කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றல் அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT 2020

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව
பொது நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF PUBLIC TRUSTEE

2020

කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றல் அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව

பொதுநம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர்திணைக்களம்

Department of Public Trustee

2020.12.31 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේනම - මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය - 205

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය01 - ආයතනිකපැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

පරිච්ඡේදය 05- තිරසාර සංවර්ධනඅරමුණු (SDG)සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07– අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනිකපැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1.හැඳින්වීම

<u>මහා භාරකාරධූරය සහ නෛතික ශක්නුතාවය.</u>

1931 අංක 11 සහ 1938 අංක 59 දරණ ආඥා පනත් මගින් ද, 1973 අංක 44 සහ 1975 අංක 25 දරණ නීති මගින් ද, 1983 අංක 41 සහ 1988 අංක 61 දරණ පනත් මගින් සංශෝධිත 1922 අංක 01 දරණ මහා භාරකාර ආඥා පනත මගින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ මහා භාරකාරධූරය, ස්වාධීන අවිච්ඡින්න පැවැත්මක් සහ පොදු මුද්‍රාවක් සහිතව ස්ථාපිත කොට ඇති අතර, ධූරයේ නාමයෙන් නඩු පැවරීමට සහ පවරනු ලැබීමට නෛතික ශක්නුතාවයක් සහිත වේ.

<u>නෛතික පසුබිම</u>

1931 අංක 11 සහ 1938 අංක 59 දරණ ආඥා පනත් මගින් ද, 1973 අංක 44 සහ 1975 අංක අංක 25 දරණ නීති මගින් ද, 1983 අංක 41 සහ 1988 අංක 61 දරණ පනත් මගින් සංශෝධිත 1922 අංක 1 දරණ මහා භාරකාර ආඥා පනත යටතේ මහා භාරකාරධූරය ස්වාධින නෛතික පුද්ගලයෙක් ලෙස ස්ථාපිත කර ඇති අතර, අදාළ ආඥා පනත් අනුව ආයතනය සහ ඒ අනුශාංගික කරුණු පාලනය වේ.

භාර සම්බන්ධයෙන් මහා භාරකාර ආඥා පනතට අමතරව 1918 අංක 04, 1934 අංක 1 දරණ ආඥා පනත් මගින් ද 1968 අංක 7 සහ 1971 අංක 30 දරණ පනත් මගින් ද සංශෝධිත 1917 අංක 9 දරණ භාර ආඥා පනත බලපැවැත්වෙන අතර, එකී පනත නිහඬවන්නා වූ යම් අවස්ථාවක දී ඉංග්‍රීසි නීතියේ ඇති සාධාරණත්ව මූලධර්මය(Law of Equity) අදාළ වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර

<u>දැක්ම</u>

1922 අංක 01 දරන මහා භාරකාර ආඥා පනතේ සහ 1917 අංක 09 දරන භාර ආඥා පනතේ පතිපාදන වලට අනුකූලව, ශ්‍රී ලංකා ජනරජය තුල වලංගුව පවතින නෛතික රාමුව යටතේ, විශ්වාසනීයත්වයෙන්, අපක්ෂපාතීත්වයෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව, ශ්‍රී ලංකාවේ මහා භාරකාර තුමා සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලය සද්භාවයෙන් ස්වකීය වෘත්තීමය වගකීම් සහ යුතුකම් සපුරා ඉටු කිරීම.

<u>මෙහෙවර</u>

ශ්‍රී ලංකාවේ මහා භාරකාර තැන සහ මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති සියලුම බලතල සහ වගකීම් නෛතික රාමුව තුල විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව ක්‍රියාත්මක කිරිම සහ මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත විශ්වාසය තබමින් සේවාවන් ලබා ගැනිම සඳහා පැමිණෙන පාර්ශවයන්ට අපක්ෂපාතීව හා කාර්යක්ෂමව උපරිම සේවයක් විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව ලබාදීම සහ ඒ තුළින් ශ්‍රී ලංකා මහා භාරකාර දෙපාර්තමෙන්තුවේ දේශීය මෙන්ම ජාත්‍ය න්තරයේ ද කීර්තිනාමය වර්ධනය වන සහ පැසසුමට ලක් වන ආකාරයට කටයුතු කිරීම.

