

කාර්යසාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

PERFORMANCE REPORT

2021

නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்

Department of Legal Affairs

මුදල් අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு

Ministry of Finance



කාර්ය සාධන වාර්තාව

2021

නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් අමාත්‍යාංශය

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය: 323

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

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

01. පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2008 වර්ෂයේ ස්ථාපිත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව, අයවැය ක්‍රියාවලිය ඇතුළු මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ විවිධ නීති රෙගුලාසි හා අදාළ කෙටුම්පත් සකස් කිරීමේදී මෙන්ම, විදේශ රටවල්, මූල්‍ය ආයතන හා මහ බැංකුව සමග සම්බන්ධ වන මූල්‍ය ගිවිසුම් සකස් කිරීමේදී ද, මුදල් අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් ඇති වන නඩු හා පැමිණිලි වලට අදාළ කටයුතු , විවිධ ගිවිසුම්වලට අදාළ නීතිමය කටයුතු ආදිය සම්බන්ධයෙන් ද නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම, සෙසු දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අවශ්‍ය නීතිමය උපදෙස් සැපයීම ආදී අරමුණු සඵල කරගැනීම උදෙසා කටයුතු කරනු ලබයි.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

"නෛතික, නීති සම්පාදන හා නියාමන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ආයතනික ව්‍යුහය හා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් නියාමන නියෝජිතායතන මෙන්ම ද්විපාර්ශවික හා බහුපාර්ශවික ආධාර සපයන ආයතන අතර අතරමැදියා වෙමින් වෘත්තීයමය දායකත්වයක් සපයන හොඳම දෙපාර්තමේන්තුව වශයෙන් කටයුතු කිරීම."

මෙහෙවර

නෛතික, නීති සම්පාදන හා නියාමන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මෙන්ම රජය හා වෙනත් රාජ්‍යයන්, ද්විපාර්ශවික හා බහුපාර්ශවික ආධාර ලබා දීමේ නියෝජිතායතන සමඟ විදේශීය ණය හා ප්‍රදාන පිළිබඳව අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුම් හා කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් මැනවින් සලකා බලන ලද නීති උපදෙස් හා මතයන් මෙන්ම නියෝජනයක්ද ලබා දීමට හැකි වන පරිදි අදාළ තොරතුරු හා ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ලබා දෙමින් පහසුකම් සැලසීම.

පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු වල නියැලීම හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, නීති ප්‍රඥප්ත්ති/රෙගුලාසි බවට පරිවර්තනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ඵලදායි දායකත්වයක් ලබා දීම.

අවශ්‍ය අවස්ථාවන් වලදී නෛතිකමය කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයට අවශ්‍ය නෛතික සහාය ලබා දීම.

අරමුණු

1. නීති, නීති සම්පාදනය හා නියාමන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ සෙසු දෙපාර්තමේන්තු, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව හා අනෙකුත් නියාමන නියෝජිතායතන මෙන්ම බහුපාර්ශවික හා ද්විපාර්ශවික අධාර සපයන ආයතන අතර මැදිහත් වෙමින් වෘත්තීය දායකත්වයක් සැපයීම.

2. මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරව හා ඒ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තුවල රාජකාරි කටයුතු වඩාත් විධිමත්ව නෛතික රාමුව තුල ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා සහාය ලබා දීම.

3. මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඊට අනුබද්ධ දෙපාර්තමේන්තුවල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව පවරන ලද නඩු හා පැමිණිලිවලට අදාළ කටයුතු කිරීම; එම කටයුතුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ සැකසීම හා උපදෙස් ලබා දීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඒ යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු වල රාජකාරී කටයුතු වඩාත් විධිමත්ව නෛතික රාමුවක් තුල ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදේශකත්වය හා සහයෝගය ලබා දීම. ඒ සඳහා මනා කළමනාකරණයක් තුලින් යහපත් පාලනයක් ඇති කිරීම අරමුණු කර ගනිමින්, මුදල් අමාත්‍යාංශයේ හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්තුමාට හා අනෙකුත් නිලධාරීන්ට විරුද්ධව පවරන විවිධ ආකාරයේ නඩු කටයුතු වෙනුවෙන් පෙනී සිටීමින් හා ඒවාට අදාළව ඇතිවන නීතිමය ප්‍රශ්න නිරාකරණය කිරීමටත්, ගිවිසුම් හා පනත් කෙටුම්පත් සැකසීම සම්බන්ධයෙනුත් නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සමීප සම්බන්ධතාවයෙන් කටයුතු කරමින් හා එම වගකීම් ඉටු කරන වෘත්තීමය නිපුණත්වයක් ඇති කාර්ය මණ්ඩලයක සහභාගීත්වය සහිතව නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව තම රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරනු ලබයි.

