

# කාර්යසාධන වාර්තාව
# செயலாற்றுகை அறிக்கை
# PERFORMANCE REPORT
# 2021

## රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව
## அரசாங்க விலைமதிப்புத் திணைக்களம்
## GOVERNMENT VALUATION DEPARTMENT

# රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව

අංක : 748, මරදාන පාර,
කොළඹ 10.
0112694381
0112694382
ෆැක්ස් : 0112694383
විද්‍යුත් තැපෑල : cv@valuationdept.gov.lk

**ගරු රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමා**
මුදල් , ආර්ථික ස්ථායිකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍ය

**කේ.එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන මහතා**
මහා භාණ්ඩාගාර ලේකම්

**පී.ඩී.ඩී.එස්. මුතුකුමාරණ මහත්මිය**
රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු

## පටුන


**1 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ ..... 1**

**1.1** හැඳින්වීම ..... 1
**1.2** දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණ සහ මූලික වගකීම් ..... 3
**1.3** දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ක්‍රියාදාමයන් ..... 4
**1.4** සංවිධාන ඝටහන ..... 6
**1.5** පළාත් තක්සේරු කාර්යාල ..... 7
**1.6** මූල්‍යමය කාර්යකරණය මැනීම සහ වාර්තාකරණය ..... 8

**2 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධනය සහ ප්‍රගතිය ..... 8**

**2.1** 1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්කරගැනීමේ පනත යටතේ පුද්ගලික දේපළ පොදු කටයුතු සඳහා වූ අනිවාර්ය අත්කර ගැනීම් වලදී සිදු කරන තක්සේරු කටයුතු ..... 8
2.2 විවිධ ප්‍රාග්ධන තක්සේරු කටයුතු සඳහා චංචල හා නිශ්චල දේපළ තක්සේරු කිරීම ..... 9
**2.3** විවිධ පනත් යටතේ සිදු කරන තක්සේරු කටයුතු ..... 9
**2.4** කුලී තක්සේරු කිරීම් ..... 9
**2.5** වත්කම් තක්සේරු ..... 10
**2.6** වරිපනම් තක්සේරු ..... 10
**2.7** ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ සමාලෝචන මණ්ඩලයේ කටයුතු පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තරය ..... 11
**2.8** 2021 වසර තුළ පවරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති ..... 11

**3 පරිච්ඡේදය - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ..... 14**

**3.1** 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 14
***3.2*** 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ම මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය ..... 16
***3.3*** මූදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ..... 17
**3.4** ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය ..... 19
**3.5** වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය ..... 19
**3.6** මු.රෙ. 208 කාරව , වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල කියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන ..... 19
***3.7*** විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව ..... 19

**4 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක..... 20**

***4.1*** ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක..... **20**

***5*** **පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය20**

***5.1*** හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ..... **20**

***6*** **පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ ..... 21**

**6.1** සේවක සංඛ්‍යා කලමනාකරණය..... **21**

***6.2*** මාසයක් පාසා නිම කිරීමට නොහැකිව ඉතිරි වූ ගොනු ප්‍රමාණය..... **22**

***6.3*** මානව සම්පත් සංවර්ධනය..... **23**

***7*** **පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව ..... 27**

# 1 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ

## 1.1 හැදින්වීම

වර්ෂ 1815 දී මෙරට පුරා ව්‍යාප්තව ස්ථාපිත වූ බ්‍රිතාන්‍යයීය පාලනය රටේ ඉඩම් අයිතිය, ඉඩම් පරිහරණය සහ ඉඩම් හිමිකාරිත්වය යන විෂයන්හි වෙනස්කම් ඇති කෙරිණි.. 1863 අංක 2 දරණ ආඥා පනත මඟින් පොදු පරිහරණය පිණිස පුද්ගලික ඉඩම්වල සන්තකය ලබා ගැනීමටත්, ඉඩම් මැන සමීක්ෂණය කර තක්සේරු කිරීමටත් කිරීටයට හැකි වන්නා වූ නීතිමය හිමිකම් ඇති කෙරිණි. රජයේ දේපළ වල වාර්ෂික තක්සේරුවක් කිරීමටත්, නාගරික ප්‍රදේශවල පිහිටි නිශ්චල දේපළ තක්සේරු කිරීමටත්, ඉඩම් වලට අදාළ වෙනත් තක්සේරු කටයුතු කිරීමටත් 1921 ජූනි මස 1 වන දින පළාත් පාලන මණ්ඩලයක් පිහිටුවන ලදි. රජයේ තක්සේරුකරු තනතුර සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වූ ප්‍රතිපාදන පළාත් පාලන මණ්ඩලය යටතේ වෙන් කරන ලද අතර කිරීටය සතු දේපළ තක්සේරු කිරීම, බූදල් බදු සඳහා තක්සේරු කිරීම සහ ප්‍රාදේශීය බල මණ්ඩලවලට අයත් ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම හා ඒවායේ අගය තක්සේරු කිරීම යනාදී කාර්යයන් භාරව කටයුතු කරනු පිණිස රජයේ තක්සේරුකරු තනතුර 1923 වර්ෂයේ දී ඇති කරන ලදි.

වර්ෂ 1939 දී, භාණ්ඩාගාරයේ තක්සේරු අංශය සහ පළාත් පාලන තක්සේරුකරුවන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුව යනුවෙන් වූ ආයතන දෙකක් රජය වෙනුවෙන් තක්සේරු කටයුතු වල නිරතව සිටියේ ය. වියදම් කපා හැරීමේ ක්‍රියා මාර්ගයක් ලෙස ඉහත සඳහන් ඒකක දෙක ඒකාබද්ධ කර අභිනව දෙපාර්තමේන්තුවක් යටතේ එක් නිලධරයෙකු භාරයේ තැබීමට තීරණය කෙරුණු අතර එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් 1939 ඔක්තෝබර් මාසයේ දී ප්‍රධාන තක්සේරුකරු ලෙස කපිතාන් ඊ.ජී. ඊස්ට්මන් මහතා පත් කරනු ලැබිණි.

මෙම කාලය අතරතුර තක්සේරු කටයුතු ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීයමය තත්ත්වය ඔසවා තැබීමේ අරමුණ පෙරදැරිව තක්සේරුකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයෙහි ආරම්භ කරන ලදි. තක්සේරුකරුවන් සඳහා වූ වෘත්තීය අධ්‍යයන පාඨමාලාවක් වන දේපළ කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධිය 1972 දී කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ආරම්භ කර, පසුව ඊළඟ වර්ෂයේ සිට එම උපාධිය විද්‍යෝදය විශ්ව විද්‍යාලයෙහි ද (දැනට ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය) ඉගැන්වීම ඇරැඹිණි. අද වන විට තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය උපාධිධාරී වෘත්තිකයන් බිහි කර දෙන ප්‍රධාන ප්‍රභවය වන්නේ මෙයයි. දෙපාර්තමේන්තුවේ තක්සේරු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ මූලික මට්ටම උපාධිය දක්වා ඉහළ දැමුණු අතර මේ වන විට දෙපාර්තමේන්තුවට බඳවා ගනු ලබන්නේ දේපළ කළමනාකරණය හා තක්සේරුකරණය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී (විශේෂ) උපාධිය දරන්නන් පමණි.

රජයේ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මෙරට සමාජ ආර්ථික සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට සුවිශේෂී දායකත්වයක් සපයන බව පොදු මහජනතාව විෂයෙහි ප්‍රකට කරුණකි. වසර 98 කටත් අධික ඉතිහාසයක් සපුරා සිටි අපගේ පුරෝගාමීන් ඔවුන්ගේ විචක්ෂණ දැනුම හා ප්‍රගුණතාව සමගින් තක්සේරුකරණය හා දේපළ

කළමනාකරණය පිළිබඳ සම්ප්‍රදායන් සහ උසස් ප්‍රමිතීන් පවත්වා ගනු ලබන රාජ්‍ය අංශය තුළ පවත්නා කීර්තිමත් වෘත්තීය ආයතනයක් අප වෙත උරුම කර තබා ගියහ. ඔවුන් සිය කැපවීම තුළින් හා නිසි ගරුත්වය සහ අධි වෘත්තීය භාවය මතින් ගොඩ නැගූ ක්‍රමවේදයන් ඔස්සේ අප හට විද්‍යාමාන කරනුයේ, සේවා සැපයීමෙහිලා වෘත්තීය මට්ටමේ හා ඉහළම ගණයේ තක්සේරුකරුවන් ලෙස කෙතරම් විශිෂ්ට අයුරින් අප කටයුතු කළ යුතු ද යන්නයි.

