

හොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

කාර්යසාධන වාර්තාව

2021

© 2021 තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01
ශ්‍රී ලංකාව

dgitm@itmd.treasury.gov.lk
http://www.treasury.gov.lk

2021 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය **329**

අන්තර්ගතය

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

01 පරිච්ඡේදය
ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2012 නොවැම්බර් මස 28 වන දින ගනු ලැබූ තීරණයකට අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව (ITMD) ස්ථාපනය කරන ලදී. මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ස්වයංක්‍රියකරණය කිරීම ප්‍රධාන වගකීමක් වන අතරම මහා භාණ්ඩාගාරය සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ, තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම සහ මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු සඳහා දෘඩාංග නඩත්තු කිරීමේ සහාය සැපයීම යන අනෙකුත් වගකීම් ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරේ.

මුදල් අමාත්‍යාංශය සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්ත්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණය සහ පහසුකම් සැපයීම යටතේ ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) නමින් හැඳින්වෙන මෙම ව්‍යාපෘතිය දිවයින පුරා ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවති. ඉහත සඳහන් කරුණු වලට අනුකූලව, මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තුවල ඇතැම් කාර්යයන් සඳහා විශේෂිතව හඳුනා ගන්නා ලද අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පද්ධති කිහිපයක් ක්‍රියාත්මක කර ඇත.

තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ භාවිතයට පහසුකම් සැලැසීම, සම්බන්ධීකරණය මෙන්ම මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සැකසීම, ඇගයීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සම්පත් ලබා දෙන අතරම ලිපි ලේඛන වලින් තොර ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතියක් කරා ළඟා වීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික සේවාවන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සපයනු ලැබේ.

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය උදෙසා ඩිජිටල්කරණය කළ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතියක් නිර්මාණය කිරීම

මෙහෙවර

භාණ්ඩාගාර කටයුතු නිසි කලට වේලාවට සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම පිණිස තීරණ ගැනීමට සහය වීම උදෙසා භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතිය ඩිජිටල්කරණයට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය

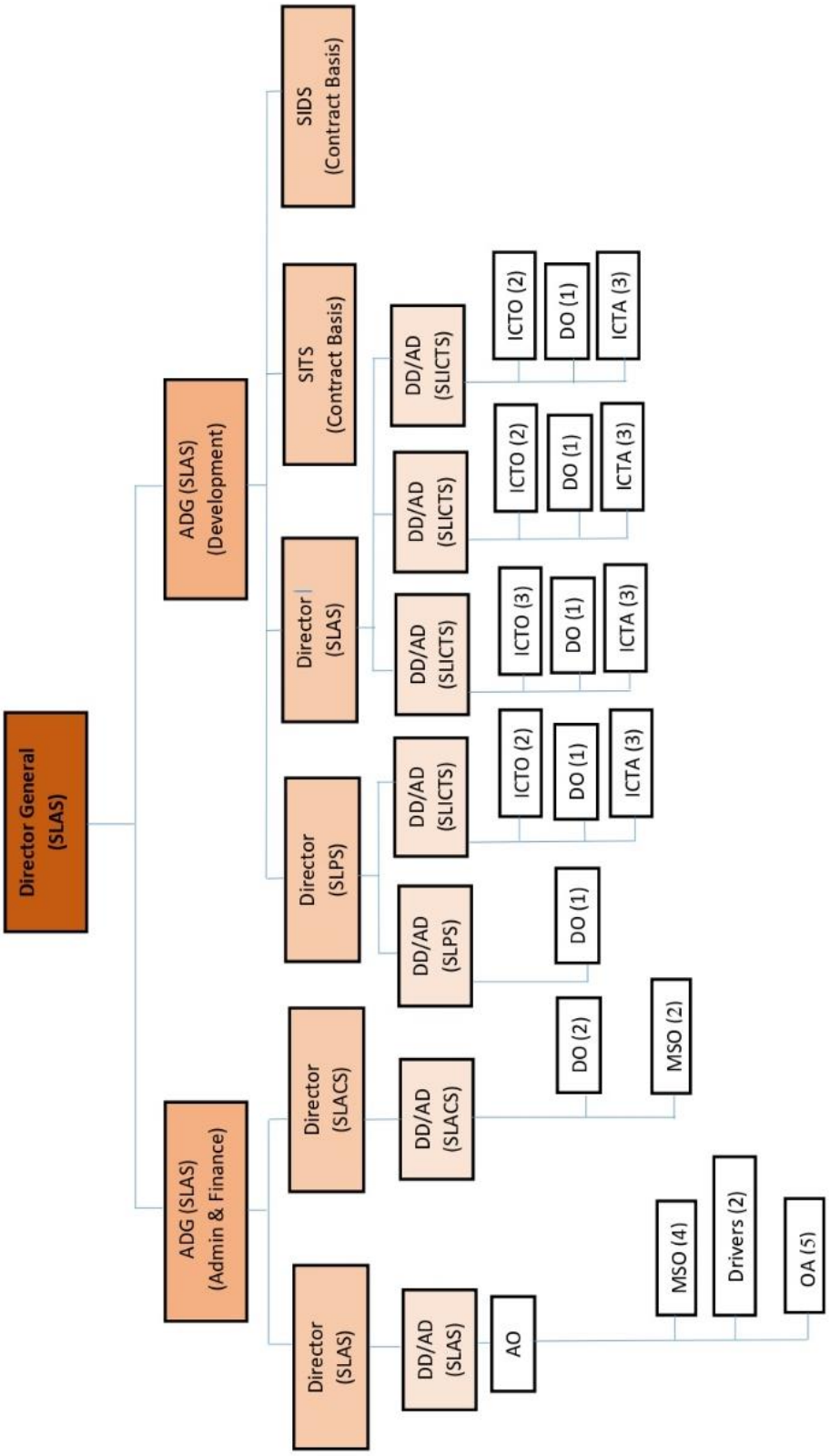
අරමුණු

- ඉ - රාජ්‍ය සංකල්පය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම
- කඩදාසි භාවිතයෙන් තොර කාර්යාල පරිසරයක් නිර්මාණය සඳහා ඵලදායි ඩිජිටල් සන්නිවේදන ප්‍රවේශයකට අවතීර්ණය වීම
- තොරතුරු සන්නිවේදනය පදනම් කරගත් පද්ධති සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා සංවර්ධනය කිරීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන හා තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම හා ක්‍රමානුකූලව පවත්වාගෙන යාම
- රාජ්‍ය ආයතනවලට හා පොදු මහජනතාවට භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ තොරතුරු ලබා දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා පොදු තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සම්පත් ප්‍රශස්ත මට්ටමකින් භාවිතා කිරීම පිණිස නඩත්තු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන සහාය ලබා දීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ඔබින ලෙස වැඩි දියුණු කිරීම
- තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධ කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය
- තොරතුරු තාක්ෂණ පද්ධති සැලසුම් කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නඩත්තු කිරීම
- ජාතික මට්ටමේ තොරතුරු සන්නිවේදන කටයුතු සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිත ආයතනය (ICTA) සමඟ සම්බන්ධ වීම
- සයිබර් ආරක්ෂාව සහතික කිරීම
- භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ කාලෝචිත මෙන්ම යාවත්කාලීන කළ තොරතුරු සැපයීම

1.4. සංවිධාන සටහන



ADG	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ICTA	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
DD	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ	MSO	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
AD	සහකාර අධ්‍යක්ෂ	OA	කාර්යාල සහයක
AO	පරිපාලන නිලධාරී	SITS	ජ්‍යෙෂ්ඨ තොරතුරු තාක්ෂණ විශේෂඥ
ICTO	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	SIDS	ජ්‍යෙෂ්ඨ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන විශේෂඥ
DO	සංවර්ධන නිලධාරී		

1.5. දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- පාලන සහ ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය (තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ)

1.6. දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතන / අරමුදල්

නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්) – අදාල නැත

02 පරිච්ඡේදය
ප්‍රගතිය සහ අනාගත දැක්ම

ඵලදායී පුරවැසියෙක්, සතුටින් ජීවත්වෙන පවුලක්, ගුණගරුක, විනයගරුක, සාධාරණ සමාජයක් සහ සමෘද්ධිමත් දේශයක් යන චතුරුවිධ අරමුණු රජයේ ජාතික ප්‍රතිපත්ති රාමුව වන "රට හඳන සෞභාග්‍යයේ දැක්ම" මඟින් දක්වා ඇත. තාක්ෂණික නව්‍යකරණ සංස්කෘතියක් නිර්මාණය කරන අතරම තාක්ෂණය පදනම් කරගත් සමාජයක ඇති වැදගත්කම එය ඉස්මතු කරයි.