1.3ප්‍රධාන කාර්යයන්

<u>මහා භාරකාරතැනගේ බලතල සහ කාර්යභාරය.</u>

මහා භාරකාර ආඥාපනත, සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය, අධිකරණ සංවිධාන පනත සහ වෙනත් ලිඛිත නීති මත පහත කාර්යභාරයන් මහා භාරකාරතැන වෙත පැවරී ඇත.

- සාමාන්‍ය භාරකරුවකුලෙස කටයුතු කිරීම.
- රැකවරණ භාරකරුවකු හෝ ආරක්ෂක භාරකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- දේපළ රැස්කිරීමේ නියෝග යටතේ දේපළ රැස්කරන්නෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- බාලවයස්කරුවකු ගේ දේපළ භාරකරු හෝ සහය මිත්‍රයා (ආරක්ෂක කළමනාකරුවකු) ලෙස කටයුතු කිරීම (දිසා අධිකරණය මගින් පවරන ලද අවස්ථාවක).
- සිහිවිකල් පුද්ගලයකු ගේ දේපළ කළමනාකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම (දිසා අධිකරණය මගින් පවරන ලද අවස්ථාවක).
- නිශ්චල දේපළ ගිවිසුම්ගත කළමනාකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම. (ආරක්ෂක භාරකරුවකු ලෙස පෙනී සිටින අවස්ථාවල දී එම භාරයන්හි පත්කර ඇති "භාරකාර මණ්ඩලය" මගින් කලින් කලට ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පමණක් ආරක්ෂක භාරකරු බැඳී සිටී).
- විදේශගත වූ ශ්‍රී ලාංකිකයකු ගේ ඇටර්නි බලකරු ලෙස ඔවුන්ට අයවිය යුතු මුදල් ලබාදීම හෝ ගෙවීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
- සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ ප්‍රතිපාදන යටතේ ගරු අධිකරණය මගින් දේපළ සම්බන්ධව සහ අනෙකුත් කරුණු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
- ගරු අධිකරණය මගින් පවරන අවස්ථාවල දී අන්තිම කැමති පත්‍රයක් රහිත පුද්ගලයකු ගේ අද්මිනිස්ත්‍රාසිකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- වරදකට සිරගතවුවකු ගේ දේපළ කළමනාකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- ඕනෑම පුද්ගලයෙකු ගේ අන්තිම කැමති පත්‍රයක් සුරක්ෂිතව තැන්පත් කර තබාගන්නකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- විහාරස්ථ දේපළෙහි භාරකරු වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

<u>වෙනත් ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි මහා භාරකාරතැනගේ මැදිහත්වීම.</u>

මහා භාරකාර ආඥා පනතට පසුව කරන ලද සංශෝධනයන් අනුව සහ වෙනත් ලිඛිත නීති අනුව මහා භාරකාරතැන වෙත පහත කාර්යයන්ද පැවරී ඇත.

- 1988 අංක 61 දරණ පනත මගින් සංශෝධිත මහා භාරකාර ආඥා පනතේ 10 (අ) වගන්තියට ප්‍රකාරව සේවා නියුක්තිය සඳහා විදේශගත වන්නන්, විදේශයක දී මිය ගියහොත් ඔවුන් වෙනුවෙන් ලැබෙන වන්දි මුදල් යැපෙන්නන් සහ/හෝ නීත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් අතර බෙදා දීම සහ සේවා නියුක්තිය සඳහා ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැරයන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් සේවා නියුක්තියෙහි යෙදී සිටියදී මරණයට පත් වූ අවස්ථාවක යම් වන්දි මුදලක් ගෙවනු ලැබිය යුතු තැනැත්තන්ගේ නම් මහා භාරකාරවරයා වෙත ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම.

