සිංහල

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2021

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின்

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

PUBLIC SERVICE COMMISSION

OF

THE DEMOCRATIC SOCIALIST REPUBLIC

2021වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම :- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
වැය ශීර්ෂ අංකය :- 06.

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

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

පරිච්ඡේදය06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07– අනුකූලතා වාර්තාව

හැඳින්වීම

20 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය මගින් සංශෝධිත **54(1)** අනු ව්‍යවස්ථාව අනුව පාර්ලිමේන්තු සභාවේ නිර්දේශය මත ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලබන සාමාජිකයන් නව දෙනෙකුගෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සමන්විත වේ. ඒ සාමාජිකයින් අතුරින් සාමාජිකයින් තිදෙනෙකුට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් රජයේ නිලධරයින් වශයෙන් අවුරුදු පහළොවකට වැඩි පළපුරුද්දක් ඇති අය වේ. පාර්ලිමේන්තු සභාවේ නිර්දේශය මත ජනාධිපතිවරයා විසින් එක් සාමාජිකයෙකු එහි සභාපතිවරයා ලෙස පත් කරනු ලැබේ **20** වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් පසු **2020.12.09** දින නව කොමිෂන් සභාව පත් කරන ලදී.

1.1. **ආතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු**

දැක්ම

ජාතියේ විශිෂ්ඨත්වය සඳහා කැපවූ රාජ්‍ය සේවයක්

මෙහෙවර

සාධාරණව, විනිවිද බවින් හා සමානුකූලව මහජනයාට සේවය කිරීමට, කාර්යක්ෂම, විනයගරුක සහ තෘප්තියට පත් රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපනය කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

අරමුණු

උපරිම කාර්ය සාධනය පවත්වා ගනිමින් සේවාලාභීන්ගේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම

1.2. ප්‍රධාන කාර්යයන්

01. රජයේ සේවයේ සෑම සේවාවක් සඳහාම සේවා ව්‍යවස්ථා සහ එම සේවාවන්ගෙන් පරිබාහිර සෑම තනතුරක් සඳහාම බඳවා ගැනීම් පටිපාටි, උසස් කිරීමේ පටිපාටි හා ස්ථාන මාරු පටිපාටි සැකසීම

02. ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීමට අදාළ කටයුතු

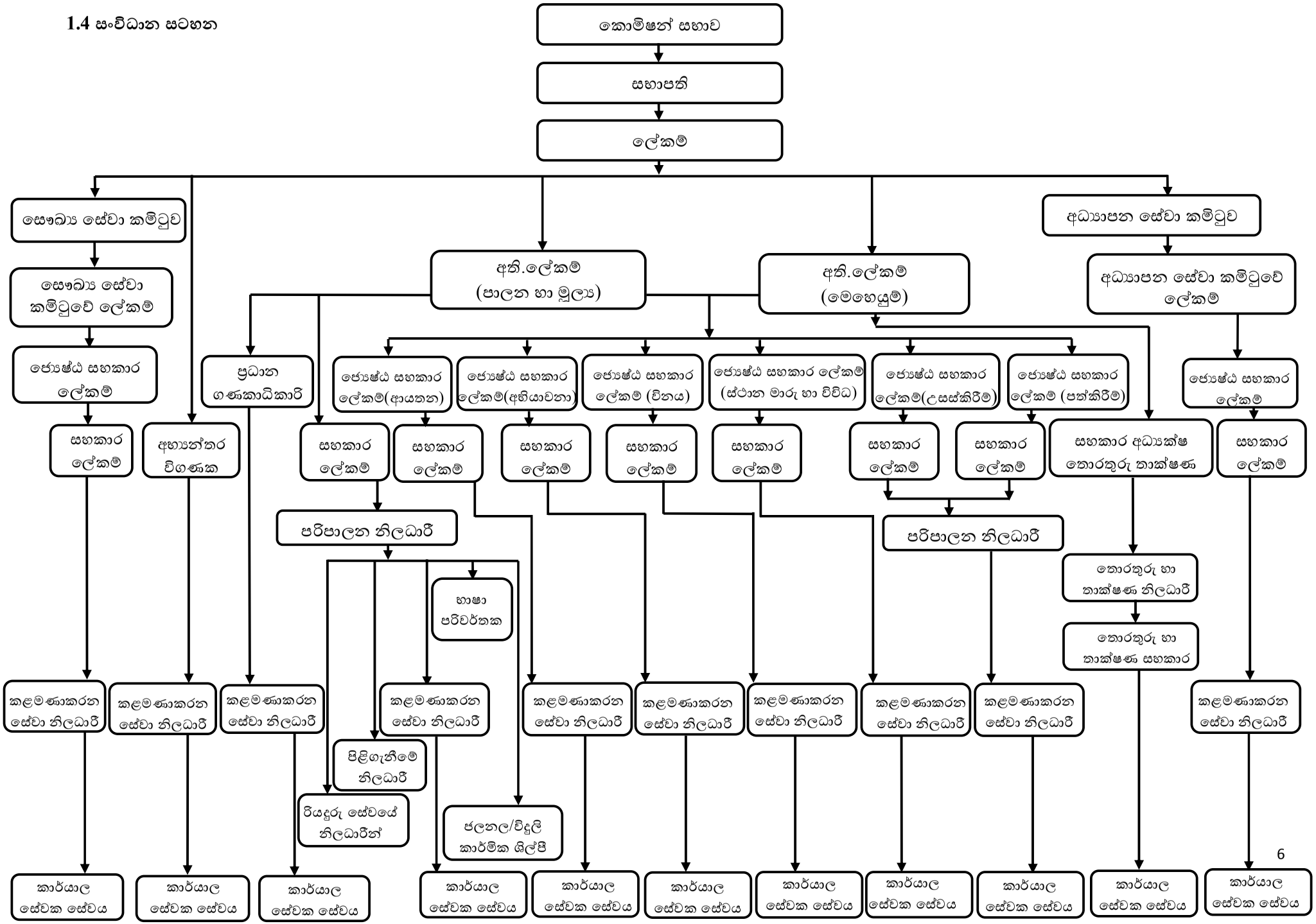
03. අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථා/බඳවා ගැනීම් පටිපාටි/උසස්කිරීම් පටිපාටි අනුව බඳවා ගැනීම්, සේවයේ ස්ථීර කිරීම්. උසස් කිරීම්වලට අදාළ කටයුතු මෙන්ම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ පත්කිරීම් හා උසස්කිරීම්වලට අදාළ සෞඛ්‍යසේවා කමිටුවෙන් හා අධ්‍යාපන සේවා කමිටුවෙන් පනවනු ලැබ ඇති තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

04. ඉහත සඳහන් කර්තව්‍යයන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලැබ ඇති නියෝග/තීරණවලට එරෙහිව පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා පිළිබඳව මෙන්ම ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයෙහි හා අභියාචනාධිකරණයෙහි ගොනු කරනු ලබන නඩු අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ද කටයුතු කිරීම.

05. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විනය පාලනයට යටත් නිලධාරීන්ගේ විනය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

06. බලය අභිනියෝජිත බලධරයකුගේ නියමයකින් අතෘප්තියට පත් රාජ්‍ය නිලධාරින් විසින් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 58 (1) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිඛිත අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම

1.4 සංවිධාන සටහන


කොමිෂන් සභාව
සභාපති
ලේකම්
සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව
සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුවේ ලේකම්
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
සහකාර ලේකම්
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
අභ්‍යන්තර විගණක
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
අති.ලේකම් (පාලන හා මූල්‍ය)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
අති.ලේකම් (මෙහෙයුම්)
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්(ආයතන)
සහකාර ලේකම්
පරිපාලන නිලධාරී
භාෂා පරිවර්තක
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
පිළිගැනීමේ නිලධාරී
රියදුරු සේවයේ නිලධාරීන්
කාර්යාල සේවක සේවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්(අභියාචනා)
සහකාර ලේකම්
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
ජලනල/විදුලි කාර්මික ශිල්පී
කාර්යාල සේවක සේවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (විනය)
සහකාර ලේකම්
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ස්ථාන මාරු හා විවිධ)
සහකාර ලේකම්
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්(උසස්කිරීම්)
සහකාර ලේකම්
පරිපාලන නිලධාරී
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පත්කිරීම්)
සහකාර ලේකම්
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
අධ්‍යාපන සේවා කමිටුව
අධ්‍යාපන සේවා කමිටුවේ ලේකම්
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්
සහකාර ලේකම්
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය
සහකාර අධ්‍යක්ෂ තොරතුරු තාක්ෂණ
තොරතුරු හා තාක්ෂණ නිලධාරී
තොරතුරු හා තාක්ෂණ සහකාර
කළමණාකරන සේවා නිලධාරී
කාර්යාල සේවක සේවය

02 පරිච්ඡේදය–ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ප්‍රතිය

ආයතන අංශය

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ ආයතන අංශය පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

බඳවාගැනීමේ පරිපාටි	42
ස්ථානමාරු පරිපාටි	08
උසස්කිරීම් පරිපාටි	09
බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සංශෝධන	61
සේවා ව්‍යවස්ථා සංශෝධන	37
ස්ථානමාරු පරිපාටි සංශෝධන	13
උසස්කිරීම් පරිපාටි සංශෝධන	02
ප්‍රතිපත්ති සම්බන්ධ කටයුතු	136
පොදු කරුණු	175
විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී සේවා ව්‍යවස්ථාවලින් බැහැර වීම් සම්බන්ධව කෙරෙන ඉල්ලීම්	03
විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී බඳවාගැනීමේ පරිපාටිවලින් බැහැර වීම් සම්බන්ධව කෙරෙන ඉල්ලීම්	22
විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී ස්ථාන මාරු පරිපාටිවලින් බැහැර වීම් සම්බන්ධව කෙරෙන ඉල්ලීම්	04
පරිපාලන බලතල පැවරීම	15
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය, පරි.අභි.විනි.අධිකාරිය, අභියාචනාධිකරණය සම්බන්ධ කරුණු	19
චක්‍රලේඛ	03
එකතුව	**549**

<u>විනය අංශය</u>

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ විනය අංශය පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

විනය කටයුතු අවසන් කිරීම් (මූලික විමර්ශන වාර්තාවෙන් පසුව/දීර්ඝ පිළිතුරෙන් පසුව)	04
චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම	23
චෝදනා පත්‍ර සංශෝධනය කිරීම	12
විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත්කිරීම්	15
පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සංශෝධනය කිරීම	23
චෝදනා වලින් නිදහස් කිරීම	06
විනය කටයුතු සම්බන්ධ උපදෙස් ලබාදීම	07
සේවයෙන් පහකිරීම්	01
අනෙකුත් විනය දඬුවම්	10
විනය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වීම් සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීමක් බවට පරිවර්තනය කිරීම	01
වැඩ තහනම් කිරීම	08
අනිවාර්ය නිවාඩු ගැන්වීම	02
වි. වැ.ව්‍ය. සංග්‍රහයේ 12 වැනි වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම	05
ස්ථාන මාරුකිරීම්	06
සේවයෙන් විශ්‍රාම ගැන්වීම්	07
විදේශ නිවාඩු අනුමත කිරීම	01
අභියාචනා ප්‍රතික්ෂේප කිරීම (අධ්‍යාපන හා සෞඛ්‍ය සේවා කමිටු සහ අධ්‍යාපන බලධාරීන් සම්බන්ධ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නියෝග සඳහා)	08
අභියාචනා සඳහා එකඟවීම් (අධ්‍යාපන හා සෞඛ්‍ය සේවා කමිටු සහ අධ්‍යාපන බලධාරීන් සම්බන්ධ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නියෝග සඳහා)	01
අභියාචනා ප්‍රතික්ෂේප කිරීම (සේවය හැරයාමේ නියෝග සඳහා)	05
අභියාචනා සඳහා එකඟවීම් (සේවය හැරයාමේ නියෝග සඳහා)	02
විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් සංචිතයේ ලියාපදිංචි කිරීම්	01
අනෙකුත් සාමාන්‍ය නියෝග	69

