කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றல் அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT 2021



මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව

பொது நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF PUBLIC TRUSTEE



2021

කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றல் அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව
பொதுநம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர்திணைக்களம்
Department of Public Trustee

2021.12.31 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේනම - මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය - 205

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය01 - ආයතනිකපැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ථ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

පරිච්ඡේදය 05- තිරසාර සංවර්ධනඅරමුණු (SDG)සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07– අනුකූලතා වාර්තාව

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනිකපැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1.හැඳින්වීම

මහා භාරකාරධුරය සහ නෛතික ශක්නුතාවය.

1931 අංක 11 සහ 1938 අංක 59 දරණ අඥා පනත් මඟින් ද, 1973 අංක 44 සහ 1975 අංක 25 දරණ නීති මඟින්ද, 1983 අංක 41 සහ 1988 අංක 61 දරණ පනත් මඟින් සංශෝධිත 1922 අංක 01 දරණ මහා භාරකාර ආඥා පනත මඟින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ මහා භාරකාර ධූරය, ස්වාධීන අවිච්ඡින්න පැවැත්මක් සහ පොදු මුද්‍රාවක් සහිතව ස්ථාපිත කොට ඇති අතර, ධූරයේ නාමයෙන් නඩු පැවරීමට සහ පවරනු ලැබීමට නෛතික ශක්නුතාවයක් සහිත වේ.

නෛතික පසුබිම

1931 අංක 11 සහ 1938 අංක 59 දරණ අඥා පනත් මඟින් ද, 1973 අංක 44 සහ 1975 අංක 25 දරණ නීති මඟින්ද, 1983 අංක 41 සහ 1988 අංක 61 දරණ පනත් මඟින් සංශෝධිත 1922 අංක 01 දරණ මහා භාරකාර ආඥා පනත යටතේ මහා භාරකාර ධූරය ස්වාධීන නෛතික පුද්ගලයෙක් ලෙස ස්ථාපිත කර ඇති අතර, අදාළ අඥා පනත් අනුව ආයතනය සහ ඒ අනුශාංගික කරුණු පාලනය වේ.

භාර සම්බන්ධයෙන් මහා භාරකාර ආඥා පනතට අමතරව 1918 අංක 04, 1934 අංක 1 දරණ ආඥා පනත් මඟින් ද 1968 අංක 7 සහ 1971 අංක 30 දරණ පනත් මඟින් ද සංශෝධිත 1917 අංක 9 දරණ භාර ආඥා පනත, බලපැවැත්වෙන අතර, එකී පනත නිහඬවන්නා වූ යම් අවස්ථාවක දී ඉංග්‍රීසි නීතියේ ඇති සාධාරණත්ව මූලධර්මය (Law of Equity) අදාළ වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර

දැක්ම

1922 අංක 01 දරන මහා භාරකාර ආඥා පනතේ සහ 1917 අංක 09 දරන භාර ආඥා පනතේ පතිපාදන වලට අනුකූලව, ශ්‍රී ලංකා ජනරජය තුල වලංගුව පවතින නෛතික රාමුව යටතේ, විශ්වාසනීයත්වයෙන්, අපක්ෂපාතීත්වයෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව, ශ්‍රී ලංකාවේ මහා භාරකාර තුමා සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලය සද්භාවයෙන් ස්වකීය වෘත්තීමය වගකීම් සහ යුතුකම් සපුරා ඉටු කිරීම.

මෙහෙවර

ශ්‍රී ලංකාවේ මහා භාරකාර තැන සහ මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති සියලුම බලතල සහ වගකීම් නෛතික රාමුව තුල විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත විශ්වාසය තබමින් සේවාවන් ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන පාර්ශවයන්ට අපක්ෂපාතීව හා කාර්යක්ෂමව උපරිම සේවයක් විනිවිදභාවයෙන් යුක්තව ලබාදීම සහ ඒ තුළින් ශ්‍රී ලංකා මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ දේශීය මෙන්ම ජාත්‍ය න්තරයේ ද කීර්තිනාමය වර්ධනය වන සහ පැසසුමට ලක් වන ආකාරයට කටයුතු කිරීම.

1.3ප්‍රධාන කාර්යයන්

<u>මහා භාරකාරතැනගේ බලතල සහ කාර්යභාරය.</u>

මහා භාරකාර ආඥා පනත, සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය, අධිකරණ සංවිධාන පනත සහ වෙනත් ලිඛිත නීති මත පහත කාර්යභාරයන්මහා භාරකාරතැන වෙත පැවරී ඇත.