I . නඩු කටයුතු සම්බන්ධ කාර්යභාරය

මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඊට අනුබද්ධිත දෙපාර්තමේන්තු වල නිලධාරීන්ට විරුද්ධව පවරන ලද නඩු හා පැමිණිලි වලට අදාළ කටයුතු කිරීම හා එම කටයුතු වලට අදාළ නිරීක්ෂණයන් සැකසීම, විස්තර ආදිය ලබා ගැනීම, ඒවා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දෙමින් සම්බන්ධීකරණය කරමින් අදාළ ලේඛන සකස් කිරීමේ කටයුතු වල නියැලීම, නීතිපතිවරයා සමඟ පැවැත්වෙන උපදේශන සාකච්ඡා වලට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයන් සමඟ සහභාගී වීම සහ මානව හිමිකම්

කොමිෂන් සභා විමසීම් සඳහා සහභාගී වීම නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

එසේම මුදල් අමාත්‍යාංශය, මහා භාණ්ඩාගාරය හා ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු විසින් වෙනත් පාර්ශවයන්ට එරෙහිව පවරන නඩු සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා නඩු පැවරීම.

2021 වර්ෂයට අදාළ නඩු කටයුතු විස්තර සටහන -

	2020-12-31 දින වන විට අවසන්ව නොමැති නඩු	2021 වර්ෂය තුළ ලැබී ඇති නඩු සංඛ්‍යාව	2021-12-31 දින වන විට අවසන් වී ඇති නඩු සංඛ්‍යාව	2021-12-31 දින වන විට අවසන් වී නොමැති නඩු සංඛ්‍යාව
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	223	57	00	280
අභියාචනාධිකරණය	73	65	01	137
මහාධිකරණය	08	04	00	12
දිසා අධිකරණය	11	01	00	12
මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව	01	00	00	01
පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය සභාව	00	00	00	00
මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණය	00	02	01	01
කම්කරු විනිශ්චය සභාව	00	00	00	00
එකතුව	**316**	**129**	**02**	**443**

II. නීති උපදෙස් ලබා දීම

මුදල් අමාත්‍යාංශයේ හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළව පැන නගින්නා වූ නීතිමය ගැටළු උපදෙස් පතා නීති අංශයට ඉදිරිපත් කරන අවස්ථා වලදී ඒ හා සම්බන්ධ අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීම හා එම නීතිමය ගැටළු සඳහා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා වෙනත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන යනාදිය සම්බන්ධීකරණය කර ගැනීම මඟින් නිරාකරණය කර ගැනීම, නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ඉටු කරනු ලබන තවත් කාර්යයකි.

2021 වර්ෂය තුළ නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ උපදෙස් ලබා ගැනීමට/ නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ සඳහා ලැබී ඇති ලිපිගොනු විස්තර සටහන -

2020.12.31 වන විට අවසන් නොමැති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව (ගිවිසුම් හැර)	2021.01.01 සිට 2021.12.31 දක්වා ලැබී ඇති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව	2021.12.31 දිනට වැඩ කටයුතු අවසන් වී නොමැති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව
09	03	12

III. ගිවිසුම් හා අනුබද්ධ කාර්යයන්

රටේ සංවර්ධනය උදෙසා වන විවිධ ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ දෙපාර්තමේන්තු හරහා විදේශ රාජයන් , ද්විපාර්ශ්වික සහ බහු පාර්ශ්වික සංවිධාන මඟින් ලැබෙන ණය මුදල් හා ආධාර වලට අදාළ ගිවිසුම් විශ්ලේෂණය කිරීම, පාර්ශවයන් සමඟ සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා ඒවා අත්සන් කිරීම සඳහා සුදුසු පරිදි සකස් කිරීමට අනුබද්ධ සියළුම කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා නීතිපතිවරයාගේ අවසාන නිෂ්කාෂණය ලැබෙන තෙක් සම්බන්ධීකරණය කිරීම, නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