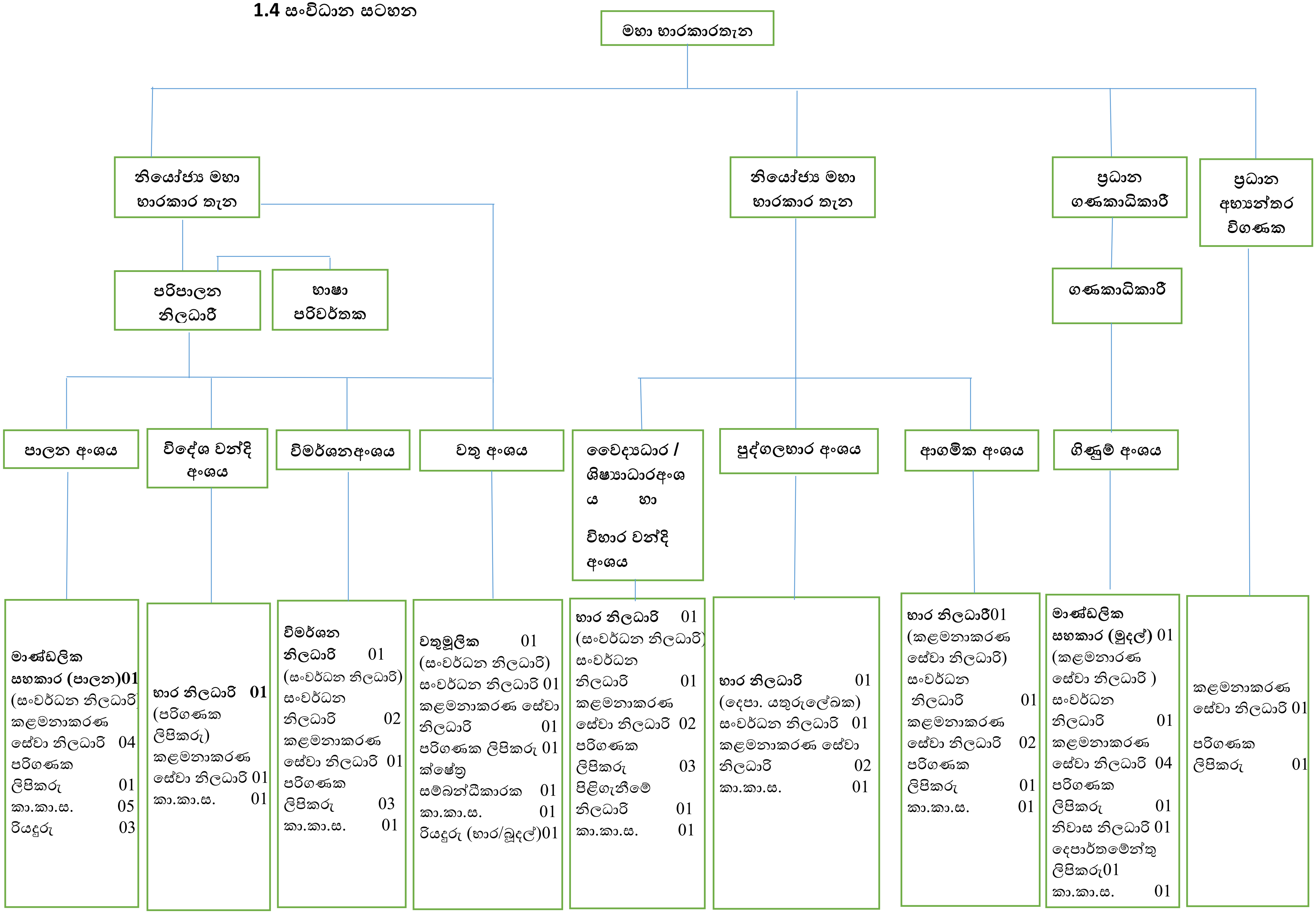
- 1944 අංක 28 දරණ විහාර වන්දි ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 1981 අංක 42 දරණ පනතින් සංශෝධිත 1931 අංක 19 දරණ බෞද්ධ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනත යටතේ පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
- 1973 අංක 28 දරණ විශේෂ විධිවිධාන පනත යටතේ එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගමෙහි කොටස්වල භාරකාරත්වය රජය වෙනුවෙන් දැරීම.

<u>මහාභාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සැලසෙන සේවාවන්.</u>

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි පිහිටුවා ඇති භාරවල අරමුණු අනුව/අන්තිම කැමතිපත්‍රවල ඇති අරමුණු අනුව/අධිකරණ නියෝග මත පහත විෂයයන්හි කටයුතු කරමින් ජනතාවට සේවය සපයනු ලබයි.