මෙම කාර්ය සාධන හා ගිණුම් දැක්වීමේ වාර්තාව, අප තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන සැලැස්මෙහි නියම කරනු ලැබ ඇති ඉලක්ක හා අරමුණු එල්ලේ තථ්‍ය ප්‍රතිඵල සංසන්දනාත්මකව දැක්වෙන එහි පරමාර්ථ හා කර්තව්‍යයන් ද, එහි කාර්ය සාධන ක්‍රියා මාර්ගවල හා ප්‍රගතියේ සුවිශේෂ අවස්ථා ද විදහා දැක්වෙන පූර්විකාවේ කූයි ප්‍රාප්තියයි. එම කටයුතු, මෙරට සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය උදෙසාත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය උදෙසාත් දායක කරගනු පිණිස සහය සලසා ගැනීමේ අටියෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරන ලද කාර්යයන් වන්නේ ය. අදාළ සැලසුම් උපායමාර්ග නොකඩවා ඉටු කිරීම ආරම්භ කරමින් ශ්‍රී ලංකා මුදල් අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්වකීය අය වැය ලේඛනය ක්‍රමානුයෝජනය, එහි වැඩ ඉටු කිරීම හා ඊට සාධාරණය සැලසෙන අයුරින් කටයුතු කිරීම යන කාර්යයන් තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව ඉෂ්ට සිද්ධ කළේය. මෙම වාර්තාව පිළියෙළ කෙරෙනුයේ ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට අයත් නියමයන්ට අනුකූලව වන අතර 2021 වර්ෂය තුළ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය කටයුතු මින් ආවරණය කරනු ලැබේ.

## 1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණ සහ මූලික වගකීම්

**“අපගේ දැක්ම”**

**“නිශ්චල දේපළ තක්සේරුකරණ සහ කළමනාකරණ විෂයයෙහිලා ගෝලීය ප්‍රමිතීන් පදනම් වූ ප්‍රශස්ත වෘත්තීයමය සේවාවන් තුළින් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම”**

---

**“අපගේ මෙහෙවර”**

**“කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී කළමනාකරණ ව්‍යුහයක් තුළින් තරඟකාරීව මෙන්ම පිරිවැය පිළිබඳ සවිඥාණිකව ශ්‍රී ලංකා රජයට පූර්ණ වෘත්තීයමය තක්සේරු හා දේපළ කළමනාකරණ සේවාවන් සැපයීම.”**

---

**“අපගේ අරමුණ”**

**“මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු වනුයේ සේවාදායකයින් වෙත ප්‍රතිඵල සාධනය ඉලක්ක කරගත් විශිෂ්ටතම කාර්ය චර්යා ප්‍රමිතීන් මත පිහිටා උසස් වෘත්තීයමය සේවාවන් සැපයීමයි.”**

---

**“අපගේ මූලික වගකීම්”**

**“තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව, තම ව්‍යවස්ථාපිත වගකීම් හැරුණු විට, රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන උදෙසා විස්තීර්ණ තක්සේරු සේවාවන් හා දේපළ කළමනාකරණ සේවාවන් සැපයීමේ වගකීම උසුලයි.”**

## 1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ක්‍රියාදාමයන්

දේපළ කළමනාකරණය හා තක්සේරුකරණය සම්බන්ධයෙන් පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතන ඇතුළුව රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සේවාවන් ප්‍රධාන වශයෙන් පහත සඳහන් අයුරින් වර්ගීකරණය කළ හැකි ය.

1. <u>1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්කරගැනීමේ පනත යටතේ පුද්ගලික දේපළ පොදු කටයුතු සඳහා වූ අනිවාර්ය අත්කර ගැනීම් වලදී සිදු කරන තක්සේරු කටයුතු</u>

   1.1 17(1) වගන්තිය යටතේ ගෙවිය යුතු වන්දි තක්සේරු වාර්තා පිළියෙළ කිරීම.

   1.2 38 (අ) වගන්තිය යටතේ හදිසි සංවර්ධන කාර්ය කටයුතු උදෙසා අත්කර ගනු ලබන ඉඩම්වල ඉදිරි වන්දි තක්සේරු සඳහා තත්ත්ව වාර්තා පිළියෙළ කිරීම.

   1.3 ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත යටතේ යථා කාලයේදී කෙරෙන දේපළ අත්කරගැනීම් සඳහා වන්දිමුදල් ප්‍රතිපාදනයන් වෙන්කර ගැනීම උදෙසා දේපළ ඇස්තමේන්තු තක්සේරු වාර්තා පිළියෙළ කිරීම.

2. <u>විවිධ ප්‍රාග්ධන තක්සේරු කටයුතු සඳහා චංචල හා නිශ්චල දේපළ තක්සේරු කිරීම</u>

   2.1 පුද්ගලික ගිවිසුම් මත දේපළ මිලදී ගැනීම හා සන්තකය බැහැර කිරීම සඳහා තක්සේරු ලබා දීම

   2.2 දීර්ඝකාලීන (99 අවුරුදු) , මධ්‍යමකාලීන (50 අවුරුදු) , කෙටිකාලීන (30 අවුරුදු) හා වෙනත් බදු කාර්යය සඳහා තක්සේරු කිරීම.

   2.3 මහ භාණ්ඩාගාරයේ ඉල්ලීම මත, රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් සඳහා ව්‍යාපාර තක්සේරු කටයුතු සිදුකිරීම.

   2.4 ආපදා කළමනාකරණ තත්ත්ව කාර්යයන් යටතේ වන්දි තක්සේරු කිරීම.

   2.5 අධිකරණවලට හා විවිධ විනිශ්චය සභාවලට තක්සේරු සම්බන්ධ ආරවුල් විභාග කරීම සඳහා තක්සේරු ලබා දීම.

3. <u>විවිධ පනත් යටතේ සිදු කරන තක්සේරු කටයුතු</u>

   අල්ලස් පනත, මුද්දර බදු පනත සහ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ පනත වැනි ව්‍යවස්ථාමය ප්‍රතිපාදන යටතේ බලය ලබා දී ඇති තක්සේරු කිරීම් සිදු කරන ලෙස ප්‍රධාන තක්සේරුකරු හට නියම වූ විට අදාළ දේපළ තක්සේරු කිරීම.

4. <u>කුලී තක්සේරු</u>

   4.1 රජයේ නිවාසවල පදිංචි වී සිටින රජයේ සේවකයින්ගෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XIX පරිච්ඡේදයට අනුව එම නිවාස කුලී හෝ දණ්ඩන කුලී අය කර ගැනීම සඳහා කුලී තක්සේරු සැපයීම.

   4.2 රජයේ හා රාජ්‍ය ආයතනවල දේපළ පුද්ගලික අංශයට කුලියට දීම සහ පුද්ගලික දේපළ රජයට සහ රාජ්‍ය අනුබද්ධ ආයතනවලට කුලියට ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා කුලී තක්සේරු සැපයීම.

**05** <u>වත්කම් තක්සේරු</u>

1. ගිණුම්කරණ කාර්යයන් සඳහා වත්කම් තක්සේරු කිරීම.
    - රාජ්‍ය ආයතන වත්කම්
    - ව්‍යාපාර ආයතන වත්කම්
    - පළාත් පාලන ආයතන වත්කම්
    - වෙනත් අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන වත්කම්

**06.** <u>වරිපනම් තක්සේරු</u>

**6.1** කොළඹ මහනගර සභා සීමාව තුළ පිහිටි දේපළ හැර දිවයිනේ වරිපනම් බදු අය කෙරෙන සියලුම පළාත් පාලන ආයතනයන්ට අයත් දේපළවල වරිපනම් බදු අයකිරීමේ කාර්යය උදෙසා වසර 5 කට වරක් කරනු ලබන තක්සේරු.

**6.2** ඊට අතෘප්තිමත් පුද්ගලයින් විසින් වරිපනම් තක්සේරු වලට එරෙහිව ඉදිරිපත් කෙරෙන විරෝධතා පිළිබඳ නිශ්චය කිරීමේ දී වෘත්තීය සහය දැක්වීම.

**6.3** එම පළාත් පාලන ආයතනවල වසර 5 අතරතුර හිමිකම් වෙනස්වීම් වලට අදාලව වරිපනම් බදු අය කර ගැනීම සඳහාද වාර්තා ලබා දීම.

**6.4** එම පළාත් පාලන ආයතනවල වසර 5 අතරතුර නව ඉදිකිරීම් වලට අදාලව වරිපනම් බදු අය කර ගැනීම සඳහාද වාර්තා ලබා දීම.

**6.5** කොළඹ මහ නගර සභාවේ වරිපනම් බදු කටයුතු සඳහා කොළඹ මහ නගර සභා සීමාව තුළ පිහිටි රජය සතු දේපළවල වාර්ෂික වටිනාකම් තක්සේරු කර දීම

**07.** <u>උපදේශන සේවා සහ සාක්ෂි සැපයීම</u>

**7.1** වන්දි මුදල් හා තක්සේරු ආරවුල් විභාග කර විසඳුම් ලබා දෙන අධිකරණවලට හා විවිධ වන්දි විනිශ්චය සභාවලට විශේෂඥ සාක්ෂි ලබා දීම.

