020 ஆம் ஆண்டிற்கான வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

நிறுவனத்தின் பெயர் - தேசிய பாதுகாப்பு , உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு

செலவினத் தலைப்பு இல - 409

உள்ளடக்கம்

அத்தியாயம் 01 – நிறுவனம் பற்றிய விபரம் / நிர்வாக சுருக்கம்

அத்தியாயம் 02 – முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் 03 – வருடத்திற்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 04 – செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

அத்தியாயம் 05 – பேண்தகு அபிவிருத்தி இலக்குகளை (SDG) அடையும் செயலாற்றுகை

அத்தியாயம் 06 – மனித வள விபரம்

அத்தியாயம் 07 – இணைக்க அறிக்கை

அத்தியாயம் 01

பக்க எண்

நிறுவனம் பற்றிய விபரம் / நிர்வாக சுருக்கம்

1.1 அறிமுகம்	01
1.2 நிறுவனத்தின் இலக்கு, நோக்கு மற்றும் குறிக்கோள்கள்.....	04
1.3 முக்கிய செயற்பாடுகள்	05
1.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	05
1.3.1.1. நிர்வாக பிரிவு	05
1.3.1.2. அபிவிருத்தி பிரிவு	05
1.3.1.3. நிதி பிரிவு	05
1.3.1.4. விசாரணை பிரிவு	05
1.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	06
1.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	06
1.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்	06
1.3.1.5.3. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்	06
1.3.1.6. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு	06
1.3.1.7. பொறியியல் பிரிவு	06
1.3.1.8. திட்டமிடல் பிரிவு	07
1.3.1.9. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	07
1.3.2 உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	07
1.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	07
1.3.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	08
1.4 நிறுவன விளக்கப்படம்	09
1.4.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	09
1.4.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	10
1.4.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	11
1.4.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	12
1.5 அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / நிறுவனங்கள்	13

1.6 அமைச்சு/ திணைக்களம் / மாகாண சபையின் கீழ் நிதிகள் வரும் நிறுவனங்கள்	14
1.7 வெளிநாட்டு உதவிபெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்	14

அத்தியாயம் 02

முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால கண்ணோட்டம்

2.1. விசேட அடைவுகள்	15
2.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	15
2.1.1.1. நிர்வாக பிரிவு	15
2.1.1.2. விசாரணை பிரிவு	15
2.1.1.3. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	15
2.1.1.3.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	15
2.1.1.3.2. பிரதேச நிர்வாகம்	15
2.1.1.3.3. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்	16
2.1.1.4. திட்டமிடல் பிரிவு	16
2.1.1.5. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	16
2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	16
2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	16
2.1.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	16
2.2. சவால்கள்	18
2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	18
2.2.1.1. நிர்வாக பிரிவு	18
2.2.1.2. அபிவிருத்தி பிரிவு	19
2.2.1.3. நிதி பிரிவு	19
2.2.1.4. விசாரணை பிரிவு	19
2.2.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	19
2.2.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	19
2.2.1.5.2. கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்	19
2.2.1.6. பொறியியல் பிரிவு	20
2.2.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு	20
2.2.1.8. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	20
2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	20
2.2.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்	20
2.2.2.2. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	20
2.3. எதிர்கால இலக்கு	21
2.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	21
2.3.1.1. நிர்வாக பிரிவு	21
2.3.1.2. அபிவிருத்தி பிரிவு	21
2.3.1.3. நிதி பிரிவு	21
2.3.1.4. விசாரணை பிரிவு	21
2.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	22
2.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	22
2.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்	22
2.3.1.6. பொறியியல் பிரிவு	22
2.3.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு	22
2.3.1.8. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	22

2.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	22
2.3.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்	22
2.3.2.2. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்	23
2.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	23
2.3.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்	23

அத்தியாயம் 03

31 டிசம்பர் 2020 உடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்திறன்

3.1. நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று	24
3.2. நிதி நிலைமை	26
3.3. காசுப் பாய்ச்சல்	27
3.4. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்	28
3.5. வருமான சேகரிப்பு	54
3.6. ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை	54
3.7. நி.பி 208 இன் பிரகாரம், இத் திணைக்களம்/மாவட்டச் செயலகம்/ ஏனைய அமைச்சுக்கள்/திணைக்களங்களின் முகவராக மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு	54
3.8. நிதி சாராத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை	55
3.9. கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிக்கையின் அறிக்கை	55

அத்தியாயம் 04

செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை சுட்டிகள் (செயற்திட்டத்தின் அடிப்படையில்)	56
4.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	56
4.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	58
4.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	58

அத்தியாயம் 05

நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன்

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்	59
5.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	59
5.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	64
5.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	64
5.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகளும் சவால்களும்	
5.2.1. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகள்	71
5.2.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	71
5.2.1.1.1. அபிவிருத்தி பிரிவு	71
5.2.1.1.2. நிதிப் பிரிவு	71
5.2.1.1.3. விசாரணைப் பிரிவு	71
5.2.1.1.4. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	71
5.2.1.1.4.1. மாவட்ட நிர்வாகம்	71
5.2.1.1.5. பொயியல் பிரிவு	72

5.2.1.1.6. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	72
5.2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	73
5.2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	73
5.2.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சவால்கள்	74
5.2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	74
5.2.2.1.1. அபிவிருத்தி பிரிவு	74
5.2.2.1.2. நிதிப் பிரிவு	74
5.2.2.1.3 விசாரணைப் பிரிவு	74
5.2.2.1.4. பொயியல் பிரிவு	74
5.2.2.1.5. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு	74
5.2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	75
5.2.2.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு	75

அத்தியாயம் 06

மனித வள விபரம்

6.1. ஆளணியினர் முகாமைத்துவம்	76
6.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	76
6.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	76
6.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	76
6.2. நிறுவனத்தின் செயல்திறனில் மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது அதிகரிப்பு எவ்வாறு பாதிப்பை ஏற்படுத்தியுள்ளது என்பதன் விளக்கம்.	76
6.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	76
6.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	78
6.2.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	78
6.3. மனித வள அபிவிருத்தி	79
6.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	79
6.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு	80
6.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	81

அத்தியாயம் 07

இணக்க அறிக்கை

7.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு	83
7.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு ion.	89
7.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)	96

அத்தியாயம் - 01

1. நிறுவன சுயவிவரம் / நிர்வாக சுருக்கம்

1.1. அறிமுகம்

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் பல அமைச்சுக்களின் கீழ் பல்வேறு வகையான நோக்கங்களுடன் இயங்கி வந்தது இந்த அமைச்சகம் 2019 டிசம்பர் 10 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட 2215/12 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சகமாக செயல்பட்டுள்ளது. 2020 ஜனவரி 09 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2157/29 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சகவும், ஆகஸ்ட் 09, 2020 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2187/27 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகவும், 2020 நவம்பர் 20 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2202/25 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகவும் மற்றும் 2021 பிப்ரவரி 16 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2215/20 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சக தற்போதைய பாதுகாப்பு அமைச்சரவையின் கீழ் செயல்பட்டுவருகின்றது.

இந்த அமைச்சு மேற்குறிப்பிட்ட காலப்பகுதிகளில் பின்வரும் நிறுவனங்களுடன் இணைந்தும் தனித்தனியாகவும் செயற்படுகிறது.

கண்ணோட்டம்

துணைப்பிரிவுகள்

உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

அமைச்சின் தொடர்புடைய சேவைகளுக்கான சிவில் நிர்வாகம், வசதி மற்றும் ஒருங்கிணைப்புப்பணிகளின் மையமாக இருப்பதுடன், இது மாவட்ட நிர்வாகம், பிரதேச நிர்வாகம், கிராமிய நிர்வாக சிவில் பதிவு மற்றும் ஊழியர் நலன் மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சினால் உருவாக்கப்பட்ட பிரதான பிரிவுகள் ஆக அரசாங்கத்தின் தேசிய முன்னுரிமைகளுக்கு இணங்க, சமூக மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தியை இலக்காகக் கொண்டு, அமைச்சு பொதுக் கொள்கைகளை அமுல்படுத்துதல், மனித வள முகாமைத்துவம், நிறுவன அபிவிருத்தி, இலத்திரனியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப முறைகளைப் பயன்படுத்துதல் போன்ற பல துறைகளுடன் ஒத்துழைக்கிறது. ஒழுக்கமான சமுதாயத்தில் வளமான தேசத்தின் நோக்கத்திற்காக அனைத்து மற்றும் ஒவ்வொரு துறைகளையும் ஆதரித்து பங்களிப்பதன் மூலம் மற்றும் சிறந்த சேவையை வழங்குவதன் மூலமும் ஒரு உற்பத்தி குடிமகனின் குடும்பம் மகிழ்ச்சிக்கு எதுவாக அமையும்.

- முக்கிய உள் பிரிவுகள் (நிர்வாகம், அபிவிருத்தி, நிதி, விசாரணை, உள்ளக உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு, உள்ளக கணக்காய்வு, பொறியியல், திட்டமிடல், பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்பு)
- அனைத்து மாவட்ட செயலகங்கள்
- பிரதேச செயலகங்கள்

உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

சர்வதேச நியமங்கள் மற்றும் நியமங்களுக்கு அமைமாக இலங்கை அடையாளம் மற்றும் தேசிய பாதுகாப்பு, இலங்கை பிரஜைகளை பதிவு செய்வதன் மூலம் தேசிய ஆட்பதிவேட்டைத் தொகுத்தல் மற்றும் அவர்களின் அடையாளத்தை ஸ்தாபிப்பதற்கு தகைமையுடைய தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல் ஆகிய இரண்டு பிரதான பிரிவுகள் உள்ளன.

1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
2. அரசு சார்பற்ற அமைப்புக்களுக்கான செயலகம்

கண்ணோட்டம்

துணைப்பிரிவுகள்

அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயம் மிகவும் முக்கியமானதாக மாறியதற்கு முக்கிய காரணி 2004 டிசம்பர் 26 ஆம் திகதி ஏற்பட்ட சூனாமி அனர்த்தம். 35000 இற்கும் மேற்பட்ட மக்கள் உயிரிழந்த இலங்கையர்களால் ஒருபோதும் எதிர்கொள்ளப்படாத ஒரு அனுபவமாகும். இன் நிலைமை காரணமாக சுமார் 500,000 பேர் உள்நாட்டில் இடம்பெயர்ந்தனர். மனித உயிர்கள் இழப்பு, பொருளாதார தாக்கம் மற்றும் இதனால் ஏற்பட்ட சமூக தாக்கம், அதுவரை ஒரு சமூக நல நடவடிக்கையாக இருந்த அனர்த்த முகாமைத்துவத்திற்கான வழிமுறை மற்றும் ஒரு சட்ட கட்டமைப்பின் அவசியத்தை உயர்த்திக் காட்டியது. அதற்கமைய, இந்த வகை அனர்த்தங்களை எதிர்கொள்ள வேண்டிய நிறுவன மற்றும் சட்ட ரீதியான கட்டமைப்பை வரையறுக்கும் பொருட்டு பாராளுமன்ற தெரிவுக் குழு ஒன்று ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

- வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
- அனர்த்த முகாமைத்துவம் மையம்
- தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பு (NBRO)
- தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்
- அனர்த்த முகாமைத்துவ தேசிய மன்றம்

உள்ளக பாதுகாப்பு பிரிவு

அதற்கமைய, சட்டம் ஒழுங்கை உறுதிப்படுத்தவும், குற்றங்கள், வன்முறைளை தடுக்கவும் சமூக விரோத நடவடிக்கைகளைத் தடுக்கவும் இலங்கை பொலிஸ் மற்றும் விசேட அதிரடி படை செயல்பட்டு வருகின்றன. அத்துடன் ஒழுக்கம் நிறைந்த சமூகத்தை நிறுவுவதற்கு பிரிவுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட முக்கிய பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளல். இது தொடர்பாக தேசிய காவல்துறை ஆணையம் ஒரு ஸ்டெர்லிங் உதவியை வழங்குகிறது

இந்த பிரிவில் உள்ள அனைவருமே உள்நாட்டு பாதுகாப்பை பாதுகாத்தல், வாகன போக்குவரத்து மற்றும் நெடுஞ்சாலைகளில் பாதுகாப்புக்கு உரிய நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் போன்ற பணிகளை செய்வதன் மூலம் தமத்து உதவியை வழங்குகிறார்கள். மேலும், கொள்கைகளை உருவாக்குதல், வழிகாட்டல் மற்றும் மேற்பார்வை, செயல்திறன் மதிப்பீடு மற்றும் தொடர் நடவடிக்கைகளை வழங்குவதன் மூலம் சமூக வளர்ச்சியின் மூலம் ஒரு அபிவிருத்தியடைந்த நாட்டை உருவாக்க இது துணைபுரிகிறது.

- இலங்கை காவல் துறை (பொலிஸ்)
- விசேட அதிரடிப்படை

கண்ணோட்டம்

துணைப்பிரிவுகள்

தேசிய பாதுகாப்பு பிரிவு

இந்த பிரிவு 2020 நவம்பர் 20 திகதி வெளியிடப்பட்ட 2202/25 இலக்க அதிவிசேட வர்த்தகமானியின் அறிவிப்பின்படி தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சகத்தின் கீழ் வந்தது, இது பாதுகாப்பு அமைச்சின் கீழ் இருந்த 10 நிறுவனங்களை விடுவித்துக்கொண்டது.

- இரசாயன ஆயுதங்கள் சமவாயத்தைச் செயற்படுத்தும் தேசிய அதிகார சபை
- அபாயகர ஒளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டுச் சபை
- பாதுகாப்புச் சேவைகள் பாடசாலை
- தேசிய பாதுகாப்பு நிதியம்
- பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்
- இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்
- ரணவீரு சேவ அதிகாரசபை
- அப்பி வெணுவென் அப்பி நிதியம்

1.2. நிறுவனத்தின் இலக்கு, நோக்கு, குறிக்கோள்கள்

இலக்கு



நோக்கு



குறிக்கோள்கள்



உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

"தேசத்தின்
அபிவிருத்திக்கான தனிச்
சிறப்புடைய சேவையை
வழங்குதல்"

"பிராந்திய
ஒருமைப்பாட்டுடன்
பாதுகாப்பான மற்றும்
இறையாண்மை கொண்ட
அரசை
உறுதிப்படுத்துவதற்கான
மூலோபாய திட்டங்கள்
மற்றும் கொள்கைகளை
உருவாக்குதல் மற்றும்
செயல்படுத்துதல்."

- நாட்டில் மிகவும் உணர்வுபூர்வமான மற்றும் மக்கள் நட்புறவுடைய அரச சேவையை நிறுவுவதற்கான அர்ப்பணிப்பு மற்றும் வேலைத்திட்டம்.
- நிறுவனங்களின் மனித மற்றும் பௌதிக வளங்களை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் பயன்படுத்துவதன் மூலம் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துதல்.
- தேசிய அமைச்சுக்களின் கீழ்மட்டச் செயற்பாடுகளுக்கு வலுவான பங்களிப்பைச் செய்வது. (கிராமிய / பிரதேச / மாவட்ட மட்டத்திலானது)
- உள்ளூர் சமூகபொருளாதார உட்கட்டமைப்பில் உள்ள ஏற்றத்தாழ்வுகளைக் குறைத்தல்.
- சர்வதேச நியமங்கள் மற்றும் தரங்களுக்கமைய இலங்கையின் அடையாளத்தையும் தேசிய பாதுகாப்பையும் உறுதிப்படுத்துகையில் இடம்பெயர்வு செயன்முறையினை வழிச்செலுத்தல்.
- இலங்கைப் பிரசைகளை பதிவு செய்து தேசிய ஆட்பதிவேட்டைத் தொகுத்து, தமது அடையாளத்தை ஸ்தாபிப்பதற்குத் தகுதியுள்ள நபர்களுக்கு தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்.

அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

"பாதுகாப்பானதோர்
இலங்கை"

"இலங்கையில் இயற்கை
மற்றும் மனிதனால்
தூண்டப்பட்ட
ஆபத்துக்களால் ஏற்படும்
அனர்த்தங்களை
வினைத்திறன்மிக்க
முறையில் தடுத்தல் மற்றும்
தணித்தல் மூலம் மனித
வாழ்வின் சுபீட்சத்தையும்
உன்னதத்தையும் பேணல்."

- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- நிகழ் நிலை முன்னெச்சரிக்கை மற்றும் பரப்புதல் பொறிமுறையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டங்களை அனைத்து மட்டங்களிலும் அபிவிருத்தி செய்து நடைமுறைப்படுத்தல்
- அபிவிருத்தி கருத்திட்டங்களில் அனர்த்த தாக்க மதிப்பீட்டை ஒருங்கிணைத்தல்.
- அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களில் அனர்த்த பாதிப்பை மதிப்பிடல் பின்பற்றல்
- அனர்த்த அபாய தணிப்பு நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்துதல்.
- மண்சரிவு அபாய மதிப்பீடு மற்றும் தடை நீக்கலை நடாத்துதல்.
- அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு நிவாரண உதவிகளை வழங்குதல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவத் துறையில் ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- அனர்த்தத்திற்குப் பிந்தைய புனர்வாழ்வு மற்றும் கட்டட புனர்த்தாபனங்களை நடைமுறைப்படுத்தல்.

1.3. முக்கிய செயற்பாடுகள்

1.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

1.3.1.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- மனிதவள முகாமைத்துவம்.
- வாகன கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் சீராக பேணுதல். தொடர்பான முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள்
- அலுவலக முகாமைத்துவம்.
- அலுவலக முறையினை மேம்படுத்துவதற்கான உற்பத்தித்திறன் முகாமைத்துவம்.
- முன்னரங்க அலுவலக முகாமைத்துவம் முறையினை தயாரித்தல்.
- தர மற்றும் திறன் அடிப்படையில் புதுமையான தகவல் தொழில்நுட்ப முறையினை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- பொதுமக்களுக்கு தேவையான தகவல்களை மிக எளிதாக பெற்றுக் கொள்ளும் வகையில் புதிய முறைகளை ஸ்தாபித்தல்.
- அமைச்சின் நேரடி கண்காணிப்பின் கீழ் சகல நிறுவனங்களையும் வலைப்பின்னல் மயப்படுத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல்.
- அரசாங்க சுற்றுலா விடுதிகள் தொடர்பான விடயங்களை வலைப்பின்னல் மயப்படுத்தல்.

1.3.1.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- கட்டிட நிர்மாணம் தொடர்பான பெறுகை முகாமைத்துவம்.
- வருடாந்த பெறுகைத் திட்டம் மற்றும் கட்டிட நிர்மாண தொடர்பான மூலதன செலவினங்களுக்கான செயற்பாட்டுத் திட்டம் மற்றும் குறித்த திட்டங்களின் அடிப்படையில் மாவட்ட செயலகங்களுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகள் என்பன தயாரித்தல்.
- கட்டிட நிர்மான திட்டங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் தொடர்பான பௌதீக மற்றும் நிதி முன்னேற்ற கண்காணிப்புகள் மற்றும் தேவையேற்படிப் பொருத்தமான வழிகாட்டல்கள் வழங்கல்.
- மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் மூலதன சொத்துக்களின் புனருத்தாபனம் மற்றும் முன்னேற்றம் தொடர்பான வேலைகளுக்கான வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டம் தயாரித்தல்.
- 200 மில்லியனுக்கும் மேற்பட்ட கிரயமுள்ள கட்டிட நிர்மாணங்களுக்கான உயர் தரத்திலான பெறுகை தொழிற்பாடுகளை உரிய வேளையில் அமுல்படுத்தல்.

- முன்னேற்ற மீளாய்வு அறிக்கைகள் பெறுகை அறிக்கைகள் மற்றும் கட்டிட நிர்மாண வேலைகள் தொடர்பான மீளாய்வு அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.
- மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்கான நிர்மாண வேலைப்பாடுகளை இனங்காணல்.
- மூலதன திட்டங்கள் தொடர்பிலான பொது முதலீட்டுத்திட்டத்தினை அமுல்படுத்தல்.
- நில செவன திட்டத்தில் கட்டிட நிர்மாண வேலைகளை அமுல்படுத்தல்.

1.3.1.3. நிதிப் பிரிவு

- இராஜாங்க அமைச்சின் மற்றும் அதன் கீழ் வரும் நிறுவனங்களில் பொது நிதி முகாமைத்துவம்.
- பெறுகை முகாமைத்துவம்.
- நிதி முகாமைத்துவத்தில் தொழில்நுட்ப முறையை அமுல்படுத்தல்.
- சொத்துக்கள் முகாமைத்துவம்.
- நிதி முகாமைத்துவத்தில் பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகள்.
- கணக்காய்வு தொடர்பான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடல்.
- இறைக் கொள்கை தொடர்பான வேலைகள்.

1.3.1.4. விசாரணைப் பிரிவு

- பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளை முகாமை செய்தல்.
- அமைச்சின் கீழ் வரும் அனைத்து நிறுவனங்களினதும் விசாரணை நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளல்.
- வரைவு குற்றச்சாட்டுத்தாள் தயாரித்தல்.
- முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணையின்போது சான்றுகளை சமர்ப்பித்தல்.
- ஆரம்ப விசாரணைகளை நடத்துதல்
- அவசர அலுவலக பரிசோதனைகளை மேற்கொள்ளல்.
- மேல்மட்ட முகாமைத்துவத்திற்கான புத்தாக்க ஆலோசனைகளை வழங்கல்.

1.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

1.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- மாவட்ட செயலகங்களில் மனித வளங்கள் தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் முகாமை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களை முகாமை செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களிலுள்ள பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுதல்.
- தேசிய மற்றும் பொது விழாக்களை ஒழுங்கமைத்தல்.
- தேசியகீதம் தேசியக்கொடி மற்றும் விடுமுறை நாட்களை தீர்மானித்தல், அவை தொடர்பான செயற்பாடுகள்.
- இலங்கைக் குடியரசின் முதன்மைப் படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் பேணுதல்.

1.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- பிரதேச செயலகங்களில் மனித வளங்கள் தொடர்பான மேற்பார்வை மற்றும் முகாமை செய்தல்.
- பிரதேச செயலகங்களில் பௌதீக வளங்கள் தொடர்பாக முகாமை செய்தல்.
- பிரதேச செயலகங்களிலுள்ள பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வு காணுதல்.
- பிரதேச செயலக பிரிவுகளில் எல்லை நிர்ணயம் தொடர்பான செயற்பாடுகள்.
- பிரதேச நிர்வாக விடயங்கள் தொடர்பாக ஏனைய அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்களுடன் ஒருங்கிணைப்பினை மேற்கொள்ளல்.

1.3.1.5.3 கிராம உத்தியோகத்தர் நிர்வாகம்

- கிராம உத்தியோகத்தர்களது நியமனம், பதவியுயர்வு, இடமாற்றம், ஓய்வூதியம் மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் போன்ற அனைத்து விடயங்கள் தொடர்பான மனித வள முகாமைத்துவம்.
- கிராம உத்தியோகத்தர்களின் அலுவலகங்களை முகாமை செய்தல் மற்றும் போட்டிகளை ஒழுங்கமைத்தல் மேற்பார்வை செய்தல்.
- கிராம பியச நிர்மாணங்கள் தொடர்பாக முகாமை செய்தல்.

1.3.1.6. உள்ளக கணக்காய்வுப் பிரிவு

- வருடாந்த திட்டத்திற்கு அமைவாக உள்ளக கணக்காய்வு நடைமுறைகளில் இடம்பெறும் குறைபாடுகள் மற்றும் தீர்வுகளை கலந்துரையாடல் ஊடாக வழங்கும் முறைமைகள் . முகாமைத்துவக் கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை இல. DMA/01/2019 பந்தி இல.5.3 பரிந்துரைக்கு அமைய 04 தடவைகள் கூட்டங்களை நடாத்துதல்.
- முகாமைத்துவக் கணக்காய்வு சுற்றறிக்கை இல. DMA/01/2019 பந்தி இல.5.3 பரிந்துரைக்கு அமைய பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம், மாவட்ட செயலக காரியாலங்கள் 25 உட்பட காலாண்டுக்கு ஒருமுறை நடைபெறும் கூட்டங்கள் 104 ற்கும் அமைச்சின் பிரதிநிதி ஒருவர் பங்குபற்றுதல்.
- மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் அமைச்சின் ஒவ்வொரு பிரிவிற்கும் நிதி கணக்காய்வு, செயல்திறன் கணக்காய்வு, பணமதிப்பு கணக்காய்வு, செயல்பாட்டு கணக்காய்வு இவ் அனைத்தும் ஆய்வு செய்யப்பட்டு கணக்காய்வு ஐய வினாக்கள் வழங்கப்படல்.
- 25 மாவட்ட செயலகங்களில் உள்ள பிரதான கணக்காய்வாளர்களினால் அறிக்கைகளை கண்காணிப்பதன் ஊடாக நிதி அமைச்சின் நிதி கட்டுப்பாட்டை உறுதி செய்தல்.
- மாவட்ட செயலகங்களின் பிரதான உள்ளக கணக்காய்வாளரின் காலாண்டு அறிக்கைகளுக்கு அமைவாக அமைச்சின் பிரதான கணக்காய்வாளர் அறிக்கை தயாரித்து திறைசேரிக்கு சமர்ப்பித்தல்.

1.3.1.7. பொறியியல் பிரிவு

- அமைச்சினால் அமுல்படுத்தப்படும் கட்டிட நிர்மாண வேலைகளுக்கான தொழில்நுட்ப உதவிகள் மற்றும் திட்ட முகாமைத்துவ மேற்பார்வை மற்றும் மீளாய்வு.
- மாவட்ட செயலக பொறியியலாளர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவிகள் வழங்கல் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களினால் அமுல்படுத்தப்படும் 50 மில்லியனுக்கும் மேற்பட்ட திட்டங்களுக்கான மேற்பார்வை.
- சுற்றுலா விடுதி வேலைகளில் தொழில்நுட்ப உதவிகள்.
- அமைச்சு பெறுகை குழுவின பௌதீக மற்றும் நிதி தொடர்பான சிபாரிசுகள்.

- நில மெதுர கட்டிடத்தின் வேலைகள் தொடர்பான மேற்பார்வை.

1.3.1.8. திட்டமிடல் பிரிவு

- அமைச்சுக்கான ஒருங்கிணைந்த திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.
- மாவட்ட மட்டத்திலான இடைக்கால அபிவிருத்தி திட்டங்களை தயாரித்தல்.
- வருடாந்த அபிவிருத்தி திட்டம் தயாரித்தல்.
- வருடாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை தயாரித்தல்.
- அபிவிருத்தி திட்டங்கள் தொடர்பாக வசதியிணையேற்படுத்தல், மதிப்பீடுதல், ஒருங்கிணைத்தல் அறிக்கையிடல் ஒப்புவித்தல் மற்றும் முன்னேற்ற மேற்பார்வை செய்தல்.
- தேசிய மட்ட தகவல் களஞ்சிய முறைமை மற்றும் தகவல் தொகுப்பு தயாரித்தல்.
- விசேட மற்றும் முக்கியமான பிரச்சினைகள் மற்றும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக திட்ட ஆவணங்களைத் தயாரித்தல்.
- ஒருங்கிணைப்பு வேலைத் திட்டங்கள் மற்றும் நிலைத்திருக்கும் அபிவிருத்தி இலக்குகள்.
- மாவட்ட அபிவிருத்திக் குழுக் கூட்டத்தினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக வசதியேற்படுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்த ஒத்துழைத்தல்.

1.3.1.9. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- இ-கிராம உத்தியோகத்தர் கடன் திட்டத்தை செயல்படுத்தல்.
- முக்கிய தகவல்கள், செயல்முறைகள் மற்றும் வளங்களை ஒருங்கிணைப்பதற்கான விஷேடமாக பிரதேச மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகத்தின் செயற்பாட்டு ஆய்வினை மேற்கொள்ளல்.
- குடிமக்கள் சார்ந்த பணிப்பாய்வு எளிமைப்படுத்தல்கள் மற்றும் குடிமக்களின் சாதனங்களை மதிப்பாய்வு செய்தல்.
- மாவட்ட, பிரதேச செயலகம் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர் மட்டங்களில் திறன் மேம்பாடு மற்றும் அணுகுமுறை மாற்றம் ஒத்துழைப்பு மேற்கொள்ளல்.
- மேம்பட்ட சேவைகளை வழங்கல் மற்றும் உள்ளக முகாமைத்துவத்திற்காக அமைச்சின் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் பிரிவுகளை

மாற்றுவதற்கு அரச மற்றும் அரச சார்பற்ற பங்குதாரர்களுடன் வினைத்திறன் மிக்க கூட்டாண்மைகான ஒத்துழைப்புகள்.

1.3.2. உள்ளக விவகாரப் பிரிவு

குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம் மற்றும் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் பௌதிக, மனித வளம் மற்றும் நிதி வளத்தை அந்நிறுவனங்களின் குறிக்கோளுக்காக சிறந்த முறையில் பயன்படுத்திக் கொள்ளத் தேவையான கொள்கைத் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளல், ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல், வழிகாட்டல் மற்றும் பின்னாய்வு நடவடிக்கைகள் உள்விவகார பிரிவுக்கு பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ளது.

- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் சகல தாபன நடவடிக்கைகளும்.
 - ❖ வெளிநாட்டு விடுப்பு, மேலதிக நேர கொடுப்பதற்கான அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொடுத்தல்.
 - ❖ ஆட்சேர்ப்பு, இடமாற்றம், பதவி உயர்வு, மற்றும் ஒழுங்காற்று விசாரணை நடவடிக்கைகள்.
 - ❖ கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழுக்களை வழிப்படுத்தல்.
 - ❖ அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனங்களை சமர்ப்பித்தல்.
 - ❖ இரட்டைப் குடியுரிமைகளை கையளிப்பதற்கான அங்கீகாரங்களை பெற்றுக்கொடுத்தல்.
 - ❖ குடியுரிமை சட்டத்தின் கீழ் வேறு குடியுரிமைகளை கையளிப்பதற்கான அங்கீகாரங்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.

- திணைக்களங்களில் அமுல்படுத்தப்படுகின்ற கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் முன்னேற்றத்தை வழிப்படுத்தல், மதிப்பீடுகளை உரிய நிறுவனங்களிடம் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் திணைக்களங்களின் மூலம் அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள உத்தேச கருத்திட்டங்களுக்கு தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரத்தை பெற்றுக் கொள்வதை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

1.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

இந்த குறிக்கோளை அடைவதற்காக 2015 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 21 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானி பத்திரிகை

மூலம் அமைச்சிடம் கீழ்வரும் பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன:

- அனர்த்த முகாமைத்துவ விடயம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான திணைக்களங்கள் மற்றும் நியதிச்சபைகளின் விடயங்களுடன் தொடர்பான கொள்கைத்திட்டங்கள், நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கருத்திட்டங்களைத் தயாரித்தல், மீள் நோக்கு மற்றும் மதிப்பீடு.
- இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் மனித செயற்பாடுகளினால் ஆபத்துக்களை தளர்த்தல், பதில் நடவடிக்கைகள் நிவாரணங்களை வழங்குதல், தொடர்பான செயற்பாடுகள் மற்றும் அவற்றை முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- தேசிய திட்டமிடலின் அடிப்படையில் தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத்திட்டம் மற்றும் தேசிய அவசரகால கருமமாற்றல் திட்டத்தைத் தயாரித்தல்.
- அனர்த்தங்களை தளர்த்தல் பதில் நடவடிக்கைகள் மீள கட்டியெழுப்புதல் தொடர்பாக வெளிநாட்டு உதவி திட்டங்களை ஆரம்பித்தல் மற்றும் அவற்றை ஒருங்கிணைத்தல்.
- மேற்கூறிய பணிகள் உரிய நேரத்தில் செயல்படுத்துவதை உறுதி செய்வதற்காக அமைச்சுக்கள், அரசு நிறுவனங்கள், நிறுவனங்கள் தனியார் நிறுவனங்கள், உள்நாட்டு வெளிநாட்டு அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் தொடர்புகளை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்.
- விபத்துக்களை எதிர்கொள்ளக் கூடிய தொழில்நுட்ப தரத்திலான வீடுகள் அமைக்கப்படுதலை ஊக்குவித்தல்.
- வீடமைப்பு மற்றும் நிர்மாணத்துறை ஆகிய பிரிவுகளுக்கு பொருத்தமான தொழில்நுட்பம் தொடர்பான ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் அபிவிருத்திப் பணிகளை ஊக்குவித்தல்.
- காலநிலை தொடர்பான விஞ்ஞான ரீதியான ஆராய்ச்சிகளையும் ஆய்வுகளையும் மேற்கொள்ளல்.
- இயற்கை அனர்த்தங்கள் தொடர்பான மதிப்பீடும் அது தொடர்பான ஏனைய நிறுவனங்களுக்கு அறிவித்தாலும்.
- இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் மனிதனால் ஏற்படுத்தப்படும் அனர்த்தங்கள் தொடர்பான அறிவூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- சர்வதேச மனிதாபிமான நிவாரண சேவைகள் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை ஒருங்கிணைத்தல்.

1.3.3.1. தேசிய அனர்த்த நிவாரண

சேவைகள் மையம்

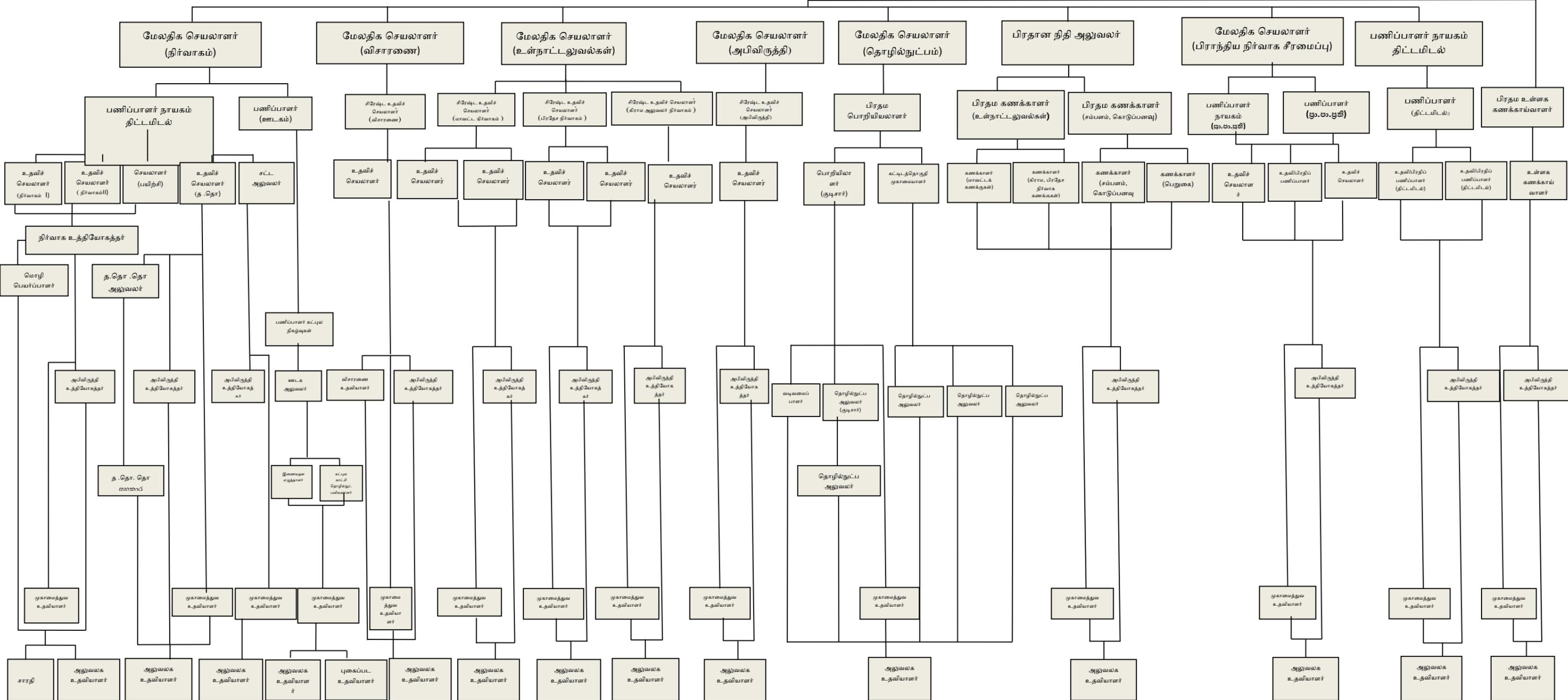
- அனர்த்த நிவாரணங்கள் புனர்வாழ்வுளிப்பு மற்றும் புனரமைப்பு நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல் ,அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் தரவு முறைமையை உறுதிப்படுத்தல் சமூகத்தை விழிப்புணர்வூட்டும் வேலைத்திட்டங்களை செயல்படுத்துதல், நல்லாட்சியை ஏற்படுத்தல்.
- வினைத்திறன் மிக்க மற்றும் பயனுறுதி மிக்க அனர்த்த நிவாரண சுவையின் மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு உரிய நிவாரணங்களை வழங்குதல்.
- அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடைந்துள்ள வீடுகள், சிறிய மற்றும் நடுத்தர வர்த்தகங்களின் சேதங்களுக்கான நட்ட ஈட்டை வழங்குதல்.
- அனர்த்தங்கள் மற்றும் அனர்த்த அபாயங்கள் காரணமாக அகற்றப்படும் குடும்பங்களை மீள்குடியமர்தல் (அனர்த்த அபாயத்தை அடையாளம் காணுதல் / அனர்த்தம் இடம்பெற்று ஒரு வருட காலப்பகுதியில் பாதுகாப்பானதொரு இடத்தில் குடியமர்த்தல்).
- உலர் காலநிலை காரணமாக ஏற்படும் பாதிப்புகளை தணிப்பதற்காக நிதி மற்றும் பௌதீக வசதிகளை வழங்குதல்.
- பாதுகாப்பு நிலையங்களில் வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- அனர்த்த நிவாரண நடவடிக்கைகளை பயனுறுதிமிக்கதாகவும் வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் மேற்கொள்ளும் முகமாக அனர்த்த நிவாரண சேவைப் உத்தியோகத்தர்களுக்கு தேவையான அறிவு மற்றும் பயிற்சி வழங்குதல்.

1.4.1. நிறுவன விளக்கப்படம் (உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு)

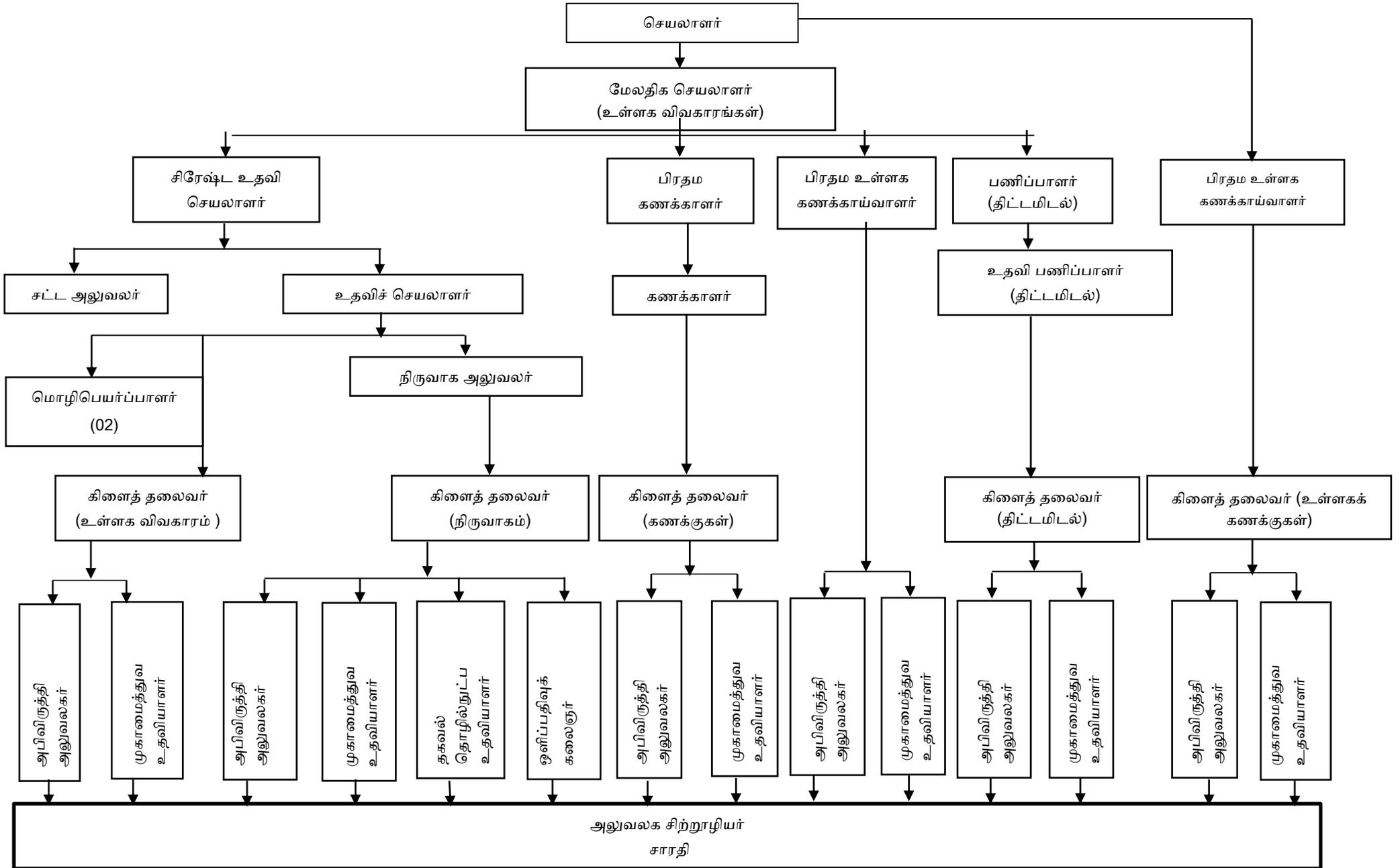
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபை மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

கௌரவ அமைச்சர்

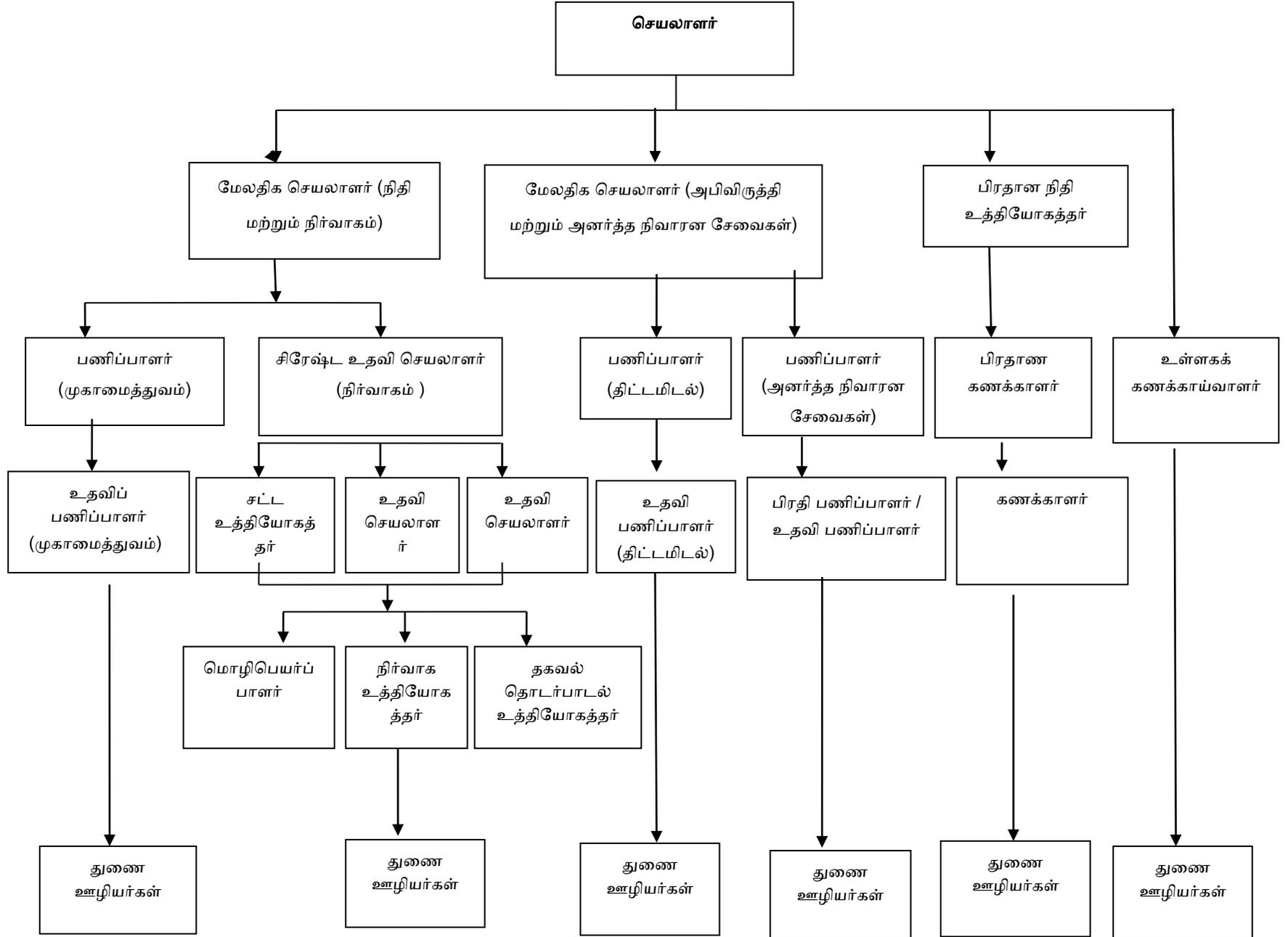
செயலாளர்



1.4.2. நிறுவன விளக்கப்படம் (உள்ளக விவகாரங்கள்)

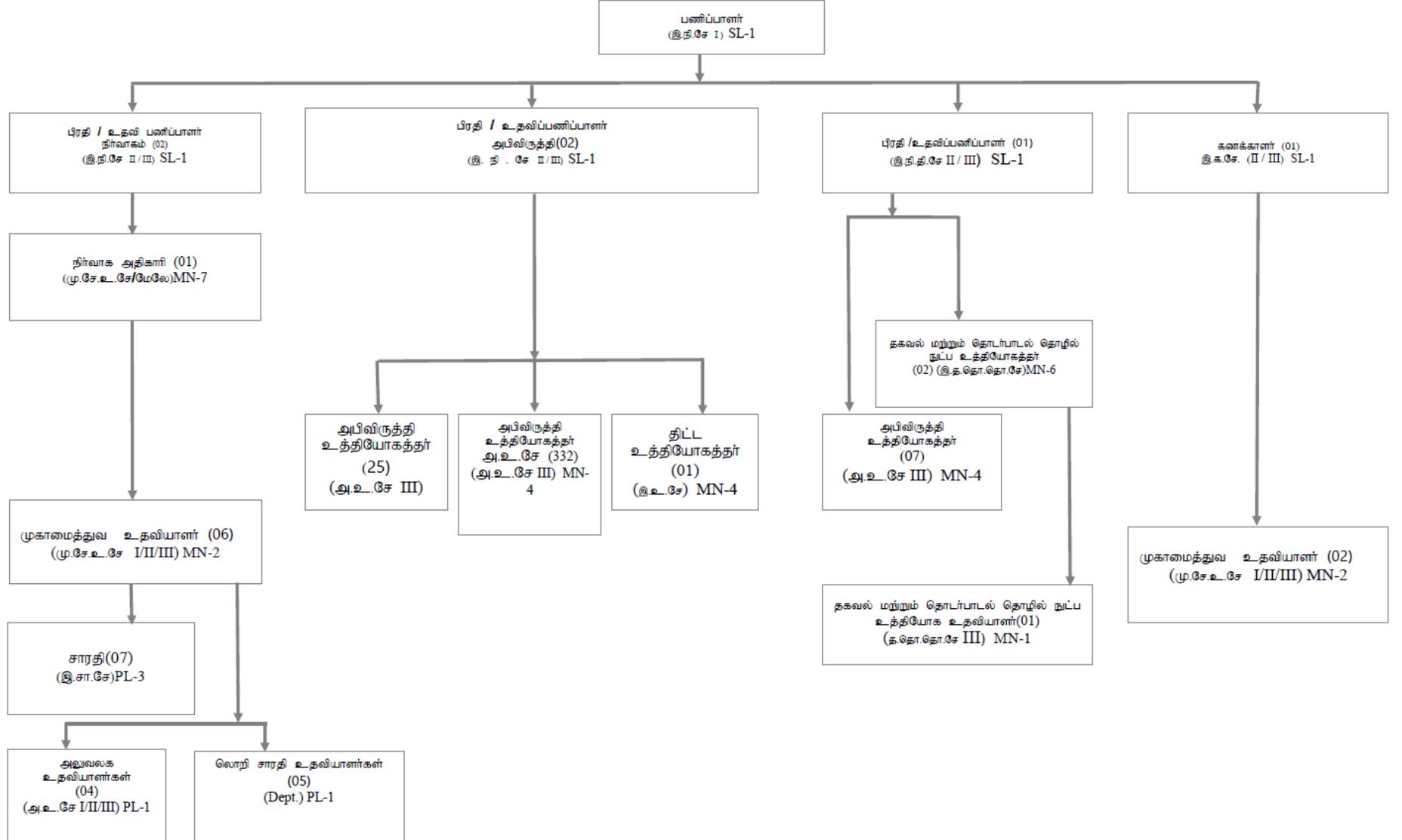


1.4.3. நிறுவன விளக்கப்படம் (அனர்த்த முகாமைத்துவம்)



1.4.3.1. நிறுவன விளக்கப்படம் (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையத்தின் நிறுவன வரைபடம்



1.5. அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்கள் / நிறுவனங்கள்

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு (2019 மார்ச்சு 10 - 2020 தை 09)

1. சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்
2. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்
3. தொலைக் கல்வி நிலையம் (வரையறுக்கப்பட்டது)
4. ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
5. ஓய்வூதியம் பெறுனர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம்
6. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
7. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
8. அரசகரும மொழிகள் ஆணைக்குழு
9. தேசிய மொழிக் கல்வி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்
10. மனித வள அபிவிருத்தி சபை
11. இலங்கை உள்ளூர் ஆளுகை நிறுவனம்
12. உள்நாட்டு கடன் மற்றும் அபிவிருத்தி நிதியம்
13. மிலோதா நிறுவனம் (நிதிக் கற்கைகளுக்கான நிறுவனம்)

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் இராஜாங்க அமைச்சு (2020 தை 09 - 2020 ஆவணி 09)

1. ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
2. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
3. அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
4. அரசகரும மொழிகள் ஆணைக்குழு
5. தேசிய மொழிக் கல்வி மற்றும் பயிற்சி நிறுவனம்
6. மனித வள அபிவிருத்தி சபை
7. ஓய்வூதியம் பெறுனர் நம்பிக்கை பொறுப்பு நிதியம்

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு (2020 ஆவணி 09 - 2020 கார்த்திகை 20)

1. சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்
2. இலங்கை பொலிஸ்
3. தேசிய பொலிஸ் பயிற்சி நிறுவனம்
4. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
5. ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
6. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
7. அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களுக்கான செயலகம்
8. அனர்த்த முகாமைத்துவ தேசிய மன்றம்
9. அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையம்
10. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்
11. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
12. தேசிய கட்டடங்கள் ஆராய்ச்சி அமைப்பு

தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு (2020 கார்த்திகை 20 - 2021 மார்ச் 16)

1. சகல மாவட்டச் செயலகங்களும் சகல பிரதேச செயலகங்களும்
2. பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்
3. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
4. அரச சார்பற்ற அமைப்புக்களுக்கான செயலகம்
5. அனர்த்த முகாமைத்துவ தேசிய மன்றம்
6. அனர்த்த முகாமைத்துவ மத்திய நிலையம்
7. தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்
8. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
9. தேசிய கட்டடங்கள் ஆராய்ச்சி அமைப்பு
10. ரக்னா ஆரக்கன லங்கா லிமிடெட்
11. இரசாயன ஆயுதங்கள் சமவாயத்தைச் செயற்படுத்தும் தேசிய அதிகார சபை
12. அபாயகர ஓளடதங்கள் கட்டுப்பாட்டுச் சபை
13. பாதுகாப்புச் சேவைகள் பாடசாலை
14. தேசிய பாதுகாப்பு நிதியம்
15. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நிலையம்
16. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கற்கைகள் நிறுவனம்
17. இலங்கை தேசிய பாதுகாப்பு கல்லூரி
18. ரணவிரு சேவை அதிகாரசபை
19. அப்பி வெனுவென் அப்பி நிதியம்

**1.6. நிறுவனங்கள் / அமைச்சின் கீழ் வரும் நிதி / திணைக்களங்கள் /
மாகாணசபை**

1.7. வெளிநாட்டு உதவிகளை பெறும் கருத்திட்டங்கள் பற்றிய தகவல்கள்

வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்			
கருத்திட்டத்தின் பெயர்	அனுசரணை வழங்கும் முகவர் நிறுவனங்கள்	மதிப்பீட்டுச் செலவு (ரூ.மி)	கருத்திட்ட காலவரையறை
டொப்லர் ரேடார் முறைமை.	ஜிகா நிறுவனம் (JICA)	486.65	04 வருடங்கள்
தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பு			
உறுதி நிலைப்படுத்தல் செயல்முறைகள் வழியாக மண்சரிவு அபாயத்தை தணிக்கும் கருத்திட்டம்.	சீனா (China)	19,116	05 வருடங்கள்
மண்சரிவு மற்றும் அது சார்ந்த இடர்களை தணித்தல் மற்றும் அது சார்ந்த கொள்கையினை பலப்படுத்துவதற்காக கட்டமைப்பு ரீதியான மற்றும் கட்டமைப்பு ரீதியற்ற செயற்பாடுகளை அபிவிருத்தி செய்தல் மற்றும் ஈடுபடுத்தல்.	ஜிகா நிறுவனம் (JICA)	450.00	03 வருடங்கள்

அத்தியாயம் 02

2. முன்னேற்றம் மற்றும் எதிர்கால நோக்கு

2.1 விசேட அடைவுகள்

2.1.1 உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.1.1.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- ஆளணித் தேவையைப் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்துடன் தொடர்பு கொள்ளல்.
- 1902 தொலைபேசியூடாக பொதுமக்கள். முறைப்பாடுகளைப் பெற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.
- கிராம சேவையாளர் இருப்பிட குறியீடுகளை அடையாளங் காண்பதற்கான மென்பொருள் அபிவிருத்தி.
- கிராம அலுவலர்கள் அபிவிருத்தி அலுவலர்கள் சமுர்த்தி அலுவலர்கள் மற்றும் வெளிக்கள அலுவலர்களுக்கான தகவல் முறைமை அபிவிருத்தி.
- கிராம அலுவலர்கள் தொடர்பிலான முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான இணையத்தள முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.1.2. விசாரணைப் பிரிவு

- பிரிவுக்குள் வினவல் தகவல் பெற்றுக்கொள்வதற்கான முறைமை தரவுத்தளத்தை (கூகிள் டிரைவ் வழியாக) தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- பிரிவுக்குள் நலன்புரி முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- உற்பத்தித்திறன் செயற்பாடுகளை ஊக்குவித்தல்.
- கோவைகளின் சுவடிகள் காப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- அலுவலர்களின் அறிவு மற்றும் உள் மேம்பாட்டிற்காக நூலகம் பாரமரித்தல்.
- முதலுதவி செயன்முறையை பாரமரித்தல்.