- අධ්‍යාපනය හදාරන මූල්‍යමය අතින් ඉතාමත් දුෂ්කරතා ඇති දරුවන් දිරිමත් කිරීම සඳහා ශිෂ්‍යත්ව ලබාදීම.
- අසරණ සහ හදිසි ප්‍රතිකාර අවශ්‍ය රෝගීන්ට වෛද්‍ය ප්‍රතිකර ලබා ගැනීම සඳහා වෛදනාධාර ලබාදීම.
- ආගමික සිද්ධස්ථාන නඩත්තු කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පිහිටුවා ඇති භාරවල අරමුණු අනුව මූල්‍යාධාර සැපයීම.
- පුණ්‍යාධාර කටයුතු.
- විවිධ හේතූන් නිසා ජීවත්වීමට අපහසු අසරණ පුද්ගලයන්ට සහ එවැනි පුද්ගලයන් සිටින ආයතනවලට ආධාර කිරීම.
- භාර/ බූදල් දේපල කළමණාකරනය කිරීම.
- විහාර දේවාලගම් පනත යටතේ රජයට පවරාගන්නා ලද නිශ්චල දේපළ සඳහා හිමිවන වන්දි මුදල්, බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා ගේ නිර්දේශ මත බෙදාහැරීම.
- සීමාසහිත එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගමෙහිකොටස් වල භාරකාරත්වය රජය වෙනුවෙන් දරමින් එම සමාගමෙහි කටයුතු මෙහෙය වීම හා අධීක්ෂණය.
- විදේශ වන්දි ලෙස ලැබෙන මුදල් යැපෙන්නන් හෝ නීත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් අතර බෙදා දීම.
- රාජ්‍ය ආයතනයක් වශයෙන් උපයන ආදායමින් ප්‍රතිශතයක් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන


මහා භාරකාරතැන
නියෝජ්‍ය මහා භාරකාර තැන
නියෝජ්‍ය මහා භාරකාර තැන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
පරිපාලන නිලධාරී
භාෂා පරිවර්තක
ගණකාධිකාරී
පාලන අංශය
විදේශ වන්දි අංශය
විමර්ශනඅංශය
වතු අංශය
වෛද්‍යාධාර / ශිෂ්‍යාධාරඅංශය හා විභාර වන්දි අංශය
පුද්ගලභාර අංශය
ආගමික අංශය
ගිණුම් අංශය
මාණ්ඩලික සහකාර (පාලන)01
(සංවර්ධන නිලධාරි)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 04
පරිගණක ලිපිකරු 01
කා.කා.ස. 05
රියදුරු 03
භාර නිලධාරි 01
(පරිගණක ලිපිකරු)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 01
කා.කා.ස. 01
විමර්ශන නිලධාරි 01
(සංවර්ධන නිලධාරි)
සංවර්ධන නිලධාරි 02
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 01
පරිගණක ලිපිකරු 03
කා.කා.ස. 01
වතුමූලික 01
(සංවර්ධන නිලධාරි)
සංවර්ධන නිලධාරි 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 01
පරිගණක ලිපිකරු 01
ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධීකාරක 01
කා.කා.ස. 01
රියදුරු (භාර/බුදල්)01
භාර නිලධාරි 01
(සංවර්ධන නිලධාරි)
සංවර්ධන නිලධාරි 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 02
පරිගණක ලිපිකරු 03
පිළිගැනීමේ නිලධාරි 01
කා.කා.ස. 01
භාර නිලධාරි 01
(දෙපා. යතුරුලේඛක)
සංවර්ධන නිලධාරි 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 02
කා.කා.ස. 01
භාර නිලධාරී01
(කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි)
සංවර්ධන නිලධාරි 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 02
පරිගණක ලිපිකරු 01
කා.කා.ස. 01
මාණ්ඩලික සහකාර (මුදල්) 01
(කළමනාරණ සේවා නිලධාරි)
සංවර්ධන නිලධාරි 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 04
පරිගණක ලිපිකරු 01
නිවාස නිලධාරි 01
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු01
කා.කා.ස. 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි 01
පරිගණක ලිපිකරු 01

02. පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ, ජයග්‍රහන, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

<u>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ</u>

පරිත්‍යාගශීලී ස්ථාපකවරුන් විසින් මහා භාරකාරතැන වෙත භාරකාරීත්වය පවරමින් තබන ලද විශ්වාසය තහවුරු කිරීම ප්‍රධාන අරමුණු කරගෙන මහජන සේවයෙහි නියැලෙන මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව 2020 වර්ෂය තුළදී සැලසුම් කල පරිදි සිය කාර්යභාරය නිසි ලෙස සපුරා ගැනීමේ දී කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හමුවේ බරපතල අභියෝගයකට මුහුණ දීමට සිදු විය. කෙසේ වෙතත් වාර්ෂිකව මූලික වශයෙන් අනුමත කරන ලද ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් උපරිම උත්සහයෙන් කටයුතු කරන අතර සතුටුදායක ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට හැකිවී ඇත.

- දෙපාර්තමේන්තුව දීර්ඝ කාලයක සිට භාවිතා කරනු ලබන භාර හා මුදල් සම්බන්ධ පරිගණකගත ගිණුම්කරණ පද්ධතිය වෙනුවට වර්තමාන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැලපෙන නව ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගයන් ස්ථාපිත කිරීම අවශ්‍ය කරන ලද අතර ඒ අනුව කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.

- වතු අංශයේ කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂමව හා පහසුවෙන් ඉටු කිරීම සඳහා පරිගණක හා නවීන තාක්ෂණික උපකරණ ලබා දීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු ආරම්භ කරන ලද අතර ඉදිරියේදී ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට නියමිතය.

- දීර්ඝ කාලයකින් යාවත්කාලීන කර නොමැති දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කරන ලද අතර තවදුරටත් සංවර්ධනය කරමින් පවතී.

- නීති කෘතීන් සඳහා නීතිඥ ගාස්තු ලෙස මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවට විශාල මුදලක් දැරීමට සිදුවන නිසා එම කටයුතු නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ඉටුකර ගැනීමට උත්සහ කලද මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලිකව නඩු කටයුත්තක් වන බුදල් නඩු සඳහා සහ තවත් නඩු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම සිදු කල නොහැකි බව නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දන්වා එවා ඇති බැවින්ද , නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින්ද එම නඩු ඔවුන්ගේ ආයතනික අංශයCooperate Division හරහා සිදුකිරීමේදී මුදල් ගෙවීමට සිදුවීමද යන කරුණු නිසා තවදුරටත් පෙර ආකාරයට කටයුතු කිරීමටත් වියදම් කලමනාකරණය කිරීමටත් යොමු වන ලදී.

- මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින වතු බොහෝමයක අත්‍යවශ්‍ය සංවර්ධන කටයුතු සිදු නොවී තිබූ බැවින් ආදායම් තත්වය පහළයාමක් දක්නට ලැබුණු අතර එම කටයුතු යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා ඉදිරියේ කඩිනමින් සිදුකිරීමේ කටයුතු 2020 අග භාගයේ පමණ ආරම්භ කරන ලදි.

ගනේෂ් ආර්.ධර්මවර්ධන
ශ්‍රී ලංකාවේ මහා භාරකාරතැන

03 පරිච්ඡේදය -2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශනය (ඒසීඒ - එෆ්)

රු.

අයවැය 2020		සටහන	තතය 2020	තතය 2019	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		45,373,000	48,400,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		471,667	346,575	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,468,875	3,535,952	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
-	වෙනත් ලැබීම්		13,547,904	24,278,387	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**63,861,446**	**76,560,914**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**63,861,446**	**76,560,914**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**				
36,359,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	36,314,215	34,920,346	ඒසීඒ-2(ii)
20,334,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	20,202,952	25,461,635	ඒසීඒ-2(ii)
387,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	386,986	551,053	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
57,080,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**56,904,153**	**60,933,034**	
	මූලධන වියදම්				
480,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	451,947	2,423,333	ඒසීඒ-2(ii)
486,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	475,386	1,552,032	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
305,000	හැකියා වර්ධනය	14	138,500	1,193,604	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
1,271,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**1,065,833**	**5,168,969**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**5,045,953**	**5,279,371**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		571,667	246,575	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		4,474,286	5,032,796	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**63,015,939**	**71,381,374**	
58,351,000	**2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		**845,507**	**5,179,540**	