**7.2** ප්‍රධාන තක්සේරුකරු නියෝජනය කරමින් ගෙවල් කුලී පනත යටතේ ස්ථාපිත ගෙවල් කුලී මණ්ඩලවලට සහභාගී වීම.

**7.3** ප්‍රධාන තක්සේරුකරු නියෝජනය කරමින් විශේෂඥ සාක්ෂි සඳහා අත්කර ගැනීම් පනත යටතේ වන වන්දි සමාලෝචන මණ්ඩලවලට සහභාගී වීම.

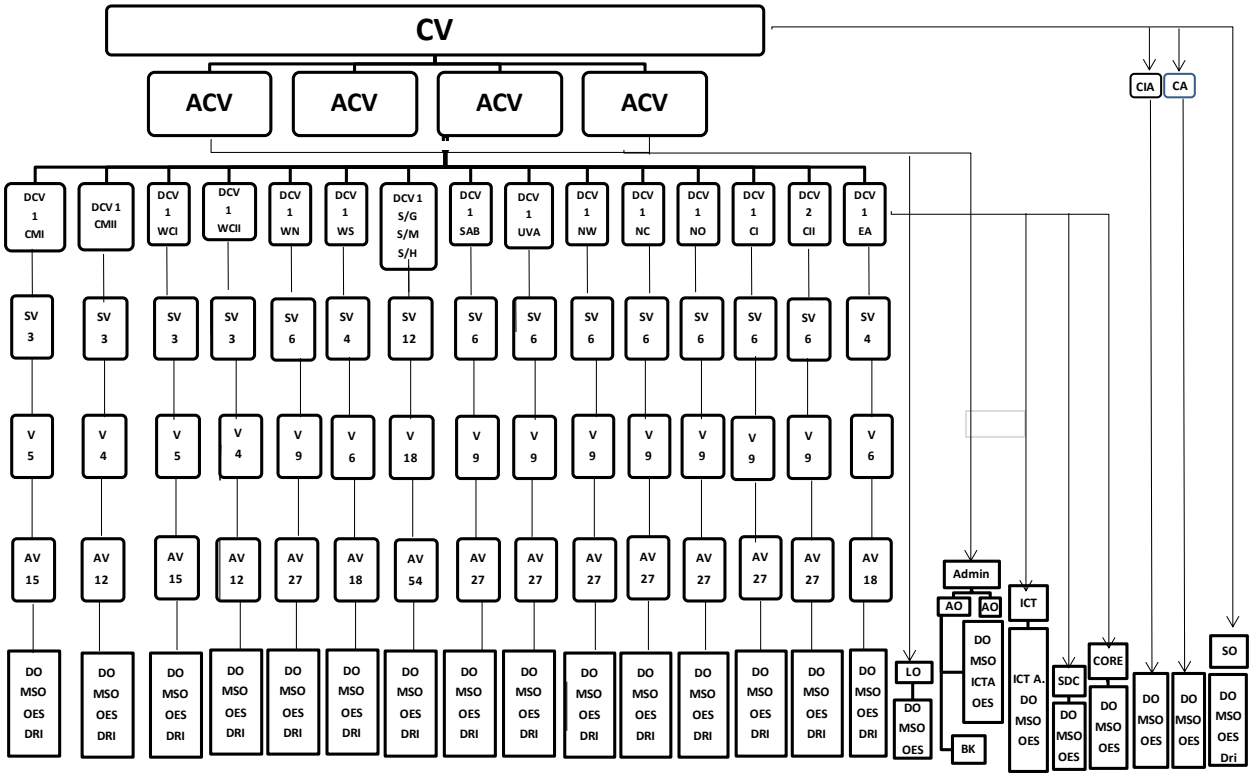
**7.4** ප්‍රධාන තක්සේරුකරු නියෝජනය කරමින් ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ප්‍රතිස්ථාපන කමිටුවල **(LARC)** සහභාගී වීම

**7.5** ප්‍රධාන තක්සේරුකරු නියෝජනය කරමින් ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ විශේෂ ප්‍රතිස්ථාපන කමිටුවලට **( Super LARC)** සහභාගි වීම.

**7.6** ඉඩම් අත්කරගැනීමේ පනතේ **63(2) (ඊ)** යටතේ පැනවූ **2008** රෙගුලාසි යටතේ හිමිකම් පරීක්ෂණ සඳහා වන්දි උපදේශන සේවා ලබා දීම.

## 1.4 *සංවිධාන සටහන*

**ORGANIZATION STRUCTURE OF THE DEPARTMENT OF VALUATION**




*** Note - Abbreviations attached**

**Abbreviations**

| | |
|---|---|
| **CV** | **Chief Valuer** |
| **ACV** | **Additional Chief Valuer** |
| **DCV** | **Deputy Chief Valuer** |
| **SV** | **Senior Valuer** |
| **V** | **Valuer** |
| **AV** | **Assistant Valuer** |
| **CA** | **Chief Accountant** |
| **CIA** | **Chief Internal Auditor** |
| **LO** | **Legal Officer** |
| **AO** | **Administration Officer** |
| **MSO** | **Management Service Officer** |
| **DO** | **Development Office** |
| **ICT A.** | **ICT Assistant** |
| **BK** | **Budget Keeper** |
| **OES** | **Office Emploee Service** |
| **DRI** | **Driver** |

| | |
|---|---|
| **CM I** | **Colombo Metro I** |
| **CM II** | **Colombo Metro II** |
| **WC I** | **Western Central I** |
| **WC II** | **Western Central II** |
| **WN** | **Western North** |
| **WS** | **Western South** |
| **S/G** | **Southern Galle** |
| **S/M** | **Southern Matara** |
| **S/H** | **Southern Hambanthota** |
| **SAB** | **Sabaragamuwa** |
| **UVA** | **Uva** |
| **NW** | **North Western** |
| **NC** | **North Central** |
| **NO** | **Northern** |
| **C I** | **Central I** |
| **C II** | **Central II** |
| **EA** | **Eastern** |

| | |
|---|---|
| **SO** | **Secretary Office** |
| **ADMIN** | **Administration Section** |
| **ICT** | **Information& Communication Technology Division** |
| **SDC** | **Skills Development Center** |
| **CORE** | **Reserch & Development Division** |

## 1.5 පළාත් තක්සේරු කාර්යාල

| | තක්සේරු කාර්යාලය | දුරකතන අංකය | | විද්‍යුත් තැපෑල | ෆැක්ස් |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ජ්‍යෙෂ්ඨ තක්සේරුකරු | තක්සේරුකරු | | |
| බස්නාහිර පළාත | මහ කොළඹ | **0112674477** | **0112674478** | valdept.metro@gmail.com | **0112674477** |
| | බටහිර මධ්‍යම I | **0112843091** | **0112843204** | valdept.west.centralsub@gmail.com | **0112843091** |
| | බටහිර මධ්‍යම II | **0112698688** | **0112695905** | valdept.west.central@gmail.com | **0112698688** |
| | බටහිර උතුර | **0332221064** | **0332223869** | valdept.west.north@gmail.com | **0332221064** |
| | බටහිර දකුණ | **0342222643** | **0342222655** | valdept.west.south@gmail.com | **0342222643** |
| මධ්‍යම පළාත | මධ්‍යම I | **0812222559** | **0812222556** | valdept.central1@gmail.com | **0812222559** |
| | මධ්‍යම II | **0812211166** | **0812211165** | valdept.central2@gmail.com | **0812211166** |
| දකුණු පළාත | ගාල්ල | **0912222612** | **0912222612** | valdept.galle@gmail.com | **0912222612** |
| | මාතර | **0412223016** | **0412222612** | valdept.southern@gmail.com | **0412223016** |
| | හම්බන්තොට | **0472225612** | **0472225612** | valdept.southernsub@gmail.com | **0472225612** |
| | උතුරු මැද | **0252234035** | **0252234036** | valdept.north.central@gmail.com | **0252234035** |
| | වයඹ | **0372225280** | **0372225280** | valdept.north.west@gmail.com | **0372225280** |
| සබරගමුව | රත්නපුර | **0452226845** | **0452226985** | valdept.sabaragamuwa@gmail.com | **0452226845** |
| | කෑගල්ල | **0352050281** | **0352050281** | valdept.kegalle@gmail.com | **0352050281** |
| | ඌව | **0552222486** | **0552224153** | valdept.uva@gmail.com | **0552222486** |
| | නැගෙනහිර | **0652225646** | **0652223469** | valdept.eastern@gmail.com | **0652223469** |
| උතුරු පළාත | යාපනය | **0212224957** | **0212224957** | valdept.northern@hotmail.com | **0212224957** |
| | වවුනියාව | **0242229653** | **0242229652** | valdept.northern.vanni@gmail.com | **0242229653** |

### 1.6 මූල්‍යමය කාර්යකරණය මැනීම සහ වාර්තාකරණය

| දෙපාර්තමේන්තු වකුලේඛ 2020/02 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| ගාස්තු අය කරන ආයතන වලින් කැඳවූ සත්‍ය ගාස්තු (රු.) | 164,110,234.13 | 142,902,142.00 | 277,137,469 | 175,740,186.77 | 308,346,197.27 |
| ගාස්තු අය නොකරන ආයතන සඳහා ගණනය කළ කල්පිත ගාස්තු (රු.) | 75,000,000.00 | 80,000,000.00 | 307,239,233 | 684,268,966.25 | 954,954,671.81 |

## 2 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධනය සහ ප්‍රගතිය

### 2.1 1950 අංක 09 දරණ ඉඩම් අත්කරගැනීමේ පනත යටතේ පුද්ගලික දේපළ පොදු කටයුතු සඳහා වූ අනිවාර්ය අත්කර ගැනීම් වලදී සිදු කරන තක්සේරු කටයුතු

| තක්සේරු වර්ගය | 2021 ප්‍රගතිය (ඒකක) | 2021 ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) | 2022 ඉලක්කගත ඒකක |
|---|---|---|---|
| **1.1 17(1) වගන්තිය යටතේ ගෙවිය යුතු වන්දි තක්සේරු වාර්තා පිළියෙළ කිරීම - LA** | **8084** | **105 %** | **15524** |
| **1.2 38 (අ) වගන්තිය යටතේ හදිසි සංවර්ධන කාර්ය කටයුතු උදෙසා අත්කර ගනු ලබන ඉඩම්වල ඉදිරි වන්දි තක්සේරු සඳහා තත්ත්ව වාර්තා පිළියෙළ කිරීම - CR** | **3829** | **130 %** | **3500** |
| **1.3 ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත යටතේ යථා කාලයේදී කෙරෙන දේපළ අත්කරගැනීම් සඳහා වන්දිමුදල් ප්‍රතිපාදනයන් වෙන්කර ගැනීම උදෙසා දේපළ ඇස්තමේන්තු තක්සේරු වාර්තා පිළියෙළ කිරීම - LE** | **564** | **81 %** | **688** |

