
කාර්යසාධන වාර්තාව 2020

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

පටුන

1.	ආයතනික පැතිකඩ	03-07
2.	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	08
3.	මූල්‍ය කාර්යසාධනය	09-18
4.	කාර්යසාධන දර්ශක	19
5.	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	20
6.	මානව සම්පත් පැතිකඩ	21-22
7.	අනුකූලතා වාර්තාව	23-29

(01) ආයතනික පැතිකඩ

හැඳින්වීම

2020 වසර මුල් භාගයේදී ඇරඹි හදිසි කොවිඩ් 19 තත්ත්වයත් සමඟම 2020 වසරේ ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු ආරම්භ වූ අතර වසරේ ඉටු කරන ලද පළමු ප්‍රධාන කාර්යය ලෙස 11 වන සාර්ක් ආහාර බැංකු මණ්ඩල රැස්වීම සියලුම සාමාජික රටවල සහභාගීත්වයෙන් 2020 ජනවාරි 21-22 දෙදින තුළ කොළඹ දී පවත්වන ලදී. ඉන්පසුව මාර්තු මාසයේදී කොවිඩ් 19 හදිසි තත්ත්වය මත රට අගුලු ලා තිබියදී සාමාන්‍ය ජනතාවට අතවශ්‍ය ආහාර ද්‍රව්‍ය හිඟයකින් තොරව සැපයීමේ කාර්යය ද ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලිකත්වයෙන් ඉටු කරන ලදී. දිවයිනේ දිස්ත්‍රික් 25 සඳහාම ආහාර ද්‍රව්‍ය සැපයීම මේ යටතේ සිදු කරන ලදී. දැනට 40 % ක් වන පසු අස්වනු හානිය අවම කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව ඉන්දීය රජයේ මූල්‍ය දායකත්වය ද ඇතිව ගොඩනැගීම් කටයුතු ආරම්භ කරන ලද උෂ්ණත්වය හා සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු ද 2020 වසර පුරා සිදු කරන ලදී.

දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ගබඩා කුලියට දීම හා දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ධාන්‍යගම නිවාස එම ප්‍රදේශයේ රාජකාරියෙහි නියුතු රජයේ සේවකයන් වෙත අවම කුලියක් යටතේ ලබාදීම මගින් වාර්ෂික ආදායමක් රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට හැකිවූ අතර හිඟ කුලී මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා ප්‍රමුඛතාවක් ලබාදෙමින් කටයුතු කිරීම එම ප්‍රගතිය අත්පත් කර ගැනීමට හේතුකාරණා විය.

ධාන්‍යගම නිවාස සංකීර්ණයේ කුලී පදනම මත ලබාදී ඇති නිවාස අතරින් ඒවායෙහි නිවැසියන් විසින් අතුරු බදු ලෙස ලබාදී තිබූ නිවාස හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී. එවැනි නිවාසයන්හි පදිංචිකරුවන් ඉවත් කිරීම සඳහාත් හිඟ කුලී අයකර ගැනීම සඳහාත් නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට ප්‍රමුඛතාවක් ලබාදෙන ලද අතර එම ගැටළු වලින් වැඩි කොටසක් නිරාකරණය කර ගැනීමට හැකිවීමද වසර තුළ ලබාගත් ප්‍රගතියට පිටිවහලක් වී ඇත.

දැක්ම

“ආරක්ෂිතව,
අඛණ්ඩව, පෝෂාදායී
ධාන්‍යමය ආහාර
සෑම නිවසකටම”