2.1.1.3. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.1.1.3.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

சுதந்திர தினத்தை முன்னிட்டு 2020 ஆம் ஆண்டில் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் ஒவ்வொரு

கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவிலும் மர நடுகை நிகழ்வு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

2.1.1.3.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- பிரதேச செயலகங்களின் செயற்றிறனை மேம்படுத்துவதற்கான செயற்றிட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்டது.
- புதிய முறைமை மூலம் பிரதேச செயலாளர்களை நியமிப்பதற்கான நேர்முகப்பரீட்சை முறைமை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டமை.
- குடும்ப அலகுகளின் பொருளாதாரம் மற்றும் உணவு ஊட்டத்தை மேம்படுத்தும் முகமாக வீட்டுத் தோட்ட முறைமை அமுல்படுத்தப்பட்டமை.
- 3 மாதங்களுக்கொரு முறை பிரதேச செயலாளர்களின் மாநாட்டினை நடாத்துதல்.
- பலநோக்கு அபிவிருத்தி செயற்றிட்டத்தின் முன்னேற்றங்களை மேற்பார்வை செய்தல்.
- சேவைகளில் காணப்படும் நிர்வாகத்தினை சீர்செய்தல் (சேவைப் பிரமாணக்குறிப்புக்கள் மற்றும் பதவியுயர்வு முறைமைகளை சீர்செய்தல்.)

2.1.1.3.3. கிராம சேவையாளர் நிர்வாகம்

- கோவிட் - 19 தொற்றுநோயினால் 2020.03.01 தொடக்கம் 2020.06.30 வரையான காலப்பகுதிக்குள் 60 வயதை நிறைவுசெய்து இளைப்பாறிய கிராம சேவையாளர்கள் மற்றும் நிர்வாக கிராம அலுவலர்களின் சேவை நீடிப்புக்களை வழங்கல்.
- 2016 ஆம் ஆண்டில் நடத்தப்பட்ட கிராம அலுவலர் தரம் III ஆட்சேர்ப்பு போட்டிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளினடிப்படையில் 05.02.219 அன்று நேர்காணல்கள் நடத்தப்பட்டு தகுதிவாய்ந்த 742 கிராம அலுவலர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

- மாற்று வலுவூட்டையவர்களின் தகவல்கள் சேகரிக்க 2020 மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பு தொடர்பாக மகளிர் சிறுவர்கள் விவகாரங்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு அமைச்சகத்துடன் இணைந்து ஒரு சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது.
- e-GN தரவுத் தளத்தினுள்ளதரவு உட்சேர்க்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர்கள் தொடர்பான பிரச்சனைகளை நிகழ்நிலையில் சேகரிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர்களின் பிரச்சனைகளை நிகழ்நிலையில் சேகரிக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

விசேடம்

- நிர்வாக கிராம அலுவலர்களுக்கு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் உதவியுடன் 06 நாள் பயிற்சித் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு அதன்படி 03 குழுக்களின் கீழ் புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட நிர்வாக கிராம அலுவலர்களுக்கு பயிற்சித் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

2.1.1.4. திட்டமிடல் பிரிவு

- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் கீழ் புதிய திட்டமிடல் பிரிவு தாபிக்கப்பட்டுள்ளது
- Covid - 19 காலப்பகுதிக்கு மத்தியிலும் 2020 இல் இலக்கு அடையப்பட்டுள்ளது.

2.1.1.5. பிரதேச நிர்வாக

மறுசீரமைப்புப்பிரிவு

- பிரசைகள் தொடர்பான புதிய தரவுத்தளம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இது இ-கிராம அலுவலர் திட்டத்தினூடாக நிறைவேற்றப்படவுள்ளது. முதல் இரு கட்டங்களில் 50% பூரணப்படுத்தப்படவுள்ளது. இதில் 12.5 மில்லியனுக்கும் மக்கள் உள்ளடக்கப்படுகின்றனர். இந்த நோக்கத்திற்கான மும்மொழியிலான மென்பொருள் தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

- குடியகல்விற்கான புதிய I & E சட்டத்தினை வரைவுபடுத்தல்.

- பயணிகள் தரவுத்தளத்தினை பகிர்தல், SIS, CID, SLFEB and Custom
- புதிய Re - Admission Case Management System (ERCMS) முறைமையினை உருவாக்கல்.
- சட்டவிரோத குடியகல்வினைத் தடுப்பதற்காக புதிய கரையோரப் பாதுகாப்பு முறைமையினைத் தாபித்தல்.
- Covid-19 காலப்பகுதிக்குள்ளும் குடிவரவு குடியகல்வு மற்றும் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் சேவையினை தொடர்ந்தும் முன்னெடுத்தல்.

2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

- (SFDRR) அனர்த்த அபாய குறைப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினை சர்வதேச உள்ளூர் தன்னார்வ நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசு நிறுவனங்களுடன் இணைந்து செயற்படுத்தல்.
- அனர்த்தங்களை முற்கூட்டியே தடுப்பதற்கான நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை முன்னெடுத்தல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவம் மற்றும் அனர்த்த அபாயக்குறைப்பு தொடர்பான அனைத்து கொள்கை தொடர்பான அமைச்சரவைப்பத்திரங்களை சமர்ப்பித்தல்.
- பொதுக் கணக்குக் குழுவினால் வழங்கப்பட்ட நிதி மற்றும் செயலற்றுக்கான சில்வர் விருதினைப் பெற்றமை (2017).
- தொற்றுநோயைப் பொருட்படுத்தாது 2020 ஆம் ஆண்டில் 62% நிதி முன்னேற்றத்தை அடைந்துள்ளது.

2.1.3.1. தேசிய அனர்த்த புனர்வாழ்வு சேவை நிலையம்

- வினைத்திறனான செயலாற்றுகை மூலம் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு புனர்வாழ்வு வழித்தல்.

2020 ஜனவரி முதல் டிசம்பர் வரையில் நாட்டைப் பாதித்த இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக 412,520 குடும்பங்களைத் சேர்ந்த 1,512,344 நபர்கள் பாதிக்கப்பட்டுள்ளார்கள். இவர்களில் 5,648 குடும்பங்களைச் சேர்ந்த 19,872 நபர்கள் 2020 பாதுகாப்பு நிலையங்களில் தங்க வைக்கப்பட்டிருந்ததுடன் 62 உயிரழப்புகள், 393

முழுமையான வீட்டுச் சேதங்கள், 30,317 பகுதியளவிலான வீட்டுச் சேதங்கள் மற்றும் 2,911 சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வர்த்தக நிலைய சேதங்கள் பதிவாகியுள்ளன.

அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்ட மக்களுக்கு அடிப்படை வசதிகளை வழங்குவதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம்.

விவரங்கள்	செலவு (ரூபா)
சமைத்த உணவு	12,735,561.50
உலர் உணவு	18,627,405.00
மரணம்	5,525,000.00
குடிநீர்	129,935,686.79
தொகை	166,823,653.29

- அனர்த்தங்கள் காரணமாக பாதிக்கப்பட்டுள்ள வீடுகள், சிறிய மற்றும் நடுத்தர வர்த்தகங்களுக்கு ஏற்பட்டுள்ள சேதங்களை மீள்நிரப்பீடு செய்தல்.

இயற்கை அனர்த்தங்கள் மற்றும் ஏனைய காப்புறுதியினால் நன்மை பெறாத, வருடாந்த வரும் ரூ.10 மில்லியனை விஞ்ஞாத சிறிய மற்றும் நடுத்தர வர்த்தக கட்டிடங்கள் மற்றும் கருவிகளுக்கு ஏற்படும் தேசங்கள் தொடர்பில் மதிப்பீட்டுக் குழுவொன்றினால் மேற்கொள்ளப்படும் தேச மதிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஆகக்கூடியதாக ரூ.2.5 மில்லியனை அடிப்படையாகக் கொண்டு நடட்டரூடு வழங்கல் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

இயற்கை அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடையும் வீடுகளுக்கு நடட்டரூடு வழங்குவதற்கான சேத மதிப்பீட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு விண்ணப்பப்படிவங்களை சமர்ப்பிக்கும் வரையில் இந்த வீடுகளை விரைவில் புனரமைப்பதற்காக பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு ரூ.10,000/- முற்பணமும் வழங்கப்படுகின்றது. 2019 மற்றும் 2020 வருடத்தில் இடம்பெற்றுள்ள அனர்த்தங்கள் காரணமாக சேதமடைந்துள்ள சொத்துக்களுக்காக பயனாளிகளுக்கு பின்வருமாறு நடட்டரூடு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

<p>தேசிய காப்புறுதி பொறுப்பு நிதியம் 2019.04.01 முதல் 2020.03.31 Rs. 287,978,491.08</p> <p>பொதுத்திறைசேரியின் நிதி ஏற்பாடு 2020.04.01 முதல் 2020.12.31 Rs. 320,761,089.46</p>

- அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களை மீள்குடியமர்த்தல்.

2016 இல் மண்சரிவு காரணமாக வீடுகளை இழந்த கேகாலை மற்றும் இதர மாவட்டங்களை சேர்ந்த குடும்பங்கள் மீள்குடியமர்த்தப்பட்டன. மேலும் கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனத்தினால் 14 மாவட்டங்கள் அனர்த்த பிரதேசங்களாக அடையாளங்காணப்பட்டுள்ளன.

121 பிரதேச செயலகங்களைச் சேர்ந்த 15,025 பயன் பெறுநர்கள் மீள்குடியமர்தவதற்கு அமைச்சரவை அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனத்தினால் 12,637 பயன் பெறுநர்களை மீள் குடியமர்த்தவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டள்ளது.

அமைச்சரவை அனுமதியுடன் கீழ்காணும் முறைகளில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

- வீடு மற்றும் காணி கொள்வனவு செய்வதற்காக 1.6 மில்லியன் வழங்குதல்.
- 0.4 மில்லியன் ரூபாவிற்கு காணித்துண்டொன்றை வாங்கி 1.2 மில்லியன் ரூபாவிற்கு வீடொன்றைக்கட்டுதல்.
- அரசு காணியொன்றை வழங்கி அதில் 1.2 மில்லியன் ரூபாவிற்கு வீடொன்றை நிர்மாணித்தல்.

2017ம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மீள்குடியமர்த்தல் முன்னேற்றம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது. இதற்கான செலவினம் 3,811.22 மில்லியன் ரூபா.

- 31.12.2020 நிலவரப்படி 2016 முதல் கேகாலை மாவட்டத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட மீள்குடியேற்ற திட்டத்தின் 90% ஆகும் 2005.32 மில்லியன்

ருபா செலவினத்தில் 119 வீடுகள் நிர்மாணிக்கப்பட்டுள்ளன.

- உலர் காலநிலை நிவாரணமாக நிதி உதவிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. உலர் காலநிலை காரணமாக மக்களால் அன்றாட நீர்த்தேவையை பூர்த்தி செய்ய முடியாமலுள்ளது. 2017 இல் 1,113,858 குடும்பங்கள் 2018 இல் 567,987 குடும்பங்கள் 2019 இல் 312,383 குடும்பங்கள்



பாதிக்கப்பட்டுள்ளன. 2020 இல் 364 உழவு இயந்திர குடிநீர் தாங்கிகள், 133 லொறி குடிநீர் தாங்கிகள் 11,936 குடிநீர் தாங்கிகள் நாடுமுழுவதும் 310,742 குடும்பங்களுக்கு வழங்கப்பட்டன. சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட செயலகங்களுக்கு 143 மில்லியன் ரூபா வழங்கப்பட்டது.

- பாதுகாப்பான இடங்களிலுள்ள வசதிகளை மேம்படுத்தல்.

325 நிலையங்களுக்கான சுகாதார மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் மேம்படுத்தப்பட்டுள்ளன. மொத்த மதிப்பீடு. 325.25 மில்லியன் ஆகும். ஏற்பாட்டிற்கு மேலதிகமாக 58.40 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும் 56.08 மில்லியன் ரூபா செலவில் 38 நிலையங்கள் புனரமைக்கப்பட்டுள்ளன.

- அனர்த்த முகாமைத்துவ சேவைகள் தகவல் முறைமை மேம்படுத்தல்.

அனர்த்த முகாமைத்துவ சேவைகள் தகவல் முறைமை 2013 இல் தாபிக்கப்பட்டது. பதிலிறுத்தல் முறைமை உலக உணவு நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் உதவியுடன் தாபிக்கப்பட்டது. அவசர நிலைமைகளில் செயற்படுவதற்காக இம்முறைமை தாபிக்கப்பட்டது.

- அனர்த்த புனர்வாழ்வு சேவை அலுவலர்களின் தொடர்பாடல் விபரங்கள்.

- கிராம அலுவலர்களின் தொடர்பாடல் விபரங்கள்.
- வெள்ள இடங்கள் தொடர்பான வரைபடங்கள்
- பாதிக்கப்பட்ட குடும்ப விபரங்கள்
- நலிவுற்ற சமூகங்கள்
- மீள்குடியமர்வதற்கான பாதுகாப்பான பிரதேசங்கள்
- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் தொழிற்படு குழுக்களின் தகவல்கள்
- அபிவிருத்தி செய்யப்படவேண்டிய நிலையங்கள்
- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் சேவை வழங்குனர்கள்
- பாதுகாப்பு நிலையங்களின் குழுக்களின் தகவல்கள்
- உணவு விபரங்கள்

கீழ் குறிப்பிடப்படும் இணைய முகவரியில் மேற்படி தகவல்கள் பார்வையிடமுடியும். ;

<http://www.ndrsc.lk/>

வருடாந்த இற்றைப்படுத்தல் பிராந்திய அலுவலர்களின் உதவியுடன் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

முற்பணங்கள் கொடுப்பனவு முறைமை வினைத்திறனாக முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளது. பிரதேச மட்டத்தில் வீட்டு சேதங்கள் மதிப்பிடுவதற்காக நிகழ் நிலை முறைமை தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

<http://housing.ndrsc.lk/authentication>

இற்றைவரையில் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை வருமாறு:

வருடம்	விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை
2019	20039
2020	11613

2.2. சவால்கள்

2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.2.1.1. நிர்வாகப் பிரிவு

- 2020 இல் கொவிட் 19 காரணமாக எதிர்பார்த்த திட்டமிட்ட நிகழ்ச்சிகளை நடாத்தமுடியாமல் போனமை.



- 2020 சுற்றுலா விடுதிகளின் பாவனை குறைந்தமை.
- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் ஆளணிப்பற்றாக்குறை.
- சேவை மூப்புடைய அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை,
- அலுவலர்கள் காலாந்தர அடிப்படையில் இடமாற்றங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
- அமைச்சு, மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களில் (கண்ணோட்டத்தை) திறம்பட பயன்படுத்தப்படவில்லை.
- தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழித்தேர்ச்சியுடைய அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை.
- சுற்றுலா விடுதிகளின் தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்யமுடியாமை.
- மாவட்ட செயலகங்களுடன் சுற்றுலா விடுதிகள் தொடர்பில் தொடர்பிணைப்பு ஏற்படுத்த முடியாமை.

2.2.1.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- 2020 ம் ஆண்டிற்கு 04 கட்டங்களாக நிதி ஒதுக்கப்பட்டிருந்த போதிலும் அவற்றைப்பயன்படுத்த முடியாமை..
- Covid-19 காரணமாக பௌதீக முன்னேற்றங்களை அடைய முடியாமற்போனமை.
- தேசிய பாதிட்டுச் சுற்றறிக்கை 05/2019 இன் பிரகாரம் புதிய செயற்றிட்டங்களை செயற்படுத்த முடியாமை

2.2.1.3. நிதிப் பிரிவு

- மாவட்ட செயலகங்களிலிருந்து உரிய நேரத்தில் எதிர்வு கூறல் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியாமை.
- சில தரவுகள் நிதி அறிக்கைகளுக்குப் பயன்படாமை.
- நிதி செயலாற்றுகைத் தகவல்களின் பற்றாக்குறை.
- முறையான கொடுப்பனவு முறைமைக்கு போதிய நிதி ஏற்பாடிண்மை.
- கொடுப்பனவு உறுதிச்சீட்டுடன் வேண்டிய ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படாமை.
- மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் மாவட்ட பிரதேச செயலகங்களின் பெறுகை

மற்றும் தொழில் நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் கூட்டங்களில் கலந்து கொள்வதிலுள்ள சிரமங்கள்.

- முழு செலவினத்தையும் மேற்கொள்ள ஒதுக்கீடுகள் போதாமை.

2.2.1.4. விசாரணைப்பிரிவு

- பொது மக்களின் முறைப்பாடுகளுக்குப் பதிலிடுக்கும் வகையில் புலனாய்வுகளை மேற்கொள்ள புலனாய்வு அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை.
- மாவட்ட செயலகங்களில் தாபிக்கப்பட்டுள்ள புலனாய்வு அலகின் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக முறைப்பாடுகள் கிடைக்கப்பெறுதல்.
- புலனாய்வின் போது தனிநபர் பாதுகாப்பு தொடர்பான பிரச்சனைகள்.
- அரசு அதிபர்களிடமிருந்து தகவல் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள பிரச்சனைகள் உதாரணம் பொலிஸ் மற்றும் இலசம் தொடர்பான சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு.
- தமிழ் மொழி முல ஊடகங்களிலிருந்து கிடைக்கப்பெறுகின்ற முறைப்பாடுகளை மொழிபெயர்ப்பில் காணப்படும் பிரச்சனைகள்.
- Covid 19 காரணமாக புலனாய்வுகளை மேற்கொள்ள முடியாமை

2.2.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.2.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- ஆளணிப் பற்றாக்குறை

ஆண்டின் முற்பகுதியில் ஆளணிப் பற்றாக்குறை காணப்பட்ட போதிலும் கடமையிலுள்ள ஆளணியின் வினைத்திறமை காரணமாக செயலாற்ற முடிந்தமை.

2.2.1.5.2. கிராம அலுவலர் நிர்வாகப் பிரிவு

- இலங்கை கிராம சேவையாளர் சேவை தாபிப்பதற்கான அமைச்சரவை அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. இதற்கமைவாக வரைவு சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணி ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

- கிராம அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.
- நிர்வாகக் கிராம அலுவலர்களின் கடமைப்பட்டியல் மறுசீரமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- நிர்வாகக் கிராம அலுவலர்களின் ஆட்சேர்ப்பிற்கான வரைவு வர்த்தமானி அறிவித்தல் அனுமதிக்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான வர்த்தமானி அறிவித்தல் தயாரிக்கப்பட்டு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
- கிராம அலுவலர் அலுவலக முகாமைத்துவம் தொடர்பாக போட்டிகளை நடாத்துவதற்கான பிரமாணங்கள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு மாவட்ட செயலகங்களுக்கும் பிரதேச செயலகங்களுக்கும் அனுப்பப்பட்டுள்ளது. நடைமுறைப்படுத்துவதில் சிக்கல்கள் காணப்படுகின்றது.
- கிராம அலுவலர்கள் மற்றும் நிர்வாகக் கிராம அலுவலர்களுக்கான வருடாந்த இடமாற்றக்கொள்கைகள் திருத்தப்பட்டு அனுமதிக்காக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது.

2.2.1.6. பொறியியற் பிரிவு

- தொழிற் தேர்ச்சி மற்றும் தொழிற் தேர்ச்சியற்ற பணியாளர் பற்றாக்குறை.
- பராமரிப்பு அலுவலர்களின் ஆட்சேர்ப்பு.
- மாவட்ட செயலகங்களிலிருந்து மாதாந்த முன்னேற்ற அறிக்கை பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம்.
- கட்டிட நிர்மாண வேலைகள் தொடர்பான முன்னேற்ற அறிக்கைகள் பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம்.

2.2.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு

- தமிழ் மற்றும் சிங்கள மொழியில் தேர்ச்சியுள்ள பதவிநிலை அலுவலர் பற்றாக்குறை.
- அனைத்து அலுவலர்களும் பட்டதாரிப் பயிலுனர்களாகவிருத்தல்.
- ஆளணி அனுமதி கிடைக்கப்பெறாமை.
- அலுவலகத் தளக்கோலம் முழுமை பெறாமை.

- திட்டமிடல் கிளை தாபிக்கப்பட்டதால் வேலைகள் மிகையாதல்.

2.2.1.8. பிரதேச நிர்வாக மறுசீரமைப்பு பிரிவு

- குடும்பத்தரவுகளைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பான தரவு சேகரிப்பு மற்றும் இற்றைப்படுத்தல் தொடர்பாக தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தில் கிராம அலுவலர்களுக்கு பயிற்சி வழங்குவதில் சிரமம்
- மடிக்கணினிகள் மற்றும் அச்சுக் கருவிகள் வழங்குவதற்கான மேலதிக நிதி விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது (1495 மில்லியன் எதிர்பார்க்கப்பட்ட போதிலும் 665 மில்லியன் மட்டுமே அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது) மேலும் 14022 கிராம அலுவலர் பிரிவுகளுக்கும் மேலதிக வள ஒதுக்கீடு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

2.2.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்

- மேலதிக தங்கல் - அனுமதிக்கப்பட்ட காலங்கடந்தும் தங்கியுள்ள வெளிநாட்டவர்களைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கான முறைமையின்மை.
- அபாயகரமான நபர்கள் - அபாயகரமான மக்கள் நாட்டினுள் நுழைவதனை அடையாளங்காண்பதில் உள்ள சிரமம்.
- தற்காலிக தடுப்பு வசதி - வெளிநாட்டினருக்கான தற்காலிக தடுப்பு வசதிகளின் போதாமை மற்றும் புதிய கட்டுமானங்க்கான ஏற்பாடுகள் கிடைக்காதது.

2.2.2.2. ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

e-NIC திட்டம்

- அமைச்சரவை அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள தாமதம் மற்றும் தேசிய பெறுகை ஆணைக்குழுவிற்கு கிடைக்கும் முறைப்பாடுகள்.
- ஜனாதிபதித் தேர்தல் மற்றும் பாராளுமன்றத்தேர்தல் காரணமாக ஏற்பட்ட

காலதாமத்திற்கான கால நீடிப்புப் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள தாமதம்.

- தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையத்தினூடாக மேற்கொள்ளப்படுகின்ற திட்டத்துக்கு அமைச்சரவை அனுமதி கிடைத்துள்ளது. ஆயினும் புதிய திட்டங்கள் கலந்துரையாடல்களின் விளைவாக எழுந்துள்ளன. 04.11.2020 இல் அதி உத்தம ஜனாதிபதி அவர்கள் அமைச்சரவைப் பத்திரத்தினை மீள சமர்ப்பித்துள்ளார். நீடிப்புக்காலம் உள்ளடங்கலாக 31.12.2020 இற்கு முன்னர் முடிவுறுத்துவதற்கு அனுமதி கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது. அனுமதி பெறுவதிலுள்ள காலதாமதம் காரணமாக 2020 இல் பெறுகை நடவடிக்கைகள் காலதாமதமாகின.
- இலத்திரனியல் அடையாள அட்டை முறைமையின் பெறுகை நடவடிக்கையிலுள்ள தாமதம் மற்றும் தேசிய ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் முறைமையிலுள்ள தாமதம்.
- 5 மில்லியன் ரூபா பெறுமதியான அட்டை அச்சிடல் அமைச்சரவை பெறுகை குழுவால் இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ளது.
- அமைச்சரவை அனுமதி கிடைக்கப்பெறுவதிலுள்ள காலதாமதத்தால் ஒப்பந்தங்கள் கைச்சாத்திடல் காலதாமதமாகியுள்ளது.

2.3. எதிர்கால இலக்குகள்

2.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.3.1.1. நிர்வாகப்பிரிவு

- உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சில் கடமையாற்றும் அலுவலர்களின் சுயவிபரத்தகவல்கள் கொண்ட ஆளணி உருவாக்கம்.
- சுற்றுலா விடுதி அறைகளின் வசதிகளை மேம்படுத்தல்.
- சுற்றுலா விடுதி அறைகளுக்கான கொடுப்பனவுகளை நிகழ்நிலையில் மேற்கொள்ளல்.
- உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவில் கடமையாற்றும் அனைவரிற்கும் பயிற்சிகளை வழங்கல்.

- உற்பத்தித்திறனை அதிகரிப்பதற்கான கட்டமைப்பை உருவாக்கல்.
- சுற்றுலா விடுதித் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்காக நிறைவேற்று அலுவலர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.

2.3.1.2. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- தற்போது உப அலுவலகமாக செயற்படும் மதம்பகம பிரதேச செயலகம் தாபிக்கப்பட்டமை
- குளியாப்பிட்டிய பிரதேச செயலகத்தின் மூன்று மாடி கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணம்
- ஆராச்சிக்கட்டுவ பிரதேச செயலகத்தின் மூன்று மாடி கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணம்;
- அநுராதபுர மாவட்ட செயலகத்தின் நிர்வாக கட்டிடத்தொகுதி நிர்மாணம்
- தெகிவளை பிரதேச செயலகத்தின் கட்டிட நிர்மாணம்
- முல்லைத்தீவு மாவட்ட செயலகத்தின் இரண்டாம் கட்ட நிர்மாணப் பணிகள்
- கிளிநொச்சி மாவட்ட செயலகத்தின் இரண்டாம் கட்ட நிர்மாணப் பணிகள்.
- மட்டக்களப்பு மாவட்ட செயலகத்தின் இரண்டாம் கட்ட நிர்மாணப் பணிகள்.

2.3.1.3. நிதிப் பிரிவு

- நிறுவனங்களின் அனைத்து மட்டங்களிலும் வினைத்திறனான கணக்களிதன்மையுடன் கூடிய சேவை வழங்கல்.
- வினைத்திறனான மற்றும் செயல்திறனான கொடுப்பனவு முறைமை.
- பொருத்தமான சேவை வழங்கலிற்காக உரிய நேரத்தில் ஏற்பாடுகளை வழங்கல்.
- மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் பொருத்தமான நிதி முகாமைத்துவம்.

2.3.1.4. விசாரணைப் பிரிவு

- மனித வள மற்றும் பௌதிக வள விரிவுபடுத்தல்
- அலுவலர்களின் மேம்பாட்டிற்கான பதவியுயர்வு முறைமை ஒன்றைத்தாபித்து குறித்த தரத்தினுள் அலுவலர்களை உள்ளீர்த்தல்.
- அலுவலக மேற்பார்வை மேம்படுத்தல்.
- மாவட்ட அலகுகளைப் பலப்படுத்தல்.

- இயலுமை விருத்தி செயற்பாடுகளை ஊக்கவித்தல் மற்றும் பொருத்தமான உயர்கல்வி வாய்ப்புக்களை வழங்கல்.
- ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கான நிகழ்ச்சி நிரல் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.
- மாவட்ட மற்றும் உள்ளூர் நிறுவனங்களில் இலட்சம் மற்றும் ஊழல் இல்லாதொழிப்பதற்கான அபாறிமுறையை தாபித்தல்.
- பொதுமக்கள் குறைகேள் முறைமை தாபிதம்.

2.3.1.5. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

2.3.1.5.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- உயர் தரத்தில் 2021 ம் ஆண்டு சுதந்திர தின நிகழ்வுகளை ஒழுங்கமைத்தல்.
- தொழில் நுட்ப அலுவலர் மற்றும் படவரைர் சேவை அலுவலர்களுக்கான பயிற்சிகளை வழங்கல்.
- 2020 சுதந்திர தினத்தை முன்னிட்டு மரநடுகை நிகழ்ச்சியை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்தமை.

2.3.1.5.2. பிரதேச நிர்வாகம்

- அரசு இயந்திரத்தை எண்மானப்படுத்தல் (e - DS Project)
- காணி சம்பந்தமான பிணக்குகளை தீர்ப்பதற்காக நடமாடும் சேவையினை ஆரம்பித்தல்.
- உள்ளூர் நிர்வாகத்துக்கென டிப்ளோமா பாடநெறி நடாத்தல்.
- முகாமைத்துவப் போட்டியினூடாக பிரதேச செயலகங்களை முன்னுரிமைப்படுத்தல்.
- புதிய எல்லை நிர்ணய ஆணைக்குழுவின் தாபிதத்துடன் கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள் பிணக்குகள் தீர்த்தல்.

2.3.1.6. பொறியியற் பிரிவு

- சேவை பெறுநர் திருப்தியுடன் கூடிய அலுவலக கட்டமைப்பை உருவாக்கல்.
- கிராம வீதிகள் முதலிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்தல்.

- பொதுச் சேவை அலுவலர்களுக்காக பொழுது போக்கு வசதிகளுக்காக சுற்றுலா விடுதிகளை மேம்படுத்தல்.
- நிலைபேறான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடையும் முகமாக நிர்மாணப் பணிகளில் புதிய தொழில் நுட்பங்களைப் புகுத்தல்.

2.3.1.7. திட்டமிடல் பிரிவு

- அடுத்துவரும் 4 ஆண்டுகளுக்கான நிதி ஒதுக்கீடுகளை இடைக்காலத்தவணை அடிப்படையில் திட்டமிடல்.
- செயற்பாட்டுத்திட்டம் நடுவாண்டுத்திட்டம் மற்றும் திட்டம் தொடர்பான முன்னேற்ற மீளாய்விற்காக தேசிய வளத்திரட்டு மென்பொருள் அபிவிருத்தி செய்தல்.
- காணொளி மாநாட்டினூடாக முன்னேற்ற மீளாய்வு
- மாவட்ட இணைப்புக் குழுக் கூட்டத்தில் அமைச்சினைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் வகையில் ஒருவர் கலந்து கொள்ளல்.
- திட்டங்களின் கள ஆய்வின்போது திட்டமிடல் பிரிவின் உறுப்பினரொருவர் கலந்துகொள்ளல்.
- மாவட்ட மட்டத்திலுள்ள விசேட பிரச்சனைகள் தொடர்பாக திட்ட எண்ணக்கரு அறிக்கை வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.

2.3.1.8. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- பொறுப்புக் கூறல் மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மையுடன் கூடிய நிறுவனங்களை உருவாக்கல்.
- 2030 இற்குள் அனைவிற்கும் சட்ட அடையாளத்தினை வழங்கல்.
- சமத்துவத்தினை அடையும் வகையில் நிதி மற்றும் சமூகப்பாதுகாப்பினை வழங்கல்.

2.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

2.3.2.1. குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்

தானியக்கம்

- விமான நிலையங்களில் தன்ரீயக்க எல்லை கட்டுப்பாட்டு முறைமையைத் தாபித்தல்.

- திணைக்களத்தின் தரவுத் தளத்தின் உதவியுடன் அனுமதிக்கப்பட்ட காலப்பகுதிக்கு அப்பால் வதியும் வெளிநாட்டவரை அடையாங்காணல்.
- இலத்திரனியல் கடவுச்சீட்டு அறிமுகம்.

சேவைகளின் முன்னேற்றங்கள்

- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களத்தின் ஊவா, சப்ரகமுவ கிழக்கு மற்றும் வடமத்திய மாகாணங்களின் பிராந்திய காரியாலயங்களின் சேவைகளை தரமுயர்த்தல்.
- அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கான சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு வரைவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.
- குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுச்சட்டத்தினை அமுலாக்கல்.

உட்கட்டமைப்பு

- வத்தனையில் சர்வதேச தரத்தில் சேவை நிலையம் தாபித்தல்.
- குடியகல்வு புலனாய்வுப் பிரிவை தரமுயர்த்தல்.

2.3.2.2. ஆட்களைப் பதிவு செய்யும் திணைக்களம்

e-NIC கருத்திட்டம்

- சர்வதேச சிவில் அலுவல்கள் ஒழுங்கமைப்பின் உதவியுடன் இலங்கையிலுள்ள 15 வயதிற்கும் மேற்பட்ட பிரஜைகளின் தரவுகளை மத்திய தரவுத்தளத்தில் பதிவு செய்தல்.
- 15 வயதிற்கும் மேற்பட்ட பிரஜைகளுக்கு இலத்திரனியல் அடையாள அட்டை விநியோகம் செய்தல்.
- சட்ட தகவல்கள் தொடர்பான கொள்கை உருவாக்கமும் தகவல் வழங்கலும்.
- தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான திட்டத்தினை வசதிப்படுத்தல்.

2.3.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

- காலநிலை மாற்றத்தின் சவால்களுக்கு முகம் கொடுக்கும் வகையில் அனர்த்த முகாமைத்துவ சட்டத்தினை சட்ட வரைர் திணைக்களத்துடன் இணைந்து உருவாக்கல்.

- அனர்த்தத்தின் பின்னரான புனர்வாழ்வு நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்ற வகையில் தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ கொள்கையை மாற்றியமைத்தல்.
- சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்துடன் இணைந்து தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி ஒழுங்கமைப்பின் சட்டத்தினை திருத்துதல்.
- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ திட்டத்துக்கு அமைச்சரவை அனுமதி பெற்றுக்கொள்ளல்.
- சௌபாக்கியத்தினை நோக்கிய செயற்பாடுகளை அமுலாக்கல்.
- தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ இணைப்புக் குழு கூட்டத்தினை புத்துருவாக்கல்.
- அனர்த்த முகாமைத்துவத்திற்கான தேசிய சபையினை 3 மாதத்திற்கொருமுறை நடாத்தல்.
- நட்ட ஈட்டுக் கொடுப்பனவுக்காக சுற்றறிக்கை 01/2020, 15 May 2020 இணைத் திருத்துதல்.

2.3.3.1. தேசிய அனர்த்த சேவை நிலையம்

- அனர்த்தங்களை எதிர்கொள்வதற்கான முன்னேற்பாடான செயற்பாடுகளை பிரதேச செயலக மட்டத்தில் நடாத்தல்.
- அதியுயர் அனர்த்த வலயங்களிலுள்ள மக்களை இயன்றவிற்கு விரைவாக மீள்குடியமர்த்தல்.
- பாதுகாப்பான இடங்களின் கட்டிட நிர்மாண வேலைகளை முழுமைப்படுத்தல்.
- மிகச்சரியான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முகமாக நிகழ்நிலைத் தரவுகளை இற்றைப்படுத்தல்.
- வீடுகளுக்கான நட்ட ஈட்டுக்கொடுப்பனவினை வினைத்திறனான முறையில் கொடுப்பனவு செய்தல்.
- சௌபாக்கியக் கொள்ளைக் கூற்றிற்கமைவாக அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம் மற்றும் தேசிய அனர்த்த புனர்வாழ்வு சேவை நிலைய அலுவலர்களை ஒருங்கிணைத்துப் பணியாற்றல்.


 Chief Accounting Officer
 General Kamal Gunaratne (Retd)
 WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
 Secretary
 State Ministry of National Security, Home
 Affairs and Disaster Management
 Date : 12.02.2021
 General Kamal Gunaratne (Retd)
 WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
 Secretary
 Ministry of Defence.

அத்தியாயம் 03

31 டிசம்பர் 2020 உடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான ஒட்டுமொத்த நிதிச் செயல்திறன்

3.1. நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ- எப்

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

பாதிட்டு 2020	குறிப்பு	உண்மை நிலை	
		2020	2019
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-
-	வருமான வரி	1	-
138,000,000	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	154,569,577
-	சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-
-	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-
138,000,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)		154,569,577
-	வருமானப் பெறுகைகள்		-
-	திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		4,063,631,518
-	வைப்புகள்		120,044,486
16,000,000	முற்பணக் கணக்குகள்		425,204,636
-	ஏனைய பெறுகைகள்		103,501,731
16,000,000	மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)		4,712,382,371
154,000,000	மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)		4,866,951,948
-	கழி : செலவினம்		-
-	மீண்டுவரும் செலவினம்		-
17,231,697,000	சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	17,169,341,342
2,670,848,000	ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	2,464,263,130
692,500,000	மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	630,444,870
-	வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-
660,000	ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	459,428
20,595,705,000	மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		20,264,508,770
-	மூலதனம் செலவினம்		-
848,783,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	91,748,343
848,783,000	மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	759,272,608
910,318,000	மூலதன மாற்றல்கள்	12	890,908,504
-	நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-
21,548,000	மனித வள அபிவிருத்தி	14	14,016,640
216,000,000	ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	3,670,029,142
2,845,432,000	மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		5,425,975,237
551,000,000	பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)		1,986,613,726
-	வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		55,036,255
551,000,000	முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		1,931,577,472
23,992,137,000	மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)		27,677,097,734
23,838,137,000	2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)		(22,810,145,786)

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

2020 டிசம்பர் 31ல் முடிவடைந்த ஆண்டிற்கான
நிதிச் செயலாற்றுகைக் கூற்று

(ரூபா)

குறிப்பு	உண்மை நிலை		
	கருத்திட்டம் 1	கருத்திட்டம் 2	2020
வருமானப் பெறுகைகள்			
வருமான வரி	1	-	-
உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி	2	-	154,569,577
சர்வதேச வர்த்தகம் மீதான வரிகள்	3	-	-
வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்	4	-	-
மொத்த வருமானப் பெறுகைகள் (அ)			154,569,577
வருமானம் பெறுகைகள்			
திறைசேரி பணிமுற்பணங்கள்		-	4,063,631,518
வைப்புகள்		-	120,044,486
முற்பணக் கணக்குகள்		-	425,204,636
ஏனைய பெறுகைகள்		-	103,501,731
மொத்த வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள் (ஆ)			4,712,382,371
மொத்த வருமானப் பெறுகைகளும் வருமானம் அல்லாத பெறுகைகளும் இ = (அ)+(ஆ)			4,866,951,948
கழி : செலவினம்			
மீண்டுவரும் செலவினம்			
சம்பளம், கூலி, மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுகூலங்கள்	5	16,964,481,176	204,860,165
ஏனைய பொருட்கள் சேவைகள்	6	2,439,132,825	25,130,305
மானியங்கள், கொடைகள் மற்றும் மாற்றல்கள்	7	127,324,812	503,120,058
வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்	8	-	-
ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்	9	459,428	-
மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம் (ஈ)		19,531,398,242	733,110,529
மூலதனம் செலவினம்			
மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்	10	89,399,958	2,348,385
மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	11	624,695,466	134,577,142
மூலதன மாற்றல்கள்	12	566,930	890,341,574
நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு	13	-	-
மனித வள அபிவிருத்தி	14	13,231,885	784,755
ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்	15	289,761,479	3,380,267,663
மொத்த மூலதனம் செலவினம் (உ)		1,017,655,718	4,408,319,519
பிரதான பேரேட்டுச் செலவினம் (ஊ)			
வைப்புக் கொடுப்பனவுகள்		-	1,986,613,726
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்		-	55,036,255
மொத்த செலவினம் எ = (ஈ+உ+ஊ)			27,677,097,734
2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான பணிமுற்பண மீதி ஏ = (இ-எ)			(22,810,145,786)

3.2. நிதிச் செயலாற்றுகை பற்றிய கூற்று

ஏசீஏ -பீ

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
நிதி நிலைமைக் கூற்று

குறிப்பு	உண்மை நிலை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
நிதி சொத்துக்கள் அற்றது		
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரணம் ஏசீஏ-6	9,127,977,355	-
நிதி சொத்துக்கள்		
முற்பணக் கணக்குகள் ஏசீஏ-5/5ஏ	1,506,372,836	-
காசு மற்றும் காசுக்குச் சமனானவை ஏசீஏ-3	-	-
மொத்த சொத்துக்கள்	10,634,350,191	-
தேறிய சொத்துக்கள் / உரிமைப் பங்கு		
தேறிய பெறுமதி	1,441,364,604	-
ஆதனம், பொறித் தொகுதி மற்றும் உபகரண ஒதுக்கம்	9,127,977,355	-
வாடகை மற்றும் பணி முற்பண ஒதுக்கம் ஏசீஏ-5பீ		
நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்		
வைப்பக் கணக்குகள் ஏசீஏ-4	65,008,231	-
பணிமுற்பண மீதி ஏசீஏ-3	-	-
மொத்தப் பொறுப்புக்கள்	10,634,350,190	-

விரிவான கணக்கு கூற்றுக்களும் அதன் விபரங்களும் ஏசீஏ-எப், ஏசீஏ-பி, ஏசீஏ-சி மற்றும் ஏசீஏ-1 முதல் ஏசீஏ-6 வரையான மாதிரி படிவங்களின் மூலம் இவ் நிதி கூற்றுக்களின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாகிய பக்க இலக்கம் முதல் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புக்களின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ளவாறு இந் நிதி கூற்றுக்கள் பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கணக்கீட்டு கொள்கைகளுக்கு இணங்கியதாக பொருத்தமான கணக்கீட்டு கொள்கைகள் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதனால் மேலேயுள்ள இவ் நிதி கூற்றுக்களில் உள்ள புள்ளிவிபரங்கள், கணக்குகளுக்கான குறிப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய கணக்குத் தகவல்கள் திறைசேரிப் புத்தகங்களுடன் சீராக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அவை அந்தத் தொகைகளுடன் உடன்படுகின்றது என்பதையும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறோம்.



பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்
பெயர்:
பதவி:
திகதி :2021. 02. 12

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
கலாநிதி தாரக லியனபதிரன
திகதி :2021.02.12

பிரதான கணக்காளர்
எம். ஜி. பி. எல். மனோகரி
திகதி :2021.02.12

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWW RWP RSP USP ndc psc MPiil
Secretary
Ministry of Defence,

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

இந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை தொடர்பான தகவல் இறுதிக் கணக்குகளிலிருந்து பெறப்பட்டது.

3.3. காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

ஏசீஏ- சீ

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31ல் உள்ளவாறான
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

	உண்மை	
	2020 ரூபா	2019 ரூபா
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
மொத்த வரிப் பெறுகைகள்	-	-
கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் உத்தரவுப் பத்திரங்கள்	-	-
இலாபம்	-	-
வருமானம் அல்லாத பெறுகைகள்	-	-
ஏனைய செலவின தலைப்புகளுக்காக சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	103,501,731	-
கிடைக்கப்பெற்ற கட்டுநிதி	4,063,631,518	-
செயற்பாடுகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (அ)	4,167,133,249	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு		
ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள் மற்றும் தொழிற்பாட்டுக் கொடுப்பனவுகள்	3,439,966,008	-
மானியங்களும் மாற்றுக் கொடுப்பனவுகளும்	47,131,827	-
ஏனைய செலவினத் தலைப்புகளுக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம்	294,343,483	-
திறைசேரிக்குத் தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
தலைமை அலுவலகத்திற்கு தீர்க்கப்பட்ட பணிமுற்பணம்	-	-
தொழிற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஆ)	3,781,441,317	-
தொழிற்பாட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (இ)=(அ)-(ஆ)	385,691,931	-
முதலீட்டு செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
வட்டி	-	-
பங்கு இலாபம்	-	-
பொளதிக சொத்துக்களின் சொத்துக்களின் விற்பனை	-	-
வழங்கப்பட்ட கடன்கள் மீதான அறவீடுகள்	-	-
முற்பணங்களிலிருந்து அறவிடப்பட்டவை	19,411,110	-
முதலீட்டு நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஈ)	19,411,110	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
கொள்வனவு அல்லது பெளதிகச் சொத்துக்களின் நிர்மாணிப்பு மற்றும் ஏனைய முதலீடுகளின் கொள்வனவு	366,020,867	-
முற்பணக் கொடுப்பனவுகள்	21,736,775	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளுக்கு வழங்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (உ)	387,757,641	-
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஊ)=(ஈ)-(உ)	(368,346,532)	-
தொழிற்பாடுகள் மற்றும் முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (எ)=(இ-ஊ)	17,345,400	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர்க் கடன்கள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள்	-	-
பெற்ற நன்கொடைகள்	-	-
கிடைக்கப்பெற்ற வைப்புகள்	37,690,855	-
நிதி நடவடிக்கைகளிலிருந்து உருவாக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஏ)	37,690,855	-
கழி - பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட காசு:		
உள்ளூர்க் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வெளிநாட்டுக் கடன்கள் மீதான மீளக் கொடுப்பனவுகள்	-	-
வைப்புகளின் கொடுப்பனவு	55,036,255	-
நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட மொத்தக் காசு (ஐ)	55,036,255	-
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்தான தேறிய காசுப் பாய்ச்சல் (ஐ)=(ஏ)-(ஐ)	(17,345,400)	-
காசில் ஏற்பட்ட தேறிய அசைவு (ஐ)=(எ)-(ஐ)	(0)	-
ஜனவரி 01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான ஆரம்ப காசு மீதி	-	-
டிசம்பர் 31ஆம் திகதியிலுள்ளவாறான இறுதிக் காசு மீதி	-	-

3.4. நிதி கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்

ஏசீஏ - 1

2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற காலப்பகுதிக்கான வருமானக் கூற்று

அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்: செயலாளர், உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு

செலவின தலைப்பு இல: 409

ரூபா

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
குறிப்பு- 1	வருமான வரி									
1004.01.01	வருமானவரி									
1004.01.02	பங்கிலாப வரி									
1004.01.03	பெறுகை வரி									
1004.01.00	மொத்தக் கம்பனி வரி (அ)									
1004.02.01	உழைக்கும் போதே செலுத்தும் வரி									
1004.02.99	ஏனையவை									
1004.03.00	நிறுத்தி வைத்தல் வரி									
1004.03.01	வட்டி மீதான வரி									
1004.03.99	கட்டணம் மற்றும் பிற மீதான									
1004.04.00	பொருளாதார சேவைகள் கட்டணம்									
1004.04.01	உள்நாடு									
1004.04.02	வெளிநாடு									
1004.05.00	மூலதன வருமான வரி									
1004.02.00	மொத்தக் நிறுவனமல்லாத வரி (ஆ)									
	மொத்த வருமான வரி (அ + ஆ)									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
குறிப்பு- 2	உள்ளூர் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான வரி									
1002.01.00	பெறுமதி சேர்த்த வரி									
1002.01.01	நிதிச் சேவை									
1002.01.02	ஏனைய சேவைகள்									
1002.01.03	உற்பத்தி									
1002.01.04	இறக்குமதி									
1002.02.00	பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் வரி									
1002.02.01	சேவைகள்									
1002.02.02	தேசிய பாதுகாப்புக் கட்டணம்									
1002.02.03	இறக்குமதி									
1002.03.00	மதுவரி (கட்டளைச்சட்டம்) தீர்வை									
1002.03.01	மதுபானம்									
1002.03.02	மதுவரி (விசேட ஏற்பாடு) தீர்வை									
1002.03.03	இறக்குமதி									
1002.04.00	மதுவரி (கட்டளைச் சட்டம்)									
1002.04.01	மதுபான வரி									
1002.05.00	புகையிலை									
1002.05.01	புகையிலை வரி									
1002.05.02	வரவு வரி									
1002.05.03	விந்னைப் புரள்வு வரி									
1002.05.04	சமூக பொறுப்புகள் தீர்வை									
1002.05.05	லொத்தர்									
1002.05.99	தொலைச்சி சந்தாக்காரர்கள் வரி									
1002.06.00	தேசிய கட்டட வரி									
1002.07.00	சேவைகள்									
1002.08.00	உற்பத்தி									
1002.09.00	இறக்குமதி									
1002.10.00	உத்தரவுப் பத்திர வரிகளும் ஏனையவையும்									
1002.11.00	சொகுசு மோட்டார் வாகன வரி									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து ரீளச்செலவுக்காகல்				
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சி னால்/ திணைக்க ளத்தினால் திரட்டப்பட் டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்க ளத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங் களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுக ளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	தேறிய வருமானம்
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
1002.12.00	மாற்றங்களுக்கான வரி										
1002.12.01	சேவைகள்										
1002.12.02	உற்பத்தி										
1002.12.03	இறக்குமதி										
1002.13.00	நாடக திரைப்படமற்றும் வர்தக நிகழ்சி வரி										
1002.14.00	செல்லிடத் தொலைபேசி தொர்பாடல் கோபுர வரி										
1002.15.00	குறுஞ் செய்தி விளம்பர அறவீடு										
1003	அனுமதிப் பத்திரக் கட்டணமும் ஏனையவையும்										
1003.01.00	ஆடம்பர மோட்டார் வாகன வரி										
1003.02.00	மாற்றத்துக்கான வரி										
1003.03.00	பந்தய வரி										
1003.04.00	பங்குக் கொடுக்கல்வாங்கல் வரி										
1003.05.00	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி										
1003.06.00	சூழல் பாதுகாப்பு வரி										
1003.07.00	பொதுப் பாதுகாப்பு, சட்டம், ஒழுங்கு அமைச்சு தொடர்பிலான அனுமதிப் பத்திர வரிகள்										
1003.07.01	மீன்பிடி, நீரியல்வள அமைச்சு தொடர்பிலான அனுமதிப் பத்திர வரிகள்										
1003.07.02	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம் தொடர்பிலான பதிவுக் கட்டணங்கள்										
1003.07.03	தனியார் மரப் போக்குவரத்து										
1003.07.04	மோட்டார் வாகன விற்பனை மீதான வரி										
1003.07.05	பாதுகாப்பு அமைச்சு தொடர்பான அனுமதிப்பத்திர வரி										
1003.07.06	மீன்பிடி திணைக்கள அனுமதிப்பத்திர கட்டணம்										
1003.07.07	நட்சத்திர ஹோட்டல் அறைகள் மீதான வரி										
1003.07.08	கம்பனிப் பதிவு வரி										
1003.07.09	காபன் வரி										
1003.07.10	வாகன உரிமை வரி										
1003.07.11	நிதிக் கொடுக்கல்வாங்கல் வரி										
1003.07.99	ஏனையவை	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	107,213	107,213	154,569,577	