- සාමාන්‍ය භාරකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- රැකවරණ භාරකරුවකු හෝ ආරක්ෂක භාරකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- දේපළ රැස්කිරීමේ නියෝග යටතේ දේපළ රැස්කරන්නෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- බාලවයස්කරුවකුගේ ේදපළ භාරකරු හෝ සහය මිත්‍රයා (ආරක්ෂක කළමණාකරුවකු) ලෙස කටයුතු කිරීම. (දිසා අධිකරණය මඟින් පවරන ලද අවස්ථාවක)
- සිහි විකල් පුද්ගලයෙකුගේ දේපල කළමනාකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම. (දිසා අධිකරණය මඟින් පවරන ලද අවස්ථාවක)
- නිශ්චල දේපල ගිවිදුම්ගත කළමනාකරුවෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම. (ආරක්ෂක භාරකරුවකු ලෙස පෙනී සිටින අවස්ථාවලදී එම භාරයන්හි පත් කර ඇති ‘‘භාරකාර මණ්ඩල’’ මඟින් කලින් කලට ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක පමණක් ආරක්ෂක භාරකරු බැඳී සිටී.)
- විදේශගත වූ ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු ගේ ඇටර්නි බලකරුලෙස ඔවුන්ට අයවිය යුතු මුදල් ලබාදීම හෝ ගෙවීම සඳහා කටයුතු කිරීම.
- සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය පනතේ ප්‍රතිපාදන යටතේ ගරු අධිකරණය මඟින් දේපළ සම්බන්ධව සහ අනෙකුත් කරුණු සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
- ගරු අධිකරණය මඟින් පවරන අවස්ථාවල දී අන්තිම කැමති පත්‍රයක් රහිත පුද්ගලයකුගේ අද්මිනිස්ත්‍රාසිකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- වරදකට සිරගත වූවකුගේ දේපළ කළමනාකරුවකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- ඕනෑම පුද්ගලයෙකුගේ අන්තිම කැමති පත්‍රයක් සුරක්ෂිතව තැන්පත් කර තබා ගන්නකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- විහාරස්ථාන දේපළෙහි භාරකරු වශයෙන් කටයුතු කිරීම.

<u>වෙනත් ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි මහා භාරකාරතැනගේ මැදිහත්වීම.</u>

මහා භාරකාර ආඥා පනතට පසුව කරන ලද සංශෝධනයන් අනුව සහ වෙනත් ලිඛිත නීති අනුව මහා භාරකාර තැන වෙත පහත කාර්යයන් ද පැවරී ඇත.