පරිපාලන අභියාවනා විනිශ්චය අධිකාරියේ විභාග වන අභියාවනා සඳහා නිරීක්ෂණ	14
අධිකරණ අයදුම්පත් සඳහා නිරීක්ෂණ	01
පරිපාලන අභියාවනා විනිශ්චය අධිකාරියේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම	03
නැවත සේවයේ පිහිටුවීම	07
එකතුව	**242**

* ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ අයදුම්පත් **18** ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත.

* අභියාවනාධිකරණ අයදුම්පත් **11** ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත.

* මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ අයදුම්පත් **01** ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත.

* පරිපාලන අභියාවන විනිශ්චය අධිකාරයෙහි **(AAT)** විභාගයට ගැණුනු භියාවනා **51ක්** සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර ඇත.

පත්කිරීම් අංශ

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ පත්කිරීම් අංශය පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

විශ්‍රාම ගැන්වීම් (විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ 2:17 වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැනීවීම් හැර)	29
ස්ථිර කිරීම්	459
බඳවා ගැනීම්	628
කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයේ යෙදවීම්	747
කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත් කිරීම්	25
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්බන්ධ තීරණ	241
වැඩබැලීමට / රාජකාරී ඉටුකිරීමට පත් කිරීම්	1205
මුදාහැරීම්	109
ඉල්ලා අස්වීම්	14
අන්තර්ග්‍රහනය කිරීම්	649
අභියාචනා - පත්කිරීම්	04
	4,110

උසස් කිරීම් අංශය

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ උසස් කිරීම් අංශය පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම්	1,047
තෝරා ගැනීම් මත උසස් කිරීම්	165
තනතුරු වලට පත් කිරීම්	316
වැඩ බැලීමට / රාජකාරී ඉටුකිරීමටපත් කිරීම් (ප්‍රාදේශීය ලේකම්)	118
	1,646

අභියාචනා අංශය

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ අභියාචනා අංශය පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ලැබුණු අභියාචනා	6,319
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා බලය අභිනියෝජිත බලධරයන් වෙතින් නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සහිත වාර්තා කැඳවා ඇති අභියාචනා (පෙර වර්ෂයන්හි අභියාචනා ද ඇතුලත්ව)	3,218
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා කටයුතු නිම කළ අභියාචනා (පෙර වර්ෂයන්හි අභියාචනා ද ඇතුලත්ව)	2,933

කටයුතු නිම කළ අභියාචනා පිළිබඳ තොරතුරු පහත පරිදි වේ.

විනය කරුණු සම්බන්ධ අභියාචනා	656
උසස්වීම් සම්බන්ධ අභියාචනා	365
තනතුර අතහැරයාමේ නිවේදනය සම්බන්ධ අභියාචනා	681
ස්ථාන මාරු සම්බන්ධ අභියාචනා	335
පත්කිරීම් සම්බන්ධ අභියාචනා	7
වැඩ තහනම් කිරීම සම්බන්ධ අභියාචනා	50
වෙනත්	839
එකතුව	**2,933**

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ලැබුණු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩු ගණන	59
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා නියෝග ලබා දී ඇති ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩු ගණන	05
2021.12.31 දිනට පවතින ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩු ගණන (පෙර වර්ෂයන්හි අභියාචනා ද ඇතුලත්ව)	85
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ලැබුණු අභියාචනාධිකරණ නඩු ගණන	12
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා නියෝග ලබා දී ඇති අභියාචනාධිකරණ නඩු ගණන	01
2021.12.31 දිනට පවතින භියාචනාධිකරණ නඩු ගණන (පෙර වර්ෂයන්හි අභියාචනා ද ඇතුලත්ව)	22

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ලැබුණු පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරී නඩු ගණන (පෙර වර්ෂයන්හි අභියාචනා ද ඇතුලත්ව)	575
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා තීරණ ලබා දී ඇති පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරී නඩු ගණන	60
2021.12.31 දිනට පවතින පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාර නඩු ගණන (පෙර වර්ෂයන්හි අභියාචනා ද ඇතුලත්ව)	675
2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ලැබුණු මහජන පෙත්සම් කාරක සභාවේ විමසීම් ගණන	11

<u>මෙහෙයුම් අංශය</u>

- වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සැකසීම.
- 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතේ 31 වන වලන්තිය ප්‍රකාරව මහජනතාවගේ අභියාචන ඉල්ලීම සඳහා පිළිතුරු යොමු කිරීම.