IV. නීති හා රෙගුලාසි සකස් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

මුදල් අමාත්‍යාංශය හා මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන වලට අදාළ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්, නීති/රෙගුලාසි බවට පත් කිරීමේදී හා අදාළ මූලික කෙටුම්පත් හා වෙනත් අදාළ සංශෝධනයන් සකස් කිරීම සහ ඒවා අවසානාත්මක වශයෙන් නීති බවට පත් කිරීම සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව, රජයේ මුද්‍රණාලය හා ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීම, නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරයක් වේ.

2021 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද පනත් හා දැනට සංශෝධන කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතින පනත් කෙටුම්පත්

1. 2021 අංක 26 දරණ විසර්ජන (සංශෝධන) පනත
2. 2021 අංක 30 දරණ විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත
3. 2021 අංක 19 දරණ ශ්‍රී ලංකා සුරකුම්පත් හා විනිමය කොමිෂන් සභා පනත

4. 1995 අංක 15 දරණ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති පනතට සංශෝධන
5. කොළඹ ව්‍යාපාර වස්තු විනිමය ස්ථානය අසාමූහිකරණය කිරීමේ පනත් කෙටුම්පත
6. සුරක්ෂිතලත් ගනුදෙනු පනත් කෙටුම්පත
7. 2006 අංක 6 දරණ මුදල් ගනුදෙනු වාර්තා කිරීමේ පනත සංශෝධන
8. 2006 අංක 5 දරණ මුදල් විශුද්ධිකරණය වැලැක්වීමේ පනතට සංශෝධන
9. 2005 අංක 25 දරණ ත්‍රස්තවාදයට මුදල් සැපයීම මැඩපැවැත්වීමේ සම්මුති පනතට සංශෝධන
10. 1990 අංක 2 දරණ ණය ආපසු අයකර ගැනීමේ (විශේෂ විධිවිධාන) පනතට සංශෝධන
11. 1938 අංක 53 දරණ ලංකා බැංකු ආඥා පනත සංශෝධනය
12. දේශීය භාණ්ඩාගාර බිල්පත් ආඥාපනත
13. ලියාපදිංචි ස්කන්ධ හා සුරකුම් ආඥා පනත
14. 2000 අංක 43 දරණ රක්ෂණ කර්මාන්තය විධිමත් කිරීමේ පනතට සංශෝධන
15. ණය නියාමන අධිකාරිය ස්ථාපිත කිරීම
16. සමාගම් පනත සංශෝධනය කිරීම
17. නිෂ්පාදන බදු (විශේෂ විධිවිධාන) පනත සංශෝධනය
18. 2009 අංක අංක 23 දරණ ශ්‍රී ලංකා සහතිකලත් තළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනය (සංශෝධිත) පනත
19. ලෝහාර් ආර්යා ණය අරමුදල් පනත් කෙටුම්පත
20. ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත

V. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම.

විවිධ අමාත්‍යාංශ විසින් අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කෙරෙන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයන් සඳහා මුදල් අමාත්‍යාංශයේ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඊට අදාළ නෛතික නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව, 2021.01.01 සිට 2021.12.31 දින දක්වා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ 229 ක් සඳහා නිරීක්ෂණ පිළියෙළ කර ඉදිරිපත් කර ඇත.

VI. සමාගම් සහ සමිති ලියාපදිංචි කිරීම

2021 වර්ෂයේ දී නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලියාපදිංචි කරන ලද සමිති

අංක 2156/3 හා හා 2019.12.30 දිනැති ගැසට් පත්‍රය මගින් සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව මුදල් අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය යටතේ ගැසට් කර ඇති අතර, සමිති ආඥා පනතෙහි 3(ආ) වගන්තිය යටතේ විශේෂයෙන් බලය පැවරූ සමිති පිහිටුවීමේදී අදාළ අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ප්‍රකාරව ගැසට් කළ යුතුය. ඒ අනුව මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතියෙන් ගැසට් කරන ලද සමිති පහත පරිදි වේ.