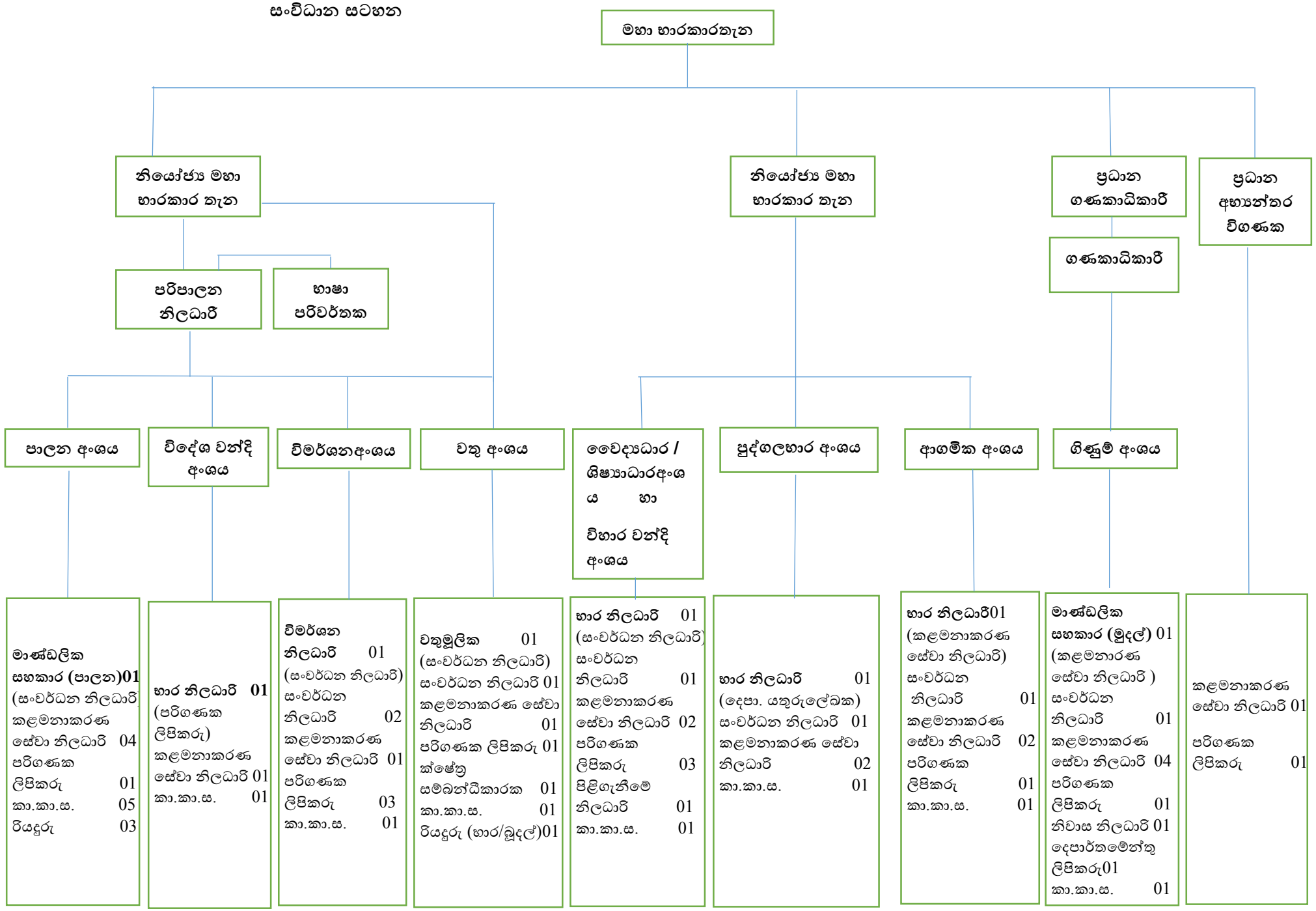
- 1988 අංක 61 දරණ පනත මඟින් සංශෝධිත මහා භාරකාර ආඥා පනතේ 10 (අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව සේවා නියුක්තිය සඳහා විදේශ ගත වන්නන් , විදේශයකදී මියගියහොත් ඔවුන් වෙනුවෙන් ලැබෙන වන්දි මුදල් යැපෙන්නන් සහ / හෝ නීත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් අතර බෙදාදීම සහ සේවා නියුක්තිය සඳහා ශ්‍රීලංකාවෙන් බැහැර යන ශ්‍රීලාංකික පුරවැසියන් සේවා නියුක්තියෙහි යෙදීසිටියදී මරණයට පත්වූ අවස්ථාවක යම් වන්දි මුදලක් ගෙවිය යුතු තැනැත්තන්ගේ නම් මහා භාරකාරවරයා වෙත ලියාපදිංචි කරවා ගැනීම.)
- 1944 අංක 28 දරණ විහාර වන්දි ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 1981 අංක 42 දරණ පනතින් සංශෝධිත 1931 අංක 19 දරණ බෞද්ධ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනත යටතේ පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීම.
- 1973 අංක 28 දරණ විශේෂ විධිවිධාන පනත යටතේ එක්සත් ප්‍රවෘත්තිපත්‍ර සමාගමෙහි කොටස් වල භාරකාරත්වය රජය වෙනුවෙන් දැරීම.

<u>මහාභාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සැලසෙන සේවාවන්.</u>

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි පිහිටුවා ඇති භාරවල අරමුණු අනුව අන්තිම කැමතිපත්‍ර වල ඇති අරමුණු අනුව අධිකරණ නියෝග මත පහත විෂයයන්හි කටයුතු කරමින් ජනතාවට සේවය සපයනු ලබයි.

- අධ්‍යාපනය හදාරන මුල්‍යමය අතින් ඉතාමත් දුෂ්කරතා ඇති දරුවන් දිරිමත් කිරීම සඳහා ශිෂ්‍යත්ව ලබා දීම.
- අසරණ හා හදිසි ප්‍රතිකාර අවශ්‍ය රෝගීන්ට වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීම සඳහා වෛද්‍යාධාර ලබා දීම.
- ආගමික සිද්ධස්ථාන නඩත්තු කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පිහිටුවා ඇති භාරවල අරමුණු අනුව මූල්‍යාධාර සැපයීම.
- පුණ්‍යාධාර කටයුතු
- විවිධ හේතූන් නිසා ජීවත් වීමට අපහසු අසරණ පුද්ගලයන්ට සහ එවැනි පුද්ගලයන් සිටින ආයතන වලට ආධාර කිරීම.
- භාර / බුදල් දේපල කළමනාකරණය කිරීම.
- විහාර දේවාලගම් පනත යටතේ රජයට පවරාගන්නා ලද නිශ්චල දේපළ සඳහා හිමිවන වන්දි මුදල් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ නිර්දේශ මත බෙදා හැරීම.
- සීමාසහිත එක්සත් ප්‍රවෘත්ති සමාගමෙහි කොටස් වල භාරකාරත්වය රජය වෙනුවෙන් දරමින් එම සමාගමෙහි කටයුතු මෙහෙය වීම හා අධීක්ෂණය.
- විදේශ වන්දි ලෙස ලැබෙන මුදල් යැපෙන්නන් හෝ නීත්‍යානුකූල උරුමකරුවන් අතර බෙදා දීම.
- රාජ්‍ය ආයතනයක් වශයෙන් උපයන ආදායමින් ප්‍රතිශතයක් මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.