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலவுக்ககல்				
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	தேறிய வருமானம்
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
1003.08.00	உயர் நீதிமன்றம்										
1003.09.00	வெளிநாட்டவருக்கு குத்தகைக்குவிடப்பட்ட காணி மீதான வரி										
1003.10.00	குடிவரவு வரி										
1003.11.00	பணம் அனுப்பீட்டுக் கட்டணம்										
	உள்ளூர்ப் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்த வரிகள்	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577
குறிப்பு- 3	சர்வதேச வர்த்தகம் தொடர்பிலான வரிகள்										
1001.01.00	இறக்குமதித் தீர்வைகள்										
1001.02.00	ஏற்றுமதித் தீர்வைகள்										
1001.03.00	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி உத்தரவுப்பத்திரக் கட்டணம்										
1001.04.00	துறைமுக மற்றும் விமானத்தள அபிவிருத்திக் கட்டணம்										
1001.05.00	செஸ் கட்டணம்										
1001.05.01	இறக்குமதித் செஸ் கட்டணம்										
1001.05.02	ஏற்றுமதித் செஸ் கட்டணம்										
1001.06.00	மோட்டார் வாகன சலுகை வரி										
1001.07.00	பிராந்திய உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்திக் கட்டணம்										
1001.08.00	விசேட பொருட்கள் மீதான வரி										
1001.99.00	ஏனையவை										
	சர்வதேச வர்த்தகம் தொடர்பிலான வரிகளிலிருந்து மொத்த வருமானம்										
குறிப்பு- 4	வரியில்லாத வருமானங்களும் ஏனையவையும்										
2001.01.00	தொடருந்து										
2001.02.00	தபால்										
2001.03.00	முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தகம்)										
2001.04.00	த்தொழில் மற்றும் விவசாய முற்பண கணக்கு										
	ஏனைய வளங்களிலிருந்து வருமானம் (அ)										

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து ரீளச்செலவுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)		(3)	(4)			
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
2002.01.00	வாடகை									
2002.01.01	அரசு கட்டடங்கள் மற்றும் வீடுகள் மீதான வாடகை									
2002.01.02	அரசு வனங்கள் மீதான வாடகை									
2002.01.03	காணி மற்றும் ஏனையவற்றிலிருந்து வாடகை									
2002.01.04	பிரதேச பெருந்தோட்டக் கம்பனிகளிலிருந்து குத்தகை வாடகை									
2002.01.99	ஏனைய வாடகை வருமானங்கள்									
2002.02.00	வட்டி									
2002.02.01	மீள் கடன்									
2002.02.99	பிற									
2002.03.00	இலாபம்									
2002.04.00	பங்கிலாபம்									
2002.05.00	பொதுத் தொழில்முயற்சிகளிலிருந்தான மிகை நிதியத்தை மாற்றல்									
2003.01.00	திணைக்கள விற்பனைகள்									
2003.02.00	நிருவாகக் கட்டணங்களும் சாட்டுதல்களும்									
2003.02.01	கணக்காய்வுக் கட்டணம்									
2003.02.02	வான் மற்றும் கடற்பயணக் கட்டணம்									
2003.02.03	1968ஆம் ஆண்டின் 32ஆம் இலக்க ஆட்களைப் பதிவு செய்தல் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்									
2003.02.04	அளவைத் திணைக்களக் கட்டணங்கள்									
2003.02.05	அரசாங்க அச்சக சேவைக் கட்டணங்கள்									
2003.02.06	பினோரா மற்றும் புளொரா பாதுகாப்புக் கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணம்									
2003.02.07	கடவுச் சீட்டு, விசா மற்றும் இரட்டை பிரஜாவுரிமைக் கட்டணங்கள்									
2003.02.08	வெளிநாட்டுப் பயண வரி									
2003.02.09	விலைமதிப்பீட்டுத் திணைக்களத்தின் கட்டணங்கள்									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச்செலுக்காகல்			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
2003.02.10	கம்பனிப் பதிவாளரின் கட்டணம்									
2003.02.11	கூட்டுதலாபனங்கள் மற்றும் நியதிசசட்ட சபைகளிலிருந்தான கட்டணங்கள்									
2003.02.12	பொது ஒப்பந்தச் சட்டத்தின் கீழ் அறவிடப்படும் கட்டணம்									
2003.02.13	பரீட்சைகள் மற்றும் ஏனைய கட்டணங்கள்									
2003.02.14	மோட்டார் கோக்குவரத்துச் சட்டத்தின் கீழான கட்டணங்களும் ஏனைய பெறுகைகளும்									
2003.02.15	விமான வாடகைகள்									
2003.02.16	விமான வாடகை வருமானம்									
2003.02.17	உள்ளூர் புடவை விற்பனையிலிருந்தான கட்டணம்									
2003.02.18	விவசாயத் திணைக்களம் தொடர்பிலான கட்டணம்									
2003.02.19	தாவரவியல் பூங்கா தொடர்பிலான கட்டணங்கள்									
2003.02.20	கணக்கீட்டு மற்றும் கணக்காய்வுத் தர செஸ் வரி									
2003.02.21	பெற்றோலிய கைத்தொழில் அமைச்சுக்குரிய கட்டணங்கள்									
2003.02.99	நானாவித வருமானங்கள்									
2003.03.00	தண்டங்களும் பறிமுதல்களும்									
2003.03.01	தண்டப்பணம் மற்றும் பறிமுதல்கள் காங்கம்									
2003.03.02	தண்டப்பணம் மற்றும் பறிமுதல்கள் ஏனையவை									
2003.04.00	சமூகப் பாதுகாப்புப் பங்களிப்பு									
2003.05.00	திறைசேரிப் பிணை மிகைவிலை									
2003.06.00	ஐக்கிய நாடுகளின் சமாதானச் செயற்பாட்டுக் கடமைகளினூடாகக் கிடைத்த வருமானம்									
2003.99.00	ஏனைய பெறுகைகள்									

அரசிறை குறியீடு	வருமானத் தலைப்பு	வருமான மதிப்பீடு		வருமானத்தைத் திரட்டுதல்			வருமானத்திலிருந்து மீளச் செலவுக்காகல்				
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		மூல மதிப்பீடு	திருத்திய மதிப்பீடு	தொடர்புடைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது	ஏனைய அமைச்சினால்/ திணைக்களத்தினால் திரட்டப்பட்டது (Table 66/SA-21)	மொத்தம்	நிலுவை வருமானங்களை திரட்டுதல்	காசாக	தவறுகளைத் திருத்துதல்	மொத்தம்	தேறிய வருமானம்
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii) = 2(i) + 2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii) = 4(i) + 4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
2004.01.00	சமூகப் பாதுகாப்புப் பங்களிப்பு										
2004.01.00	மத்திய அரசாங்கம்										
2004.02.00	மாகாண சபைகள்										
2005	நடைமுறை மாற்றங்கள்										
2005.01.00	மத்திய வங்கி இலாபம்										
2005.99.00	தேசிய லொத்தர் சபை மற்றும் ஏனைய மாற்றங்கள்										
2006	மூலதன வருமானம்										
2006.01.00	உரிமைமாற்றுவதன் மூலம் கிடைத்த தொகை										
2006.02.00	மூலதனச் சொத்துக்களின் விற்பனை										
2006.02.01	வாகனங்கள்										
2006.02.02	ஏனையவை										
2006.04.00	கடன்களை அறவிடல்										
3001.01.00	வெளிநாட்டு மானியங்கள்										
	ஏனைய வளங்களிலிருந்து வருமானம் (ஆ)										
	மொத்த வரியற்ற வருமானமும்										
	ஏனையவையும் (அ) + (ஆ)										
	மொத்த முழு வருமானம் (குறியீடு 1 - 1)	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577

2021.02.12 திகதி

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWW RWP RSP USP ndc psc MPhil
Secretary
Ministry of Defence,

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தரின்
கலாநிதி தாரக லியனபதிரன்

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

2021.02.12 திகதி

M.G.B. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று

அமைச்சின் பெயர் : உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
 செலவின தலைப்பு இல : 409

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/ திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100	
மீண்டுவரும் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
நிகழ்ச்சித் திட்டம்./கருத்திட்டம்/உப கருத்திட்டம்/ குறியீடு										
குறிப்பு - 5 - கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அனுசூலங்கள் செலவு விடயர்தியான வகுப்பீடு ஆளுக்கூரிய வேதனங்கள்										
1001 சம்பளமும் கூலியும்	11	10,699,543,000	-	-	10,699,543,000	1,251,497,225	9,422,416,206	10,673,913,430	25,629,570	0
1002 மேலதிக நேர மற்றும்	11	94,779,000	-	1,540,000	96,319,000	28,773,587	66,307,910	95,081,497	1,237,503	1
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	11	6,228,905,000	-	(15,000,000)	6,213,905,000	1,347,542,839	4,847,943,410	6,195,486,249	18,418,751	0
மொத்தம்		17,023,227,000	-	(13,460,000)	17,009,767,000	2,627,813,651	14,336,667,525	16,964,481,176	45,285,824	0
குறியீடு - 6 - செலவு விடயர்தியான ஏனைய செலவுகள்										
பிரையாணச் செலவினம்										
1101 உள்ளூர்	11	1,080,982,000	-	4,600,000	1,085,582,000	375,117,527	708,035,191	1,083,152,717	2,429,283	0
1102 வெளிநாடு	11	9,641,000	-	(200,000)	9,441,000	(141,146)	1,738,086	1,596,941	7,844,059	83
மொத்தம் (அ)		1,090,623,000	-	4,400,000	1,095,023,000	374,976,381	709,773,277	1,084,749,658	10,273,342	1

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஓ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஓ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப் பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100	
வழங்கல்கள்										
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11	34,807,000	-	7,000,000	41,807,000	19,646,917	21,026,125	40,673,042	1,133,958	3
1202 - எரிபொருள்	11	237,870,000	-	3,696,000	241,566,000	104,713,418	128,793,003	233,506,421	8,059,579	3
1203 உணவும் சீருடைகளும்	11	319,001,000	-	(23,954,000)	295,047,000	41,651,375	193,381,504	235,032,879	60,014,121	20
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்	11	3,340,000	-	-	3,340,000	2,434,278	840,224	3,274,502	65,498	2
1205 ஏனையவை	11	215,732,000	-	100,000	215,832,000	67,457,676	114,702,563	182,160,239	33,671,761	16
மொத்தம் (ஆ)		810,750,000	-	(13,158,000)	797,592,000	235,903,663	458,743,419	694,647,082	102,944,918	13
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்										
1301 வாகனங்கள்	11	84,324,000	-	9,504,000	93,828,000	26,055,682	47,365,864	73,421,545	20,406,455	22
1302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	31,451,000	-	-	31,451,000	6,412,980	10,061,313	16,474,293	14,976,707	48
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	11	42,546,000	-	100,000	42,646,000	11,974,384	25,094,474	37,068,859	5,577,141	13
மொத்தம் (இ)		158,321,000	-	9,604,000	167,925,000	44,443,046	82,521,651	126,964,697	40,960,303	24
சேவைகள்										
1401 போக்குவரத்து	11	20,007,000	-	(2,200,000)	17,807,000	3,520,876	9,057,464	12,578,339	5,228,661	29
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு	11	49,823,000	-	(250,000)	49,573,000	9,464,954	36,498,662	45,963,616	3,609,384	7
1403 மின்சாரமும் நீரும்	11	192,605,000	-	10,850,000	203,455,000	75,876,101	109,701,835	185,577,935	17,877,065	9
1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்	11	145,705,000	-	15,600,000	161,305,000	37,504,472	115,775,836	153,280,308	8,024,692	5
1406 குத்தகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத்	11	2,004,000	-	600,000	2,604,000	1,340,394	1,203,388	2,543,782	60,218	2
1409 ஏனையவை	11	191,349,000	-	(49,087,000)	142,262,000	18,865,925	113,961,482	132,827,407	9,434,593	7
மொத்தம் (ஈ)		601,493,000	-	(24,487,000)	577,006,000	146,572,721	386,198,666	532,771,387	44,234,613	8
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)		2,661,187,000	-	(23,641,000)	2,637,546,000	801,895,811	1,637,237,013	2,439,132,825	198,413,175	8

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
குறிப்பு - 7 - செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள் மாற்றங்கள்										
1501 நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 ஓய்வூதிய பணிக்கொடைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 பொது நிறுவனங்கள்	11	43,062,000	-	-	43,062,000	6,793,583	29,387,227	36,180,810	6,881,190	16
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 சந்தா மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை	11	4,000,000	-	-	4,000,000	-	-	-	4,000,000	100
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	11	86,118,000	-	2,075,000	88,193,000	20,786,966	66,950,616	87,737,581	455,419	1
1507 மாகாணசபைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 ஏனையவை	11	4,181,000	-	626,000	4,807,000	1,375,830	2,030,591	3,406,421	1,400,579	29
மொத்தம்		137,361,000	-	2,701,000	140,062,000	28,956,379	98,368,434	127,324,812	12,737,188	9
குறிப்பு - 8 - செலவு விடயரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்										
1601 உள்ளூர்க் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிப் பிணையின் குறைந்த விலை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 9 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்										
1701 நடடங்களுக்கும் பதிவழிப்பும் நிகழ்த்தக்க சேவைகள்	11	460,000	-	-	460,000	459,428	-	459,428	572	0
1702 நிகழ்த்தக்க சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்	11	200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100
மொத்தம்		660,000	-	-	660,000	459,428	-	459,428	200,572	30
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்		19,822,435,000	-	(34,400,000)	19,788,035,000	3,459,125,269	16,072,272,972	19,531,398,242	256,636,758	1

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிறப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப் பட்டமதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
மூலதனம் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு										
குறிப்பு - 10 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுக்கலம்										
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	11	87,461,000	-	-	87,461,000	9,736,569	69,037,047	78,773,616	8,687,384	10
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	3,146,000	-	-	3,146,000	1,442,264	1,077,743	2,520,007	625,993	20
2003 வாகனங்கள்	11	21,238,000	-	-	21,238,000	3,763,828	4,342,508	8,106,335	13,131,665	62
மொத்தம் (அ)		111,845,000	-	-	111,845,000	14,942,661	74,457,297	89,399,958	22,445,042	20
குறிப்பு - 11 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு										
2101 வாகனங்கள்	11	100,000	-	-	100,000	-	-	-	100,000	100
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	11	169,406,000	-	28,750,000	198,156,000	96,885,091	80,290,705	177,175,796	20,980,204	11
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	214,681,000	-	-	214,681,000	41,796,200	154,677,409	196,473,609	18,207,391	8
2104 கட்டிடங்களும், கட்டமைப்புகளும்	11	248,519,000	-	2,950,000	251,469,000	10,399,272	240,646,790	251,046,062	422,939	0
2105 காணியும், காணி மேம்படுத்தலும்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)		632,706,000	-	31,700,000	664,406,000	149,080,563	475,614,903	624,695,466	39,710,534	6
குறிப்பு -12 மூலதன மாற்றங்கள்										
2201 பொது நிறுவனங்கள்	11	2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	77
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (இ)		2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	-

செலவினக் குறியீடு	நிதியிடல் (குறியீடு இல.)	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு	
		வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநி ரப்பு மதிப்பீடு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காசுப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திறுத்தப் பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4) *100
குறிப்பு - 13 நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு										
2301 உரிமைப் பங்குக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 மீள் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஈ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 14 மனித வள அபிவிருத்தி										
2401 பயிற்சியும், இயலாவு கட்டியெழுப்புகலும்	11	17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
மொத்தம் (உ)		17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
குறிப்பு - 15 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்										
2501 மறுசீரமைப்பு	11	556,015,000	-	-	556,015,000	-	179,361,953	179,361,953	376,653,047	68
2502 ஏனைய முதலீடுகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 ஏதிர்பாராச் சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 மாகாண சபைகளின் ஏனைய		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதி		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 ஏனையவை	11	478,059,000	-	-	478,059,000	29,444,299	80,955,227	110,399,527	367,659,473	77
மொத்தம் (ஊ)		1,034,074,000	-	-	1,034,074,000	29,444,299	260,317,180	289,761,479	744,312,521	-
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (1)										
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)		1,798,455,000	-	34,400,000	1,832,855,000	199,138,051	818,517,667	1,017,655,718	815,199,282	44
மூல மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)		21,620,890,000	-	-	21,620,890,000	3,658,263,320	16,890,790,640	20,549,053,960	1,071,836,040	5

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs

"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha

பிரதான நிதி உதவியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்/
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி :2021.02.

**உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
2020 டிசம்பர் 31 இல் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான செலவினக் கூற்று**

அமைச்சின் பெயர் : உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவின தலைப்பு இல : 409

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்					செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
மீண்டுவரும் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
நிகழ்ச்சித் திட்டம்./கருத்திட்டம்/உப கருத்திட்டம்/ குறியீடு										
குறிப்பு - 5 - கூலி, சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊழியர் அலுவலர்கள் செலவு விடயர்தியான வகுப்பீடு ஆளுக்கூறிய வேதனங்கள்										
1001 சம்பளமும் கூலியும்	11	163,346,000	-	-	163,346,000	5,157,057	150,353,627	155,510,684	7,835,316	5
1002 மேலதிக நேர மற்றும் ஏனைய	11	696,000	-	-	696,000	53,034	196,288	249,323	446,677	64
1003 ஏனைய கொடுப்பனவுகள்	11	57,888,000	-	-	57,888,000	1,593,000	47,507,159	49,100,159	8,787,841	15
மொத்தம்		221,930,000	-	-	221,930,000	6,803,091	198,057,074	204,860,165	17,069,835	8
குறிப்பு - 6 - செலவு விடயர்தியான ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் பிரையாணச் செலவினம்										
1101 உள்ளூர்	11	7,233,000	-	-	7,233,000	5,140	6,315,928	6,321,068	911,932	13
1102 வெளிநாடு	11	153,000	-	-	153,000	(3,500)	153,025	149,525	3,475	2
மொத்தம் (அ)		7,386,000	-	-	7,386,000	1,640	6,468,953	6,470,593	915,407	12
வழங்கல்கள்										
1201 எழுதுகருவிகளும் அலுவலக உபகரணங்களும்	11	2,505,000	-	-	2,505,000	430,876	1,897,677	2,328,554	176,446	7
1202 - எரிபொருள்	11	983,000	-	-	983,000	210,550	483,121	693,671	289,329	29
1203 உணவும் சீருடைகளும்	11	20,000	-	-	20,000	-	20,000	20,000	-	-
1204 மருத்துவ வழங்கல்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205 ஏனையவை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)		3,508,000	-	-	3,508,000	641,426	2,400,798	3,042,225	465,775	13

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
பராமரிப்புச் செலவினங்கள்										
1301 வாகனங்கள்	11	12,862,000	-	-	12,862,000	438,509	8,706,116	9,144,625	3,717,375	29
1302 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	602,000	-	-	602,000	41,906	124,044	165,950	436,050	72
1303 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	11	27,000	-	-	27,000	-	7,188	7,188	19,813	73
மொத்தம் (இ)		13,491,000	-	-	13,491,000	480,415	8,837,348	9,317,763	4,173,237	31
சேவைகள்										
1401 போக்குவரத்து		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1402 தபால், தொலைத்தொடர்பு	11	833,000	-	-	833,000	110,320	345,133	455,453	377,547	45
1403 மின்சாரமும் நீரும்	11	4,390,000	-	-	4,390,000	1,038,450	2,390,211	3,428,661	961,339	22
1404 வாடகையும், உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கான வரியும்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1406 குத்தகை வாகனங்களுக்கான		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 செயற்பாட்டுக் குத்தகையின் கீழ் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்களுக்கான குத்தகைத் தவணை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 ஏனையவை	11	3,694,000	-	-	3,694,000	721,774	1,693,836	2,415,610	1,278,390	35
மொத்தம் (ஈ)		8,917,000	-	-	8,917,000	1,870,544	4,429,180	6,299,724	2,617,276	29
ஏனைய பொருட்கள் மற்றும் சேவைகள் மீதான மொத்தச் செலவினம் (அ+ஆ+இ+ஈ)		33,302,000	-	-	33,302,000	2,994,026	22,136,279	25,130,305	8,171,695	25
குறிப்பு - 7 - செலவு விடயரீதியான மாற்றங்கள், நன்கொடைகள், மானியங்கள்										
மாற்றங்கள்										
1501 நலன்புரி நிகழ்ச்சித்திட்டம்	11	215,997,000	30,000,000	-	245,997,000	126,875	235,165,830	235,292,705	10,704,295	4
1502 ஓய்வூதிய பணிக்கொடைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 பொது நிறுவனங்கள்	11	246,000,000	36,000,000	-	282,000,000	-	243,500,000	243,500,000	38,500,000	14
1504 அபிவிருத்தி மானியங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 சந்தா மற்றும் பங்களிப்புத் தொகை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 அரசாங்க ஊழியர்களுக்கான உடமைக் கடன் வட்டி	11	1,191,000	-	-	1,191,000	48,573	1,028,780	1,077,353	113,647	10
1507 மாகாணசபைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 ஏனையவை	11	23,250,000	-	-	23,250,000	18,000,000	5,250,000	23,250,000	-	-
		486,438,000	66,000,000	-	552,438,000	18,175,448	484,944,610	503,120,058	49,317,942	9

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
குறிப்பு - 8 - செலவு விடயரீதியான வட்டிக் கொடுப்பனவுகள்										
1601 உள்ளூர்க் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 வெளிநாட்டுக் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 திறைசேரி உண்டியல் மற்றும் திறைசேரிப் பிணையின் குறைந்த விலை		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 9 - செலவு விடயரீதியான ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினம்										
1701 நடடங்களும்த் பதிவழிப்பும் நிகழ்த்தக்க சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 நிகழ்த்தக்க சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 அலுவலக மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்துதல்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
முழு மொத்தம் (குறிப்பு 5 முதல் 9 வரை) மொத்த மீண்டுவரும் செலவினம்		741,670,000	66,000,000	-	807,670,000	27,972,566	705,137,963	733,110,529	74,559,471	9
மூலதனம் செலவினம்										
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
பொது முதலீடுகளின் செலவு விடயரீதியான வகுப்பீடு										
குறிப்பு - 10 மூலதனச் சொத்துக்களின் புணரமைப்பும், மேம்படுத்தலும்										
2001 கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புக்களும்	11	2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2
2002 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 வாகனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (அ)		2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு	
	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	காகப் புத்தகத்தின் பிரகாரம் செலவினம்	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
குறிப்பு - 11 மூலதனச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு									
2101 வாகனங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-
2102 தளபாடங்களும், அலுவலக உபகரணங்களும்	11	17,000	-	17,000	-	17,000	17,000	-	-
2103 பொறி, இயந்திரம், உபகரணம்	11	19,000,000	-	19,000,000	13,820,000	4,000,000	17,820,000	1,180,000	6
2104 கட்டிடங்களும், கட்டமைப்புக்களும்		-	-	-	-	-	-	-	-
2105 காணியும், காணி மேம்படுத்தலும்		-	-	-	-	-	-	-	-
2106 மென்பொருள் அபிவிருத்தி	11	165,360,000	-	165,360,000	-	116,740,142	116,740,142	48,619,858	29
2108 குத்தகை வாகனங்களுக்கான மூலதன கொடுப்பனவு		-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஆ)		184,377,000	-	184,377,000	13,820,000	120,757,142	134,577,142	49,799,858	27
குறிப்பு -12 மூலதன மாற்றங்கள்									
2201 பொது நிறுவனங்கள்	11	9,000,000	-	9,000,000	-	9,000,000	9,000,000	-	-
2202 அபிவிருத்தி உதவிகள்	11	898,844,000	-	898,844,000	-	881,341,574	881,341,574	17,502,426	2
2203 மாகாண சபைகளுக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-
2204 வெளிநாடுகளுக்கான மாற்றங்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-
2205 அரசு சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்கான மூலதன நன்கொடை		-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (இ)		907,844,000	-	907,844,000	-	890,341,574	890,341,574	17,502,426	2
குறிப்பு - 13 நிதிச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு									
2301 உரிமைப் பங்குக்கான பங்களிப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-
2302 மீள் கடன்கள்		-	-	-	-	-	-	-	-
மொத்தம் (ஈ)		-	-	-	-	-	-	-	-
குறிப்பு - 14 மனித வள அபிவிருத்தி									
2401 பயிற்சியும், இயலாமை கட்டியெழுப்புதலும்	11	1,492,000	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47
மொத்தம் (உ)		1,492,000	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47

செலவினக் குறியீடு	ஏற்பாடுகள்				செலவினம்			தேறிய விளைவு		
	நிதியிடல் (குறியீடு இல.)	வருடாந்த வரவு செலவு ஏற்பாடு	குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஏற்பாடு	நி.ஒ 66/69 மாற்றல்கள்	மொத்தத் தேறிய ஏற்பாடு	நி.ஒ. 208 இன் கீழ் ஏனைய அமைச்சுக்களினால்/திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினம் (திறைசேரியின் அச்சுக் குறிப்புகளின் பிரகாரம்)	மொத்தச் செலவினம்	சேமிப்பு / மிகை	திருத்தப்பட்ட மதிப்பீட்டின் % சதவீதமாக சேமிப்பு / மிகை	
	(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
குறிப்பு - 15 ஏனைய மூலதனச் செலவினங்கள்										
2501 மறுசீரமைப்பு		-	-	-	-	-	-	-	-	
2502 ஏனைய முதலீடுகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	
2503 ஏதிர்பாராச் சேவைகள்		-	-	-	-	-	-	-	-	
2504 மாகாண சபைகளின் ஏனைய		-	-	-	-	-	-	-	-	
2505 திட்டமிடல்களைத் தயாரித்தல்		-	-	-	-	-	-	-	-	
2506 உட்கட்டமைப்பு வசதி அபிவிருத்தி	11	383,852,000	-	-	383,852,000	-	214,977,436	214,977,436	168,874,564	44
2507 ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி		-	-	-	-	-	-	-	-	
2509 ஏனையவை	11	3,183,430,000	60,489,000	-	3,243,919,000	133,110,000	2,738,734,605	2,871,844,605	372,074,395	11
2509 ஏனையவை	12	275,000,000	-	-	275,000,000	-	235,754,806	235,754,806	39,245,194	14
2509 ஏனையவை	13	3,000,000	-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	100
2509 ஏனையவை	17	216,000,000	-	-	216,000,000	19,690,815	38,000,000	57,690,815	158,309,185	73
மொத்தம் (ஊ)		4,061,282,000	60,489,000	-	4,121,771,000	152,800,815	3,227,466,848	3,380,267,663	741,503,337	18
நிகழ்ச்சித் திட்டம் (2)										
பொது முதலீட்டின் மீதான மொத்தச் செலவினங்கள் (அ+ஆ+இ+ஈ+உ+ஊ)		5,157,380,000	60,489,000	-	5,217,869,000	166,882,815	4,241,436,703	4,408,319,519	809,549,481	16
மூல மொத்தம் (குறிப்பு 5 - 15)		5,899,050,000	126,489,000	-	6,025,539,000	194,855,381	4,946,574,666	5,141,430,047	884,108,953	15

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்/ பிரதான கணக்காளர்/
பணிப்பாளர்(நிதி)/ஆணையாளர்(நிதி)
திகதி 2021.02.

டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பணக் கணக்குகள்

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

முற்பணக் கணக்கு இலக்கம்	2019 சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			கிடைக்கப்பெற்ற பணிமற்பணம்			தீர்க்கப்பட்ட பணிமற்பணம்			2019 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு பணி முற்பண மீதி			2019 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி பணிமற்பணம்
	1			2			3			4			
	கொடுத்துத் தீர்க்காத உப முற்பணம்	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள் (தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பணங்கள் தவிர்த்த)	மொத்தம்	திறைசேரி	ஏனைய மூலங்கள்	மொத்தம்	செலவினம்	காசு	மொத்தம்	தீர்க்கப்படாத உப பணிமுற்பண மீதி	தீர்க்கப்படாத பணிமுற்பணங்கள்	மொத்தம்	
1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)		
7002/0000/00/0061/00/0021/000	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-
மொத்தம்	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-

1. மேலே 4 மற்றும் 5 மீதிகளுக்கிடையிலான வேறுபாட்டுக்கான

- (1) பணம் அனுப்பப்பட்ட போதிலும் திறைசேரிப் புத்தகங்களில் காட்டப்படாத 2020.12.31 திகதியன்று பண மீதி
- (2) ஏனைய காரணங்கள்:

இந்த மீதிகள் அறிக்கையை முடிவுறுத்தும் போது கொடுத்துத் தீர்க்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றியும் அவ்வாறில்லையெனில் காரணங்களையும் குறிப்பிடுக.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை என சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
திகதி: 2021.02.12

2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு வைப்புக் கணக்குகளின் கூற்று

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

ரூபா

வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	வைப்பு இலக்கம்	சனவரி 1 இல் உள்ளவாறு மீதி	வருடக் காலப்பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட்டது	வருடக் காலப்பகுதியில் பற்று வைக்கப்பட்டது	டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின் படி டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான மீதி
பிணை வைப்புகள்	6000-0-0-001-0-136-0	-	3,477,824	948,545	2,529,279	2,529,279
கேள்விமனு வைப்புகள்	6000-0-0-002-0-203-0	-	350,000	306,391	43,609	43,609
மூன்றாம் தரப்பினருக்குச் செலுத்த வேண்டி தற்காலிகமாகத் நிறுத்திவைக்கப்பட்ட வைப்புகள்	6000-0-0-013-0-176-0	-	49,816,311	47,101,724	2,714,588	2,714,588
நிர்மாணத்திற்காக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-016-0-146-0	-	65,051,376	5,355,595	59,695,781	59,695,781
நியதிச்சட்டமுறைக் கொடுப்பனவுகளுக்காக தற்காலிகமாக வைத்திருந்த பணம்	6000-0-0-018-0-155-0	-	1,348,975	1,324,000	24,975	24,975
மொத்தம்		-	120,044,486	55,036,255	65,008,231	65,008,231

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
திகதி : 2021.02.11

2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறு முற்பணக் கணக்குகள்

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

முற்பண கணக்குகளின் பெயர்	முற்பண கணக்கு இலக்கம்	முற்பண கணக்கு களின் எண்ணிக்கை	2020 சனவரி 01 இல் உள்ளவாறு மீதி	செலவினத்தின் அதிகபட்ச எல்லைகள் ரூபா 551,000,000.00		பெறுகைகளின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 16,000,000.00		பற்று மீதியின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா 3,115,000,000.00	பொறுப்புக்களின் அதிகபட்ச எல்லை ரூபா	2020 டிசம்பர் 31 இல் உள்ளவாறான திறைசேரிப்புத்தகங்களின் படி மீதி
			(1)	வருடத்தினுள் பற்று வைத்தல்		வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல்		உள்ளவாறு மீதி		
				காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	காசாக	குறுக்குப் பதிவுகளினூடாக	4=(1)+(2)-(3)		
(1) அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்			-	419,542,448	1,512,035,023	343,082,291	82,122,345	1,506,372,836		1,506,372,836
(2) ஏனைய முற்பணங்கள்										
(3) நானாவித முற்பணங்கள்										

பிரதான நிதி உத்தியோகத்தர்
திகதி: 2021.02.

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள் பற்றிய கூற்று - 2020

அமைச்சு பெயர் : தேசிய பாதுகாப்பு, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ இராஜாங்க அமைச்சு
செலவினத் தலைப்பு இலக்கம்: 409

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி	
			2(1)		2(2)		2(3)	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்			
			கொள்வனவு		விற்பனை		தேறிய கொடுக்கல்						
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+- 3(2)		4=1+2(3)+3(3)
ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து												
1 நிலையான சொத்துக்கள்	611		8,832,600,753	294,442,086	148,259,857	-	-	147,325,340	347,731,602	-	-	-	9,127,977,355
கட்டிடங்களும் கட்டமைப்புகளும்	6111		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
குடிமனைகள்		61111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வீடுகள்		6111101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கராஜிகள்		6111102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நடமாடும் வீடுகள்		6111103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வீடமைப்பு திட்டங்கள்/மாடிகள்		6111104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வாடி வீடுகள்		6111105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஹோட்டல் மற்றும் உணவு விடுதி		6111106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வாசல்தளங்கள்		6111107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுற்றுவிடுதிகள்		6111108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வதிவல்லாத கட்டிடம்	61112		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
அலுவலகக் கட்டிடம்		6111201	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
பாடசாலைகள்		6111202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வைத்தியசாலைகள்		6111203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பொது பொழுதுபோக்கு கட்டிடம்		6111204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
களஞ்சியம்		6111205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான நிலையம்		6111206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுடலைகள்		6111207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சந்தைகள்		6111208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஆய்வுகூடங்கள்/ஆராய்ச்சி நிலையம்		6111209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொழிற்சாலைகள்		6111210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		உப மொத்தம்	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ 3(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து							
ஏனைய கட்டமைப்புகள்	61113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பெருந்தெருக்கள், வீதி, பாதைகள்	6111301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாலங்கள்	6111302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுரங்கப் பாதைகள்	6111303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரதப் பாதை, கீழ் வழிகள்	6111304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான ஓடு பாதைகள்	6111305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
துறைமுகம், அனைக்கட்டு மற்றும் ஏனைய நீர் பணிகள்	6111306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அகழ்வுடன் தொடர்பான கட்டமைப்பு	6111307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொலைத்தொடர்பு இணைப்பு, மின் இணைப்பு, நீர் குழாய்	6111308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வேளியக விளையாட்டு, பொழுதுபோக்கு வசதிகள்	6111309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கழிவுநீர் சுத்திகரிப்புத் தொகுதி	6111310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீர்பம்பி நிலையம்	6111311	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பண்ணைகள் மற்றும் விவசாயம் சார்ந்த சொத்துக்கள்	6111312	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
உப மொத்தம்		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
இயந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	6112	4,422,737,435	293,312,141	148,259,857	-	-	147,325,340	346,601,658	-	-	-	4,716,984,092
போக்குவரத்து உபகரணம்	61121	1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193
பயணிகள் வாகனங்கள்	6112101	994,038,401	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	941,683,401
பொருள்போக்குவரத்து வாகனங்கள்	6112102	225,679,310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	225,679,310
விவசாய வாகனங்கள்	6112103	447,968,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	447,968,494
கைத்தொழில் வாகனங்கள்	6112104	33,568,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,568,000
அம்பியூலன்ஸ்	6112105	18,429,491	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,429,491
கப்பல்கள்	6112106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரத இயந்திரங்கள்	6112107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமானங்கள்	6112108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மோட்டார்சைக்கிள்கள்	6112109	158,193,498	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158,193,498
உப மொத்தம்		1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்				2(3)=2(1)-2(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து			3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ -3(2)		
ஏனைய இயந்திரங்களும் உபகரணங்களும்	61122	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
அலுவலக உபகரணங்கள்	6112201	154,096,927	4,579,423	124,005	-	-	-	4,703,428	-	-	-	158,800,355
கணினி உபகரணங்கள்	6112202	206,720,298	20,064,649	4,048,650	-	-	-	24,113,299	-	-	-	230,833,597
மின்சார உபகரணங்கள்	6112203	232,427,263	41,982,748	1,462,866	-	-	-	43,445,614	-	-	-	275,872,877
தொலைதொடர்பு உபகரணங்கள்	6112204	1,103,595,240	8,477,606	240,308	-	-	-	8,717,914	-	-	-	1,112,313,154
தளபாடம்	6112205	264,585,431	75,661,305	142,384,028	-	-	94,961,540	123,083,792	-	-	-	387,669,223
இசைக் கருவிகள்	6112206	40,098,527	11,987,175	-	-	-	-	11,987,175	-	-	-	52,085,702
மருத்துவ உபகரணங்கள்	6112207	1,239,616	292,500	-	-	-	-	292,500	-	-	-	1,532,116
விளையாட்டு உபகரணங்கள்	6112208	14,584,216	2,665,190	-	-	-	8,800	2,656,390	-	-	-	17,240,606
வர்ணம், செதுக்கல் மற்றும் புராதனப் பொருட்கள்	6112209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புத்தகங்கள், சஞ்சிகைகள், மாசிகைகள்	6112210	22,760	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,760
ஆய்வுகூட உபகரணங்கள் கைத்தொழில், தயாராப்பு	6112211	4,974,625	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,974,625
நிர்மாண உபகரணம்	6112212	19,197,138	4,418,654	-	-	-	-	4,418,654	-	-	-	23,615,792
ஒலிபரப்பு உபகரணம்	6112213	35,735,508	228,797	-	-	-	-	228,797	-	-	-	35,964,305
ஒலிபரப்பு உபகரணம்	6112214	616,045	-	-	-	-	-	-	-	-	-	616,045
பாதுகாப்பு உபகரணம்	6112215	455,446,954	116,170,658	-	-	-	-	116,170,658	-	-	-	571,617,612
விவசாய மற்றும் பாற்பண்ணை உபகரணம்	6112216	4,687,232	799,520	-	-	-	-	799,520	-	-	-	5,486,752
தீ பாதுகாப்பு உபகரணம்	6112217	6,832,463	5,983,916	-	-	-	-	5,983,916	-	-	-	12,816,379
சமயலறைப் பாத்திரங்கள்	6112218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
குத்தகைச் சொத்துக்கள்	61123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பயணிகள் வாகனங்கள்	6112301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பொருள்போக்குவரத்து வாகனங்கள்	6112302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விவசாய வாகனங்கள்	6112303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கைத்தொழில் வாகனங்கள்	6112304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அம்பிபுலன்ஸ்	6112305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கப்பல்கள்	6112306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரத இயந்திரங்கள்	6112307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமானங்கள்	6112308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
மோட்டார்சைக்கிள்கள்	6112309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கவாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி	
			2(1)		2(2)		2(3)	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்			
			கொள்வனவு		விற்பனை		தேறிய கொடுக்கல்						
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+ 3(2)		4=1+2(3)+3(3)
ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து												
ஏனைய நிதி அல்லாத சொத்துக்கள்	6113		557,015,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	558,145,261
குறை வேலைகள்	61131		556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261
வீடுகள்		6113101	7,256,589	36,467	-	-	-	-	36,467	-	-	-	7,293,056
கராஜிகள்		6113102	266,065,912	45,376	-	-	-	-	45,376	-	-	-	266,111,288
நடமாடும் வீடுகள்		6113103	271,191,674	1,048,102	-	-	-	-	1,048,102	-	-	-	272,239,775
வீடமைப்பு திட்டங்கள்/மாடிகள்		6113104	1,025,478	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,025,478
வாடி வீடுகள்		6113105	9,430,137	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,430,137
ஹோட்டல் மற்றும் உணவு விடுதி		6113106	1,781,526	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,781,526
வாசஸ்தளங்கள்		6113107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுற்றுவிடுதிகள்		6113108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அலுவலகக் கட்டிடம்		6113109	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாடசாலைகள்		6113110	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வைத்தியசாலைகள்		6113111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பொது பொழுதுபோக்கு கட்டிடம்		6113112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
களஞ்சியம்		6113113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான நிலையம்		6113114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுடலைகள்		6113115	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சந்தைகள்		6113116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஆய்வுகூடங்கள்/ஆராய்ச்சி நிலையம்		6113117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொழிற்சாலைகள்		6113118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பெருந்தெருக்கள், வீதி, பாதைகள்		6113119	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பாலங்கள்		6113120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சுரங்கப் பாதைகள்		6113121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
புகையிரதப் பாதை, கீழ் வழிகள்		6113122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
விமான ஓடு பாதைகள்		6113123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
துறைமுகம், அணைக்கட்டு மற்றும் ஏனைய நீர் பணிகள்		6113124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அகழ்வுடன் தொடர்பான கட்டமைப்பு		6113125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தொலைத்தொடர்பு இணைப்பு, மின் இணைப்பு, நீர் குழாய்		6113126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வெளியக விளையாட்டு, பொழுதுபோக்கு வசதிகள்		6113127	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கழிவுநீர் சுத்திகரிப்புத் தொகுதி		6113128	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீர்ப்பி நிலையம்		6113129	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பண்ணைகள் மற்றும் விவசாயம் சார்ந்த சொத்துக்கள்		6113130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		உப மொத்தம்	556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கள்வாங்கல்கள்					(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி	
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)		3(3)=3(1)+ 3(2)
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து							
உயிரியல் சொத்துக்கள்	61132	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
காட்டு மரங்கள்	6113201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
அறுவடைக்கான தாவரங்கள்	6113202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
பலகைக்கான தாவரங்கள்	6113203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நாற்றுமேடை	6113204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
அலங்காரத் தாவரங்கள்	6113205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஏரிசக்திக்கான பயிர்கள்	6113206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
இறைச்சிக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்கு (மேய்ச்சல்)	6113207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மகிழ்வுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்குகள்	6113208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
பாதுகாப்புக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்குகள்	6113209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
பாலுணவுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் விலங்குகள்	6113210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
அருவச் சொத்துக்கள்	61133	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000	
கனணி மென்பொருள்	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000	
அனுமதிப்பத்திரம்	6113302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
காப்புரிமை மற்றும் பதிப்புரிமை	6113303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
வணிக முத்திரைகள்	6113304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஒலிபரப்பு உரிமை	6113305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
சேவை ஒப்பந்தங்கள்	6113306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000	
2 பொருட்பட்டியல்	612	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
உபாய இருப்பு	6121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ஏனைய பொருட்பட்டியல்கள்	6122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
மூலப்பொருட்கள்	61221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பணிகள்	61222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
முடிவுப் பொருட்கள்	61223	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
விடுவிப்புக்கான பொருட்கள்	61224	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3 பெறுமதிகள்	613	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4 உற்பத்தியல்லாத சொத்துக்கள்	614	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
காணி	6141	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
நகர்ப்புற அல்லது கட்டப்பட்ட நிலம்	61411	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
வர்த்தகம் மற்றும் சேவைகளும்	6141101	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
கைத்தொழில்	6141102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
போக்குவரத்து, தொடர்பாடல் மற்றும் பயன்பாடு	6141103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
கலப்பு நகர்ப்புறம்	6141104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	உப மொத்தம்	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	

நடைமுறையல்லா சொத்துக்கள்	குறியீடு	(1) 2020.01.01 அன்று மீதி	(2) கொடுக்கவாங்கல்கள்						(3) மாற்றங்கள்			2020.12.31 அன்று மீதி
			2(1) கொள்வனவு		2(2) விற்பனை		2(3) தேறிய கொடுக்கல்	கையிருப்பு பெறுகை / நட்டம்	அளவில் மாற்றங்கள் + / (-)	தேறிய மாற்றங்கள்		
			கொள்வனவு மூலம்	மாற்றல் மூலம்		விற்பனை மூலம்	மாற்றல் மூலம்	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)+ 3(2)	3(3)=3(1)+- 3(2)	
				ஏனைய பதிவிலிருந்து	நடைமுறை பணியிலிருந்து							
விவசாய	61412	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பழத்தோட்டங்கள்	6141201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
திராட்சைத் தோட்டங்கள்	6141202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அலங்கார தோட்டக்கலை	6141203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
வனநிலம்	61413	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
இலையுதிர் காடுகள் நிலம்	6141301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பசுமையான வன நிலம்	6141302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கல்ப்பு வனநிலம்	6141303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீர்	61414	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீரோடைகள் மற்றும் கால்வாய்கள்	6141401	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஏரிகள்	6141402	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
நீர்த்தேக்கங்கள்	6141403	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கடலும் முகத்துவாரங்கள்	6141404	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஈரநிலம்	61415	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
காட்டுப் பகுதியான ஈரநிலம்	6141501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
காட்டுப் பகுதியான ஈரநிலம் அல்லாத	6141502	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தரிக நிலம்	61416	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
உலர் உப்பு நிலம்	6141601	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
கடற்கரைகள்	6141602	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
சாண்டிப் பகுதிகள் கடற்கரைகள் விட பிற	6141603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
பார் வெளிப்படு ராக்	6141604	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
அனட்ரெஸ் சுரங்க குவாரிகள்	6141605	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
செம்மண் குழிகள்	6141606	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தரைக் கீழ் ஆதனங்கள்	6142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ஏனைய இயற்கை சொத்துக்கள்	6143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	உப மொத்தம்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.5. வருமான சேகரிப்பு செயலாற்றுகை

ரூபாய்,000

வருமான குறியீடு	வருமான குறியீட்டின் விபரம்	வருமான மதிப்பீடு		சேகரிக்கப்பட்ட வருமானம்	
		அசல் மதிப்பீடு	இறுதி மதிப்பீடு	தொகை (ரூபாய்)	இறுதி வருமான மதிப்பீட்டில் % ஆக
1003.07.99	ஏனைய அனுமதி பத்திர கட்டணங்கள்	191,520,000.00	138,000,000.00	154,569,577.33	112%

3.6 ஒதுக்கீட்டுப் பயன்பாட்டின் செயலாற்றுகை

ரூபாய்,000

ஒதுக்கீட்டு வகை	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு
	அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
மீளெழும் செலவு	20,564,105,000.00	20,595,705,000.00	20,264,508,770.00	98%
மூலதனச் செலவு	6,955,835,000.00	7,050,724,000.00	5,425,975,237.00	77%

3.7 நி.பி 208 இன் பிரகாரம், இத் திணைக்களம் / மாவட்டச் செயலகம் / ஏனைய

அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்களின் முகவராக மாகாண சபைக்கான செலவினத்திற்கான ஒதுக்கீடு.

தொடர் இல.	எந்த அமைச்சு / திணைக்களத்தி லிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் %ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு %
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
1	தேர்தல்கள் திணைக்களம்	தேர்தல் கடமைகளுக்கான கொடுப்பனவுகள்	50,354,416.72	50,354,416.72	50,354,416.72	100%
2	நிதி அமைச்சு	அபிவிருத்தி உதவி	174,722.76	174,722.76	174,722.76	100%
3	அரசு சேவைகள் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு	பட்டதாரி பயிலுனர்களின் கொடுப்பனவுகள்	7,028,667.35	7,028,667.35	7,028,667.35	100%

தொடர் இல.	எந்த அமைச்சு / திணைக்களத்தி லிருந்து ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டது	ஒதுக்கீட்டு நோக்கம்	ஒதுக்கீடு		உண்மையான செலவினம்	இறுதி ஒதுக்கீட்டின் % ஆக ஒதுக்கீட்டு பயன்பாடு %
			அசல் ஒதுக்கீடு	இறுதி ஒதுக்கீடு		
4	தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களம்	அவசர சேவைகள்	255,369,634.12	255,369,634.12	255,369,634.12	100%
5	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்	ஓய்வூதிய நன்மைகள்	1,401,993.71	1,401,993.71	1,401,993.71	100%

3.8 நிதி சாராத சொத்துக்கள் அறிக்கையிடலின் செயலாற்றுகை.

ரூபாய்,000

ஆதனக் குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	மதிப்பாய்வுச் சபை அறிக்கையின் படி 2019.12.31 இல் மீதி	2019.12.31 இல் நிதி அறிக்கையின் படி மீதி	இன்னும் கணக்கில் கொள்ளப்பட வேண்டியவை	அறிக்கையிடல் முன்னேற்றம் % ஆக
9151	கட்டிடம் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	1,457,012,102.00	1,457,012,102.00		100%
9152	இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்	4,716,984,092.00	4,716,984,092.00		100%
9153	நிலம்	2,395,835,900.00	2,395,835,900.00		100%
9154	அருவமான சொத்துக்கள்	264,000.00	264,000.00		100%
9155	உயிரியல் சொத்துக்கள்				
9160	நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் பணிகள்	557,881,261.00	557,881,261.00		100%
9180	குத்தகைச் சொத்துக்கள்.				