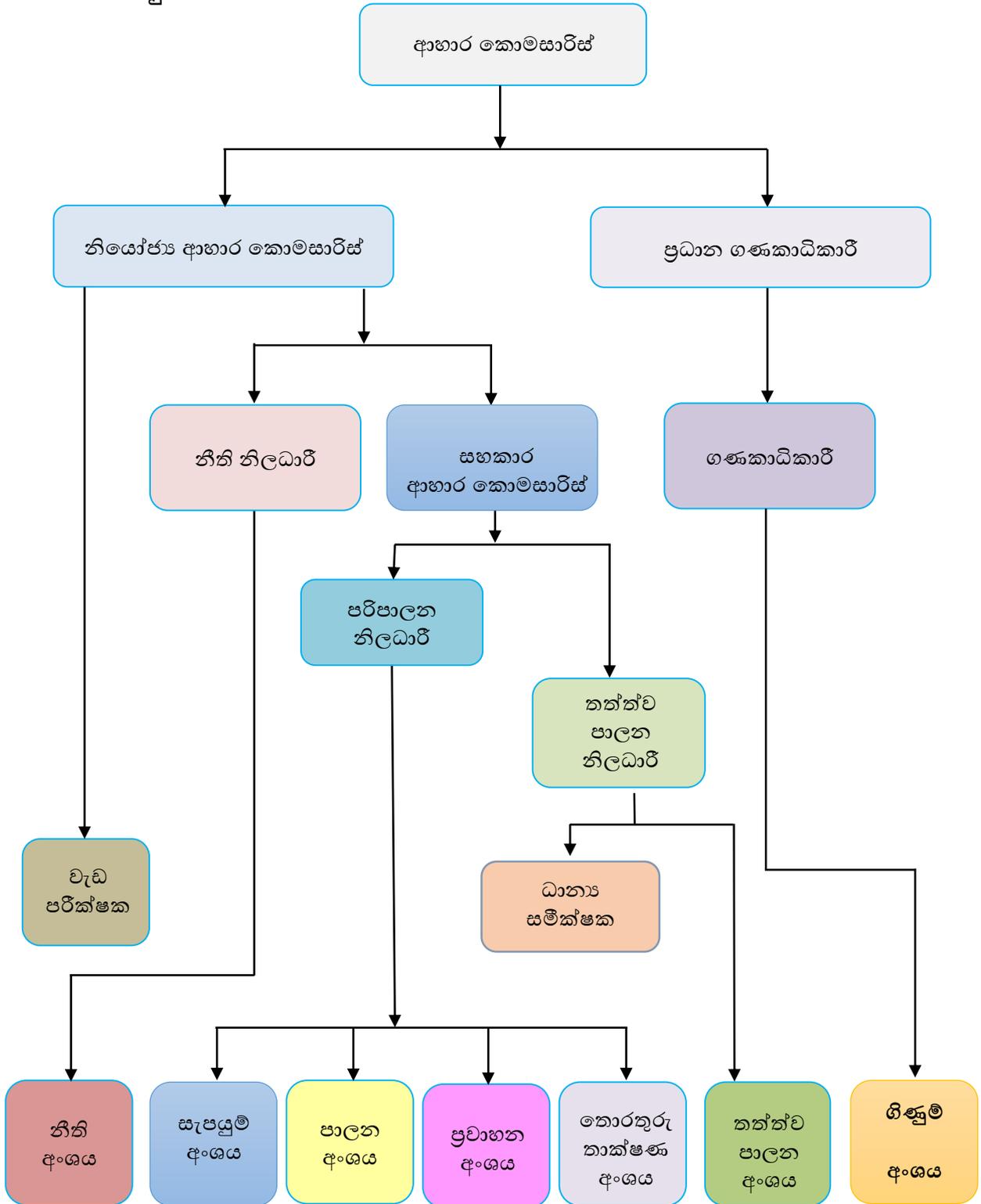
මෙහෙවර

“ධාන්‍යමය ආහාර ද්‍රව්‍යයන්හි වෙළඳපොළ සුලභතාව,
පාරිභෝගිකයාට ලගාවීමේ පහසුව සහ පාරිභෝගික
මිලදී ගැනීමේ හැකියාව සුරක්ෂිත කිරීම උදෙසා ආහාර
කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ පාර්ශව,
දෙපාර්තමේන්තුව සතු වත්කම් සහ කාර්යක්ෂම වූත්,
කැපවූත් සේවක සමූහයා සමඟ මනා ලෙස
සම්බන්ධීකරණය මගින් ආහාර කොමසාරිස්
දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම”

ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. දකුණු ආසියාතික කලාපීය රටවල සහයෝගීතා සංවිධානයේ (SAARC) කොළඹ ප්‍රඥප්තිය හා 16 වන සමුළු රැස්වීමට අනුව මෙ.ටො. 8000 ක විශේෂිත සහල් සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම.
 දකුණු ආසියාතික කලාපීය රටවල හදිසි හා ආපදා සහිත අවස්ථාවලදී ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිවන පරිදි මෙ.ටො.8000 ක සහල් සංචිතයක් ශ්‍රී ලංකාව විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු බව එකී සංවිධානයේ 16 වන සමුළුවේ දී තීරණය කර ඇත.
2. 2008/8/27 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව දිවයින පුරා පවතින ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවල මෙ.ටො. 100,000 ක ආරක්ෂිත සහල් සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම.
 2008/8/27 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව අර්බුදකාරී අවස්ථාවන්හි දී ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා මෙ.ටො. 100,000 ක සුරක්ෂිත සහල් සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණින් යුතුව ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිව්‍යුහගතකොට ඇත.
3. වෙළඳපොළ සහල් සුලභතාවය පිළිබඳ සහතික වීම.
 වෙළඳපොළ සහල් හිඟයන් ඇතිවීම තුළින් ඇතිවිය හැකි මිල උච්චාවචනයන් කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවන් හිදී වෙළඳපොළට තොග මුදා හැරීමෙන් සහල් මිලදී ගැනීමේ හැකියාව පාරිභෝගිකයා වෙත ලබා දීම.
4. ආයතනයේ සම්පත් මනා කළමනාකරණය සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් (Stakeholders) සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයෙන් කටයුතු කිරීම.
 දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවන් සහ නිවාස මනා උපයෝගීතාවයකට ලක් කිරීම සඳහා අතිරික්ත ගබඩා හා නිවාස ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ තක්සේරුව පදනම්කොට කුලියට ලබා දීමෙන් රාජ්‍ය ආදායමට දායකත්වයක් දැක්වීම.
5. කෘමි උවදුරුවලින් තොර ධාන්‍යමය ආහාර ගබඩා පරිසරයක් ඇති කිරීම.
 ඉහළ ගුණත්වයෙන් යුතු ආහාර ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම සඳහා පළිබෝධ උවදුරෙන් තොර ගබඩාවන් පවත්වාගෙන යාම තුළින් පාරිභෝගිකයා වෙත ගුණත්වයෙන් ඉහළ ධාන්‍යමය ආහාර සැපයීම.

සංවිධාන ව්‍යුහය



විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතීන්

ව්‍යාපෘතියේ නම - නැවුම් එළවලු හා පළතුරු මෙට්‍රික් ටොන් 5000 ක් ගබඩා කිරීම සඳහා උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණයක් දඹුල්ල ප්‍රදේශයේ ඉදි කිරීම.

දායක නියෝජිතයාගේ නම - ඉන්දීය රජය සහ ශ්‍රී ලංකා මධ්‍යම රජය

ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම - රුපියල් මිලියන 625 (මින් රුපියල් මිලියන 300 ක් ඉන්දීය රජයේ සෘජු ප්‍රදානයක් වන අතර ඉතිරි මුදල ශ්‍රී ලංකා මධ්‍යම රජය මගින් දරණු ලබයි).

ව්‍යාපෘති කාල සීමාව - ආරම්භක ඇස්තමේන්තුගත කාල සීමාව මාස 06 ක් වුවද ඉදිකිරීම් කටයුතු අතරතුර කොවිඩ් 19 හදිසි වසංගත තත්ත්වය නිසා සිදු වූ අනපේක්ෂිත වාතාවරණය මත 2021 මැයි මසදී මෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.



උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණය සඳහා මුල් ගල් තැබීම



උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණය ඉදිකිරීමෙන් පසුව දිස්වන අයුරු

(02) ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2020 අප්‍රේල් 29 දිනැති අංක අමප/20/0722/218/010 දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව වෙළඳපොළ සහල් සුලබතාවය ඇති කරනු වස් සුලු හා මධ්‍ය පරිමාණ සහල් මෝල් හිමියන් වෙත රුපියල් මිලියන 300 ක පොළී රහිත ප්‍රතිපාදන ලබා දීමට තීරණය විය.ඒ අනුව සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් (රේඛීය) ගේ නිර්දේශය මත පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්වරුන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ තෝරා ගත් සහල් මෝල් හිමියන් සඳහා ගිවිසුම්ප්‍රකාරව රුපියල් මිලියන 276.7 ක මුදලක් ලබා දෙන ලදී. මෙම වැඩපිළිවෙලද ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ අතර එමඟින් පාරිභෝගිකයා වෙත රජයේ පාලන මිලට යටත්ව සහල් අලෙවි කිරීමට ද දායකත්වයක් ලබා දුනි.