සංවිධාන සටහන


මහා භාරකාරතැන
නියෝජ්‍ය මහා භාරකාර තැන
නියෝජ්‍ය මහා භාරකාර තැන
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
ගණකාධිකාරී
පරිපාලන නිලධාරී
භාෂා පරිවර්තක
පාලන අංශය
විදේශ වන්දි අංශය
විමර්ශනඅංශය
චතු අංශය
වෛද්‍යාධාර / ශිෂ්‍යාධාරඅංශය හා විහාර වන්දි අංශය
පුද්ගලභාර අංශය
ආගමික අංශය
ගිණුම් අංශය
මාණ්ඩලික සහකාර (පාලන)01
(සංවර්ධන නිලධාරී)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 04
පරිගණක ලිපිකරු 01
කා.කා.ස. 05
රියදුරු 03
භාර නිලධාරී 01
(පරිගණක ලිපිකරු)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 01
කා.කා.ස. 01
විමර්ශන නිලධාරී 01
(සංවර්ධන නිලධාරී)
සංවර්ධන නිලධාරී 02
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 01
පරිගණක ලිපිකරු 03
කා.කා.ස. 01
චතුමූලික 01
(සංවර්ධන නිලධාරී)
සංවර්ධන නිලධාරී 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 01
පරිගණක ලිපිකරු 01
ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධීකාරක 01
කා.කා.ස. 01
රියදුරු (භාර/බූදල්)01
භාර නිලධාරී 01
(සංවර්ධන නිලධාරී)
සංවර්ධන නිලධාරී 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 02
පරිගණක ලිපිකරු 03
පිළිගැනීමේ නිලධාරී 01
කා.කා.ස. 01
භාර නිලධාරී 01
(දෙපා. යතුරුලේඛක)
සංවර්ධන නිලධාරී 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 02
කා.කා.ස. 01
භාර නිලධාරී01
(කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී)
සංවර්ධන නිලධාරී 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 02
පරිගණක ලිපිකරු 01
කා.කා.ස. 01
මාණ්ඩලික සහකාර (මූදල්) 01
(කළමනාරණ සේවා නිලධාරී)
සංවර්ධන නිලධාරී 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 04
පරිගණක ලිපිකරු 01
නිවාස නිලධාරී 01
දෙපාර්තමේන්තු ලිපිකරු01
කා.කා.ස. 01
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී 01
පරිගණක ලිපිකරු 01

02. පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි සැලැස්ම

විශේෂ, ජයග්‍රහන, අභියෝග හා ඉදිරි ඉලක්ක

<u>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිරීක්ෂණ</u>

විවිධ දානපතීන්ගේ පරිත්‍යාග වලින් පිහිටුවන ලද පොදු කටයුතු සහ පුණ්‍ය කටයුතු අරමුණුකර ගත් භාර පරිපාලනය කිරීම, විදේශ වන්දි බෙදාහැරීම සහ ගරු අධිකරණය මඟින් පවරන ලද දේපල කළමනාකරණය කිරීම ඇතුළුව අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වලට වඩා වෙනස් වූ කාර්යභාරයක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටුකරනු ලබයි. එම කටයුතු කරගෙනයාමේදී 2020 වර්ෂයේ සිට පවතින කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2021 වර්ෂයේ කටයුතුද විවිධ බාධක මධ්‍යයේ කෙසේවෙතත් සතුටුදායක ලෙස ඉටු කිරීමට ලැබීම මහත් භාග්‍යයක් සේ සළකමි.
භාර බුදල් වල ගිණුම් කටයුතු වඩාත් විධිමත් කිරීම සඳහා නව පරිගණක මෘදුකාංගයේ කටයුතු කිරීම ආරම්භ කොට පවත්වාගෙන යන අතර එමඟින් ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීමට යෝජිතය.

මෙම වකවානුවේදී ගෝලීයව හා ශ්‍රී ලාංකාවට බලපාන ආර්ථික තත්ත්වය මත දෙපරේතමේන්තුව විසින් පාලනය කරනු ලබන වතු සඳහා විවිධ බේග යටි වගාවන් ලෙස හඳුන්වා දීමට කටයුතු කිරීම තුලින් ඉදිරියේදීඇතිවන අපනයන සීමා කිරීම්, භාණ්ඩ මිල ඉහළ යාම සඳහා යම් සහනයක් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම තුළත් සහ එම වතුවල කටයුතු නිසි ලෙස නියමානුකූල කිරීම මඟින් ආදායමද වැඩිවී ඇති අතර එහි ප්‍රතිලාභ එම භාර/ බුදල් වලට සහ පොදුවේ ශ්‍රී ලංකාවටද ලැබීම සතුටට කරුණකි.

