මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டு அலுவல்கள் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS



කාර්යසාධනවාර්තාව - 2021

முன்னேற்ற அறிக்கை – 2021

PERFORMANCE REPORT – 2021

DEPARTMENT OF MUSLIM RELIGIOUS AND CULTURAL AFFAIRS
180, T.B. JAYAH MAWATHA,
COLOMBO - 10.

පටුන

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය 1

1.1 හැඳින්වීම 1

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ අරමුණු 2

1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් 2

1.4 සංවිධාන ව්‍යුහය 4

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ 5

1.6 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තු/පළාත් සභා යටතේ පවතින ආයතන අරමුදල් 10

1.7 විදේශ අරමුදල් සහිත ව්‍යාපෘති පිළිබඳ විස්තර 10

පරිච්ඡේදය 02 — ප්‍රගතිය හා අනාගත දැක්ම 11

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ අනාගත ඉලක්ක 11

පරිච්ඡේදය 03 - **2021** දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 14

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය 14

3.2 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය 15

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය 16

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන් 17

3.5 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය 22

3.6 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයේ කාර්යසාධනය 23

3.7 මූල්‍ය රෙගුලාසි **208** ප්‍රකාරව අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය/පළාත් සභාව වෙත වැය සඳහා වෙන්කළ මුදල් ප්‍රතිපාදන 23

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය 24

3.9 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව 25

පර්ච්ඡේදය 04 — කාර්යසාධන දර්ශක 37

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලසුම මත පදනම්ව) 37

පර්ච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු **(SDG)** සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය 38

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු 38

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ සහ අභියෝග 38

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ 39

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය 39

6.2 මානව සම්පත් හිඟය ආයතනයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපා ඇති ආකාරය. 39

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 40

පරිච්ඡේදය 07-අනුකූලතා වාර්තාව 41

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම : මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂය : 202

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 **හැඳින්වීම**

බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතුවල ප්‍රගතිය හා අභිවෘධිය වෙනුවෙන් ක්‍රියාත්මක වන දෙපාර්තමේන්තුවයි. ඉස්ලාම් ආගමික චාරිත්‍ර හා සංස්කෘතික වටිනාකම්වලින් පෝෂණය වූ සාධාරණ සමාජයක් නිර්මාණය කිරීමේ දැක්ම සහිතව, මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව, මුස්ලිම් සමාජය සදාචාරාත්මක අභිවෘධිය සහ සුපෝෂණය කරා මෙහෙයවීමේ සියලු රාජකාරි ආශ්‍රිත වගකීම දරයි.

වකුෆ් පනතේ අරමුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මුස්ලිම් පල්ලි, සාවියා, තක්කියා, මුස්ලිම් සිද්ධස්ථාන, අධ්‍යාත්මික නිකේතන සහ ශ්‍රී ලංකාවේ මුස්ලිම් පුණ්‍ය භාර පරිපාලනය කිරීම පිණිස, 1962 අංක 21 දරන පනතින් හා 1982 අංක 33 දරන පනතින් සංශෝධිත 1956 අංක 51 දරන වකුෆ් පනත මගින් පිහිටුවා ඇති වකුෆ් මණ්ඩලය සහ වකුෆ් විනිශ්චය සභාව සමග දෙපාර්තමේන්තුව මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනියි. ඒ අනුව මුස්ලිම් පල්ලි ලියාපදිංචිය, සහ මුස්ලිම් පුණ්‍ය භාර ලියාපදිංචිය, ලියාපදිංචි මුස්ලිම් පල්ලි හෝ පුණ්‍ය භාර හෝ වකුෆ්වල භාරකාර මණ්ඩලයේ රාජකාරි සහ කර්තව්‍ය නියමු කිරීම සහ තීරණය කිරීම සහ මුස්ලිම් පුණ්‍ය භාරවල අරමුදල් පවත්වා ගැනීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් සහ පරිපාලන කටයුතුවල අන්තර්ගත කර තිබේ. වකුෆ් පනතින් සපයා ඇති පරිදි පරිපාලනමය කටයුතු ආවරණය කිරීම සහ මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික අනන්‍යතාවය රැක ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීමත් සමඟ සමාජයේ යහපැවැත්ම සඳහා සුභසාධන පහසුකම් සලසා දීම සහ මුස්ලිම් පල්ලි හා මුස්ලිම් සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධ කටයුතු හසුරුවමින් පුණ්‍යාහාරය, මද්රාසා අරාබි පාසල් , මුස්ලිම් දහම් පාසල් (පාසල් දරුවන්ට කුර්ආනය කියවීම සහ ඉස්ලාම් දහම් අධ්‍යාපනය ලබා දීම) සහ හජ් වන්දනාව මෙන්ම මුස්ලිම් කලා, සාහිත්‍යය සහ සංස්කෘතික ආරක්ෂා කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම ද දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් කාර්යයන් වේ.

1.2 **ආයතනයේ දැක්ම මෙහෙවර සහ අරමුණු ,**

දැක්ම

''නිරසාර ලෙස සංවර්ධිත ජාතියක්''

මෙහෙවර

ධර්මිෂ්ඨ, විනයගරුක නීතිගරුක සමාජයක් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු නියාමනය හා පහසුකම් සැපයීම

ඉලක්ක

1. ආගමික වටිනාකම් ප්‍රායෝගිකව සමාජයට ඇතුළත් කිරීම
2. ශ්‍රී ලාංකික අනන්‍යතාවය සහිත සමාජයක් නිර්මාණය කිරීම

අරමුණු

1. මුස්ලිම් පල්ලි , පුණ්‍යාහාර , අරාබි පාසල් (මද්රසා) සහ මුස්ලිම් දහම් පාසල් මඟ පෙන්වීම සහ නියාමනය කිරීම.
2. මුස්ලිම් ආගමික අධ්‍යාපනය පෝෂණය කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
3. මුස්ලිම් කලා හා සංස්කෘතික කටයුතු පෝෂණය කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
4. හජ් වන්දනාකරුවන් සඳහා පහසුකම් හා සේවා සැපයීම.
5. ඉස්ලාම් ආගමික හා සංස්කෘතික නටයුතු වල කැපී පෙනෙන මෙහෙවරක් සිදු කළ අයගේ සේවාවන් ඇගයීම.
6. ඉස්ලාමීය ආගමික වතාවත් පිළිපැදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ලබාදීම(පස්වේල් නැමදුම් කිරීම,රාමසාන් උපවාසය හා සකාත් වැනි සටහන්)
7. මුස්ලිම් සමාජයේ සමඟිය පෝෂණය කිරීම සහ ජාතික ඒකාබද්ධතාව සඳහා කටයුතු කිරීම.
8. මුස්ලිම් කාන්තාවන් සහ තරුණයින් සවිබල ගැන්වීම සඳහා වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.3 **දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්**

1. වකුෆ් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම..

   (මුස්ලිම් පල්ලි, ආගමික සිද්ධස්ථාන හා පුණ්‍යාහාරයන් ලියාපදිංචිය සහ භාරකරුවන් පත් කිරීම මෙහෙයවීම හා නියාමනය කිරීම සහ මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදල පවත්වාගෙන යාම සහ වක්ෆ් පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.)

2. ලියාපදිංචි කරන ලද මුස්ලිම් දේවස්ථාන, මුස්ලිම් දහම් පාසල්, අරාබි විද්‍යහල්යන ආගමික ස්ථාන හා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම සඳහා මූල්‍ය ආධාර ලබාදීම.
3. ජාතික මීලාදුන් නබි දිනය සනිටුහන් කරමින් සෑම වසරක් පාසාම දිවයිනේ එක් දිස්ත්‍රික්කයක් තෝරාගෙන එම දිස්ත්‍රික්කයේ ආගමික හා සමාජයීය සංවර්ධනය ඇති කිරීම. එහිදී අදාල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් දේවස්ථාන, ආගමික ආයතන, පාසල්වල සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම, තරහ හා ත්‍යාග ප්‍රදානෝත්සව සංවිධානය කිරීම, ආගමික පුරෝගාමීන්ට ගෞරවාචාරය පුදකිරීම, අදාල ප්‍රදේශයේ ඓතිහාසික වශයෙන් වැදගත්කම පිළිබඳ පොත් ප්‍රකාශනය යනාදී ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම

1. ශ්‍රී ලාංකික මුස්ලිම් ජනතාව ශුද්ධ වූ හජ් වන්දනාවෙහි යෙදීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සලසාදීම.
2. දිවයිනපුරාමුස්ලිම්දහම්පාසල්ගුරුභවතුන්සඳහානිලඇඳුම් හාපුස්තකාල පොත් දීමනා ලබාදීම, දහම් පාසල්ගුරුභවතුන් සඳහා පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම, දහම් පාසල් සඳහා විෂය නිර්දේශ හඳුන්වාදීම හා පෙළ පොත් මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම
3. කලාකරුවන්ට ගෞරව සත්කාර දැක්වීම පිණිස වාර්ෂිකව සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වනු ලබන කලාභූෂණ සම්මාන උළෙල සඳහා සුදුසු මුස්ලිම්කලාකරුවන් නිර්දේශ කිරීම
4. මුස්ලිම් කතුවරුන් දිරිමත් කිරීම සඳහා ඔවුන් විසින් නිර්මාණය කරන ලද පොත් පත් මිලදී ගෙන මුස්ලිම් පාසල් පුස්තකාලවලට බෙදාහැරීම.

5. මුස්ලිම් කලා හා සංස්කෘතිය සුරැකීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම සහ ක්‍රියාත්මකකිරීම

6. පල්ලි දායක සභා සාමාජිකයන්ට සහ මුස්ලිම් ආගමික ආයතනවල පරිපාලන සභා සාමාජිකයන්ට පුහුණු කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් හා වැඩමුළු පැවැත්වීම