3.9 கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் அறிக்கை

இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை கிடைக்கப் பெற்றதும் இங்கு இணைக்கப்படும். (இணைப்பு 01)

அத்தியாயம் - 04

4. செயலாற்றுகை சுட்டிகள்

4.1. நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகை குறிகாட்டிகள் (செயற்றிட்டத்தின் அடிப்படையில்)

4.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	கண்டறியப்பட்ட காரணிகளின் எண்ணிக்கை	✓		
02	உரிய நடைமுறைகளை பின்பற்றாது பதவியுயர்த்தப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	✓		
03	உரிய நடைமுறைகளை பின்பற்றாது மேற்கொள்ளப்பட்ட இடமாற்றங்களின் எண்ணிக்கை		✓	
04	கணக்காய்வறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட சிக்கல்கள் குறித்து அவற்றை சரி செய்வதற்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை	✓		
05	அமைச்சுக்குச் சொந்தமான நிலையான சொத்துக்களை (நிலம் மற்றும் கட்டடம்) ஆவணப்படுத்தலின் 100% துல்லியத் தன்மை.		✓	
06	கட்டுமானப் பணிகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை			✓
07	பூர்த்தி செய்யப்படும் வேலைகளின் அளவு			✓
08	கட்டுமானப் பணிகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள கருத்திட்டங்களின் எண்ணிக்கை.			✓
09	வசதிகள் வழங்கப்படும் கிராம அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை			✓
10	மக்களின் அபிலாஷைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை அமுல்படுத்துதல் மூலம் வழங்கல்களை வினைத்திறன் மிக்க மற்றும் பொறுப்பான முறையில் பயன்படுத்துதல்.	✓		
11	வருடாந்த திறைசேரி திட்டத்தின் மூலம் உரிய திகதியில் வருடாந்த கணக்குகளை சமர்ப்பிப்பதை மேம்படுத்துதல்.	✓		
12	சொத்து முகாமைத்துவத் திட்டத்தின் மூலம் செயற்றிறன் மற்றும் வினைத்திறனுடைய சொத்து முகாமைத்துவ அமைப்பை மேம்படுத்துதல்.	✓		
13	அமைச்சின் கொள்வனவு நடவடிக்கைகளுக்காக வளர்ந்து வரும் டிஜிட்டல் தொழில்நுட்பங்களை பிரதிபலிக்கும் வகையில் கொள்கை மற்றும் ஒழுங்குமுறை கட்டமைப்புகளை மேம்படுத்துதல்.	✓		
14	அரசு ஊழியர்களுக்கான சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்வதற்கு வசதி செய்து, அனைத்து சுற்றுலா விடுதிகளையும் முன்பதிவு செய்யும் படிமுறையின் செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனை அதிகரிப்பதன் மூலம் சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்வதில் உள்ள சிரமங்களை சமாளித்தல்.	✓		
15	அறிக்கையிடலின் நோக்கங்களை அடைவதற்காக சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கு வெற்றிகரமான நிதி அறிக்கையிடலை நிறுவுதல்.	✓		
16	மக்களின் அபிலாஷைகளை நிறைவேற்றுவதற்காக விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை அமுல்படுத்துதல் மூலம் வழங்கல்களை வினைத்திறன் மிக்க மற்றும் பொறுப்பான முறையில் பயன்படுத்துதல்.	✓		

தொ. இல	விசேட சட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
17	2020.01.20-2020.08.09 - கட்டிடநிர்மாணம் - 2104 பிபிதெழு பொலன்னறுவை - 2509 நில செவன கட்டடங்களை	✓		
18	2020.08.09-2020.11.18 - கட்டிடநிர்மாணம் - 2104 பிபிதெழு பொலன்னறுவை - 2509 நில செவன கட்டடங்களை புனரமைத்தல்			✓
19	2020.11.18-2020.12.31 - கட்டிடநிர்மாணம் - 2104 பிபிதெழு பொலன்னறுவை - 2509 நில செவன கட்டடங்களை		✓	
20	உள்ளூராட்சிப் பிரிவின் கீழ் உள்ள அலுவலர்களின் நிறுவன நடவடிக்கைகளை சரியான முறையில் மேற்கொள்ளல்.	✓		
21	எல்லை நிர்ணய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்	✓		
22	புதிதாக ஸ்தாபிக்கப்பட்ட பிரதேச செயலகங்களுக்கான ஊழியர்களுக்கான அனுமதி.	✓		
23	காணி கையகப்படுத்துக்கான முறையான நடைமுறையை அமுல்படுத்துதல்.	✓		
24	முறையான முறைப்பாட்டு முகாமைத்துவ நடைமுறையை அமுல்படுத்துதல்	✓		
25	பதவிநிலை அலுவலர்களின் உள்ளூர் பட்டமேற்படிப்புகளுக்கான கொடுப்பனவு.	✓		
26	பயன்படுத்தப்பட்ட வாகனங்களுக்கான திட்டங்களைத் தயாரித்தல்.	✓		
27	கட்டிடங்களை புதுப்பித்தல் மற்றும் கையகப்படுத்துதல்.	✓		
28	சுற்றுலா விடுதிகளை புதுப்பித்தல்.	✓		
29	இணையத்தின் மூலம் சுற்றுலா விடுதிகளை முன்பதிவு செய்தல்.	✓		
30	அமைச்சுக்கான வினைத்திறனுடைய மனித வளங்கள்.	✓		
31	சேவை பெறுநர்கள் விடுத்த கோரிக்கைகளை நிறைவேற்றுதல் (RTI)	✓		
32	கிராம சேவகர்களுக்கான விசேட இருப்பிடக் குறியீடுகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக மென்பொருள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.	✓		
33	கிராம சேவகர்கள், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள், சமுர்த்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் கள உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக தகவல் களஞ்சியம் தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.	✓		
34	கிராம சேவகர்கள் தொடர்பான பொதுமக்களின் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்ள உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் இணையத்தளத்தில் விண்ணப்பம் ஒன்று தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	✓		
35	முறைப்பாடு பெறப்பட்டதாக புகார்தாரருக்கு அறிவித்தல்	✓		
36	ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை நடத்துவதா வேண்டாமா என்பதைத் தீர்மானித்தல்	✓		
37	ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை நடாத்துதல்			✓
38	அறிக்கைகள் கோரல் (உண்மை கோப்புகள்)			✓

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
39	அறிக்கை தயாரித்தல்			✓
40	தீர்மானம் எடுப்பதற்காக பதவி நிலை அலுவலர்களுக்கு சமர்ப்பித்தல்.			✓
41	குற்றப் பத்திரிகை தயாரித்தல்.			✓
42	குற்றவழக்குத் தொடர்தல்			✓
43	சாட்சியம் அளித்தல்			✓
44	அலுவலக ஆய்வுகள்			✓

4.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
e – NIC கருத்திட்டம்				
01	பௌதிக உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விருத்தி செய்தல்	✓		
02	தகவல் தொழில்நுட்ப உட்கட்டமைப்பு அபிவிருத்தி	✓		
03	நபர்களின் பெயர் பட்டியல் தொடர்பிலான தேசிய ஆட்பதிவை உருவாக்குதல்			✓
உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு				
04	பழுதுபார்க்கப்பட்ட உபகரணங்களின் எண்ணிக்கை			✓
05	கொள்வனவு செய்யப்பட்ட இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள்			✓
06	ஊழியர்களில் பயிற்சி பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை			✓

4.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு(தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

தொ. இல	விசேட சுட்டிகள்	எதிர்பார்க்கப்பட்ட வெளியீட்டில் உண்மையான வெளியீட்டின் சதவீதம் (%)		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	அனர்த்த அபாயத்தைப் புரிந்துகொள்ளுதல்		85%	
02	அனர்த்த இடங்களை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கு அனர்த்த முகாமைத்துவம் நிர்வாகத்தை வலுப்படுத்துதல்		85%	
03	பேரழிவிலிருந்து மீட்பது தொடர்பில் முதலீடுகளை மேற்கொள்ளல்		80%	
04	அனர்த்தத்திற்கு எதிராக பேரழிவு தயார்நிலையை மேம்படுத்துதல் மற்றும் மீட்பு, மறுவாழ்வு, புனரமைப்பு ஆகியவற்றினை சிறந்த முறையில் மீண்டும் கட்டியெழுப்பல்			60%

அத்தியாயம் 05

5. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான செயல்திறன்

5.1. அடையாளம் காணப்பட்ட நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகள்

5.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
08. கௌரவமான மற்றும் ஆக்கத்திறனை ஊக்குவித்தல், வேலைவாய்ப்பினையும் எல்லோரையும் உள்ளடக்கிய நிலைபேறான பொருளாதார வளர்ச்சியினை முன்னிறுத்தல்	பன்முகப்படுத்தல், தொழில்நுட்ப மேம்பாடு மற்றும் புதுமை ஆகியவற்றின் மூலம் அதிக அளவு பொருளாதார உற்பத்தித்திறனை அடைதல், இதில் அதிக மதிப்பு கூட்டப்பட்ட மற்றும் உழைப்பு மிகுந்த துறைகளில் கவனம் செலுத்துதல்	கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கான சிறப்பு இருப்பிடக் குறியீடுகளைப் பெற மென்பொருள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது			✓
		கிராம உத்தியோகத்தர், அபிவிருத்தி அதிகாரிகள், சமுர்தி அதிகாரிகள் மற்றும் கள அலுவலர்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெறுவதற்காக ஒரு தகவல் தளம் தயாரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளது.			✓
		கிராம உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான பொதுமக்களின் புகார்களைப் பெற உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவுக்கான இணையதளத்தில் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது			✓
09. உறுதியான உட்கட்டமைப்பினை கட்டியெழுப்புவதலுடன் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய நிலைபேறான மையத்தினையும், புத்தாக்கத்தினையும் ஊக்குவித்தல்	9.1 அனைவருக்கும் மலிவு மற்றும் சமமான அணுகலை மையமாகக் கொண்டு, பொருளாதார வளர்ச்சி மற்றும் மனித நல்வாழ்வை ஆதரிப்பதற்காக, பிராந்திய மற்றும் பிராந்திய மற்றும் எல்லைப்புற உட்கட்டமைப்பு உள்ளிட்ட தரமான, நம்பகமான, நிலையான மற்றும் நெகிழ்ச்சியான உட்கட்டமைப்பை உள்ளிட்ட தரமான,	காலி மாவட்ட செயலகத்திற்கான அவைக்களம்	✓		
		பிபிலை பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		தனமால்வில பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்		✓	
		ரம்புக்கன பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		மாலிம்படா பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	9.a ஆப்பிரிக்க நாடுகள், சிறியளவு வளர்ந்த நாடுகள், நிலத்தால் சூழப்பட்ட வளரும் நாடுகள் மற்றும் சிறிய தீவு வளரும் மாநிலங்களுக்கு தொழில்நுட்ப மற்றும் தொழில்நுட்ப ஆதரவு மூலம் மேம்பட்ட நிதி மூலம் வளரும் நாடுகளில் நிலையான மற்றும் நெகிழ்க்கூடிய உட்கட்டமைப்பு மேம்பாட்டுக்கு உதவுதல்,	யட்டிநுவர பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		கோரலைப்பட்டு (மேற்கு) பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		தெல்தோட்டை பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		உடுதும்பரா பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்		✓	
		மஹியங்களை பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		ஹாலி எல பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		நெலுவ பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்		✓	
		நாகோடா பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்			✓
		முண்டலம் பிரதேச செயலகம் புதிய கட்டிடம் கட்டுதல்	✓		
		சுற்றிலா விடுதிமாளிகைகளின் பராமரிப்பு பணிகளின் தொழில்நுட்ப உதவி மற்றும் மறுஆய்வு முன்னேற்றம்			✓
		“நிலா மெதுர” கட்டிடத்தின் அன்றாட பராமரிப்புப் பணிகளைச் செயல்படுத்தும் மேற்பார்வையிடல்.			✓
		உட்கட்டமைப்பு மேம்பாடு, திட்ட மேலாண்மை மேற்பார்வை மற்றும் அமைச்சினால் செயல்படுத்தப்படும் கட்டுமான திட்டங்களின் முன்னேற்றம் உள்ளிட்ட கட்டுமான திட்டங்களுக்கு மாவட்ட பொறியாளர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவிகளை			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை			✓
		வருடாந்த ஒதுக்கீட்டின் படி புதுப்பிக்கப்பட்ட சுற்றுலா விடுதிகள்.			✓
10.நாடுகளுக்கும் இடையிலும் சமத்துவமின்மையைக் குறைத்தல்	10.4 கொள்கைகளை ஏற்றுக்கொள், குறிப்பாக நிதி, ஊதியம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்புக் கொள்கைகள், படிப்படியாக அதிக சமத்துவத்தை அடைகின்றன	10.4.1 மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தியில் தொழிலாளர் பங்கு, ஊதியம் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு பரிமாற்றங்களை உள்ளடக்கியது	ஒருங்கிணைந்த குறிகாட்டிகளை தொகுத்து புள்ளிவிவர முன்னேற்றம் செய்ய நடைமுறையில் சாத்தியமற்றது.		
11. பாதுகாப்பான, நெகிழ்க்கூடிய மற்றும் நிலையான நகரங்களையும் மனித குடியிருப்புகளையும் உள்ளடக்கியதாக உருவாக்குதல்.	11. தேசிய மற்றும் பிராந்திய மேம்பாட்டுத் திட்டத்தை வலுப்படுத்துவதன் மூலம் நகர்ப்புற, பெரு-நகர்ப்புற மற்றும் கிராமப்புறங்களுக்கு இடையிலான நேர்மறையான பொருளாதார, சமூக மற்றும் சுற்றுச்சூழல் தொடர்புகளை ஆதரித்தல்.	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட கோரிக்கைகளின் எண்ணிக்கை			✓
12. நிலையான நுகர்வு மற்றும் உற்பத்தி முறைகளை உறுதிசெய்தல்	12.7. தேசிய கொள்கைகள் மற்றும் முன்னுரிமைகளுக்கு ஏற்ப, நிலையான பொது கொள்முதல் நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்	இவ் ஆண்டில் எடுக்கப்பட்ட கொள்முதல் முடிவுகளின் எண்ணிக்கை / கொள்முதல் அறிக்கைகள்.			✓
		அடையாளம் காணப்பட்ட வாகன பழுதுபார்ப்புகளை நிறைவேற்ற எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை.			✓
16.நிலையான அபிவிருத்திக்காக அமைதியான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய சமூகங்களை ஊக்குவித்தல், அனைவருக்கும் நீதிக்கான அணுகலை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும்	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை திறம்பட உருவாக்கல்.	கட்டுமான திட்டங்களின் உடல் மற்றும் நிதி மாறுபாடுகளுக்கான பரிந்துரைகளை அமைச்சக கொள்முதல் குழுவுக்கு வழங்குதல்			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
பயனுள்ள மற்றும் பொறுப்புணர்வை உள்ளடக்கிய நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை திறம்பட உருவாக்கல்.	1. வாங்கிய சொத்துகளின் எண்ணிக்கை 2. மறுபயன்பாடு சொத்துக்களின் எண்ணிக்கை 3. வருடாந்திர கணக்கெடுப்பு அறிக்கையை ஆடிட்டர் ஜெனரலுக்கு காலக்கெடுவிற்குள் சமர்ப்பித்தல்.			✓
	16.6 அனைத்து மட்டங்களிலும் பொறுப்புணர்வு மற்றும் வெளிப்படையான நிறுவனங்களை திறம்பட உருவாக்கல்.	வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடுகளை காலக்கெடுவிற்குள் கருவூலத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்			✓
	இராஜாங்க அமைச்சின் நிதி அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களின் நிதி அறிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்தல்	பிப்ரவரி 28 அல்லது அதற்கு முன்னர் நிதி அறிக்கைகளை தணிக்கையாளர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல்			✓
	அரசு அலுவலர்களுக்கான 'பி' கணக்கை முன்கூட்டியே தயாரித்தல்	அட்வான்ஸ் 'பி' கணக்கை பிப்ரவரி 28 அல்லது அதற்கு முன்னர் தணிக்கையாளர் ஜெனரலுக்கு சமர்ப்பித்தல்			✓
	நிதி விதிமுறைகளின்படி கட்டண நடைமுறைகளை நிர்வகித்தல்	நாள் ஒன்றுக்கான கட்டண வவுச்சர்களின் எண்ணிக்கை			✓
	16.9 2030 க்குள், பிறப்பு பதிவு உட்பட அனைவருக்கும் சட்டப்பூர்வ அடையாளத்தை வழங்கவும்	16.6.1 முதன்மை அரசாங்க செலவினங்கள் அசல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்டத்தின் விகிதமாக, துறை அடிப்படையில் (அல்லது வரவு செலவுத் திட்ட குறியீடு அல்லது ஒத்தவை) 16.9.1 5 வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகளின் விகிதம் அவரின் பிறப்புகள் ஒரு சிவில் அதிகாரத்துடன் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளன		ஒருங்கிணைந்த குறிகாட்டிகளை தொகுத்து புள்ளிவிவர முன்னேற்றம் செய்ய நடைமுறையில் சாத்தியமற்றது.	
16.5 ஊழல் மற்றும் லஞ்சத்தை அவற்றின் அனைத்து வடிவங்களிலும் கணிசமாகக் குறைதல்	தூய்மையான பொது சேவையை உருவாக்குவதில் செயலில் இருப்பது.			✓	

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
16. நிலையான அபிவிருத்திக்காக அமைதியான மற்றும் அனைவரையும் உள்ளடக்கிய சமூகங்களை ஊக்குவித்தல், அனைவருக்கும் நீதிக்கான அணுகலை வழங்குதல் மற்றும் அனைத்து மட்டங்களிலும் பயனுள்ள மற்றும் பொறுப்புணர்வை உள்ளடக்கிய நிறுவனங்களை உருவாக்குதல்	16.7 அனைத்து மட்டங்களிலும் பதிலளிக்கக்கூடிய, மற்றும் பங்கேற்பு பிரதிநிதி முடிவெடுப்பதை உள்ளடக்கிய உறுதிசெய்க				✓
		நடைபெற்ற மாநாடுகளின் எண்ணிக்கை சுதந்திர தின நினைவு அரசாதிபர்களுக்கான மாநாடு			✓
	16.10 தேசிய சட்டம் மற்றும் சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின்படி, தகவல்களுக்கான பொது அணுகலை உறுதிசெய்து, அடிப்படை சுதந்திரங்களை பாதுகாத்தல்	•தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தீர்க்கப்பட்ட புகார்களின் எண்ணிக்கை •எடுக்கப்பட்ட தேவையான நடவடிக்கைகளின் எண்ணிக்கை - பொது புகார்களில் தீர்க்கப்படும்			✓
17.நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகளை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் நிலையான அபிவிருத்திக்கான உலகளாவிய கூட்டாட்சியை புத்துயிர் பெறுதல்	17.9 வடக்கு-தெற்கு, தெற்கு-தெற்கு மற்றும் முக்கோண ஒத்துழைப்பு உட்பட அனைத்து நிலையான வளர்ச்சி இலக்குகளையும் செயல்படுத்த தேசிய திட்டங்களை ஆதரிக்க வளரும் நாடுகளில் பயனுள்ள மற்றும் இலக்கு திறன் மேம்பாட்டை செயல்படுத்த சர்வதேச ஆதரவை மேம்படுத்துதல்.	பயிற்சி வகுப்புகளுக்கு வாய்ப்புகளை வழங்கிய அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கை			✓

5.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
நாட்டின் தேசிய பாதுகாப்பு மற்றும் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு தேவையான வசதிகளை வழங்குதல்	இலத்திரனியல் தேசிய அடையாள அட்டைகளை வழங்குதல்	தேசிய ஆட்பதிவு			✓
	தனிப்பட்ட தரவின் பகிர்வு மற்றும் சரிபார்ப்பு				

5.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவ பிரிவு

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. நேரடியாக தொடர்புடைய இலக்குகள்	எல்லா இடங்களிலும் வறுமையை அதன் அனைத்து வடிவங்களிலும் முடிவுக்குக் கொண்டு வருவது.	தேசிய இயற்கை அனர்த்த காப்புறுதி திட்டத்தை அமுல்படுத்துதல் (முழுமையான அரசாங்க தலையீடு)			✓
		சென்டாய் (Sendai) கட்டமைப்பில் கண்காணிப்பு அமைப்பின் ஏ மற்றும் பி அடைவுகளுக்கான பூர்த்தி செய்யப்பட்ட அடிப்படை தரவு (2000 முதல் 2019 வரை)			✓
		பொதுமக்கள் உட்பட அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் விழிப்புணர்வு, பயிற்சி மற்றும் தயார்நிலை திட்டங்களை தயாரித்தல்.		✓	
		மாவட்ட மட்டத்தில் அனர்த்த அபாய தணிப்பு கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துதல்.			✓
		கட்டிட மதிப்பீடு மற்றும் தர ஆய்வுக்கான முறைமைகளை விருத்தி செய்தல்.			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1.நேரடியாக தொடர்புடைய இலக்குகள்	எல்லா இடங்களிலும் வறுமையை அதன் அனைத்து வடிவங்களிலும் முடிவுக்குக் கொண்டு வருவது.	மண்சரிவு பற்றிய விசாரணைகள், ஆராய்ச்சிகள் மற்றும் அபிவிருத்தி			✓
		மண்சரிவு அபாய மதிப்பீட்டுச் சான்றிதழ்களை வழங்குதல்			✓
		தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவத் திட்டம் தயாரித்தல் (2018-2030)			✓
		அனர்த்த முகாமைத்துவச் சட்டத்தின் திருத்தம்			✓
		அனர்த்தங்களுக்கு ஈடுகொடுக்கும் வீடுகளை நிர்மாணித்தல் தொடர்பான தளவமைப்பு மற்றும் அறிவுறுத்தல்களைத் தயாரித்தல்.		✓	
		சென்டாய் கட்டமைப்பில் உள்ள 7 உலகளாவிய இலக்குகளில் இலக்கு ஜி க்கான அடிப்படை தரவைப் பெறுவதற்காகாக ஆய்வை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் தரவை சுருக்குதலும்.		✓	
		முன்னெச்சரிக்கை அறிவிப்பு முறைமையில் உள்ள குறைபாடுகளை இனங்கண்டு (24x7) இயங்கும் செயலாக்கமுள்ள மண்சரிவு முன்னெச்சரிக்கை நிலையம் அமைத்தல் .			✓
		தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் ஊடாக 350 அனர்த்த முகாமைத்துவ குழுக்களை நிறுவுதல், 10 துறைகளுக்கான அனர்த்த இடர் முகாமைத்துவ			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		வழிகாட்டல்களைத் தயாரித்தல்.			✓
		தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் ஊடாக 350 அனர்த்த முகாமைத்துவ குழுக்களை நிறுவுதல், 10 துறைகளுக்கான அனர்த்த இடர் முகாமைத்துவ வழிகாட்டல்களைத் தயாரித்தல்.			✓
		அனர்த்த இடர் மதிப்பீட்டு முறைமையை விருத்தி செய்தல்.		✓	
		வார்சா (Warsaw) சர்வதேச உடன்படிக்கைக்கு இணங்க சேதம் மற்றும் இழப்பு மதிப்பீட்டு முறையொன்றை உருவாக்குதல்.		✓	
		மண்சரிவு பற்றிய விசாரணை, ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி (மண்சரிவு அபாய வரைபட இடைவெளி மற்றும் தற்போதுள்ள 1: 1,0000 அளவிலான மண்சரிவு அபாய வரைபடங்களை புதுப்பித்தல்)		✓	
		காற்றோட்ட நிலைமைகளை மதிப்பிடுதல் மற்றும் நகர்ப்புற வீடுகளில் உட்புற காற்றோட்டத்தின் தரத்தை மேம்படுத்த உட்புற தாவரங்களைப் பயன்படுத்துதல்	✓		
		இலங்கையின் நகர்ப்புறங்களில் நிகழ் நிலை வளித் தர கண்காணிப்பு வலையமைப்பை	✓		

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		சென்டாய் கட்டமைப்பு உடன்படிக்கையின் தேசிய பங்குதாரர்களுக்கு அவர்களின் பொறுப்புகள் பற்றிய விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தல்.	✓		
	13 காலநிலை மாற்றம் மற்றும் அதன் தாக்கங்களை எதிர்த்துப் போராட அவசர நடவடிக்கை எடுத்தல்.	அனர்த்தத்திற்குப் பிந்தைய காலத்தில் மீட்புக் கொள்கையை (வழமைக்குத் திரும்பும் விதத்தில்) விருத்தி செய்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட கொள்கையை அனர்த்த முகாமைத்துவக் கொள்கையில் இணைத்துக் கொள்ள திட்டமிடுதல்.		✓	
		அனர்த்த மீட்புத் திட்டத்தை நிறைவு செய்தல்		✓	
		» சேதம் மற்றும் இழப்பை குறைக்க 2000ம் ஆண்டிலிருந்து - 2015 வரை 64 தீவிர வானிலை நிகழ்வுகள் அடையாளம் காணப்பட்டன. அவை பங்குதாரர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு தகவல்கள் பெறப்படுகின்றன		✓	
		இலங்கையில் இடர் விவரக்குறிப்பு அபிவிருத்தி கருத்திட்டத்தின் கீழ் 10 நகரங்கள் அடையாளம் காணப்பட்டு மாவட்ட அளவிலான இடர் விவரத்தின் தரவு சேகரிப்பு நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளது. அடிப்படை வரைபடங்கள் மேம்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன.		✓	

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		கேகாலை மாவட்டத்தில் மண்சரிவு ஏற்பட்ட குடும்பங்களுக்கான வீடமைப்பு திட்டத்தின் கீழ் 1561 வீடுகளின் நிர்மாணம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.		✓	
		பலகட்டங்களையுடைய காலநிலை பின்னடைவு திட்ட அணுகுமுறையின் கீழ் வானிலை முன்னறிவிப்பு திறனை மேம்படுத்துதல்		✓	
		வானிலை கண்காணிப்பு முறைமையை மேம்படுத்தவும் செயற்படுத்தவும் புத்தளம் மற்றும் பொத்துவில் ஆகிய இடங்களில் இரண்டு டாப்ளர் ரேடார் முறைமைகளை (Doppler radar systems) நிறுவுதல்	✓		
		தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி நிறுவனத்தின் ஆய்வுகூட வசதிகளை விரிவுபடுத்துதல்.		✓	
		மண்சரிவு அனர்த்த இடர் செயற்பாட்டு திறனை மேம்படுத்துவதற்காக சிறிய ஆய்வுகூடங்களை நிறுவுதல் (களுத்துறை, பதுளை, இரத்தினபுரி.)		✓	
		அனைத்து கட்டமைப்புசார் மற்றும் கட்டமைப்பு அல்லாத நிலச்சரிவு தணிப்பு திட்டங்கள்.			✓
		தானியங்கி மழை மானி வலையமைப்பை விரிவுபடுத்துவதன் மூலம் நிகழ்நிலை மண்சரிவு எதிர்வு கூறல் மற்றும் முன்னெச்சரிக்கை வெளியிடும் திறனை மேம்படுத்துதல்.		✓	
		பிரதேசங்களில் வாழும் மக்களுக்கு அனர்த்தங்களுக்கும் ஈடுகொடுக்கும் வகையில் வீடமைப்பு நிர்மாணம். (நிலை - 1)	✓		

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		<ul style="list-style-type: none"> ❖ வீட்டு பாதுகாப்பு கையேடு ❖ இலங்கையில் ஒன்று அல்லது இரண்டு மாடிக் கட்டிடங்களை வலுப்படுத்துதல் மற்றும் புனரமைத்தல். ❖ அனர்த்தங்களுக்கு ஈடுகொடுக்கும் வீடுகளை நிர்மாணிப்பதற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல். ❖ ஹசார்ட் (Hazard வீட்டு நிர்மாணக் கையேடு (பகுதி2) 			
2. மறைமுகமாக இணைக்கப்பட்ட இலக்குகள்	பசியை முடிவுக்குக் கொண்டு வருதல். உணவுப் பாதுகாப்பு, மேம்படுத்தப்பட்ட ஊட்டச்சத்து, நிலையான விவசாயத்தை மேம்படுத்துதல்.	வறட்சி கண்காணிப்பு முறையை இற்றைப்படுத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.			✓
	3. ஆரோக்கியமான வாழ்க்கையை உறுதி செய்து, அனைத்து வயதினருக்கும் நல்வாழ்வை மேம்படுத்துதல்.	பயனாளிகளை அடையாளம் காணுதல், நிலங்களைத் தெரிவு செய்தல், விடுவிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடுகளை கண்காணித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்வதற்கான வழிகாட்டல்களை வழங்குதல்.			
	அனைவருக்கும் மலிவான விலையில் நம்பகமான நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்தி கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.	அனர்த்தத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு குடிநீர் வசதிகளை வழங்குதல்.			✓

இலக்கு / குறிக்கோள்	இலக்கு	சாதனைகள் குறிகாட்டிகள்	இதுவரை அடையப்பெற்ற முன்னேற்றம்		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	அனைவருக்கும் மலிவான விலையில் நம்பகமான நிலையான மற்றும் நவீன எரிசக்தி கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.	அனர்த்த இடர் தணிப்பு கருத்திட்டங்களை அமுல்படுத்துதல். நிலையான நீர் முகாமைத்துவம் மற்றும் இலங்கையின் உலர் வலய சமூகத்தின் மீது அதன் தாக்கம் தொடர்பாக விசேட கவனம் செலுத்தி வறட்சி சகிப்புத் தன்மையை மேம்படுத்துவதற்காக பல்படிமுறை தொழில்நுட்ப துணை முறைமைகளை விருத்தி செய்தல்.			✓
				✓	

5.2. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகளும் சவால்களும்

5.2.1. நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளின் சாதனைகள்

5.2.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.1.1.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- ரம்புக்கன பிரதேச செயலக அலுவலக புதிய கட்டிடநிர்மாணப் பணிகளை நிறைவு செய்தல் மற்றும் பணிகளை நிறைவேற்றுதல்.
- யட்டி நுவரெலியா பிரதேச செயலகத்தின் புதிய கட்டிடநிர்மாணப் பணி நிறைவு.
- நாகொட பிரதேச செயலகத்தின் புதிய அலுவலகக் கட்டிடநிர்மாணப் பணிகள் நிறைவடைந்துள்ளது.

5.2.1.1.2. நிதிப் பிரிவு

- தேவைகளுக்கு ஏற்ப கிராமிய மற்றும் உள்ளூராட்சி நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான வழங்கல்களை வழங்குதல்.
- வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டத்தை சரியான நேரத்தில் தயாரித்தல்.
- இராஜங்க அமைச்சின் நிதி அறிக்கைகளை உரிய திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்தலும் மாவட்ட செயலகங்களின் நிதி அறிக்கைகளை மீளாய்வு செய்தலும்.
- அரசு அலுவலர்களின் முற்கொடுப்பனவு "பி" கணக்கினை உரிய திகதிக்கு முன்னர் தயாரித்தல்.
- நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் கொடுப்பனவு முறைமையை நிர்வகித்தல்.
- சரியான தீர்மானங்களை எடுப்பதன் மூலம் அமைச்சின் கொள்வனவு நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- உரிய நேரத்தில் முறையான சொத்து முகாமைத்துவத்தை மேற்கொள்ளுதல் மற்றும்
- பிரிவுகளின் வருடாந்த சரக்கு ஆய்வுகளை நடத்துதல்.

- செயற்பாட்டுச் செலவைக் குறைப்பதற்கும் எதிர்கால வளர்ச்சியை அதிகரிப்பதற்குமான ஒரு சிறந்த நிதி அறிக்கையிடல்.
- இராஜங்க அமைச்சகத்தில் உத்தேச நிதிக் கட்டுப்பாட்டின் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள்.
- அமைச்சில் முறையான கொள்முதல் செயன்முறையை நடைமுறைப்படுத்தல்.
- கிராமிய மற்றும் பிராந்திய நிர்வாக நடவடிக்கைகளுக்கான ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல்.

5.2.1.1.3. விசாரணைப் பிரிவு

- அவசர அலுவலக ஆய்வுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் நிறுவனங்களில் நிகழும் முறைகேடுகள் மற்றும் தவறுகளைக் குறைந்தபட்சமாகத் தடுக்கும் திறன்.
- பொது மக்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற முறைப்பாடுகளை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் ஆரம்ப கட்ட விசாரணைகளை துரிதமாக நிறைவு செய்தல்.

5.2.1.1.4. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.1.1.4.1. மாவட்ட நிர்வாகம்

- நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான நோக்குடன் (இல.09), 2019 ஆம் ஆண்டில் தொழில்நுட்ப சேவை மற்றும் தொழில்நுட்ப உதவியாளர் சேவையிலிருந்து அரசு சேவைக்கு உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இவற்றில், தொழில்நுட்ப உதவியாளர் பதவிக்கு அதிகாரிகளை நியமிக்க நேர்காணல்கள் நடத்தப்பட்டு நியமனக் கடிதங்கள் அனுப்பப்பட்டன.

- மேலும், நிலையான அபிவிருத்தி இலக்குகளை அடைவதற்கான நோக்கம் (இல.16), சர்வதேச மரபுகள், அடிப்படை சுதந்திரங்களின் பாதுகாப்பு மற்றும் உத்தரவாதம் என்பவற்றுக்கு இணங்க பொதுமக்களிடமிருந்து தகவல்களைப் பெறுவதற்கான நோக்கத்துடன் சுதந்திர தின நினைவு தினத்தின் ஆரம்ப வேலைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டன.
- 2020ஆம் ஆண்டில் பொது மக்களின் பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண அரசினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட புதிய கொள்கைகள், சுற்றறிக்கைகள் போன்றவற்றை அறிமுகப்படுத்துவதற்காக பொதுமக்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் முகமாக பிரதம செயலாளர்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலாளர்கள் பங்கேற்ற ஐந்து மாவட்ட செயலாளர்கள் மாநாடுகள் நடைபெற்றன.

5.2.1.1.5. பொறியியல் பிரிவு

- தரமான நம்பகமான மற்றும் நெகிழ்ச்சியான மாவட்ட செயலக கட்டிடங்கள் / பிரதேச செயலக கட்டிடங்களின் வடிவமைப்பு.
- குறைந்த செலவு மற்றும் அனைவரும் அணுகல் என்பவற்றில் கவனம் செலுத்தி மாவட்ட செயலகக் கட்டிடங்கள் / பிரதேச செயலகக் கட்டிடங்களை நிர்மாணித்தல்.
- அரசு அலுவலர்களுக்கான சுற்றுலா விடுதிகளை மேம்படுத்துதல் மற்றும் பராமரித்தல்.
- அமைச்சின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நிர்மாணக் கருத்திட்டங்களின் முன்னேற்றங்களை தொழில்நுட்ப உதவி, கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மேற்பார்வை மற்றும் மீளாய்வு செய்தல் - 03 இலக்கங்கள்
- மாவட்ட பொறியியலாளர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உதவி, கருத்திட்ட முகாமைத்துவ மேற்பார்வை மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களால் செயல்படுத்தப்பட்ட ரூ.50 மில்லியனுக்கு

மேற்பட்ட கட்டுமான திட்டங்களின் முன்னேற்றம் குறித்து ஆய்வு செய்தல் - 20 இலக்கங்கள்

- சுற்றுலா விடுதிகளின் பராமரிப்புப் பணிகளின் தொழில்நுட்ப உதவி மற்றும் மீளாய்வு முன்னேற்றம் - 15 இலக்கங்கள்
- நிர்மாணக் கருத்திட்டங்களின் பௌதீக மற்றும் நிதி வேறுபாடுகளுக்கான பரிந்துரைகளை அமைச்சு கொள்முதல் குழுவுக்கு வழங்குதல் - 05 இலக்கங்கள்
- நில மெதுர கட்டிடப் பராமரிப்பு பணிகளை மேற்பார்வை செய்தல்.

5.2.1.1.6. பிராந்திய நிர்வாக மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- கிராம சேவகர்களுக்கு அதிகாரமளிக்கும் திறன் - தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பங்களுடன் அரசு பொறிமுறையின் அடிமட்டத்தில் உள்ள குடிமக்களுக்கு மிக நெருக்கமான அரசாங்க அதிகாரியாக அவர்களின் உத்தியோகபூர்வ பதவியின் நிலையை மேம்படுத்தும் திறன்.
- நவீன தொழில்நுட்பம் தொடர்பான தவறான கருத்துகளை சரிசெய்வதன் மூலம் கிராம சேவகர்கள் மற்றும் பிற அதிகாரிகளின் நேர்மறையான மனப்பான்மையை ஊக்குவித்தல்.
- பல்வேறு அரசாங்க அமைப்புக்களால் வீட்டு மற்றும் குடிமக்களின் தரவுகளைச் சேகரித்து புதுப்பிப்பதற்கான முயற்சிகள் மற்றும் செலவுகளைக் குறைப்பதற்கு உதவும் ஒரு விரிவான சமூக அடிப்படையிலான இலத்திரனியல் தரவுத்தளத்தை உருவாக்குவதற்கான நிலையான அடித்தளத்தை அமைத்தல். (இந்த குடும்ப / குடிமக்களின் தரவு சேகரிப்பு படிவம் சனத்தொகை கணக்கெடுப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரவியல் திணைக்களம் (சிங்களம்/ ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ்/ ஆங்கிலம்) உள்ளிட்ட நிபுணர்கள் குழுவினால் பூர்த்தி

செய்யப்பட்டுள்ளது (சிங்களம்/ ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ்/ ஆங்கிலம் மொழிகளில்).

- மேலே குறிப்பிட்ட தரவுத்தளத்தைப் பயன்படுத்தி உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் 06/10/2018 ம் திகதிய சுற்றறிக்கை எண்.2018/09 மூலம் கிராம சேவகர்களினால் வழங்கப்படும் 22 வகையான சான்றிதழ்களை உறுதிப்படுத்துதல்.
- கருத்திட்டக் கண்காணிப்பு மற்றும் தலைமைத்துவ நோக்கங்களுக்காக மாவட்ட செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலக மட்டத்திலான செயற்குழுக்களை அமைக்கும் பணி நடைபெற்று வருகிறது. கிராம சேவகர்களின் தொழிற்சங்கங்களும் இத்திட்டத்தில் தீவிரமாக ஈடுபட்டுள்ளன.

5.2.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

- பிரதேச செயலகங்களிலுள்ள ஆட்பதிவு திணைக்களத்தின் பிரதேச அலுவலகங்கள் மூலம் தேசிய அடையாள அட்டையைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய விண்ணப்பப் படிவங்களை மெய்நிகர் தனியார் வலையமைப்பின் (VPN) ஊடாக தலைமை அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கான வசதி ஆரம்பிக்கப்பட்டதுடன் அவர்களுக்கு தொழிநுட்ப, பௌதீக மற்றும் மனிதவள உட்கட்டமைப்பு ஆகியன இணைத்து வழங்கப்படுகின்றது. அத்துடன் ஆட்பதிவு திணைக்களத்தின் கீழ் நாடளாவிய ரீதியில் பதிவு செய்யப்பட்ட 2079 ஸ்டுடியோஸ்களிலிருந்து ICAO தரத்துடன் ஒத்திசையும் வகையில் புகைப்படங்களை இலத்திரனியல் ஊடாக முன்வைப்பதற்கான வசதியும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.
- மாகாண மட்டத்தில் DRP யின் பணிகளை அதிகாரப் பரவலாக்கலின் கீழ் வடக்கு மற்றும் கிழக்கு மாகாண அலுவலகங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளன. தென் மாகாண அலுவலகம் 06.09.2019 அன்று ஒரு நாள் சேவை வசதியுடன் திறக்கப்பட்டது. வட மேல் மாகாண அலுவலகம் மிகவும் வசதியான இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டு ஒரு நாள் சேவைகளை அளிக்கும் வகையில்

14.10.2020 அன்று அதன் செயற்பாடுகளை தொடங்கியது.

- 15 வயதிற்கு மேற்பட்ட 16.5 மில்லியன் அளவிலான இலங்கைப் பிரஜைகளின் சுயவிபரக் கோவை, உயிரளவியல் மற்றும் குடும்ப விபரங்கள் பற்றிய தேசிய ஆட்பதிவேடு தயாரித்தல் தொடர்பில் ஜனாதிபதியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட 2020 நவம்பர் 16 ஆம் திகதிய அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்திற்கான அனுமதிப் பத்திரம் கிடைக்கப் பெறலும் பொது மற்றும் தனியார் துறைகளின் ஊடாக தனிநபர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக தனிநபர் தரவுகளை அங்கீகரித்தல், உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் சான்றுப்படுத்தல் தொடர்பான பொறிமுறையை நிறுவுவதுடன் இலங்கைக்கான தனித்துவமான டிஜிட்டல் அடையாள அட்டையை (SL-UDI) வழங்குதலும்.

5.2.1.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

- 2017 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க நிலையான அபிவிருத்திச் சட்டத்தின் பிரகாரம் அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களுக்கான நிலையான அபிவிருத்திக்கான மூலோபாய செயற்திட்டம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளது.
- 2020 முதல் 2030 வரை அனர்த்த முகாமைத்துவத்தின் உலகளாவிய மரபுகளுக்கு இணங்க நிலையான அபிவிருத்திக்கான மூலோபாய செயற்திட்டத்தையும் அனர்த்த இடர் குறைப்புக்கான சென்டாய் (Sendai) கட்டமைப்பையும் நெருக்கமாக அமுல்படுத்துதல். அதன்படி, சென்டாய் (Sendai) இலக்குகளை அடையும் போது, நிலையான வளர்ச்சி உத்திகளை அடைய முடியும். சென்டாய் கட்டமைப்பு நடவடிக்கைகளை செயல்படுத்த, 2021 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்டத்தின் கீழ் ரூ.5 மில்லியன் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது.

5.2.2. நிலையான அபிவிருத்தி

இலக்குகளின் சவால்கள்

5.2.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

5.2.2.1.1. அபிவிருத்திப் பிரிவு

- 2020 ஆம் ஆண்டுக்காக 04 வாக்குப் பண கணக்குகளில் வழங்கல் ஒதுக்கப்பட்டிருந்தாலும் குறித்த கணக்குகளுடன் தொடர்புடைய காலப்பகுதிக்குள் ஒதுக்கீடுகளை முழுமையாகப் பயன்படுத்துவது கடினமாக உள்ளது.
- கோவிட் - 19 தொற்றுநோய் பரவல் காரணமாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட பௌதீக முன்னேற்றத்தை அடைவது கடினமாக உள்ளது.

5.2.2.1.2. நிதிப் பிரிவு

- ஆண்டுக்கான அனைத்து செலவினங்களையும் பூர்த்தி செய்யத் தேவையான ஒதுக்கீடு திறைசேரியால் வழங்கப்படாமை.
- உரிய நேரத்தில் உரிய பிரிவுகள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்களில் இருந்து எதிர்வுகூறப்பட்ட தகவல்களை சேகரிப்பதில் உள்ள சிரமங்கள்.
- செலவினங்கள் ஒட்டுமொத்தமாக அமைச்சின் பிரதான பிரிவுக்கு அறிக்கையிடப்படுவதால் இப்பிரிவிற் குச் சொந்தமான சில செலவினங்களை செலவினமாக வகைப்படுத்துவதில் உள்ள சிக்கல்கள்.
- அமைச்சின் பிரதான பிரிவுக்கு ஒட்டுமொத்தமாக செலவினங்கள் அறிக்கையிடப்படுவதால், பிரிவுக்கு சொந்தமான முற்பணக் கணக்கு "பி இன் சில பதிவுகளை வகைப்படுத்துவதில் சிரமங்கள் உள்ளன.
- அனைத்து கொடுப்பனவுக் கட்டளைகளுக்குமான தொகையைச் செலுத்த போதுமான இம்ப்ரெஸ்ட் இல்லை.
- பூரணப்படுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவுக் கட்டளைகளைப் பெறுவதில் தாமதம், வரையறுக்கப்பட்ட வரவு செலவுத் திட்ட

ஒதுக்கீடு, தொழிற்புற மதிப்பீட்டுக்கு குழு மற்றும் கொள்முதல் குழு கூட்டத்திற்கான பொருத்தமான நேரம், தேதிகளைக் கண்டறிதல், பிரிவுகளிலிருந்து கிடைக்கும் அவசரக்கோரிக்கை, முரண்பாடான சுற்றறிக்கை மற்றும் பல்வேறு தரப்பினரால் வழங்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்கள்.

- சொத்துக்களின் கணக்கீட்டு முறைமை மீதி மற்றும் பௌதீக மீதி ஆகியவற்றில் உள்ள சிக்கல்கள்

5.2.2.1.3. விசாரணைப் பிரிவு

- தமிழ் மொழித் தேர்ச்சி கொண்ட அலுவலர்களின்மை.
- அலுவலக ஆய்வுகள் மற்றும் விசாரணைகளை மேற்கொள்வதற்கு அலுவலர்கள் இன்மை.
- அலுவலக ஆய்வுகளுக்கு போதுமான போக்குவரத்து வசதிகள் இல்லை.

5.2.2.1.4. பொறியியல் பிரிவு

- பசுமை கட்டிடம் வடிவமைப்பு
- மாவட்ட செயலகங்களுக்கு போதுமான ஒதுக்கீடுகள் இன்மை.
- பிரதேச செயலகங்களின் நிலை வாரியான கட்டுமானம் தரம் சார்ந்த பிரச்சினைகளுக்கும் அதிகப்படியான செலவுக்கும் வழிவகுக்கிறது.
- வாடிக்கையாளர்களின் அனைத்து தேவைகளையும் உள்ளடக்கிய கட்டடக்கலை திட்டங்களை தயாரித்தல்.
- மாவட்ட பொறியாளர்களுக்கு போதுமான பணியாளர்கள் பற்றாக்குறை.

5.2.2.1.5. பிராந்திய நிர்வாக

மறுசீரமைப்புப் பிரிவு

- வீட்டு / குடிமக்களின் தரவுகளைச் சரிபார்க்கவும் மேம்படுத்தவும் கிராம சேவகர்களுக்கு உதவுவதற்காக அடிமட்ட அளவிலான மேலதிக மனித வளங்களை வழங்குதலும் கோவிட்-19 தொடர்பான சுகாதார வழிகாட்டுதல்களால்

ஏற்படும் வரையறைகள்/மட்டுப்படுத்தல்கள் கீழ் கிராம சேவகர்களுக்கு தேவையான தகவல் தொடர்பு தொழில்நுட்ப பயிற்சியை வழங்குதலும்.

- கொள்முதல் செய்யப்பட்ட டப்லெட் கணினிகள் மற்றும் கணினி அச்சுப்பொறிகளின் விநியோகத்தை விரைவுபடுத்தல், தேவையான கூடுதல் நிதியை ஏற்பாடு செய்தல் (2021 ஆம் ஆண்டுக்கான மொத்த எதிர்பார்க்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு ரூ.1,495 மில்லியனும், ஒப்புதல்அளிக்கப்பட்ட ஒதுக்கீடு ரூ.665 மில்லியனும் மட்டுமே).

5.2.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

- ஜனாதிபதியின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு இணங்க 1 1/2 வருட காலத்திற்குள் தனிநபரின் தரவுகளை சேகரிப்பதை நிறைவு செய்வதற்கான அனைத்து திட்டங்களும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன. இதற்காக திணைக்களத்தின் பணியாளர்களை 1230 பேர் வரையில் அதிகரிக்க வேண்டும். அதேபோல், மாகாண அலுவலகங்களுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள திணைக்களத்தின் 60 பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையும், மாவட்ட செயலக பிரிவு மட்டத்தில் ஸ்தாபிக்கப்படவேண்டிய தற்காலிக தரவு சேகரிப்பு அலகுகளுக்கு தேவையான பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையும் 2750 வரை அதிகரிக்கப்பட வேண்டும். உரிய ஆட்சேர்ப்பு செயன்முறை துரிதப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

- தற்போதுள்ள கொரோனா தொற்றுநோய் பரவல் நிலைமையின் கீழ் 1 1/2 வருட வரையறுக்கப்பட்ட கால வரையறைக்குள் தரவுகளை சேகரிப்பது, கொரோனா தொற்றுநோய் கட்டுப்பாட்டு வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் புதிய வழிமுறை பற்றி சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்துவது மற்றும் பயிற்சி திட்டங்களை நடத்தி முடிப்பது கடினமாக உள்ளது. நாடளாவிய ரீதியில் சுமார் 38,000 நபர்கள் உள்ளமையினால் தரவுகளைச் சேகரிக்கும் பணியை மேற்கொள்ள அனைத்து பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச பிரிவுகளில் அமைக்கப்பட்டுள்ள தரவு சேகரிப்பு அலகுகளுக்கு தினமும் சுமார் 25 பேர் அழைத்து வரப்பட வேண்டும்.

5.2.2.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு(தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

- அமைச்சு மற்றும் அமைச்சின் செயலாளர் பதவியில் அடிக்கடி மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டதன் காரணமாக விரும்பிய இலக்குகளை அடைவதில் சிரமங்கள் இருந்தன
- அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட பங்குதாரர் முகவர் நிறுவனங்களின் இடமாற்றங்கள் தேவையான நிதிகளைப் பெறுவதற்கு சவால்களாக இருந்தன.

அத்தியாயம் 06

6. மனித வள விபரம்

6.1. ஆளணியினர் முகாமைத்துவம்

6.1.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியினர்	தற்போதுள்ள ஆளணியினர்	பதவி வெற்றிடம்	மேலதிக ஆளணியினர்
சிரேஷ்ட நிலை	53	33	21	1
மூன்றாம் நிலை	6	2	4	0
இரண்டாம் நிலை	317	184	146	1
ஆரம்ப நிலை	137	129	15	9
மொத்தம்	513	348	186	11

6.1.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியினர்	தற்போதுள்ள ஆளணியினர்	பதவி வெற்றிடம்	மேலதிக ஆளணியினர்
சிரேஷ்ட நிலை	10	06	04	-
மூன்றாம் நிலை	03	03	-	-
இரண்டாம் நிலை	36	36	-	-
ஆரம்ப நிலை	17	14	03	-
மொத்தம்	66	59	07	-

6.1.3 அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

	அனுமதிக்கப்பட்ட ஆளணியினர்	தற்போதுள்ள ஆளணியினர்	பதவி வெற்றிடம்	மேலதிக ஆளணியினர்
சிரேஷ்ட நிலை	18	06	12	-
மூன்றாம் நிலை	06	04	02	-
இரண்டாம் நிலை	49	38	11	-
ஆரம்ப நிலை	30	18	12	-
மொத்தம்	103	66	37	-

6.2. நிறுவனத்தின் செயல்திறனில் மனித வள பற்றாக்குறை அல்லது அதிகரிப்பு எவ்வாறு பாதிப்பை ஏற்படுத்தியுள்ளது என்பதன் விளக்கம்.

6.2.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

01. அமைச்சின் உள்நாட்டலுவல்கள் விவகாரப் பிரிவுக்கு 514 பணியாளர்களை உள்ளீர்க்க முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

ஒப்புதல் அளித்துள்ளது. எவ்வாறாயினும், தற்போது இந்த பிரிவு ஊழியர்களின் போதாமை காரணமாக மனித வள மேம்பாடின்மையை எதிர்கொள்கிறது. சிரேஷ்ட நிர்வாக மட்டத்தில் 33 நிர்வாக அதிகாரிகள் பதவிகள் காலியாக

உள்ளன. அவையாவன, இயக்குநர் ஜெனரல் (தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, தலைமைக் கணக்காளர் பதவி - 01, சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி - 01, இயக்குநர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, கணக்காளர் பதவி - 01, வளாக மேலாளர் பதவி - 01 மற்றும் கட்டிடக் கலைஞர் பதவிகள் - 09 தற்போது வெற்றிடமாகக் காணப்படுகின்றது. உதவி இயக்குநர் / துணை இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி ஒன்றிற்கு ஒப்புதல் அளித்திருந்தாலும், சேவைத் தேவை காரணமாக ஒரு மேலதிகப் பதவிகள் காணப்படுகின்றன.

02. அமைச்சின் உள்நாட்டலுவல்கள் விவகாரப் பிரிவுக்கு 514 பணியாளர்களை உள்ளீர்க்க முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் ஒப்புதல் அளித்துள்ளது. எவ்வாறாயினும், தற்போது இந்த பிரிவு ஊழியர்களின் போதாமை காரணமாக மனித வள மேம்பாடினமையை எதிர்கொள்கிறது. சிரேஷ்ட நிர்வாக மட்டத்தில் 33 நிர்வாக அதிகாரிகள் பதவிகள் காலியாக உள்ளன. அவையாவன, இயக்குநர் ஜெனரல் (தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, தலைமைக் கணக்காளர் பதவி - 01, சிரேஷ்ட உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி - 01, இயக்குநர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்) பதவி - 01, உதவி செயலாளர் பதவிகள் - 03, கணக்காளர் பதவி - 01, வளாக மேலாளர் பதவி - 01 மற்றும் கட்டிடக் கலைஞர் பதவிகள் - 09 தற்போது வெற்றிடமாகக் காணப்படுகின்றது. உதவி இயக்குநர் / துணை இயக்குநர் (திட்டமிடல்) பதவி ஒன்றிற்கு ஒப்புதல் அளித்திருந்தாலும், சேவைத் தேவை காரணமாக ஒரு மேலதிகப் பதவிகள் காணப்படுகின்றன.

03. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவுக்கு 86 அபிவிருத்தி அலுவலர் பதவிகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது, இருப்பினும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம் 110 புதிய பதவிகளை உருவாக்கியது, ஏனெனில் சேவைத் தேவை காரணமாக இப் பிரிவுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள 123 பட்டதாரி பயிற்சியாளர்கள் மூலம் 125

அபிவிருத்தி அலுவலர் வெற்றிடங்களை நிரப்ப முடியும்.

04. நாடளாவிய ரீதியில் விசாரணைகளைத் திறம்பட மேற்கொள்வதற்காக 117 புதிய பதவிகளை உருவாக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த பிரிவில் விசாரணைகளை மேற்கொள்ள விசாரணை அதிகாரிகளுக்கான 10 பதவிகள் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தாலும், தற்போதுள்ள சேவையின் தேவை காரணமாக மாவட்ட செயலகத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள 04 பதவிகளில் ஒருவர் இப்பிரிவுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ளார்.

05. ஆரம்ப நிலைக்குரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளில், சாரதி பதவிகள் இரண்டு வெற்றிடமாக உள்ளன. பங்களா அறங்காவலர் பதவிகள் 33ம், உதவி பங்களா அறங்காவலர் பதவிகள் 33ம் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் 15 பங்களா அறங்காவலர் பதவி வெற்றிடங்கள் உள்ளன. இருப்பினும், 42 உதவி பங்களா அறங்காவலர்கள் உள்ளனர், மேலதிகமாக உள்ள பதவிகள் பங்களாவின் பராமரிப்பாளர்களாக உயர்த்தப்பட உள்ளன.

06. அதற்கமைய, இந்த வெற்றிடங்களை நிரப்புவது நிறுவனத்தின் செயல்திறனை அதிகரிக்கும் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்கள் அரசு சேவை அமைச்சினால் நிரப்பப்படும். மேலும், தேவைக்கேற்ப சேவையுடன் இணைக்கப்பட வேண்டிய மேலதிக பதவிகளை உருவாக்குவதற்காக முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

6.2.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

தற்போதுள்ள மனித வளத்தைக் கொண்டு கடமைகள் மற்றும் செயல்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு நிர்வகிக்கப்பட்டுள்ளது.

6.2.3 அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு(தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்)

அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவிலுள்ள மனித வளப்பற்றாக்குறை காரணமாக பிரிவின் பணிகளை செயற்றிறனாகவும் வினைத்திறனாகவும் நிறைவேற்ற முடியவில்லை.

6.3. மனித வள அபிவிருத்தி

6.3.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
சான்றிதழ் பாடநெறி			24,885.00		உள்நாட்டு	
சைபர் நெட்வொர்க்	05		152,000.00		உள்நாட்டு	
முதுநிலை	01		75,000.00		உள்நாட்டு	
சான்றிதழ் பாடநெறி - தகவல் தொழில்நுட்பம்	40	04 மாதங்கள்	1,219,672.00		உள்நாட்டு	
அமைச்சரவைப் பத்திரம் தயாரித்தல்	03	01 நாள்	12,000.00		உள்நாட்டு	
உற்பத்தித்திறன்	60		7,750.00		உள்நாட்டு	
வினைத்திறன் காண்தடைப் பரீட்சை	55	01 நாள்	14,975.00		உள்நாட்டு	
ஒழுக்காற்று நடைமுறைகள்	02	01 நாள்	80,000.00		உள்நாட்டு	
மனித வள முகாமைத்துவம் முதுதத்துவமணிப் பட்டம் - கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம்	01		110,000.00		உள்நாட்டு	
மொத்தம்	167		1,696,282.00			

வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு

- பயிற்சியினூடாக அலுவலர்களின் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிப்பதன் மூலம் பணிச் சூழலில் ஊழியர்களை திருப்திசெய்தல்.
- புதிய முறைகள் மற்றும் வழிகளை ஆரம்பிப்பது நிறுவனத்தின் இலக்குகளை அடைவதற்கான வழிமுறையாகும்.
- அந்த இலக்குகளை அடைவதன் மூலம் நிறுவனத்தின் தொலை நோக்கு அடையப்படல்.
- பயிற்சி மூலம் வழங்கப்படும் புதிய அறிவு மற்றும் நுட்பங்களை அடையாளம் கண்டு அவற்றை நிறுவனத்தில் செயல்படுத்தல்.
- நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்காக ஒழுங்கமைக்க முடிதல்.
- ஏனைய நிறுவனங்களிடையே அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்றும் உயர்தரமுடைய நிறுவனமாக மாறமுடியும்.
- 2020 இல் நாட்டில் கொரோனா தொற்றுநோய் பரவல் மற்றும் நிதிப் பற்றாக்குறை ஆகியவற்றினால் முன்மொழியப்பட்டபடி பயிற்சி திட்டங்களை நடாத்த முடியாமல் போனது.

6.3.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித்திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக்கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் நடத்தப்பட்ட பட்டப்பின் படிப்பு பாடநெறி	01	02 வருடம்	350,000.00		உள்நாட்டு	நிர்வாகம் பற்றிய புதிய அறிவு
அலுவலக முகாமைத்துவம் பற்றிய பாடநெறி	01	02 வருடம்	15,500.00		உள்நாட்டு	அலுவலக முகாமைத்துவம் பற்றிய சிறந்த புரிந்துணர்வு
அலுவலக முறைமை பற்றிய பயிற்சி பாடநெறி	58	01 நாள்	28,960.00		உள்நாட்டு	அலுவலக முறைமை பற்றிய சிறந்த புரிந்துணர்வு
APFASL உறுப்பினர் சந்தா			1000.00			நிதித் துறையில் உரிய உத்தியோகத்தர து பங்களிப்பைப் பெற்றுக்கொள்ளல்
சம்பள பரிமாற்றம் பற்றிய பயிற்சி பாடநெறி		02 நாட்கள்	2180.00			சம்பள மாற்றங்கள் பற்றிய புரிதல்
மொத்தம்	60		397,640.00			

வெளியீடு / பெற்றுக்கொண்ட அறிவு

உள்ளக அலுவலர்கள் பிரிவின் மனிதவளத் திறனை அதிகரிப்பதன் மூலம் கடமைகளை வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் உகந்ததாகவும் பேணுதல்.