ශ්‍රීමත් ඩී.බී. ජයතිලක බුදලයට අයත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටා ඇති ගොඩනැගිල්ලේ වහලයේ සහ අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍යනඩන්තු කටයුතු කුමන හේතුවක් නිසා හෝ නිසි කලට සිදු නොවී තිබූ වාතාවරණයක් යටතේ එම කටයුතු විධිමත්ව ඉටු කොට වහලය සම්පූර්ණයෙන්ම අළුත්වැඩියා කොට භාවිතයට නොගෙන තිබූ කොටස් සංවර්ධනය / අලුත්වැඩියා කොට භාවිතයට ගැනීමටත්, ඒ අනුව පෞරාණික මෙන්ම ඓතිහාසික වැදගත්කමක් ඇති මෙම ගොඩනැගිල්ල ඉදිරියට රැක ගැනීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ද සතුටට පත්වෙමි.

දැනට උද්ගත වී ඇති ආර්ථික අර්බුදය හේතුවෙන් පැනනැගී ඇති කඩදාසි හිඟය, අමුද්‍රව්‍ය මිල ගණන් වැඩිවීම ආදිය නිසා ඇති වූ ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඉදිරියේදී ධනාත්මක හා වෙනස් ක්‍රමවේදයකට (විද්‍යුත්) කටයුතු කිරීම සම්බන්ධව සලකා බලාගෙන යනු ලබන අතර එම ගැටළු ජයගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීමට ඉදිරියේදී බලාපොරොත්තු වේ.

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කටයුතු විධිමත් ලෙස උද්යෝගයකින් යුතුව ඉදිරියට ගෙන යෑම සම්බන්ධව නියෝජ්‍ය මහා භාරකාරවරුන් ඇතුළු සියලු කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ලැබෙන සහයෝගය අගය කොට සළකමි.

ගනේෂ් ආර්. ධර්මවර්ධන
ශ්‍රී ලංකාවේ මහා භාරකාර තැන.

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

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය (ඒසීඒ - එෆ්)

අයවැය 2021 රු.		සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2020 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	**1**	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාමත බදු	**2**	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මතබදු	**3**	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් භාවෙනත්	**4**	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		50,315,000	45,373,000	**ඒසීඒ-3**
-	නැන්පතු		29,309	471,667	**ඒසීඒ-4**
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		3,756,055	4,468,875	**ඒසීඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවනලැබීම් (ආ)**		**54,100,364**	**50,313,542**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම්සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**54,100,364**	**50,313,542**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		335,551	9,176	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම්සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		**53,764,813**	**50,304,366**	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
38,600,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	38,443,861	36,314,215	ඒසීඒ-2(ii)
27,950,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	23,882,420	20,202,952	
550,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	**7**	223,295	386,986	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තනවියදම්	**9**	-	-	
67,100,000	**මුළු පුනරාවර්තනවියදම් (ඊ)**		**62,549,576**	**56,904,153**	
	මූලධන වියදම්				
1,600,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හාවැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	484,233	451,947	
1,800,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	1,420,464	475,386	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	

1,500,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	123,900	138,500	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	-	
4,900,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**2,028,597**	**1,065,833**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		29,309	571,667	**ඒසිඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,987,823	4,474,286	**ඒසිඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර්ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**4,017,132**	**5,045,953**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		**68,595,305**	**63,015,939**	
72,000,000	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		**(14,830,492)**	**(12,711,573)**	
	අග්‍රම සැසඳුම්ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		**(14,830,492)**	**(12,711,573)**	**ඒසිඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනටඅග්‍රිම ශේෂය				**ඒසිඒ-3**
			(14,830,492)	**(12,711,573)**	

3.2 2021 දෙසැම්බර් 31දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ඒසීඒ -පී)

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2021	2020
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	34,520,971	33,100,507
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	10,593,245	10,361,477
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**45,114,216**	**43,461,984**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		10,593,245	10,361,477
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		34,520,971	33,100,507
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
ප්‍රගුණ වගකීම්			
නැත්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අධික ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**45,114,216**	**43,461,984**

පිටු අංක 07 සිට 51 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් සොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 52 සිට 59 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙනිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සොදුරේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් සොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය :	දිනය : 23 - 02 - 2022	දිනය : 2022.02.23

දේශබන්ධු ආචාර්ය කපිල ගුණවර්ධන
ලේකම්
මුද්‍රණය, ප්‍රකාශන හා සංස්කෘතික
පාර්ලිමේන්තු අමාත්‍යාංශය
ඇ 135, "දේශමිතාව",
ඇ අතුරුදන ධම්මපාල මාවත,
...