ගැසට් කරන ලද සමිති

1. විදුලි, පුනර්ජනී බලශක්ති පාරිභෝගික සංගමය
2. වරාය සිවිල් සවිය සුභ සාධක සංගමය
3. ශ්‍රී ලංකන් මියුසික් කොම්පෝසර් ඇන්ඩ් ඩිරෙක්ටර්ස් ඇසෝසියේෂන්
4. යුනිවර්සල් මයින්ඩ් ට්‍රේනින් සෙන්ටර්
5. එස්.එල්. ටුවරිස්ට් වොෆර් යුනිටි
6. පිපල් කෝඑක්සිස්ටන්ස් සොසසයිට් ලිමිටඩ්
7. කඩවත මෙට්‍රෝ ශොප්/අපාට්මන්ට් ඕනර්ස් ඇසෝසියේෂන්
8. සමාජ මාධ්‍ය සංසදය
9. ෆ්‍රීඩම් ෆවුන්ඩේෂන්
10. හාඩ් ඇග්‍රෝ ප්‍රොෆෙෂනල්ස් ෆෝරම්
11. කුරේ පදනම
12. දේශීය ව්‍යාපාර සුරැකීමේ සභාව
13. වෙස්ටර්න් ප්‍රොවින්ස් ජෙම් මර්චන්ට් ඇසෝසියේෂන් ඔෆ් ලංකා
14. එච්එන්බී රිටයර්ඩ් එම්ප්ලොයීස් ඇසෝසියේෂන්
15. සමස්ත ලංකා පැළතවාන් හිමියන්ගේ මහා සංගමය
16. ඒකාබද්ධ වැලි ගොඩ දමන්නන්ගේ සංගමය
17. ශ්‍රී ලංකා පාරම්පරික වෛද්‍ය සංගමය
18. ශ්‍රී ලංකා ටුවරිස්ට් වෙහිකල් ඕනර්ස් ඇසෝසියේෂන්

වෙනත් කටයුතු

1. මුදල් අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවේ ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාමාර්ග පරිච්ඡේදය සකස් කිරීම.

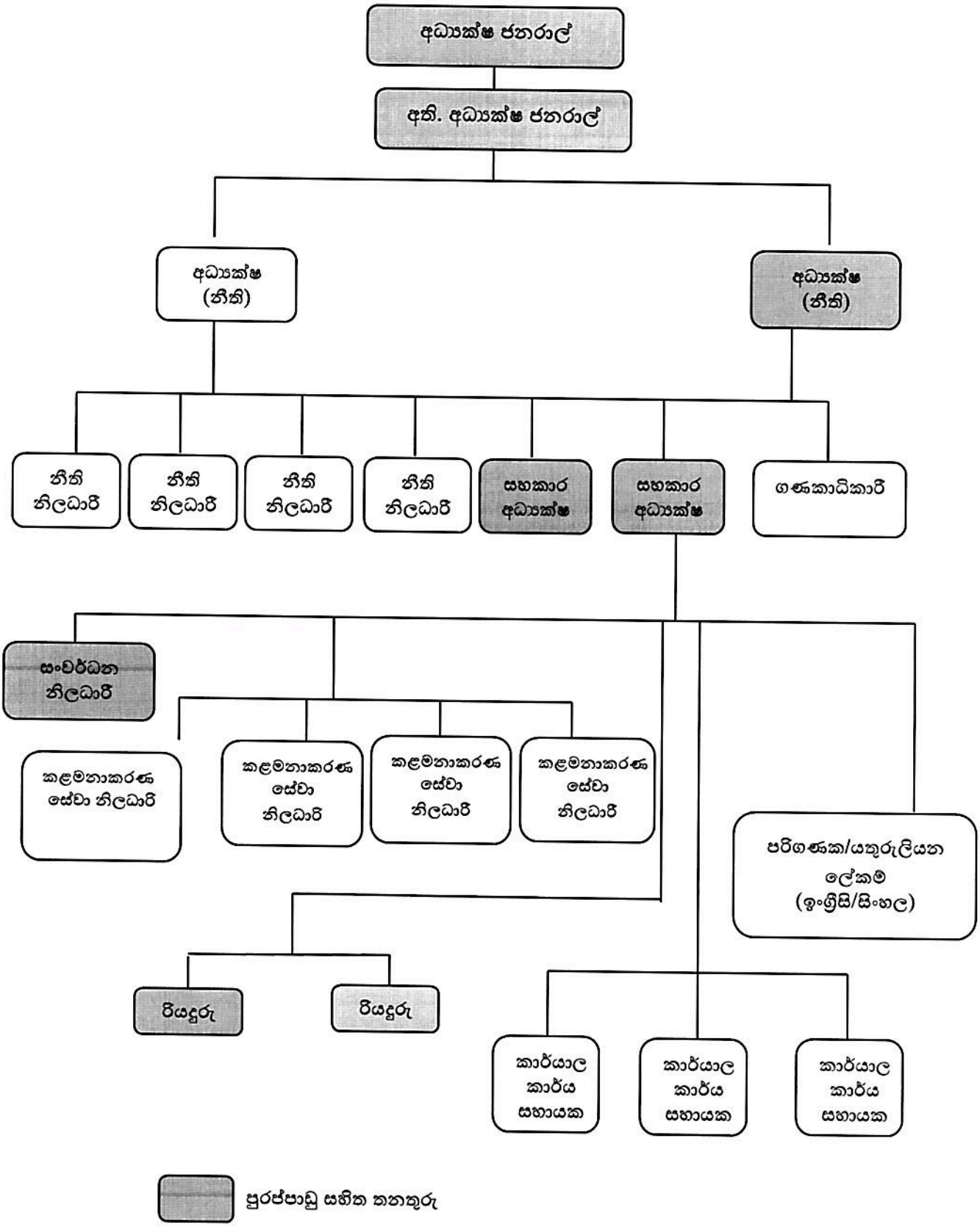
2. පනත් වල විධිවිධාන අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශය සකස් කරන වාර්තා අවසානාත්මක වශයෙන් සකස් කිරීම සඳහා සහයෝගය ලබා දීම.