*** 2.8 අයිතමයෙහි සඳහන් විශේෂ ව්‍යාපෘති යටතේ සිදු කරන ලද තක්සේරු කටයුතු වේ.**

## 2.2 විවිධ ප්‍රාග්ධන තක්සේරු කටයුතු සඳහා චංචල හා නිශ්චල දේපළ තක්සේරු කිරීම

| තක්සේරු වර්ගය | 2021 ප්‍රගතිය (ඒකක) | 2021 ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) | 2022 ඉලක්කගත ඒකක |
|---|---|---|---|
| පුද්ගලික ගිවිසුම් මත දේපල මිලදී ගැනීම සහ සන්තකය බැහැර කිරීම මෙන්ම බදු කාර්යය උදෙසා හා වෙනත් කාර්යයන් සඳහා චංචල හා නිශ්චල දේපල තක්සේරු කිරීම - **LM** | 12953 | 113 % | 15543 |

ඉහත වගුවේ ප්‍රගතියන්හි පහත ගොනු ප්‍රමාණ ද ඇතුළත් වේ.

| ආයතනය | ගොනු ප්‍රමාණය |
|---|---|
| නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය<br>*වරාය නගරය සහ විශේෂ ආයෝජන ව්‍යාපෘති ද ඇතුළත් වේ. | 207 |
| ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව | 204 |
| ශ්‍රී ලංකා ආයෝජන මණ්ඩලය | 26 |
| ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකුව | 39 |
| මහවැලි අධිකාරිය | 498 |
| ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව | 180 |

## 2.3 විවිධ පනත් යටතේ සිදු කරන තක්සේරු කටයුතු

| තක්සේරු වර්ගය | 2021 ප්‍රගතිය (ඒකක) | 2021 ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) | 2022 ඉලක්කගත ඒකක |
|---|---|---|---|
| අල්ල්ස් පනත යටතේ තක්සේරු කිරීම - **BC** | 1 | 100 % | වසර ඇතුලත සිදුකරන ලබන සියලු තක්සේරු ඉල්ලීම් |
| මුද්දර බදු පනත යටතේ තක්සේරු කිරීම් - **SD** | 17 | 34 % | 53 |

## 2.4 *කුලී තක්සේරු කිරීම්*

| තක්සේරු වර්ගය | 2021 ප්‍රගතිය (ඒකක) | 2021 ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) | 2022 ඉලක්කගත ඒකක |
|---|---|---|---|
| 4.1 රජයේ නිවාසවල පදිංචි වී සිටින රජයේ සේවකයින්ගෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ XIX පරිච්ඡේදයට අනුව එම නිවාස කුලී හෝ දණ්ඩන කුලී අය කර ගැනීම සඳහා කුලී තක්සේරු සැපයීම– **RG** | 3897 | 141 % | 3003 |
| 4.2 රජයේ හා රාජ්‍ය ආයතනවල දේපළ පුද්ගලික අංශයට කුලියට දීම සහ පුද්ගලික දේපළ රජයට සහ රාජ්‍ය අනුබද්ධ ආයතනවලට කුලියට ගැනීමට අවශ්‍ය වූ විට ඒ සඳහා කුලී තක්සේරු සැපයීම - **RP** | 6432 | 116 % | 7541 |

## 2.5 වත්කම් තක්සේරු

| තක්සේරු වර්ගය | 2021 ප්‍රගතිය (ඒකක) | 2021 ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) | 2022 ඉලක්කගත ඒකක |
|---|---|---|---|
| රාජ්‍ය ආයතන වත්කම් | 1122 | 119 % | 1840 |
| ව්‍යාපාර ආයතන වත්කම් | 98034 | 162 % | 5962 |
| පළාත් පාලන ආයතන වත්කම් | 3544 | 100 % | 3488 |
| වෙනත් අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන වත්කම් | 20880 | 100 % | 947 |

- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු 42 කට අයත් රාජ්‍ය වත්කම් තක්සේරුවලට අදාළ ගොනු 241 ක් නිම කරන ලදි.
- රාජ්‍ය නොවන ආයතන 25 කට අයත් වත්කම් තක්සේරුවලට අදාළ ගොනු 232 ක් නිම කරන ලදි.

## 2.6 වරිපනම් තක්සේරු

| තක්සේරු වර්ගය | 2021 ප්‍රගතිය (ඒකක) | 2021 ප්‍රගතිය (ප්‍රතිශතය) | 2022 ඉලක්කගත ඒකක |
|---|---|---|---|
| <u>වරිපනම් ප්‍රතිශෝධන</u><br>මූලික සමීක්ෂණ - **PS**<br>අවසන් පරීක්ෂණ - **FI**<br>මූලික සමීක්ෂණ හා අවසන් පරීක්ෂණ (එකවර) | <br>14584<br>74100<br>90243 | <br>31 %<br>166 %<br>88 % | <br>70990<br>57307<br>425336 |
| ඊට අතෘප්තිමත් පුද්ගලයින් විසින් වරිපනම් තක්සේරුවලට එරෙහිව ඉදිරිපත් කෙරෙන විරෝධතා පිළිබඳ නිශ්චය කිරීමේ දී වෘත්තීය සහය දැක්වීම - **RO** | 4961 | 102 % | 6507 |
| පළාත් පාලන ආයතනවල වසර 5 අතරතුර හිමිකම් වෙනස්වීම් වලට අදාලව වරිපනම් බදු අය කර ගැනීම සඳහාද වාර්තා ලබා දීම - **RA** | 24823 | 119 % | 25490 |
| පළාත් පාලන ආයතනවල වසර 5 අතරතුර නව ඉදිකිරීම් වලට අදාලව වරිපනම් බදු අය කර ගැනීම සඳහාද වාර්තා ලබා දීම - **RB** | 1824 | 119 % | 1820 |

**2021** වර්ෂය තුළදී පළාත් පාලන ආයතන **11** ක වරිපනම් තක්සේරු නිම කර ඇති අතර පළාත් ආයතන **13** ක තක්සේරු කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.

## 2.7 ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ සමාලෝචන මණ්ඩලයේ කටයුතු පිළිබඳ ලුහුඬු විස්තරය

| අභියාචනා වර්ගය | ලද ගණන | විභාග කළ |
|---|---|---|
| ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ සමාලෝචන මණ්ඩලය | **345** | **87** |
| ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය ඉදිරියේ කටයුතු කරන ලද අභියාචනා | **26** | **01** |
| අභියාචනාධිකරණය ඉදිරියේ දී කටයුතු කරන ලද අභියාචනා | **32** | **01** |
| මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව ඉදිරියේ දී කටයුතු කරන ලද අභියාචනා | **04** | **00** |
| දිසා අධිකරණ ඉදිරියේ දී කටයුතු කරන ලද අභියාචනා | **96** | **00** |

**මීට අමතරව ප්‍රධාන තක්සේරුකරු නියෝජනය කරමින් ගෙවල් කුලී පනත යටතේ ස්ථාපිත ගෙවල් කුලී මණ්ඩලවලට සහභාගී වීම් 94 ක් ද ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ප්‍රතිස්ථාපන කමිටුවල (LARC) සහභාගී වීම් 1282 ක් ද ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ විශේෂ ප්‍රතිස්ථාපන කමිටුවලට ( Super LARC) සහභාගි වීම් 261 ක් ද සිදු කරන ලදි.**

## 2.8 2021 වසර තුළ පවරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති

| අංකය | වගකිව යුතු පළාත් කාර්යාලය | ව්‍යාපෘති |
|---|---|---|
| 1 | මහ කොළඹ | නව කැළණි පාලම ඉදිකිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | ශාන්ත සෙබස්තියන් උතුරු ඇල ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | කොම්පඤ්ඤවීදිය ප්‍රතිසංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | අලුත් මාවත ප්‍රදේශයේ ප්‍රධාන ඇලේ සිට මුහුදු දක්වා උමං ජලාපවහන මාර්ගයක් ඉදිකිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | මට්ටක්කුලිය පාලම පිවිසුම් මාර්ගය ඉදිකිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | රාජගිරිය ගුවන් පාලම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | කොල්ලුපිටිය - ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාර්ගය, වැලිකඩ - නාවල මාර්ගය සහ වැලිකඩ - රාජගිරිය මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | කිරුළපන ගොඩගම මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | කිරුළපන ගොඩගම මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | කොළඹ හොරණ මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | වේරළ් ගඟ වැසිජල අපවහන හා පරිසරය වැඩි දියුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | ඔරුගොඩවත්ත - අඹතලේ මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | ඔරුගොඩවත්ත - අඹතලේ මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | කැළණිමුල්ල - කොස්වත්ත මාර්ගය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | බේස්ලයින් මාර්ගය දීර්ඝ කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | පාමංකඩ පාලම පුළුල් කිරීම |
| | | ටොරින්ටන් ඇවනිව් ඉඩම අත්කර ගැනීම |