3.32021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහාමුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය(ඒසීඒ -සී)

	තත්‍ය	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	235,653
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	14,996,754	13,547,904
අග්‍රිම ලැබීම්	50315000	45,373,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	3580443	3,774,981
තැන්පතු ලැබීම්	29309	471,667
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	68,921,506	**63,403,205**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	62,540,226	56,852,412
සහනාධාරසහ මාරුකිරීම්	-	-
වෙනත්වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	194,177
භාණ්ඩාගාරයටපියවන ලද අග්‍රිම	335,551	244,829
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,987,823	4,474,286
තැන්පතු ගෙවීම්	29,309	571,667
මෙහෙයුම්ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	66,892,909	**62,337,371**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**2,028,597**	**1,065,834**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කරගැනීම්	2,028,597	1,065,834
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**2,028,597**	**1,065,834**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(2,028,597)**	**(1,065,834)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල්ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	-	-

<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4 වාර්තා කිරීමේ පදනම

1) වාර් තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

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

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලටඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක්ඇති විට හා එමවත්කම් විශ්වාසනීයව මැනියහැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

5) දේපළ, පිරියතහාඋපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියතහාඋපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

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

3.5ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනයරු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතුකරනලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2002.02.99	විකුණුම් හා ගාස්තු පොළිය, අනෙකුත්	400,000.00	-	423,473.67	105%
2003.99.00	විකුණුම් හා ගාස්තු අනෙකුත් ලැබීම්	6,800,000.00	-	12,851,939.63	188%

3.6වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනයරු.,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	67,100	4,551	62,549	93%
ප්‍රාග්ධන	4,900	2,872	2,028	41%

3.7**මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන**

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.8මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනයරු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021දිනට 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	34,521	34,521	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.09විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } සිඒඒ/ඔ/ඩිඑපී/2/2021/05 මගේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2022 මැයි 27 දින

මහා භාරකාර තැන
මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

මහා භාරකාර 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 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ක්‍රිස්තියානි ආගමික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

+94 11 2 88 70 28 - 34 +94 11 2 88 72 23 agor@auditorgeneral.gov.lk www.naosl.gov.lk

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගත්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන

බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී. .
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පැදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් හා වියදම් කළමනාකරණය

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුනරාවර්ථන වැය විෂයය 1102 සඳහා සපයාගෙන තිබුණු මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනය වූ රු.300,000 ක් වියදම් නොකර මුදල් රෙගුලාසි 66 මාරු කිරීම් යටතේ වෙනත් වැය විෂයයකට මාරු කර තිබුණි. ඒ අනුව ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ දුර්වලතා නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුනරාවර්තන වැය විෂයයන් 7 ක් හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 4 ක් සඳහා අවශ්‍ය රු.11,900,000 ක් වූ මුළු ප්‍රතිපාදනයම සපයාගෙන තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විට මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.6,347,409 ක් හෙවත් සියයට 34 සිට සියයට 97 දක්වා වූ පරාසයකට අයත් ප්‍රතිපාදන ඉතිරි කර තිබුණි.

(ඇ) 2021 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව භාර හා බුදල් වලට අදාලව මහා භාරකාර ආඥා පනත යටතේ අය කරන ලද මූලධන, ආයෝජන ආදායම් ගාස්තු හා වෙනත් ගාස්තු ලෙස රු.6,800,000 ක ආදායමක් ඇස්තමේන්තු කර තිබූ අතර රු.12,851,939 ක ආදායමක් රැස් කර තිබූ බව මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව නිරීක්ෂණය විය. එය ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස 188% කි. ඒ අනුව ඇස්තමේන්තු කිරීමේ දුර්වලතාවයක් නිරීක්ෂණය විය.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

බැරකම් හා බැඳීම්වලට අදාලව පෞද්ගලික අංශය සමඟ එළැඹෙන ලද එකතුව රු.128,200 ක් වූ බැරකම්, බැරකම් ලේඛනයේ සඳහන් කර නොතිබුණි.

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු නොකිරීම.