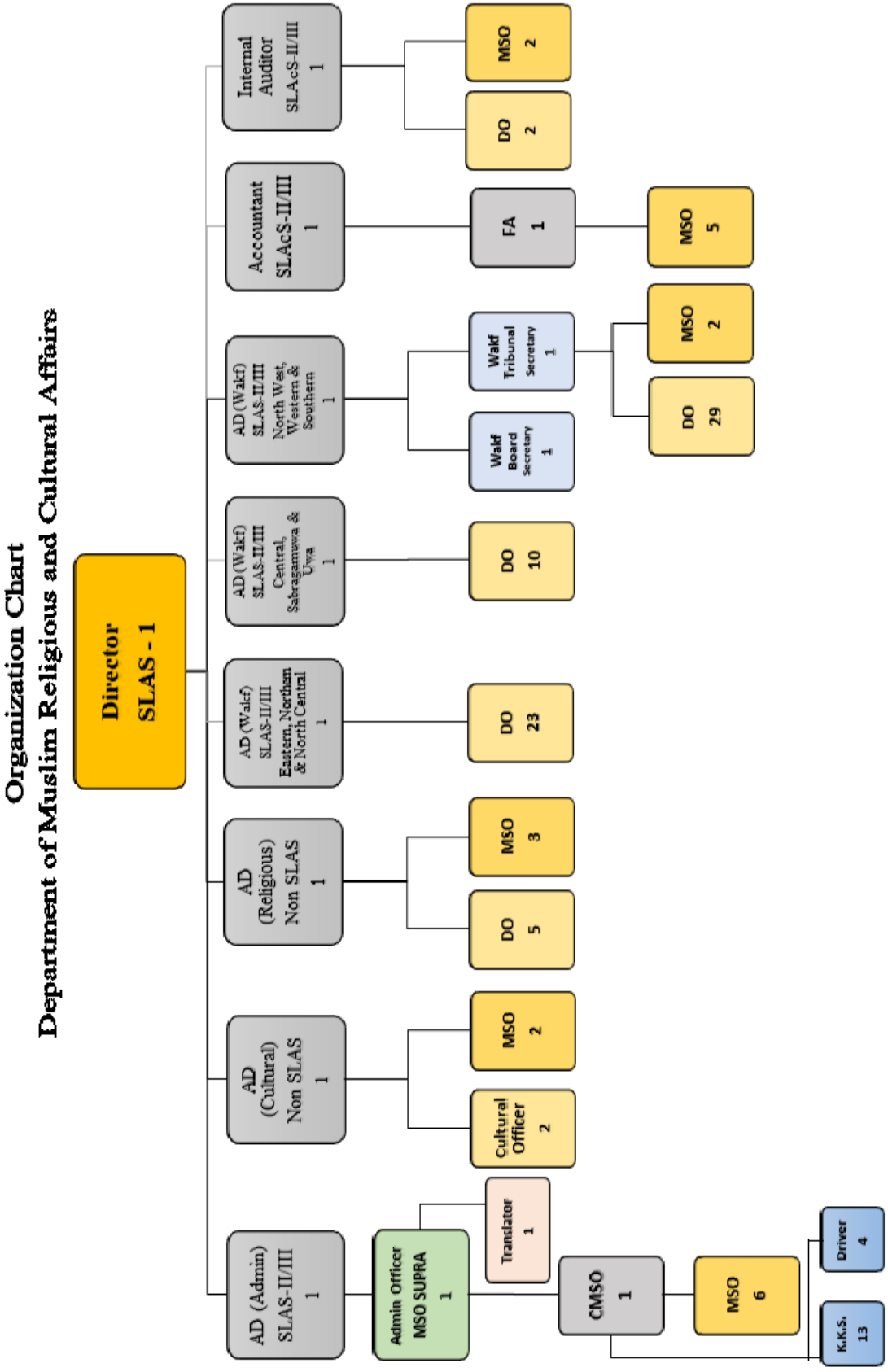
7. අන්තර්ජාතික අල්-කුර්ආන් පාරායන (කිරාත්) හා වනපොත් කිරීමේ තරහ සඳහා තරහකරුවන් තෝරා ගැනීම හා වාර්ෂිකව සෞදි අරාබිය, ඊජිප්තුව,මැලේසියාවසහ ඩුබායි යන විදෙස් රටවල තරහ සඳහා යොමු කිරීම.

8. ඉස්ලාම් ආගමික පූජක තුමන්ලා (මවුලවිවරු) සඳහා හැදුනුම්පත් ලබාදීම හා අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබා දීම.

12. විදේශයන්හි ඉස්ලාමීය උසස් අධ්‍යාපනය සඳහා සිසුන් තෝරා ගැනීම

13. ශුද්ධ වූ රාමසාන් මාසයේ ආරම්භය සහ අවසානය නිවේදනය කිරීම සහ මුස්ලිම් රටවල් විසින් පරිත්‍යාග කරන ලද රට ඉදි රාමසාන් මාසය තුළ ප්‍රධාන මුස්ලිම් පල්ලි හරහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් රට පුරා මුස්ලිම් ජනතාව අතර බෙදා හැරීම.

1.4සංවිධාන ව්‍යුහය


Organization Chart
Department of Muslim Religious and Cultural Affairs
Director
SLAS - 1
AD (Admin)
SLAS-II/III
1
Admin Officer
MSO SUPRA
1
Translator
1
CMSO
1
MSO
6
Driver
4
K.K.S.
13
AD
(Cultural)
Non SLAS
1
Cultural
Officer
2
MSO
2
AD
(Religious)
Non SLAS
1
DO
5
MSO
3
AD (Wakf)
SLAS-II/III
Eastern, Northern
& North Central
1
DO
23
AD (Wakf)
SLAS-II/III
Central,
Sabaragamuwa &
Uva
1
DO
10
AD (Wakf)
SLAS-II/III
North West,
Western &
Southern
1
Wakf
Board
Secretary
1
Wakf
Tribunal
Secretary
1
DO
29
MSO
2
Accountant
SLAcS-II/III
1
FA
1
MSO
5
Internal
Auditor
SLAcS-II/III
1
DO
2
MSO
2

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

දෙපාර්තමේන්තුව එහි කටයුතු කොළඹ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් සිදු කරයි. එහි ප්‍රධාන අංශ 05 පහත දැක්වේ.

1. පරිපාලන අංශය
2. මූල්‍ය අංශය
3. ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අංශය
4. වක්ෆ් හා සංවර්ධන අංශය
5. අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන අංශය

1. පරිපාලන හා සංවර්ධන අංශය

පරිපාලන අංශයේ ප්‍රධාන කර්තව්‍යය වන්නේ දෙපාර්තමේන්තුවට ස්ථාවර , කාර්යක්ෂම පරිපාලන සේවාවක් හා මානව සම්පත් සැපයීමයි.

පරිපාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වනුයේ :

- කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම, ස්ථාපනය හා උසස් වීම් ලබාදීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වර්ධනය
- නිපුණතා මට්ටම් ඉහළ නැංවීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව සිය කාර්ය මණ්ඩලයට පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ පුද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ නිවාඩු වාර්තාව නඩත්තු කිරීම
- කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධ දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම.
- කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල පිරිසිදු කිරීම, නඩත්තුව සහ ආරක්ෂක සේවාවවට අදාල කරුණු.
- වාහන නඩත්තුව සහ ප්‍රවාහන පහසුකම් සැපයීමට අදාළ කටයුතු .
- අනෙකුත් ආයතන සහ මහජනයාලෙන් ලැබෙන සියලුම ලිපි වාර්තා කිරීමේ පද්ධතියක් හරහා අදාළ අංශවලට යොමු කිරීම හා පසුවිපරම් කිරීම සහ ප්‍රගතිය පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂතුමාට වාර්තා කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සමස්ත පරිපාලනය.

2. මූල්‍ය අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය සම්පත් කළමණාකරණය මෙම අංශයේ ප්‍රධාන වගකීම වේ. මූල්‍ය, මෙහෙයුම් , වත්කම් කළමණාකරණය , මූල්‍ය වාර්තාකරණය , ගබඩා කළමණාකරණයට සහ ප්‍රසම්පාදන සේවා ඇතුළුව සහායක සේවා ගණනාවක් මෙම අංශය සපයයි.

මෙම අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයයන් වනුයේ :

- වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු කෙටුම්පත සකස් කිරීම
- අයවැය ප්‍රතිපාදන අඛණ්ඩව අධීක්ෂණය
- වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම
- මාසික බැංකු සැසඳුම් වාර්තා සකස් කිරීම (රජයේ අරමුදල් ගිණුම, හජ් අරමුදල සහ මුස්ලිම් පුණ්‍යාභාර අරමුදල් ගිණුම්).
- මාසික අක්මුදල් අයදුම්පත, අතැතිබිල්පත් වාර්තාව සහ සේවක වාර්තාව සෑම මසකම භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.
- අත්තිකාරම් 'බී' ගිණුම පිළියෙල කිරීම
- පොදු තැන්පතු ගිණුම පවත්වාගෙන යාම
- පොත් වල ආදායම සහ වියදම් සටහන් කිරීම, ලිපි ලේඛන නඩත්තු කිරීම සහ හජ් අරමුදල් ගිණුම සහ මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදල් ගිණුම සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම.
- අදාළ අමාත්‍යාංශයට හා අනෙකුත් ආයතනවලට මූල්‍ය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම
- පරිපූරක සේවා සැපයීම සහ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම අංශ සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සඳහා ලිපි ද්‍රව්‍ය ලබා දීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණය වාර්තාව අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තු ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයීම.
- විගණකාධිපති සහ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා විමසීම් වලට පිළිතුරු දීම.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව වෙත මර්ගගතව තොරතුරු ලබා දීම

3. ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අංශය

දෙපාර්තමේන්තුව සිදුකරනු ලබන සියලු ආගමික හා සංස්කෘතික ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය කිරීම ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අංශයේ කාර්ය වේ.

ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වනුයේ

- 73 වන ජාතික නිදහස් දින ආගමික ඩැඩසටහන කොළඹ 04 මජ්මුල් හයිරත් ජුම්මා පල්ලියේදී සිදු කෙරිණි.
- හජ් වන්දනාකරුවන් ලියාපදිංචිය හා දත්ත පවත්වාගෙන යාම, ආපසු ගෙවිය යුතු තැන්පතු මුදල් ලබා දීම සහ තැන්පතුමුදල් ආපසු ගෙවීමට පියවර ගැනීම.
- අහදියා දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා නිල ඇඳුම් සහ පොත් දීමනා ලබා දීම.
- රාමසාන් උපවාස සමයේදී රට පුරා පිහිටි මුස්ලිම් බැතිමතුන්ට මුස්ලිම් මහ පල්ලි හරහා රට ඉඳි බෙදා හැරීම.

- "කලාභූෂණ" සම්මාන උළෙල සඳහා මුස්ලිම් කලාකරුවන් 10 දෙනෙකුගේ නම් නිර්දේශ කිරීම
- මුස්ලිම් ලේඛකයින් දිරිගැන්වීම සඳහා මුස්ලිම් ලේඛකයින් විසින් රචිත ප්‍රකාශන මිලදී ගැනීම සහ එම පොත් අහදියා දහම් පාසල් සහ මුස්ලිම් පාසල් වල පුස්තකාල සඳහා ලබා දීම
- ලියාපදිංචි කළ අල් කුර්ආන් මද්‍රසා සඳහා මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම
- **මිහ්රාජ් රාත්‍රිය –** මුහම්මද් නබි (සල්ලල්ලාහු අලෙයිහි වසල්ලම්) තුමාණන් දිව්‍යලෝක හතක් පසුකර අල්ලාහ් දෙවියන් වහන්සේ බැහැ දැකීම මිහිරාජ් රාත්‍රිය නම් වේ. මෙම සංචාරය තුලදි සර්ව බලධාරි අල්ලාහ් තආලා විසින් පස්වේල් නැමදුම (සලාතය) ත්‍යාගයක් වශයෙන් නබිනායකතුමන්ට ලබා දෙන ලදී. මිහිරාජ් දින සැමරුම ඉහත සිදුවීම සිහිපත් කිරීම පිණිස පවත්වනු ලබයි. 2021 වසරේ මිහිරාජ් දින සැමරුම දෙහිවල ජුම්මා පල්ලියේදී මාර්තු මස 11 වන දින පවත්වන ලදී.
- කලා හා සංස්කෘතික වැඩසටහන - කවි සංසද පැවැත්වීම සහ පොත් ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
- මද්‍රසා පාසල් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම (අරාබි පාසල්)
- මාසිකව නව සඳ බැලීමේ කමිටු රැස්වීම හා ප්‍රකාශයට පත් කිරීම
- ජාතික මීලාද්- උන්- නබි වැඩසටහන්

4. වකුෆ් අංශය

වකුෆ් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යය වනුයේ මුස්ලිම් පල්ලි හා පුණ්‍යාභාර පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමයි.