| | | |
|---|---|---|
| | | මිරිහාන ජුබිලි කණුව මංසන්ධිය පුළුල් කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| 2 | බටහිර මධ්‍යම I | වේරැස් ගඟ ව්‍යාපෘතිය - කැස්බෑව |
| | | පිළියන්දල - මහරගම මාර්ගය පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | පාමංකඩ - හොරණ මාර්ගය |
| | | මොරටුව රාවතාවත්ත වටරවුමේ සිට කොස්පැලෑන පාලම දක්වා මාර්ගය (සොයිසා පාර) පුළුල් කිරීම |
| | | තලවතුගොඩ හෝකන්දර මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | කිරුලපන ගොඩගම මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | වේරැස්ගඟ ව්‍යාපෘතිය - දෙහිවල |
| | | දෙහිවල - කව්ඩාන - අත්තිඩිය මාර්ගය පුළුල් කිරීම ඉඩම් අත් කර ගැනීම |
| | | කොළඹ හොරණ මාර්ගය පුළුල් කිරීම ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | මෙරින් ඩ්‍රයිව් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| 3 | බටහිර මධ්‍යම II | කොට්ටාව - තලගල පාර |
| | | තඩුවෙල - අතුරුගිරිය පාර |
| | | පොල්පිටිය - පන්නිපිටිය CEB ව්‍යාපෘතිය |
| 4 | බටහිර උතුර | මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ග ව්‍යාපෘතිය - අදියර 1 කඩවත සිට මීරිගම දක්වා |
| | | මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ග ව්‍යාපෘතිය - අදියර 2 මීරිගම සිට කුරුණෑගල දක්වා |
| | | බස්නාගොඩ ජලාශ ව්‍යාපෘතිය |
| 5 | බටහිර දකුණ | රුවන්පුර අධිවේගී මාර්ගය |
| 6 | ගාල්ල | ගාල්ල බද්දේගම මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | මොරගොඩ ඇල සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | ඉමදුව නගර සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| 7 | මාතර | කොළඹ - හම්බන්තොට - වැල්ලවාය මාර්ගය පුළුල් කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | දික්වැල්ල බෙලිඅත්ත මාර්ගය වලස්ගල මංසන්ධිය පුළුල් කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | තිහගොඩ - කඹුරුපිටිය - මාවරල - කොටපොල මාර්ගයේ පුළුල් කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| | | තිහගොඩ - කඹුරුපිටිය - මාවරල - කොටපොල මාර්ගය (වට රවුම අසල) පුළුල් කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම |
| 8 | හම්බන්තොට | දක්ෂිණ අධිවේගී මාර්ගය පුළුල් කිරීම සහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | මිරිජ්ජවිල - සූරියවැව අඩි 100 මාර්ගය පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | ගොන්නෝරුව බඳගිරිය මීගහජදුර මාර්ගය පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | වීරකැටිය නගර සංවර්ධනය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | වලස්මුල්ල නගර සංවර්ධනය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| | | හම්බන්තොට පිටත වටරවුම පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ ව්‍යාපෘතිය |
| 9 | මධ්‍යම- I | කිරිමැටිය - මහනුවර පාර |
| | | අම්පිටිය - පිච්චමල් වත්ත පාර |
| | | බදුල්ල - චෙන්කලාඩි මාර්ගය |

| | | |
|---|---|---|
| | | මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගය |
| 10 | මධ්‍යම- II | මොරගහකන්ද - කලුගඟ ව්‍යාපෘතිය |
| | | වයඹ ඇල ව්‍යාපෘතිය |
| | | කුරුණෑගල - හබරණ නව දුම්රිය පාර |
| | | මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගය - අදියර IV |
| 11 | සබරගමුව | ඇහැළියගොඩ - දෙහිඕවිට මාර්ගය පුළුල් කිරීම |
| | | රත්නපුර විකල්ප මාර්ගය |
| | | රක්වාන- මාදම්පේ- දෙනියාය මාර්ගය |
| 12 | වයඹ | මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගය |
| | | කුරුණෑගල හබරණ දුම්රිය මාර්ගය |
| | | මොරගහකන්ද ව්‍යාපෘතිය |
| 13 | ඌව | බදුල්ල - වෙංකලඩි මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | තල්පිටිගල ජලාශ ව්‍යාපෘතිය |
| | | කුඹුක්කන් ඔය ව්‍යාපෘතිය |
| | | මහියංගණ - බිබිල මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | නුවරඑළිය - බදුල්ල මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | දෙමෝදර - ස්ප්‍රිංවැලි - බදුල්ල මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | උමා ඔය බහුකාර්ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | මොරාණ ජලාශ ව්‍යාපෘතිය |
| 14 | උතුරුමැද | උමං ඇල ව්‍යාපෘතිය - උතුරු මැද පළාත් මහ ඇල ව්‍යාපෘතිය - පොලොන්නරුව |
| | | යාන් ඔය ව්‍යාපෘතිය |
| | | යාන් ඔය ව්‍යාපෘතිය , වම් ඉවුර ඇල |
| | | උතුරු මැද පළාත් මහ ඇල ව්‍යාපෘතිය - අනුරාධපුර |
| | | කිරිඔය අලිමණ්කඩ |
| | | කදුරුවෙල - නගර සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | මෛත්‍රීපාල අන්තර් ඡේදනය |
| | | මෛත්‍රීපාල අන්තර් වටරවුම |
| | | ගුවන් හමුදා කදවුර |
| | | මරදන්කඩවල හබරණ මාර්ගය |
| | | මොරගහකන්ද කළුගඟ කවුඩුළුවැව උප ප්‍රධාන ඇල |
| | | අනුරාධපුර ඒකාබද්ධ නගර සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය |
| | | ඇළහැර ඇල ව්‍යාපෘතිය |
| 15 | නැගෙනහිර | යාන් ඔය ජල ව්‍යාපෘතිය |
| | | රඹුක්කන ඔය ජල ව්‍යාපෘතිය |
| | | මුන්දනායරු ගංගා ද්‍රෝණි ව්‍යාපෘතිය (මඩකලපුව) |
| | | මුන්දනායරු ගංගා ද්‍රෝණි ව්‍යාපෘතිය (අම්පාර) |

# 3 පරිච්ඡේදය - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

## 3.1 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

| අයවැය 2021 රු. | | සටහන | 2021 රු. | තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2020 රු. | |
|---|---|---|---|---|---|
| - | ආදායම් ලැබීම් | | 115,316,600 | 68,164,750 | |
| - | ආදායම් බදු | 1 | - | - | |
| - | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු | 2 | - | - | ඒසිඒ-1 |
| - | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු | 3 | - | - | |
| - | බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් | 4 | 115,316,600 | 68,164,750 | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ) | | 115,316,600 | 68,164,750 | |
| - | ආදායම් නොවන ලැබීම් | | - | - | |
| - | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම | | 966,664,993 | 578,480,000.00 | ඒසිඒ-3 |
| - | තැන්පතු | | 60,116,645 | 145,657,846.00 | ඒසිඒ-4 |
| - | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | 34,139,173 | 25,991,398.00 | ඒසිඒ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | 119,601,489 | 5,553,159.00 | |
| - | මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ) | | **1,180,522,300** | **755,682,403** | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ) | | **1,295,838,901** | **823,847,153** | |
| | භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ) | | 54,297,969 | | |
| | ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ) | | 1,241,540,932 | 823,847,153 | |
| | අඩු කළා : වියදම් | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - | |
| - | පුනරාවර්තන වියදම් | | - | | |
| - | වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | 373,503,388 | 345,360,167.00 | ඒසීඒ-2(ii) |
| - | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | 98,971,217 | 76,296,473.00 | |
| - | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම් | 7 | 8,319,044 | 8,996,597.00 | |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | - | - | |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | - | - | |
| - | මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ) | | **480,793,649** | **430,653,237** | |
| | මූලධන වියදම් | | | | |
| - | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | 10,739,522 | 5,542,918.00 | ඒසීඒ-2(ii) |
| | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 11 | 32,596,948 | 4,050,376.00 | |
| - | ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් | 12 | - | - | |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම | 13 | - | - | |
| - | හැකියා වර්ධනය | 14 | 2,058,903 | 3,840,076.00 | |
| - | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | 566,474,993 | 201,000,000.00 | |
| - | මුළු මූලධන වියදම් (උ) | | **611,870,366** | **214,433,370** | |
| | තැන්පතු ගෙවීම් | | 106,226,556 | 107,672,919.00 | ඒසීඒ-4 |
| | අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 36,124,024 | 24,106,240.00 | ඒසීඒ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | - | - | |
| | ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ) | | 142,350,580 | 131,779,159 | |
| | මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ) | | 1,235,014,595 | 776,865,766.00 | |
| - | දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ) | | 6,526,337 | 46,981,387 | |
| | අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය | | 6,526,337 | - | ඒසීඒ-7 |
| | දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | - | 46,981,387.00 | ඒසීඒ-3 |
| | | | - | - | |

## *3.2* 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ම මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-8

**2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට**
**මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

| | සටහන | තක්‍ය 2021 රු. | 2020 රු. |
|---|---|---|---|
| **මූල්‍ය නොවන වත්කම්** | | | |
| දේපළ, පිරියත හා උපකරණ | ඒසීඒ-6 | 426,082,908.78 | 396,409,230.00 |
| **මූල්‍ය වත්කම්** | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසීඒ-5/5(ඒ) | 93,219,454.80 | 91,234,604.00 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසීඒ-3 | - | - |
| **මුළු වත්කම්** | | **519,302,363.58** | **487,643,834.00** |
| **ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | | 89,112,146.32 | 41,017,385.00 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 426,082,908.78 | 396,409,230.00 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | ඒසීඒ-5(බී) | | |
| **සංගම වගකීම්** | | | |
| තැන්පතු ගිණුම් | ඒසීඒ-4 | 4,107,308.48 | 50,217,219.00 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසීඒ-3 | - | - |
| **මුළු වගකීම්** | | **519,302,363.58** | **487,643,834.00** |