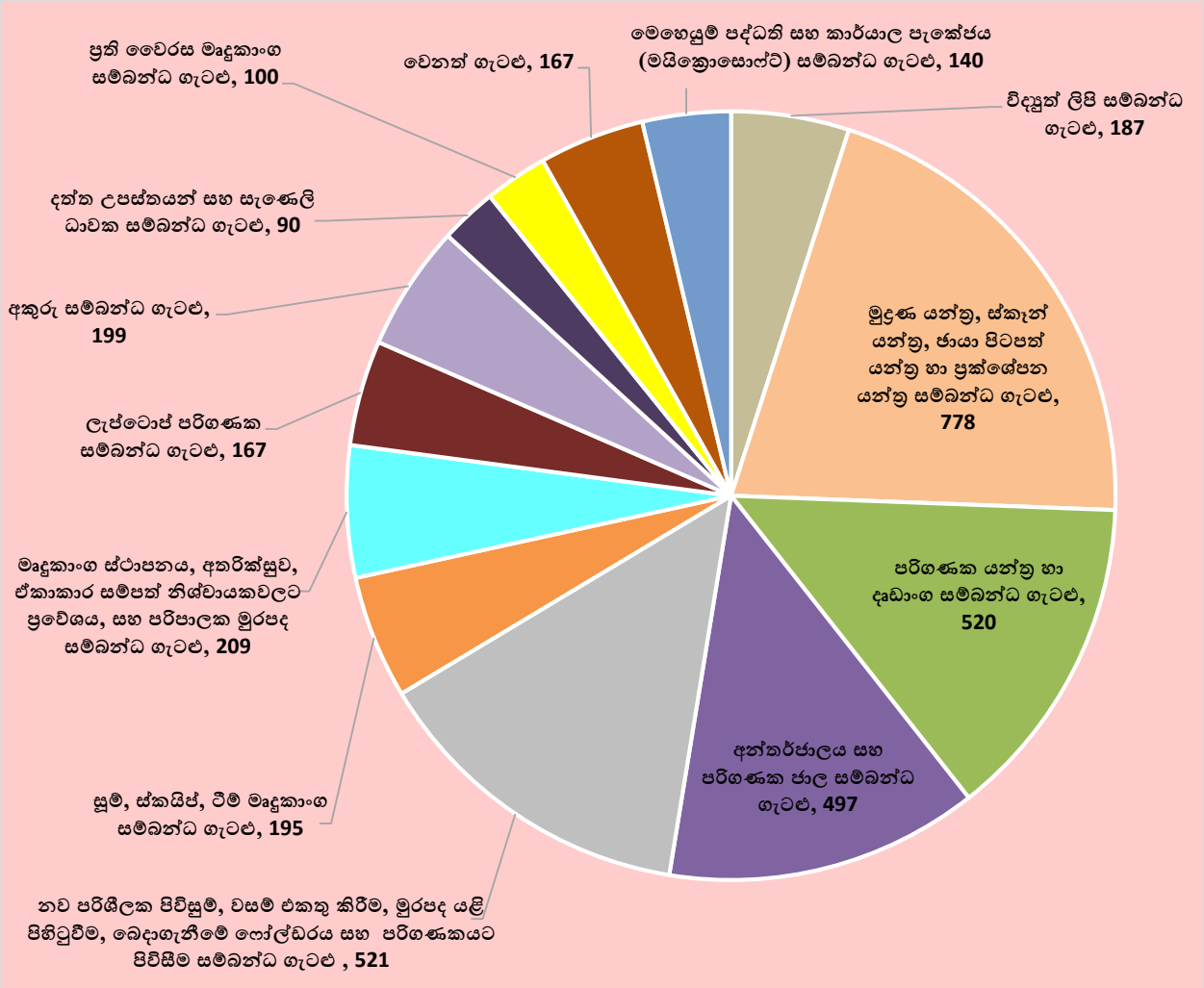
ඉහත සන්දර්භය තුළ, තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව භාණ්ඩාගාර කටයුතු නිසි කලට වේලාවට සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම පිණිස තීරණ ගැනීමට සහය වීම උදෙසා භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ පද්ධතිය ඩිජිටල්කරණයට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය ප්‍රධාන වශයෙන් අවධානය යොමු කරයි.