6.3.3 அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு (தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் மையம்)

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
பொது கொள்முதல் மற்றும் ஒப்பந்த நிர்வாகத்தில் உயர் தேசிய டிப்ளமோ (HND)	02	01 வருடம்	240,000		உள்நாட்டு	குறிப்பிட்ட விடயம் சார் நிபுணத்துவம்
அபிவிருத்தி கற்கையில் முதுகலைப் பட்டம்	01	01 வருடம்	172,500		உள்நாட்டு	
ஓய்வூதியம் தொடர்பான செயலமர்வுகள்	01	01 நாள்	5,000.00		உள்நாட்டு	
பொது அலுவலக நிர்வாகம் மற்றும் தாபனக் கோவை	03	03 நாட்கள்	15,000.00		உள்நாட்டு	
அரச மற்றும் அரச இணை நிறுவனங்களுக்கு புதிதாக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் / அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான அலுவலக முறைமை மற்றும் நன்னெறிகள் பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	04	02 நாட்கள்	34,000.00		உள்நாட்டு	
அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல்	01	01 நாட்கள்	5,000.00		உள்நாட்டு	
களஞ்சிய முகாமைத்துவம், சரக்கு முகாமைத்துவம் பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	01	02 நாட்கள்	8,500.00		உள்நாட்டு	
அலுவலக முகாமைத்துவம் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	02	02 நாட்கள்	17,000.00		உள்நாட்டு	
போக்குவரத்து முகாமைத்துவம்	01	01 நாட்கள்	5,000.00		உள்நாட்டு	
அலுவலக முகாமைத்துவம், ஒழுக்கவியல் மற்றும் வாடிக்கையாளர் பராமரிப்பு பற்றிய இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	03	02 நாட்கள்	45,000.00		உள்நாட்டு	
தொழில் சார் சாரதியாக வருவது தொடர்பான இரண்டு நாள் பயிற்சி பட்டறை	05	02 நாட்கள்	45,000.00		உள்நாட்டு	
சாரதிகளின் வினைத்திறனை மேம்படுத்துதல்	02	02 நாட்கள்	17,000.00		உள்நாட்டு	

பயிற்சி நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	பயிற்றப்பட்ட அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை	நிகழ்ச்சித் திட்டம் ஒப்படைக்கப்படும் கால அளவு	மொத்த முதலீடு (ரூபா '000)		நிகழ்ச்சியின் வகை (உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு)	வெளியீடு/ பெற்றுக் கொண்ட அறிவு
			உள்நாட்டு	வெளிநாட்டு		
தேசிய கட்டிட ஆராய்ச்சி அமைப்பின் பங்கு, பொறுப்பு மற்றும் அபிவிருத்தி பிரேரணைகள்	04	01 நாட்கள்	-		உள்நாட்டு	
காலநிலை மாற்றம் மற்றும் அதன் விளைவுகள்	45	01 நாட்கள்	-		உள்நாட்டு	
இரண்டாவது BIMSTEC அனர்த்த முகாமைத்துவ பயிற்சி (DME) – 2020 பிப்ரவரி 11-13 முதல் இந்தியாவின் ஓடிசாவின் பூரியில் நடைபெறவிருந்தது	02	03 நாட்கள்	80,814		உள்நாட்டு	
மொத்தம்	75		689,814			

வெளியீடு / பெற்றுக் கொண்ட அறிவு

- பெரும்பாலான உத்தியோகத்தர்கள் (அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் / முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள்) தற்போது ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதுடன், சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் நோக்கத்திற்குத் தேவையான விடய அறிவு அவர்களிடம் இல்லாமை ஒரு பெரிய பிரச்சினையாக உள்ளமையினால் நிறுவனத்தின் செயலாற்றுகைக்காக அவர்களுக்கு ஒரே நேரத்தில் பயிற்சி அளித்தல்.

அத்தியாயம் 07

7. இணக்க அறிக்கை

7.1. உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவு

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பண கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வணிக மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது	இந்தக் கணக்குகள் செயலிழக்கப்பட்டுள்ளன	
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.5	சிறப்பு முற்பணக் கணக்கு	பொருத்தமற்றது		
1.6	ஏனைய	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	தனிப்பட்ட ஊதியங்கள் பதிவேடு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
2.10	பொறுப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA – N20) பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
3	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (FR 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கல் வாங்கலும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
3.4	11.05.2014 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளகக் கணக்காய்வு திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய திணைக்களத்தில் உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கணக்காய்வு			
6.1	134(2)) DMA/1-2019 இன் படி ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது		இந்த விடயம் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்படும்.

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19ம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 34 (3) நிதிப் பிரமாணக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவ குழு			
7.1	DMA 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டங்கள் நடத்தப்படல்.	இணக்கமற்றது		2020 ஆம் ஆண்டில் கோவிட் 19 பரவல் காரணமாக நடத்தப்படவில்லை, அனைத்து கூட்டங்களும் 2021 இல் நடைபெறும்.
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	சொத்துக்கள் மற்றும் அகற்றல்கள் கொள்வனவு பற்றிய தகவல்கள் சொத்து முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல 01/2017 இன் 07 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டன.	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13ம் பந்தியின் படி சுற்றறிக்கையின் விதிகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் அந்த அதிகாரியை கம்பஹோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் ஒரு பொருத்தமான தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.			
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் மேலதிகமானவை, பற்றாக்குறைகள் அறியப்பட்டு பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	FR 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்த பின்னர் 6 மாதங்களுக்குள் அப்புறப்படுத்தப்படல்.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவுப்புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படல் , புதுப்பிக்கப்படல்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்துக்கும் F.R. 103, 104, 109 மற்றும் 110இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 30/2016 இன் 3.1 பந்தியின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகை காலத்திற்குப் பின்னர் மாற்றப்படும்	இணக்கமானது		
10	வங்கிக் கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி நல்லிணக்க அறிக்கைகள் மூலம் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்தல், சரி செய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
11	வழங்கல்களைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கப்பட்ட வழங்கல்களை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	வரம்புகளுக்குள் இணங்கியது	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையில் உள்ள கடன்கள் குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்பட்டது	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் இருந்த கடன் நிலுவைகள் தீர்க்கப்பட்டுவிட்டன	இணக்கமற்றது	செயற்பாட்டில் உள்ளது	
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலாவதியான வைப்புத்தொகைகளை அகற்ற F.R.571 ன் படி நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டுபதிவேடு புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முற்பணக்கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் உள்ள மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்படுகிறது	இணக்கமானது		
14.2	F.R. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	F.R. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15	வருமானக் கணக்கு			
15.1	விதிகளின் படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திரும்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படாமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்.	இணக்கமானது		
15.3	FR 176 இன்படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஆளணியினருக்கு ஊதியம் வழங்கல்	இணக்கமானது		
16.2	அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் எழுத்து மூலமான கடமைப் பட்டியல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 ஆந் திகதிய 04/2017 ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல்			
17.1	தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு சரியான தகவல் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு புதுப்பிக்கப்படுகிறது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்றதாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
17.1	தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டு சரியான தகவல் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டு புதுப்பிக்கப்படுகிறது.	இணக்கமானது		
17.2	வலைத்தளத்தின் மூலமோ மாற்று வழியிலோ அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை வெளிப்படுத்தல் மற்றும் அமைப்பு சார்ந்த பாராட்டு / குற்றச்சாட்டை வழங்க பொதுமக்களுக்கு வசதியளித்தல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 08 மற்றும் 10 ஆம் பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரஜைகள் பட்டயத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்			
18.1	அரசாங்க நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் 05/2008 மற்றும் 05/2018(1) ஆம் இலக்க சுற்றறிக்கை இலக்கத்தின் பிரகாரம் பிரஜைகள் சாசனம் / பிரஜைகள் வாடிக்கையாளரின் சாசனம் ஒன்று நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்பட்டு அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் 2.3 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் பிரஜைகள் சாசனம் / பிரஜைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல், அமுல்படுத்துதல் என்பவற்றின் பொருட்டு நிறுவனத்தினால் ஒரு முறைமை வகுக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வளத் திட்டத்தை தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 ஆம் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றுநிருபம் 02/2018 இன் இணைப்பு 02 இல் உள்ள படிவத்தின் பிரகாரம் மனித வளத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.2	மேற்கூறிய மனித வளத் திட்டத்தில் ஒவ்வொரு ஊழியரும் ஆண்டொன்றுக்கு 12 மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாத குறைந்தபட்ச பயிற்சி வாய்ப்பு உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.3	குறித்த சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01இல் உள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயலாற்றுகை உடன்படிக்கைகள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கூறிய சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் இலக்க பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திறன்களைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்படல்.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதற்கான விளக்கம்	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் திருத்த நடவடிக்கைகள்
19.4	மேற்கூறிய சுற்றறிக்கையின் 6.5 ஆம் இலக்க பந்திக்கு ஏற்ப மனித வள அபிவிருத்தித் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், திறன்களைக் கட்டியெழுப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் திறன் அபிவிருத்தி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் ஆகியவற்றுக்குப் பொறுப்பாக சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர் ஒருவர் நியமிக்கப்படல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பதில்கள்			
20.1	கணக்காய்வாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்பட்ட முன்னைய ஆண்டுகளுக்கான கணக்காய்வு ப்பத்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது		முகாமைத்துவ கணக்காய்வு கூட்டத்தின் திகதிக்குப் பின்னர் இறுதி கணக்காய்வு அறிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ளதால், அது அடுத்த கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்படும்.

7.2. உள்ளக விவகாரங்கள் பிரிவு

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதியியல் கூற்றுக்கள்	இணக்கமானது		
1.2	அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பண கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்குகள்	பொருத்தமற்றது		
1.6	வேறு	பொருத்தமற்றது		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA - N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமற்றது	பிரிவுகளில் இருந்து பதில் கிடைக்காமை	சம்பந்தப்பட்ட பிரிவுகளை அறியப்படுத்தல்
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ (DMA) 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமற்றது	2020 ஆம் ஆண்டில் நிலவிய நிலைமை	திட்டமிட்டபடி கூட்டங்களை நடத்துதல்

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது	நாளாந்த பயணகுறிப்புக்கள் மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகள் தயாரிக்கப்படும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிக்கையிடம் சமர்ப்பிக்கப்படவில்லை.	எதிர்காலத்தில் கணக்காய்வாளர் தலைமை அறிக்கையிடம் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமற்றது	இது ஒரு புதிய அமைச்சு என்பதால் அகற்றுவதற்கு வாகனங்கள் இல்லை	
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	புதிய அமைச்சு என்ற முறையில் வாகனங்களின் எரிபொருள் நுகர்வு (பொருளாதாரம்) சோதிக்கப்படவில்லை	கொவிட் -19 தொற்றுநோய் பரவல் நிலைமை காரணமாக குறித்து எரிபொருள் நுகர்வு பரிசோதனைக் காக நியமிக்கப்பட்ட குழுக்களின் நடவடிக்கைகள் தாமதப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.	எதிர்காலத்தில் எரிபொருள் நுகர்வை பரிசோதிப்பதற்கான எதிர்கால பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும்
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமற்றது	குத்தகை வசதிகளின் கீழ் வாகனங்கள் எதுவும் பெறப்படவில்லை	
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளை தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டிணைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரச அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமற்றது		நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமற்றது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமானது		
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பந்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி யினால் முன்னைய ஆண்டுக்காக வெளியிடப்பட்ட கணக்காய்வு பந்திதிகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள குறைபாடுகள் திருத்தப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமற்றது	கணக்காய்வு முகாமைத்துவ கூட்டம் நடைபெற்றதன் பின்னர் இறுதிக் கணக்காய்வு அறிக்கை வெளியிட இருப்பதால் இறுதிக்	

7.3. அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவு

இல.	ஏற்படைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
1	பின்வரும் நிதி அறிக்கைகள் / கணக்குகள் உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன			
1.1	வருடாந்த நிதி அறிக்கைகள்	இணக்கமானது		
1.2	அரச அலுவலர்கள் முற்பணக் கணக்கு	இணக்கமானது		
1.3	வியாபார மற்றும் உற்பத்தி முற்பணக் கணக்குகள் (வர்த்தக முற்பணக் கணக்குகள்)	பொருத்தமற்றது (இக் கணக்குகள் எமது நிறுவனத்தினால் தயாரிக்கப்படுவதில்லை)		
1.4	களஞ்சிய முற்பணக் கணக்கு			
1.5	விசேட முற்பணக் கணக்கு			
1.6	ஏனைய	-		
2	புத்தகங்கள் மற்றும் பதிவுகளைப் பேணல் (நி.பி.445)			
2.1	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 267/2018 இன் படி நிலையான சொத்து பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.2	ஆள்சார் வேதனாதிகள் பதிவு / தனிப்பட்ட ஊதிய அட்டைகளை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.3	கணக்காய்வு வினாக்கள் பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.4	உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகள் பதிவைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.5	அனைத்து மாதாந்த கணக்கு சுருக்கங்களையும் (CIGAS) தயார் செய்து பொது திறைசேரிக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
2.6	காசோலை மற்றும் காசுக் கட்டளை பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.7	பொருட் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.8	இருப்புப் பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.9	இழப்பு பதிவேட்டினை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.10	பொறுப்பு பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
2.11	அடிக்கட்டை புத்தகங்களின் (GA - N20) பதிவேட்டை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
03	நிதிக் கட்டுப்பாட்டுக்கான பணிகளை ஒப்படைத்தல் (நி.பி. 135)			
3.1	நிதி அதிகாரங்கள் நிறுவனத்திற்குள் பகிரப்பட்டன	இணக்கமானது		
3.2	நிதி அதிகாரங்கள் பகிரப்படுகின்றமை பற்றி நிறுவனத்திற்குள் தெரியப்படுத்தப்பட்டது	இணக்கமானது		
3.3	ஒவ்வொரு கொடுக்கள் வாங்களும் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அலுவலர்கள் மூலம் இடம்பெறும் வகையில் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டது.	இணக்கமானது		
3.4	2014.05.11 திகதிய அரசு கணக்கு சுற்றறிக்கை இல. 171/2004 இன் படி, அரசு ஊதிய மென்பொருள் தொகுப்பின் செயல்பாடுகள் கணக்காளர்களின் கட்டுப்பாட்டுக்கு உட்பட்டவை.	இணக்கமானது		
4	வருடாந்த திட்டத்தைத் தயாரித்தல்			
4.1	வருடாந்த செயற்பாட்டு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.2	வருடாந்த கொள்முதல் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.3	வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வுத் திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
4.4	வருடாந்த மதிப்பீட்டைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதை தேசிய வ.செ.தி திணைக்களத்தில் (NBD) உரிய திகதியில் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
4.5	வருடாந்த காசுப் பாய்ச்சல் அறிக்கை திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		
5	கணக்காய்வு வினாக்கள்			
5.1	அனைத்து கணக்காய்வு வினாக்களுக்கும் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு குறிப்பிட்ட திகதியில் பதில் அளிக்கப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
6	உள்ளகக் கண்காய்வு			
6.1	நி. பி. 134 (2) டி.எம்.ஏ (DMA) / 1-2019 படி, ஆண்டின் தொடக்கத்தில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துடன் கலந்தாலோசித்த பின்னர் உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரித்தல்	இணக்கமானது		
6.2	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளுக்கும் ஒரு மாதத்திற்குள் பதிலளித்தல்.	இணக்கமானது	மாவட்ட செயலகங்களில் இருந்து பதில்களைப் பெறுவதில் தாமதம்.	தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
6.3	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் துணைப்பிரிவு 40 (4) இன் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமற்றது		
6.4	அனைத்து உள்ளக கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் நகல்களையும் 134 (3) நிதி பிரமானக் குறிப்பின் அடிப்படையில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு வழங்குதல்.	இணக்கமானது		
7	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழு			
7.1	டிஎம்ஏ 1-2019 சுற்றறிக்கையின் படி ஆண்டுக்கு குறைந்தது 04 கணக்காண்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள் நடத்தப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		கோவிட் 19 பரவல் நிலைமை காரணமாக திகதிகள் பிந்தியுள்ளன
8	ஆதன முகாமைத்துவம்			
8.1	ஆதன முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 01/2017, சொத்து பெறுகை மற்றும் அகற்றல் பற்றிய தகவல்களை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்	இணக்கமானது		
8.2	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 13 ஆம் அத்தியாயத்தின்படி, சுற்றறிக்கையின் விதிகளை அமுல்படுத்துவதற்கும், அத்தகைய அதிகாரியை கம்பரோலர் ஜெனரல் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புவதற்கும் பொருத்தமாதொரு தொடர்பு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்.	இணக்கமானது		
8.3	அரசு நிதி சுற்றறிக்கை இல. 05/2016 இன் படி, பொருட்கள் கணக்கெடுக்கப்பட்டு, தொடர்புடைய அறிக்கைகள் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு உரிய திகதியில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		
8.4	சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட காலகட்டத்தில் வருடாந்த கணக்கெடுப்பு மூலம் அதிகப்படியான, குறைபாடுகள் மற்றும் பிற பரிந்துரைகள் செய்யப்பட்டுள்ளன	இணக்கமானது		
8.5	நி.பி 772 இன் படி கழிக்கப்பட்ட பொருட்களை அகற்றுதல் இடம்பெற்றது	இணக்கமானது		
9	வாகன முகாமைத்துவம்			
9.1	குழும வாகனங்களுக்கான தினசரி இயக்க அறிக்கை மற்றும் மாதாந்த சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து அவற்றை உரிய திகதியில் கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
9.2	கழிப்பனவு செய்யப்பட்ட வாகனங்கள் கழிப்பனவு செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.3	வாகன பதிவு புத்தகங்கள் பராமரிக்கப்படுவதுடன் புதுப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
9.4	ஒவ்வொரு வாகன விபத்தும் நி.பி 103,104,109 மற்றும் 110 இன் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.	இணக்கமானது		
9.5	2016.12.29 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 2016/30 இன் பத்தி 3.1 இன் விதிகளின்படி வாகனங்களின் எரிபொருள் பாவனையினை மீண்டும் பரிசீலித்தல்.	இணக்கமானது		
9.6	குத்தகை வாகனங்களின் உரித்து பதிவு புத்தகம் குத்தகைக் காலத்தின் பின்னர் மாற்றப்படும்.	இணக்கமானது		
10	வங்கி கணக்குகளின் முகாமை			
10.1	உரிய திகதிகளில் வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்து சான்றளித்தல் மற்றும் கணக்காய்வுக்கு சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
10.2	மீளாய்வு வருடத்தில் காணப்பட்ட செயற்படாத வங்கிக் கணக்குகளைத் தீர்த்தல்	இணக்கமானது		
10.3	வங்கி கணக்கிணக்க அறிக்கையில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டிய நிலுவைகளை வெளிப்படுத்துதல் மற்றும் சரிசெய்தல் மற்றும் ஒரு மாதத்திற்குள் அத்தகைய நிலுவைகளை தீர்த்தல்.	இணக்கமானது		
11	நிதி ஏற்பாட்டினைப் பயன்படுத்தல்			
11.1	ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏற்பாடுகளை வரையறைகளை மீறாதபடி செலவிடல்.	இணக்கமானது		
11.2	நி.பி. 94 (1) இன் படி ஒதுக்கீட்டு வரம்பை மீறாத பொறுப்புக்கள் வருட இறுதியில் தொடர்ந்திருக்கும்.	இணக்கமானது		
12	அரசு அலுவலர்களின் முற்பணக் கணக்கு			
12.1	எல்லைகளுக்கு இணங்குதல்	இணக்கமானது		
12.2	நிலுவையிலுள்ள கடன் நிலுவை குறித்து சரியான நேரத்தில் பகுப்பாய்வு செய்திருத்தல்.	இணக்கமானது		
12.3	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நிலுவையில் உள்ள கடன்களை அடைத்தல்	இணக்கமற்றது	காலம் சென்ற உத்தியோகத்தரிடமிருந்து மீளப் பெறப்பட வேண்டிய நிலுவைக் கடன் தொகை	தொடர்புடைய முகவர் கனிமரிருந்து ஆலோசனை பெறபடவுள்ளது

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
13	பொது வைப்புக் கணக்கு			
13.1	காலம் பிந்திய வைப்புக்களை அகற்றுவதற்கு நி.பி 571 பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல்	இணக்கமானது		
13.2	பொது வைப்புகளுக்கான கட்டுப்பாட்டு கணக்கை புதுப்பித்தல் மற்றும் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
14	முன்பணக் கணக்கு			
14.1	மீளாய்வு ஆண்டின் இறுதியில் காசுப் புத்தகத்தில் மீதி திறைசேரி செயற்பாட்டுத் திணைக்களத்துக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளது	இணக்கமானது		
14.2	நி.பி. 371 இன் அடிப்படையில் தற்செயலான இடைக்கால வழங்கல், அத்தகைய பணி நிறைவடைந்து மாதத்திற்குள் தீர்க்கப்படும்	இணக்கமானது		
14.3	நி.பி. 371 இன் படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரம்பை மீறாத தற்காலிக இடைக்கால வழங்கல்	இணக்கமானது		
14.4	மாதந்தோறும் திறைசேரி புத்தகங்களுடன் கணக்கு மீதி கணக்கிணக்கம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்	இணக்கமானது		
15	வருமான கணக்கு			
15.1	விதிகளின்படி சேகரிக்கப்பட்ட வருமானத்தை திருப்பிச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்	இணக்கமற்றது	மீளக் கொடுக்கப்படவில்லை	
15.2	திரட்டப்பட்ட வருமானம் வைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்காமல் நேரடியாக வருமானத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்	இணக்கமானது		
15.3	நி.பி 176 இன் படி நிலுவைத் தொகையை கணக்காய்வாளர் நாயகத்துக்குச் சமர்ப்பித்தல்	இணக்கமானது		
16	மனித வள முகாமைத்துவம்			
16.1	அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஊழியர்களின் எல்லைக்குள் பணியாளர்களைப் பராமரித்தல்	இணக்கமானது		
16.2	ஊழியர்களின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் கடமைகளின் எழுதப்பட்ட பட்டியல்களை வழங்குதல்	இணக்கமானது		
16.3	20.09.2017 தேதியிட்ட எம்.எஸ்.டி சுற்றறிக்கை இல. 04/2017 இன் படி அனைத்து அறிக்கைகளும் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
17	பொதுமக்களுக்கான தகவல் வழங்கல்			
17.1	தகவல் உரிமைச் சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் அடிப்படையில் தகவல் அதிகாரி ஒருவரை நியமித்தல்	இணக்கமானது		
17.2	அமைப்பு பற்றிய தகவல்களை அதன் வலைத்தளத்தின் மூலம் வழங்குதல் மற்றும் வலைத்தளம் அல்லது மாற்று வழிகள் வழியாக நிறுவனத்தின் மீதான பொது கருத்துகள் / குற்றச்சாட்டுகளை எளிதாக்குதல்.	இணக்கமற்றது	அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவை பல்வேறு அமைச்சுக்களின் கீழ் மிகக் குறுகிய காலத்திற்குள் நியமித்தல்	தற்போது அனர்த்த முகாமைத்துவப் பிரிவின் இணையத்தளம் தயாரிக்கப்பட்டு வருகிறது.
17.3	தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 8 மற்றும் 10 பிரிவுகளின் படி ஆண்டுக்கு இரண்டு அல்லது ஒரு முறை அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல்.	இணக்கமானது		
18	பிரசைகள் பட்டயத்தினைச் செயற்படுத்தல்			
18.1	பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ சுற்றறிக்கை இல. 05/2008 மற்றும் 05/2018 (1) இன் படி பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.	இணக்கமானது		
18.2	சுற்றறிக்கையின் பத்தி 2.3 ஐப் பொறுத்தவரை, பிரசைகள் பட்டயம் / பிரசைகள் வாடிக்கையாளர் சாசனத்தை செயல்படுத்தவும் அதை கண்காணிக்கவும் மதிப்பீடு செய்யவும் நிறுவனம் ஒரு பொறிமுறையை அமைத்துள்ளது.	இணக்கமானது		
19	மனித வள திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்			
19.1	2018.01.24 திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 02/2018 இன் இணைப்பு 02 படிவத்தின் அடிப்படையில் மனித வளத் திட்டம் தயாரித்தல்.	இணக்கமானது		
19.2	ஊழியர்களின் ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் குறைந்தபட்சம் 12 மணிநேர பயிற்சி ஆண்டுக்கு 12 மணி நேரத்திற்கும் குறையாமல் இருப்பதை மேற்கண்ட மனித வள திட்டம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	இணக்கமானது		
19.3	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் இணைப்பு 01 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் அடிப்படையில் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் வருடாந்த செயற்திறன் ஒப்பந்தம் கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளது.	இணக்கமானது		

இல.	ஏற்புடைய தேவைப்பாடு	இணக்கப்பாட்டு நிலைமை (இணக்கமானது/ இணக்கமற்றது)	இணக்கமற்ற தாயின் அதுபற்றி சுருக்கமாக விபரிக்க	எதிர்காலத்தில் இணக்கமற்றதினை தவிர்ப்பதற்கு முன்மொழியும் சரியான நடவடிக்கையாது
19.4	மேற்கண்ட சுற்றறிக்கையின் 6.5 வது பந்திக்கு ஏற்ப மனிதவள மேம்பாட்டுத் திட்டம், திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்கள் மற்றும் திறன் மேம்பாட்டுத் திட்டங்களை செயற்படுத்தல் ஆகியவற்றின் பொறுப்பில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை நியமித்தல்.	இணக்கமானது		
20	கணக்காய்வு பந்திகளுக்கான பொறுப்புக்கள்			
20.1	முந்தைய ஆண்டிற்கான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் கணக்காய்வு பத்திகளால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்தல்	இணக்கமானது		

ANNUAL PERFORMANCE REPORT - 2020

This report includes the performance of the Home Affairs, Internal Affairs and Disaster Management Divisions for the year 2020 and the Financial Performance of the Special Task Force for the Internal Security Division for the period September 01 to December 31.



Address	: Elvitigala Mawatha, Narahenpita, Colombo 00500
Telephone	: 011 5924851
Fax	: 011 2369971
Web Site	: www.moha.gov.lk
E mail	: info@moha.gov.lk



Message from the Hon. State Minister of State Ministry of Home Affairs

This Ministry was functioning as state Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management from 2020.11.20 to 2021.02.16 and which has separated as a single State Ministry named by Home Affairs with effect from the date 2021.02.16.

Main responsibility with respect to new constitutional amendments and the formulation of practical administration more efficiently and effectively is also assigned on this Ministry. This State Ministry manage up to the rural level, providing physical infrastructure development opportunities and enhancing human resource capacity as well as providing technical tools.

However, this is the report on performance of former Ministry which is State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management. This Performance Report highlights the development initiatives that need to be achieved and efforts to be taken by the former State Ministry. While facing the current epidemic in the world as country.

Even before our government came to power, the demands and aspirations of the people were to have a transparent and active public administration structure. The responsibility of the 'public servant' is very important for that. Accordingly, performance plays a vital role in the public servants' mechanism regulated

by this Ministry to create a responsible country.

One of highlights in the ten commandments in "Splendor of Vistas" by His Excellency the President is also focused on corruption free governance Accordingly, when analyzing the performance of this Ministry of State in order to achieve his aspirations, it is with great pleasure that the performance made by the former Ministry during relevant period is pointed out as a people's victory.

We would like to remind everyone that this Ministry will continue to make great strides in this year as well as in the years to come to assist the Sri Lankan people in building a prosperous country by eliminating the challenges they face in adjusting their livelihoods in the future.

Chamal Rajapaksa
Minister of Irrigation and State Minister of National Security & Disaster Management and State Minister of Home Affairs

Message from the Secretary to the State Ministry of Home Affairs



Assisting and Providing achieve contribution towards the line ministry in facilitating and coordination of the services associated with District administration, Divisional Administration and Grama Niladhari administration under the purview of the Home Affairs Ministry which acts as the centre of civil administration the achieving its development targets and transferring the development benefits right down to the rural level are the objectives of this Ministry.

This Ministry has a well – functioning public mechanism from the grass root to the national level in the entire public service. There are 25 District Secretariats, 336 District Secretariats level and covering 14,022 Grama Niladhari Divisions in the 25 Administrative Districts under this structure and the networking of all the above units is led this State Ministry. Accordingly the people have been able to perform all the essential services from birth to the death of the citizen within the scope of this Ministry.

The Performance Report of existed Ministry which was the State Ministry of State Security, Home Affairs and Disaster Management is presented at this occasion, the service extended by the Division in regularizing the activities of the public sector during the previous year is noteworthy. It is with pleasure and gratitude that I mention the exceptional contribution made by the District Secretariats, Divisional Secretariats, Grama Niladhari officers which are under the purview of this Ministry in achieving these objectives.

Based on our experiences adapting National Policy Document of Vistas of Prosperity and splendor of His Excellency the President, So far it is our responsibility to assist in maintaining a more people oriented public service, while achieving the social and economic development targets in line with the national priorities Government.

N.H.M. Chithranandha
Secretary
State Ministry of Home Affairs

Annual Performance Report for the Year – 2020

Name of the Institution – State Ministry of National Security, Home Affairs and Disaster Management

Expenditure Head No - 409

Content

Chapter 01 – Institutional Profile / Executive Summary

Chapter 02 – Progress and the Future Outlook

Chapter 03 – Overall Financial Performance for the Year

Chapter 04 – Performance Indicators

Chapter 05 - Performance of Achieving Sustainable Development Goals (SDG)

Chapter 06 – Human Resource Profile

Chapter 07 – Compliance Report

Chapter 01

Page Number

Institutional Profile / Executive Summary

1.1 Introduction	01
1.2 Organization’s Vision, Mission And Objectives	04
1.3 Key Functions	05
1.3.1. Home Affairs Section	05
1.3.1.1. Administration Division	05
1.3.1.2. Development Division	05
1.3.1.3. Finance Division	05
1.3.1.4. Investigation Division	06
1.3.1.5. Home Affairs Division	06
1.3.1.5.1. District Administration	06
1.3.1.5.2. Divisional Administration	06
1.3.1.5.3. Grama Niladari Administration	06
1.3.1.6. Internal Audit Division	06
1.3.1.7. Engineering Division	07
1.3.1.8. Planning Division	07
1.3.1.9. Regional Administration Reforms Division	07
1.3.2 Internal Affairs Section	07
1.3.3. Disaster Management Section	08
1.3.3.1. National Disaster Relief Service Center	08
1.4 Organizational Chart	09
1.4.1. Home Affairs Section	09
1.4.2. Internal Affairs Section	10
1.4.3. Disaster Management Section	11
1.4.3.1. National Disaster Relief Service Center	12
1.5 Departments / Institutions Under The Ministry	13
1.6 Institutions / Funds Coming Under The Ministry / Department / Provincial Council	14
1.7 Information on Foreign Aided Projects	14

Progress And The Future Outlook

2.1. Special Achievements	15
2.1.1. Home Affairs Section	15
2.1.1.1. Administration Division.....	15
2.1.1.2. Investigation Division.....	15
2.1.1.3. Home Affairs Division.....	15
2.1.1.3.1. District Administration.....	15
2.1.1.3.2. Divisional Administration.....	15
2.1.1.3.3. Grama Niladari Administration.....	15
2.1.1.4. Planning Division.....	16
2.1.1.5. Regional Administration Reforms Division.....	16
2.1.2. Internal Affairs Section.....	16
2.1.3. Disaster Management Section.....	16
2.1.3.1. National Disaster Relief Centre.....	16
2.2. Challenges	19
2.2.1. Home Affairs Section	19
2.2.1.1. Administration Division.....	19
2.2.1.2. Development Division.....	19
2.2.1.3. Finance Division.....	19
2.2.1.4. Investigation Division.....	19
2.2.1.5. Home Affairs Division.....	20
2.2.1.5.1. District Administration.....	20
2.2.1.5.2. Grama Niladari Administration.....	20
2.2.1.6. Engineering Division.....	20
2.2.1.7. Planning Division.....	20
2.2.1.8. Regional Administration Reforms Division.....	20
2.2.2. Internal Affairs Section.....	21
2.2.2.1. Department of Immigration and Emigration.....	21
2.2.2.2. Department for Registration of Persons.....	21
2.3. Future Goals	21
2.3.1. Home Affairs Section	20
2.3.1.1. Administration Division.....	21
2.3.1.2. Development Division.....	21
2.3.1.3. Finance Division.....	22
2.3.1.4. Investigation Division.....	22
2.3.1.5. Home Affairs Division.....	22
2.3.1.5.1. District Administration.....	22
2.3.1.5.2. Divisional Administration.....	22
2.3.1.6. Engineering Division.....	22
2.3.1.7. Planning Division.....	23

2.3.1.8. Regional Administration Reforms Division.....	23
2.3.2. Internal Affairs Section.....	23
2.3.2.1. Department Of Immigration and Emigration.....	23
2.3.2.2. Department for Registration of Persons.....	23
2.3.3. Disaster Management Section.....	23
2.3.3.1. National Disaster Relief Service Centre.....	24

Chapter 03

Overall Financial Performance for the Year Ended 31 December 2020

3.1. Financial Performance Statement.....	25
3.2. Statement of Financial Status.....	27
3.3. Statement of Cash Flow.....	28
3.4. Notes to the Financial Statements.....	29
3.5. Performance of Revenue Collection.....	55
3.6. Performance of Utilization of Allocation.....	55
3.7. In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments.....	55
3.8. Performance of the Reporting of Non-Financial Assets.....	56
3.9. Auditor General's Report.....	56

Chapter 04

Performance Indicators

4.1. Performance Indicators of the Institute (Based on the Action Plan).....	58
4.1.1. Home Affairs Section.....	58
4.1.2. Internal Affairs Section.....	60
4.1.3. Disaster Management Section.....	60

Chapter 05

Achievement and challenges of the Sustainable Developments Goals

5.1. Achievement of the Sustainable Developments Goals.....	61
5.1.1. Home Affairs Section.....	61
5.1.2. Internal Affairs Section.....	65
5.1.3. Disaster Management Section.....	65
5.2. Challenges of the Sustainable Developments Goals	
5.2.1. Achievement of the Sustainable Development Goals.....	69
5.2.1.1. Home Affairs Section.....	69
5.2.1.1.1. Development Division.....	69
5.2.1.1.2. Finance Division.....	69
5.2.1.1.3 Investigation Division.....	70
5.2.1.1.4. Home Affairs Division.....	70

5.2.1.1.4.1. District Administration	70
5.2.1.1.5. Engineering Division	70
5.2.1.1.6. Regional Administration Reforms Division	71
5.2.1.2. Internal Affairs Section	71
5.2.1.3. Disaster Management Section	71
5.2.2. Challenges of The Sustainable Development Goals	72
5.2.2.1. Home Affairs Section	72
5.2.2.1.1. Development Division	72
5.2.2.1.2. Finance Division	72
5.2.2.1.3. Investigation Division	72
5.2.2.1.4. Engineering Division	72
5.2.2.1.5. Regional Administration Reforms Division	72
5.2.2.2. Internal Affairs Section	72
5.2.2.3. Disaster Management Section	73

Chapter 06

Human Resource Profile

6.1. Cadre Management	74
6.1.1. Home Affairs Section	74
6.1.2. Internal Affairs Section	74
6.1.3. Disaster Management Section (National Disaster Relief Service Centre)	74
6.2. Effects of Shortage or Excess of Human Resources on The Performance of The Organization	74
6.2.1. Home Affairs Section	74
6.2.2. Internal Affairs Section	75
6.2.3. Disaster Management Section (National Disaster Relief Service Centre)	75
6.3. Human Resource Development	75
6.3.1. Home Affairs Section	75
6.3.2. Internal Affairs Section	76
6.3.3. Disaster Management Section (National Disaster Relief Service Centre)	77

Chapter 07

Compliance Report

7.1. Home Affairs Section	79
7.2. Internal Affairs Section	85
7.3. Disaster Management Section (National Disaster Relief Service Centre)	91

CHAPTER 01

1. Institutional Profile/ Executive Summary

1.1. Introduction

Home Affairs Division was functioning by various kind of scopes under many Ministries within limited time period, This Ministry was functioned as the Ministry of Public Administration, Home Affairs and Provincial Councils and Local Government through the Extraordinary Gazette Notification No. 2215/12 issued on 10th December 2019 & as the Ministry of Public Administration, Home Affairs and Disaster Management through the Extraordinary Gazette Notification No. 2157/29 issued on 09th January 2020 & as the State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management through the Extraordinary Gazette Notification No. 2187/27 issued on 09th August 2020 & as the State Ministry of Defense, Home Affairs and Disaster Management through the Extraordinary Gazette Notification No. 2202/25 issued on 20th November 2020. In present Under the Cabinet Ministry of Defense, it will be operational as a single State Ministry through Extraordinary Gazette Notification No. 2215/20 with effect from 16th February 2021.

This Ministry has been operating with the following institutions during the above periods combinedly & separately.

Overview

Home Affairs Division

Being the center of civil administration, facilitation & Coordination functions for the related services of the ministry & it's main divisions, namely District Administration, Divisional Administration, Rural administration civil registration & employee welfare & performed by the ministry of home affairs. In line with the national priorities of the government & targeting the social & economic development, the ministry collaborates with number of fields such as implementation of public policies, human resources management, institutional development, application of electronic & technological methods through deliver to excellent service by supporting & contributing all & every fields for purpose of prosperous nation in discipline society & a happy family as a productive citizen.

Internal Affairs Division

There are two main divisions and Steering the migration management process while ensuring Sri Lankan Identity and National Defence in keeping with the International norms and Standards, Compilation of a National Register of Persons by registering Sri Lankan citizens and issuance of National Identity Cards to persons who are eligible to establish their Identity are two major objectives.

Sub sections

- Main Internal Divisions (Admin, Development, Finance, Investigation, Internal Home Affairs Division, Internal Audit, Engineering, Planning, Regional Administration and Reforms)
- All District Secretariats
- Divisional Secretariats

- Department of Immigration & Emigration
- National Secretariat for NGOs

Overview

Sub sections

Disaster Management Division

The major factor that contributed for the subject of Disaster Management to become so important was the Tsunami Disaster which occurred on 26th December, 2004 making more than 35000 people lose their lives, and it was an experience never encountered by Sri Lankans. Around 500,000 people internally displaced due to the situation.

The loss of human lives, the economic impact and the social impact caused by this highlighted the necessity of a systematic methodology and a legal framework for disaster management, which remained as a social welfare activity until then. Accordingly a Parliamentary Select Committee was established in order to define an institutional and legal structure which was required to face this type of disasters.

- Department of Meteorology
- Disaster Management Centre
- National Building Research Organization (NBRO)
- National Disaster relief Service Center
- National Council for Disaster Management

Internal Security Division

Accordingly, Sri Lanka Police and the Special Task Force are functioning to ensure law and order, overcome crime, violence and offences, to prevent crime and anti-social activities as well as to establish social discipline thus shouldering a major responsibility entrusted to the division. The National Police Commission also provides a sterling assistance in that connection.

All in all this division is giving its assistance by performing functions such as safeguarding in internal security, taking appropriate measures for safety in vehicular transportation and highways. Also, it supports to create a developed country through social development by formulating policies, providing guidance and supervision, performance evaluation and follow up activities.

- Sri Lanka Police
- Special Task Force

Overview

Sub sections

National Security Division

This division came under the purview of the State Ministry of Defense, Home Affairs and Disaster Management through Extraordinary Gazette Notification No. 2202/25 issued on 20th November 2020, breaking down 10 institutions which were under the Ministry of Defense.

- National Authority for the Implementation of the Chemical Weapons Convention
- National Dangerous Drugs Control Board
- Defense Services School
- National Defence Fund
- Defense Research and Development Center
- Sri Lanka Institute of National Defense Studies
- Ranaviru Seva Authority
- Api Wenuwen Api Fund

1.2. Organization's vision, Mission, Objectives

Vision



Mission



Objectives



Division of Home Affairs

"Providing exceptional service towards the Nation's progress "

"Formulation & implementation of strategic plans and policies to ensure a secure and sovereign state with territorial integrity. "

- Commitment and work to establish a more sensitive and people friendly public service in the country.
- Improving productivity through efficient use of human and physical resources of institutions.
- To make a strong contribution to the functioning of the lower level National Ministries.
(Rural/ Divisional/District level)
- Minimize inequalities in local socio-economic infrastructure.
- Steer the migration process while ensuring Sri Lankan identity and national defense in keeping with the international norms and standards.
- Compile a National Register of Persons by registering Sri Lanka citizens and issue National Identity Cards to persons who are eligible to establish their identity.

Division of Disaster Management

"Safer Sri Lanka"

"To facilitate the prosperity and dignity of human life through effective prevention and mitigation of disaster caused by natural and human induced hazards in Sri Lanka."

- Implement the National Disaster Management Policy
- Implement real time early warning and dissemination mechanism
- Develop and implement Disaster Management Plans at all levels
- Integrate Disaster Impact Assessment into development projects
- Implement disaster mitigation measures
- Conduct landslide risk assessment and clearance
- Provide Relief assistance to disaster victims
- Conduct research and development activities in the field of disaster management
- Implement post disaster rehabilitation and reconstruction

1.3. Key Functions

1.3.1. Home Affairs

1.3.1.1. Administration Division

- Human Resource Management.
- Management activities related to fleet control & maintenance.
- Office Management.
- Productivity Management to uplift office methods.
- Preparation of the (Front Office Management System).
- Implementation of novel Information Technology methods qualitatively and productively.
- Establishing new methods in order for general public to get necessary information more conveniently.
- Networking & coordination of all institutions under the purview of the Ministry.
- Networking & Matters with regard to government circuit bungalow.

1.3.1.2. Development Division

- Procurement management related to building constructions.
- Preparation of Annual Procurement Plan & Action Plan pertaining to Capital Expenditure Head for building constructions and the allocation of funds for district secretariats as per the said plan.
- Monitoring of physical and financial progress of the projects for which the funds are allocated through Building Construction Expenditure Head and taking follow up action on the progress of these projects while providing necessary guidelines wherever necessary.
- Preparation of annual action plan for the rehabilitation and improvement of capital assets in the district and divisional secretariats and monitoring the progress of these activities to ensure maximum and efficient utilization of funds allocated for each activity to ensure the quality of building constructions and infrastructure.

- Implementing timely and high standard procurement functions related to building constructions of which the cost estimate exceeds Rs.200 million, ensuring value for money, transparency, and conformity to public procurement procedures.
- Submission of progress review reports, procurement reports, and other information related to construction and development projects directly implemented or handled by the Development Division and district & divisional secretariats, to relevant agencies such as the General Treasury, Ministry of Finance, Presidential Secretariat, and the Prime Minister's Office, etc.
- Obtaining the construction requirements related to buildings and their infrastructure development from the district and divisional secretariat level for the purpose of planning procurement activities, allocation of funds and for evaluating such requirements.
- Implementing the public investment programme related to capital projects.
- Implementing the construction activities of the Nila Sewana project and reviewing their progress.

1.3.1.3. Finance Division

- Public Financial Management in the State Ministry and the Institutions under the purview of the State Ministry.
- Procurement Management.
- Application of Novel Technological Methods in Financial Management.
- Asset Management.
- Training and Development Activities for Financial Management
- Coordinate Activities related to Audit
- Monitoring and Follow up of Activities related to Fiscal

1.3.1.4. Investigation Division

- Management Of Public Complaints (Managing Complaints Received Through Letters, Telephone Calls As Well As Complaints Received From The Offices Of The President, The Prime Minister, Etc., As Well As Received From Daily Newspapers, Television And The Internet.)
- Conducting Investigations In All The Institutions Falling Under The Purview Of The Ministry.
- Submission of Draft Charge Sheet.
- Giving Evidence at Formal Disciplinary Inquiries.
- Conducting the Complaint in Formal Disciplinary Inquiries.
- Maintaining Files on Complaints That Do Not Carry Out Preliminary Investigations.
- Conducting Emergency Office Inspections.
- Evaluate The Innovations In Each Organization By Bringing Them To The Attention Of Top Management

1.3.1.5. HOME AFFAIRS Division

1.3.1.5.1. District Administration

- Management & supervision of human resources in district secretariats.
- Management of district secretariats.
- Resolution of issues in district secretariats.
- Organizing of national and public ceremonies.
- Affairs with regard to National Anthem & National Flag & determination of public holidays.
- Updating and keeping of Sri Lanka Republic Priority documents.

1.3.1.5.2. Divisional Administration

- Management and supervision of human resources in divisional secretariats.
- Management of physical resources in divisional secretariats.

- Resolution of issues in divisional secretariats.
- Delimitation of divisional secretariats.
- Coordination with other ministries and departments in Matters related to divisional administration.

1.3.1.5.3. Grama Niladhari Administration

- Management of human resources such as appointments, promotions, transfers, retirements and disciplinary matters etc. of Grama Niladhari Officers.
- Management of Grama Niladhari Officers, organizing of competitions and monitoring.
- Management of constructions related to Sewa Piyasa.

1.3.1.6. Internal Audit Division

- Conducting 04 meetings of the Audit and Management Committee as per the instructions in paragraph 5.3 of Management Audit Circular No. DMA / 01/2019 as a mechanism to discuss the deficiencies and recommendations identified by conducting internal audits as per the Annual Audit Plan.
- Participating as a Ministry representative in 104 quarterly Audit and Management Committee meetings held in the Department of the Registrar General and 25 District Secretariats as instructed in paragraph 5.3 of Management Audit Circular No. DMA / 01/2019.
- Issuing audit queries by conducting internal audits such as financial audit, performance audit, value for money audit, system audit applicable to each division of the District Secretariats and the Ministry.
- Ensuring the financial control of the Ministry by monitoring the audit reports of the Chief Internal Auditors of the 25 District Secretariats.
- Preparing the Chief Internal Auditor's report of the Ministry based on the quarterly reports of the Chief Internal Auditors of the District Secretariats and forwarding them to the General Treasury.

1.3.1.7. Engineering Division

- Providing technical assistance, Project Management supervision & review progress of construction projects implemented by the Ministry
- Providing technical assistance to district engineers, Project Management supervision & review progress of construction projects of over Rs.50Mn implemented by District Secretariats
- Technical assistance and review progress of Maintenance works of Circuit Bungalows
- Providing recommendations for Physical and Financial variations of projects to Ministry Procurement Committee
- Supervision of implementing maintenance works of “Nila medura” building.

1.3.1.8. Planning Division

- Preparation of co-operate plan for Ministry.
- Preparation of medium-term development plan for District level.
- Preparation of annual development plan.
- Preparing the annual performance report.
- Facilitating, evaluating, coordinating, reporting and presenting progress according to the development plan (Parliament of Sri Lanka, Presidential Secretariat, Prime Minister's Office) and monitoring progress.
- Developing National level data base operation system & Resources profile.
- Preparation of Project concept papers for special & essential problems & issues.
- Coordinating programs & projects on sustainable development Goals.
- Facilitating for implementing decisions taken by the DCC.
- Supporting to implement the disaster management plan.

1.3.1.9. Regional Administration Reforms Division

- Implement the e-Grama Niladari (eGN) Project.
- Functional Review of Divisional and District administration systems with special reference to integration of key information, processes and resources.
- Action on citizen-oriented workflow simplifications and review the Citizens’ Charters.
- Capacity building and attitudinal transformation support at District Secretariat, Divisional Secretariat and Grama Niladari levels.
- Collaborations for effective partnerships with state and non-state stakeholders to transform the organizations and divisions under the Ministry for improved service delivery and internal resource management.

1.3.2. Internal Affairs

The Internal Affairs Division is entrusted with making policy decisions, coordinating, guiding and follow ups which required; utilizing physical, human and financial resources of the Department of Immigration and Emigration and the Department for Registration of Persons towards their objectives optimally.

Functions

- All institutional affairs of the Department of Immigration and Emigration and the Department for Registration of Persons
 - ❖ Granting approval for foreign leaves and overtime allowances
 - ❖ Recruitments, transfers, promotions and disciplinary inquiries
 - ❖ Conducting Audit and Management Committees
 - ❖ Presentation of Cabinet Papers

- ❖ Granting the relevant approvals for awarding Dual Citizenship
- ❖ Granting the relevant approvals for awarding other Citizenships in the Citizenship Act
- Presenting the progress of the Departments to the relevant Institutions and coordination to obtain approval from the Department of National Planning for the projects proposed to implement through the Departments.

1.3.3. Disaster Management

The following functions have been assigned to the Ministry by the Special Gazette issued on 21st September ,2015 in order to achieve these objectives.

- Formulation, of policies, programs and projects, monitoring and evaluation in regard to the subject of disaster Management
- Coordination and management of activities in relation to mitigation, response, recovery and relief in natural and man- made disaster
- Formulation of the National Disaster Management Plan and the National Emergency Operation Plan based on national policies.
- Initiation and co-ordination of foreign aided projects for disaster mitigation, response and recovery.
- Liaison with Ministries, Government institutes and agencies, private institutes, and local and foreign non – governmental organizations to ensure timely execution of above activities
- Promotion of housing construction with technological standards to withstand environmental hazards
- Encouraging research and development into appropriate technology for housing and construction sectors.
- Meteorological surveys and researches.

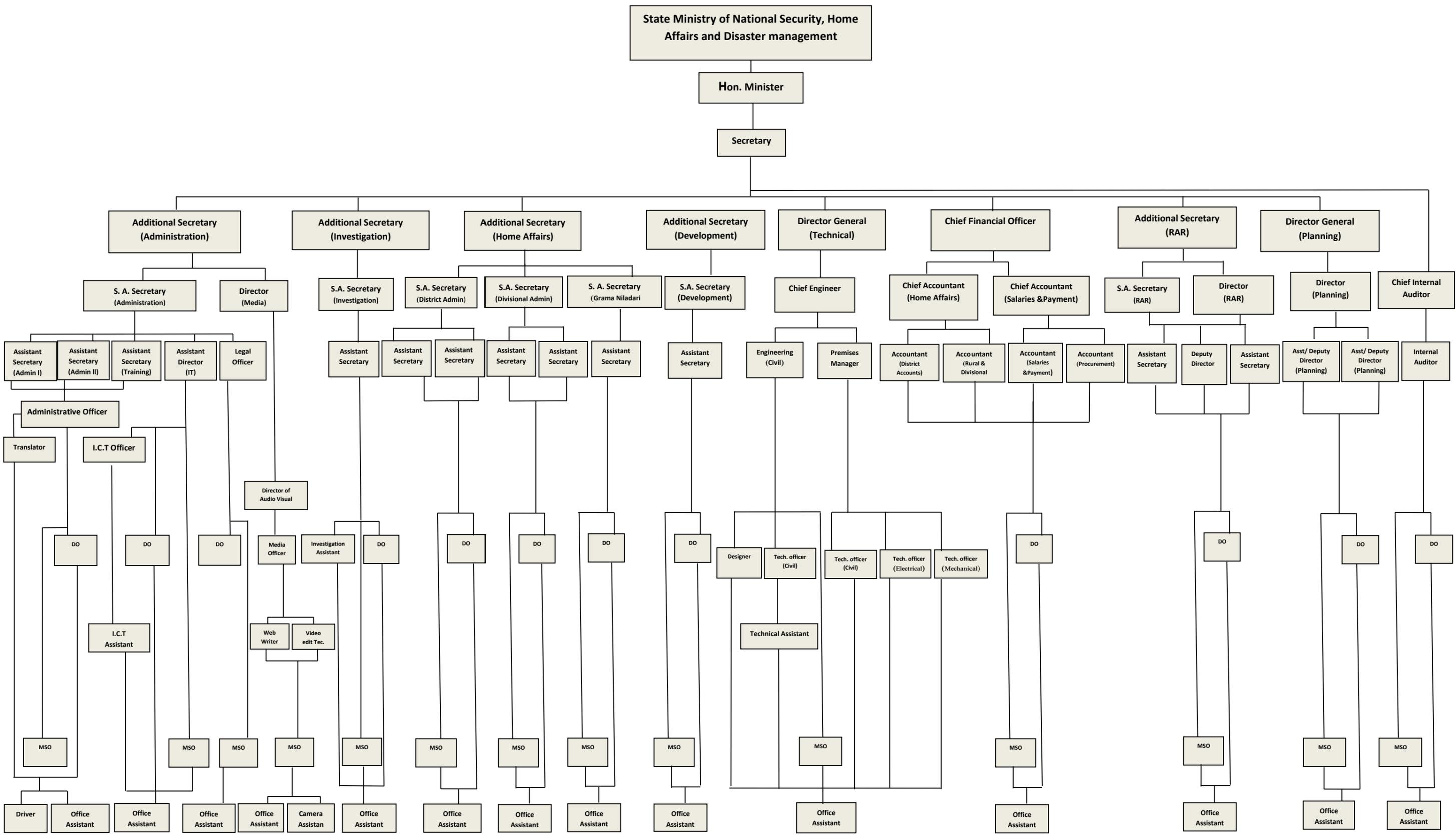
- Forecasting of natural disasters and sensitizing relevant sectors regarding them.
- Co-ordination of the awareness programs on natural and man - made disasters.
- Implementation of measures for rescue operations during natural and man - made disaster.
- Co-ordination of international humanitarian relief service programs.