ඉදිරිපත්වී ඇති අභියාචන සංඛ්‍යාව	තොරතුරු ලබාදී ඇති අභියාචන සංඛ්‍යාව	ප්‍රතික්ෂේපිත අභියාචන සංඛාව
38	20	18

- 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පණත අනුව තොරතුරු දැන ගැනීමේ කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කර ඇති අභියාචනා සඳහා තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම - අභියාචනා 03 සඳහා
- 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පණතේ 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව තොරතුරු දැන ගැනීමේ කොමිෂන් සභාව සඳහා වාර්ෂික වාර්තා යොමුකිරීම.
- ආයතනයේ එක් එක් අංශයන්හි ප්‍රතිය සමාලොචනය සඳහා වාර්තා සකස් කිරීම.
- ආයතනයේ වෙබ් අඩවිය යාවත් කාලීන කිරීම, කොමිෂන් සභා නියෝග වෙබ් අඩවියට ඇතුලත් කිරීම හා අන්තර්ජාලය හරහා ලැබෙන සේවා ලාභීන්ගේ ඉල්ලීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

අධ්‍යාපන සේවා කමිටුව

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ අධ්‍යාපන සේවා කමිටුව පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත.

විනය

චෝදනා පත්‍ර සංශෝධනය කිරීම	02
වැඩ තහනම් කිරීම	05
විශ්‍රාම ගැන්වීම (විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රයේ 12 වගන්තිය යටතේ)	04
අවසන් විනය නියෝග ලබාදීම	03
විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත් කිරීම	02
අනෙකුත් සාමාන්‍ය නියෝග	31
	47

පත් කිරීම් හා උසස් කිරීම්

බඳවා ගැනීම්	26
ස්ථීර කිරීම්	313
උසස් කිරීම්	821
මුදා හැරීම්	38
අන්තර්ග්‍රනය කිරීම්	40
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්බන්ධ තීරණ	226
නැවත සේවයේ පිහිටුවීම	01
තනතුරු වලට පත් කිරීම්	70
කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීම්	02
ස්ථානමාරු	97
අනෙකුත් නියෝග	270
	1,904

2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු පනත යටතේ තොරතුරු ලබාදීම

තොරතුරු ලබාදීම	09
	09
	1,960

සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව

2021 වර්ෂය තුළ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ සෞඛ්‍ය සේවා කමිටුව පහත පරිදි කටයුතු කර ඇත