3. එසේම තාක්ෂණික ඇගයුම් කමිටු සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා නිලධාරීන් පත්කරනු ලබන අවස්ථා වලදී නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් කමිටු සාමාජිකයින් ලෙස කටයුතු කිරීමට පත් කිරීම.

4. නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී කටයුතු වල මනා කළමනාකරණයක් ඇති කිරීම හා එකී නිලධාරීන්ගේ හැකියා සහ විෂය කරුණු වලට අදාළ විශේෂඥ දැනුම වර්ධනය උදෙසා දේශීය පුහුණු පාඨමාලා වලට සහභාගී කරවීමට කටයුතු සලස්වා ඇත.

5. නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තම දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා නඩු කටයුතු හා අනෙකුත් නීති උපදෙස් සඳහා ලැබෙන ලිපිගොනු, විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව සහ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් නීතිපති අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති ගිවිසුම් සම්බන්ධ ලිපිගොනු, සහභාගී වූ දේශීය පුහුණු අධ්‍යයන පාඨමාලා, දෙපාර්තමේන්තු වත්කම් ලේඛනය හා නිවාඩු ලේඛනයන් සඳහා පරිගණකගත කරන ලද දත්ත පද්ධතීන් (Data Bases) පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

1.4 සංවිධාන සටහන


අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අති. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අධ්‍යක්ෂ (නීති)
අධ්‍යක්ෂ (නීති)
නීති නිලධාරී
නීති නිලධාරී
නීති නිලධාරී
නීති නිලධාරී
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
ගණකාධිකාරී
සංවර්ධන නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
පරිගණක/යතුරුලියන ලේකම් (ඉංග්‍රීසි/සිංහල)
රියදුරු
රියදුරු
කාර්යාල කාර්ය සහායක
කාර්යාල කාර්ය සහායක
කාර්යාල කාර්ය සහායක
පුරප්පාඩු සහිත තනතුරු

1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

- අදාල නොවේ -

1.6 අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ පළාත් සභාව යටතෙ පවතින ආයතන/ අරමුදල්

- අදාල නොවේ -

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

- අදාල නොවේ -

02. පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය ඉදිරි දැක්ම

රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ (COPA) මෙහෙය වීමෙන් රජයේ ආයතන වල පොදු ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රම, මූල්‍ය පාලනය හා කාර්ය සාධනය පරිගණක ජාලගත ක්‍රමය මඟින් වාර්ෂිකව ඇගයීමට ලක්වී ඇත. එසේම පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද පනත් සම්මත කර ගැනීමට හැකි වී ඇත. එසේම අනුමත කර ගන්නා ලද එම පනත් හි අන්තර්ගත කරුණු මගින් දේශීය ආර්ථික වර්ධනයට සෘජු ලෙස බලපෑම් ඇති කර ඇත. තවද සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමිති ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු සඳහා වන නෛතික අනුමැතීන් ලබාදීමට මැදිහත්වීමෙන් එම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය වර්ධනයටද සෘජු දායකත්වයක් ලබා දී ඇත.