3.22020දෙසැම්බර් 31දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ඒසීඒ -පී)

ඒසීඒ-පී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තත්‍ය	
	සටහන	2020	2019
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	33,100,507	32,694,536
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	10,361,477	10,356,066
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	235,653
මුළු වත්කම්		43,461,984	43,286,255
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		10,361,477	10,256,066
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		33,100,507	32,694,536
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	100,000
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	235,653
මුළු වගකීම්		43,461,984	43,286,255

පිටු අංක 05 සිට 53 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 54 සිට62 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 හෙළිදරව් 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 නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 2021/02/25	දිනය : 2021/02/23	දිනය : 2021.02.23

එම්.එම්.පී.කේ. මායාදුන්නේ
ලේකම්
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය
උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය
කොළඹ 12.

ගනේෂ් ආර්. ධර්මවර්ධන
ශ්‍රී ලංකාවේ මහාභාරකාර තැන
මහාභාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 02, බුලර්ස් පටුමග,
කොළඹ 07.

එච්. ඒ. එස්. ඒ. අත්තනායක
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 02, බුලර්ස් පටුමග,
කොළඹ 07.

3.32020දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහාමුදල්පවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය(ඒසීඒ -සී)

	තතය 2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	11,706,264	22,235,341
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	45,373,000	48,400,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**57,079,264**	**70,635,341**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	52,933,378	56,923,119
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	194,177	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	244,829	4,238,376
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**53,372,384**	**61,161,495**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**3,706,880**	**9,473,846**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	237,729	101,579
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**237,729**	**101,579**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,065,834	5,168,968
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,758,700	4,485,781
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**3,824,534**	**9,654,749**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(3,586,805)**	**(9,553,170)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**120,075**	**(79,325)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	451,592	325,900
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**451,592**	**325,900**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	571,667	246,575
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**571,667**	**246,575**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**(120,075)**	**79,325**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4 වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) වාර් තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2020ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙමමූලා‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූලා‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහරවත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත.අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනමමත සිදුකරයි.

මූලා‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලටඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක්ඇති විට හා එමවත්කම් විශ්වාසනීයව මැනියහැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

5) දේපළ, පිරියතහාඋපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියතහාඋපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහකාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතුකරනලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6වෙන් 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 ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	65,050	65,050	60,933	94%
ප්‍රාග්ධන	7,500	7,500	5,169	69%

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

රු. ,000

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

3.8මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනයරු.   ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	32,694	32,694	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.09විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } සිඑස්/ඩී/ඩීපීටී/2/2020/10 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2021 ඔක්තෝබර් 15 දින

මහා භාරකාරතැන

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 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**

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව 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 මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව 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 මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ගණන්දීමේ නිලධාරි වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ වාර්තාව 2021 ඔක්තෝබර් 05 දින නිකුත් කරන ලදි. 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.

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදි. මෙම විගණන ප්‍රමිති 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 විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව 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 දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 විනිශ්වය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදි. 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 ලදි. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මගහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව 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 කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණි.

1.6 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1 ගිණුම්කරන අඩුපාඩු

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය මඟින් 2019 වර්ෂයේදී ලබා දී තිබූ වාහන 03 ක හිමිකම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කර තිබුණද එම වාහන වල වටිනාකම් මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ ගිණුම් මඟින් හෙළිදරව් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අවශ්‍ය රු.371,000ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම සලසා ගෙන තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.188,253 ක් හෙවත් සියයට 33 සිට සියයට 55 ක් දක්වා ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

1922 අංක 1 දරන මහා භාරකාර ආඥා පනතේ 47(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව 2020 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන ලද භාර/ බූදල් අවසාන ගිණුම් විගණන දිනය වූ 2021 ඔක්තෝබර් 06 දින වන විටත් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින නිකුත් කරන ලද මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හා සඳහන් ආකෘතිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පිළියෙල කළ යුතුව තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම අනුව ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක 07 ක් හඳුනාගෙන තිබුණද කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම දක්වා ඇත්තේ කාර්යසාධන දර්ශක 05 ක් සඳහා පමණි. ඉන් කාර්යසාධන දර්ශක 03 ක අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම සියයට 50 ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවතුණි.