	ලද ලිපි සංඛ්‍යාව	කටයුතු අවසන් නිලධාරී
විශ්‍රාම ගැන්වීම්	37	10
ස්ථීර කිරීම්	1,459	1,459
බඳවා ගැනීම්	272	272
2017 වර්ෂයට පෙර පත්කරන ලද වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ අඩුපාඩු හේතු මත මෙතෙක් විධිමත් පත්වීම් ලිපි නිකුත් කර නොමැති වෛද්‍යවරුන් වෙත නිකුත් කල පත්වීම් ලිපි	135	135
විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත නැවත සේවයේ යෙදවීම	386	367
උසස් කිරීම්	2,935	2,935
මුදා හැරීම	133	98
ස්ථාන මාරු කිරීම	952	952
ස්ථාන මාරු කිරීම සම්බන්ධ අභියාචනා	207	207
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්බන්ධ තීරණ	156	106
ඉල්ලා අස්වීම්	48	33
වැඩ බැලීම	114	83
චෝදනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම	61	61
චෝදනා පත්‍ර සංශෝධනය කිරීම	09	09
චෝදනා වලින් නිදහස් කිරීම - විධිමත් විනය පරීක්ෂණයෙන් පසුව	03	03
චෝදනා වලින් නිදහස් කිරීම - චොදනා පත්‍රට දීර්ඝ පිළිතුර මත	02	02
චෝදනා වලින් නිදහස් කිරීම - චෝදනා පත්‍ර නිකුත් නොකොට	01	01
සෙසු විනය දඬුවම්	35	35
වි.වැ.ව්‍ය.සං.12 වැනි වගන්තිය යටතේ විශ්‍රාම ගැන්වීම	02	02
නැවත සේවයේ පිහිටුවීම	12	12
විනය හේතු මත විශ්‍රාම ගැන්වීම සාමාන්‍ය විශ්‍රාම ගැන්වීමක් බවට පරිවර්ථනය කිරීම	02	02
අනිවාර්ය නිවාඩු ගැන්වීම	02	02
විධිමත් විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් පත්කිරීම	21	21
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ පනවන ලද නඩු සඳහානිරීක්ෂණ ලබාදීම	07	05
අනෙකුත් සාමාන්‍ය නියෝග	62	62
තොරතුරු දැන ගැනීමේ පණතට අදාල කටයුතු	09	09
	7,123	**6,889**

විශේෂ ජයග්‍රහන,

අදාල නොවේ

<u>අභියෝග</u>

I. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සැකසීම, පත්කිරීම්, උසස්කිරීම්, විනය හා අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී විවිධාකාර රාජකාරිමය ගැටළු පැන නැගීම නිසා ප්‍රමාදයන් සිදුවීම

II. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 ට අනුකූලව සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිවලට අනුව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත පරිදි නොපැවැත්වීම නිසා අගතියට පත්වන නිලධාරීන්ට සහන සැලසීම

III. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණයකින් අතෘප්තියට පත් පුද්ගලයින් විසින් පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරය විසින් ලබා දෙන ක්‍රියාත්මක කල නොහැකි තීරණ හා වැරදි සහගත අවස්ථාවන් ආශ්‍රිතව ගැටළුකාරී තත්ත්වයන් ඇතිවීම වැනි කරුණු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් මුහුන දෙන ප්‍රධාන අභියෝග ලෙස දැක්විය හැක.

<u>ඉදිරි ඉලක්ක</u>

උපරිම කාර්ය සාධනය පවත්වා ගනිමින් සේවාලාභීන්ගේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම තුලින් වඩාත් ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් ඇති කිරීම

ප්‍ර.ගෙ.නි./ ග.නි./ ආයතන ප්‍රධානියා

එම්. ඒ. බී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල.

03 පරිච්ඡේදය- 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-එෆ්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2020 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**				
-	ආදායම් බදු	**1**	-	-	ඒසිඒ-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		247,564,000	236,587,000	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		276,081	227,780	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		13,787,916	8,158,902	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		12,083,607	8,227,806	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**273,711,604**	253,201,488	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**273,711,604**	**253,201,488**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		**273,711,604**	**253,201,488**	

	අඩු කළා : වියදම්				
190,660,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	189,325,372	173,917,835	
50,959,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	49,277,107	45,066,134	
2,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	**7**	1,731,146	1,569,580	**ඒසිඒ-2(ii)**
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	-	-	
-	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**240,333,625**	220,553,549	
	මූලධන වියදම්				
1,900,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	1,876,740	1,313,607	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	13,844,461	7,931,086	
14,891,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	**ඒසිඒ-2(ii)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
2,000,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	858,100	999,963	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
-	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**16,579,301**	10,244,656	
	තැන්පතු ගෙවීම්		2,924,797	8,113,786	**ඒසිඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		18,971,706	14,093,079	**ඒසිඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		21,896,503	22,206,865	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		**278,809,429**	**253,005,070**	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(5,097,826)	196,418	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(5,097,826)	196,418	**ඒසිඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	**ඒසිඒ-3**
			(5,097,826)	196,418	