2.1 2021 වර්ෂයේදී ලබා ගත් විශේෂ ජයග්‍රහණ

- වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමය මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු 14 ක එකවර ක්‍රියාත්මක කිරීම
- ITMIS ව්‍යාපෘතිය ලංකාව පුරා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහයක සේවා සැපයීම
- තනි කවුළු වෙළඳ ද්වාරය තොරතුරු පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම යටතේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමිති ආයතනය සඳහා පද්ධතිය ස්ථාපිත කරන ලදී.
- කොවිඩ් - 19 මධ්‍යයේ මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු වල සේවාවන් විධිමත් ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා "නිවසේ සිට වැඩ කිරීම" අවශ්‍යතාවය සඳහා සීමිත සම්පත් තුළ පහසුකම් සැලසීම
- භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ පළමු අදියර සම්පූර්ණ කළ අතර පවත්නා වෙබ් අඩවියේ අන්තර්ගතය යාවත්කාලීන කරන ලදී
- භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ පළමු අදියර සම්පූර්ණ කිරීම සහ පැරණි MOF වෙබ් ද්වාරයෙන් නව වෙබ් ද්වාරය වෙත දත්ත සංක්‍රමණය කිරීම අවසන් කරන ලදී.
- මුදල් අමාත්‍යාංශයේ පැරණි ගොනු සේවාදායකය නව ගොනු සේවාදායකය වෙත මාරු කරන ලදි
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය කරන ලදී
    - තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතිය
    - පුහුණු කාර්ය / මානව සම්පත් සහ ගෙවීම් කළමනාකරණ පද්ධතිය
    - මුදල් අමාත්‍යාංශය සඳහා ප්‍රවාහන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය

තොරතුරු තාක්ෂණය සම්බන්ධ ගැටලු විසඳීම - **2021.01.01** සිට **2021.12.31** දක්වා

පහත දක්වා ඇති පරිදි 2021 වර්ෂය තුළදී ITMD විසින් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විවිධ තොරතුරු තාක්ෂණ ගැටලු විසඳා ඇත.



මූලාශය:ITMD

2.2 අනාගත ක්‍රියාකාරකම්

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ඩිජිටල් ක්‍රියාකාරකම් ඉටු කිරීමේ වාතාවරණයක් ඇති කිරීම සඳහා අනාගතයේදී පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව සැලසුම් කර ඇත.

- මුදල් අමාත්‍යාංශයට තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති (ආරක්ෂාව සහ විද්‍යුත් තැපෑල ඇතුළුව) සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම
- ඩිජිටල් භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැලසීම
- භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම
- වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සම්පූර්ණ කිරීම
- SLCERT ආයතනයේ සහාය ඇතිව සයිබර් ආරක්ෂණ ක්‍රියාමාර්ග ශක්තිමත් කිරීම
- කාර්ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම හා කුසලතා ලබා දීම
- මුදල් අමාත්‍යාංශය තුළ භවුල් භාවිත පහසුකම් වැඩි කිරීම
- ITMIS ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම
- විද්‍යුත් වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආධාරක සේවා සැපයීම

.....