1.3.3.1. National Disaster Relief Services Center

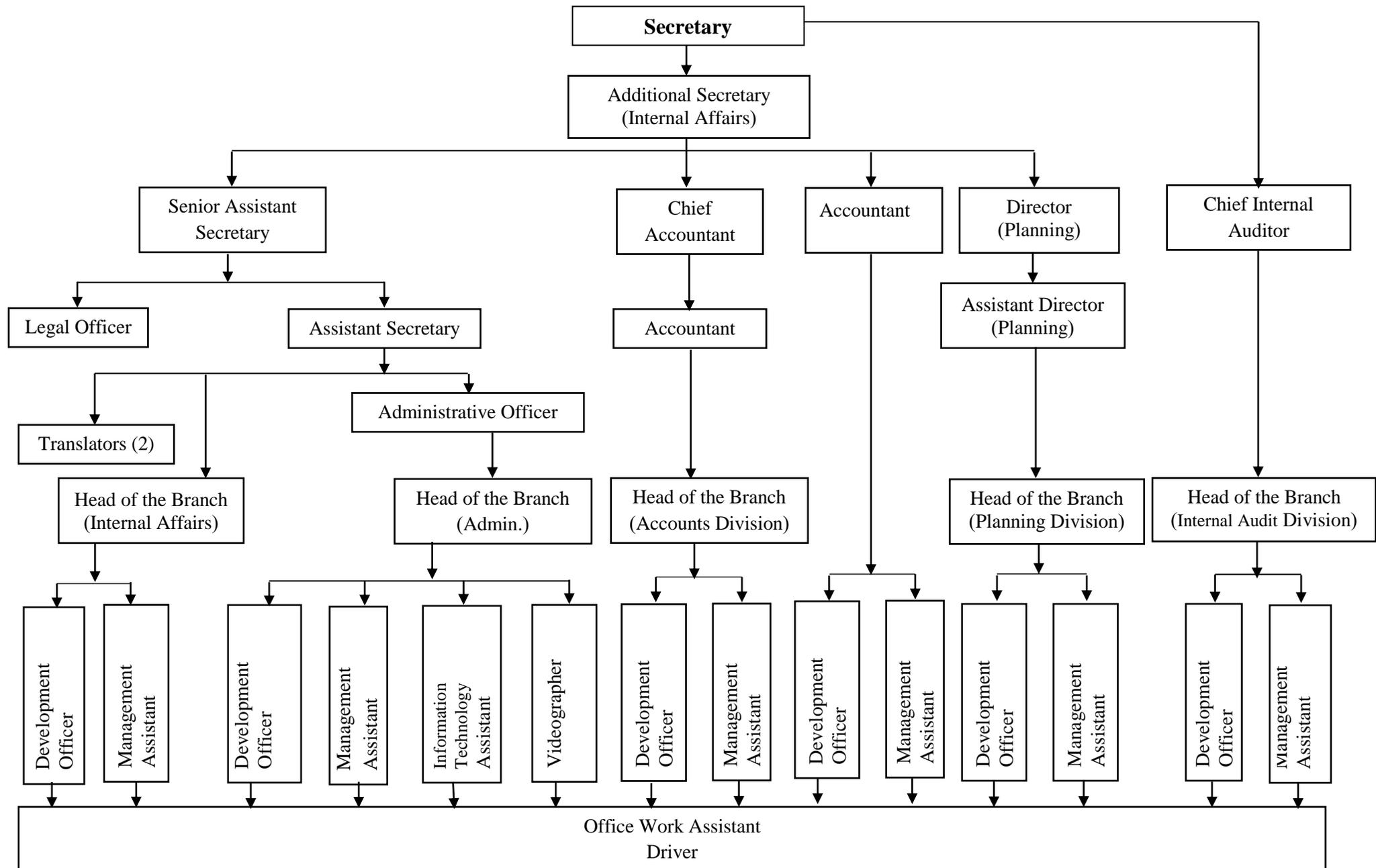
- Implementation of disaster relief, rehabilitation and reconstruction activities , Strengthening disaster relief services information systems ,Implementing community awareness programmes, Establishment of good governance
- Providing immediate relief to the victims through efficient and effective disaster relief services.
- Providing compensation for houses and small and medium scale businesses that are damaged due to disasters.
- Resettlement of families evacuated due to disasters and disaster risk (Resettlement in a safe place within one year after identifying the disaster/after the disaster has occurred)
- Providing financial and material resources to minimize the damages caused by dry weather
- Improving the facilities in safe centers
- Providing necessary knowledge and training to Disaster Relief Services Officers for the effective and efficient implementation of disaster relief service activities.

Organization Structure

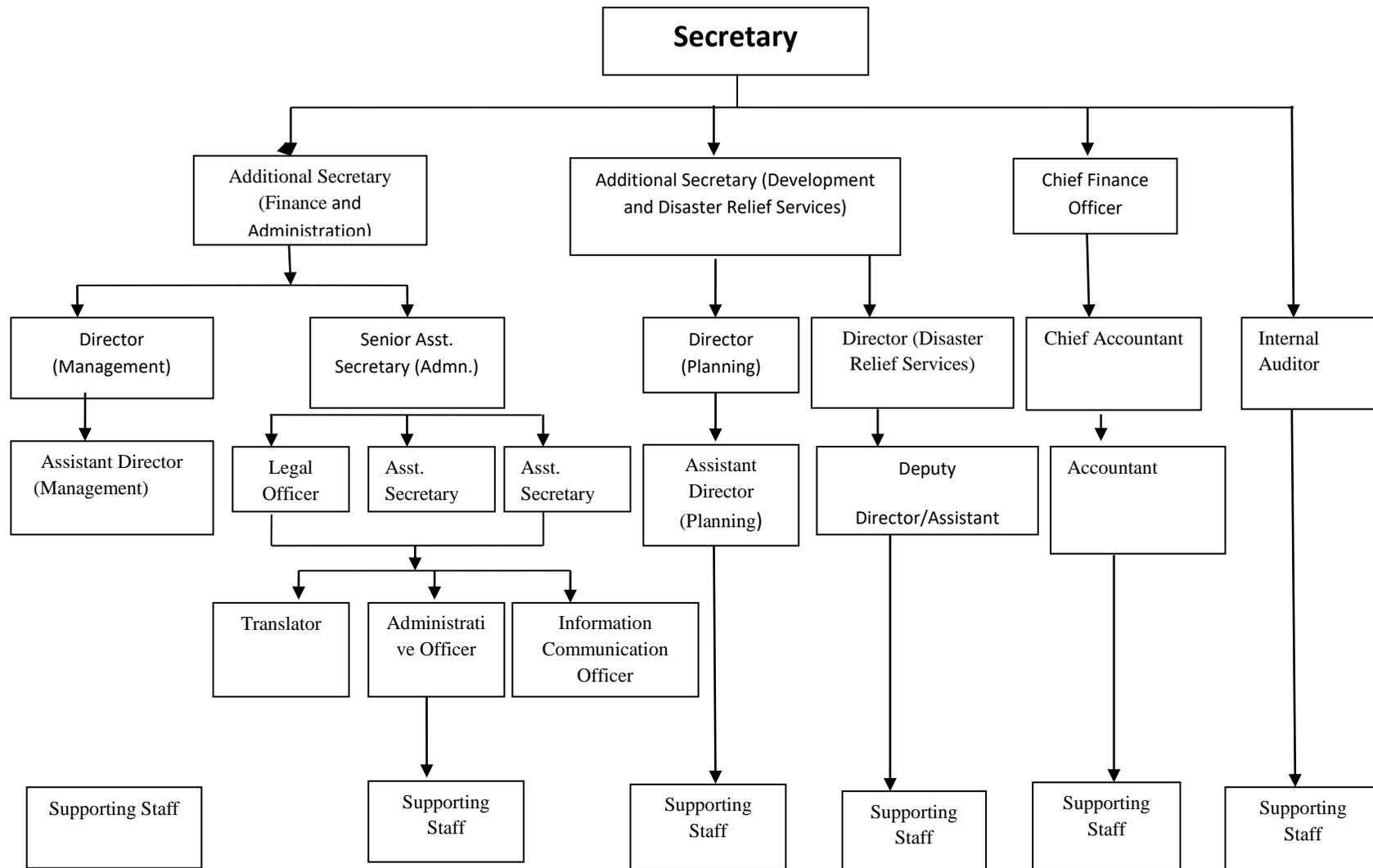
1.4. Organizational Chart (Home Affairs)



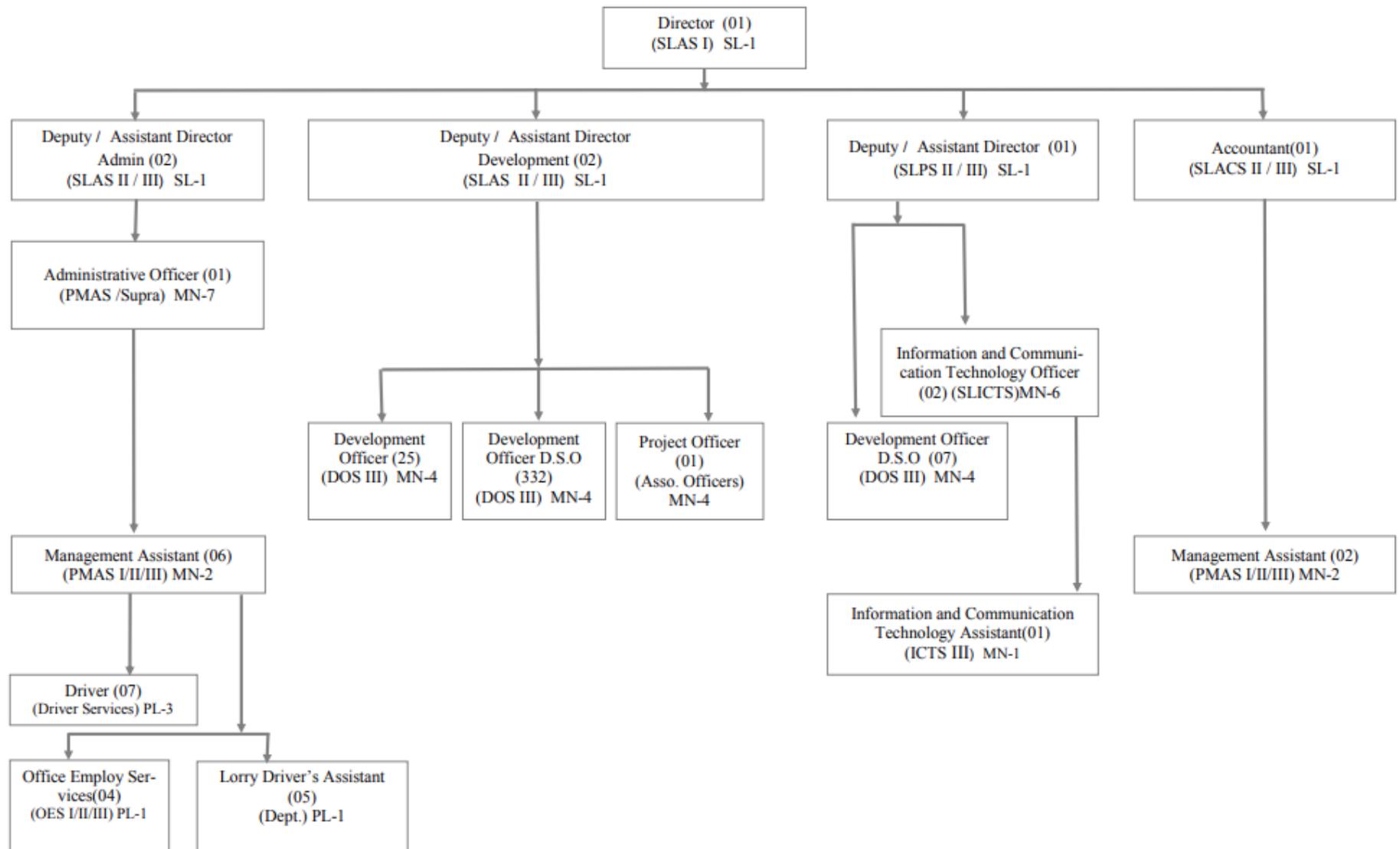
1.4.2. Organizational Chart (Internal Affairs)



1.4.3. Organizational Chart (Disaster Management)



1.4.3.1. Organizational Chart (National Disaster Relief Services Center)



1.5. Departments / Institutions under the Ministry

Ministry of Public Administration, Home Affairs and Provincial Councils and Local Government

(2019 December 10 - 2020 January 09)

1. All District Secretariats and Divisional Secretariats
2. Sri Lanka Institute of Development Administration
3. Distance Learning Centre Ltd.
4. Department of Pensions
5. Public Service Pensioners' Trust Fund
6. Department of Registrar General
7. Department of Official Languages
8. Official Languages Commission
9. National Institute of Language Education and Training
10. National Council of Sri Lanka for the Development of Human Resources
11. Sri Lanka Institute of Local Government
12. Local Loans and Development Fund
13. Miloda Institute (Academy of Financial Studies)

State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

(2020 August 09 - 2020 November 20)

1. All District Secretariats and Divisional Secretariats
2. Sri Lanka Police
3. National Police Academy
4. Department of Registrar General
5. Department of Registration of Persons
6. Department of Immigration and Emigration
7. Secretariat for Non-Governmental Organizations
8. National Disaster Management Council
9. Disaster Management Centre
10. National Disaster Relief Services Centre
11. Department of Meteorology
12. National Building Research Organization

State Ministry of Public Administration and Home Affairs

(2020 January 09 - 2020 August 09)

1. Department of Pensions
2. Department of Registrar General
3. Department of Official Languages
4. Official Languages Commission
5. National Institute of Language Education and Training
6. National Council of Sri Lanka for the Development of Human Resources
7. Public Service Pensioners' Trust Fund

State Ministry of National Security, Home Affairs and Disaster Management

(2020 November 20 - 2021 February 16)

1. All District Secretariats and Divisional Secretariats
2. Department of Registrar General
3. Department of Immigration and Emigration
4. Secretariat for Non-Governmental Organizations
5. National Disaster Management Council
6. Disaster Management Centre
7. National Disaster Relief Services Centre
8. Department of Meteorology
9. National Building Research Organization
10. Rakna Arakshana Lanka Ltd.
11. National Authority for the implementation of Chemical Weapons Convention
12. National Dangerous Drugs Control Board
13. Defence Services School
14. National Defence Fund
15. Defence Research and Development Centre
16. Sri Lanka Institute of National Defence Studies
17. Sri Lanka Institute of National Defence Studies
18. Ranaviru Seva Authority
19. Wenuwen Api Fundce

1.6. Institution /Funds coming under the Ministry /Department/provincial Council

1.7. Information on foreign aided projects

Department of Meteorology			
Project Name	Funding Agency	TEC Rs.Mn	Project Period
Doppler Radar System	JICA	486.65	04 Years
National Building Research Organization			
Reduction of Landslide Vulnerability by Mitigation Measures	China	19,116	05 Years
Development and Deployment of Structural and Non-structural Measures for Effective Mitigation of Landslide and Associated Hazard and Related Capacity Strengthening	JICA	450.00	03 Years

Chapter 02

2. Progress and the Future Outlook

2.1 Special Achievements

2.1.1 Home Affairs Section

2.1.1.1. Administration Division

- Ability to obtain approval from the Department of Management Services for the existing staff requirement and to take action to inform other requirements.
- Taken step to receive public complaints through the Ministry's hotline number 1902.
- Software has been developed to obtain special location codes for Grama Niladaries.
- An information portal has been prepared and published to obtain Grama Niladaries, Development Officers, Samurdhi Officers and Field Officers.
- An application has been prepared on the website of the Home Affairs Division to receive public complaints regarding Grama Niladaries

2.1.1.2. Investigation Division

- Set Up A Formal Computer Database (Via Google Drive) To Collect Query Information Within The Section.
- Strengthening the Officers' Birthdays, Funerals, and Excursions Etc. By Establishing a Welfare Society in the Division.
- Facilitate The Work Of The Sector By Implementing Productivity Programs.
- Maintain An Archive Of Files In The Section.
- Maintaining A Library To Improve The Knowledge And Mental Health Of The Officers Of The Division.
- Maintaining a First Aid Unit in the Division.

2.1.1.3. Home Affairs Division

2.1.1.3.1. District Administration

- Conducting plantation project in every district, division and every Grama Niladari division in 2020 on behalf of the celebration of national Independence Day.

2.1.1.3.2. Divisional Administration

- Develop an action plan to enhance the performance of the Divisional Secretariats.
- Recruitment of relevant officers by implementing a new method of conducting interviews related to the appointments of Divisional Secretaries.
- Overseeing the National Home Gardening Program to Improve Home Economy, Nutrition and Empower Family Units.
- Conducting Divisional Secretaries' Conference every 3 months.
- Supervise the activities related to the recruitment and training activities of the Multi-Purpose Development Task Force Project.
- Take necessary steps to resolve administrative issues in various services (preparation of service minutes, promotion procedures etc.)

2.1.1.3.3. Grama Niladhari Administration

- Service extension on contract basis of the Grama Niladharies and Administrative Grama Niladharies who have completed the age 60 in between the period of 2020.03.01 to 2020.06.30 due to the Covid – 19 pandemic.
- Based on the results of the competitive examination for the recruitment of Grama Niladhari Grade III conducted in the year 2016, interviews were conducted for the recruitment in the III round on the vacancies held on 05.02.2019 and arrangements are being made to recruit 742 qualified candidates.
- Issuing a circular in collaboration with the Ministry of Women, Child Affairs and Social Security regarding the Census 2020

to collect information on persons with disabilities.

- Enter Grama Niladhari information for the e-GN database.
- Submitting complaints regarding Grama Niladharis on the website for directing to the Ministry online.
- Posting the problems of Grama Niladharis on the website to refer to the Ministry online.

Special

- A 06 day training program was prepared for the new administrative Grama Niladharis at the Sri Lanka Institute of Development Administration and accordingly training programs were conducted for the newly appointed Administrative Grama Niladharis under 03 groups.

2.1.1.4. Planning Division

- Establishment of a separate planning division under the Home Affairs Section.
- All the planned targets for the year 2020 have been successfully achieved on time, even under the Covid – 19 pandemic in the country.

2.1.1.5. Regional Administration Reforms Division

- Convincing the state organizations the need for a comprehensive, reliable, single household and citizen database. This requirement is fulfilled by the ‘e-Grama Niladari’ (eGN) project. The first two phases of this project covered almost 50% of Grama Niladari Divisions that include more than 12.5 million people. For this purpose, development of comprehensive trilingual software has been completed.

2.1.2. Internal Affairs Section

- Drafting the new I & E Act to cater all legal aspects of new trends in global migration
- Coordinates for integrated passenger data sharing facilities among SIS, CID, SLFEB and Custom
- Introduce of Electronic Re – Admission Case Management System (ERCMS)
- Supervise the affairs related to establish a Border Surveillance Mechanism to minimize irregular migration
- Regulate the continuation of public services in the Department of Immigration and Emigration and the Department for Registration of Persons even under the Covid-19 pandemic

2.1.3. Disaster Management Section

- Coordinated activities of Sendai Framework for Disaster Risk Reduction (SFDRR) and related INGO’s, NGO’s Donor Agencies as well as Government Institutions.
- Conducted progress review and monitoring on DRR and its preventive actions by the organizations under the purview of the Disaster Management Division and issued guidelines with advises.
- Coordinated all policy decision making matters including submission of cabinet papers in the field of DM and Disaster Risk Reduction (DRR).
- Obtained Financial & Physical performance “Silver Award” which organizes by the Public Accounting Committee of the Parliament (2017).
- Achieved 62% financial progress in year 2020 irrespective of pandemic situation.

2.1.3.1. National Disaster Relief Services Centre

- Provision of immediate relief to the victims through an efficient disaster relief service.

During the period from January to December 2020, a total of 1,512,344 persons belonging to 412,520 families were affected due to natural disasters that affected the country. Out of these persons, 5,648 in 19,872 families were detained in 202 shelters and 62 deaths were reported, and 393 houses were completely damaged, 30,317 houses were partially damaged, and 2,911 incidents of damages to small and medium scale businesses were reported.

Progress of providing basic needs of the disaster-affected people.

Detail	Expenditure Rs
Cooked Meals	12,735,561.50
Dry Ration	18,627,405.00
Death	5,525,000.00
Drinking Water	129,935,686.79
Total	166,823,653.29

- Payment of compensation for houses and small and medium scale businesses damaged due to disasters

Based on estimates of the assessment of damages made by an Assessment

Committee, compensation of up to a maximum of Rs. 2.5 million is paid to houses, home appliances, and to buildings and equipment of small and medium scale business that do not exceed an annual income of Rs. 10.0 million and that are not benefited under any other insurance coverage.

Further, an advance of Rs. 10,000 / - is also given to the victims to expeditiously repair the houses damaged due to natural disasters until the damage assessment is done and applications for compensation are submitted. Beneficiaries have been paid compensation as follows for the property damaged due to disasters in 2019 and 2020.

National Insurance Trust Fund

from 2019.04.01 to 2020.03.31

Rs. 287,978,491.08

Provisions from the Treasury

from 2020.04.01 to 2020.12.31

Rs. 320,761,089.46

- Resettlement of families evacuated due to disasters and disaster risk.

Resettlement Programme for the families who lost their houses due to the landslide disaster situation that occurred in 2016 in the Kegalle District and in several other districts in 2017, and the families that have been identified by the National Building Research Organization (NBRO) to be evacuated from their places of residence due to high landslide risk is implemented in 14 districts.

As per the Cabinet approvals obtained for resettling in safe places 15,025 beneficiary families who have been identified by now and who will be identified in future, this programme is being implemented under the supervision of the District Secretaries and Divisional Secretaries in 121 Divisional Secretariats in the Badulla, Nuwara Eliya, Kandy, Matale,

Kegalle, Kalutara, Matara, Ratnapura, Hambantota, Galle, Colombo, Gampaha, Kurunegala and Moneragala Districts.

Accordingly, resettlement of 12,637 beneficiary families that have been identified so far by the National Building Research Organization (NBRO) is being carried out under the technical assistance of the NBRO and under the financial provisions and coordination of the National Disaster Relief Services Centre.

Beneficiary families will be resettled under the following three alternative options with the approval of the Cabinet.

- Providing a sum of Rs. 1.6 million to buy a land with a house
- Providing a sum of Rs. 0.4 million to buy a land and Rs. 1.2 million to build a house there
- Providing a state land and Rs. 1.2 million to build a house there

The progress of the resettlement programme launched in 2017 is shown in the table below, and the total amount spent on it is Rs. 3811.22 million.

- The progress of the Resettlement Programme that has been implemented in the Kegalle District since 2016 as at 31.12.2020 is 93%. Number of constructed houses was 119 from the cost of Rs. Mn. 2,005.32.
- Providing financial and material facilities to minimize the damage caused by dry weather

Due to the dry weather conditions that affect the country, many people suffer being unable to meet their daily drinking water needs. In 2017, a total of 1,113,858 families were affected, in 2018, 567,987 families were affected, and in 2019, 312,383 families were affected. In 2020, 364 tractor bowsers, 133 lorry bowsers and 11,936 water tanks were provided to all District

Secretariats of the country in order to fulfil the drinking water needs of 310,742 affected families. The relevant District Secretaries were provided with Rs. 143 Mn. in year 2020 to supply drinking water to affected families.

- Improving facilities at safe centres

Improvement of sanitary facilities and infrastructure facilities at 325 safe centers selected at district level was initiated in 2018 in order to safely keep the vulnerable people in the divisional secretariats that are constantly affected by disasters, and to create an environment where their basic needs can be fulfilled. The total estimate for this purpose is Rs. 325.25 Mn. Out of that provision, Rs. Mn 58.40 was allocated to the year of 2020 and using Rs. Mn 56.08 of that 38 number of centres repaired in divisional secretariat divisions in 14 district secretariats.

- Strengthening Disaster Relief Services Information Systems

The Disaster Relief Services Plan that was prepared in 2013 to facilitate provision of disaster relief services was improved in 2017 as Disaster Relief Services Preparedness and Response Plan (Contingency Plan) with the technical assistance of the World Food Program (WFP) in order to make the relief services mechanism more efficient and effective, and it was developed into an online data system. This data system has been designed in a way that the following information that is needed to take action during an emergency situation can be obtained.

- Contact details of the officers who are directly involved in relief services in case of an emergency disaster situation
- Contact details of Grama Niladhari divisions

- Maps of the Grama Niladhari divisions according to flood prone areas
- Number of families that may be affected in the identified Grama Niladhari Divisions
- Information about safe centres where vulnerable families can be kept
- Information on Operations Committees of Safe Centres
- Information on safe centres identified to be further developed
- Information on Service Provider Safe Centres
- Information on Disaster Relief Services Committees
- Information on food items that have been identified as needed in an emergency situation

This information has been entered in the data system so that any user can access the information through the following website:

<http://www.ndrsc.lk/>



Annual updating of the current contingency plan has enabled these plans to be implemented more effectively under the supervision of the divisional-level government officials and Relief Officers.

With a view to making advance payments to beneficiaries more efficiently and more effectively for the damages caused to their houses due to disasters, an online data system has been developed in order to enter the applications that are submitted at Divisional Secretariat Division level from year 2018 for compensation for housing damages. <http://housing.ndrsc.lk/authentication> The number of applications that are entered in that data system at present is given below

Year	Number of Applications
2019	20039
2020	11613



2.2. Challenges

2.2.1. Home Affairs Section

2.2.1.1. Administration Division

- Unable to reach at the expected level of pre-planned programs due to the Covid-19 epidemic in 2020.
- 2020 bungalow reservations did not make properly for the year 2020 due to the Covid-19 epidemic.
- Lack of sufficient staff to attach to the required quantity for all the existing divisions in the Home Affairs Division
- There is a shortage of experienced officers due to large number of new officers are employed and also trained subject officers are transferred in a short period of time.
- Officers taking transfers on regular basis.
- Did not use (outlook) in the Ministry, District Secretariats and Divisional Secretariats effectively.
- Lack of officers with knowledge of Tamil and English languages.
- Lack of adequate facilities to fulfil the existing demand for circuit bungalows.
- Problems arise while coordinating information on circuit bungalows between District Secretariats and the Ministry.

2.2.1.2. Development Division

- As the provisions have been allocated by four interim accounts for the year 2020, it will not be possible to make full use of the provisions for those accounts within the relevant period 2020.

- Difficulty in achieving the expected physical progress due to the Covid – 19 pandemic.
- Failure to start new projects as per National Budget Circular 05/2019 and inability to act in accordance with the action plan for the year 2020.

2.2.1.3. Finance Division

- Difficulties in collecting forecasted information from relevant Divisions and District Secretariats on time.
- Some forecasting measurement uses not suitable for the financial reporting.
- Lack of financial performance information.
- Lack of Provision with insufficient impress to proper payment system.
- Complete voucher with whole required document not submitted on behalf of the payment process.
- Limited Budgetary Allocation, Find out the suitable time & Dates to TEC meeting and Procurement committee meeting, Urgent request which are coming from Divisions.
- Lack of Provision of required allocation by Treasury to settle all the expenditure for the Year.

2.2.1.4. Investigation Division

- Lack of Investigating Officers to Conduct Investigations Due To Prioritization of Public Complaints.
- Increase In The Number Of Complaints Received Directly By The Ministry Due To The Inactivity Of The Investigation Units Established In The District Secretariats.
- Challenges to the Personal Security of Officers during Investigations.
- Obstacles in Obtaining Information from Other Government Agencies.
Ex: Sri Lanka Police, the Commission to Investigation Allegations of Bribery or Corruption
- Problems of Translation in Dealing with Tamil Media Complaints.
- Obstruction of Investigations Due To Covid 19 Epidemic.

2.2.1.5. Home Affairs Division

2.2.1.5.1. District Administration

- Shortage of staff

During the first half of the year there was a challenge of performing the duties properly due to the problem of not having adequate staff in the duties of the division and the relevant duties were successfully carried out on the efficiency of the staff attached to the division

2.2.1.5.2. Grama Niladhari Administration

- Approval has been obtained from the Cabinet as a matter of policy to establish a service called Sri Lanka Grama Niladhari Service for the post of Grama Niladhari and prepare a separate service minute for it. Accordingly, the draft service minute has been submitted to the National Salaries and Cadres Commission and a suitable salary scale Work is underway to obtain.
- Gazetted Efficiency Bar Examinations for Grades I, II and III of the Grama Niladhari Service. These examinations are to be held twice a year, so it is a challenge to do so.
- Revising the administrative Grama Niladhari duty list in a manner that does not affect the duty responsibilities of other officers.
- Gazette prepared for the recruitment to the post of Administrative Grama Niladhari for the year 2020 has been sent to the Public Service Commission for approval.
- A gazette notification was drafted for the recruitment of officers for Grama Niladhari Grade III for the year 2020 and referred to the Department of Examinations for obtaining recommendations.
- The criteria and instructions for conducting Grama Niladhari Office Management Competitions have been forwarded to all District Secretaries and Divisional Secretaries and it has been a challenge to delegate such responsibility to Grama

Niladharis in most cases with tasks such as elections and the covid 19 epidemic.

- Amending the transfer policy which used to be transferred every 07 years to 05 years and amending the annual transfer policy of Grama Niladhari and Administrative Grama Niladhari and submitting it to the Public Service Commission for approval.

2.2.1.6. Engineering Division

- Lack of skilled / unskilled labours in the division.
- Recruitment of Maintenance Staff / Outsource the maintenance works as the free Maintenance Period of expired on 26.12.2020.
- Difficulties in coordination with the District Secretariats to take monthly progress.
- Difficulties in coordination with the District Secretariats in obtaining the progress of construction projects.

2.2.1.7. Planning Division

- Non availability of the staff officers who expert in both Sinhala and Tamil language.
- All the staff officers are graduate trainees
- Still not approved the permanent cadre in the division
- Layout of the office premises is not yet completed
- Repetition of duties by other divisions due to new establishment of Planning Division.

2.2.1.8. Regional Administration Reforms Division

- It is a challenge for the Grama Niladharis to provide the necessary ICT training to the Grama Niladharis and provision of additional ground level human resources required for verification and updating of household data under the restrictions / restrictions related to the and Covid-19 Health Care Guidelines.
- Provide the necessary additional funds to accelerate the supply of procured tablet computers and computer printers (although the total expected allocation for 2021 is Rs.

1,495 million, only Rs. 665 million has been approved) and provide additional resources to implement this covering all 14,022 G.N. domains

2.2.2. Internal Affairs Section

2.2.2.1. Department of Immigration and Emigration

- **Over stay** – Unavailability of a system to detect where the person is staying in the event of foreigners staying on expired visa period
- **Risky people** - Difficulty to identify risky individuals when entering the country
- **Temporary detention facility** - Inadequacy of temporary detention facilities for foreigners and non-receipt of provision for new constructions

2.2.2.2. Department for Registration of Persons

e-NIC Project

- Delay in obtaining Cabinet decisions on certain major procurements and delays on complaints made by suppliers to the National Procurement Commission.
- Delay in taking decisions on Cabinet Memoranda submitted to extend the duration of the project due to the Presidential and General Elections held in the last quarter of 2019 and due to changes in the Ministries.
- The received decision on 19.02.2020 for the Cabinet Memorandum submitted on 28.01.2020 to extend the duration of the project was to implement the activities of the project through ICTA. However, according to the further discussions had with the Department, the project and ICTA, under the directions of the Secretary to the Ministry, the new plans were drawn up to proceed with the project. His Excellency the President re-submitted the Cabinet Memorandum for the implementation of those plans on 04.11.2020 and the Cabinet approval was granted on 16.11.2020 to subject to the completion of the relevant project on 31.12.2020 including the extension of the project period. Due to the delay in obtaining this approval, all the relevant procurements for the year 2020 could not be fulfilled.

- Delays in the procurement process due to delays in Cabinet approvals even though the procurement documents for the software related to the issuance of electronic National Identity Cards and the establishment of the National Register of Persons have been prepared considering the requirements of the Department.
- Suspension of procurement of 5 million pre-printed cards and improvement of the departmental personalization system by the Cabinet Procurement Committee.
- Delay in signing service agreements related to maintenance and service activities of departmental head offices and provincial and regional offices due to delay in Cabinet approval and non-availability of funds.

2.3. Future Goals

2.3.1. Home Affairs Section

2.3.1.1. Administration Division

- To be created a new database with accordance of the latest technology in the year 2021 to be included Home Affairs staff information and personal files information in line with the latest technology.
- Improvement of the rooms facilities and infrastructure of the circuit bungalows.
- Plan to make payments by online when booking circuit bungalows.
- Providing training all the staff in the Home Affairs Division.
- Forming an institutional structure to enhance service productivity.
- To be appointed executive officer to supervise the Division to ensure that the allocations made during the year for each subject are utilized more effectively to achieve those objectives.

2.3.1.2. Development Division

- Establishment of Madampagama Divisional Secretariat which currently maintained as a Sub Office and as a Divisional Secretariat.
- Construction of a new three storied building for Kuliyaipitiya West Divisional Secretariat.

- Construction of a new three storied building for Kuliypatiya East Divisional Secretariat.
- Construction of a new three storied building for Arachchikattuwa Divisional Secretariat.
- Construction of Anuradhapura District Secretariat Administration Complex.
- Construction of new building of Dehiwala Divisional Secretariat.
- Construction of the second phase of Mullaitivu District Secretariat building.
- Construction of the second phase of Kilinochchi District Secretariat building.
- Construction of Batticaloa District Secretariat - For additional work.

2.3.1.3. Finance Division

- To deliver an effective, accountable and transparent output to all levels in relevant institutions.
- Improve efficient and effective payment system.
- Provision of proper goods and services at proper time with proper quality & quantity to ensure efficient service in the institution.
- Proper Management of funds of Home Affairs Division, District and Divisional Secretariats.

2.3.1.4. Investigation Division

- Expansion of Human and Physical Resources.
- Establish A Formal Promotion Procedure To Enhance The Service Satisfaction Of The Officers And Absorb The Officers Into Each Grade.
- Expansion Of Office Inspections
- Strengthening District Units.
- Implementing Continuous Capacity Development Training Programs for the Entire Staff And Providing Higher Education Opportunities Relevant To Them.
- Develop A Program To Improve The Quality Of Prosecution And Testimony.

- Introduction of a Fraud and Corruption Prevention Mechanism in Government Institutions under The District and Local Government Structure.
- Introduce a Follow-Up Process For Public Complaints and Other Complaints Lodged Over The Phone.

2.3.1.5. Home Affairs Division

2.3.1.5.1. District Administration

- Arrangements have been made to hold the Independence Day celebrations in 2021 in a grand manner.
- Training programs for officers in the Technical Service and the Designer Service are scheduled to be implemented in the year 2021.
- Successful implementation of the planting project carried out to commemorate the Independence Day 2020 with great success this year as well.

2.3.1.5.2. Divisional Administration

- Launching projects related to digitalization of state machinery (e - DS Project)
- Taking necessary steps to implement a mobile program to resolve unresolved land issues on government lands throughout Sri Lanka.
- Introducing a new Diploma Course in Local Administration.
- Prioritize all Divisional Secretariats through a management competition.
- Resolving issues that have arisen with regard to Grama Niladhari Divisions and Divisional Secretariats through the establishment of a new Delimitation Committee.

2.3.1.6. Engineering Division

- Development of office Structure in a favourable manner allowing clients/ users to respond and satisfaction to the public.
- Infrastructure Development work such as rural roads with high quality and standards.
- Rehabilitate and improve circuit bungalows for public service officers to spend their leisure time in a satisfactory manner.

- Adopting new techniques for construction projects in line with sustainable development goals

2.3.1.7. Planning Division

- Preparation of a Medium Term Investment Program in uniform form for the next 4 years on behalf of the Ministry and District and Regional Offices.
- Development of computer software to obtain the necessary information during the formulation and progress review in the action plan, medium term plan, plan for national resource profile etc.
- Reviewing progress through videos conference.
- A representative of the Planning Division of the Ministry on behalf of the Ministry should also attend the meeting for the District Coordinating Committees and also for the Regional Coordinating Committees based on the necessity.
- Contacting a member of the Planning Division for field observation of projects implemented with the funds of the Ministry.
- Preparation and submission of project concept papers to the Department of External Resources for special issues at the district level.

2.3.1.8. Regional Administration Reforms Division

- Establishment of institutions with effective accountability and transparency at all levels.
- Giving legal identity to all by 2030, including birth registration.
- Use financial, wage and social security policies in particular and achieve progressive equality.

2.3.2. Internal Affairs Section

2.3.2.1. Department of Immigration and Emigration

Automation

- Establishment of Automation Border Control System at airports

- Implementation a Tracking System to reduce overstay by getting linked with accommodations Island wide with the departmental database.
- Introduction of an Electronic passport

Improvements of the services

- Upgrade the standards at Regional Offices of the DIE and establish of 4 new Regional Offices at Uva, Sabaragamuwa Eastern and North Central Provinces
- Drafting a Service Minute for Authorized Officers
- Enforcement of the Drafted Immigrants and Emigrants Act.

Infrastructure

- Establish a Detention Centre in Wattala in accordance with international standards.
- Upgrade Immigration intelligence unit

2.3.2.2. Department for Registration of Persons

e-NIC Project

- Collecting data of individuals as a family unit and establishment of a National Register of Persons as a central data base including bio data, biometrics and standardized photographs in comply with the International Civil Aviation Organization (ICAO) for all the Sri Lankan citizens aged 15 and above.
- Issuance of an electronic National Identity Card to all Sri Lankan citizens aged 15 years and above that can accurately verify the identity of the individual.
- Establish a legal data exchange policy for information in the central database and exchange data with essential institutions.
- Facilitate plans for national security and economic development of the country.

2.3.3. Disaster Management Section

- Explore the Disaster Management Act amending process with the Legal Draftsman's Department, aligning with the Vistas of Prosperity and Splendour as well as to meet the latest national and

global requirements such as SFDRR and Climate Change.

- Amend the existing National Disaster Management Policy to facilitate the mandates and advocacy for recovery after a disaster.
- Finalizing the amendment of National Building Research Organization Act with the coordination of the Attorney General's Department.
- Finalization of the National Disaster Management Plan and get the approval of the Cabinet of Ministers.
- Implementation of the activities identified under the Vistas of Prosperity and Splendour.
- Reactivation of the National Disaster Management Coordination Committee (NDMCC) to closely monitor the interventions of the stakeholder organizations in the DRR responsibilities.
- Convene the National Council for Disaster Management once in three months.
- Review the Disaster Management Circular No 01/2020 dated 15 May 2020 for the compensation payments

2.3.3.1. National Disaster Relief Services Centre

- Implementing the “Disaster Relief Services Preparedness and Response Plan” in order to plan for disaster response preparedness for disaster relief services at Divisional Secretariat Division level to face future disaster situations.
- To make the resettlement project more efficient to resettle the people in high disaster risk areas as early as possible.
- Completion of construction of safe centres.
- Updating and improving of online data systems in order to efficiently obtain more accurate information.
- Making payment of compensation for houses more efficient.
- Getting the officials of the Disaster Management Centre and those of the National Disaster Relief Services Centre to work with a collaborative approach in

line with the contents of Vitals of Prosperity Policy Statement.



Chief Accounting Officer

General Kamal Gunaratne (Retd)

WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil

Secretary

Ministry of Defense

12/02/2021

General Kamal Gunaratne (Retd)

WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil

Secretary

Ministry of Defence,

State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management
Statement of Financial Performance
For the period ended 31st December 2020

Rs.

	Note	Actual			
		Programme 01		Programme 02	
Revenue Receipts					
Income Tax	1			-	} ACA-1
Taxes on Domestic Goods & Services	2			154,569,577	
Taxes on International Trade	3			-	
Non Tax Revenue & Others	4			-	
Total Revenue Receipts (A)				154,569,577	
Non Revenue Receipts					
Treasury Imprests				4,063,631,518	ACA-3
Deposits				120,044,486	ACA-4
Advance Accounts				425,204,636	ACA-5
Other Receipts				103,501,731	
Total Non Revenue Receipts (B)				4,712,382,371	
Total Revenue Receipts & Non Revenue Receipts C = (A)+(B)				4,866,951,948	
Less: Expenditure					
Recurrent Expenditure					
Wages, Salaries & Other Employment Benefits	5	16,964,481,176	204,860,165	17,169,341,342	} ACA-2(ii)
Other Goods & Services	6	2,439,132,825	25,130,305	2,464,263,130	
Subsidies, Grants and Transfers	7	127,324,812	503,120,058	630,444,870	
Interest Payments	8	-	-	-	
Other Recurrent Expenditure	9	459,428	-	459,428	
Total Recurrent Expenditure (D)		19,531,398,242	733,110,529	20,264,508,770	
Capital Expenditure					
Rehabilitation & Improvement of Capital Assets	10	89,399,958	2,348,385	91,748,343	} ACA-2(ii)
Acquisition of Capital Assets	11	624,695,466	134,577,142	759,272,608	
Capital Transfers	12	566,930	890,341,574	890,908,504	
Acquisition of Financial Assets	13	-	-	-	
Capacity Building	14	13,231,885	784,755	14,016,640	
Other Capital Expenditure	15	289,761,479	3,380,267,663	3,670,029,142	
Total Capital Expenditure (E)		1,017,655,718	4,408,319,519	5,425,975,237	
Main Ledger Expenditure (F)				1,986,613,726	
Deposit Payments				55,036,255	ACA-4
Advance Payments				1,931,577,472	ACA-5
Total Expenditure G = (D+E+F)				27,677,097,734	
H = (C-G)				(22,810,145,786)	

3.2. Statement of Financial Position

oooj

3.2. Statement Of Financial Position

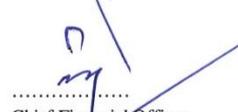
ACA-P

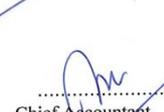
State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management
Statement of Financial Position
As at 31st December 2020

	Note	Actual	
		2020 Rs	2019 Rs
Non Financial Assets			
Property, Plant & Equipment	ACA-6	9,127,977,355	-
Financial Assets			
Advance Accounts	ACA-5/5(a)	1,506,372,836	-
Cash & Cash Equivalents	ACA-3	-	-
Total Assets		10,634,350,191	-
Net Assets / Equity			
Net Worth to Treasury		1,441,364,604	-
Property, Plant & Equipment Reserve Rent and Work Advance Reserve	ACA-5(b)	9,127,977,355	-
Current Liabilities			
Deposits Accounts	ACA-4	65,008,231	-
Imprest Balance	ACA-3	-	-
Total Liabilities		10,634,350,191	-

Detail Accounting Statements and their notes in ACA- F, ACA- P, ACA- C and ACA- 1 to ACA- 6 formats are presented in pages from No 25 to 54 are integral parts of these Financial Statements. The Financial Statements have been prepared in complying with the Generally Accepted Accounting Principles whereas most appropriate Accounting Policies are used as disclosed in the Notes to the Financial Statements and hereby certify that figures in these Financial Statements, Notes to accounts and other relevant accounts were reconciled with the Treasury Books of Accounts and found to in agreement.


Chief Accounting Officer
General Kamal Gunaratne (Retd)
WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
Secretary
Ministry of Defence
12.02.2021


Chief Financial Officer
Dr. Tharaka Liyanapathirana
12/02.2021


Chief Accountant
M.G.B.L. Manohari
12.02.2021

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
Secretary
Ministry of Defence

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

Only the information relevant to this performance report was extracted from the final account.

3.3. Statement of Cash Flow

ACA-C

State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management
Statement of Cash Flows
For the Period ended 31st December 2020

	Actual	
	2020 Rs.	2019 Rs.
<u>Cash Flows from Operating Activities</u>		
Total Tax Receipts	-	-
Fees, Fines, Penalties and Licenses	-	-
Profit	-	-
Non Revenue Receipts	-	-
Revenue Collected for the Other Heads	103,501,731	-
Imprest Received	4,063,631,518	-
Total Cash generated from Operations (a)	4,167,133,249	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Personal Emoluments & Operating Payments	3,439,966,008	-
Subsidies & Transfer Payments	47,131,827	-
Expenditure on Other Heads	294,343,483	-
Imprest Settlement to Treasury	-	-
Total Cash disbursed for Operations (b)	3,781,441,317	-
NET CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES(C)=(a)-(b)	385,691,931	-
<u>Cash Flows from Investing Activities</u>		
Interest	-	-
Dividends	-	-
Divestiture Proceeds & Sale of Physical Assets	-	-
Recoveries from On Lending	-	-
Recoveries from Advance	19,411,110	-
Total Cash generated from Investing Activities (d)	19,411,110	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Purchase or Construction of Physical Assets & Acquisition of investments	366,020,867	-
Advance Payments	21,736,775	-
Total Cash disbursed for Investing Activities (e)	387,757,641	-
NET CASH FLOW FROM INVESTING ACTIVITIES(F)=(d)-(e)	(368,346,532)	-
NET CASH FLOWS FROM OPERATING & INVESTMENT ACTIVITIES (g)=(c) + (f)	17,345,400	-
<u>Cash Flows from Financing Activities</u>		
Local Borrowings	-	-
Foreign Borrowings	-	-
Grants Received	-	-
Deposit Received	37,690,855	-
Total Cash generated from Financing Activities (h)	37,690,855	-
<u>Less - Cash disbursed for:</u>		
Repayment of Local Borrowings	-	-
Repayment of Foreign Borrowings	-	-
Deposit Payments	55,036,255	-
Total Cash disbursed for Financing Activities (i)	55,036,255	-
NET CASH FLOW FROM FINANCING ACTIVITIES (J)=(h)-(i)	(17,345,400)	-
Net Movement in Cash (k) = (g) -(j)	-	-
Opening Cash Balance as at 01st January	-	-
Closing Cash Balance as at 31st December	-	-

3.4. Notes to the Financial Statements

ACA -1

Statement of Revenue for the period ended 31st December 2020

Revenue Accounting Officer :Secretary, State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

Expenditure Head No : 409

Rs.

Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			(5)
		(1)		(2)			(4)			
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
NOTE - 1	INCOME TAX									
1004.01.01	Income Tax									
1004.01.02	Dividend Tax									
1004.01.03	Remittance Tax									
1004.01.00	Total Corporate Tax (a)									
1004.02.01	PAYE									
1004.02.99	Other									
1004.03.00	Withholding Tax									
1004.03.01	On Interest									
1004.03.99	On Fees & Other									
1004.04.00	Economic Service Charge									
1004.04.01	Domestic									
1004.04.02	Imports									
1004.05.00	Capital Gain Tax									
1004.02.00	Total Non -Corporate Tax (b)									
	Total Income Tax (a+b)									

Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			(5)
		(1)		(2)		(3)	(4)			
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
NOTE - 2	<u>TAXES ON DOMESTIC GOODS & SERVICES</u>									
1002.01.00	Value Added Tax									
1002.01.01	Financial Services									
1002.01.02	Other Services									
1002.01.03	Manufacturing									
1002.01.04	Imports									
1002.02.00	Goods and Services Tax									
1002.02.01	Services									
1002.02.02	Manufacturing									
1002.02.03	Imports									
1002.03.00	National Security Levy									
1002.03.01	Services									
1002.03.02	Manufacturing									
1002.03.03	Imports									
1002.04.00	Excise (Ordinance) Duty									
1002.04.01	Liquor									
1002.05.00	Excise (Special Provisions) Duty									
1002.05.01	Cigarettes									
1002.05.02	Liquor									
1002.05.03	Petroleum Products									
1002.05.04	Motor Vehicles									
1002.05.05	Lottery									
1002.05.99	Other									
1002.06.00	Tobacco Tax									
1002.07.00	Stamp Duty									
1002.08.00	Debits Tax									
1002.09.00	Turnover Tax									
1002.10.00	Social Responsibility Levy									
1002.11.00	Telecommunications Levy									

Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)		
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections	
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)	
1002.12.00	Nation Building Tax									
1002.12.01	Services									
1002.12.02	Manufacturing									
1002.12.03	Imports									
1002.13.00	Teledramas, Films and Commercials Levy									
1002.14.00	Cellular Tower Levy									
1002.15.00	SMS Advertising Levy									
1003	Licence Taxes and other									
1003.01.00	Luxury Motor Vehicle Tax									
1003.02.00	Transfer Tax									
1003.03.00	Betting & Gaming Levy									
1003.04.00	Share Transaction Levy									
1003.05.00	Construction Industry Guarantee Fund Levy									
1003.07.00	Other Licences									
1003.07.01	Pharmaceuticals, Equipment, Perfumes and Pharmacies Registration Fee									
1003.07.02	Registration Fees relevent to the Department of Registrar General									
1003.07.03	Private Timber Transport									
1003.07.04	Tax on Sale of Motor Vehicles									
1003.07.05	Licence Taxes relevent to the Ministry of Defence									
1003.07.06	Licence Fees relevent to the Dept. of Fisheries & Aquatic Resources									
1003.07.07	Levy on Rooms of Five Star Hotels									
1003.07.08	Company Registration Levy									
1003.07.09	Carbon Tax									
1003.07.10	Vehicle Entitlement Levy									
1003.07.11	Debt Repayment Levy									
1003.07.99	Other	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	107,213	107,213	154,569,577

Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			(5)	
		(1)		(2)			(3)	(4)			
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections		Total
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
1003.08.00	Fees under the Certificate to be granted yearly to Notary Registrar of the High Court										
1003.09.00	Taxes on Lands leased out to Foreigners										
1003.10.00	Migrating Tax										
1003.11.00	Remittance Fee										
	Total Taxes on Domestic Goods & Services	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577
NOTE - 3	<u>TAXES ON INTERNATIONAL TRADE</u>										
1001.01.00	Import Duties										
1001.02.00	Export Duties										
1001.03.00	Import & Export Licences Fees										
1001.04.00	Ports & Airports Development Levy										
1001.05.00	Cess Levy										
1001.05.01	Import Cess Levy										
1001.05.02	Export Cess Levy										
1001.06.00	Motor Vehicle Concessionary Levy										
1001.07.00	Regional Infrastructure Development Levy										
1001.08.00	Special Commodity Levy										
1001.99.00	Other										
	Total Revenue from Taxes on International Trade										
NOTE - 4	<u>NON-TAX REVENUE AND OTHERS</u>										
2001.01.00	Railways										
2001.02.00	Postal										
2001.03.00	Stores Advance Accounts (Explosive Items)										
2001.04.00	Prisons Industrial and Agricultural Advance Account										
	Revenue From Other Sources (a)										

Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			Net Revenue	
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections		Total
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
2002.01.00	Rent										
2002.01.01	Rent on Government Building & Housing										
2002.01.02	Rent on Crown Forests										
2002.01.03	Rent from Land and Other										
2002.01.04	Lease rental from Regional Plantation Companies										
2002.01.99	Other Rental										
2002.02.00	Interest										
2002.02.01	On-lending										
2002.02.99	Other										
2002.03.00	Profits										
2002.04.00	Dividends										
2002.05.00	Transferring Surplus Fund from Public Enterprises										
2003.01.00	Departmental Sales										
2003.02.00	Administrative Fees & Charges										
2003.02.01	Audit Fees										
2003.02.02	Air Navigation Fees										
2003.02.03	Fees under Registration of Persons										
2003.02.04	Fees of Department of Survey										
2003.02.05	Service Charges of Government Press										
2003.02.06	Fees under the Fauna & Flora Protection Ordinance										
2003.02.07	Fees of Passports, Visas & Dual Citizenship										
2003.02.08	Embarkation Levy										
2003.02.09	Fees of Department of Valuation										

Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			Net Revenue	
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections		Total
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
2003.02.10	Fees of Registrar of Companies										
2003.02.11	Legal Fees from Corporations & Statutory Bodies										
2003.02.12	Fees recovered under the Public Contract Act										
2003.02.13	Examinations & Other Fees										
2003.02.14	Fees under the Motor Traffic Act & other receipts										
2003.02.15	Registration Fees on Motor Vehicle Transfers the Issuing Motor Vehicle Permits on Concessionary Terms										
2003.02.16	Air Craft Rentals										
2003.02.17	Fees on Local Sale of Garments										
2003.02.18	Fees relevant to the Department of Agriculture										
2003.02.19	Fees relevant to the Botanical and Gardens										
2003.02.20	Accounting & Auditing Standards Cess Levy										
2003.02.21	Fees relevant to the Ministry of Petroleum Industries										
2003.02.99	Sundries										
2003.03.00	Fines and Forfeits										
2003.03.01	Fines and Forfeits - Customs										
2003.03.02	Fines and Forfeits - Other										
2003.04.00	Public Officer's Motor Cycle Premium										
2003.05.00	Treasury Bonds Premium Revenue from the United Nations										
2003.06.00	Peacekeeping Operations										
2003.99.00	Other Receipts										

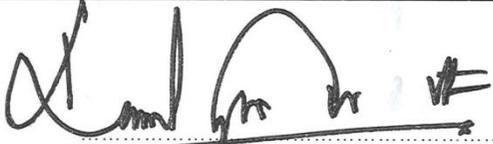
Revenue Code	Revenue Title	Revenue Estimate		Revenue Collection			Refund from Revenue			(5)	
		(1)		(2)			(3)	(4)			
		Original Estimate	Revised Estimate	Collected by Ministry/ Dept.	Collected by Other Ministries/ Depts. (Table 66/SA-21)	Total	Collection of Arrears Revenue	By Cash	Error Corrections		Total
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)		
2004.01.00	Social Security Contributions										
2004.01.00	Central Government										
2004.02.00	Provincial Councils										
2005	Current Transfers										
2005.01.00	Central Bank Profits										
2005.99.00	National Lotteries Board and Other Transfers										
2006	Capital Revenue										
2006.01.00	Divestiture Proceeds										
2006.02.00	Sale of Capital Assets										
2006.02.01	Vehicles										
2006.02.02	Other										
2006.04.00	Recovery of Loans										
3001.01.00	Foreign Grants										
	Revenue From Other Sources (b)										
	Total Non - Tax Revenue & Other Revenue (a) + (b)										
	Total Revenue (Note 1 - 4)	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577

12/02/2021
Date

.....
Chief Accountant
M.G.B.L. Manohari

12.02.2021

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.