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තත්‍ය	
	සටහන	2021	2020
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	815,117,344	809,254,370
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	41,763,063	36,579,273
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**856,880,407**	**845,833,643**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		41,708,372	33,875,866
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		815,117,344	809,254,370
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	54,691	2,703,407
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**856,880,407**	**845,833,643**

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	12,078,418	8,220,007
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	247,564,000	236,587,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	10,208,581	5,596,457
තැන්පතු ලැබීම්	276,081	227,780
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**270,127,080**	**250,631,244**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	241,306,559	221,209,718
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,731,146	1,569,580
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	348,791	820,271
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	9,976,515	10,994,601
තැන්පතු ගෙවීම්	2,924,797	8,113,787
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**256,287,808**	**242,707,957**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**13,839,272**	**7,923,287**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
පොළී	-	-
ලාභාංශ		

	5,189	7,800
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	**5,189**	**7,800**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)		
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>	13,844,461	7,931,086
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	**13,844,461**	**7,931,086**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(13,839,272)**	**(7,923,286)**
	(0)	**0**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>	-	-
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**(0)**	**0**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-
	-	-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.7වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	243,860	243,319	240,303	98.76
ප්‍රාග්ධන	13,250	18,791	16,579	88.23

3.8 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල 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 ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	අදාල නොවේ					

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	571,439	571,439	-	100
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	123,795	123,795	-	100
9153	ඉඩම්	80,500	80,500	-	100
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	කල්බදු වත්කම්	39,521	39,521	-	100

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. PIC/B/PSC/2/21/15 මෙහේ අංකය உமது இல. Your No. දිනය திகதி Date 2022 මැයි 26 දින.

ගිණුම් අංශය
26 MAY 2022
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2021 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ 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, பொல்துவ 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම්, 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 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 අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා 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 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස භාරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන

නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් 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, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ 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 සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප විය.

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

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 2021/03 දරන වක්‍රලේඛයේ 7.2 ඡේදය ප්‍රකාරව වෙනත් ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙනුවෙන් වාර්තාකරන ආයතනය විසින් එකතු කරන ලද ආදායම මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයට ඇතුලත් නොකළ යුතු අතර එම ආදායම අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය තුල ගැලපීම් කළ යුතු වේ. එහෙත් කොමිෂන් සභාව විසින් රැස් කර තිබුණු රු.12,083,607 ක්වූ එම ආදායම වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ලැබීම් ලෙස මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ ඇතුළත් කර තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ දැක්විය යුතු දේපළ පිරියත උපකරණයන්හි වටිනාකම හා ශුද්ධ වත්කම් යටතේ දැක්විය යුතු දේපළ පිරියත උපකරණ සංචිතයන්හි වටිනාකම රු.854,117.343 ක් වුවත් කොමිෂන් සභාව විසින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ එය රු.815,117,344 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 50 ප්‍රකාරව නිවැරදි වියදම් ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට සම්පූර්ණයෙන් නිවැරදිව පිළියෙල කර ඇති බවට ගණන් දීමේ නිලධාරියා විශේෂයෙන් වග බලා ගත යුතු වුවත්, කොමිෂන් සභාව විසින් 2104 වැය විෂයය යටතේ ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම් වෙනුවෙන් වෙන්

කර තිබූ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 77 ක් එනම් රු.385,380 ක්ද, 2102 වැය විෂයය යටතේ ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ මිලදී ගැනීම සඳහා වෙන් කර තිබූ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 21 ක් එනම් රු.649,768 ක්ද හා 1404 වැය විෂයය යටතේ බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 ක් එනම් රු.223,157 ක්ද වැය නොකර වර්ෂ අවසානයේ ඉතිරිව පැවති අතර මෙම ඉතිරිවීම් සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් මුදල් නිදහස් කිරීම සීමා කිරීමද හේතුවී තිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

කොමිෂන් සභාව සතු වාහන 02ක් වර්ෂය පුරා ධාවනය කිරීමකින් තොරව පැවති අතර එම වාහනවල නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදීරු.37,315 ක්වැය කර තිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