ජූඩ් නිලුක්ෂාන්

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ)

තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මුදල් අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

03 පරිච්ඡේදය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-එල්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2021 රු.	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		303,646,000	406,027,000.00	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		432,527	848,339.00	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2,928,312	3,455,392	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		1,853,069	1,953,919	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**308,859,908**	412,284,650.00	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**308,859,908**	412,284,650.00	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		**1,296,692**	316,061	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		**307,563,216**	411,968,589	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-		
39,193,450.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	**39,109,003**	35,569,437	ඒසිඒ-2(ii)
487,736,550.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	**261,663,337**	370,573,481	
120,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	**109,707**	119,555	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
527,050,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**300,882,047**	406,262,473	

	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	-	-	
3,360,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	2,215,749	716,630	**ඒසීඒ-2(ii)**
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
940,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	639,800	-	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
4,300,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**2,855,549**	716,630	
	තැන්පතු ගෙවීම්		316,484	636,600	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,906,867	2,604,312	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්			-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**4,223,350**	**3,240,912**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		**307,960,946**	410,220,015	
531,350,000.00	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(397,730)	1,748,574	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(397,730)	1,748,574	**ඒසීඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				**ඒසීඒ-3**
			(397,730)	**1,748,574**	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තක්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	46,434,162.19	43.889.423.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	6,810,612.95	5.832.058.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		
මුළු වත්කම්		**53,244,775.14**	**49,721,481.00**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		6,482,830.55	5.620.319.00
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		46,434,162.19	43.889.423.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	327,782.40	211.739.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		**53,244,775.14**	**49,721,481.00**

පිටු අංක 6 සිට 16 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 17 සිට 22 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 හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 23/2/22

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2022.02.23

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 2022.03.23

එස්. ආර්. ආටිගල
මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
මුදල් අමාත්‍යාංශය

පුබු නිලුක්ෂාන්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01

2

කේ.එම්.බී.පී. විරසිංහ
ගණකාධිකාරී
තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව
මුදල් අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
		නැවත ගලපන ලද
	2021	**2020**
	රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,853,169	1,812,735
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	
අග්‍රිම ලැබීම්	303,646,000	406,027,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	1,859,563	3,063,927
තැන්පතු ලැබීම්	432,527	848,339
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**307,791,260**	**411,752,001**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	39,097,493	35,549,736
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	109,707	119,555
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	1,050,262
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,296,692	316,061
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,451,898	2,993,336
තැන්පතු ගෙවීම්	316,484	636,600
වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම්	261,663,437	370,573,481
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**304,935,711**	**411,239,031**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**2,855,549**	**512,970**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-

උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**-**	**-**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	2,855,549	716,630
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**2,855,549**	**716,630**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(2,855,549)**	**(716,630)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**0**	**(203,660)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
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)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	0	**(203,660)**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**203,660**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**(0)**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2021 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම් වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

7) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතියෙහි සිදුකරන ලද වෙනස්කම් හා පෙර වර්ෂයේ සංසන්දනාත්මක අගයන් නැවත ගැලපීම

2021 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2020 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාළ ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය

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	527,050	527,050	300,882	57.09
ප්‍රාග්ධන	4,300	4,300	2,856	66.42

* අමාත්‍ය මණ්ඩල කාර්යාලයේ ලේකම්ගේ අංක 21/1596/304/134 සහ 2021.08.21 දිනැති ලිපියට අනුව රු. 155,710,000 පුනරාවර්තන වියදම්වලින් සහ රු. 430,000ක් ප්‍රාග්ධන වියදම්වලින් ඉතිරි කර ගෙන ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට දන්වා ඇත.

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට 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			

