



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

2020

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

අංක 100 1/1, ලෝහෝර් ආර්යා ණය අරමුදල් ගොඩනැඟිල්ල,

ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඛනර් මාවත,

කොළඹ 02

2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

වැය ශීර්ෂ අංකය : 302

අන්තර්ගතය	පිටු අංකය
01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1-5
02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	6 -7
03 පරිච්ඡේදය - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	8 -16
04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක	17
05 පරිච්ඡේදය - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	17
06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ	18-19
07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව	20-25

පරිච්ඡේදය 01

ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

- 1.1 හැඳින්වීම
- 1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු
- 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්
- 1.4 සංවිධාන සටහන
- 1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල - නැත
- 1.6 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත්සභාව යටතේ පවතින ආයතන/අරමුදල්-නැත
- 1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු - නැත
 - අ) ව්‍යාපෘතියේ නම
 - ආ) දායක නියෝජිතායතනය
 - ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම - රු.මි.
 - ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 4 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුව සමුපකාර විෂය භාර ඇමතිවරයා විසින් පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් කොමිෂන් සභාව සමන්විත වේ. එම සාමාජිකයන් තිදෙනාගෙන් එක් අයකු කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වශයෙන් පත් කරන අතර, එකී සාමාජිකයන් තිදෙනාම තම පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 03ක කාල සීමාවක් එකී ධුරයන් දැරිය යුතු වේ. එසේ වුව ද සාමාජිකයෙකුගේ ඉල්ලා අස් වීම, ඇමතිවරයා විසින් එකී ධුරයෙන් ඉවත් කිරීම, මිය යෑම වැනි කරුණු වල දී හිස් වූ පුරප්පාඩුවක් පිරවීමට තුන් අවුරුදු කාලයෙන් ඉතිරිව ඇති කාලයට වෙනත් සුදුසු අයකු පත් කිරීමට ඇමතිවරයාට හැකිවේ.

2020 වර්ෂයේ මෙම කොමිෂන් සභාවේ සභාපති ලෙස ආචාර්ය අබ්දුල් ගෆෆර් මහතා කටයුතු කළ අතර, සෙසු සාමාජිකයන් ලෙස ජී.එස්.එල්. ෆොන්සේකා මහතා සහ බන්දුල විජේසිංහ මහතා කටයුතු කරන ලදී. මොවුන් තිදෙනාම 2020.09.01 දින සිට කොමිෂන් සභාවෙන් ඉල්ලා අස්වන ලදී.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 9 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා ලෙස ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියකු පත් කළ යුතුය. එකී ලේකම්වරයා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගණන් දීමේ නිලධාරියා ද වේ.

2020 වර්ෂයේ කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරිය ලෙස ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරිණියක වන පවිත්‍රා ජයතිස්ස මහත්මිය කටයුතු කරන ලදී.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 9 (2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සෙසු නිලධාරීන් ඒකාබද්ධ සේවාවන්ගෙන් පත් කරනු ලැබේ.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 12 වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ වියදම් මහා භාණ්ඩාගාර වාර්ෂික විසර්ජන පනත යටතේ වෙන් කරනු ලබන මුදල් වලින් සිදු කෙරේ. 2020 වර්ෂයේ වැය ශීර්ෂ 302 යටතේ විසර්ජන පනතින් මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණි.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

තෘප්තිමත් සමුපකාරික මානව සම්පතක් නිර්මාණය කිරීම

මෙහෙවර

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ නිරසාර පැවැත්ම උදෙසා එම ක්ෂේත්‍රයෙහි මානව සම්පතෙහි අභිවෘද්ධිය පිණිස අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම

අරමුණු

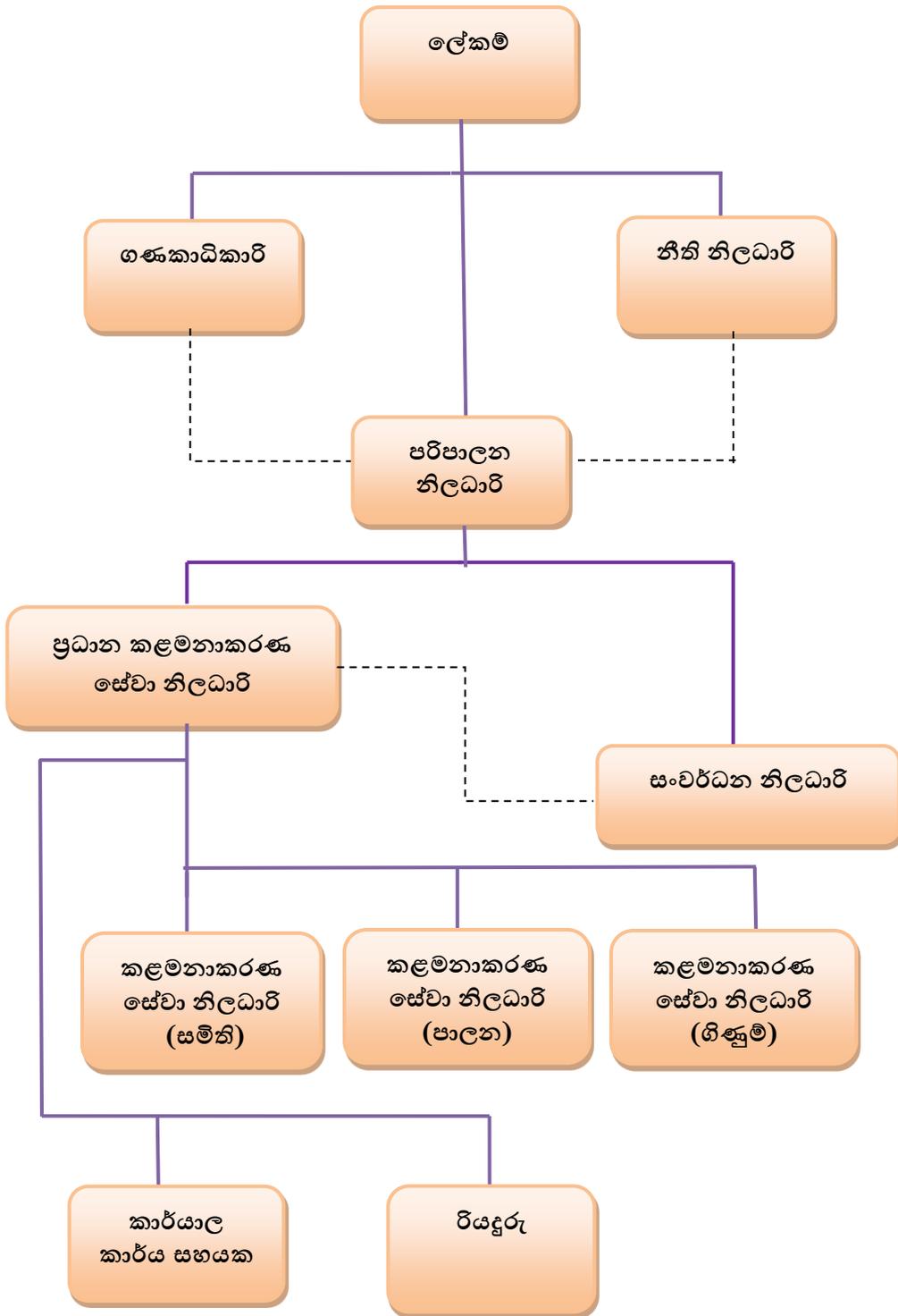
සමුපකාර මානව සම්පතෙහි අභිවෘද්ධිය සම්බන්ධයෙන් වන්නා වූ ප්‍රධාන අරමුණු පහත පරිදි වේ.

- i. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති නිර්මාණය කිරීම.
- ii. සේවා සුරක්ෂිතභාවය සඳහා නෛතික විධිවිධාන පැනවීම.
- iii. සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයේ කාර්මික ආරවුල් විසඳීම හා උපදේශන සේවා සැපයීම.
- iv. සේවක අභිප්‍රේරණයට අවශ්‍ය ක්‍රියාවලීන් නිර්මාණය හා මගපෙන්වීම ලබා දීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- i. සමුපකාර සමිතිවලට සේවකයින් බඳවා ගැනීමේ දී, උසස් කිරීමේදී සහ ඔවුන්ට හිමි පාරිතෝෂික දීමනා ලබා දීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ප්‍රතිපත්ති නිශ්චය කිරීම.
- ii. සමුපකාර සමිතිවල තනතුරුවලට පත්කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් තීරණය කිරීම හා එවැනි තනතුරුවලට අදාළ වැටුප් පරිමාණයන් නියම කිරීම.
- iii. සේවක ආරවුල් විසඳීම, අභියාචනා විභාග කිරීම සහ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම පැහැර හරින සමුපකාර සමිතිවලට එරෙහිව නීතිමය පියවර ගැනීම.
- iv. කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කෙරෙන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- v. ස්වකීය සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයන්හිදී සමුපකාර සමිති විසින් අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාපටිපාටි තීරණය කිරීම.
- vi. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල - නැත

1.6 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/අරමුදල් - නැත

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු - නැත

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ප්‍රගතිය

- සමුපකාර සේවකයින්ට බලපාන කම්කරු නීතිය සහ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නීතිය පිළිබඳ සමුපකාර සමිති හා සමුපකාර සංගම්වල සේවකයින් දැනුවත් කිරීම සහ සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා වැඩමුළු 03 ක් පවත්වන ලදී. එම දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු සඳහා සමුපකාර සේවකයින් 131 දෙනෙකු සහභාගී වී ඇත.