වකුෆ් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වනුයේ

- දිවයිනේ සියලු දිස්ත්‍රික්කවල පිහිටි මුස්ලිම් පල්ලි පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- අවශ්‍ය වූ විට මුස්ලිම් පල්ලිවල භාරකරුවන් තෝරා ගැනීමට මහ සභා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම.
- අවශ්‍ය වූ විටදී පල්ලිවල භාරකරුවන් තෝරා ගැනීම හා පත් කිරීම.
- මුස්ලිම් පල්ලිවල භාරකරුවන් පත්කිරීමේ සහතිකය නිකුත් කිරීම.
- පත්කිරීම ලියාපදිංචි කරන ලද පල්ලි හා පුණ්‍යාභාරවල වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන ලබා ගැනීම හා එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරීක්ෂා කිරීම, මුස්ලිම් පුණ්‍ය භාර අරමුදල සඳහා දායක මුදල් ලබා ගැනීම.
- මුස්ලිම් පල්ලි පරිපාලනය පිළිබඳ ගැටලු, අභියාචනා, පෙත්සම් නිරාකරණය කිරීම හා වකුෆ් මණ්ඩලයට යොමු කිරීම.

- ලියාපදිංචි පල්ලි සහ පුණ්‍යභාර පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම
- යූ ටියුබ්(YouTube), ෆේස්බුක් (Facebook) සූම් (Zoom) සහ වෙබිනාර් (Webinar) හරහා පල්ලි භාරකරුවන් සඳහා කොවිඩ් -19 දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ලියාපදිංචි වී ඇති සියලුම මුස්ලිම් පල්ලිවල වත්කම් එකතු කර ගැනීම පිළිබඳව භාරකරුවන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන zoom මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ පැවැත්වීම.

සංවර්ධන අංශය

සංවර්ධන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන් කරන ලද මුදල් සම්පූර්ණයෙන්ම ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සහ වාර්තා කිරීමය.

1. සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මගින් මුස්ලිම් පල්ලි හා ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම/ ප්‍රතිසංස්කරණය
2. මීලාද් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය හරහා මුස්ලිම් පල්ලි හා ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම/ ප්‍රතිසංස්කරණය

සංවර්ධන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

- දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් හරහා දිවයින පුරා පිහිටි මුස්ලිම් පල්ලි හා ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම/ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- දිවයින පුරා පිහිටි මුස්ලිම් පල්ලි හා ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම/ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම.
- මුස්ලිම් පල්ලි සහ ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා ජාතික මීලාදුන් නබි උත්සවය පවත්වනු ලබන දිස්ත්‍රික්කය තුල දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් හරහා මුස්ලිම් පල්ලි හා ඉස්ලාමීය සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීම/ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමට මූල්‍ය ආධාර ලබා දීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම.
- කාර්තුමය වශයෙන් අමාත්‍යාංශය වෙත ප්‍රගති වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- පසු විපරම් හා අධීක්ෂණයෙන් පසු සංවර්ධන ව්‍යාපෘති පිළිබඳ අවසන් වාර්තාව ඉදිරිපත්කිරීම.

5. අභ්‍යන්තර විගණන සහ විමර්ශන අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතුවල මූල්‍ය සහ පරිපාලනයෙහි පාලන ක්‍රමයක් ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගැනීම පිණිස අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රමයක් හදුන්වා දීම

අභ්‍යන්තර විගණන සහ විමර්ශන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වනුයේ:

- විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම
- වකුෆ් මණ්ඩලයට ලැබෙන පෙත්සම් පදනම් කරගනිමින් පරීක්ෂණ පිළිබඳව වාර්තා කිරීම
- වාර්ෂික විගණන පරික්ෂණ සිදු කිරීම

ශ්‍රී ලංකා වකුෆ් මණ්ඩලය

මුස්ලිම් පල්ලි, සිද්ධස්ථාන, ආගමික නිකේතන සහ පුණ්‍යභාර ලියාපදිංචි කිරීම, භාරකරුවන් පත් කිරීම, ආරවුල් විසඳීම, නඩු විභාග කිරීම සහ නියෝග නිකුත් කිරීම, මාර්ගෝපදේශ හා චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම ශ්‍රී ලංකා වකුෆ් මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ.

ශ්‍රී ලංකා වකුෆ් මණ්ඩලයේ සාමාජිකයන්

1. සබ්රි හලීම්දීන් මහතා - [LL.B, LLM,ජ්‍යෙෂ්ඨ නීතීඥ] -සභාපති
2. ආචාර්ය ඒ. උදුමා ලෙබ්බේ -[D I M S (Ceylon), D F C (USA)] -සාමාජික
3. අෂ් ෂෙයික් අර්කම් නූරාමිත් -[ලේකම් – ACJU] -සාමාජික
4. මුහම්මද් සිරාජ් වාහිද් මහතා - [සභාපති -ස්ටාර් හෝල්ඩින්ග්ස් අන්තර්ජාතික සීමිත පුද්ගලික සමාගම] -සාමාජික
5. මවුලවි එම්.එෆ්. ෆස්රුල් - [මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචිය - මහනුවර] -සාමාජික
6. රෆීක් ඉස්මයිල් මහතා -[හිටපු නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ] -සාමාජික
7. සකී අහමඩ් මහතා -[විධායක සභික – ACJU] -සාමාජික

2021 වර්ෂය සඳහා ශ්‍රී ලංකා වකුෆ් මණ්ඩලයේ ප්‍රගතිය

1. 2021 වර්ෂය තුල වකුෆ් සභා රැස්වීම් 24 ක් පවත්වා ඇත.
2. මුස්ලිම් පල්ලි 128 කට නව භාරකරුවන් පත් කිරීම.
3. මුස්ලිම් පල්ලි විමර්ශන පිළිබඳ නඩු විභාග 87 ක් පැවැත්විණි.
4. මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ ගොනු කර තිබූ නඩු 6 කට සහභාගී වීම

.

වකුෆ් විනිශ්චය සභාව

වකුෆ් විනිශ්චය සභාව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් තිදෙනෙකු විසින් පරිපාලනය කරනු ලබන අතර මාසිකව රැස්වීම් වාර දෙකක් පවත්වනු ලබයි.

වකුෆ් විනිශ්චය සභාවේ සංයුතිය

ආචාර්ය යූ.එල්.ඒ. මජීඩ් මහතා (විශ්‍රාමික මහාධිකරණ විනිසුරු)	- සභාපති
ඒ.ඒ.එම්. ඉල්ලියාස් මහතා (ජනාධිපති නීතිඥ)	- සාමාජික
එම්.සී.ඒ. අසීස් මහතා (ජ්‍යෙෂ්ඨ නීතීඥ)	- සාමාජික

2021 වර්ෂය සඳහා ශ්‍රී ලංකා වකුෆ්විනිශ්චය සභාවේ ප්‍රගතිය

- වකුෆ් විනිශ්චය සභා මණ්ඩලයේ නඩු 19 ක් ගොනු කර ඇත.
- 2021 වර්ෂය තුල තවදුරටත් නඩු 33 ක් විභාග වෙමින් පවති.

1.6 අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තු /පළාත් සභා යටතේ පවතින ආයතන අරමුදල්

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අරමුදල් ලැබී ඇත්තේ භාණ්ඩාගාරයෙන් පමණි.

1.7 විදේශ අරමුදල් සහිත ව්‍යාපෘති පිළිබඳ විස්තර

අදාළ නොවේ

පරිච්ඡේදය 02 — ප්‍රගතිය හා අනාගත දැක්ම

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ අනාගත ඉලක්ක

2021.08.31 දිනැති රාජ්‍ය වියදම් සමාලෝචන කමිටුවේ 21/1596/304/134 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව රුපියල් මිලියන 196ක් වෙන් කළ මුදලින් රුපියල් මිලියන 21.50 ඉතිරි කර ගන්නා ලදී. 2021 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ථ වියදම වෙන් කරන ලද මිලියන 196 න් මිලියන 155.11 කි. කෙසේ වෙතත්, අයවැය ප්‍රතිපාදනවල සම්පූර්ණ උපයෝගිතා අනුපාතය 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 79% කි.

2021 වසරේ දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ ජයග්‍රහණ

- මුස්ලිම් පල්ලි, පුණ්‍ය භාර , සාzවියා සහ අනෙකුත් ඉස්ලාමීය ආගමික ආයතනවල භාරකරුවන් සඳහා මුස්ලිම් පල්ලි පරිපාලනයේ සම්මත ක්‍රියා පටිපාටිය (SOP) සකස් කරන ලදී.
- ජාතික නිදහස් දිනය නිමිත්තෙන් 'එකට ජීවත්වීම සැබෑ නිදහසයි' යන තේමාව යටතේ කවි මණ්ඩපයක් පැවැත්විණි.
- මුහම්මද් නබිතුමාගේ උපන් දිනය සංකේතවත් කරමින් ජාතික මීලාද්-උන්-නබිඋත්සවය පැවැත්වීය.
- පරිත්‍යාග වශයෙන් සෞදි අරාබියෙන් රට ඉදි මෙට්‍රික් ටොන් 75ක තොගයක් ලැබුණු අතර සියලුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි මුස්ලිම් පවුල් අතර බෙදා දෙන ලදී.
- දහම් පාසල් 311 කින් දහම් ගුරුවරුන් 2762 කට නිල ඇඳුම් ලබා දීම.
- දහම් පාසල් 311 කින් දහම් පාසල් ගුරුවරුන් 4318 දෙනෙකුට පොත් දීමනාව ලබා දීම.
- මුස්ලිම් පොත් ලේඛකයින් 23 දෙනෙකු දිරිමත් කිරීම.
- අන්තර් ආගමික සහජීවන වැඩසටහන සඳහා webinars හරහා සැසි දෙකක් පවත්වන ලදී. මෙම සැසිවාර සඳහා බෞද්ධ, හින්දු, ක්‍රිස්තියානි සහ ඉස්ලාම් ආගමික පූජකවරු සහභාගි වූහ.
- ආධ්‍යාත්මික නායකයින් හඳුන්වාදීම සඳහා webinar වැඩසටහන් 3ක් පවත්වන ලදී.
- ශ්‍රී ලංකාවේ සෑම ප්‍රදේශයකම ඉස්ලාමීය මධ්‍යස්ථාන ඉදිවෙමින් පවතින මුස්ලිම් පල්ලි 44ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කර ඇත.
- නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ මිලාද්-උන්-නබි සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ මුස්ලිම් පල්ලි 28ක් ප්‍රතිසංස්කරණය කර ඇත.
- ගරු අග්‍රාමාත්‍යතුමාගේ උපන්දිනය සැමරීම සඳහා දිවයිනේ සියලුම මුස්ලිම් පල්ලිවල විශේෂ ප්‍රාර්ථනා (ආශිර්වාද) නැමදුමක් සිදු කරන ලදී.