(ආ) මහා භාරකාරතැනගේ බලතල සහ කාර්යභාරයට අමතරව වෙනත් ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි මහා භාරකාරතැනගේ මැදිහත් වීම පහත සඳහන් පරිදි වේ.

- 1988 අංක 61 දරන පනත මගින් සංශෝධිත මහා භාරකාර ආඥා පනතේ 10 (අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව සේවා නියුක්තිය සඳහා විදේශගත වන්නන්, විදේශයක දී මිය ගිය හොත් ඔවුන් වෙනුවෙන් ලැබෙන වන්දි මුදල් යැපෙන්නන් සහ/හෝ නීත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් අතර බෙදා දීම සහ සේවා නියුක්තිය සඳහා ශ්‍රී ලංකාවෙන් බැහැර යන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් සේවා නියුක්තියෙහි යෙදී සිටියදී මරණයට පත් වූ අවස්ථාවක යම් වන්දි මුදලක් ගෙවනු ලැබිය යුතු තැනැත්තන්ගේ නම් මහා භාරකාරවරයා වෙත ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම.
- 1944 අංක 28 දරන විහාර වන්දි ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 1981 අංක 42 දරන පනතින් සංශෝධිත 1931 අංක 19 දරන බෞද්ධ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනත යටතේ පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීම.
- 1931 අංක 28 දරන විශේෂ විධිවිධාන පනත යටතේ එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගමෙහි කොටස්වල භාරකාරත්වය රජය වෙනුවෙන් දැරීම.

එසේ වුවද, උක්ත සඳහන් වෙනත් ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි මහා භාරකාරතැනගේ මැදිහත් වීම් මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධන දර්ශක ලෙස හඳුනා ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) 2020 ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම අනුව භාර හා බුදල්වලට අදාලව මහා භාරකාර ආඥා පනත යටතේ අයකරන ලද මුලධන, ආයෝජන ආදායම් ගාස්තු හා වෙනත් ගාස්තු ලෙස රු.6,800,000 ක ආදායමක් ඇස්තමේන්තු කර තිබුණු අතර මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු.10,726,026 ක ආදායමක රැස් කර තිබුණි. ඒ අනුව ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දුර්වලතාවයක් නිරීක්ෂණය වූ අතර වාර්ෂික කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය සඳහන් කිරීමට ද කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 5/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.1.6 ඡේදය ප්‍රකාරව, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර, එම වාර්තාව අදාල වර්ෂයේ මාර්තු 17 දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් 2020 වර්ෂයට අදාල වාර්තා විගණන දිනය වූ 2021 ඔක්තෝබර් 06 දින වන විටත් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. 2019 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව 2020 ජූලි 06 දින විගණනය වෙත ලැබී තිබුණ ද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාලනය කරනු ලබන වතු 11 ට අදාළව භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

3.3 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය කරනු ලබන සක්‍රිය, අක්‍රිය හා වසා දමා ඇති බුදල් සම්බන්ධ තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යාවත්කාලීන කර නොතිබුණු අතර මහා භාරකාරතැනගේ අංක PT/10/තොරතුරු/2019 හා 2019 සැප්තැම්බර් 09 දිනැති ලිපිය මගින් සක්‍රීය බුදල් සංඛ්‍යාව 110 ක් බව විගණය වෙත දන්වා තිබුණද ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම අනුව 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට බුදල් සංඛ්‍යාව 143 ක් ලෙසත් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට බුදල් සංඛ්‍යාව 151 ක් ලෙසත් සඳහන් කර තිබුණි.