මෙවැනි වැඩමුළු 12 ක් පැවැත්වීමටත් එම වැඩමුළු සඳහා සමුපකාර සේවකයින් 500 දෙනෙකු පමණ සහභාගී කරවා ගැනීමටත් අපේක්ෂා කර තිබුණ ද 2020 වර්ෂයේ රටේ පැවැති කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය සහ අදාළ සෞඛ්‍යය මාර්ගෝපදේශ උපදෙස්වලට අනුගත වීම හේතුවෙන් නියමිත ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අපහසු විය.

- සමුපකාර සේවකයින්ගේ සේවා තත්ත්වයන් හා සේවක අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කර තෘප්තිමත් සමුපකාර මානව සම්පතක් නිර්මාණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නෛතික පසුබිම සැකසීම පිණිස වකුලේඛ 05 ක් නිකුත්කරන ලදී.

වකුලේඛ අංක ය	දිනය	කාරණය
2020/01	2020.01.21	වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමේ දී වැටුප් ගණන කිරීම.
2016/01 (ii)	2020.03.11	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා ලබා දී තිබූ සහන කාලය තව දුරටත් දීර්ඝ කිරීම.
2016/01(iii)	2020.05.21	සහය සේවා ශ්‍රේණිවල II පන්තියේ සිට I පන්තියට උසස් කිරීමේ සුදුසුකම් සංශෝධනය කිරීම.
2019/04(i)	2020.06.02	මූලික විමර්ශනයක දී විමර්ශන නිලධාරීන්ට ගෙවීම් කිරීම.
2020/02	2020.06.02	සමුපකාර සමිති/සංගම් සඳහා පුහුණුලාභීන් අනුයුක්ත කිරීම.

- බාහිර පාර්ශවයන්ට තොරතුරු දැන ගැනීම පහසු කිරීම සහ විධිමත් කිරීම සඳහා සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කරන ලදී.

ඉදිරි දැක්ම (2021 වර්ෂය සඳහා)

1. කම්කරු නීතියේ බලපෑම සහ සමුපකාර නීතියේ බලපෑම පිළිබඳව සමුපකාර සේවකයින් දැනුවත් කිරීම සඳහා එක් දින වැඩමුළු 8 ක් පැවැත්වීම සහ එම වැඩමුළු සඳහා සමුපකාර සේවකයින් 280 ක් පමණ පිරිසක් සහභාගී කරවා ගැනීම.
2. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අංක 2016/01 දරන චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් පරිදි තනතුරුවල ශ්‍රේණි අතර උසස්වීම් ලබා දීමේ දී පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීමට අවශ්‍ය මූලික පියවර ගැනීම.
3. කොමිෂන් සභා කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ධනාත්මක වින්තනය සහ විෂයානුබද්ධ දැනුවත් කිරීම සම්බන්ධව පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.

දිනය : 05.05.2021



.....
පවිත්‍රා ජයතිස්ස
ලේකම්
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

03 පරිච්ඡේදය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		ඒපීඑ-එන්	
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		රු.	
අයවැය 2020	සටහන	2020	2019
-	ආදායම් ලැබීම්	-	-
-	ආදායම් බදු	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	-	-
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	-	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	18,481,911	19,899,805
-	තැන්පතු	120,765	39,100
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්	1,533,239	859,962
-	වෙනත් ලැබීම්	-	-
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	20,135,915	20,798,867
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	20,135,915	20,798,867
-	අඩුකළා : වියදම්		
-	සුනරාවර්තන වියදම්		
11,800,000	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	10,891,182	10,609,700
6,270,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	5,013,395	6,364,363
300,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	276,336	99,181
-	පොළී ගෙවීම්	-	-
-	වෙනත් සුනරාවර්තන වියදම්	-	-
18,370,000	මුළු සුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)	16,180,913	17,073,244
-	මූලධන වියදම්		
-	මූලධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	-	-
280,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	38,539	281,050
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	-	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
350,000	හැකියා වර්ධනය	89,113	829,593
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	-	-
630,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)	127,652	1,110,643
-	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)	1,535,903	998,842
-	තැන්පතු ගෙවීම්	120,765	39,100
-	අන්තිකාරම් ගෙවීම්	1,415,138	959,742
-	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)	17,844,468	19,182,729
19,000,000	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)	2,291,447	1,616,138