- Covid - 19 ව්‍යාප්තිය වැලැක්වීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ මුස්ලිම් පල්ලි, සාzවියා , තකියා , මුස්ලිම් සිද්ධස්ථාන, අධ්‍යාත්මික නිකේතන, මද්‍රාසා, අරාබි විද්‍යාල සහ මුස්ලිම් පුණ්‍යාභාර භාරකරුවන් සහ කළමනාකරණ ආයතන හරහා අපේ රටේ මුස්ලිම්වරුන්ට උපදෙස් සහ මගපෙන්වීම් ලබා දීම.
- සිකුරාදා ජුම්මා මෙහෙය පැවැත්වීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනක් බස්නාහිර පළාතේ මවුලවිවරුන් 60 දෙනෙකු සඳහා දෙහිවල මුස්ලිම් පල්ලියේදී පවත්වන ලදී.
- සියලුම දිස්ත්‍රික්කවල මුස්ලිම් පල්ලි, පුණ්‍යාභාර සහ ඉස්ලාමීය ආගමික සංවිධාන භාරකරුවන් සඳහා වක්ෆ් පනත සහ ජාතික ආරක්ෂාව පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් 25ක් පවත්වන ලදී.
- කොවිඩ්-19 වසංගතය පැතිරීම පාලනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් හදීස්වල කියවෙන වාක්‍ය බැනර්වල ප්‍රදර්ශනය කරමින් මුස්ලිම් පල්ලි හරහා ජනතාව දැනුවත් කිරීම.
- Covid - 19 කාලසීමාව තුළ මුස්ලිම් පල්ලිවල වැටුප් නොගෙවූ මවුලවිවරුන් 252 දෙනෙකුට රු. 5000 ක් බැගින් ඇසුරුම් වශයෙන් රු. 1,260,000 ක් වටිනා වියළි ආහාර තොග සතොස හරහා බෙදා දෙන ලදී.
- නැහෙනහිර පළාතේ බාකීර් බයිත්, කසීදා සහ පොල්ලඩි වැඩිදියුණු කිරීමේ සම්ප්‍රදායික මුස්ලිම් කලා හා සංස්කෘතික වැඩසටහන සඳහා දැනුවත් කිරීම් සහ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.
- අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සමඟ කුර්ආන් මද්‍රාසා සඳහා රැස්වීම් 8ක් පවත්වන ලදී.

- **ජාතික මීලාද් උන් නබි වැඩසටහනේ ප්‍රගතිය - 2021**

  2021 වර්ෂය සඳහා ජාතික මීලාද්-උන්-නබි වැඩසටහන "විශ්වයට දයාවක් ලෙස මුහම්මද් (සල්) තුමාණන්" යන තේමාව යටතේ සියලුම COVID-19 රෙගුලාසි/මාර්ගෝපදේශවලට අනුකූලව පහත වැඩසටහන් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

අනු අංකය	තරඟය	තරඟයට සහභාගී වූ ගණන	දිනන ලද සංඛ්‍යාව
1	කිරාත් තරඟය	2388	18
2	කථික තරඟය (සිංහල, ඉංග්‍රීසි, දෙමළ)	831	54
3	අසාzන් තරඟය	44	10
4	විවෘත කවි තරඟය	139	10
5	වීඩියෝ තරඟය	57	10
Total		**3459**	**102**

2021 වර්ෂය සඳහා අභියෝග

- මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලබා ගැනීම වැඩි කළ යුතුය.
- මුස්ලිම් පල්ලිය හා ආගමික ස්ථාන සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- මුස්ලිම් පල්ලි ලියාපදිංචි කිරීම සහ පවතින දත්ත සංශෝධනය කිරීම.
- භාරකරුවන් තෝරාගැනීම සිදු කිරීමට නොහැකි වීම
- කලාව, සාහිත්‍යය සහ සංස්කෘතිය ප්‍රවර්ධනය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම
- මාණ්ඩලික තනතුරු 6ක් පුරප්පාඩු වී තිබීම.

අනාගත ඉලක්ක

- මුස්ලිම් පල්ලි සඳහා කළමනාකරන තොරතුරු ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම (MIS)
- දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා උපායමාර්ගික සැලැස්මක් සකස් කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තුගත සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් 02 ක් බඳවා ගැනීම
- නීති නිලධාරියකු බඳවා ගැනීම
- තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරියෙකු බඳවා ගැනීම.

පරිච්ඡේදය 03 - **2021** දෙසැම්බර් **31** දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

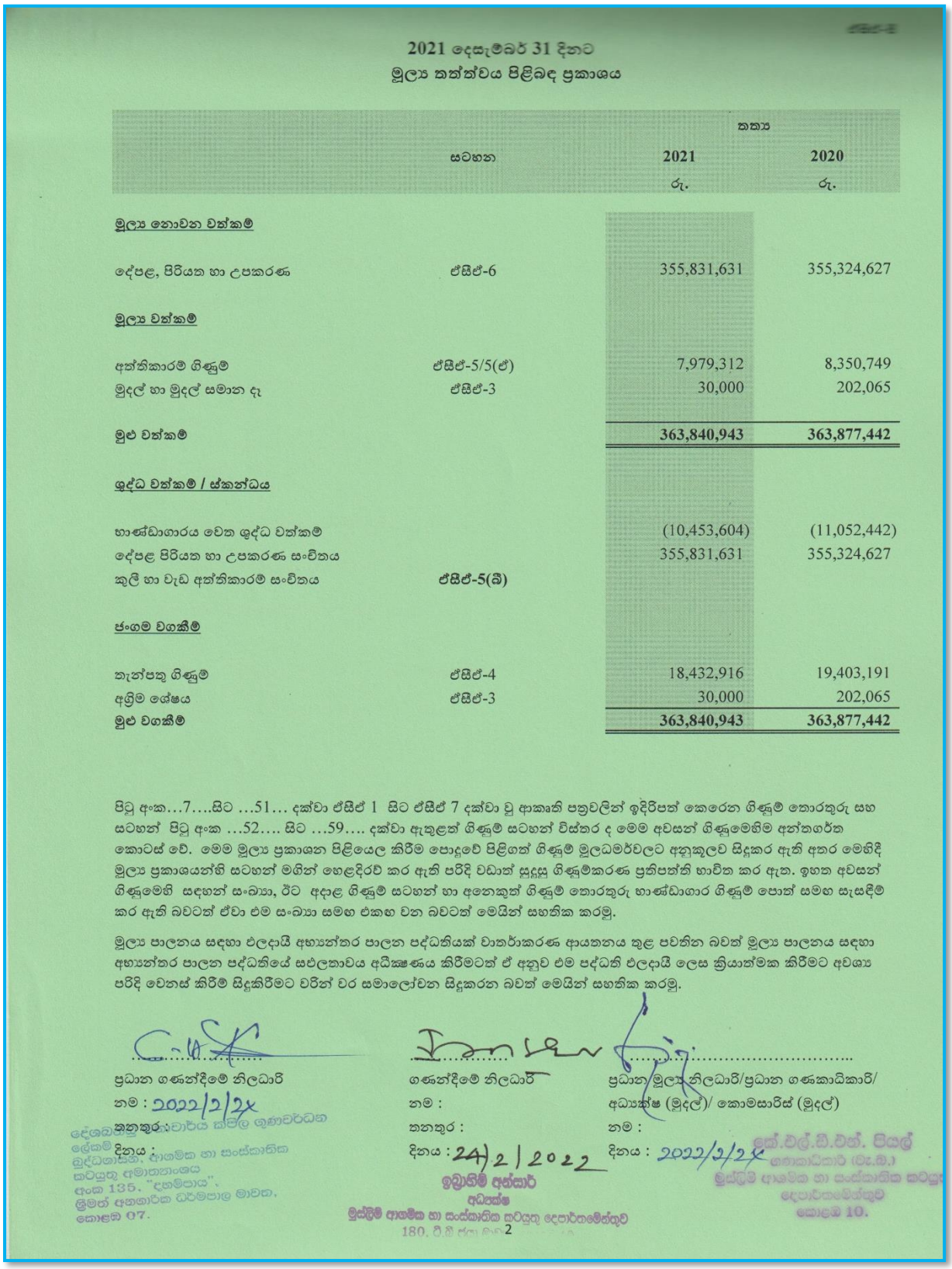
3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

එසිඒ-එෆ්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	තක්සේරු නැවත ගලපන 2021 රු.	2020 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	එසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
168,400,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		128,003,000	122,189,000	එසිඒ-3
19,406,000	තැන්පතු		86,440	9,998,341	එසිඒ-4
4,500,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		3,308,494	3,933,193	එසිඒ-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	2,723,090	
192,306,000	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**131,397,934**	**138,843,624**	
192,306,000	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**131,397,934**	**138,843,624**	
-	**භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)**		-	-	
192,306,000	**ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)**		**131,397,934**	**138,843,624**	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ වියදම්**		-	-	
60,800,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	60,136,336	46,896,719	
51,050,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	35,688,420	35,077,246	එසිඒ-2(ii)
44,650,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	33,754,807	41,700,734	
400,000	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ වියදම්	9	-	-	
156,900,000	**මුළු ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ වියදම් (ඊ)**		**129,579,563**	**123,674,698**	
	මූලධන වියදම්				
11,300,000	මූලධන වත්කම් ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	318,977	1,199,999	
11,800,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	10,197,273	10,315,746	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	එසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
1,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	510,397	785,009	
15,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	14,506,613	12,722,631	
39,100,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**25,533,259**	**25,023,385**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,056,715	9,768,023	එසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,937,056	3,141,300	එසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**3,993,772**	**12,909,323**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		**159,106,594**	**161,607,406**	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		**(27,708,660)**	**(22,763,782)**	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(27,738,660)	-	එසිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		30,000		එසිඒ-3
			(27,708,660)	-	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය



2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	355,831,631	355,324,627
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	7,979,312	8,350,749
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	30,000	202,065
මුළු වත්කම්		**363,840,943**	**363,877,442**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		(10,453,604)	(11,052,442)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		355,831,631	355,324,627
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසීඒ-5(බී)**		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	18,432,916	19,403,191
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	30,000	202,065
මුළු වගකීම්		**363,840,943**	**363,877,442**

පිටු අංක…7….සිට …51… දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක …52…. සිට …59…. දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තගර්ත 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 වාතර්‍යාකරණ 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	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන/මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : 2022/2/24	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය :	දිනය : 24/2/2022	දිනය : 2022/2/24

දේශබන්ධු කොවාර්ය කපිල ගුණවර්ධන ලේකම් බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය අංක 135, "දහම්පාය", ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත, කොළඹ 07.

ඉබ්‍රාහිම් අන්සාර්
අධ්‍යක්ෂ
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
180, ටී.බී. ජයා මාවත

කේ.එල්.බී.එන්. පියල්
ගණකාධිකාරී (වැ.බ.)
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10.

2

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

එස්ඒ-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වෂර්ය සඳහා
මූදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය 2021 රු.	නැවත ඉලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූදල් ප්‍රවාහයන්		
මූළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමූදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	78,626
වෙනත් ආදායම් ශීෂර් වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	4,288,267	-
අග්‍රිම ලැබීම්	128,003,000	119,480,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	3,043,358	16,250
තැන්පතු ලැබීම්	86,440	1,714,341
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූදල් ප්‍රවාහය (අ)	**135,421,065**	**121,289,217**
අඩුකළා : මූදල් වැය කිරීම්		
සූද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	95,506,795	79,233,530
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	33,754,807	32,256,739
වෙනත් වැය ශීෂර් වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	265,788
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	-	212,692
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,603,369	2,081,330
තැන්පතු ගෙවීම්	1,056,715	478,251
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මූදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**133,921,688**	**114,528,331**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු ශුද්ධ මූදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**1,499,378**	**6,760,885**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භෞතික වත්කම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මූදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,469,378	6,861,850
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මූළු මූදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**1,469,378**	**6,861,850**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු ශුද්ධ මූදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(1,469,378)**	**(6,861,850)**
ඇ) + (ඊ)	**30,000**	**(100,965)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූළු මූදල් ප්‍රවාහය (උ)	-	-
අඩුකළා : මූදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මූළු මූදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ඩු මූදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උ)-(එ)	-	-
මූදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)	**30,000**	**(100,965)**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මූදල් ශේෂය	-	**303,030**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මූදල් ශේෂය	**30,000**	**202,065**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

1. **2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය**

එෆ්සීඒ -2

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 202 දෙපාර්මේන්තුවේ නම : මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්මේන්තුව

රු.