පිටු අංක...07...සිට ...32... දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක ....83.. සිට ...41..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත නොවන්නේ 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 නිලධාරී | ගණන්දීමේ නිලධාරී | ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්) |
| නම : | නම : | නම : |
| තනතුර : | තනතුර : | |
| දිනය : 2022.02.24 | දිනය : 24/02/2022 | දිනය : 24/02/22 |
| වී. පී. කේ. අසුම පැල්පිට ලේකම් ආර්ථික ප්‍රතිපත්ති හා සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය | පී. ඩී. ඩී. එස්. මුතුකුමාරණ රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකාරය තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව අංක 748, මරදාන පාර. | වම්.එච්.එස්.පී.කේ. ද සිල්වා ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව කොළඹ -10. |

## *3.3* මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-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 | 115,316,600 - | 56,802,482 - |
| ආදායම් නොවන ලැබීම් | 119,601,489 | 3,137,004 |
| වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් | 12,225,054 | 6,015,093 |
| අග්‍රිම ලැබීම් | 966,664,993 | 578,480,000 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් | 34,139,173 | - |
| තැන්පතු ලැබීම් | 60,116,645 | 7,700,352 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ) | 1,308,063,955 | 652,134,931 |
| අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම් | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | 472,474,605 | 418,630,867 |
| සහනාධාර සහ මාරුකිරීම් | 8,319,044 | 8,996,598 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | 18,751,392 | 4,629,825 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | 54,297,969 | 1,761,792 |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | 36,124,024 | - |
| තැන්පතු ගෙවීම් | 106,226,556 | 6,299,335 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) | 696,193,589 | 440,318,417 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ )=(අ)-(ආ) | 611,870,366 | 211,816,514 |

| | | |
|---|---|---|
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්** | | |
| **පොළී** | **-** | **-** |
| **ලාභාංශ** | **-** | **-** |
| **හිමිකම් 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** | **611,870,366** | **211,816,514** |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)** | **611,870,366** | **211,816,514** |
| | | |
| **ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය ( ඊ)=(ඇ)-(ඉ)** | **(611,870,366)** | **(211,816,514)** |
| | | |
| **මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=( ඇ) + (ඊ)** | **-** | **-** |
| **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)** | **-** | **-** |
| **ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය** | **-** | **-** |
| **දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය** | **-** | **-** |

## 3.4 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

| ආදායම් ක්ෂේත්‍රය | ආදායම් ක්ෂේත්‍රයේ විස්තරය | ආදායම් ඇස්තමේන්තුව | | එකතු කරන ලද ආදායම | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | මුල් ඇස්තමේන්තුව | අවසන් ඇස්තමේන්තුව | ප්‍රමාණය රු. | අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස |
| 20.03.02.09 | තක්සේරු ආදායම් | 90,000,000 | 90,000,000 | 115,326,600.47 | 128.14 |

## 3.5 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | තත්‍ය වියදම | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන , අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|---|---|---|---|---|
| | මුල් ප්‍රතිපාදනය | අවසාන ප්‍රතිපාදනය | | |
| පුනරාවර්තන | 647,300,000 | 647,200,000 | 480,793,625 | 74.28 |
| ප්‍රාග්ධන | 276,500,000 | 276,500,000 | 145,395,373 | 52.58 |

## 3.6 මු.රෙ. 208 කාරව , වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල කියෝජිතයෙකු 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 ප්‍රතිපාදනය | අවසාන ප්‍රතිපාදනය | | |
| 01 | රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය | උපාධිධාරී පුහුණු දීමනා | 3,721,000.00 | | 3,537,331.70 | 183,668.30 |
| 02 | මහා මාර්ග අමාත්‍යාංශය | සහකාර තක්සේරුකර පුහුණු දීමනා | 6,300,000.00 | | 4,039,500.00 | 2,260,500.00 |
| 03 | මහා මාර්ග අමාත්‍යාංශය | රුවන්පුර අධිවේගී මාර්ග පරිපාලන දීමනා | 200,000.00 | | 160,000.00 | 40,000.00 |

## *3.7* විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව සඳහා ඇමුණුම 01 බලන්න.

# 4 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක

## *4.1* ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක

| විශේෂිත දර්ශක | සත්‍ය නිමවුම ප්‍රක්ශේපිත නිමවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස | | |
|---|---|---|---|
| | 100%-90% | 75%-89% | 50%-74% |
| තත්ත්ව වාර්තා | 130 % | | |
| ඉඩම් අත්කර ගැනීම් | 105 % | | |
| ඉඩම් ඇස්තමේන්තු | | 81 % | |
| ඉඩම් විවිධ | 113 % | | |
| කුලී පුද්ගලික | 116 % | | |
| කුලී රජය | 141 % | | |
| වරිපනම් ප්‍රතිශෝධන මූලික සමීක්ෂණ | | | 31 % |
| වරිපනම් ප්‍රතිශෝධන අවසන් පරීක්ෂණ | 166 % | | |
| වරිපනම් ප්‍රතිශෝධන ඉඩම් | 119 % | | |
| වරිපනම් ප්‍රතිශෝධන ගොඩනැගිලි | 119 % | | |
| වරිපනම් විරෝධතා පරීක්ෂණ | 102 % | | |
| රාජ්‍ය ආයතන වත්කම් | 119 % | | |
| ව්‍යාපාර ආයතන වත්කම් | 162 % | | |
| පළාත් පාලන ආයතන වත්කම් | 100 % | | |
| වෙනත් අර්ධ රාජ්‍ය ආයතන වත්කම් | 100 % | | |

# *5* පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

## *5.1* හඳුනා ගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

| ඉලක්ක / අරමුණු | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0%-49% | 50%74% | 75%-100% |
| ඉලක්කය 03 | නීරෝගී බව සහ යහපැවැත්ම | ඵලදායිතා පුහුණු වැඩසටහන් | | | 99% |
| ඉලක්කය 04 | ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය | i. යන්ත්‍රෝපකරණ තක්සේරුව | - | | |
| | | ii. කෘෂිකාර්මික තක්සේරුව | | 58% | |
| | | iii. විශේෂ දේපල | | | 75 % |
| | | iv. ව්‍යාපාර තක්සේරුව | 30% | | |
| | | v. ප්‍රමාණ සමීක්ෂණය | - | | |
| ඉලක්කය 08 | සුනිසි මෙහෙවර සහ ආර්ථික වර්ධනය | i. දිස්ත්‍රික් තක්සේරු කාර්ය සාධන දර්ශකය | | | සාමාන්‍ය 16.84 (සාමාන්‍ය තත්වයට ඉහළ-17.5 සිට 19.99 දක්වා) |
| | | ii. සහකාර දිස්ත්‍රික් තක්සේරු කාර්ය සාධන දර්ශකය | | | සාමාන්‍ය12.52 (සාමාන්‍ය -12.0 සිට 17.49 දක්වා) |

# 6 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

## 6.1 සේවක සංඛ්‍යා කලමනාකරණය

| | (අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව / දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව) | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව-නව | දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව | පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව |
|---|---|---|---|---|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ | රජයේ ප්‍රධාන තක්සේරුකරු | 01 | 01 | 00 |
| | අතිරේක ප්‍රධාන තක්සේරුකරු | 04 | 01 | 03 |
| | අධ්‍යක්ෂ (පාලන) | 01 | 01 | 00 |
| | නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන තක්සේරුකරු /පළාත් තක්සේරුකරු | 16 | 08 | 08 |
| | ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී | 01 | 00 | 01 |
| | ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක | 01 | 01 | 00 |
| | ගණකාධිකාරී | 01 | 00 | 01 |
| | ජ්‍යෙෂ්ඨ තක්සේරුකරු | 80 | 09 | 71 |
| | තක්සේරුකරු | 120 | 10 | 110 |
| | නීති නිලධාරී | 02 | 02 | 00 |
| තෘතියික | පරිපාලන නිලධාරී | 02 | 02 | 00 |
| | භාෂා පරිවර්තක (සිංහල - දෙමළ) | 01 | 00 | 01 |
| | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී | 02 | 00 | 02 |
| | සහකාර තක්සේරුකරු | 560 | 300 | 260 |
| ද්විතියික | සංවර්ධන නිලධාරී | 104 | 80 | 24 |
| | තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර | 03 | 02 | 01 |
| | කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී | 105 | 78 | 27 |
| | කළමනාකරණ සහකාර (තා.නො) | 7 | 7 | 0 |
| ප්‍රාථමික | රියදුරු | 21 | 19 | 02 |
| | කාර්යාල සේවක සේවය | 76 | 69 | 07 |
| | කාර්යාල කාර්ය සහායක | 00 | 04 | 00 |
| | සංචාරක බංගලා භාරකරු | 04 | 03 | 01 |