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-පී

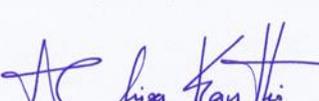
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	තත්‍ය	
	2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	23,519,050	23,617,008
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	3,131,915	3,250,016
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	26,650,965	26,867,024
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
ශුද්ධ වත්කම්	3,131,915	3,250,016
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	23,519,050	23,617,008
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
කැන්පතු ගිණුම්	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	26,650,965	26,867,024

පිටු අංක 01 සිට 38 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 39 සිට 46 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 හෙළදිව්‍ර කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.


 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම කේ.ඩී.එස්. රුවන්වන්දු
 තනතුර : ලේකම්, සමුපකාර සේවා, අලෙවි
 සංවර්ධන සහ පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය
 අමාත්‍යාංශය
 දිනය : 2021.02.24


 ගණන්දීමේ නිලධාරී
 නම : පවිත්‍රා ජයතිස්ස
 තනතුර : ලේකම්, සමුපකාර
 සේවක කොමිෂන් සභාව
 දිනය : 2021.02.19


 ගණකාධිකාරී
 නම : කේ.පී.අවිරා කාන්ති
 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
 දිනය : 2021.02.19

කේ.ඩී.එස්. රුවන්වන්දු
 ලේකම්
 සමුපකාර සේවා, අලෙවි සංවර්ධන සහ
 පාරිභෝගික ආරක්ෂණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 08 වන මහල, එච්.බී.සී.කලමුල්ල ගොඩනැගිල්ල,
 අංක. 464 ඒ. ටී.බී. ජයා මාවත, කොළඹ 10.

පවිත්‍රා ජයතිස්ස
 ලේකම්
 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
 අංක 100/1/1 ලොකොර් ආර්ථික සහ අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල
 ශ්‍රීමත් වික්‍රමසිංහ මහාමාර්ග මාවත,
 කොළඹ 02.

කේ. පී. අවිරා කාන්ති
 ගණකාධිකාරී
 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
 ශ්‍රීමත් වික්‍රමසිංහ මහාමාර්ග මාවත,
 කොළඹ 02.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		ඒපීඑස්-සී	
	2020 රු.	තත්‍ය 2019 රු.	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්	-	-	
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-	
ලාභ	-	-	
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	92,870	
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-	
අග්‍රිම ලැබීම්	18,481,911	19,899,805	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	18,481,911	19,992,675	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	16,173,313	17,152,999	
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	-	
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-	
හාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,414,430	762,066	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	17,587,743	17,915,065	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	894,168	2,077,610	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී	-	-	
ලාභාංශ	-	-	
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	6,370	4,060	
උපභය අයකර ගැනීම්	-	-	
අන්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	2,500	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	6,370	6,560	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	127,652	1,110,643	
අන්තිකාරම් ගෙවීම්	766,516	959,742	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	894,168	2,070,385	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(887,798)	(2,063,825)	
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	6,370	13,785	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-	
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-	
තැන්පතු ලැබීම්	114,395	25,315	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	114,395	25,315	
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-	
තැන්පතු ගෙවීම්	120,765	39,100	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	120,765	39,100	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ප්‍රතිඵල වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(6,370)	(13,785)	
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඖ) = (උ) - (ඵ)	-	-	
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-	
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-	

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
සුනරාවර්තන	18370	-	16181	88%
ප්‍රාග්ධන	630	-	128	20%

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

රු. ,000

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

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැඟිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	23519	23519	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம் NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No. }

TCM/D/CEC/FA/2020

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No. }

දිනය
திகதி
Date }

2021 ජූලි 30 දින

ලේකම්,

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව 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. මතය

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 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 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි. ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ මාගේ වගකීම මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට 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 කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ 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 ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ආතවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි



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 මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ ඟුරීමෙන් 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 කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට ,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශය ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය වත්කම්

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය වත්කම් යටතේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ ලෙස රු.1,414,430 ක් ද, ජංගම වගකීම් යටතේ අග්‍රිම ශේෂය ලෙස රු.1,414,430 ක් ද දැක්විය යුතු වුවද එම අගයන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දක්වා නොතිබුණි.

1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැයකරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීමේදී සහනාධාර සහ මාරු කිරීම් වටිනාකම වූ රු.276,336 වෙනම පෙන්විය යුතු වුවද එය පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් ලෙස දක්වා තිබුණි. හැකියා වර්ධනය වෙනුවෙන් දරන ලද රු.89,113 ක වියදම මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැයකරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දැක්විය යුතු වුවද එය ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ දක්වා තිබුණි.