වාෂිකි ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය	වියදමෙහි නම	අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1)	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2)	මූ.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම් (3)	මූළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3)	මූළු වියදම (5)	ශුද්ධ ප්‍රතිඵලය ඉතිරිය /(ඉක්මවීම්) (6)=(4)-(5)
වැඩසටහන (1)	(1) සූතරාචතර්න	-	-	-	-	-	-
	(2) ඝාග්ධන	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව	-	-	-	-	-	-
වැඩසටහන (2)	(1) සූතරාචතර්න	156,900,000	-	4,350,000 (4,350,000)	156,900,000	129,579,563	27,320,437
	(2) ඝාග්ධන	39,100,000	-	-	39,100,000	25,533,259	13,566,741
	උප එකතුව	**196,000,000**	-	-	**196,000,000**	**155,112,822**	**40,887,178**
	මූළු එකතුව	**196,000,000**	-	-	**196,000,000**	**155,112,822**	**40,887,178**

2. වියදම්

ඒසිඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වෂර්ය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීෂර් අංකය : 202

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය	වියදම	ඉද්ධ බලපෑම		
	මූළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මූළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
පුනරාවර්තන වියදම්					
වැඩසටහන (1)					
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය					
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වගවීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ					
මූද්ගල පඩිනඩි					
1001 වැටුප් හා වේතන	44,000,000	43,745,823	254,177	1	සේවකයින් 4 දෙනෙකු විශ්‍රාම ගිය අතර සේවකයින් 3 දෙනෙකු නෙනතුරෙන් ඉල්ලා අස්විය.
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	1,600,000	1,208,443	391,557	24	
1003 වෙනත් දීමනා	15,200,000	15,182,070	17,930	0	
	60,800,000	60,136,336	663,664	1	
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වගවීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා					
ගමන් වියදම්					
1101 දේශීය	1,200,000	828,294	371,706	31	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1102 විදේශීය	-	-	-	0	
එකතුව (අ)	1,200,000	828,294	371,706	31	
සැපයීම්					
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	2,400,000	2,240,949	159,051	7	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1202 ඉන්ධන	1,750,000	1,718,382	31,619	2	
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	250,000	156,156	93,844	38	
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්	-	-	-	-	
1205 වෙනත්	-	-	-	-	
එකතුව (ආ)	4,400,000	4,115,486	284,514	6	
නඩත්තු වියදම්					
1301 වාහන	1,500,000	995,484	504,516	34	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	300,000	300,000	-	0	
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	500,000	223,197	276,803	55	
එකතුව (ඇ)	2,300,000	1,518,681	781,319	34	
සේවා					
1401 මුද්‍රණ	300,000	85,870	214,130	71	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	1,200,000	999,016	200,984	17	
1403 විදුලිය හා ජලය	4,000,000	1,137,899	2,862,101	72	
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	800,000	606,668	193,332	24	
1406 කල්බදු වාහන සඳහා ගෙවීම්	-	-	-	0	
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්	-	-	-	0	
1409 වෙනත්	36,850,000	26,396,506	10,453,494	28	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
එකතුව (ඈ)	43,150,000	29,225,958	13,924,042	32	
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මූළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)	51,050,000	35,688,420	15,361,580	30	

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වෂර්ය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීෂර් අංකය : 202

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය	වියදම	ශුද්ධ බලපෑම		
	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
පුනරාවතර්න වියදම්					
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වගරීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර					
මාරුකිරීම්					
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්	44,500,000	33,741,737	10,758,263	24	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ	-	-	-	0	
1503 රාජ්‍ය ආයතන	-	-	-	0	
1504 සංවර්ධන සහනාධාර	-	-	-	0	
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	-	-	-	0	
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	150,000	13,070	136,930	91	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්	-	-	-	0	
1508 වෙනත්	-	-	-	0	
1509 රාජ්‍ය ආයතන (වෙනත් මෙහෙයුම් වියදම්)	-	-	-	0	
එකතුව	44,650,000	33,754,807	10,895,193	24	
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වගරීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්					
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම	-	-	-	0	
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම	-	-	-	0	
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්	-	-	-	0	
එකතුව	-	-	-	0	
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වගරීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවතර්න වියදම්					
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	200,000	-	200,000	100	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
1702 අනපේක්ෂිත සේවා	-	-	-	0	
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	200,000	-	200,000	100	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
එකතුව	400,000	-	400,000	100	
වැඩසටහන (1)					
මුළු පුනරාවතර්න වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)	156,900,000	129,579,563	27,320,437	17	

ඒසීඒ-2(ii)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වෂර්ය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීෂර් අංකය : 202

රු.

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය	වියදම	ශුද්ධ බලපෑම		
	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස	වෙනස්කම්වලට හේතු
	(4)=(1)+(2)+(3)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100	
මූලධන වියදම්					
වැඩසටහන (1)					
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වගවීකරණය					
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම					
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	6,500,000	-	6,500,000	100	
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	4,000,000	69,120	3,930,880	98	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
2003 වාහන	800,000	249,857	550,143	69	
එකතුව (අ)	11,300,000	318,977	10,981,023	97	
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම					
2101 වාහන	-	-	-	0	
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	1,800,000	640,004	1,159,996	64	
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	0	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	10,000,000	9,557,269	442,731	4	
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්	-	-	-	0	
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය	-	-	-	0	
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්	-	-	-	0	
එකතුව (ආ)	11,800,000	10,197,273	1,602,727	14	
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්					
2201 රාජ්‍ය ආයතන	-	-	-	0	
2202 සංවර්ධන සහායන්	-	-	-	0	
2203 පළාත් සභා සඳහා පුදානයන්	-	-	-	0	
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්	-	-	-	0	
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන පුදානයන්	-	-	-	0	
එකතුව (ඇ)	-	-	-	0	
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම					
2301 හිමිකම් දායක මුදල්	-	-	-	0	
2302 ණයදීම	-	-	-	0	
එකතුව (ඈ)	-	-	-	0	
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය					
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	1,000,000	510,397	489,603	49	කැබිනට් තීරණයට අනුව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම්.
එකතුව (ඉ)	1,000,000	510,397	489,603	49	
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්					
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්	-	-	-	0	
2502 ආයෝජන	-	-	-	0	
2503 අනපේක්ෂිත සේවා	-	-	-	0	
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය	-	-	-	0	
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්	-	-	-	0	
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	15,000,000	14,506,613	493,387	3	
2507 පරයේෂණ සහ සංවර්ධන	-	-	-	0	
2509 වෙනත්	-	-	-	0	
එකතුව (ඊ)	15,000,000	14,506,613	493,387	3	
වැඩසටහන (1)					
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)	39,100,000	25,533,259	13,566,741	35	
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)	196,000,000	155,112,822	40,887,178	21	

3. අක්මුදල්

ඒසීඒ-3

2021 වෂර්ය සඳහා අග්‍රිම ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

දෙපාතර්මේන්තුවේ නම : මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාතර්මේන්තුව

වියදම් ශීෂර් අංකය : 202

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 1			අග්‍රිම ලැබීම් 2			අග්‍රිම පියවීම 3			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය 4			2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතන පොත් අනුව ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
	නොපියවූ උප අග්‍රිම	නොපියවූ අග්‍රිම (නොපියවූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපියවූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපියවූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	*5	6
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	3(i)	3(ii)	3(iii)=3(i)+3(ii)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=1(iii)+2(iii)-3(iii)	
70020013521	-	-	-	128,003,000	658,865	**128,661,865**	128,631,865	-	**128,631,865**	30,000	-	**30,000**	**30,000**	**30,000**

1. ඉහත 4 හා 6 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2021.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය .....

(2) වෙනත් හේතු - ....

මෙම ශේෂ වාතර්ාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

4. තැන්පත් කිරීම්

ඒසීඒ -4

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීෂර් අංකය : 202 **දෙපාතර්මේන්තුවේ නම : මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාතර්මේන්තුව**

රු.

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වෂර්ය තුළ බැර කිරීම්	වෂර්ය තුළ හර කිරීම්	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-16-0094	17,415,648	-	-	**17,415,648**	**17,415,648**
වන්දි ගෙවීම්	6000-0-0-17-.....					
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-18-0097	1,987,543	86,440	1,056,715	**1,017,268**	**1,017,268**
පුදාන (දේශීය) - ආයතනික සමාජ වගකීම	6000-0-0-19-.....					
වියදම් ප්‍රතිපූරණය සඳහා අරමුදල් ලැබීම්	6000-0-0-20-.....					

5. අත්තිකාරම් ගිණුම

ඒසිඒ- 5

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 202 දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

රු.

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2021 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 4,500,000.00		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 1,250,000.00		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 12,000,000.00	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
				වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්		ශේෂය		
			(1)	(2)		(3)		4=(1)+(2)-(3)		
				මූදලින්	හරස් සටහන් මඟින්	මූදලින්	හරස් සටහන් මඟින්			
රජයේ										
(1) නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	8493/0/0/0202/0011		8,350,749	2,616,248	-	175,250	1,880,987	**8,910,761**	-	**8,910,761**
	8493/0/0/0202/0012		-	-	320,808	-	1,252,257	**(931,449)**	-	**(931,449)**
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

3.5 ආදායම් රැස් කිරීමේ කාර්යසාධනය

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සේවා සපයන ආයතනයකි. (රු.)

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතය පිළිබඳ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතුකළ ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසාන ඇස්තමේන්තුව	මුදල (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2002-02-99	වෙනත්	-	-	277,521	
2003-99-00	වෙනත් ලැබීම්	-	-	1,312,690	
2004-01-00	මධ්‍යම රජය	-	-	2,698,055	
මුළු ආදායම		-	-	**4,288,267**	

3.6 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයේ කාර්යසාධනය

(රු.)

වෙන් කළ මුදල් වර්ගය	වෙන් කළ මුදල		තථ්‍ය වියදම	අවසන් වෙන් කළ මුදලේ % ලෙස වෙන් කළ මුදල් උපයෝජනය
	මුල්	අවසාන		
පුනරාවර්තන	156,900,000	156,900,000	129,579,563	**83**
ප්‍රාග්ධන	39,100,000	39,100,000	25,533,259	**65**
මුළු ආදායම	**196,000,000**	**196,000,000**	**155,112,822**	**79**

3.7 මූල්‍ය රෙගුලාසි 208 ප්‍රකාරව අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයපළාත් / සභාව වෙත වැය සඳහා වෙන්කළ මුදල් ප්‍රතිපාදන

(රු.)