රජය විසින් ඉදි කරනු ලබන පළමු උෂ්ණත්වය සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය පාලනය තරන ලද ශීතාගාර සංකීර්ණයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු ද 2020 වසර පුරා විවිධ බාධක මධ්‍යයේ සිදු කරන ලද අතර ලොකු ලුණු සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින් එළවලු හා පළතුරු ගබඩා කිරීම මෙහි අරමුණ වේ. එමඟින් වෙළඳපොළ තුළ අසාමාන්‍ය ලෙස උච්ඡාවචනය වන එළවලු හා පළතුරු මිළ පාලනයටද දැනට 40 % ක් වන පසු අස්වනු හානි අවම කිරීමට ද අපේක්ෂිතය.

2020 පෙබරවාරි මස 12 වැනි දින ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව සහල් මෙට්‍රික් ටොන් 20,000 ක ආරක්ෂිත තොගයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අනුමැතිය ලබා දී ඇති අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සකස් කෙරෙමින් පවතී.ඊට අමතරව හම්බන්තොට,ඔරුගොඩවත්ත ,වේයන්ගොඩ , කැකිරාව සහ කටුගස්තොට ගබඩාවන්හි නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීමද දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක වෙයි.



ජේ.ක්‍රිෂ්ණමුර්ති
ආහාර කොමසාරිස්
ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
2021 පෙබරවාරි මස 26 වන දින

(03) මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-එස්

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තත්‍ය	
		2020	2019
ආදායම් ලැබීම්		-	-
ආදායම් බදු	1	-	-
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-
ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-
මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		332,830,000	218,250,000
තැන්පතු		23,169,438	13,989,869
අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,391,527	6,330,411
වෙනත් ලැබීම්		113,549,343	203,819,838
මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		475,940,308	442,390,118
මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		475,940,308	442,390,118
අඩුකළා : වියදම්			
පුනරාවර්තන වියදම්			
වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	58,232,263	59,261,728
61,900,000.00			

ඒසීඑ-1

ඒසීඑ-3

ඒසීඑ-4

ඒසීඑ-5

5/5(අ)/5(ඔ)

29,250,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	22,259,884	32,824,265	ඒබීඒ-2(ii)
400,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	373,806	391,242	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	739,967	
91,550,000.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		80,865,953	93,217,202	
	මූලධන වියදම්				
153,400,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	118,261,673	89,648,356	ඒබීඒ-2(ii)
356,300,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	94,677,877	189,095,189	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
250,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	110,000	409,255	
277,000,000.00	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	276,700,000	-	
786,950,000.00	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		489,749,550	279,152,800	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		22,626,028	94,876,779	
	තැන්පතු ගෙවීම්		18,626,109	88,753,325	ඒබීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,999,919	6,123,454	ඒබීඒ-5/5(ඒ)/5(ඔ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		593,241,531	467,246,781	
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම සේෂය උ = (ඇ-උ)		(117,301,223)	24,856,664	

සටහන 01

සැසඳීම		
අක්මුදල් ශේෂය		(117,301,223)
එකතු කලා		
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත ගෙවීම්	73,903,400	
විදේශ ප්‍රධාන ලැබීම්	50,361,085	
හරස් සටහන් මගින් ගලපන ලද අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ගනුදෙනු	<u>554,525</u>	<u>124,819,010</u>
		7,517,787
අඩු කලා		
එකතු කල අගය මත බදු ලැබීම්	(2,763,505)	
වෙනත් ශීර්ෂවෙත කලගෙවීම්	(1,202,982)	
වැරදි නිවැරදි කිරීම්	(73,465)	
හරස් සටහන් මගින් ගලපන ලද අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ගනුදෙනු	<u>(1,495,370)</u>	<u>(5,535,322)</u>
2020.12.31 දිනට අක්මුදල් ශේෂය		<u><u>1,982,465</u></u>

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-8

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	තත්‍ය	
	2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	4,911,211,070	4,691,101,069
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	18,039,740	20,431,348
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	1,982,465	64,964,221
මුළු වත්කම්	4,931,233,275	4,776,496,638
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
ශුද්ධ වත්කම්	(79,797,595)	(72,862,659)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	4,911,211,070	4,691,101,069
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	97,837,335	93,294,007
අග්‍රිම ශේෂය	1,982,465	64,964,221
මුළු වගකීම්	4,931,233,275	4,776,496,638



ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම : ජේ.එම්.බී ජයවර්ධන
තනතුර : ලේකම්, වෙළඳ අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2021.02.22

J. M. B. Jayawardana
Secretary
Ministry of Trade
CWE Secretariat Building
No. 27, Vauxhall Street, Colombo 02.



ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම : ජේ ක්‍රිෂ්ණමූර්ති
තනතුර : ආහාර කොමසාරිස්