## *6.2* මාසයක් පාසා නිම කිරීමට නොහැකිව ඉතිරි වූ ගොනු ප්‍රමාණය

| | | ජනවාරි | පෙබරවාරි | මාර්තු | අප්‍රේල් | මැයි | ජූනි | ජූලි | අගෝස්තු | සැප්තැම්බර් | ඔක්තෝබර් | නොවැම්බර් | දෙසැම්බර් |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| පොදු | තත්ත්ව වාර්තා | 103 | 160 | 101 | 74 | 73 | 127 | 69 | 75 | 72 | 409 | 129 | 215 |
| | ඉඩම් අත්කර ගැනීම | 2696 | 2612 | 2232 | 2297 | 2215 | 1931 | 1768 | 2012 | 2322 | 2588 | 2684 | 2789 |
| | ඉඩම් ඇස්තමේන්තු | 306 | 399 | 382 | 405 | 323 | 311 | 279 | 352 | 348 | 352 | 292 | 262 |
| | ඉඩම් විවිධ | 4212 | 4041 | 5459 | 5388 | 5471 | 5334 | 4860 | 4501 | 4533 | 4601 | 4043 | 4246 |
| | මුද්දර බදු | 43 | 30 | 32 | 34 | 33 | 32 | 22 | 33 | 42 | 34 | 32 | 29 |
| | අල්ලස් | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | තුලී පුද්ගලික | 2087 | 2435 | 2767 | 2921 | 2861 | 2639 | 2778 | 2888 | 2702 | 2698 | 2227 | 2079 |
| | කුලී රජය | 1102 | 1134 | 1167 | 972 | 1009 | 926 | 1223 | 1238 | 968 | 1415 | 1139 | 1184 |
| එකතුව | | 10549 | 10811 | 12140 | 12091 | 11985 | 11300 | 10999 | 11099 | 10987 | 12097 | 10546 | 10804 |
| වර්ජුවල් | ඉඩම් ප්‍රතිශෝධන | 1442 | 1832 | 2221 | 2425 | 2495 | 2614 | 2787 | 2614 | 2730 | 2620 | 2003 | 2082 |
| | ගොඩනැගිලි ප්‍රතිශෝධන | 374 | 380 | 352 | 342 | 359 | 377 | 412 | 383 | 390 | 389 | 429 | 474 |
| | වරිපනම් විරෝධතා පරීක්ෂණ | 575 | 594 | 477 | 603 | 460 | 488 | 639 | 538 | 524 | 401 | 545 | 438 |
| එකතුව | | 2391 | 2806 | 3050 | 3370 | 3314 | 3479 | 3838 | 3535 | 3644 | 3410 | 2977 | 2994 |

**දළ වශයෙන් දේපළ මිලියන 3 ක් සහිත පළාත් පාලන ආයතන 170 කට ආසන්න සංඛ්‍යාවක වරිපනම් තක්සේරු සිදු කිරීමට ඇත..**

## *6.3* මානව සම්පත් සංවර්ධනය

**දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා තේමාකර ගනිමින් සහ තිර ජීවන අධ්‍යාපනය තුළින් (Life Long Learning) සේවක අභිමානය යන මූලධර්මයත්, අභිප්‍රේරණය, කාර්ය සාධනය ඇගයීම සහ කුසලතා සංවර්ධනය තුළින් සේවක කාර්යක්ෂමතාව හා කැපවීම යන මූලධර්මයත් සැලකිල්ලට ගනිමින් 2006 වසරේදී නිපුණතා සංවර්ධන කේන්ද්‍රය ස්ථාපනය කරන ලදී.**

**දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහළ කළමනාකරණයේ සිට සහයක ශ්‍රේණිවල කාර්ය මණ්ඩලය දක්වා විහිදී යන පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය විශිෂ්ඨත්වය ලඟාකර ගැනීමේ අරමුණු පෙරදැරි කරගෙන නිපුණතා සංවර්ධන කේන්ද්‍රය විසින් පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා මෙහෙයවීම සිදු කරයි.**

| පැවැත්වූ පුහුණු වැඩසටහන් 2021.12.31 දිනට | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| අනු අංකය | වැඩසටහනේ නම | පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩසටහනේ කාල සීමාව | සමස්ථ ආයෝජනය | | වැඩසටහනේ ස්වභාවය | නිමැවුම /ලබා ගත් දැනුම |
| | | | | දේශීය (රු.) | විදේශීය (රු.) | දේශීය/ විදේශීය | |
| 1 | මිලෝ මූල්‍ය ආයතනය රාජකාරී ලිපි සැකසීම | 6 | 21.00 | 30,000 | | දේශීය | නවීන ආකෘතිය භාවිතයෙන් විධිමත් ලිපියක් ලිවීම ,සුදුසු භාෂා ආකෘති / ක්‍රම භාවිතා කිරීම , සංවිධානය තුළ වඩා හොඳ සන්නිවේදන සංස්කෘතියක් ඇති කිරීම ආදිය |
| 2 | මිලෝද මූල්‍ය ආයතනය කාර්ය සාධන කළමණාකරනය හා ප්‍රධාන කාර්යසාධන සාධක පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (KPI s settings) | 3 | 7.15 | 6,000 | | දේශීය | කාර්ය සාධන කළමනාකරණය, ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශක ආදිය |
| 3 | වරිපනම් තක්සේරුකරණය පිළිබඳ පුහුණු සැසිය - කණ්ඩායම 01 | 28 | 6.30 | 20,000 | | දේශීය | වරිපනම් තක්සේරු ප්‍රතිශෝධන ක්‍රියාවලිය I , නීතිමය පසුබිම, ආඥා පනත් සහ පනත් , වරිපනම් තක්සේරුකරණය සඳහා තක්සේරු කිරීමේ මූලධර්ම , වරිපනම් තක්සේරුකරණය කිරීමේ සාමාන්‍ය උපකල්පන , තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වාර්තා නඩත්තු කරන ආකාර , වරිපනම් තක්සේරු ප්‍රතිශෝධන ක්‍රියාවලිය II ආදිය |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | මිලේ්ද මූල්‍ය ආයතනය කාර්ය කළමනාකරණය සහ අදාල ආයතන සංග්‍රහ සහ විධිවිධාන | 21 | 21.45 | 105,000 | | දේශීය | කාර්යාලය හා කාර්යාල ක්‍රම හැඳින්වීම , ලිඛිත සන්නිවේදනය , ආයතන සංග්‍රහය හැඳින්වීම , වක්‍රෙල්ඛ පිළිබඳ මූලික හැඳින්වීම ආදිය |
| 5 | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය දේපල කළමනාකරණය හා තක්සේරු විද්‍යාව පිළිබඳ අන්තර්ජාතික සමුළුව (ICREMV) | 345 | 12.00 | 431,250 | | දේශීය | වසංගතයෙන් පසු නාගරික දේපළ වෙළඳාම් ආර්ථිකය හැඩගැසෙන ආකාරය , ගංචතුර නිර්ණායක ඇගයීම: ශ්‍රී ලංකාවේ කැලණි ගඟ පදනම්ව ,ශ්‍රී ලංකාවේ තිරසාර නිශ්චල දේපල සංවර්ධනය සම්මත කර ගැනීම: පරතරය විශ්ලේෂණයක් , මූල්‍ය අවදානම් කළමනාකරණය, ගැටුම්. කළමනාකරණය සහ ව්‍යාපෘතිසාර්ථකත්වය , නිශ්චල දේපල මිල දර්ශක ගණනය කිරීමේ ක්‍රම: ක්‍රමවේද සමාලෝචනය , නිශ්චල දේපල (නියාමනය සහ සංවර්ධන රීතිය 2018 සමාලෝචනය-කේරලය ඇසුරෙන්ආදිය ( |
| 6 | නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල - මුදල් අමාත්‍යාංශය ධනාත්මක ආකල්ප සහ ආතතිය කළමනාකරණය පිළිබඳ දෙදින මාර්ගගත වැඩමුළුව | 3 | 12.60 | 21,000 | | දේශීය | SMART ඉලක්ක සැකසීම , මනෝවිද්‍යාව භාවිතයෙන් ඉලක්ක සපුරා ගැනීම , රාජකාරි ලැයිස්තුව සහ KPIS සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ඔබේ මනස වැඩසටහන්ගත කළ හැකි ආකාරය ආදිය |
| 7 | නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල - මුදල් අමාත්‍යාංශය පුහුණුව අවශ්‍යතා විශ්ලේෂණය | 3 | 12.60 | 21,000 | | දේශීය | නව සාමාන්‍ය තත්ත්වය සහ නව කුසලතා කට්ටලය , කාර්ය සාධන පරතරය අතර පුහුණු පරතරය , TNA- සාම්පුදායික ආකෘතීන් අභියෝගයට ලක් වීම ,TNA ක්‍රියාවලියේදී රේඛීය කළමනාකරුවන්ගේ භූමිකාව ආදිය |
| 8 | නිපුණතා සංවර්ධන අරමුදල - මුදල් අමාත්‍යාංශය ගබඩා කළමනාකරණය , ඉන්වෙන්ට්‍රි | 25 | 13.40 | 140,000 | | දේශීය | සැපයුම් , භාණ්ඩවල භාරය සහ හරි වැරදි බැලීම ,ගබඩා නිලධාරියා සහ ඔහුගේ රාජකාරි , භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේදී කරුණු ,රජයේ නිලධාරීන්ගෙන් භාණ්ඩ මිලට ගැනීම හා විකිණීම , භාණ්ඩවල භාරය , නිකුත් කිරීමේ ඇනවුම් සහ ලැබීමේ ඇණවුම් ,මාරු කිරීම් ආදී අවස්ථාවලදී භාණ්ඩ භාර දීම හා භාර ගැනීම ආදිය |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | පාලනය , භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව | | | | | | |
| 9 | මිලෝද මූල්‍ය ආයතනය රාජ්‍ය වැටුප් පද්ධතිය | 3 | 21.45 | 15,000 | | දේශීය | කාර්යක්ෂමව හා කාර්යක්ෂමව සේවා සැපයීම, මහජනතාව සම්බන්ධයෙන් සිදුකරන සියලුම ගනුදෙනුවල , විනිවිදභාවය පවත්වා ගැනීම , GPS ස්ථාපනය කිරීම සහ ආරම්භ කිරීම , ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම , සේවක ප්‍රධාන ගොනුව , දත්ත ඇතුල් කිරීම ආදිය |
| 10 | ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයනආයතනය රජයේ වාහන නඩත්තුව | 7 | 7.15 | 35,000 | | දේශීය | මිළට ගැනීම, ලියාපදිංචි කිරීම හා රක්ෂණය , වාහන නඩත්තුව හා ඉන්ධන භාවිතය , වාහන අළුත්වැඩියාව සහ අමතර කොටස් මිලට ගැනීම ආදිය |
| 11 | මිලෝද මූල්‍ය ආයතනය වාර්තා ලිවීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන | 26 | 21.45 | 130,000 | | දේශීය | වාර්තා ලිවීම සඳහා ඵලදායී තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතා කිරීම , වාර්තා සඳහා සම්මත භාෂා ආකෘති යෙදීම , ලබා දී ඇති තත්වයන් පිළිබඳ වෘත්තීය වාර්තා ලිවීම, විධිමත් වාර්තා හැඳින්වීම, වාර්තා වර්ග ආදිය |
| 12 | මිලෝද මූල්‍ය ආයතනය Advanced MS. Skills | 29 | 14.30 | 101,500 | | දේශීය | සංකීර්ණ දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම , ප්‍රස්තාර, රූප සටහන් සහ ප්‍රස්තාර සෑදීම ,වාර්තා සැකසීම ,MS Excel සඳහා හැඳින්වීම , දත්ත ඇතුළත් කිරීම වේගවත් කිරීම, සූත්‍ර සහ කාර්යයන් භාවිතා කිරීම ආදිය |
| 13 | සහකාර තක්සේරු නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය මගින් සිදු කරනු ලබන තක්සේරු කටයුතු සඳහා ටැබ් පරිගණක හැසිරවීමේ පුහුණු වැඩසටහන. ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ තක්සේර කටයුතු සඳහා වූ ටැබ් පරිගණක පරීශීලක පුහුණු වැඩසටහන - පුනරාවර්තනය 01 | 31 | 7.30 | 15,000 | | දේශීය | ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ තක්සේරු කටයුතු සඳහා වූ ටැබ් පරිගණක පරීශීලනය කරන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය මහනුවර රාජ්‍ය සේවයේ රියදුරකුගේ වගකීම | 3 | 23.55 | නොමිලේ | | දේශීය | මාර්ග නීතිරීති , රියදුරකු විසින් පිළිපැදිය යුතු නීති රීති , ඉන්ධන පරිභෝජනය, ඉන්ධන මිලදී ගැනීම සහ නඩත්තු කිරීම සඳහා අත්තිකාරම් ලබා දීම, අලුත්වැඩියා වර්ග ආදිය |
| 15 | මිලෝද මූල්‍ය ආයතනය ලිපිගොණු කළමණාකරණය | 40 | 14.30 | 212,500 | | දේශීය | සාමාන්‍යයෙන් ලිපිගොනු විවෘත කිරීමේ පියවර ,ලිපි ගොනුවක ලිපි කොඩි කිරීම ,ලිපිගොනු වර්ගීකරණය , පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව , පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවක වැදගත්කම ආදිය |
| 16 | දෙමළ භාෂාව | 45 | - | නොමිලේ | | දේශීය | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක **18/2020** ට අනුව රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් සහභාගී කරවීම. දකුණු **I** පළාත් කාර්යාලය පැය **160/200** මධ්‍යම **I /II** පළාත් කාර්යාලය පැය **40/200** |
| 17 | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය දේපල කළමනාකරණය හා තක්සේරු විද්‍යා පශ්චාත් උපාධිය සමාසික ගෙවීම් W. P. S. අමරසේකරමිය | 1 | ශිෂ්‍යත්ව | 175,000 | | ඩිදේශීය | දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර නිලධාරීන් සඳහා දේපල කළමනාකරණය හා තක්සේරු විද්‍යාව පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම |
| 18 | University College of Estate Management පශ්චාත් උපාධිය සමාසික ගෙවීම් W. N. චන්ද්‍රකුමාර මයා | 1 | ශිෂ්‍යත්ව | 308,971.30 (£ 1,100) | | ඩිදේශීය | දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර නිලධාරීන් සඳහා දේපල කළමනාකරණය හා තක්සේරු විද්‍යාව පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම |
| 19 | University College of Estate Management පශ්චාත් උපාධිය සමාසික ගෙවීම් T. M. D. W. හේවගේ මයා | 1 | ශිෂ්‍යත්ව | 308,971.30 (£ 1,100) | | ඩිදේශීය | දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර නිලධාරීන් සඳහා දේපල කළමනාකරණය හා තක්සේරු විද්‍යාව පිළිබඳ න්‍යායාත්මක දැනුම |