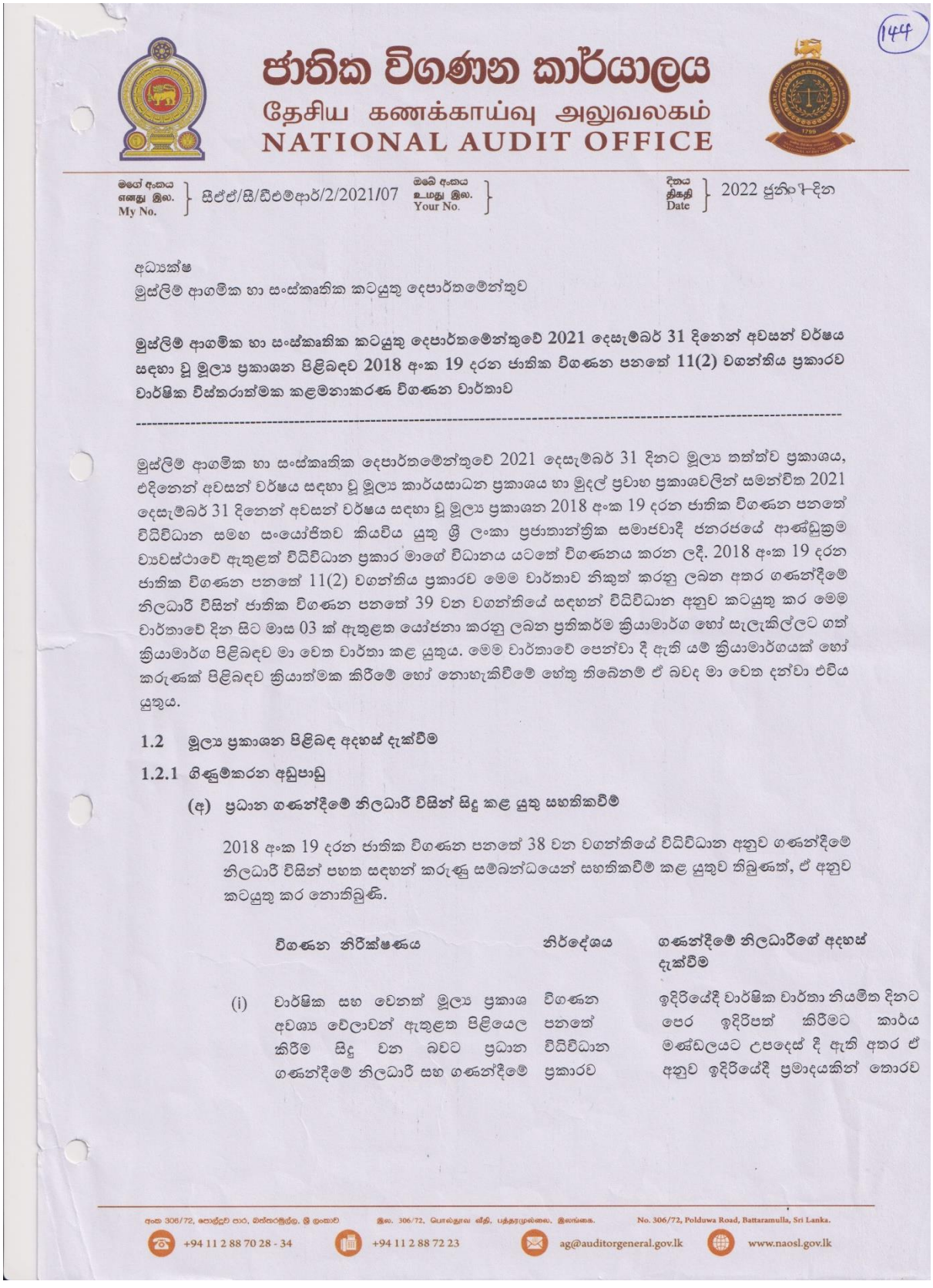
අනු අංකය	මුදල් ලැබුණේ කිනම් දෙපාර්තමේන්තු වෙන්ද/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන්ද	මුදල් වෙන් කිරීමේ අරමුණ	වෙන් කළ මුදල		තථ්‍ය වියදම	අවසන් වෙන් කළ මුදලේ % ලෙස වෙන් කළ මුදල් උපයෝජනය
			මුල්	අවසාන		
01	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දුම්රිය බලපත්‍ර	150,000	150,000	121,500	81
02	**දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය** අම්පාර මඩකලපුව ත්‍රිකුණාමලය නුවර මාතර වවුනියා ගාල්ල කුරුණෑගල	කාර්ය මණ්ඩල ගමන් දීමනාව	198,000	198,000	191,941	97
03	කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	කාර්ය මණ්ඩල ලිපි ද්‍රව්‍ය වියදම්	4,519	4,519	4,519	100
04	නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය	ජාතික මීලාද් උන් නබි සංවර්ධනය වැඩසටහන	10,000,000	10,000,000	9,557,269	96
05	සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල	මුස්ලිම් පල්ලි සංවර්ධන හා වැඩිදියුණුකිරීමේ වැඩසටහන්	15,000,000	15,000,000	14,506,613	97
මුළු මුදල			**25,352,519**	**25,352,519**	**24,381,842**	**96**

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය

(රු.)

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව **2021.12.31** දිනට ශේෂය	**2021.12.31** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	තවමත් ගිණුම් ගත කිරීමට තිබෙන	වාර්තාකිරීමේ ප්‍රගතිය %ක් ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	312,485,000	312,485,000	0.00	100
9152	යන්ත්‍ර හා උපකරණ	43,346,631	43,346,631	0.00	100
9153	භූමිය				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්				
9155	ජීවවිද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	නොනිමි වැඩ				
9180	කල්බදු වත්කම්				

3.9 විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව



(144)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය எனது இல. My No. } සිඒඒ/සි/ඩීඑම්ආර්/2/2021/07 මඹේ අංකය உமது இல. Your No. } දිනය திகதி Date } 2022 ජූනි 14 දින

අධ්‍යක්ෂ
මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලැකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබෙනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 ගිණුම්කරන අඩුපාඩු

(අ) ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතිකවීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i)	වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ ගණන්දීමේ	විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව	ඉදිරියේදී වාර්ෂික වාර්තා නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට කාර්ය මණ්ඩලයට උපදෙස් දී ඇති අතර ඒ අනුව ඉදිරියේදී ප්‍රමාදයකින් තොරව

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

	නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන අස්ථිත්වයට අදාල වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වග බලා ගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 1.2.1(ආ)(iii) ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.	කටයුතු කළ යුතු බව.	එම වාර්තා ඉදිරිපත් කරන බව සඳහන් කරමි.
(ii)	විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.4 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.	විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් කාර්ය මණ්ඩල පැමිණීමේ ගැටළු ඇතිවූ බැවින් ඇතැම් විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම ප්‍රමාද වූ අතර ඉදිරියේදී එම ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම අපේක්ෂා කරමි.
(iii)	අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 5.1 ඡේදයේ නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.	විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර පුරප්පාඩුව පවතින බැවින් අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් පවතින ක්‍රමවේදයෙහි දුර්වලකම් හා අඩුපාඩු දක්නට ඇත. අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර සඳහා සුදුසු නිලධාරියකු ලබාදෙන ලෙස රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ යෙන් කිහිපවරක් ඉල්ලීම් කල අතර ඉදිරියේදී එම තනතුරේ පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර වඩාත් කාර්යක්ෂම හා විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයක් ඇතිකිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

(142)

(ආ) නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

නියැදි විගණන පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය වූ නීති,රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

	නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	වටිනාකම රු.	අනුකූල නොවීම	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i)	1982 අංක 33 දරන වකුග් පනතේ 4 වන පරිච්ඡේදයේ				
	• 43 (2) වගන්තිය		ලියාපදිංචි මුස්ලිම් පල්ලියක, පුණ්‍ය භාරයක වාර්ෂික ශුද්ධ ආදායමෙන් සියයට 6 ක ප්‍රමාණයක්ද, මුස්ලිම් සිද්ධස්ථානයක වාර්ෂික ශුද්ධ ආදායමෙන් සියයට 10 ක ප්‍රමාණයක් ද, මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදලට ලබා දිය යුතු බව සඳහන් වුවද අදාල පල්ලි සහ සිද්ධස්ථාන වෙතින් ලැබිය යුතු නියම මුදල මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදලට ලැබෙන බවට පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් හඳුනා ගෙන නොතිබුණි.	පනත ප්‍රකාරව ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව.	මුස්ලිම් පුණ්‍යාධාර අරමුදලට ලබා දිය යුතු පුණ්‍යාධාර ප්‍රමාණය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා දැනට ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී ඇති අතර එම ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.
	• 43(8) වගන්තිය		අරමුදලේ ගිණුම් පවත්වා ගැනීමට සහ විගණනය කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වුවද, 2016 වර්ෂයේ සිට අරමුදලේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතු බව.	2016 වර්ෂයේ සිට 2021 දක්වා ගිණුම් පිළියෙළ කර වකුග් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත වකුග් සභාවේ අනුමැතිය ලද විගස එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය වෙත යොමු කරන බව දන්වා සිටිමි.

(ii)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය				
	• මුදල් රෙගුලාසි 214	668,508	සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාල බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු බව.	රු. 668,560 ක් වූ බැරකම් මේ වනවිට බැරකම් ලැයිස්තුවේ සටහන් කර ඇත.
	• මුදල් රෙගුලාසි 396	324,702	නිකුත් කර මාස 06 ක් ඉකුත් වූ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකළ චෙක්පත් 11 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	මාස 6 ඉක්මවූ රු.324,702 ක් වටිනා චෙක්පත් කඩිනමින් රාජ්‍ය අදායම වෙත බැරකිරීම ප්‍රායෝගිකව ගැටළුවක් පවතින අතර එම වටිනාකම් තාවකාලිකව තැන්පත් ගිණුමට මාරුකර ඇති අතර එම චෙක්පත් වල ගැටළු නිරාකරණයෙන් පසුව එම චෙක්පත් සියල්ල 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව රාජ්‍ය ආදායමට බැර කරන බව දන්වා සිටිමි.
	• මුදල් රෙගුලාසි 1645(අ)		වාහන ලොග් පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	වාහන ලොග් පොත් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යන ලෙස උපදෙස් ලබා දෙන ලදී.