පහත සඳහන් නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

	නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ)	1922 අංක 01 දරන මහා භාරකාර ආඥා පනතේ 47(1) වගන්තිය	භාර බුදල් ගිණුම් වාර්ෂිකව විගණනය කළ යුතු වුවත් 2020 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන ලද භාර බුදල් අවසාන ගිණුම් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබුණේ 2022 මාර්තු 29 දින වේ. තවද, 2021 වර්ෂය සඳහා පිළියෙල කරන ලද භාර බුදල් අවසාන ගිණුම් මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ආ)	ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ	
	මුදල් රෙගුලාසි 396	නිකුත් කළ නමුත් බැංකුවට ඉදිරිපත් නොවූ වටිනාකම රු.107,147 ක කල් ඉකුත්වූ චෙක්පත් 08 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ)	2018 ඔක්තෝබර් 10 දිනැති අංක 03/2018 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය	පරිහරණය කරනු ලබන වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය නිරවුල් කර ගත යුතු වුවත්, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය මඟින් 2019 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දී තිබූ අංක KR 2364, KP1245 සහ KR 2356 දරන වාහන 3 ක අයිතිය නිරවුල් කර වටිනාකම් මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ ඔිණුම් මඟින් හෙළිදරව් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඈ)	2002 සැප්තැම්බර් 12 දිනැති අංක 402 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය	මුදල් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 ක් ඇතුළත 2020 වර්ෂයට අදාල වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ඉ)	2018 ජනවාරි 28 දිනැති අංක 05/2018(01) දරන චක්‍රලේඛයෙන් සංශෝධිත 2018 පෙබරවාරි 06 දිනැති අංක 05/2018 රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය	චක්‍රලේඛයෙන් හඳුන්වා දී ඇති පරිදි පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියට අනුකූලව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය පිළියෙල කර ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි. තවද, චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය ප්‍රකාරව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය පිළියෙල කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක්ද සකස් කර නොතිබුණි.
(ඊ)	2016 මාර්තු 31 දිනැති අංක 5/2016 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 3.1.6 ඡේදය	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදු කර එම වාර්තාව ඉදිරි වර්ෂයේ මාර්තු 31 දිනට ප්‍රථම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් 2021 වර්ෂයට අදාල වාර්තා 2022 අප්‍රේල් 30 දින වනවිටත් විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. 2020 වර්ෂයට අදාළ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මාස 09 ක කාල ප්‍රමාදයකින් පසුව 2022 පෙබරවාරි 09 දින විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබුණද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාලනය කරන වතු 11 ට අදාළව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 පාඩු හා හානි

2007ජනවාරි 27 දින අංක 65-0763 දරන වාහනයට අදාලව සිදු වූ අනතුර සම්බන්ධයෙන් වූ රු 254,038.ක අලාභය අදාල රියැදුරුගෙන් අයකර ගැනීම සඳහා අධිකරණයේ පවරා තිබූ නඩුව සම්බන්ධව පසු විපරම් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් කාලාවරෝධය මත නිෂ්ප්‍රභ වී තිබූ අතර අනතුර සිදු වී වසර 15 ක් ගත වුව ද ,පාඩුව වගකිව යුතු අයගෙන් අය කර ගෙන පොත්වලින් කපා හැරීමට සුදුසු පියවර ගෙන නොතිබුණි.

3.2 වාර්ෂික කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුනාගෙන ඇති කාර්යසාධන දර්ශක 09 න් 04 ක තත්‍ය නිමැවුම, අපේක්ෂිත නිමැවුමෙන් සියයට 50ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවතුණි.

(ආ) සි/ස එක්සත් ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර සමාගමේ කොටස්වල භාරකාරිත්වය රජය වෙනුවෙන් දරමින් එම සමගමේ කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරයක් වුව ද එම කාර්යය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධන දර්ශකයක් ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුව විසින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 05 ක් හඳුනාගෙන තිබුණු අතර, ඉන් සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය සහ භෞමික පරිසර පද්ධතිය ආරක්ෂා කර ගැනීම යන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය පිළිවෙලින් සියයට 17 ක් හා සියයට 36 ක් දක්වා වූ අඩු මට්ටමක පැවතුණි.

3.3 රජයේ නිලධාරීන් ඇප කැබීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව, රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතේ 612 වන අධිකාරිය අනුව ඇප කැබිය යුතු නිලධාරීන් විසින් ඇප කැබීමට කටයුතු කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර ඇප තැන්පතු සම්බන්ධ ලේඛනයක්ද පවත්වාගෙන නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 87 ක් වුවද තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 66 ක් වේ. ඒ අනුව නිලධාරීන් 21 දෙනෙකු ගේ පුරප්පාඩු පැවති අතර 2021 පෙබරවාරි 09 දින සිට පරිපාලන නිලධාරී තනතුර සහ 2015 වසරේ සිට භාෂා පරිවර්ථක තනතුර පුරප්පාඩු වී පැවතුණි.