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

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	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	37,555	37,555	-	100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	1,479	1,479	-	100
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කරනු ලබන 2021 දෙසැම්බර් 31 වන දිනට නියමිත අවසන් විගණන වාර්තාව ඇමුණුම 01 හි අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය
කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%-89%	50%-74%
1	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම, නඩත්තු කිරීම සහ අධීක්ෂණය කිරීම	100		
2	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෘඩාංග නඩත්තු කිරීම	100		
3	වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රමය මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු 14 ක එකවර ක්‍රියාත්මක කිරීම	100		
4	ITMIS ව්‍යාපෘතිය ලංකාව පුරා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය සහයක සේවා සැපයීම	100		
5	භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවියේ අන්තර්ගත යාවත්කාලීන කිරීම	100		
6	නව වෙබ් අඩවිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	95		
7	භාණ්ඩාගාර අන්ත : ජාලය අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කිරීම	100		
8	කාර්යක්ෂම නිල සන්නිවේදනය සඳහා විද්‍යුත් තැපැල් පද්ධතිය (Outlook) සම්බන්ධීකරණය කිරීම	100		
9	MoF නව ගොනු සේවාදායකය අධීක්ෂණය සහ නඩත්තු කිරීම	95		
10	සක්‍රීය නාමාවලි (Active Directories) හැසිරවීම සහ අධීක්ෂණය	100		
11	පද්ධති සංවර්ධනය		80	
12	සීමාවාසික පුහුණුවන්නන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම / කළමනාකරණය කිරීම	100		
13	මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වාර්තා නියමිත කාල රාමුව තුළ සම්පූර්ණ කිරීම	100		

05 පරිච්ඡේදය
තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

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%
08. සියල්ල ඇතුලත් සහ තිරසාර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ හා ඵලදායි රැකියා නියුක්තිය සහ සැමට මනා කාර්ය භාරයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නවීන තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදනය භාවිතා කරමින් එක් එක් දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්වයංක්‍රිය පද්ධති සහ කාර්ය පටිපාටින් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම	වැටුප් ගෙවීම් පද්ධතිය පුළුල් කිරීම තනි කවුළු පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම. අභ්‍යන්තර තැපැල් පද්ධතිය ප්‍රවර්ධනය (Outlook)			90 % 90 % 100%
	තීරණ ගැනීමේ කාර්යය සඳහා කළමනාකරණ තොරතුරු සැපයීම	මහා භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම භාණ්ඩාගාරයේ අන්ත:ජාලය යාවත්කාලීන කිරීම			100 % 100%
	මහජනතාවට භාණ්ඩාගාරයේ තොරතුරු පහසුවෙන් ලබා ගැනීමට ඉඩ ප්‍රස්ථා සැලසීම	භාණ්ඩාගාර වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම			100%
09. නවමු යටිතල පහසුකම් ගොඩ නැංවීම, සියල්ල ඇතුළත් තිරසාර කාර්මිකරණය සහ නවෝත්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ඉ - රාජ්‍ය අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තුවල තොරතුරු තාක්ෂණ සන්නිවේදන ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය කිරීම	පවත්නා ජාල පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් නඩත්තුව			80 % 100 % 100 %

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

මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවල ස්වයංක්‍රීයකරණ කටයුතු සඳහා ITMD වගකීම දරයි. ඒ අනුව, 2021 වර්ෂයේදී ITMD විසින් ඉහත 5.1 ඡේදයේ හඳුනාගෙන ඇති තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක (SDGs) සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සිදු කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් කිහිපයක් පහත දක්වා ඇත.

- ගුණාත්මක, ඵලදායි හා කාර්යක්ෂම සන්නිවේදන පද්ධතියක් සහතික කිරීම සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ජාල යටිතල පහසුකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම
- ඉ-රාජ්‍ය සේවා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා තනි කවුළු, තැපැල් කළමනාකරණ පද්ධතිය, වාහන කළමනාකරණ පද්ධතිය වැනි තොරතුරු පද්ධති / යෙදුම් කිහිපයක් සංවර්ධනය කරමින් පැවතීම හා සංවර්ධනය කිරීම
- රජයේ සේවකයින්ට කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායි ලෙස වැටුප් ගෙවීම සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරයේ / මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු තුළ ඉ-වැටුප් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- රාජ්‍ය / පෞද්ගලික ආයතන මෙන්ම සාමාන්‍ය ජනතාව සමඟ නිසි සන්නිවේදනය හා අන්තර් ක්‍රියාකාරිත්වය සඳහා අමාත්‍යාංශ වෙබ් අඩවිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම

තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී දෙපාර්තමේන්තුව පහත අභියෝගවලට මුහුණ දී ඇත.