	• මුදල් රෙගුලාසි 1646	වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් සෑම මාසයක් අවසන් වී එළැඹෙන මාසයේ 15 දිනට ප්‍රථම විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් එසේ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	එදිනෙදා ධාවන සටහන් සියල්ල ඉදිරියේදී සෑම මසකම 15 වෙනි දිනට ප්‍රථම විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.
	• මුදල් රෙගුලාසි 1647	දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන 06 ක් සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණයක් පවත්වා නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු බව.	මුදල් රෙගුලාසි 1647 ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන සම්බන්ධයෙන් සමීක්ෂණයක් පවත්වා එම වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.
(iii)	2002 සැප්තැම්බර් 12 දිනැති අංක 402 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය	මුදල් වර්ෂය අවසාන වී දින 150 ක් ඇතුළත වර්ෂයට අදාල කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වුවත්, 2020 වර්ෂයට අදාල කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කර තිබුණේ 2022 පෙබරවාරි 22 දින වේ.	අදාල කාල සීමාවන් ඇතුළත් කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු බව.	ඉදිරියේදී ප්‍රමාදයකින් තොරව කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට සටහන් කර ගනිමි.
(iv)	2006 දෙසැම්බර් 22 දිනැති අංක පිඑෆ් 423/දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.3 ඡේදය	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හජ් අරමුදල පාර්ලිමේන්තුවේ පනතක් මගින් නීත්‍යානුකූලව පිහිටුවා නොතිබුණු අතර චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව අරමුදල වසා දැමීමට හෝ නීත්‍යානුකූල තත්ත්වය ලබා ගැනීමට මෙතෙක් කටයුතු කර නොතිබුණි. එමෙන්ම අරමුදලට අදාල මූල්‍ය ප්‍රකාශන මෙතෙක්	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	හජ් අරමුදලට අදාලව 2021 වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කර පාලක මණ්ඩල අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත. එම අනුමැතියෙන් පසුව විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

		විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. කෙසේ වුවද, දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2021 වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර තිබුණද පාලක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර නොතිබුණු අතර 2021 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව අරමුදලේ මුළු වත්කම් රුපියල් මිලියන 139.9 ක් විය.		
(v)	2015 ජූනි 29 දිනැති අංක 01/2015 හා 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 4/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ	අදාල චක්‍රලේඛවලට පටහැනිව මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව දෙපාර්තමේන්තුව සතු අංක WP CAD - 9010 සහ WP KC - 5063 දරන වාහන 02 සෙලින්කෝ රක්ෂණ සමාගම වෙතින් රක්ෂණය කර තිබුණි.	චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	අංක WP-CAD 9010 හා WP-KC 5062 දරන වාහන දෙක ඉතා කඩිනමින් රක්ෂණය කිරීමේ අවශ්‍යතාව මත හා කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් මිල ගණන් කැඳවීමට ප්‍රමාද වන බැවින් මිල ගණන් කැඳවීමකින් තොරව මෙම වාහන දෙක රක්ෂණය කරන ලදී.
(vi)	2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය			
	• 3.1 වගන්තිය	සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින් හෝ කිලෝමීටර් 25,000 ක දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිම සම්බන්ධයෙන් අළුත්වැඩියාවකට පසුව හෝ යන කාරණා අතරින්	චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	වාහනවල ඉන්ධන පරීක්ෂාව කඩිනමින් සිදුකර එම වාර්තා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

		මුලින්ම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවද සියළුම වාහන සම්බන්ධයෙන් එවැනි පරීක්ෂාවක් සිදු කර නොතිබුණි.		
	• 3.3 වගන්තිය	ඉන්ධන භාවිතයේ අහිතකර වෙනසක් ඇත්නම් එය හඳුනාගැනීම සඳහා වක්‍රලේඛයෙහි ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇති ප්‍රවාහන සේවා සටහන් මාසිකව සම්පූර්ණ කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.	වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	මාසික ඉන්ධන භාවිතයේ අහිතකර වෙනස්කම් තිබුණහොත් ප්‍රවාහන සේවා සටහන් මාසිකව සටහන් කර ඒ අනුව කටයුතු කිරීමට සටහන් කර ගනිමි.
(vii)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය	වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් විසින් ලබා ගත යුතුව පවතින නිපුණතා සහ නිපුණතා අතර පවතින පරතරය පියවීම සඳහා සිදු කළ යුතු මානව සම්පත් සංවර්ධනය අධ්‍යයනය කිරීමෙන් අනතුරුව දෙපාර්තමේන්තුවට අනන්‍ය වූ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිළියෙල කර නොතිබුණි.	වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතු බව.	මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් පිලියෙල කරමින් පවතින අතර ඉදිරි මාස දෙක ඇතුලත එය සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) වැය විෂයයන් 11 කට අදාලව එකතුව රු. 49,000,000 ක් වූ ප්‍රතිපාදනවලින් රු.16,721,479 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබූ අතර එම ඉතිරිය සියයට 24 සිට සියයට 72 දක්වා පරාසයක විය.	සපයා ගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අදාල කාර්යයට යෙදවිය යුතු බව.	2022 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර තිබූ ව්‍යාපෘති, කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමාද විය. ඊට අමතරව අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ප්‍රකාරව අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත වාර්තා කරන ලදී.
(ආ) වැය විෂයය අංක 2003 ට අදාලව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය රු. 800,000 ක් වුවද මුළු වියදම රු. 249,857 ක් වීම හේතුවෙන් අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි රු. 700,000 ක ප්‍රතිපාදන අවුරා තැබීමට සිදු වී තිබුණි.	අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රතිපාදන ලබා ගත යුතු බව.	2003 යටතේ අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම රු 700,000 ක් ලෙස සඳහන් කලද ඊට පසුව අත්‍යවශ්‍ය බිල්පත් ලැබී තිබූ නිසා එම බිල්පත් සඳහා ගෙවීම සිදුකරන ලදී. ඒ තුලින් ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා ගොස් නොමැති අතර අවසන් ගිණුම්වල 2003 වැය විෂය යටතේ ඉතිරිය රු 550,143 ක් ලෙස පෙන්නුම් කෙරේ.

2.2 අත්තිකාරම් නිකුත් කිරීම් හා පියවීම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ස්ථාන මාරු ලබා ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.70,504 ක, විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු රු.55,448 ක සහ සේවය හැර ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් අය විය යුතු රු. 31,900 ක ණය මුදල් අවු.05 ක් ඉක්ම වුවද, අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	ණය ශේෂ කඩිනමින් අයකර ගත යුතු බව.	අවස්ථා ගණනාවකදී පියවර රාශියක් ගෙන තිබුණත් ණය ශේෂ අයකර ගත නොහැකි විය. තවදුරටත් ඒ සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායී නොවන බැවින් ණය කපාහැරීමට භාණ්ඩාගාරයෙන් නැවත ඉල්ලීම් කිරීමට අපේක්ෂා කරමි.

2.3 තැන්පතු

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
වසර 02 සිට වසර 06 දක්වා කාලයක සිට පවතින එකතුව රු.17,422,508 ක් වූ තැන්පතු ශේෂ 17 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.	අදාල තැන්පතු මුදල් නිදහස් කිරීමට හෝ ආදායමට බැර කිරීමට කඩිනමින් කටයුතු කළ යුතු බව.	රු.17,422,588 ක් වූ තැන්පතු 16 මෙම ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීමට අදාල රඳවා ගැනීමේ මුදල් වේ. ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ කටයුතු මෙතෙක් නිමකර නොමැති නිසා අදාල කොන්ත්‍රාත් උපදේශන සමාගම වන රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාව නිර්දේශ කර නොමැති බැවින් එම මුදල් නිදහස් කිරීමට හෝ රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට හැකියාවක් නොමැති බව දන්වමි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 සැලැසුම් කිරීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන හජ් අරමුදල වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 2014 පෙබරවාරි 17 දින අංක 01/2014 දරන රාජ්‍ය මූල්‍ය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබුණි.	පවත්නා තත්ත්වයන් මත වෙනස් විය හැකි වුවද ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙල කළ යුතු බව.	2019 -2020 වර්ෂවල හජ් වන්දනාව සිදුව නොමැති බැවින් 2021 වර්ෂයේදී හජ් අරමුදල සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් පිළියෙළ කර නොමැත.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වා ගෙන යනු ලබන ගොඩනැගිල්ල ඉදිකර තිබූ දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම දෙපාර්තමේන්තුව නමට පවරා ගැනීමට මේ දක්වා කටයුතු කර නොතිබුණි.	පවරා ගැනීමේ කටයුතු කඩිනමින් සිදු කළ යුතු බව.	වසර ගණනාවකට පෙර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දී ඇති දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තු ඉඩම ඉතා කඩිනමින් පවරා ගැනීම ප්‍රයෝගිකව ඉතා දුෂ්කර අතර මේ සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශය සමඟ සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරන බව දන්වා සිටිමි.

3.3 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව, රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතට අනුකූලව ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් විසින් ඇප තැබීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	අදාල විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඇප තැබීමට කටයුතු කළ යුතු බව.	ඇප ආඥා පනත අනුව නිලධාරී විසින් ඇප තැබීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

3.4 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂයේ විගණනයට අදාලව නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 01 ක් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.	විගණන විමසුම් සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු සැපයිය යුතු බව.	පිළිතුරු එවීමට ප්‍රමාද වූ විගණන විමසුම් සඳහා කඩිනමින් පිළිතුරු එවීමට සටහන් කර ගනිමි.

4. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟා කර ගැනීම

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
තිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ එක්සත් ජාතීන්ගේ වසර 2030 න්‍යාය පත්‍රය ප්‍රකාරව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගත යුතු බව.	දෙපාර්තමේන්තු කමිටුවක් පත්කර තිරසර සංවර්ධනය පිළිබඳ ඔවුන්ගේ අවධානය යොමුකර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාලව තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනාගැනීමට අපේක්ෂා කරමි.

5. යහපාලනය

5.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ අංක 38(ඊ) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසිපරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායී ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි සහතික විය යුතු වේ. මුදල් රෙගුලාසි 133 ප්‍රකාරවද ගණන්දීමේ නිලධාරි විසින් මුදල් රෙගුලාසි 128 හි දක්වා ඇති ස්වකීය රාජකාරී සහ වගකීම ඉටු කිරීම සඳහා තම දෙපාර්තමේන්තුව තුල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක පිහිටුවා ගත යුතුය. එසේ වුවද ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.	විගණන පනත සහ මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදු කළ යුතු බව.	සුදුසු අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටින බව දන්වා සිටිමි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 123 ක් වූ අතර දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 109 ක් විය. ඒ අනුව කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු 25 ක් සහ අතිරික්ත 11 ක් පැවතුණි. ඒ අතුරින් සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 04 ක් ද ගණකාධිකාරි සහ අභ්‍යන්තර විගණන තනතුරු දෙකද පුරප්පාඩු වී පැවතීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපෑම් සිදු කරන බව නිරීක්ෂණය විය.	පුරප්පාඩු පිරවීමට කඩිනම් පියවර ගත යුතු බව.	කාර්ය මණ්ඩලයේ පවතින පුරප්පාඩු ඉතා කඩිනමින් පිරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සිටී.

133

(ආ)	දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත රියැදුරු තනතුරු 04 ක් පැවතියද, රියැදුරන් තිදෙනෙකු පමණක් සේවයේ නියුතුව සිටීම හේතුවෙන් එක් පුරප්පාඩුවක් පැවතිණි. තවද, වාහන 06 ක් පැවතියද, රියැදුරන් 03 දෙනෙක් පමණක් සිටීම හේතුවෙන් නිරන්තරයෙන් වාහන 03 ක් නිශ්කාර්යව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.	රියදුරු පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කර වාහන භාවිතය කාර්යක්ෂම කළ යුතු බව.	රියදුරු පුරප්පාඩු පුරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීමට සටහන් කර ගනිමි.