1.6.2.2 ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

වර්ෂය තුළ අත්තිකාරම් මුදලින් අයකර ගැනීම් රු.638,490 ක් වුවද එය ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය ගණනය කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගෙන නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

- (අ) මූලධන වැය විෂයයක් සඳහා වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණ අතර මූලධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා වූ මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 61 ත් සියයට 75 ත් අතර ප්‍රතිශතයක් ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ආ) පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 03 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 68 ත් සියයට 96 ත් අතර ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු අතර තවත් වැය විෂයයන් 10 ක මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 8 ත් 48 ත් අතර ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) 302-1-1-1203 වැය විෂයය සඳහා ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු.100,000 ක් වූ අතර වියදම රු.20,000 ක් වූයෙන් රු.80,000 ක ඉතිරියක් පැවතියද ඒ සඳහා හේතු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

2.2 සීමා ඉක්මවීම්

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුමට විසර්ජන පනත අනුව අවම ලැබීම් සීමාව රු.700,000 ක් වුවද තත්‍ය ලැබීම රු.638,490 ක් වූයෙන් සීමාවට ලඟ නොවීම රු.61,510 ක්ව පැවතියද අවම ලැබීම් සීමාව සංශෝධනය කරගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය පහත දැක්වේ.

	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	
තෘතීයික	01	01	
ද්විතීක	13	08	05
ප්‍රාථමික	06	06	
එකතුව	<u>23</u>	<u>18</u>	<u>05</u>

කොමිෂන් සභාවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව 23 ක් වූ අතර තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 18 ක් වූයෙන් 05 ක පුරප්පාඩු පැවතීණි.

කේ.කේ.වී.ධර්මසිරි

අතිරේක විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට

copy

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශන	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%	25%- 50%
සමුපකාර සේවකයින් සහ ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ සහ පුහුණු කිරීමේ වැඩිමුළු සංවිධානය කිරීම				√
පැමිණිලි, අභියාචනා සහ සේවක ආරවුල් විසඳීම				√
සමුපකාර සමිති/සංගම් වල ගැටලු අවස්ථාවල වෙනත් නෛතික ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම			√	

05 පරිච්ඡේදය

නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න. - නැත

ඉලක්කය/ අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
-	-	-	-	-	-

5.2 නිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න. - නැත

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරුව/(අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	13	08	05
ප්‍රාථමික	06	06	-

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

ආයතනයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී මෙහෙයුම් මට්ටමේ සේවක හිඟය පැවතීම හේතුවෙන් රාජකාරි කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය සම්බන්ධයෙන් ගැටළු මතුවීම සහ යම් අවස්ථාවන්හි දී අපේක්ෂිත මට්ටමේ අරමුණු නියමිත වේලාවට සපුරාලීමට නොහැකි වීම.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

සටහන:

- 2020 වර්ෂය තුළ කොවිඩ් -19 තත්වය හේතුවෙන් කාර්යමණ්ඩලයේ විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය වීම සම්බන්ධ පුහුණුවීම් සඳහා ඉල්ලුම් කළ ද සහභාගී වීමට අවස්ථාවක් නොවීය. ඇතැම් ආයතන මගින් පුහුණු වැඩසටහන් අවලංගු කරන ලදී. කාර්යාල වසා තැබීම හේතුවෙන් ද පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිසි පරිදි නිලධාරීන් සහභාගී කරවීමට නොහැකි විය.

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

කාර්යමණ්ඩලයේ විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය වීම හේතුවෙන් වඩා ඵලදායී සේවයක් සැපයීම සහ සේවක අභිප්‍රේරණය ඇති වීම තුළින් ආයතනයේ කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම.

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාල 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 යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍ර ලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරී ගේ 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	අදාල නොවේ		
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 සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
23				

6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍ර ලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍ර ලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳව තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍ර ලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ජර්කාරව, එම වක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳව තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍ර ලේඛ 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 වක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට 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	අදාල නොවේ	ගර්භිත වූ වාහන නොමැති වීම	

9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන 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 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ 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 නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාල නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් , තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවාදෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවියට හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
26				

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 05/2008(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍ර ලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට නියමිතය.	
18.2	එම වක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට නියමිතය.	
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වක්‍ර ලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට නියමිතය.	
19.4	ඉහත වක්‍ර ලේඛයේ 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 මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		