දිනය : 2021.02.17

ජේ. ක්‍රිෂ්ණමූර්ති
ආහාර කොමසාරිස්
ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
සුනිසන් පෙදෙස
කොළඹ 02



ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
නම : ඊ. එම්. එන්. ආර් බණ්ඩාර

දිනය : 2021/02/16

ඊ.එම්.එන්.ආර්. බණ්ඩාර
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
කො: 330, සුනිසන් පෙදෙස,
කොළඹ 02.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කතෘ	
	2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	28,238,944	21,316,510
ලාභ		-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	99,220,347	102,250,085
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම් අග්‍රිම ලැබීම්	332,830,000	218,250,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	460,289,291	341,816,595
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	90,463,394	92,344,134
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,202,981	238,667
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,982,465	64,964,221
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	93,648,840	157,547,022
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	366,640,451	184,269,573
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		53,840
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අයකර ගැනීම	611,෭59	973,008
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	611,069	1,026,848
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		

භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	366,192,721	182,339,148
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	4,642,575	7,625,374
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	370,835,296	189,964,522
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(370,224,227)	(188,937,674)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ඉද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	(3,583,776)	(4,668,100)
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශීය ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	12,139,267	9,709,205
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	12,139,267	9,709,205
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	8,555,491	5,041,105
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	8,555,491	5,041,105
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	3,583,776	4,668,100
මුදල්වල ඉද්ධ වෙනස්වීම් (ම) = (උ) -(ඵ)	(7,167,552)	(9,336,200)
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු)	අවසන් ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.02.01.01	ගබඩා කුලී (S)	110,068,292.76	110,068,292.76	95,103,171.04	86%
20.02.01.01(H)	නිවාස කුලී	6,980,640.0	6,980,640.00	5,357,429.67	76.74 %

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 ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්තන	91,550	91,550	80,866	88
ප්‍රාග්ධන	786,950	786,950	489,750	62

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

රු,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය /දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1	මුදල් ,ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන නිලධාරී වැටුප් ගෙවීම	120	120	40	33.33
2	රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන නිලධාරී වැටුප් ගෙවීම	160	160	45	33.33
3	මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව	මැතිවරණ රාජකාරි සඳහා ගෙවීම	0	0	263	
4	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම	0	0	855	

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්වය වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	3,489,302		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	24,447	31,534		
9153	ඉඩම්	1,390,376	1,390,376		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	88,747,499.65	88,747		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

පිටු අංක 94 සිට 108

(04) කාර්යසාධන දර්ශක

ආයතනයේ කාර්ය සාධක දර්ශන

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%) තත්‍ය නිමැවුම		
	100 %-90%	75%-89%	50%-74%
මෙ.ටො. 100,000 ක ආරක්ෂිත සහල් සංචිතය	-	ආරක්ෂිත සහල් සංචිත පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය ගබඩා පහසුකම් වැඩි දියුණු කරන ලදී.	-
වෙළඳපොළ සහල් සුලභතාවය	-	සුලු හා මධ්‍ය පරිමාණ සහල් මෝල් හිමියන්ගේ සහල් නිෂ්පාදනය කිරීමේ වැඩසටහන අධීක්ෂණය කිරීම මගින් වෙළඳපොළ තුළ සහල් සුලභතාවය පවත්වා ගැනීමට දායක විය.	-
ආයතනයේ සම්පත් මනා කළමනාකරණය සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	ගබඩාවන් සහ නිවාස කුලියට ලබා දීමෙන් රාජ්‍ය ආදායමට දායකත්වයක් දැක්වීම	-	-

(05) තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුනාගෙන ඇති තිරසර සංවර්ධන අරමුණ වනුයේ කුසගින්න අවසන් කරන්න (Zero Hunger) යි.

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශයට අදාළව ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම පාරිභෝගික ආහාර ද්‍රව්‍යය වන සහල් ගබඩාගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමට ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව බැඳී සිටී.ඒ අනුව නිෂ්පාදනය සහ සැපයීම අවප්‍රමාණය වූ කාල සීමාවන් තුළ දී ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ගබඩා පහසුකම් සැපයීමේ අරමුණින් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවන් ආහාර ගබඩා කිරීමට සුදුසු පරිදි අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කරන ලදී.