## 7 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

| අංකය | අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව | අනුකූලතා තත්තවය (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 ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්) | අදාල නොවේ | | |
| 1.4 | ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාල නොවේ | | |
| 1.5 | විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාල නොවේ | | |
| 1.6 | වෙනත් | - | | |
| 2 | පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445) | | | |
| 2.1 | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| 2.2 | පුද්ගලික පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගලික 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 | සියළුම 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 **(GAN20)** යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| **3** | මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම **(මූ.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 පරිදී බලතල පවරාදී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| **3.4** | **2014.05.11** දිනැති අංක **171/2004** දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිවරයන්ගේ 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 ඇස්තමේතුව 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 නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම. | අනුකූල වේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6** | අභ්‍යන්තර විගණනය | | | |
| **6.1** | **මු.රෙ. 134 (2) DMA / 1 - 2019** අනුව වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම. | අනුකූල වේ | | |
| **6.2** | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකට ම අනුව මාසයක කාලය තළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම. | අනුකූල වේ | . | |
| **6.3** | **2018** අංක **19** දරණ ජාතික විගණන පනතේ **40 (4)** උප වගන්තිය ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර 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 කළමකාරණ කමිටු | | | |
| **7.1** | **DMA** චක්‍රලේඛ **1-2019** අනුව , අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු **04** ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම. | අනුකූල වේ | | |
| **8** | වත්කම් කළමනාකරණය | | | |
| **8.1** | අංක **01/2017** දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ **07** වන පරිච්ඡේදය අනුව , වත්කම් මිලදී 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 විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම. සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූල වේ | | |
| **8.3** | රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 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 සිදු කොට 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 නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| **9.2** | වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| **9.3** | වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම. | අනුකූල වේ | | |
| **9.4** | සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ. 103 ,104 , 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම | අනුකූල වේ | | |
| **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 | අනුකූල නොවේ | කටයුතු කරමින් පවතී | |
| **9.6** | කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම | අනුකූල නොවේ | කටයුතු කරමින් පවතී | |
| **10** | බැංකු ගිණුම් කලමනාකරණය | | | |
| **10.1** | නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ 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 | - | | |
| **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 උපයෝජන** | | | |
| **11.1** | **සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයෙන පරිදි වියදම් දැරීම** | **අනුකූල වේ** | | |
| **11.2** | **මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව , සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම** | **අනුකූල වේ** | | |
| **12** | **රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්** | | | |
| **12.1** | **සීමාවන්ට අනුකූල වීම** | **අනුකූල වේ** | | |
| **12.2** | **හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම** | **අනුකූල වේ** | | |
| **12.3** | **වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.** | **අනුකූල නොවේ** | **කටයුතු කරමින් පවතී** | |
| **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 පවත්වා ගෙන 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 තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම , එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම** | **අනුකූල වේ** | | |
| **14.3** | **මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්යය 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව , රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම සිදු කොට තිබීම** | **අනුකූල වේ** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **15.2** | රැස් කර තිබූ ආදායම් , තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකට සෘජුව ම ආදායමට බැර කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| **15.3** | මු.රෙ. **176** අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| **16** | මානව සම්පත් කළමනාකරණය | | | |
| **16.1** | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම | අනුකූල වේ | | |
| **16.2** | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම | අනුකූල වේ | | |
| **16.3** | **20.09.2017** දිනැති **MSD** චක්‍රලේඛ අංක **04/2017** ප්‍රකාරව සියළුම 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 නිළධාරියෙකු 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 | | |
| **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 ඡේදයේ පරිදි , පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම සහ 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 කොට තිබීම** | අනුකූල වේ | | |
| **19.2** | **කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහා ම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම** | අනුකූල වේ | | |
| **19.3** | **ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම** | අනුකූල නොවේ | වැඩ කෙරෙමින් පවති | |
| **19.4** | **ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම , ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් 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 මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම** | අනුකූල වේ | | |