එච්.එම්.රණසිංහ බණ්ඩා
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පර්ච්ඡේදය 04 — කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලසුම මත පදනම්ව)

විශේෂ දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
මුස්ලිම් සමාජයේ සමගිය පෝෂණය කිරීම සහ ජාතික ඒකාබද්ධතාව සඳහා කටයුතු කිරීම	√		
ශුද්ධ වූ මිහරාජ් දිනයේ වටිනාකම් සහ යහපත් ගුණාංග ඉස්මතු කර දැක්වීම	√		
ඉස්ලාමීය ආගමික වතාවත් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම			√
මුස්ලිම්, බෞද්ධ, හින්දු සහ ක්‍රිස්තියානුවන් සඳහා මුහම්මද් නබි (සල්ලල්ලාහු අලෙයිහි වසල්ලම්) තුමාගේ චරිත පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම		√	
මුස්ලිම් පල්ලි, අරාබි විද්‍යාල, අහදිය දහම් පාසල් සහ සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම	√		
අහදියා පාසල් ගුරුවරුන් දිරිගැන්වීම සහ අල් කුර්ආන් මද්‍රසා සඳහා අවශ්‍ය මූලික පහසුකම් සලසමින් දිරිමත් කිරීම		√	
ඉස්ලාමීය අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම			√
මද්රසා(අරාබි පාසල්) ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම			√
නවක මුස්ලිම් ලේඛකයින් හඳුන්වා දීම හා දිරිගැන්වීම		√	
වකුෆ් පනතට අනුකූලව සියලුම මුස්ලිම් පල්ලි සහ පුණ්‍යාහාර පරිපාලනය සඳහා පහසුකම් හා සේවා සැපයීම.	√		
මුස්ලිම් කලා සම්ප්‍රදායන් 3ක් (පොල්ලඩි, කසීතා සහ පැකර් බයිත්) සංරක්ෂණය හා සංවර්ධනය	√		
නිලධාරින්ගේ දැනුම හා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම		√	

පර්ච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (**SDG**) සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය

5.1හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබාගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	**50%-74%**	**75%-100%**
අරමුණු 4 **පරිපූර්ණ, සාධාරණ හා ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම**	**4.1 2030 වන විට ඵලදායි ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීමට හැකිවන ආකාරයෙන් සියලුම ගැහැණු ළමුන් සහ පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන හා ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ සහ ද්විතියික අධ්‍යාපනයක් සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම.**	**4.1.1 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව (අ) 2/3 ශ්‍රේණි, (ආ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණි අවසානයේ සහ (ඇ) පහළ ද්විතීයික මට්ටම් වල ඉගෙනුම ලබන දරුවන් සහ යෞවනයන් අතර 1. කියවීමට සහ 11. ගණිතමය කුසලතාවය සඳහා වන අවම මට්ටම සහිත අයගේ ප්‍රමාණය**		√	

5.2 **තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ සහ අභියෝග**

2030 න්‍යාය පත්‍රය සඳහා වූ තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක ගෝලීය ක්‍රියාවක් වන අතර එක්සත් ජාතීන් සිය සාමාජික රටවල් සඳහා තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක 17 ක් හඳුන්වා දී ඇත. මෙම සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ සංවර්ධන කටයුතු සිදු කෙරේ. තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහ මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මුස්ලිම් පල්ලිවල ස්වරූපයෙන් උරුමයන් සුරැකීමෙන් සහ ජාතික මට්ටමේ ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු සංවිධානය කිරීමෙන් හා පහසුකම් සැලසීමෙන් තිරසර සංවර්ධනය සඳහා දායක වේ.

අභියෝග

- මුස්ලිම් පල්ලි හා සංස්කෘතික මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිසංස්කරණයට සහ කලා හා සංස්කෘතික වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය

විස්තරය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු/ (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	**09**	**03**	**06**
අධ්‍යක්ෂ	01	01	-
ගණකාධිකාරී	01	-	01
අභ්‍යන්තර විගණක (ශ්‍රීලගසේ)	01	-	01
නියෝජ්‍ය/ සහාකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රීලපසේ)	04	02	02
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රීලපසේ නොවන)	02	-	02
තෘතීයික මට්ටම	**02**	**-**	**02**
පරිපාලන නිලධාරී	01	-	01
භාෂා පරිවර්තක	01	-	01
ද්විතියික මට්ටම	**95**	**93**	**02**
වකුග් මණ්ඩල ලේකම්	01	-	01
වකුග් විනිශ්චය සභා ලේකම්	01	-	01
සංවර්ධන නිලධාරී	71	76	(05)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	22	17	05
ප්‍රාථමික මට්ටම	**17**	**11**	**06**
රියදුරු	04	03	01
කා.කා.ස.	13	08	05
එකතුව	**123**	**107**	**16**

6.2 මානව සම්පත් හිඟය ආයතනයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපා ඇති ආකාරය.

මානව සම්පත් සංවර්ධනය, කාර්ය සාධනය සහ ජයග්‍රහණ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉතා වැදගත් වේ. දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තුවේ කොදු නාරටිය වන බැවින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම, ප්‍රාදේශීය මට්ටම, ද්විතියික මට්ටම සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලයේ හිඟය දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරිත්වයට බෙහෙවින් බලපානු ඇත. සේවක හිඟය පිළිබඳ තොරතුරු රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු , පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට දන්වා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරන ලෙස ඉල්ලීම් කර ඇත. කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් ඉතා අභියෝගාත්මක වසරක් මධ්‍යයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීමට ද්විතියික මට්ටමේ කාර්ය මණ්ඩලය ඉමහත් දායකත්වයක් ලබා දී තිබීම විශේෂත්වයකි.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

	වැඩසටහනේ නම	සහභාගී කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.' 000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
1	කාර්යාල පද්ධතිය සහ මූල්‍ය නියාමනය පිළිබඳ පුහුණුව	40	2 Days	136.9	-	Local	ක්‍රියාකලාපයන්හි වෙනස්කම් සහ කාර්ය සාධනය මත වැඩිදියුණු විය
2	ගිණුම් නිලධාරියාගේ යුතුකම සහ වගකීම	2	2 Days	14	-	Local	කාර්ය සාධනය වැඩි දියුණු වීම.
3	රාජ්‍ය පරිපාලන පුහුණුව	1	1 Year	150	-	Local	රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතා ලබා ගැනීම
4	මූල්‍ය කළමනාකරණයේ ක්‍රියාවලිය	1	2 days	8	-	Local	දැනුම හා කුසලතා ලබා ගැනීම
5	තොරතුරු තාක්ෂණය සහ රාජ්‍ය අංශයේ කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව	6	1 Year	180	-	Local	දැනුම හා කුසලතා ලබා ගැනීම
6	ගිනි නිවන දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	60	1 Day	21.4	-	Local	ගිනි වැළැක්වීම සහ ගිනි ආරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් දැනුම ලබා ගැනීම.

*** කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට දායක වේ.**

ධාරිතා ගොඩනැගීමේ වැඩසටහන් නිලධාරීන්ගේ උපරිම මට්ටමින් ඔවුන්ගේ ධාරිතාව ඉහළ නැංවීමට සහාය වී ඇත. ඒ අතරම, බොහෝ ව්‍යාපෘති පහසුවෙන් සංවිධානය කිරීමට සහාය වන කාර්ය මණ්ඩලය අතර කණ්ඩායම් ගොඩනැගීම ද වර්ධනය විය. එබැවින් ධාරිතා වර්ධනය පාරිභෝගිකයන් තෘප්තිමත් කරනු ලැබේ. එබැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරමින් දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය සාධනය සාක්ෂාත් කර ගැනීමට නිලධාරීන් දායක වේ.

පරිච්ඡේදය 07-අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
01	**පහත දැක්වෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශන /ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ.**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
02	**පොත් පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූල්‍ය රෙගුලාසි 445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛනය/ පුද්ගලික පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළු මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
2.9	භානි පාඩු ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛණය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූල්‍ය රෙගුලාසි 135))**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවරා දීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබ ද ආයතනය තුල දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	එක් එක් ගනුදෙනුව නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ වැඩි ගණනක හරහා සිදුවන ආකාරයෙන් බලතල අභිනියෝජනය කරනු ලැබ තිබේ.	අනුකූල වේ		
3.4	රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කරමින් 2014.05.11 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 171/2004 ප්‍රකාරව ගණකාධිකාරී විසින් පාලනයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
04	**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 නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර පුරප්පාඩු වීම	පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට හා අ.වි.අංශයක් ස්ථාපිත කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
06	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මූල්‍ය රෙගුලාසි 134(2) DMA/1-2019 අනුව විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සකස් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර පුරප්පාඩු වීම	පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට හා අ.වි.අංශයක් ස්ථාපිත කිරීමට කටයුතු කර ඇත.
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගනණ පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.4	මූල්‍ය රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල සියලු පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව**			
7.1	කළමනාකරණ ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ චක්‍රලේඛ 1-2019 ප්‍රකාරව වසර තුළ අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවේ රැස්වීම් හතරක් පවත්වා තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 හි 07 වන ඡේදය අනුව වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජෙනරාල්ගේ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ 13වන ඡේදය ප්‍රකාරව චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස සුදුසු සම්බන්ධීකරණ නිලධාරියකු පත් කර තිබීම හා එසේ නම් කරනු ලැබූ නිලධාරියාගේ විස්තර කොම්ප්ට්‍රොලර් ජෙනරාල්ගේ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය නියමිත දිනට පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.4	9 නිශ්චිතව දක්වා ඇති කාල සීමාවන් තුළ ඉටු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මූල්‍ය රෙගුලාසි 772 අනුව සිදුකර තිබීම.	අනුකූල වේ		
09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කර නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 6කට වඩා අඩු කාලයක් තුළ අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මූල්‍ය රෙගුලාසි 103, 104, 109 සහ 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 30/2016 අනුව වාහනවල ඉන්ධන දහනය නැවත පරීක්ෂා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව කල්බදු වාහනවල ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	අදාල නොවේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශනවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කිරීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මූල්‍ය රෙගුලාසි 94(1) අනුව බැරකම්වලට එළඹීම වසර අවසානයේදී ඉතිරිව පැවැති ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා නොයාම	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
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 හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කරමින් සිටී	ස්ථාන මාරු වී මාස තුනක් තුල ණය අයකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත්වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය රෙගුලාසි 571 අනුව ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මූල්‍ය රෙගුලාසි 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන්වී මාසයක් ඇතුළත නිරාකරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මූල්‍ය රෙගුලාසි 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොඩ සෘජුවම ආදායම් ගිණුමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මූල්‍ය රෙගුලාසි 176 ප්‍රකාරව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
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	2017.09.20 දිනැති අංක 04/2017 චක්‍රලේඛය 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 හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා මහජනතාව වෙත ලබා දී තිබීම සහ වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා රාජ්‍ය අධිකාරියක් ලෙස ආයතනය පිළිබඳ මහජනතාවගේ චෝදනා/ ප්‍රශංසා පළ කිරීම සඳහා පහසුකම් සැපයීමට ක්‍රියා මාර්ග ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 සහ 10 වගන්ති ප්‍රකාරව අර්ධ වාර්ෂික හා වාර්ෂික වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අංක 05/2008 සහ අංක 05/2008 (1) චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක්/ පුරවැසි සේවාදායක ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කර ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය ප්‍රකාරව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක්/ පුරවැසි සේවාදායක ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඇගයීම පිණිස ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 02හි දක්වා ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.2	ඉහත කී මානව සම්පත් සැලැස්මේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු අවම පුහුණු අවස්ථා සහතික කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

අංකය.	අදාළ අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ, ක්‍රියාමාර්ග
19.4	ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම සහ නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම පිළිබඳ වගකීම සඳහා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත්කර පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		