.....
Chief Accounting Officer
General Kamal Gunaratne (Retd)
WWV RWP RSP USP ndc psc MPhil
Secretary
Ministry of Defence

General Kamal Gunaratne (Retd)
WWV

Secretary
Ministry of Defence

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2019

Expenditure Head No : 409

Ministry : State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

Rs.

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
Recurrent Expenditure										
Programme (1)										
Prog./Proj./Sub proj./Object code										
NOTE - 5 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS										
Personal Emoluments										
1001 Salaries & Wages	11	10,699,543,000	-	-	10,699,543,000	1,251,497,225	9,422,416,206	10,673,913,430	25,629,570	0
1002 Overtime & Holiday Payments	11	94,779,000	-	1,540,000	96,319,000	28,773,587	66,307,910	95,081,497	1,237,503	1
1003 Other Allowances	11	6,228,905,000	-	(15,000,000)	6,213,905,000	1,347,542,839	4,847,943,410	6,195,486,249	18,418,751	0
Total		17,023,227,000	-	(13,460,000)	17,009,767,000	2,627,813,651	14,336,667,525	16,964,481,176	45,285,824	0
NOTE - 6 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES										
Travelling Expenditure										
1101 Domestic	11	1,080,982,000	-	4,600,000	1,085,582,000	375,117,527	708,035,191	1,083,152,717	2,429,283	0
1102 Foreign	11	9,641,000	-	(200,000)	9,441,000	(141,146)	1,738,086	1,596,941	7,844,059	83
Total (a)		1,090,623,000	-	4,400,000	1,095,023,000	374,976,381	709,773,277	1,084,749,658	10,273,342	1

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
Supplies										
1201 Stationery & Office Requisites	11	34,807,000	-	7,000,000	41,807,000	19,646,917	21,026,125	40,673,042	1,133,958	3
1202 Fuel	11	237,870,000	-	3,696,000	241,566,000	104,713,418	128,793,003	233,506,421	8,059,579	3
1203 Diets & Uniforms	11	319,001,000	-	(23,954,000)	295,047,000	41,651,375	193,381,504	235,032,879	60,014,121	20
1204 Medical Supplies	11	3,340,000	-	-	3,340,000	2,434,278	840,224	3,274,502	65,498	2
1205 Other	11	215,732,000	-	100,000	215,832,000	67,457,676	114,702,563	182,160,239	33,671,761	16
Total (b)		810,750,000	-	(13,158,000)	797,592,000	235,903,663	458,743,419	694,647,082	102,944,918	13
Maintenance Expenditure										
1301 Vehicles	11	84,324,000	-	9,504,000	93,828,000	26,055,682	47,365,864	73,421,545	20,406,455	22
1302 Plant and machinery	11	31,451,000	-	-	31,451,000	6,412,980	10,061,313	16,474,293	14,976,707	48
1303 Building and Structures	11	42,546,000	-	100,000	42,646,000	11,974,384	25,094,474	37,068,859	5,577,141	13
Total (c)		158,321,000	-	9,604,000	167,925,000	44,443,046	82,521,651	126,964,697	40,960,303	24
Services										
1401 Transport	11	20,007,000	-	(2,200,000)	17,807,000	3,520,876	9,057,464	12,578,339	5,228,661	29
1402 Postal & Communication	11	49,823,000	-	(250,000)	49,573,000	9,464,954	36,498,662	45,963,616	3,609,384	7
1403 Electricity & Water	11	192,605,000	-	10,850,000	203,455,000	75,876,101	109,701,835	185,577,935	17,877,065	9
1404 Rents & Local Taxes	11	145,705,000	-	15,600,000	161,305,000	37,504,472	115,775,836	153,280,308	8,024,692	5
1406 Interest Payment for Leased vehicles		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 Lease Rental for Vehicles Procured under Operational Leasing	11	2,004,000	-	600,000	2,604,000	1,340,394	1,203,388	2,543,782	60,218	2
1409 Other	11	191,349,000	-	(49,087,000)	142,262,000	18,865,925	113,961,482	132,827,407	9,434,593	7
Total (d)		601,493,000	-	(24,487,000)	577,006,000	146,572,721	386,198,666	532,771,387	44,234,613	8
Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+c+d)		2,661,187,000	-	(23,641,000)	2,637,546,000	801,895,811	1,637,237,013	2,439,132,825	198,413,175	8

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES										
Transfers										
1501 Welfare Programmes		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 Retirement Benefits		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 Public Institutions	11	43,062,000	-	-	43,062,000	6,793,583	29,387,227	36,180,810	6,881,190	16
1504 Development Subsidies		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 Subscriptions and Contributions fees	11	4,000,000	-	-	4,000,000	-	-	-	4,000,000	100
1506 Property Loan Interest to Public Servants	11	86,118,000	-	2,075,000	88,193,000	20,786,966	66,950,616	87,737,581	455,419	1
1507 Grants to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 Other	11	4,181,000	-	626,000	4,807,000	1,375,830	2,030,591	3,406,421	1,400,579	29
Total		137,361,000	-	2,701,000	140,062,000	28,956,379	98,368,434	127,324,812	12,737,188	9
NOTE - 8 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF INTEREST PAYMENTS										
1601 Interest Payment for Domestic Debt		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 Interest Payment for Foreign Debt		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 Discounts on Treasury Bills and Treasury Bonds		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-
NOTE - 9 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER RECURRENT EXPENDITURE										
1701 Losses & Write off	11	460,000	-	-	460,000	459,428	-	459,428	572	0
1702 Contingency Services		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 Implementation of the Official Languages Policy	11	200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100
Total		660,000	-	-	660,000	459,428	-	459,428	200,572	30
Programme (1)										
Grand Total (Notes 5 to 9) Total Recurrent Expenditure		19,822,435,000	-	(34,400,000)	19,788,035,000	3,459,125,269	16,072,272,972	19,531,398,242	256,636,758	1

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
Capital Expenditure										
<u>Programme (1)</u>										
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT										
NOTE - 10 Rehabilitation & Improvements of Capital Assets										
2001 Buildings & Structures	11	87,461,000	-	-	87,461,000	9,736,569	69,037,047	78,773,616	8,687,384	10
2002 Plant, Machinery & Equipment	11	3,146,000	-	-	3,146,000	1,442,264	1,077,743	2,520,007	625,993	20
2003 Vehicles	11	21,238,000	-	-	21,238,000	3,763,828	4,342,508	8,106,335	13,131,665	62
Total (a)		111,845,000	-	-	111,845,000	14,942,661	74,457,297	89,399,958	22,445,042	20
NOTE - 11 Acquisition of Capital Assets										
2101 Vehicles	11	100,000	-	-	100,000	-	-	-	100,000	100
2102 Furniture & Office Equipment	11	169,406,000	-	28,750,000	198,156,000	96,885,091	80,290,705	177,175,796	20,980,204	11
2103 Plant, Machinery & Equipment	11	214,681,000	-	-	214,681,000	41,796,200	154,677,409	196,473,609	18,207,391	8
2104 Buildings & Structures	11	248,519,000	-	2,950,000	251,469,000	10,399,272	240,646,790	251,046,062	422,939	0
2105 Lands & Land Improvements		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 Software Development		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 Capital Payment for Leased Vehicles		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (b)		632,706,000	-	31,700,000	664,406,000	149,080,563	475,614,903	624,695,466	39,710,534	6
NOTE -12 Capital Transfers										
2201 Public Institutions	11	2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	77
2202 Development Assistance		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203 Grants to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 Transfers Abroad		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 Capital Grants to Non-Public Institution		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (c)		2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	-

Expenditure Code	Finance Code	Provisions				Expenditure			Net Effect	
		Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
NOTE - 13 Acquisition of Financial Assets										
2301 Equity Contribution		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 On-Lending		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (d)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
NOTE - 14 Capacity Building										
2401 Staff Training	11	17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
Total (e)		17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
NOTE - 15 Other Capital Expenditure										
2501 Restructuring	11	556,015,000	-	-	556,015,000	-	179,361,953	179,361,953	376,653,047	68
2502 Investments		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 Contingency Services		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 Contribution to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 Procurement Preparedness		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 Infrastructure Development		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2507 Research and Development		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 Other	11	478,059,000	-	-	478,059,000	29,444,299	80,955,227	110,399,527	367,659,473	77
Total (f)		1,034,074,000	-	-	1,034,074,000	29,444,299	260,317,180	289,761,479	744,312,521	-
Programme (1)										
Total Expenditure on Public Investments (a+b+c+d+e+f)		1,798,455,000	-	34,400,000	1,832,855,000	199,138,051	818,517,667	1,017,655,718	815,199,282	44
Grand Total (Notes 5 to 15) - Total Expenditure		21,620,890,000	-	-	21,620,890,000	3,658,263,320	16,890,790,640	20,549,053,960	1,071,836,040	5

.....
 Chief Financial Officer /Chief Accountant/Director (Finance)/
 Commissioner (Finance)
 Date: 3/02/2021

Statement of Expenditure for the period ended 31st December 2019

Expenditure Head No : 409

Ministry :State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

Rs.

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
Recurrent Expenditure										
Programme (2)										
Prog./Proj./Sub proj./Object code										
NOTE - 5 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF WAGES, SALARIES & OTHER EMPLOYMENT BENEFITS										
Personal Emoluments										
1001 Salaries & Wages	11	163,346,000	-	-	163,346,000	5,157,057	150,353,627	155,510,684	7,835,316	5
1002 Overtime & Holiday Payments	11	696,000	-	-	696,000	53,034	196,288	249,323	446,677	64
1003 Other Allowances	11	57,888,000	-	-	57,888,000	1,593,000	47,507,159	49,100,159	8,787,841	15
Total		221,930,000	-	-	221,930,000	6,803,091	198,057,074	204,860,165	17,069,835	8
NOTE - 6 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER GOODS & SERVICES										
Travelling Expenditure										
1101 Domestic	11	7,233,000	-	-	7,233,000	5,140	6,315,928	6,321,068	911,932	13
1102 Foreign	11	153,000	-	-	153,000	(3,500)	153,025	149,525	3,475	2
Total (a)		7,386,000	-	-	7,386,000	1,640	6,468,953	6,470,593	915,407	12
Supplies										
1201 Stationery & Office Requisites	11	2,505,000	-	-	2,505,000	430,876	1,897,677	2,328,554	176,446	7
1202 Fuel	11	983,000	-	-	983,000	210,550	483,121	693,671	289,329	29
1203 Diets & Uniforms	11	20,000	-	-	20,000	-	20,000	20,000	-	-
1204 Medical Supplies		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205 Other		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (b)		3,508,000	-	-	3,508,000	641,426	2,400,798	3,042,225	465,775	13

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
Maintenance Expenditure										
1301 Vehicles	11	12,862,000	-	-	12,862,000	438,509	8,706,116	9,144,625	3,717,375	29
1302 Plant and machinery	11	602,000	-	-	602,000	41,906	124,044	165,950	436,050	72
1303 Building and Structures	11	27,000	-	-	27,000	-	7,188	7,188	19,813	73
Total (c)		13,491,000	-	-	13,491,000	480,415	8,837,348	9,317,763	4,173,237	31
Services										
1401 Transport		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1402 Postal & Communication	11	833,000	-	-	833,000	110,320	345,133	455,453	377,547	45
1403 Electricity & Water	11	4,390,000	-	-	4,390,000	1,038,450	2,390,211	3,428,661	961,339	22
1404 Rents & Local Taxes		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1406 Interest Payment for Leased vehicles		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 Lease Rental for Vehicles Procured under Operational Leasing		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 Other	11	3,694,000	-	-	3,694,000	721,774	1,693,836	2,415,610	1,278,390	35
Total (d)		8,917,000	-	-	8,917,000	1,870,544	4,429,180	6,299,724	2,617,276	29
Total Expenditure on Other Goods & Services (a+b+c+d)		33,302,000	-	-	33,302,000	2,994,026	22,136,279	25,130,305	8,171,695	25
NOTE - 7 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF TRANSFERS, GRANTS & SUBSIDIES										
Transfers										
1501 Welfare Programmes	11	215,997,000	30,000,000	-	245,997,000	126,875	235,165,830	235,292,705	10,704,295	4
1502 Retirement Benefits		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 Public Institutions	11	246,000,000	36,000,000	-	282,000,000	-	243,500,000	243,500,000	38,500,000	14
1504 Development Subsidies		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 Subscriptions and Contributions fees		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 Property Loan Interest to Public Servants	11	1,191,000	-	-	1,191,000	48,573	1,028,780	1,077,353	113,647	10
1507 Grants to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 Other	11	23,250,000	-	-	23,250,000	18,000,000	5,250,000	23,250,000	-	-
Total		486,438,000	66,000,000	-	552,438,000	18,175,448	484,944,610	503,120,058	49,317,942	9

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) -/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
NOTE - 8 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF INTEREST PAYMENTS										
1601 Interest Payment for Domestic Debt		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 Interest Payment for Foreign Debt		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 Discounts on Treasury Bills and Treasury Bonds		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-
NOTE - 9 - OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF OTHER RECURRENT EXPENDITURE										
1701 Losses & Write off		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 Contingency Services		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 Implementation of the Official Languages Policy		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Programme (2)										
Grand Total (Notes 5 to 9) Total Recurrent Expenditure		741,670,000	66,000,000	-	807,670,000	27,972,566	705,137,963	733,110,529	74,559,471	9
Capital Expenditure										
Programme (2)										
OBJECT CODE WISE CLASSIFICATION OF PUBLIC INVESTMENT										
NOTE - 10 Rehabilitation & Improvements of Capital Assets										
2001 Buildings & Structures	11	2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2
2002 Plant, Machinery & Equipment		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 Vehicles		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (a)		2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2

Expenditure Code	Provisions					Expenditure			Net Effect	
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
NOTE - 11 Acquisition of Capital Assets										
2101 Vehicles		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 Furniture & Office Equipment	11	17,000	-	-	17,000	-	17,000	17,000	-	-
2103 Plant, Machinery & Equipment	11	19,000,000	-	-	19,000,000	13,820,000	4,000,000	17,820,000	1,180,000	6
2104 Buildings & Structures		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2105 Lands & Land Improvements		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 Software Development	11	165,360,000	-	-	165,360,000	-	116,740,142	116,740,142	48,619,858	29
2108 Capital Payment for Leased Vehicles		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (b)		184,377,000	-	-	184,377,000	13,820,000	120,757,142	134,577,142	49,799,858	27
NOTE -12 Capital Transfers										
2201 Public Institutions	11	9,000,000	-	-	9,000,000	-	9,000,000	9,000,000	-	-
2202 Development Assistance	11	898,844,000	-	-	898,844,000	-	881,341,574	881,341,574	17,502,426	2
2203 Grants to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 Transfers Abroad		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 Capital Grants to Non-Public Institution		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (c)		907,844,000	-	-	907,844,000	-	890,341,574	890,341,574	17,502,426	2
NOTE - 13 Acquisition of Financial Assets										
2301 Equity Contribution		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 On-Lending		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (d)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
NOTE - 14 Capacity Building										
2401 Staff Training	11	1,492,000	-	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47
Total (e)		1,492,000	-	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47

Expenditure Code	Provisions				Expenditure			Net Effect		
	Finance Code	Annual Budgetary Provision	Supplementary Estimate Provision	FR 66/69 Transfers	Total Net Provision	Expenditure as per the Cash Book	Expenditure incurred by Other Ministry/Dept. Under the FR. 208 (As per the Treasury Printouts)	Total Expenditure	Savings / Excess	Savings / Excess as a % of Revised Estimate
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
NOTE - 15 Other Capital Expenditure										
2501 Restructuring		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2502 Investments		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 Contingency Services		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 Contribution to Provincial Councils		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 Procurement Preparedness		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 Infrastructure Development	11	383,852,000	-	-	383,852,000	-	214,977,436	214,977,436	168,874,564	44
2507 Research and Development		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 Other	11	3,183,430,000	60,489,000	-	3,243,919,000	133,110,000	2,738,734,605	2,871,844,605	372,074,395	11
2509 Other	12	275,000,000	-	-	275,000,000	-	235,754,806	235,754,806	39,245,194	14
2509 Other	13	3,000,000	-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	100
2509 Other	17	216,000,000	-	-	216,000,000	19,690,815	38,000,000	57,690,815	158,309,185	73
Total (f)		4,061,282,000	60,489,000	-	4,121,771,000	152,800,815	3,227,466,848	3,380,267,663	741,503,337	18
Programme (2)										
Total Expenditure on Public Investments (a+b+c+d+e+f)		5,157,380,000	60,489,000	-	5,217,869,000	166,882,815	4,241,436,703	4,408,319,519	809,549,481	16
Grand Total (Notes 5 to 15) - Total Expenditure		5,899,050,000	126,489,000	-	6,025,539,000	194,855,381	4,946,574,666	5,141,430,047	884,108,953	15

Dr. Tharaka Liyanapathirana
 Chief Financial Officer (D. Covering)
 State Ministry of Home Affairs
 "NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
 Colombo - 05.

Chief Financial Officer / Chief Accountant / Director (Finance)
 Commissioner (Finance)
 Date: 27/02/2021

Imprest Account as at 31st December 2020

Ministry : State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management
Expenditure Head No : 409

Rs.

Imprest Account No.	Imprest Balance as at 1 st January 2020			Imprest Received			Imprest Settlement			Imprest Balance as at 31 st December 2020			Imprest Balance as at 31 st December 2020 as per Treasury Books	
	1			2			3			4				5
	Unsettled Sub Imprests	Unsettled Imprests (Excluding Unsettled Sub Imprests)	Total	Treasury	Other Sources	Total	Expenditure	Cash	Total	Unsettled Sub Imprest Balance	Unsettled Imprests	Total		
1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)			
7002/0000/00/0061/00/0021/000				4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516		4,124,337,516	-	-	-	-	
Total	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-	

1. Please show reasons for difference between 4 and 5 above .

- (1) Remitted to the Treasury but not updated cash book balance as at 31/12/2020
- (2) Other reasons-

0
-
0

State if these balances were settled as at the date of signing the report and if not, reason for not settling the balances.

I hereby certify that the above information is true and correct.

.....
Chief Financial Officer /Chief Accountant/Director (Finance)/
Commissioner (Finance)
Date 14/02/2021

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
State Ministry of Home Affairs
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo - 05.

Statement of Deposit Accounts as at 31st December 2020

Expenditure Head No : 409

Ministry :State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

Rs.

Name of Deposit Accounts	Deposit Number	Balance as at 1 st January 2020	Credited during the year	Debited during the year	Balance as at 31 st December 2020	Balance as per Treasury Book as at 31 st December 2020
Security Deposits	6000-0-0-001-0-136-0		3,477,824	948,545	2,529,279	2,529,279
Tender Deposits	6000-0-0-002-0-203-0		350,000	306,391	43,609	43,609
Deposits Temporary Retained Payable to Third Parties	6000-0-0-013-0-176-0		49,816,311	47,101,724	2,714,588	2,714,588
Retention Money for Construction	6000-0-0-016-0-146-0		65,051,376	5,355,595	59,695,781	59,695,781
Temporary Retention for Statutory Payments	6000-0-0-018-0-155-0		1,348,975	1,324,000	24,975	24,975
Total		-	120,044,486	55,036,255	65,008,231	65,008,231

Dr. Tharaka Liyanapathirana

Chief Financial Officer (D. Covering) / Chief Financial Officer / Chief Accountant /
 State Ministry of Home Affairs / Director (Finance) / Commissioner (Finance)
 "NILA MED" / Mawatha,
 Colombo - 05.
 Date : 2/02/2021

Advance Accounts as at 31st December 2020

Expenditure Head No : 409

Ministry :State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

Rs.

Name of Advance Account	Advance Account Number	No. of Advance Accounts	Balance as at 1 st January 2020 (1)	Maximum Limits of Expenditure Rs.....		Minimum Limits of Receipts Rs.....		Maximum Limits of Debit Balance Rs.....	Maximum Limits of Liabilities Rs.....	Balance as per Treasury Books as at 31 st December 2020
				Debits during the year (2)		Credits during the year (3)		Balance as 4=(1)+(2)-(3)		
				In Cash	Through Cross Entries	In Cash	Through Cross Entries			
(1) Advance to Public Officers			-	419,542,448	1,512,035,023	343,082,291	82,122,345	1,506,372,836		1,506,372,836
(2) Other Advances										
(3) Miscellaneous Advances										

Dr. Tharaka Liyanapathirana
 Chief Financial Officer (D. Covering)
 State Ministry of Home Affairs
 "NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
 Colombo - 05.

.....
 Chief Financial Officer /Chief Accountant/Director (Finance)/
 Commissioner (Finance)
 Date : 12/02/2021

Statement of Non Financial Assets - 2020

Expenditure Head No : 409

Ministry :State Ministry of Internal Security, Home Affairs and Disaster Management

Rs.

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.2020	(2) Transactions							(3) Changes			Balance as at 31.12.2020
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		2(3) Net Transactions	Holdin g Gain / Loss	Chan ges in Volu e	Balanc e			
			Purchases	Transferred		Sale	Transfers	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3 (1)+/- 3(2)		
				Other Entities	Work in Progress								
											4=1+2(3)+3(3)		
I Fixed Assets	611	8,832,600,753	294,442,086	148,259,857	-	-	147,325,340	347,731,602	-	-	-	9,127,977,355	
Building and Structures	6111	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102	
Dwellings	61111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
House Boats	6111101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Garages	6111102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Mobile Homes	6111103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Housing Schemes/Flats	6111104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Rest Houses	6111105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Hotels and Restaurants	6111106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Quarters	6111107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Circuits Bungalows	6111108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sub Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Non Residential Building	61112	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102	
Office Building	6111201	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102	
Schools	6111202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Hospitals	6111203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Building for Public Entertainment	6111204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Warehouse	6111205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Air port	6111206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Crematorium	6111207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Markets	6111208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Laboratories and/Research Stations	6111209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Factories	6111210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sub Total		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102	

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.2020	(2) Transactions							(3) Changes			Balance as at 31.12.2020
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		2(3) Net Transactions	Holdin g Gain / Loss	Chan ges in Volu	Balanc e			
			Purchases	Transfe rred		Sale	Transfers	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3 (1)+/- 3(2)		
				Other Entities	Work in Progress								
4=1+2(3)+3(3)													
Other Structures	61113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Highways, Streets, Road	6111301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bridges	6111302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tunnel	6111303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Railways, Subways	6111304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Air Field Runways	6111305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Harbors, Dams and Other Water Works	6111306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Structures Associated with Mining Subsoil Assets	6111307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Communication, Line, Power Line and Pipelines	6111308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outdoor Sport and Recreation Facilities	6111309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sewerage Treatment Complex	6111310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pumping Station	6111311	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Farms and Agriculture related Assets	6111312	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Machinery and Equipment	6112	4,422,737,435	293,312,141	148,259,857	-	-	147,325,340	346,601,658	-	-	-	-	4,716,984,092
Transport Equipment	61121	1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	-	1,825,522,193
Passenger Vehicles	6112101	994,038,401	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	-	941,683,401
Cargo Vehicles	6112102	225,679,310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	225,679,310
Agricultural Vehicles	6112103	447,968,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	447,968,494
Industrial Vehicles	6112104	33,568,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,568,000
Ambulance	6112105	18,429,491	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,429,491
Ships	6112106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Railway Locomotives	6112107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aircraft	6112108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Motor Cycles	6112109	158,193,498	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158,193,498
	Sub Total	1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	-	1,825,522,193

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.2020	(2) Transactions							(3) Changes			Balance as at 31.12.2020
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		2(3) Net Transactions	Holdin g Gain / Loss	Chan ges in Volu +/(-)	Balanc e			
			Purchases	Transferred		Sale	Transfers	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3(1)+/- 3(2)		
				Other Entities	Work in Progress								
											4=1+2(3)+3(3)		
Other Machinery and Equipment	61122	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899	
Office Equipment	6112201	154,096,927	4,579,423	124,005	-	-	-	4,703,428	-	-	-	158,800,355	
Computer Equipment	6112202	206,720,298	20,064,649	4,048,650	-	-	-	24,113,299	-	-	-	230,833,597	
Electrical Equipment	6112203	232,427,263	41,982,748	1,462,866	-	-	-	43,445,614	-	-	-	275,872,877	
Communication Equipment	6112204	1,103,595,240	8,477,606	240,308	-	-	-	8,717,914	-	-	-	1,112,313,154	
Furniture	6112205	264,585,431	75,661,305	142,384,028	-	-	94,961,540	123,083,792	-	-	-	387,669,223	
Musical Instruments	6112206	40,098,527	11,987,175	-	-	-	-	11,987,175	-	-	-	52,085,702	
Medical Equipment	6112207	1,239,616	292,500	-	-	-	-	292,500	-	-	-	1,532,116	
Sports Equipment	6112208	14,584,216	2,665,190	-	-	-	8,800	2,656,390	-	-	-	17,240,606	
Paintings,Sculptures and other antiques	6112209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Books, Periodicals and Journals	6112210	22,760	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,760	
Laboratory Instruments	6112211	4,974,625	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,974,625	
Industrial and manufacturing Equipment	6112212	19,197,138	4,418,654	-	-	-	-	4,418,654	-	-	-	23,615,792	
Construction Equipment	6112213	35,735,508	228,797	-	-	-	-	228,797	-	-	-	35,964,305	
Broadcasting Equipment	6112214	616,045	-	-	-	-	-	-	-	-	-	616,045	
Defence Equipment	6112215	455,446,954	116,170,658	-	-	-	-	116,170,658	-	-	-	571,617,612	
Agricultural and Dairy Farm Equipment	6112216	4,687,232	799,520	-	-	-	-	799,520	-	-	-	5,486,752	
Fire protection Equipment	6112217	6,832,463	5,983,916	-	-	-	-	5,983,916	-	-	-	12,816,379	
Utensils	6112218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sub Total		2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899	
Lease Assets	61123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Passenger Vehicles	6112301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Cargo Vehicles	6112302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Agricultural Vehicles	6112303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Industrial Vehicles	6112304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ambulance	6112305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ships	6112306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Railway locomotives	6112307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aircraft	6112308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Motor Cycles	6112309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sub Total		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.2020	(2) Transactions							(3) Changes			Balance as at 31.12.2020
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		2(3) Net Transactions	Holdin g Gain / Loss	Chan ges in Volu + /(-)	Balanc e			
			Purchases	Transferred		Sale	Transfers	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3 (1)+/- 3(2)		
				Other Entities	Work in Progress								
										4=1+2(3)+3(3)			
Other Non Financial Assets	6113	557,015,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	558,145,261	
Work in Progress	61131	556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261	
House Boats	6113101	7,256,589	36,467	-	-	-	-	36,467	-	-	-	7,293,056	
Garages	6113102	266,065,912	45,376	-	-	-	-	45,376	-	-	-	266,111,288	
Mobile Homes	6113103	271,191,674	1,048,102	-	-	-	-	1,048,102	-	-	-	272,239,775	
Housing Schemes/Flats	6113104	1,025,478	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,025,478	
Rest Houses	6113105	9,430,137	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,430,137	
Hotels and Restaurants	6113106	1,781,526	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,781,526	
Quarters	6113107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Circuits Bungalows	6113108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Office Building	6113109	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Schools	6113110	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Hospitals	6113111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Building for Public Entertainment	6113112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Warehouse	6113113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Air port	6113114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Crematorium	6113115	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Markets	6113116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Laboratories and/Research Stations	6113117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Factories	6113118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Highways, Streets, Road	6113119	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Bridges	6113120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tunnel	6113121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Railways, Subways	6113122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Air Field Runways	6113123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Harbors, Dams and Other Water Works	6113124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Structures Associated with Mining Subsoil Assets	6113125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Communication, Line, Power Line and Pipelines	6113126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Outdoor Sport and Recreation Facilities	6113127	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sewerage Treatment Complex	6113128	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pumping Station	6113129	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Farms and Agriculture related Assets	6113130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sub Total		556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261	

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.2020	(2) Transactions							(3) Changes			Balance as at 31.12.2020
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		2(3) Net Transactions	Holdin g Gain / Loss	Chan ges in Volu +/(-)	Balanc e			
			Purchases	Transferred		Sale	Transfers	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3 (1)+/- 3(2)		
				Other Entities	Work in Progress								
Biological Assets	61132	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Trees in Forest	6113201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plant for Harvest	6113202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plants for Timber	6113203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nursery	6113204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ornamental Plants	6113205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Energy Crops	6113206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animal for Meats (Grazing)	6113207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animal for Leasure	6113208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animal for Security	6113209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animal for Dairy	6113210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Intangible Assets	61133	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
Computer Software	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
Licenses	6113302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Patents & Copyrights	6113303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Trade Marks	6113304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Broadcast Rights	6113305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Service Contracts	6113306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000
Inventories	612	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Strategic Stock	6121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Inventories	6122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Raw Materials	61221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Work in Progress	61222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Finish Goods	61223	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Goods for Resale	61224	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valuables	613	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non produced Assets	614	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Land	6141	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
Urban or Built-Up Land	61411	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
Commercial and Services	6141101	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900
Industrial	6141102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transportation, Communication and Utilities	6141103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mixed Urban	6141104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900

Non Current Asset	Code	(1) Balance as at 01.01.2020	(2) Transactions							(3) Changes			Balance as at 31.12.2020
			2(1) Acquisition		2(2) Disposal		2(3) Net Transactions	Holdin g Gain / Loss	Chan ges in Volu	Balanc e			
			Purchases	Transferred		Sale	Transfers	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3)=3 (1)+/- 3(2)		
				Other Entities	Work in Progress								
											4=1+2(3)+3(3)		
Agricultural	61412	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Orchards	6141201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vineyards	6141202												
Ornamental Horticultural	6141203												
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Forest Land	61413	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Deciduous Forest Land	6141301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Evergreen Forest Land	6141302												
Mixed Forest Land	6141303												
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Water	61414	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Streams and Canals	6141401	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lakes	6141402												
Reservoirs	6141403												
Bays and Estuaries	6141404												
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wet Land	61415	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Forested Wet Land	6141501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Non forested Wet Land	6141502	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Barren Land	61416	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dry Salt Flats	6141601	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Beaches	6141602	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sandy Areas Other than Beaches	6141603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bare Exposed Rock	6141604	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Strip Mines Quarries	6141605	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gravel Pits	6141606	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subsoil Assets	6142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Other Naturally Occurring Assets	6143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.5. Performance of the Revenue Collection

Rs. ,000

Revenue Code	Description of the Revenue Code	Revenue Estimate		Collected Revenue	
		Original	Final	Amount (Rs.)	As a % of Final Revenue Estimate
1003.07.99	Other license fees	191,520,000.00	138,000,000.00	154,569,577.33	112%

3.6 Performance of the Utilization of Allocation

Rs. ,000

Type of Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
	Original	Final		
Recurrent	20,564,105,000.00	20,595,705,000.00	20,264,508,770.00	98%
Capital	6,955,835,000.00	7,050,724,000.00	5,425,975,237.00	77%

3.7 In terms of F.R.208 grant of allocations for expenditure to this Department/District Secretariat/Provincial Council as an agent of the other Ministries/ Departments

Rs. ,000

Serial No.	Allocation Received from Which Ministry /Department	Purpose of the Allocation	Allocation		Actual Expenditure	Allocation Utilization as a % of Final Allocation
			Original	Final		
1	Department of Election	Electoral Duty Allowances	50,354,416.72	50,354,416.72	50,354,416.72	100%
2	Ministry of Finance	Development Assistant	174,722.76	174,722.76	174,722.76	100%

3	Ministry of public services provincial councils and local government	Graduate Trainee Allowances	7,028,667.35	7,028,667.35	7,028,667.35	100%
4	National Budget Department	Emergent Services	255,369,634.12	255,369,634.12	255,369,634.12	100%
5	Department of Pensions	Retirement Benefits	1,401,993.71	1,401,993.71	1,401,993.71	100%

3.8 Performance of the Reporting of Non-Financial Assets

Assets Code	Code Description	Balance as per Board of Survey Report as at 31.12.2019	Balance as per financial Position Report as at 31.12.2019	Yet to be Accounted	Rs.
					,000
9151	Building and Structures	1,457,012,102.00	1,457,012,102.00		100%
9152	Machinery and Equipment	4,716,984,092.00	4,716,984,092.00		100%
9153	Land	2,395,835,900.00	2,395,835,900.00		100%
9154	Intangible Assets	264,000.00	264,000.00		100%
9155	Biological Assets				
9160	Work in Progress	557,881,261.00	557,881,261.00		100%
9180	Lease Assets				

3.9 Auditor General's Report**

** The final audit report issued by the Auditor General to be scanned and placed here while submitting to the Parliament. (Attachment – 1)

Chapter 04

4. Performance Indicators

4.1. Performance indicators of the Institute (Based on the Action Plan)

4.1.1. Home Affairs Section

No	Specific Indicator	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	Number of revealed causes	✓		
02	No of officers revealed promoted without according procedures	✓		
03	No of transfer revealed without relevant procedure		✓	
04	Number of corrective action on the problems which pointed out in Audit Report	✓		
05	100% accuracy on the documentation of fixed assets (land & building) owned by ministry		✓	
06	Number of projects for which construction work has commenced			✓
07	The amount of finishing work being done			✓
08	Number of projects where construction work has been completed			✓
09	Number of Grama Niladharis providing facilities			✓
10	Effective and responsible utilization of provisions through the implementation of rules and regulations to fulfill the aspirations of the people.	✓		
11	Improving the submission of annual accounts on due date through an annual treasury plan	✓		
12	Improving an effective and efficient asset management system through an asset management plan	✓		
13	Improvement of policy and regulatory frameworks to reflect the evolving digital technologies for the procurement activities of the Ministry	✓		
14	Facilitating the booking of circuit bungalows to public servants and overcoming the difficulties in the process of reserving circuit bungalows by increasing the efficiency and productivity of the overall bungalow reservation process.	✓		
15	Establish successful financial reporting for the relevant parties to achieve the objectives of reporting	✓		
16	Effective and responsible utilization of provisions through the implementation of rules and regulations to fulfill the aspirations of the people.	✓		
17	2020.01.20-2020.08.09 - Construction of buildings- 2104 Pibidemu Polonnaruwa - 2509 Renovation of Nila Sewana buildings			✓
18	2020.08.09-2020.11.18 - Construction of buildings- 2104 Pibidemu Polonnaruwa - 2509 Renovation of Nila Sewana buildings			✓

No	Specific Indicator	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
19	2020.11.18-2020.12.31 - Construction of buildings- 2104 Pibidemu Polonnaruwa - 2509		✓	
	Renovation of Nila Sewana buildings			
20	Carrying out the institutional activities of the officers under the Local Government Division in a proper manner.	✓		
21	Limit delimitation.	✓		
22	Staff approval for newly established Divisional Secretariats.	✓		
23	Implementing a formal procedure for land acquisition.	✓		
24	Implementing a formal complaint management procedure	✓		
25	Payment for Local Post Graduate Courses of Staff Officers.	✓		
26	Preparation of plans for used vehicles.	✓		
27	Renovation and acquisition of buildings.	✓		
28	Renovation of circuit bungalows.	✓		
29	Reservation of circuit bungalows through online system.	✓		
30	Effective human resources for the Ministry	✓		
31	Fulfill requests made by service recipients (RTI)	✓		
32	Software has been developed to obtain special location codes for Grama Niladharis	✓		
33	An information portal has been prepared and published for obtaining information on Grama Niladharis, Development Officers, Samurdhi Officers and Field Officers.	✓		
34	An application has been prepared on the website of the Home Affairs Division to receive public complaints regarding Grama Niladharis.	✓		
35	Informing the complainant that a complaint has been received	✓		
36	Determining whether or not to conduct preliminary investigations	✓		
37	Conducting preliminary investigations			✓
38	Calling reports (fact files)			✓
39	Report preparation			✓
40	Submission to staff officers for decision making.			✓
41	Preparation of charge sheets			✓
42	Prosecution			✓
43	Giving evidence			✓
44	Office inspections			✓

4.1.2. Internal Affairs Section

No	Specific Indicator	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
e – NIC Project				
01	Development of physical infrastructure	✓		
02	Development of information technology infrastructure	✓		
03	Establishment of National Persons Registry			✓
Internal Affairs Division				
04	Number of repaired equipment			✓
05	Purchased Machinery and Equipment			✓
06	Number of trained officers of the staff			✓

4.1.3. Disaster Management Section

No	Specific Indicator	Actual output as a percentage (%) of the expected output		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	Understanding Disaster risk		✓	
02	Strengthening disaster risk governance to manage disaster risk		✓	
03	Investing in Disaster Risk Reduction in Resilience		✓	
04	Enhance disaster preparedness for affective response and build back better in recovery, rehabilitation and reconstruction			✓

Chapter 05

5. Performance of achieving Sustainable Development Goals (SDG)

5.1. Identified respective Sustainable Developments Goals

5.1.1. Home Affairs Section

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
08. Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all	8.2 Achieve higher levels of economic productivity through diversification, technological upgrading, and innovation, including through a focus on high-value added and labor-intensive sectors	Software has been developed to obtain special location codes for Grama Niladharis			✓
		An information portal has been prepared and published for obtaining information on Grama Niladharis, Development Officers, Samurddhi Officers and Field Officers.			✓
		An application has been prepared on the website of the Home Affairs Division to receive public complaints regarding Grama Niladharis.			✓
09. Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation	9.1 Develop quality, reliable, sustainable and resilient infrastructure, including regional and transborder infrastructure, to support economic development and human well-being, with a focus on affordable and equitable access for all 9.a Facilitate sustainable and resilient infrastructure development in developing countries through enhanced financial, technological and technical support to African countries, least developed countries, landlocked developing countries and small island developing States	Auditorium for Galle District Secretariat	✓		
		Construction of Bibila Divisional Secretariat New Building	✓		
		Construction of Thanamalvila Divisional Secretariat New Building		✓	
		Construction of Rambukkana Divisional Secretariat New Building			✓
		Construction of Malimbada Divisional Secretariat New Building			✓
		Construction of Yatinuwara Divisional Secretariat New Building			✓
		Construction of Korale Pattu(west) Divisional Secretariat New Building			✓
		Construction of Delthota Divisional Secretariat New Building	✓		
		Construction of Ududumbara Divisional Secretariat New Building		✓	
		Construction of Mahiyanganaya Divisional Secretariat New Building	✓		
		Construction of Haliela Divisional Secretariat New Building	✓		
		Construction of Neluwa Divisional Secretariat New Building		✓	
		Construction of Nagoda Divisional Secretariat New Building			✓
		Construction of Mundalama Divisional Secretariat New Building	✓		

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		Renovated circuit bungalows according to the allocations for the year.			✓
		Supervision of implementing the day to day maintenance work of ‘‘Nila Medura’’ building.			✓
		Number of recruited officers			✓
10.Reduce inequality within and among countries	10.4Adopt policies, especially fiscal, wage and social protection policies, and progressively achieve greater equality	10.4.1 Labor share of GDP, consisting of wage and social security exchanges	Practically impossible to compile integrated indicators and make statistical progress.		
11. Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable	11.a Support positive economic, social and environmental links between urban, peri-urban and rural areas by strengthening national and regional development planning.	Number of completed requests			✓
12. Ensure sustainable consumption and production patterns	12.7. Promote public procurement practices that are sustainable, in accordance with national policies and priorities	Number of procurement decisions / procurement reports taken during the year.			✓
		Number of steps taken to complete identified vehicle repairs.			✓
16. Promote peaceful and inclusive societies for sustainable development, provide access to justice for all and build effective, accountable and inclusive institutions at all levels	16.6 Develop effective, accountable and transparent institutions at all levels	Providing recommendations for physical and financial variations of construction projects to Ministry Procurement Comiittee			✓
		1. Number of Assets acquired 2.Number of rehabilitations of assets 3.Submission of annual board of survey report to the Auditor General within the deadline.			✓

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	16.6 Preparation of Annual Budget	Submission of budget estimates to the Treasury within the deadline			✓
	Preparation of financial statements of the State Ministry and review of District Secretariats Financial Statement	Submission of Financial Statements to the Auditor General on or before 28th February			✓
	Preparation of Public Officers Advance 'B' account	Submission of Advance 'B' account to the Auditor General on or before 28th February			✓
	Managing payment procedures according to Financial Regulations	Number of paid vouchers per day			✓
	16.9 By 2030, provide legal identity for all, including birth registration	16.6.1 Primary government expenditures as a proportion of original approved budget, by sector (or by budget code or by similar)	Practically impossible to compile integrated indicators and make statistical progress.		
	16.9 By 2030, provide legal identity for all, including birth registration	16.9.1 Proportion of children under 5 years of age whose births have been registered with a civil authority, by age			
	16.5 Substantially reduce corruption and bribery in all their forms	Being proactive in creating a clean public service.			✓
	16.7 Ensure responsive, inclusive, participatory and representative decision-making at all levels				✓
		Number of conference held			
		Independence Day Commemoration			✓
		GA Conference			

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	16.10 Ensure public access to information and protect fundamental freedoms, in accordance with national legislation and international agreements	<ul style="list-style-type: none"> No of complaints resolved under the RTI Act No of taken necessary action – resolved on public complaints 			✓
17. Strengthen the means of implementation and revitalize the global partnership for sustainable development	17.9 Enhance international support for implementing effective and targeted capacity-building in developing countries to support national plans to implement all the sustainable development goals, including through North-South, South-South and triangular cooperation	Number of officers who given the opportunities for training courses			✓

5.1.2. Internal Affairs Section

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
Provide necessary facilities for national security and economic development of the country	Issue Electronic National Identity Cards Issue Electronic National Identity Cards	National Persons Registry			✓
	Verification and sharing of personal data				

5.1.3. Disaster Management Section

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. Directly related Goals	Ending poverty in all its forms everywhere	Implementation of National Natural Disaster Insurance scheme (Fully Government Intervention)			✓
		Completed base line data for the A and B targets of the monitoring system in the Sendai Framework (2000 to 2019)			✓
		Conduct Awareness and training for all stakeholders including the public and prepare preparedness plans		✓	
		Implementing disaster risk mitigation projects at district level			✓
		Development of methodology for building assessment and quality inspection			✓
		Landslide investigations, research and development			✓
		Issuing landslide risk assessment certificates			✓
			11. Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and Sustainable	Preparation of National Disaster Management Plan (2018-2030)	

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		Amendment of the Disaster Management Act			✓
		Preparation of layout and instructions related to the preparation of disaster houses		✓	
		Conduct a survey and summarize the data to obtain base data for the target G out of the 7 global targets in the Sendai Framework		✓	
		Establishment of 24x7 (24x7) Active Landslide Early Warning Center to identify the gaps in the Early Warning System			✓
		Establishment of 350 Disaster Management Committees through the National Building Research Organization Preparation of disaster risk management guidelines for 10 sectors			✓
		Development of Disaster Risk Assessment Methodology		✓	
		Develop a damage and loss assessment methodology in line with the Warsaw International Convention		✓	
		Landslide Investigation, Research and Development (Landslide hazard mapping gap and updating existing 1: 1,0000 scale landslide hazard maps)		✓	
		Assessing ventilation conditions and using indoor plants to improve the quality of indoor ventilation in urban homes	✓		
		Development of real time air quality monitoring network in urban areas of Sri Lanka	✓		

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		Awareness of the National Stakeholders of the Sendai Framework Convention and its Responsibilities to the relevant Stakeholders	✓		
	13. Take urgent action to combat Climate change and its impacts	Develop a Recovery Policy in the event of a post-disaster and plan to incorporate that policy into the Disaster Management Policy		✓	
		Completion of Disaster Recovery Plan		✓	
		Identified the Six Nationally Determined Contributions (NDCs) have been identified and are being implemented in collaboration with stakeholders. under this, » To mitigate damage and loss, 64 extreme weather events from 2000-2015 were identified. They submitted to the stakeholders and information is being obtained.		✓	✓
		Under the Risk Profile Development Project in Sri Lanka, 10 cities have been identified and data collection on district level risk profile has been completed. Basic maps are being improved.		✓	
		Completed 1561 houses under the landslide affected families housing project in Kegalle District		✓	
		Development of weather forecasting capability under the Climate Resilience Multi-Phased Program Approach		✓	

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		Installation of two Doppler radar systems in Puttalam and Pottuvil to improve and activate the weather monitoring system	✓		
		Expansion of laboratory facilities of the National Building Research Organization		✓	
		Establishment of Small Laboratories for Improving Landslide Disaster Risk Activity Capacity (Kalutara, Badulla, Ratnapura)		✓	
		All structural and non-structural landslide mitigation projects			✓
		Improving real-time landslide forecasting and early warning capacity by expanding automated rain gauge network		✓	
		Construction of Pre-cast Resilient Housing for People Living in Disaster Areas(Phase I) <ul style="list-style-type: none"> ❖ Home Security Manual ❖ Strengthening and restoration of one or two story buildings in Sri Lanka ❖ Issuing guidelines for the construction of disaster resistant houses ❖ Hazard Housing Construction Handbook (Volume 2) 	✓		
2. Indirectly connected goals	End hunger. Achieve food security and improved Nutrition and promote sustainable agriculture	Updating and maintaining the Drought Monitoring System			✓

Goal/Objective	Target	Achievements Indicators	Progress in winning so far		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		Six Nationally Determined Contributions (NDCs) have been identified and are working closely with stakeholders. Under this, 64 extreme weather events from 2000-2015 were identified to minimize damage and losses. They submitted to the stakeholders and information is being obtained.		✓	✓
	3.Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages	Identification of beneficiaries, selection of lands, issuance of guidelines for monitoring and evaluation of released allocations			
	Ensure access to affordable reliable sustainable and modern energy for all	Provide the drinking water needs of the disaster victims			✓
		Implementation of disaster risk mitigation projects			✓
		Development of multi-layer technical support systems to improve drought tolerance with a special focus on sustainable water management and its impact on the dry zone community of Sri Lanka		✓	

5.2. Achievement and challenges of the Sustainable Developments Goals

5.2.1. Achievement of the Sustainable Developments Goals

5.2.1.1. Home Affairs Section

5.2.1.1.1. Development Division

- Completion the construction of the new building of Rambukkana divisional secretarial office and execution of work.
- Completion the construction of the new building of Yati Nuwara divisional secretarial office.
- Construction activities of Nagoda Divisional Secretariat new office building has been completed.

5.2.1.1.2. Finance Division

- Providing provisions for rural and local administration activities as per the requirements.

- Preparation of annual budget on time
- Preparation of financial statements of the State Ministry before the due date and review of financial statements of the District Secretariats
- Preparation of Advance B Account of Public Officers before the due date
- Managing the payment methodology according to the financial regulations
- Implementing the procurement activities of the Ministry by making correct decisions
- Carrying out proper asset management on time and conducting annual inventory surveys of the divisions
- A sound Financial Reporting to minimize operational Cost and maximize future growth.
- Rules and regulations of the proposed finance control in the state ministry.
- Proper Procurement process in the ministry.
- Provision of Allocations to Rural & Regional Administration activities.

5.2.1.1.3. Investigation Division

- Ability to Prevent Irregularities and Misconduct in the Institutions to a Minimum by Conducting Emergency Office Inspections.
- Ability to Categorize Public Complaints Received and Complete Preliminary Investigations Expeditiously.

5.2.1.1.4. Home Affairs Division

5.2.1.1.4.1. District Administration

- With a view to achieving the Sustainable Development Goals (No. 09), the recruitment of officers from the Technical Service and the Technical Assistant Service to the Public Service commenced in the year 2019. Out of these, interviews were conducted to recruit officers for the post of Technical Assistant and appointment letters were sent.

- In addition, preliminary work on the Independence Day commemorations was initiated with the objectives of obtaining information from the public in accordance

with the Sustainable Development Goals (No. 16) and international conventions, as well as the protection and guarantee of fundamental freedoms.

- Five District Secretaries' Conferences were held in the year 2020 with the participation of the Chief Secretaries and District Secretaries representing the public to introduce the new policies, circulars etc. introduced by the Government to the public and to find solutions to the problems of the public.

5.2.1.1.5. Engineering Division

- Design of quality, reliable and resilient District Secretariat Buildings / Divisional Secretariat Buildings.
- Construction of District Secretariat Buildings / Divisional Secretariat Buildings with a focus on affordability and access for all.
- Improving and maintaining circuit bungalows for public servants
- Technical assistance, Project Management supervision & review progress of construction projects implemented by Ministry - 03 Nos
- Technical Assistance to District Engineers, Project Management supervision & review progress of construction projects of over Rs.50Mn implemented by District Secretariats - 20 Nos
- Technical assistance and review progress of Maintenance works of Circuit Bungalows - 15 Nos
- Providing recommendations for Physical and Financial variations of construction projects to Ministry Procurement Committee - 05 Nos

- Supervision of implementing maintenance works of “Nila Medura” Building.

5.2.1.1.6. Regional Administration

Reforms Division

- Ability to empower Grama Niladaris - who is the closest public officer to the citizens at the grassroots level of the state mechanism with ICT technologies enhancing the status of their official position.
- Promote positive attitudes of Grama Niladaris and other groups of officials by correcting the misconceptions towards modern technology.
- Laying a sustainable foundation for the creation of a comprehensive community-based electronic database that helps minimizing the efforts and costs of collecting and updating household and citizens’ data by various government organizations. (This household / citizens data collection form has been completed by a team of experts including the Department of Census and Statistics (in Sinhala/English and Tamil/English)).
- Arrangements have been made by the Ministry of Home Affairs Circular No. 2018/09 dated 06/10/2018 to validate issuance of 22 types of certificates by Grama Niladaris using the above mentioned database.
- Setting up of the District Secretariat and Divisional Secretariat level working committees for the purposes of project monitoring and leadership are in progress Trade Unions of Grama Niladaris have also been actively involved for the project.

5.2.1.2. Internal Affairs Section

- Initiation of forwarding application forms via VPN (Virtual Private Network) facility to the head office which required to submit for obtaining NICs through the divisional offices of the DRP established at 331 Divisional Secretariats while providing

technical, physical and human resource infrastructure to them together with forwarding photographs electronically in complying with the ICAO standards which obtained from 2079 studios island-wide registered under DRP.

- Northern and Eastern Provincial Offices have been established under the decentralization of the functions of the DRP at the provincial level. The Southern Provincial Office was opened on 06.09.2019 along with the one-day service facility. North Western Provincial Office was shifted to a more convenient location so as to facilitate one-day services and started its operations on 14.10.2020.
- Receipt of approval for the Cabinet Memorandum on 16th November 2020 which has been submitted by the President in relation to the preparation of a National Register of Persons including with Bio data, Biometrics and family details of the number of 16.5mn citizens of Sri Lanka who are above the age of 15 years and issue a Sri Lanka Unique Digital Identity Card (SL-UDI) along with setting up of a mechanism towards Authentication, Verification and Certification of personal data in order to be able to meet the needs of individuals through public and private sectors.

5.2.1.3. Disaster Management Section

- Completed Strategic Action Plan for Sustainable Development for the institutions under the purview of the Disaster management Division as per the Sustainable Development Act No.19 of 2017.
- Closely implement Strategic Action Plan for sustainable Development and Sendai Framework for Disaster Risk Reduction in line with the global conventions of Disaster management from 2020 to 2030. Accordingly, when the achievement of Sendai targets, the sustainable development

Strategies also can be achieved. To implement Sendai framework activities, allocated Rs .5mn. under the 2021 Budget.