ඒ.කේ.ඩී.ඩී.ඩී. අරන්දර
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ඒ. කේ. ඩී. ඩී. ඩී. අරන්දර
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ - 01

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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසිඒ -එස්

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

රු.

අයවැය (2021)		සටහන	තත්‍ය 2021	2020	
-	ආදායම් ලැබීම්		0	0	
-	ආදාම බදු	1	0	0	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	0	0	ඒසිඒ -1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	0	0	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	0	0	
-	මුළු ආදයම් ලැබීම් (අ)		0	0	
0	ආදයම් නොවන ලැබීම්		0	0	
0	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		15,105,000	11,997,000	ඒසිඒ -3
0	තැන්පතු		4,425	4,725	ඒසිඒ -4
0	අත්තිකාරම් ගිණුම් වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර්		751,619	864,298	ඒසිඒ - 5
0	ගිණුම් ලැබීම්		0	0	
0	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		15,861,044	12,866,023	
0	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		15,861,044	12,866,023	
	භාණ්ඩාගාර ප්‍රේෂණ (ඇ)		616,251	120,996	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ= (ඇ)-(ඇ)		15,244,793	12,745,027	
	අඩු කළා: වියදම්				
0	පුනරාවර්තන වියදම්		0	0	
14,200,000.00	වේතන, වැටුප් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	12,339,400	11,150,002	
3,450,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	2,090,014	1,132,990	ඒසිඒ -2(ii

400,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම	7	172,441	221,282	
0	පොළී ගෙවීම	8	0	0	
0	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	0	0	
18,050,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**14,601,855**	**12,504,274**	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	10	0	0	
500,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	497,798	32,500	ඒසිඒ - 2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	0	0	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	0	0	
300,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	10,000	0	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	0	0	
800,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (ඵ)**		**507,798**	**32,500**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		4,425	4,725	ඒසිඒ -4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		783,607	659,980	ඒසිඒ - 5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		0	0	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඵෆ)		**788,032**	**664,705**	
	මුළු වියදම් එ=(ඊ+ඵ+ඵෆ)		15,897,685	13,201,479	
18,850,000.00	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ =(ඉ-එ)		**(652,892)**	**(456,452)**	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(652,892)	(456,452	ඒසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		0	0	ඒසිඒ-3
			(652,892)	**(456,452)**	

1.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-8

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

[redacted]

මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	6,830,639
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්කිකාරම් සිඟුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	2,179,936
මුදල් හා මුදල් සමාන: දෑ	ඒසිඒ-3	-
මුළු වත්කම්		**9,010,575**
කුඩ්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
කාර්‍යභාරය වෙත කුඩ්ධ වත්කම්		2,179,936
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංශීතය		6,830,639
ඇලී හා වැඩ අත්කිකාරම් සංවිධාය	ඒසිඒ-5(බී)	
ජංගම වගකීම්		
පැනවූ සිඟුම්	ඒසිඒ-4	-
අනුම් අක්ෂය	ඒසිඒ-3	-
මුළු වගකීම්		**9,010,575**