කොමිෂන් සභාවේ 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 04 ක්, තෘතීය මට්ටමේ තනතුරු 05 ක්, ද්විතීයික මට්ටමේ එක් තනතුරක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 06 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

එම්.සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය–කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
	අදාල නොවේ		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

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

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

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 17ක් වන අතර , ඒවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන සභාව සඳහා සෘජුවම අදාල නොවන නමුත්, මෙම අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවාවක් අවශ්‍ය වේ. කඩිනම් හා කාර්යක්ෂම රාජය සේවයක් සඳහා රාජ්‍ය සේවා කෙමිෂන් සභාවේ දායකත්වය අවශ්‍ය වනු ඇත.

ඉහත අරමුණු සක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවාවක් බිහිකිරීම සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව දායක වේ.

උක්ත තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉෂ්ඨ කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය සේවයේ පවත්නා ඇබැර්තු නිසි කලට, විධිමත්ව සම්පූර්ණ කිරීමද, නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් ප්‍රමාදයකින් තොරව ලබාදීමද, රාජ්‍ය සේවයේ විනය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීමද වැදගත්වේ.

ඉහත පරිදි කටයුතු කිරීමෙන් තෘප්තිමත් හා කාර්යක්ෂම රාජ්‍ය සේවයක් ඇති කිරීම සිදුකළ හැකි අතර, එමගින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු කරා ලගාවීමට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

එසේ වුවද ඉහත සඳහන් කළ සෑම කාර්යයක්ම මූලික වශයෙන් ආරම්භ කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ බලය අභි නියෝජිත නිලධාරීන් වන අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු සහ දෙපාර්ත මේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ඉටුකළයුතුව ඇත.

ඒ අනුව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම මෙම කොමිෂන් සභාවවට සෘජුවම අදාල කර ගැනීම ප්‍රායෝගික නොවේ.

06. පරිච්ඡේදය- මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඌනතා / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	61	57	04
තෘතීයික	11	06	05
ද්විතියික	136	135	1
ප්‍රාථමික	54	48	06

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

කාර්යාලයේ රාජකාරි දැනට සේවයේ නියුතුව සිටින කාර්ය මණ්ඩලය තුල බෙදාහැර ඉටු කරවා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
පශ්චාත් උපාධිය	01	අවු.02	0	11,656	විදේශීය	දැණුම සහ හැකියාව වර්ධනය තුලින් කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබාදීමට හැකිවීම
පශ්චාත් උපාධිය	07	අවු.01	837	-	දේශීය	දැණුම සහ හැකියාව වර්ධනය තුලින් කාර්යක්ෂම සේවයක් ලබාදීමට හැකිවීම

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

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය **(අනුකූලවේ /අනුකූල නොවේ)**	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලවේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ		
2	**පොත්පත් භාලේඛනනඩත්තුකිරීම(මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනයයාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		

2.9	භානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20)යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූලවේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීමපිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතලපවරාදී තිබීම	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයටයටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූලවේ		
04	**වාර්ෂික සැලසුම්සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූලවේ		
	අභ්‍යන්තර විගණනය			

06				
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූලවේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
07	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMAචක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	2020 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස සිට ගණකාධිකාරී (අභ්‍යන්තර විගණක) තනතුර පුරප්පාඩු වී තිබූ අතර නව අභ්‍යන්තර විගණක හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 01ක් පවත්වා ඇත.	2022 වර්ෂයේ සිට විගණන හා කළමණාකරණ කමිටු 04 පැවැත්වීම.
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකරතිබීම	අනුකූලවේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛඅංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ	අනුකූලවේ		

	සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූලවේ		
09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූලවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූලවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූලවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූලවේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූලවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූලවේ		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූලවේ		
12.2	නිහඟිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූලවේ		

12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන නිහඟිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලවේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූලවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූලවේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරතිබීම	අනුකූලවේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන	අනුකූලවේ		

	අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනාපල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූලවේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
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	අනුකූලවේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලනොවේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූලවේ		

අවසානය.