5.2.2. Challenges of the Sustainable Developments Goals

5.2.2.1. Home Affairs Section

5.2.2.1.1. Development Division

- Since provisions have been allocated from 04 Vote on Accounts for the year 2020, it has been difficult to fully utilize the provisions within the relevant period related to the said accounts.
- It has been difficult to achieve the expected physical progress due COVID-19 pandemic situation.

5.2.2.1.2. Finance Division

- Lack of Provision of required Allocation by Treasury to Settle all the expenditure for the Year
- Difficulties in collecting forecasted information from relevant Divisions and District Secretariats on time
- Difficulties in classifying some expenditure belonging to the division as the expenditure are reported as a whole to the main division of the ministry.
- Difficulties in classifying some entries of the Advance B belonging to the division, as the expenditure are reported as a whole to the main division of the ministry.
- Insufficient imprest to pay the all vouchers
- Delays in receiving complete vouchers , Limited Budgetary Allocation, Find out the suitable time & Dates to TEC meeting and Procurement committee meeting, Urgent request which are coming from Divisions, Contradictory circular and instruction issued by various parties
- Difficulties in tallying system balance and physical balance of assets

5.2.2.1.3. Investigation Division

- Minimization of Officers With Tamil Language Proficiency.
- Lack of Officers to Carry Out Office Inspections and Investigations.
- Insufficient Transport Facilities Available for Office Inspections.

5.2.2.1.4. Engineering Division

- Design of Green building
- Lack of sufficient allocations for District secretariats.
 - Stage wise construction of Divisional Secretariat Buildings leads to quality issues and high cost.
 - Preparation of Architectural plans including all requirements of client.
- Lack of sufficient staff for District Engineers.

5.2.2.1.5. Regional Administration Reforms Division

- Provision of additional human resources at the grassroots level to assist Grama Niladaris to verify and update household/citizens' data and provide necessary ICT training to Grama Niladaris under the restrictions/limitations caused by Covid-19 related healthcare guidelines.
- Expedite the supply of procured tablet computers and computer printers and arrange the required additional funding (The total expected allocation for 2021 is Rs. 1,495 Mn while the approved allocation is only Rs. 665 Mn). Securing additional resources (to implement this project covering all 14,022 Grama Niladari Divisions.

5.2.2.2. Internal Affairs Section

- All the plans have been prepared to complete the collection of individual's data within a period of 1 ½ year as per the instructions of the President. For this purpose, the staff of the Department should

be increased up to the number 1230. Similarly, the number of 60 staff of the Department who are attached to the provincial offices and including the staff required for temporary data collecting units to be established at the DS Divisions level shall be increased up to the number of 2750. The relevant recruitment process shall be expedited.

- It is difficult to complete data capturing within a limited time frame of 1 ½ year under the existing corona pandemic situation since making aware the relevant staff about the new methodology and conducting training programs are difficult to complete in a short period of time under the Corona pandemic control guidelines.
- About 25 persons are required to be brought in daily for the data collection units set up in the Divisional Secretariats and DS Divisions island-wide to carry out the task of collecting data and this number is about 38,000 persons Island wide. These people should also be brought to the Divisional Secretariats under the existing corona pandemic situation.

5.2.2.3. Disaster Management Section

- There were difficulties to achieve the desired goals due to frequent changes in the post of Secretary to the Ministry and the Ministry.
- There were Challenges to obtain necessary funds and the transfers of the officers of the Disaster Management Division and relevant Stakeholder agencies.

Chapter 06

6. Human Resource Profile

6.1. Cadre Management

6.1.1. Home Affairs Section

	Approved cadre	Existing cadre	Vacant	Excess cadre
Senior level	53	33	21	1
Tertiary level	6	2	4	0
Secondary level	317	184	146	1
Primary level	137	129	15	9
Total	513	348	186	11

6.1.2. Internal Affairs Section

	Approved cadre	Existing cadre	Vacant	Excess cadre
Senior level	10	06	04	-
Tertiary level	03	03	-	-
Secondary level	36	36	-	-
Primary level	17	14	03	-
Total	66	59	07	-

6.1.3. Disaster Management Section

	Approved cadre	Existing cadre	Vacant	Excess cadre
Senior level	18	06	12	-
Tertiary level	06	04	02	-
Secondary level	49	38	11	-
Primary level	30	18	12	-
Total	103	66	37	-

6.2. Effects of shortage or excess of human resources on the performance of the organization

6.2.1. Home Affairs Section

01. Department of Service Management has approved 514 cadre for the home affairs division of the ministry. However currently this division facing lack of human resource development due to the inadequacy of the staff. 33 executive officers posts are vacant at the senior level those are as follow 01 Director general / technical post, 01 Chief Accountant post, 03 Senior Assistant Secretary post, 01 Director planning post, 01 Director (Information Technology) post, 03 Assistant Secretary post, 01 Accountant post, 01 premises manager post and 09

Architect posts are vacant at this moment. Although 1 post has approved for Assistant director /deputy director (planning) but there is 1 excess cadre is there due to service need.

02. Within the approved cadre In the Tertiary level 01 Administrative office post, 02 translator post (Sinhala-Tamil) and 01 Information Technology Officer post are vacant. Home Affair division of the ministry is facing lack of human resource development due to the inadequacy of the staff.

03. 01 out of 04 technical officer posts and 20 management service officer posts among the

secondary level approved posts are vacant. 86 development officer post are approved for the home affairs division however The Management Service Department was created 110 new post because 123 graduate trainee are attached to home affairs division due to service need in that sense can fulfill the 125 development officer vacant by the graduate trainee.

04. 10 investigation officer post were approved for the investigation but 1 excess cadre is there due to need of the service 1 out of 4 attached to the division who are already attached to district secretariat office 117 posts have been submitted for the approval of the Management Service Department for all Island efficient investigation service.
05. Out of the approved posts belonging to the primary level, 02 driver posts are vacant. 33 posts of Bungalow Trustee and 33 posts of Assistant Bungalow Trustee have been approved and 15 posts of Bungalow Trustee

are vacant. However, there are 42 Assistant Bungalow Trustee posts out of which 9 are redundant. Those 9 additional posts are to be promoted as the caretaker of the bungalow.

06. Accordingly, the completion of these vacancies will increase the performance of the institution and the vacancies will be filled by the Ministry of Public Service. The Department of Management Services has also been notified for the creation of additional posts to be attached to the service as required.

6.2.2. Internal Affairs Section

Existing human resource has been managed to fulfill the present duties and functions.

6.2.3. Disaster Management Section

Due to the shortage of human resources in the Disaster Management Division, the institution has not been able to carry out its functions effectively and efficiently

6.3. Human Resource Development

6.3.1. Home Affairs Section

Name of the program	Number of trained employees	Time period of the program	Total Investment (Rs'000)		Type of the program (Local / Foreign)	Output
			Local	Foreign		
Certificate Course			24,885.00		Local	*
Cyber Network	05		152,000.00		Local	
Masters	01		75,000.00		Local	
40 Certificates Course - Information Technology	40	04 Months	1,219,672.00		Local	
Preparation of cabinet paper	03	01 Day	12,000.00		Local	
Productivity	60		7,750.00		Local	
E.B. Examination	55	01 Day	14,975.00		Local	
Disciplinary Procedure	02	01 Day	80,000.00		Local	
MHRM Degree - University of Colombo	01		110,000.00		Local	
Total	167		1,696,282.00			

Output / Access Knowledge

- Satisfaction of employees with work environment by enhancing the productivity of the officers through training.
- Opening up new methods and ways means to reach the goals of the organization.
- Overall vision of the organization will be achieved by achieving those goals.
- Identify new knowledge and techniques provided by the training and implement them in the organization.
- Being able to organize the activities of the institution properly.
- To be able to become a recognized and high quality institution among other institutions.
- The country's corona epidemic and lack of funding have made it difficult to conduct training programs as proposed in 2020.

6.3.2. Internal Affairs Section

Name of the Program	Number of trained employees	Time period of the program	Total Investment (Rs'000)		Type of the program (Local / Foreign)	Output
			Local	Foreign		
Post Graduate Degree Course conducted by Sri Lanka Institute of Development and Administration	01	02 Years	350,000.00		Local	Updated knowledge of Administration
Diploma in Office Management	01	01 Year	15,500.00		Local	Gain a better understanding of office management
Training program on office methods	58	01Day	28,960.00		Local	Gain a better understanding of office methods
For APFASL membership fees			1000.00		Local	Receiving the contribution of the relevant officer in the field of finance
Training workshop on Salary Conversions		02 Days	2180.00		Local	Understanding on salary conversions
Total			397,640.00			

Output / Access Knowledge

- Maintaining duties efficiently and optimally by increasing the human resource capacity of the Internal Affairs Division.

6.3.3. Disaster Management Section

Name of the Program	No. of staff trained	Duration of the program	Total Investment (Rs'000)		Nature of the Program (Abroad/Local)	Output/Knowledge Gained*
			Local	Foreign		
Higher National Diploma in Public Procurement and Contract Administration 2020/2021	02	01year	240,000	-	Local	Subject related proficiency
Master of Development Studies (MDS)2020/2021	01	01 year	172,500	-	Local	Subject related proficiency
Workshop on Pensions	01	01 year	5,000	-	Local	Subject related proficiency
General Office Administration & E.Code	01	03 year	15,000	-	Local	Subject related proficiency
Two Day Training Workshop on Office Methodology and Ethics for New Management Assistants / Development Officers Recruited for Government and Government Affiliates	04	02 year	34,000	-	Local	Subject related proficiency
Preparation and submit of Cabinet Memorandum	01	01 year	5,000	-	Local	Subject related proficiency
Two day training workshop on stores management and inventory management	01	02 year	8,500	-	Local	Subject related proficiency
Office Management and Financial Regulations	02	02 year	17,000	-	Local	Subject related proficiency
Transport Management	01	01 year	5,000	-	Local	Subject related proficiency
Two day workshop on Office Management, Ethics and Customer Care	03	02 year	45,000	-	Local	Subject related proficiency
A two-day workshop on how to become a professional driver	05	02 year	45,000	-	Local	Subject related proficiency
Improving the efficiency of drivers	02	02 year	17,000	-	Local	Subject related proficiency
Role, Responsibility and Development Proposals of the National Building Research Organization	04	01year	-	-	Local	Subject related proficiency
Climate change and its consequences	45	01 year	-	-	Local	Subject related proficiency
Second BIMSTEC Disaster Management Exercise (DME) to be held in Puri, Odisha, India from 11-13 February 2020	02	03 year	80,814	-	Foreign	Subject related proficiency

Output / Access Knowledge

- Most officers (Development Officers / Management Assistants) are recruited at present and their lack of subject knowledge required for the scope of the relevant Ministry is a big problem, by training them concurrently with the subject for the performance of the institution.

Chapter 07

7. Compliance Report

7.1. Home Affairs Section

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements / accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not applicable	These accounts are deactivated	
1.4	Stores Advance Accounts	Not applicable		
1.5	Special Advance Accounts	Not applicable		
1.6	Others	Not applicable		
2	Maintenance of books and registers (FR445)			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Complied		
3	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared			
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared			
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Not Complied		The matter will be discussed at the Audit and Management Committee meeting

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Complied		
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee have been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Not Complied		All meetings will be held in 2021, although 2020 will not be held due to the prevailing situation. (Covid 19)
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular			
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Complied		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Complied		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Complied		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not Complied	In progress	
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Complied		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the said Circular	Complied		
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
20	Responses for Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Not Complied		As the final audit report has been released after the date of the management audit meeting, it will be discussed at the next meeting.

7.2 Internal Affairs Section

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements / accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Complied		
1.2	Advance to public officers account	Complied		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not applicable		
1.4	Stores Advance Accounts	Not applicable		
1.5	Special Advance Accounts	Not applicable		
1.6	Others	Not applicable		
2	Maintenance of books and registers (FR445)			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Complied		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Complied		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Complied		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Complied		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Complied		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Complied		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Complied		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Complied		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Complied		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Complied		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
3	Delegation of functions for financial control (FR 135)			
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Complied		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Complied		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Complied		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Complied		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared	Complied		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Complied		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Complied		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Complied		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Complied		
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Complied		
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Complied		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Not Complied	Lack of response from the sections	Make aware the relevant sections
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/N ot Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Complied		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee have been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Not Complied	No meetings have been held due to the situation prevailed in the year 2020	Conducting meetings as scheduled
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Complied		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular			
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Complied		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Complied		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Complied		
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Complied	The daily running charts and monthly summary reports have been prepared but not submitted to the Auditor General	Action will be taken to submit them to the Auditor General in future

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Not Complied	There are no vehicles to dispose as this is a new Ministry	
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Complied		
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Complied		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	As a new Ministry, fuel consumption (Economy) of vehicles has not been tested	Activities of the appointed Committees for testing of fuel consumption (Economy) have been delayed on remaining Covid -19 pandemic	Future works will be carried out while ensuring inspection of fuel consumption (Economy)
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Not Complied	No vehicles obtained under the leasing facilities	
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Complied		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Complied		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Complied		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/N ot Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Complied		
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Complied		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Complied		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Complied		
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Complied		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Complied		
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Complied		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Complied		
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Complied		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Complied		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Complied		
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Complied		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Not Applicable		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Complied		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Complied		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Complied		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Complied		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Complied		
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Complied		
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Complied		
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Complied		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Complied		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Complied		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the said Circular	Complied		
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Complied		
20	Responses Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Not Applicable		

7.3. Disaster Management Section

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
1	The following Financial statements/accounts have been submitted on due date			
1.1	Annual financial statements	Compliant		
1.2	Advance to public officers account	Compliant		
1.3	Trading and Manufacturing Advance Accounts (Commercial Advance Accounts)	Not applicable (These accounts are not prepared)		
1.4	Stores Advance Accounts			
1.5	Special Advance Accounts			
1.6	Others			
2	Maintenance of books and registers (FR445)/			
2.1	Fixed assets register has been maintained and update in terms of Public Administration Circular 267/2018	Compliant		
2.2	Personal emoluments register/ Personal emoluments cards has been maintained and update	Compliant		
2.3	Register of Audit queries has been maintained and update	Compliant		
2.4	Register of Internal Audit reports has been maintained and update	Compliant		
2.5	All the monthly account summaries (CIGAS) are prepared and submitted to the Treasury on due date	Compliant		
2.6	Register for cheques and money orders has been maintained and update	Compliant		
2.7	Inventory register has been maintained and update	Compliant		
2.8	Stocks Register has been maintained and update	Compliant		
2.9	Register of Losses has been maintained and update	Compliant		
2.10	Commitment Register has been maintained and update	Compliant		
2.11	Register of Counterfoil Books (GA – N20) has been maintained and update	Compliant		
03	Delegation of functions for financial control (FR 135)			

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non-Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
3.1	The financial authority has been delegated within the institute	Compliant		
3.2	The delegation of financial authority has been communicated within the institute	Compliant		
3.3	The authority has been delegated in such manner so as to pass each transaction through two or more officers	Compliant		
3.4	The controls has been adhered to by the Accountants in terms of State Account Circular 171/2004 dated 11.05.2014 in using the Government Payroll Software Package	Compliant		
4	Preparation of Annual Plans			
4.1	The annual action plan has been prepared	Compliant		
4.2	The annual procurement plan has been prepared	Compliant		
4.3	The annual Internal Audit plan has been prepared	Compliant		
4.4	The annual estimate has been prepared and submitted to the NBD on due date	Compliant		
4.5	The annual cash flow has been submitted to the Treasury Operations Department on time	Compliant		
5	Audit queries			
5.1	All the audit queries has been replied within the specified time by the Auditor General	Compliant		
6	Internal Audit			
6.1	The internal audit plan has been prepared at the beginning of the year after consulting the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(2)) DMA/1-2019	Compliant		
6.2	All the internal audit reports has been replied within one month	Not compatible	Delay in obtaining answers from District Secretariats.	Necessary Action have been taken to obtain information.
6.3	Copies of all the internal audit reports has been submitted to the Management Audit Department in terms of Sub-section 40(4) of the National Audit Act No. 19 of 2018	Compliant		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
6.4	All the copies of internal audit reports has been submitted to the Auditor General in terms of Financial Regulation 134(3)	Compliant		
7	Audit and Management Committee			
7.1	Minimum 04 meetings of the Audit and Management Committee has been held during the year as per the DMA Circular 1-2019	Compliant		Dates are late. (COVID 19)
8	Asset Management			
8.1	The information about purchases of assets and disposals was submitted to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 07 of the Asset Management Circular No. 01/2017	Compliant		
8.2	A suitable liaison officer was appointed to coordinate the implementation of the provisions of the circular and the details of the nominated officer was sent to the Comptroller General's Office in terms of Paragraph 13 of the aforesaid circular	Compliant		
8.3	The boards of survey was conducted and the relevant reports submitted to the Auditor General on due date in terms of Public Finance Circular No. 05/2016	Compliant		
8.4	The excesses and deficits that were disclosed through the board of survey and other relating recommendations, actions were carried out during the period specified in the circular	Compliant		
8.5	The disposal of condemn articles had been carried out in terms of FR 772	Compliant		
9	Vehicle Management			
9.1	The daily running charts and monthly summaries of the pool vehicles had been prepared and submitted to the Auditor General on due date	Compliant		
9.2	The condemned vehicles had been disposed of within a period of less than 6 months after condemning	Compliant		
9.3	The vehicle logbooks had been maintained and updated	Compliant		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
9.4	The action has been taken in terms of F.R. 103, 104, 109 and 110 with regard to every vehicle accident	Compliant		
9.5	The fuel consumption of vehicles has been re-tested in terms of the provisions of Paragraph 3.1 of the Public Administration Circular No. 30/2016 of 29.12.2016	Compliant		
9.6	The absolute ownership of the leased vehicle log books has been transferred after the lease term	Compliant		
10	Management of Bank Accounts			
10.1	The bank reconciliation statements had been prepared, got certified and made ready for audit by the due date	Compliant		
10.2	The dormant accounts that had existed in the year under review or since previous years settled	Compliant		
10.3	The action had been taken in terms of Financial Regulations regarding balances that had been disclosed through bank reconciliation statements and for which adjustments had to be made, and had those balances been settled within one month	Compliant		
11	Utilization of Provisions			
11.1	The provisions allocated had been spent without exceeding the limit	Compliant		
11.2	The liabilities not exceeding the provisions that remained at the end of the year as per the FR 94(1)	Compliant		
12	Advances to Public Officers Account			
12.1	The limits had been complied with	Compliant		
12.2	A time analysis had been carried out on the loans in arrears	Compliant		
12.3	The loan balances in arrears for over one year had been settled	Not compatible	Outstanding amount of lone from late officer is to be recovered	Wish to advice from relevant agencies.
13	General Deposit Account			
13.1	The action had been taken as per F.R.571 in relation to disposal of lapsed deposits	Compliant		
13.2	The control register for general deposits had been updated and maintained	Compliant		

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
14	Imprest Account			
14.1	The balance in the cash book at the end of the year under review remitted to TOD	Compliant		
14.2	The ad-hoc sub imprests issued as per F.R. 371 settled within one month from the completion of the task	Compliant		
14.3	The ad-hoc sub imprests had not been issued exceeding the limit approved as per F.R. 371	Compliant		
14.4	The balance of the imprest account had been reconciled with the Treasury books monthly	Compliant		
15	Revenue Account			
15.1	The refunds from the revenue had been made in terms of the regulations	Not compatible	Not Refunds.	
15.2	The revenue collection had been directly credited to the revenue account without credited to the deposit account	Compliant		
15.3	Returns of arrears of revenue forward to the Auditor General in terms of FR 176	Compliant		
16	Human Resource Management			
16.1	The staff had been paid within the approved cadre	Compliant		
16.2	All members of the staff have been issued a duty list in writing	Compliant		
16.3	All reports have been submitted to MSD in terms of their circular no.04/2017 dated 20.09.2017	Compliant		
17	Provision of information to the public			
17.1	An information officer has been appointed and a proper register of information is maintained and updated in terms of Right To Information Act and Regulation	Compliant		
17.2	Information about the institution to the public have been provided by Website or alternative measures and has it been facilitated to appreciate / allegation to public against the public authority by this website or alternative measures	Not compatible	Appointment of the Disaster Management Division under various Ministries within a very short period of time	Currently, the website of the Disaster Management Division is being prepared.

No.	Applicable Requirement	Compliance Status (Complied/Not Complied)	Brief explanation for Non Compliance	Corrective actions proposed to avoid non-compliance in future
17.3	Bi- Annual and Annual reports have been submitted as per section 08 and 10 of the RTI Act	Compliant		
18	Implementing citizens charter			
18.1	A citizens charter/ Citizens client's charter has been formulated and implemented by the Institution in terms of the circular number 05/2008 and 05/2018(1) of Ministry of Public Administration and Management	Compliant		
18.2	A methodology has been devised by the Institution in order to monitor and assess the formulation and the implementation of Citizens Charter / Citizens client's charter as per paragraph 2.3 of the circular	Compliant		
19	Preparation of the Human Resource Plan			
19.1	A human resource plan has been prepared in terms of the format in Annexure 02 of Public Administration Circular No.02/2018 dated 24.01.2018.	Compliant		
19.2	A minimum training opportunity of not less than 12 hours per year for each member of the staff has been ensured in the aforesaid Human Resource Plan	Compliant		
19.3	Annual performance agreements have been signed for the entire staff based on the format in Annexure 01 of the aforesaid Circular	Compliant		
19.4	A senior officer was appointed and assigned the responsibility of preparing the human resource development plan, organizing capacity building programs and conducting skill development programs as per paragraph No.6.5 of the aforesaid Circular	Compliant		
20	Responses Audit Paras			
20.1	The shortcomings pointed out in the audit paragraphs issued by the Auditor General for the previous years have been rectified	Compliant		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } DMG/A/SMISHADM/FS/
எனது இல. }
My No. } 2020/09

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }



දිනය } 2021 ජූනි 30 දින
திகதி }
Date }

ලේකම්

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 2020 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 තත්ත්වගණනය කළ මතය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව පසුව 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.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය 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 සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණ මා ප්‍රකාශ කරමි.

- ඉකුත් වර්ෂයේ මෙවැනි අමාත්‍යාංශයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1. මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1. අත්තිකාරම් ගෙවීම්

(අ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙන් 2019 සැප්තැම්බර් 02 දින ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් ආපදා හා උත්සව අත්තිකාරම් ණය ශේෂය රු.242,700 ක් ද ,2020 අගෝස්තු 01 දින මිය ගොස් සිටි නිලධාරියෙකුගේ රු.197,400 ක ආපදා, දේපල හා විශේෂ ණය ශේෂද වර්ෂ හතරකට පෙර සේවය අතහැර ගොස් තිබූ නිලධාරියෙකුගෙන් රු.28,022 ක දේපල, උත්සව හා විශේෂ අත්තිකාරම් ණය ශේෂ 2015 ඔක්තෝබර් 26 සිට 2015 දෙසැම්බර් 12 දින දක්වා සේවය කර ඇති නිලධාරියෙකුගේ රු.110,020 ක ආපදා හා වාහන ණය ශේෂයද මෙතෙක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ආ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ කේවල ණය ශේෂ සහ ණය අත්තිකාරම් ලේඛණයේ ශේෂ පිළිබඳ නියැදියක් පරීක්ෂා කිරීමේදී නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගේ ණය අත්තිකාරම් ලේඛන අනුව ශේෂය රු.485,000 ක් වුවද, වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය රු.504,225 ක් වූ බැවින් රු.19,225 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි පොත් අනුව අත්තිකාරම් ශේෂය රු.57,913,974 ක් වූ අතර එය භාණ්ඩාගාර පරිගනක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රු.49,481,591 ක් වූයෙන් රු.8,432,382 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.



(ඇ) ආපදා කළමනාකරණ අංශයෙන් 2016 ජුනි 28 දින විශ්‍රාම ගොස් තිබූ නිලධාරියෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.117,552 ක ආපදා ණය ශේෂයක් මෙතෙක් අයකරගෙන නොතිබුණි. ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ කේවල ණය ශේෂ ලැයිස්තුවෙහි එකතුව රු.35,348,428 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව ශේෂය රු.35,798,538 ක් වූයෙන් රු. 450,110 ක් වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය විසින් පවත්වාගෙන ගිය පොත්පත් අනුව අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමේ ශේෂය රු.12,328,006 ක් වූ අතර භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව එය රු.10,907,569 ක් වූයෙන් රු.1,420,437 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.1.2 ආදායම් නොවන ලැබීම්

මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය තුළ බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් ආදායම් ලෙස රු.154,569,577 ක් ලැබී තිබුණ ද මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශයේ එම වටිනාකම දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු.9,127,977,355 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව එය රු.9,283,024,799 ක් වූයෙන් රු. 155,047,444 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ඒසීඒ - 6 අනුව ස්ථාවර වත්කම් යටතේ නිවාස නොවන ගොඩනැගිලි යටතේ (61112) කිසිදු ගොඩනැගිල්ලක් අවුරුද්ද තුළ මිලදී ගෙන නොතිබූ අතර ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ස්ථාවර වත්කම් සටහන්(CIGAS,Asset,Repot) අනුව රු.20,000,0000 ගොඩනැගිල්ලක් මිලදීගෙන තිබුණ ලෙස දක්වා තිබුණ බැවින් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු.20,000,000 වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.



(ඈ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව ස්ථාවර වත්කම්වල රු.7,387,722,300 ක් වුවත් විශේෂ කාර්ය බලකායේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව රු.7,388,679,748 ක් වූයෙන් රු.975,448 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2.2 අග්‍රිම ගිණුම් ශේෂය

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව අග්‍රිම ශේෂය ලෙස රු.4,063,721,374 ක් දක්වා තිබුණ ද රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස් අගයන් සහිතව අග්‍රිම ශේෂය දක්වා තිබුණි. භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබූ අග්‍රිමය ලෙස 4,048,890,132 බැර ශේෂය ද 7002 අග්‍රිම ගිණුම ලෙස රු.4,109,685,986 හර ශේෂයන් ලෙස රු.4,124,427,372 දක්වා තිබුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හානි පාඩු ලෙස දෙවන - සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.346,440 ක හානි පාඩු හතරක් දැක්වුනද ඒවා හානි පාඩු ලේඛනයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

1.6.4 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණ බව විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(අ) ණය අත්තිකාරම් ලේඛනය (සී.සී.10)	2017 ජූලි 5 දිනැති අංක 256/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වකුලේඛයේ 5 ඡේදය ප්‍රකාරව සී.සී.10 (CC10) ආකෘතිය හා ඒ ආකෘතිය පදනම් කරගෙන ණය හා අත්තිකාරම් ලේඛනය පිළියෙල කල යුතුය.	ස්වදේශ කටයුතු අංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය, විශේෂකාර්ය බලකා අංශය, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය, හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක යන අංශ විසින් ණය අත්තිකාරම් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වා නොතිබුණි.



- (ආ) පොදු තැන්පත් ලේඛනය මුදල් රෙගුලාසි 565 ප්‍රකාරව විශේෂකාර්ය බලකායේ, ආපදා පොදු 69 ආකෘතිය අනුව තැන්පත් කළමනාකරණ අංශයේ, ස්වදේශ ගිණුම පවත්වා ගත යුතුය. කටයුතු අංශයේ පොදු තැන්පත් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
- (ඇ) බැරකම් ලේඛනය මුදල් රෙගුලාසි 214 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ බැරකම් නීතිපතා පරීක්ෂා කළ බැරකම් ලේඛනයක් පවත්වා හැකි වන පරිදි බැරකම් නොතිබුණි. ලේඛනයක එම බැරකම් සටහන් කළ යුතුය.
- (ඈ) හානි පාඩු මුදල් රෙගුලාසි 110 හි විධිවිධාන අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ හානි ලේඛනය ප්‍රකාරව ඒ යටතේ වන ආකෘතිය පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනව අනුව හානි පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා නොතිබුණි. පවත්වා ගත යුතුය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 2020 වර්ෂය සඳහා වියදම් වාර්තාකරණය

2020 සැප්තැම්බර් 01 දින ආරම්භ කළ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආරම්භක වියදම් ලෙස 2020 ජනවාරි සිට 2020 අගෝස්තු 31 දින දක්වා එවකට පැවති අමාත්‍යාංශ 05 ක වැය විෂයයන් III ක් යටතේ වැයකර තිබුණු එකතුව රු.මිලියන 16,303,293,470 ක් අමාත්‍යාංශයේ වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත කර තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

අමාත්‍යාංශය රු.27,646,429,000 ක් ප්‍රතිපාදනයෙන්, උපයෝජනය රු.25,690,484,007 වූ අතර සියයට 7 ක් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි. වැය විෂයයන් 21 ක් සඳහා වෙන් කරන ලද රු.12,735,000 ක් මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි. පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 38 ක



සියයට 20 සිට සියයට 92 ක පරාසයක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂය 30 ක සියයට 17 සිට සියයට 91 ක පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

2.3 බැඳීම් හා බැරකම්

ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ රු.1,209,280 ක් ද, විශේෂ කාර්ය බලකායේ රු.6,626,689 ක් ද, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ රු.1,644,575 ද, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශයේ 2,285,345 ක් ද වශයෙන් එකතුව වූ රු.11,765,889 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැඳීම් හා බැරකම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීතිරීති / විධානයට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4.2.3 වගන්තිය

ආපදා ණය ලබා ගැනීමේදී විශ්‍රාම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලබා දෙනු ලබන අවලංගු කළ නොහැකි පොරොන්දු ප්‍රකාශය ලබා නොගත් අවස්ථා ස්වදේශ කටයුතු අංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය, විශේෂකාර්ය බලකා අංශය, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක යන අංශවල ආපදා ණය පිළිබඳ නියැදි පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය

i. මුදල් රෙගුලාසි 104(3)
 104(4)

අනතුර සිදු වී දින 07 ක් ඇතුළත ප්‍රාරම්භක වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වාහනයක් 2020 පෙබරවාරි 27 දින අනතුරට පත්ව තිබුණ ද මේ සඳහා පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට කමිටුවක් පත්කර තිබූ 2020 මාර්තු 12 දින එනම් අනතුර සිදු වී දින 14 කට පසුවය. ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ඉදිරිපත්කර තිබූ 2020 මැයි 12 දින වන අතර අලාභහානියේ වටිනාකම හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

ii. මුදල් රෙගුලාසි 565 (3)

තැන්පතු ලෙජරයේ අවසන් පිටු කිහිපය තුළ ගිණුමක් සඳහා අනිවාර්යයෙන්ම වෙන් කළ යුතු අතර ඉකුත් මාසයෙන් ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂයද, සියළු තැන්පත්වල දෛනික ලැබීම්වල හා දෛනික ගෙවීම්වල මුළු එකතුවද එහි සටහන් කර ගිණුම මාසපතා තුලනය කොට ශේෂ සාරාංශයක් පිළියෙල කළ යුතු වුවද විශේෂ කාර්ය බලකා අංශයේ හා ආපදා කළමනාකරණ අංශය ඊට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි.

iii. මුදල් රෙගුලාසි 565(5)

එක් එක් මාසය සඳහා පොදු 71 ආකෘති පත්‍රයෙහි පිළියෙල කළ මාසික තැන්පතු සාරාංශ ප්‍රකාශයක් ඊළඟ මාසය අවසන් වීමට පෙර විගණකාධිපති වෙත යැවිය වුනු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.



iv. මුදල් රෙගුලාසි 571(1)

සෑම අර්ධ වර්ෂයක් අවසානයේම මු.රෙ 570 හි දක්වා ඇති පරිදි ඉකුත් තැන්පතු පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළ යුතු අතර අදාළ තැන්පත්හිමියන්ගෙන් විමසීම් කර බලා සියළුම ඉකුත් තැන්පතු රාජ්‍ය ආදායමට බැරකළ යුතු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.

v. මුදල් රෙගුලාසි 571(2)

වර්ෂ 02 ක ඉක්ම වූ ඉකුත් තැන්පතු අදාළ ගිණුමට හෝ රජයේ ආදායමට බැරකළ යුතු වුවද විශේෂ කාර්ය බලකායේ රු.2,561,468 ක් ද, ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ රු.830,525 ක් වූ පොදු තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් එසේකර නොතිබුණි.

vi. මුදල් රෙගුලාසි 751(2)

මුදල් රෙගුලාසි 751(2) පරිදි කැබිනිගොල්ලුව විශේෂ කාර්ය බලකා කඳවුරේ ගොඩනැගිලිවල ඇති විදුලි පංකා , අනෙකුත් විදුලි උපාංග හා ජල ටැංකි යනාදිය ලෙජර් ගතකර නොතිබුණි.

vii. මුදල් රෙගුලාසි 752(4)

ත්‍රිකුණාමල කඳවුර සමීක්ෂණයේදී භාණ්ඩ උභ්‍යතා, අතිරික්තතා පැවැතියද ඒ සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ප්‍රසම්පාදන

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ මෘදුකාංග සංවර්ධනය හා විවිධ කටයුතු සඳහා රු.15,352,353 ක් වැයකර තිබුණ ද ඊට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. මේ හේතුව නිසා වැයකළ මුදල නිෂ්කාර්ය වී තිබුණි.
- (ආ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ 2017 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් සිදුව ඇති අනතුරට වගකිවයුතු හිටපු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයෙකුගේ මහජන සබඳතා නිලධාරී ගෙන් අයකරගත යුතු රු.26,277 ක් 2021 අප්‍රේල් 22 දින වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) ස්වදේශ කටයුතු අංශය මගින් රාජ්‍ය අවමංග්‍රා උත්සවය සඳහා නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදනය රු.මිලියන 06 ක් වුවද එම ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු.592,305 ක් වැයකර තිබුණ ද, එම ඉක්මවීම සම්බන්ධයෙන් නිසි අනුමැතියක් ලබාගෙන නොතිබුණි. හිරු ආචාරණ, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර සහ ජෙනරේටර් යනාදිය කැළණිය ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආයතනකින් සපයා ගැනීම හේතුවෙන් අවමංග්‍රා උත්සවය පැවති හැටන්, තෝවුඩ් ප්‍රදේශය වෙත රැගෙන යාමේ ප්‍රවාහන වියදම් ලෙස රු.333,200 ක් දැරීමට සිදුව තිබුණි. මෙම කාර්යය සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයද අනුගමනය කර නොතිබුණි.
- (ඈ) මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් නිවාස සඳහා නිවාසාධාර අත්තිකාරම් සහ වන්දි මුදල් ගෙවීමේදී ආපදා කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශ අංක 01/2020 අනුව කටයුතු නොකළ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. මාර්ගෝපදේශයේ 4(v) හි සඳහන් පරිදි අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සිදු නොකර ප්‍රතිපාදන ලැබී දින 14 ක් මාස 02 දින 10 ක් අතර කාල ප්‍රමාදයකින් පසුව අදාළ නාලල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් එකතු වටිනාකම රු.198,000 ක මුදලක් ප්‍රතිලාභීන්ට අවස්ථා 20 ක දී ගෙවා තිබුණි. උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ මුවගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකුට සහ ඉඹුල්පිටිය වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකුට උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණද ගෙවිය යුතු රු.10,000 අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම විගණන අවස්ථාව වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.



- (ඉ) මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ පුරිප්පල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පදිංචිකරුවෙකු වෙනුවෙන් ලද රු.36,012 ක ප්‍රතිලාභ විගණන අවස්ථාව වන විටත් ගෙවා නොතිබුණි. මාතලේ, දඹුල්ල, උකුවෙල හා නාඋල යන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මහින් විගණන අවස්ථාව වන තෙක් නිවාස හානි වන්දි ගෙවීම් සිදු කර නොතිබුණු අවස්ථා 23 ක් නිරීක්ෂණය විය. මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ආපදා අවස්ථා 06 කට අදාළව සහ උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ආපදා අවස්ථා 02 කට අදාළව වන්දි මුදල් අයදුම්පත් මාර්ගෝපදේශයට අනුව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. මාර්ගෝපදේශයට අනුව මාතලේ සහ උකුවෙල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශවලට අයත් ස්වභාවික ආපදා තත්ත්වයන් මාර්ග ගත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.
- (උ) විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ වගා ළිං 03 ක් ඉදිකිරීම සඳහා මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් පුද්ගලික ආයතනයක් සමග වටිනාකම රු.3,094,977 ක් වූ ගිවිසුම් දෙකකට එළඹ තිබුණ ද 2006 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනතේ අංක 89(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගොවිජන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි. වෙහෙරගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ඉදිකරන ලද වගා ළිං දෙහි ළිඳ කැපීම හා ළිං බැම්ම වටා පස් පිරවීම සඳහා රු. 90,000 ක් ගෙවා තිබුණද ළිඳේ බැම්ම වටා පස් පුරවා නොතිබුණි.
- (ඌ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ හදිසි ආපදා තත්වයකදී විපතට පත්වන ප්‍රදේශවාසීන් සඳහා විහාරස්ථානයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමට රු.960,315 ක් වැයකර තිබුණ ද එම කාර්යය සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වරන්දන කන්ද ආශ්‍රිත පවුල් 19 අධි අවදානම් සහිත පවුල් බවට 2016 මැයි මාසයේ සිදු කරන ලද භූ සමීක්ෂණ වාර්තාවෙන් නිශ්චය කර තිබුණ ද, 2021 පෙබරවාරි 18 වන විටත් පවුල් 13 තවදුරටත් එම ස්ථානයේ පදිංචිව සිටින බව නිරීක්ෂණය විය. තවත් ආධාරලාභියෙකු සතුව අවදානමෙන් තොර ස්ථානයක කුඩා කඩයක් සහිත ඉඩමක් පැවතියද එම ඉඩමේ නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා රු.ලක්ෂ 12 ක් ලබාදීම වෙනුවට නව නිවසක් මිලදී ගැනීමට රු.ලක්ෂ 16 ක් ලබා දී තිබුණි.



(එ) මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක් වූවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබා දීම.

- i. ප්‍රතිලාභීන් සතු ඉඩමක නිවාස ඉදි කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 06 ක ප්‍රතිලාභීන් 70 කට රු.73,898,280 ක් ගෙවා තිබුණ ද ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකු අර්ධ වශයෙන් නිම වූ නිවාස වල පදිංචි වී තිබුණි.
- ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 11 ක තොරාගත් ප්‍රතිලාභීන් 49 කට රු.46,604,000 ක් නිවාස ඉදිකිරීමට හා 5 දෙනෙකුට ඉඩම් මිලදී ගැනීමට රු.2,000,000 ක් ලබාදී තිබුණ ද එම කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.
- iii. කොටගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියෙකුට රු.1,590,000 ක නිවසක් මිලදී ගැනීමට ලබා දී නිවස මිලදී ගෙන තිබුණි. එසේ වුවද එම නිවසේ පදිංචිවී නොතිබුණ අතර ආපදාවට ලක් වූ නිවසේම පදිංචි වී තිබුණි.
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 55 දෙනෙකුට රු.126,678,675 ලබා දී තිබුණ ද වාරික 01 ක් 4 ක් අතර ලබාගත් ප්‍රතිලාභීන් 41 ක් නිවාසවල වැඩ නිමකර නොතිබුණි. ප්‍රතිලාභීන් 02 නෙකුගේ ඉඩම් වල් බිහිවී තිබුණි.
- v. ප්‍රතිලාභියෙකු රු.1,200,000 ක් වැයකර ඉදිකර තිබූ නිවසේ සැලැස්මට ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය අනුමැතිය ලබා දී නොතිබුණි.
- vi. ඉඩම් මිලදී ගත් ප්‍රතිලාභියෙකු නිවස ඉදි කිරීමේ කටයුතු නොකර ආපදාවට ලක් වූ ප්‍රදේශයේම පදිංචි වී සිටින බව නිරීක්ෂණය විය. තවද ප්‍රතිලාභීන් 07 දෙනෙකුට රු. රු.1,900,000 ගෙවා තිබුණ ද ඉතිරි මුදල් ගෙවීමේ ප්‍රමාදය නිසා වැඩ නිම කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඒ) මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතිය

- i. සියඹලාණ්ඩුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආරාමයක් අසල පැවති ආපදා සහිත ගල ඉවත් කිරීමේදී කඩන ලද ගල් ඉවත් කිරීම සඳහා රු.123,594 ක් ගෙවා තිබුණ ද එම කාර්ය ඉටුකර නොතිබුණි.
- ii. බුත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ විහාරස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණුව



සඳහා ඇස්තමේන්තුව රු.969,483 ක් වුවද රු.481,035 ක අතිරේක වැඩ ඉටුකර තිබුණ බැවින් විචලනයේ ප්‍රතිශතයේ 49.6 ක් විය.

- iii. බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදි කිරීම සඳහා රු.975,720 ක වියදමක් දරා තිබුණ ද පොට් කපා මට්ටම් කිරීම සිදුකර නොතිබුණු අතර බිම කොන්ක්‍රීට් දමා සිමෙන්ති මැදීම සිදුකර තිබූ කොටසෙහි ඉරිතැලීම් සිදුව ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.
- iv. මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ කම්කරු නිවාස පිටුපස රැඳවුම් බැම්ම ඉදිකිරීම සඳහා රු.4,605,400 ක වියදමක් දරා තිබුණද කලුගල් ඇතුරුම මත යොදන ලද කොන්ක්‍රීට් ස්ථරය සෝදාගොස් තිබුණු අතර රැඳවුම් බැම්මේ ඇතැම් ස්ථාන ගල් මතු වී පලුදු වී තිබුණි.
- v. හපුනලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් කහගල වත්ත දෙමළ විද්‍යාලයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා රු.967,828 ක වියදමක් දරා තිබුණි. කොන්ක්‍රීට් කරන ලද බිම් කොටසේ ස්ථාන 12 ක දිග මීටර් 26.92 ක ඉරිතැලීම් නිරීක්ෂණය විය.
- vi. දඹේතැන්න බණ්ඩාර එලිය අංක 02 දෙමළ විද්‍යාලයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමට රු.970,017 ක වියදමක් දරා තිබුණි. කොන්ක්‍රීට් කර සිමෙන්ති මැදීම සිදුකර තිබූ කොටසෙහි ස්ථාන 05 ක දිග මීටර් 12.20 ක ඉරිතැලීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත හා මොනරාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ආපදාවන්ට ලක්වුවන්ට නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ බිම් සැකසීම හා අත්තිවාරම දැමීම සඳහා රු.200,000 ක් බැගින් ගෙවීම් කර තිබුණ ද මුදල් ලබා දී මාස 03 කට වැඩි කාලයක් ගත වී තිබුණ ද එම කාර්යය සිදුකර නොතිබුණි.



(ඔ) බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක්වුවන්ට නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීම

- i. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හපුතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභීන් තුන්දෙනෙකු වෙත රු.599,925 ක් වන වෙක්පත් 03 ක් බාර දී නොතිබුණි.
- ii. ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමට බැර කලයුතු වුවද රු.199,975 ක් වූ වෙක්පතක් ප්‍රතිලාභියාගේ පෞද්ගලික ගිණුමකට බැරකර ගෙන තිබුණි. එම ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමට බැරකර ගැනීමට හෝ ආපසු අයකර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- iii. ප්‍රතිලාභීන් විසින් ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමේ තැන්පත් නොකර රු.899,900 ක් වූ වෙක්පත් 04 ක් රඳවාගෙන තිබීම නිසා කාලය ඉකුත් වීම හේතුවෙන් නැවත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට බාර දී තිබුණි. ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ ගනුදෙනු වලින් 2021 මාර්තු 10 දින වන විට ලැබී තිබූ රු.71,528 ක පොලී ආදායම සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- iv. 2020 පෙබරවාරි, නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මස වල නිවාස 68 ක් සඳහා මූලික බිම් සැකසීම හා අත්තිවාරම දැමීම සඳහා රු.13,600,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණ ද නිවාස 13 ක අත්තිවාරම දැමීම සිදුකර නොතිබුණි. නිවසක් වර්ග අඩි 650 ක් විය යුතු වුවත් නිසි ඇගයීමකින් තොරව නිවාස 05 සඳහා මුදල් ගෙවීම් කර තිබුණි. කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත නිවාස 51 ක් වෙනුවෙන් අත්තිවාරම් දැමීමේ කාර්යය සඳහා එකකට රු.180,000 ක් බැගින් රු.9,180,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. එසේ වුවද නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාර්ගෝපදේශය අනුව ඉදිකරනු ලබන නිවසක් අවම වශයෙන් වර්ග අඩි 650 ක ගෙබිමක් සහිත නිවසක් විය යුතු වුවත් අත්තිවාරම් දමා තිබූ නිවාස 30 ක වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 578.7 ක් වූ අතර තවත් නිවාස 22 ක වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 624.5 ක් විය. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මූලික බිම් සැකසීමේ කටයුතු හා අත්තිවාරම කැපීම යන කාර්යයන් ඉටු කළ යුතු වුවද එම කාර්යය ප්‍රතිලාභීන් විසින් ඉටු කර තිබුණි.
- v. දෙවන වාරික මුදල් ලෙස ප්‍රතිලාභීන් 31 ක් සඳහා රු.9,300,000 ක් 2020 දෙසැම්බර් මාසය තුළදී ගෙවීම් කර තිබුණ ද 2021 අප්‍රේල් 01 දින වන විටත් නිවාස 03 ක පමණක් බිත්ති බැඳීම ආරම්භ කිරීම සිදුකර තිබුණි. ඒ අනුව මුදල්



ගෙවීම් සිදුකර මාස 03 ක් ගත වී ඇතත් දෙවන වාරික මුදලින් ඉටුකල යුතු කාර්යයන් ඉටුකර නොතිබුණි.

- vi. මාර්ගෝපදේශය අනුව ප්‍රථම වාරික මුදල් නිදහස් කිරීම සඳහා ආකෘති අංක 03 හි දී ඇති අධිකෂණ පත්‍රිකාව භාවිතා කලයුතු බව දක්වා තිබුණ ද එම ආකෘති පත්‍රය භාවිතා නොකර නිවාස 51 ක් වෙනුවෙන් රු.9,180,000 ක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවීම් කර තිබුණි.
 - vii. පස්සර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් එක් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත තම ඉඩමේ නිවස ඉදිකර ගැනීම සඳහා පළමු වාරිකය ලෙස රු.200,000 ක් 2020 සැප්තැම්බර් 16 දින ගෙවා තිබුණ ද 2021 මාර්තු මස 22 දින වන විටත් අත්තිවාරම දමා නොතිබුණි.
 - viii. හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට ඉඩම මිලදී ගැනීම සඳහා රු.400,000 ක් සහ නිවස ඉදිකිරීම සඳහා පළමු වාරිකය ලෙස රු.200,000 ක් ගෙවා තිබුණ ද නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාර්ගෝපදේශයේ සඳහන් පරිදි පළමු වාරිකය මුදාහැරීම සඳහා නිවාස සැලසුමට අනුමැතිය හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් විගණිත දිනය වූ 2021 මාර්තු 18 දින වන විටත් ලබා ගෙන නොතිබුණි.
- (ක) කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක්වූවන් නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීම
- i. කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් වෙත 2017 වර්ෂයේ සිට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු.1,363,413,225. ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබුණු අතර ඉන් රු.929,986,597.වැය කර තිබුණි. රජයෙන් ලබාදුන් ඉඩමක නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා රුපියල් 1,200,000 බැගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් ප්‍රතිලාභීන් 355 හඳුනා ගෙන රු.310,466,530 ප්‍රදානය කර තිබුණි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකු නිවාස ඉදි කිරීම් කටයුතු කර නොතිබුණි.
 - ii. ප්‍රතිලාභීන් 225 දෙනෙකු සඳහා සිව්වන වාරිකය දක්වා ගෙවා තිබුණ ද නිවාස ඒකක 37 ක් වැඩ අවසන් කර නොතිබුණි.

iii. ප්‍රතිලාභීයා මිලදී ගත් ඉඩමට රු.400,000 ක් සහ එම ඉඩමේ නිවසක් ඉදිකිරීමට රු.1,200,000 ක් ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීමට කළුතර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 267 දෙනෙකුට ඉඩම් මිලදී ගැනීමට රු.105,695,000 ක් සහ එම ඉඩම් වල නිවාස ඉදිකිරීමට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු.245,151,418 ක් ලෙස එකතුව රු.350,846,418 ක ප්‍රතිලාභ ලබා දී තිබුණි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක ප්‍රතිලාභීන් 139 දෙනෙකු නිවාස නිමකර නොතිබුණි.

iv. නිවාස හානි වූ ප්‍රතිලාභීන් විසින් තමන්ට හිමි වෙනත් ආරක්ෂිත ස්ථානයක නිවසක් ඉදිකිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක ප්‍රතිලාභීන් 135 වෙත රු.92,097,649 ක් ගෙවා තිබුණ ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක ප්‍රතිලාභීන් 72 නෙකු නිවාස ඉදිකිරීම් නිමකර නොතිබුණි. නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක ප්‍රතිලාභීන් 122 දෙනෙකු රු 179,676,000.ක් ලබා දී තිබුණ ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 හානි හා පාඩු

(අ) 2016 ඔක්තෝබර් 03 දින විශේෂ කාර්ය බලකායේ ගාල්ල කඳවුරේ GPS යන්ත්‍රය අස්ථානගත වීමෙන් වූ අලාභය රු.73,672 ක් අලාභහානි ලේඛනයේ සටහන් වී තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා නොතිබුණි. විශේෂ කාර්ය බලකායේ අලාභහානි සිදු වී වර්ෂ 03 ත් වර්ෂ 04 ත් අතර කාලයක් ගතවී තිබුණ අලාභ හානි 02 ක එකතු වටිනාකම වූ රු.4,756,200 ක අලාභය වගකිවයුතු පාර්ශවවලින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ එකතු වටිනාකම රු.132,058 වූ අලාභයන් 03 ක් හානි පාඩු ලෙස සටහන් කිරීමට වර්ෂ 6 සිට වර්ෂ 35 දක්වා කාලයක් ගත වී තිබුණි.

(ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2020 නොවැම්බර් 04 දින ජීප් රථයක් අනතුරකට පත් වී රු.1,798,583 ක අලාභයක් සිදු වී ඇති බව පාඩු හා හානි ලේඛනයේ සඳහන් කර තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

(ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2020 ජනවාරි 27 දින කැබ් රථයක් අනතුරට පත්වීමෙන් වූ අලාභය රු.3,710 ක් බව වාහන අනතුරු ලේඛනයේ සටහන් වුවද එය මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ රු.37,100 ක් ලෙස දැක්වීමෙන් රු.33,390 ක් වැඩිපුර සටහන් කර තිබුණි.

(ඉ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2007 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා සිදු වී ඇති වර්ෂ 02 සිට වර්ෂ 13 ක කාලයකට අදාළ වාහන අනතුරු 10 ක රු.8,108,879ක අලාභ අයකර ගැනීමට හෝ පොතෙන් කපා හැරීමට හෝ ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

5. යහපාලනය

මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

හදිසි ආපදා තත්වයන්ගෙන් විපතට පත් ජනතාවට සහන සැලසීම සඳහා ආධාර එකතු කිරීම අරමුණු කරගෙන විවෘත කළ බැංකු ගිණුමේ දේශීය හා විදේශීය පරිත්‍යාගශීලීන්ගෙන් ලැබී තිබුණු ආධාර වලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.මිලියන 294.75 ක අරමුදලක් ගොඩනැගී තිබුණි. එන රජයෙන් ලද ඩොලර් මිලියනයක පරිත්‍යාගයක් ද මීට ඇතුළත් විය. කෙසේ වෙතත් මෙම අරමුදල් ආපදා සහන සේවා කටයුතු සඳහා යොදාගැනීමට ප්‍රමාණවත් වැඩ පිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.



6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

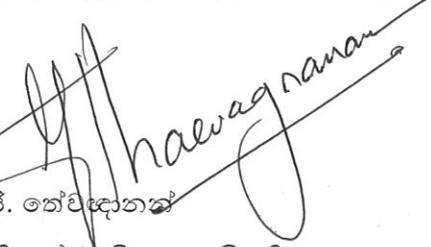
අනුමත හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

පහත අංශ 05 ට අනුමත කාර්යය මණ්ඩල තත්‍ය පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත කාර්යය මණ්ඩලය

පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අංශය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ස්වදේශ කටයුතු අංශය	513	346	167	-
ආපදා කළමනාකරණ අංශය	103	66	37	-
විශේෂ කාර්යය බලකා අංශයේ	11,452	8,583	2,873	4
අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	65	56	9	-
අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශය	104	83	22	1
	12237	9134	3108	5

අංශ 5 තුළ පුරප්පාඩු 3108 ක් පැවතියද බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.


 ජී. තේවිඤානන්
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති වෙනුවට



1. Priority to National Security.



2. Friendly, Non-aligned, Foreign Policy.



3. An Administration Free from Corruption.



4. New Constitution that Fulfills the People's Wishes.



5. Productive Citizenry and a Vibrant Human Resource.



6. People Centric Economic Development.



7. Technology Based Society.



8. Development of Physical Resources.



9. Sustainable Environmental Management.



10. Disciplined, Low Abiding and Values Based Society.