තවද තිරසර කෘෂිකර්මාන්තය නභාසිටුවීමේ අරමුණින් සහ පසු අස්වනු හානි අවම කිරීමේ අරමුණින් යුක්තව එළවලු සහ පළතුරු ගබඩාගත කිරීම සඳහා උෂ්ණත්වය සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණයක් දඹුල්ල ප්‍රදේශයේ ඉදිකිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත.වසර 2030 වන විට ජාතික දරිද්‍රතාවේ රේඛාවෙන් පහල ජීවත්වන ජනගහනයේ අනුපාතය අඩකින් අඩු කිරීමට දායක වීමේ අරමුණින් ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණ සකස් වී ඇත.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය (%)		
			0 - 49	50-74	75-100
කුසගින්න අවසන් කිරීම (Zero Hunger)	*ආහාර මිළ උච්ඡාවචනය වැළැක්වීම	*එළවලු සහ පළතුරු ගබඩා කිරීමට උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ශීතාගාර සංකීර්ණයක් ඉදිකිරීම ඇරඹීම.		✓	
	*ආහාර සංචිත පවත්වා ගැනීම	*සහල් ආරක්ෂිත සංචිත පවත්වා ගැනීම සඳහා විද්‍යාත්මක ගබඩාවන් ඉදි කිරීම			✓

(06) මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇඛැර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	03	03
තෘතීයික	03	01	02
ද්විතීයික	116	38	78
ප්‍රාථමික	102	44	58

ආයතනික කටයුතු ක්‍රමවත්ව ,විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කර ගැනීම සඳහා මානව සම්පත් හිඟය බලපෑමක් කර ඇත.විශේෂයෙන්ම ජ්‍යෙෂ්ඨ, ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික සේවක සංඛ්‍යාවන්හි හිඟය ආයතනික කටයුතු සඳහා බලපා ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩ සටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
1)General Office administration.	2	2020/02/17,18,19	36,000.00		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ
2)රියදුරන් සඳහා එක් දින වැඩමුළුව.	1	2020/03/06.	3,500.00		දේශීය	රිය පැදවීම පිළිබඳ
3)රියදුරන් සඳහා එක් දින වැඩමුළුව.	3	2020/03/14.	10,500.00		දේශීය	රිය පැදවීම පිළිබඳ
4)Procurement Guidelines.	1	2020/06/24,25,26	18,000.00		දේශීය	සියලු ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ
5)ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳව රාජ්‍ය නිලධරයන් දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන.	1	2020/07/17,18	නොමිලේ		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම දැනුවත් කිරීම
6)Personal File Management.	1	2020/16,17,18	18,000.00		දේශීය	පෞද්ගලික ලිපි ගොනු පරිපාලනය
7)Strategic Financial Management & Accounting for Public Sector.	1	2020/07/11-08/22	24,000.00		දේශීය	මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ

(07) අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
01 . පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ				
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අනුකූල නොවේ	වර්තමානයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙම අත්තිකාරම් ගිණුම ක්‍රියාත්මක නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ		
02 . ජොන්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)				
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	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	අනුකූල වේ		

	පවත්වාගෙන යාම			
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 ආයතන 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 දෙදෙනෙකු 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 වක්‍රෝලිය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04 .වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම				
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙක් නොමැති බැවින් අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක 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		
05 . විගණන විමසුම්				
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර 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 වසරේ ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව ,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙක් නොමැති වීම නිසා එය අදාළ නොවේ	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අදාළ නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙක් නොමැති වීම නිසාම අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් ඉදිරිපත් නොවේ	
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව , සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ වගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
07 . විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු				
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
08 . වත්කම් කළමනාකරණය				
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී 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 විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක	අනුකූල වේ		

	05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රෝලයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
09 . වාහන කළමනාකරණය				
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 6 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කිරීම	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 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව බදුවාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10 . බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය				
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී 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	අනුකූල වේ		

	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11 . ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය				
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12 . රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්				
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13 . පොදු තැන්පත් ගිණුම				
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14 . අග්‍රිම ගිණුම				
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී 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 ගිණුම් ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15 . ආදායම් ගිණුම				
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කල ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට			

	සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපති 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 වකුලේබ් අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17 . මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම				
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ 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 අඩවියක් හරහා ලබා දී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පලකිරීමට 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) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේබ්	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේබ්‍යේ 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 ක ට 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 සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20 . විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම				
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		