- කොවිඩ් -19 වසංගතය හේතුවෙන් අනපේක්ෂිත තත්වයක් ඇති වීම
- ඉ-සේවා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දක්ෂතාවයන් හා කුසලතාවයන්ගෙන් හෙබි තාක්ෂණික කාර්ය මණ්ඩලයේ හිඟය
- තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සහ නඩත්තුව සඳහා ඉහළ පිරිවැයක් වැය වීම
- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ දෘඩාංග සම්පත් හිඟය

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	08	06
තෘතීයික	10	09	01
ද්විතියික	25	19	06
ප්‍රාථමික	07	07	-
වෙනත් (කොන්ත්‍රාත්)	02	02	-
එකතුව	**58**	**45**	**13**

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

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවල ස්වයංක්‍රීයකරණ කටයුතු සඳහා ITMD වගකිව යුතුය. ITMD ට අදාල කාර්යභාරය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පද්ධති සංවර්ධනය, ජාල පරිපාලනය, දත්ත සමුදාය කළමනාකරණය වැනි අත්‍යවශ්‍ය කුසලතා ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක් මෙන්ම සේවාදායක නඩත්තු කිරීම, සයිබර් ආරක්ෂාව, ජාල ආරක්ෂාව, ජංගම යෙදුම් සංවර්ධනය, තත්ත්ව සහතිකය වැනි මනා දැනුමක් ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක් අවශ්‍ය වේ.

දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩු 13ක් පැවතුණ ද, ප්‍රායෝගික පුහුණුව සඳහා ව්‍යක්තීය හා උසස් අධ්‍යාපන ආයතනවලින් බඳවා ගනු ලබන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ සහාය ඇතිව කාර්යක්ෂම සේවා සැපයීමට ITMD කටයුතු කරයි.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
01. ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 08	-	-	දේශීය	රාජකාරී සම්බන්ධ විෂය දැනුම වර්ධනය වීම
02. පුද්ගලික ලිපිගොනු හැසිරවීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 01	05	-	දේශීය	නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු හැසිරවීම පිළිබඳ කුසලතා වර්ධනය වීම
03. රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණයේ ලංසු ඇඟයීම පිළිබඳ මාර්ගගත වැඩමුළුව	01	දින 03	05	-	දේශීය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය සහ ලංසු ඇඟයීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
04. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණයට අවශ්‍ය සාධක පිළිබඳ මාර්ගගත වැඩමුළුව	01	දින 03	05	-	දේශීය	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය අවශ්‍ය සාධක පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
05. රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් සහතික පාඨමාලාව	01	දින 11	30	-	දේශීය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය සහ වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
06. කාර්යාල කළමනාකරණය හා මූල්‍ය රෙගුලාසි	05	දින 02	50	-	දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මූල්‍ය රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
07. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති මාලාව - ජපානය	02	දින 13	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණයට අදාල ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
08. සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා තොරතුරු යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව - චීනය	03	දින 10	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු යටිතල පහසුකම් ඉදිකිරීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
09. සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා පරිගණක මෘදුකාංග /දෘඩාංග /ජාල තාක්ෂණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව - චීනය	06	දින 15	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල නිලධාරීන්ගෙ පරිගණක මෘදුකාංග /දෘඩාංග/ජාල තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
10. සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා මූල්‍ය හා ආර්ථික කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව - චීනය	01	දින 10	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	මූල්‍ය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
11. උපාය මාර්ගික අයවැය කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව - IMF SARTTAC	01	දින 04	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	අයවැය උපාය මාර්ගිකව කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
12. ව්‍යාපෘති සාර්ථකව සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව - ADB	02	දින 03	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	ව්‍යාපෘති සාර්ථකව සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම
13. සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් සඳහා හදිසි සන්නිවේදන පිළිබඳ වැඩමුළුව - චීනය	02	දින 11	-	-	විදේශීය (මාර්ගගත)	හදිසි සන්නිවේදන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය වීම

07 පරිච්ඡේදය
අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය 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 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී 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	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**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	අනුකූල වේ		
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 වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 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	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නැත		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නැත		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නැත		
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	අදාළ නැත		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාළ නැත		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන 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		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
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	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		