4. තිරසර සංවර්ධනය

"තිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ එක්සත් ජාතීන්ගේ වසර 2030 න්‍යාය පත්‍රය" ප්‍රකාරව, සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම කටයුතු කළ යුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තම විෂය පථය යටතට ගැනෙන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන තිරසර සංවර්ධන අරමුණු, ඉලක්ක හා එම ඉලක්ක කරා ළගා විය යුතු සන්ධිස්ථානයන් ද ඉලක්ක මත ළගාවීම් මැන බැලීම සඳහා වන දර්ශකයන් ද හඳුනා ගෙන නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 87 ක් වුවද 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 69 ක් වේ. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු 01 ක්, තෘතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 01 ක්, ද්විතියික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 15 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ එක් පුරප්පාඩුවක් ලෙස නිලධාරීන් 18 දෙනෙකුගේ පුරප්පාඩු පැවතුණි.

එච්.එම්.රණසිංහ බණ්ඩා
සහකාර විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

ආයතනයේකාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
1.ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම	-	-	69%
2.වෛද්‍යාධාර ගෙවීම	100%	-	-
3.ආගමික සිද්ධස්ථාන නඩත්තුව හා සංවර්ධනය සඳහා ගෙවීම	100%	-	-
4.පුණ්‍යාධාර ගෙවීම	-	-	45%
5. අසරණාධාර ගෙවීම	-	83%	-

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධනඅරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

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

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	07	05	02
තෘතියික	02	-	02
ද්විතියික	61	48	11
ප්‍රාථමික	17	15	02

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

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ තෘතියික බණ්ඩයට ඇතුලත් වන පරිපාලන නිලධාරි සහ භාෂා පරිවර්තන යන තනතුරු දෙකෙහිම 2020.12.31 දිනට පුරප්පාඩුව පවතී. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා ආයතනයේ පරිපාලනය සෘජුවම බලපානු ලැබේ. මෙම ආයතනයේ පරිපාලනය සඳහා ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුලත්ම නොමැති අතර ආයතනයේ පරිපාලනය සම්පූර්ණයෙන්ම පරිපාලන නිලධාරි යටතේ ඇත. එම නිසා පරිපාලන නිලධාරි තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතීම ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට සහ විනය සඳහා සෘජුවම බලපානු ලැබේ.

තව ද, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති කටයුතු සහ විමර්ශන කටයුතු සඳහා භාෂා පරිවර්තකයෙකුගේ සේවය අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව දැනට එම තනතුරු පුරප්පාඩු වීම විමර්ශන අංශයේ කාර්යක්ෂමතාවයට සෘජුවම බලපානු ලැබේ.

ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු 11ක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර එම තනතුරුවල පුරප්පාඩු වීම, කාර්යාලයේ එදිනෙදා කටයුතුවලට බාධාවක් වේ. ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරුවන සංවර්ධන නිලධාරි සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි යන තනතුරු කාර්යාලයේ පවත්වාගෙන යෑමට අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව, එම තනතුරු පුරප්පාඩු වීම කාර්යාලය පවත්වාගෙන යෑමේ දී බාධා ඇති කරයි.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම්/ ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
ලංසු කැඳවීම	01	වසර 1 ½	8.5	-	දේශීය	ලංසු කැඳවීමේ ලේඛණ පිළියෙල කිරීම
තාක්ෂණික නොවන නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	15	දින 01	130	273,000	දේශීය	කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ දැනුවත් වීම

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරිම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුමේ 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 කිරිම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලින 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 කිරිම (මු.යර. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදි 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 පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දැනති අංක 171/2004 දරණරාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
5	**විගතණනවිමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6	**අභයන්තරවිගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරිමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6.3	2018 අංක 19 දරණජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMAචක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණකමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම්කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණවත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රෙල්ඛයේ 13 වන පරිච්ජේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමසම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට	අනුකූල වේ	-	-

	වාර්තාකර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේක 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 චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.5	ගර්හිතභාණ්ඩ 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 ගර්හිත වී මාස 06කට 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 දරණරාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අදාල නොවේ	-	-
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 වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ	-	-
12	**රජයේනිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට 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 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 සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කර තිබීම	අදාල නොවේ	-	-
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාල නොවේ	-	-
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ	-	-
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
16.3	20.09.2017දිනැතිMSDචක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම 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 පත්කොට තොරතුරු ලබා දිමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
17.3	තොරතුරු 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 05/2018(1) දරණරාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

18.2	එම චක්‍රලේඛ 2.3 ඡේදයපරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී 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 02ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ අමුණුම 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 සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩටසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අවසානය.