මිටු අංක ...19... සිට ...51... දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා යු ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන සිඟුම් තොරතුරු සහ සවිඅත් මිටු අංක ...51... සිට ...51... දක්වා සැකසුන් සිඟුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් සිඟුමෙහිනි ආත්මාර්ථන කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සිළියලු කිරීම පෙරලවෙ සිදුවන් සිඟුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයෝති සටහන් මගින් පහළදිරව කර ඇති පරිදි වසින් සුදුසු සිඟුමිකරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් සිඟුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට පදාළ සිඟුම් සටහන් හා අනෙකුත් සිඟුම් තොරතුරු සාෂ්ඨිකාර සිඟුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවින් අවිවාදී සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා වලදායී අභ්‍යන්තර තාලන පද්ධතියක් ව්‍යවහාරය ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති වලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට විධිත් වර සමාංගලාවන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාදීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍යකිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මූදල්)/ කොමිසාරිස් (මූදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 31/02/2022	දිනය : 31/02/2022	දිනය : 31 /02/2022
එස්. ආර්. ආරියරත්න මහා භණ්ඩාගාරයේ සහ මූදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මූදල් අමාත්‍යාංශය ජනලේකම් කාර්යාලය කොළඹ 01.	ඒ. කේ. ඩී. ඩී. ඒ. අරන්දර අතිවරිත අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව කොළඹ : 01 2	අධිකාරීය කළුවේගොඩ ගණකාධිකාරි නීති කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව කොළඹ 01.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	කත්‍ය	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	0	0
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	0	0
ලාභ	0	0
ආදයම් නොවන ලැබීම්	0	0
වෙනත් ආදායම් වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	651,716	590,730
අග්‍රිම ලැබීම්	15,105,000	11,997,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	568,889	376,438
තැන්පතු ලැබීම්	4,425	4,725
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**16,330,030**	**12,968,893**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	14,425,614	12,267,652
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්	172,441	221,282
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	0	100,338
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	616,251	120,996
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	603,501	221,400
තැන්පතු ගෙවීම්	4,425	4,725
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**15,822,232**	**12,936,393**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**507,798**	**32,500**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	0	0
ලාභාංශ	0	0
භූමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම උපණය අය කර ගැනීම්	0	0
	0	0
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**0**	**0**

<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත් කර ගැනීම්	507,798	32,500
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**507,798**	**32,500**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(507,798)**	**(32,500)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**0**	**0**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	0	0
විදේශීය ණය ගැනීම්	0	0
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**0**	**0**
<u>අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	0	0
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**0**	**0**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**0**	**0**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**0**	**0**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**0**	**0**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**0**	**0**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- අදාළ නොවේ-

3.5 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
		අදාළ නොවේ			

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	18,050,000.00	18,050,000.00	14,601,855.00	81%
ප්‍රාග්ධන	800,000.00	800,000.00	507,798.00	63%

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 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	6,830,639.00	7,593,337.00	-	100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද 2021 ජුනි 21 දිනැති අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය (SCAN) කොට මෙහි අවසානයට අමුණා ඇත.

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%
පනත් කෙටුම්පත්	√		
දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල පැහැදිලි කිරීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	√		
ගිණුම්කාරක සභාවේ මග පෙන්වීම් පසු විපරම් කිරීම	√		
විගණකාධිපති වාර්තා නිරීක්ෂණ සම්බන්ධව පසු විපරම් කටයුතු	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ සැපයීම	√		
මූල්‍ය ප්‍රකාශන,වාර්තා නියමිත කාල පරිච්ඡේදය තුල ඉදිරිපත් කිරීම	√		

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

- මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සෘජු ලෙස සම්බන්ධ නොවේ.-

06. පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	11	07	04
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතියික	06	05	01
ප්‍රාථමික	05	03	02

6.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයේ බලපෑම

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු පුරප්පාඩුව පැවතීම නිසා ආයතනයේ කාර්ය භාරය අනලස්ව ඉටු කිරීමට අපහසුතා ඇති වේ.

6.3 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		
E Payroll පුහුණු වැඩසටහන	03	දින 01			දේශීය	E Payroll නව ක්‍රමවේදයේ ප්‍රගතිය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම

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

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)	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 (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	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	අදාල නොවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අදාල නොවේ		
03	**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, 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 වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
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	අනුකූල වේ		

	කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අදාළ නැත		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාළ නොවේ		
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	අදාළ 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	අදාළ නොවේ		
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	සීමාවන්ට 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	අදාළ නොවේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අදාළ නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
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	අදාල නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාල නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව 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		
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	අදාළ නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුව සෘජුව මහජනයා සමග සම්බන්ධ නොවීම.	ඉදිරියේදී දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදුකරන කාර්යයන් සඳහා සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
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	අදාළ නොවේ	–	
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 වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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		

අවසානය