(ආ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 2001/18 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, වර්ෂ 5ක් එකම සේවා ස්ථානයෙහි සේවය කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුටම වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩදීම සඳහා ස්ථාන මාරු ලබා දිය යුතු වුවත් , දෙපාර්තමේන්තුව තුළ වර්ෂ 5 ඉක්ම වූ නිලධාරීන් 12 ක් සඳහා ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) 2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවට සුවිශේෂීවූ මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කළ යුතු වුවත් ,දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි .තවද ,දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් 66 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුහුණු අවස්ථා සලසා නොතිබුණු බවද නිරීක්ෂණය විය. එසේම චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම සහ නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු ද පත් කර නොතිබුණි.

එච්.එම්.රණසිංහ බණ්ඩා
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය – කාර්ය සාධන දර්ශක

ආයතනයේකාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**	**50%** අඩු
1.ශිෂ්‍යාධාර ගෙවීම	-	-	57%	-
2.වෛද්‍යාධාර ගෙවීම	-	-	-	17%
3.ආගමික සිද්ධස්ථාන නඩත්තුව හා සංවර්ධනය සඳහා ගෙවීම	-	-	-	36%
4.පුණ්‍යාධාර ගෙවීම	-	-	-	35%
5. අසරණාධාර ගෙවීම	-	81%	-	-
6.පුද්ගල භාර ගෙවීම්	-	-	-	36%
7.භාර අරමුණු අනුව වෙනත් ගෙවීම්	-	-	62%	-
8. විභාර වන්දි නිදහස් කිරීම	-	85%	-	-
9. විදේශ වන්දි නිදහස් කිරීම	-	85%	-	-

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධනඅරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	**50%-74%**	**75%- 100%**
සමානාත්ම ගුණාත්ම අධ්‍යාපනය	ශිෂ්‍යත්වලාභීන් සඳහා ශිෂ්‍යාධාර ලබා දීම	-	-	57%	-
සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය	රෝගීන් සඳහා ආධාර ලබා දීම	-	17%	-	-
භෞමික පරිසර පද්ධතිය ආරක්ෂා කර ගැනීම	ආගමික සිද්ධස්ථාන සඳහා ආධාර ලබා දීම	-	36%	-	-
දරිද්‍රතාවය අවසන් කිරීම	ආගමික සිද්ධස්ථාන සඳහා ආධාර ලබා දීම	-	-	-	81%
සාමකාමී සාධාරණ ආයතන බිහි කිරීම	ආයතන වලට හා සිද්ධස්ථාන සඳහා ආධාර ලබා දීම	-	-	62%	-

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

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

06.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	07	06	01
තෘතියික	02	-	02
ද්විතියික	61	45	16
ප්‍රාථමික	17	15	02

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

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ තෘතියික බණ්ඩයට ඇතුලත් වන පරිපාලන නිලධාරි සහ භාෂා පරිවර්තන යන තනතුරු දෙකෙහිම 2021.12.31 දිනට පුරප්පාඩුව පවතී. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා ආයතනයේ පරිපාලනය සෘජුවම බලපානු ලැබේ. මෙම ආයතනයේ පරිපාලනය සඳහා ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියෙකු අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුලත්ම නොමැති අතර ආයතනයේ පරිපාලනය සම්පූර්ණයෙන්ම පරිපාලන නිලධාරි යටතේ ඇත. එම නිසා පරිපාලන නිලධාරි තනතුර පුරප්පාඩුව පැවතීම ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට සහ විනය සඳහා සෘජුවම බලපානු ලැබේ.

තව ද, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති කටයුතු සහ විමර්ශන කටයුතු සඳහා භාෂා පරිවර්තකයෙකුගේ සේවය අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව දැනට එම තනතුරු පුරප්පාඩු වීම විමර්ශන අංශයේ කාර්යක්ෂමතාවයට සෘජුවම බලපානු ලැබේ.

ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරු 16 ක් පුරප්පාඩුව පවතින අතර එම තනතුරුවල පුරප්පාඩු වීම, කාර්යාලයේ එදිනෙදා කටයුතුවලට බාධාවක් වේ. ද්විතියික මට්ටමේ තනතුරුවන සංවර්ධන නිලධාරි සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි යන තනතුරු කාර්යාලයේ පවත්වාගෙන යෑමට අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව, එම තනතුරු පුරප්පාඩු වීම කාර්යාලය පවත්වාගෙන යෑමේ දී බාධා ඇති කරයි.

06.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
විනය හා කාර්යාලීය ආචාර විධි	1	දින 2	8.5		දේශීය	විනය කාර්යය පටිපාටිය හා කාර්යාලීය ආචාර විධි පිළිබඳ දැනුම
තොග පාලනය, මනා සංවිධානය හා සැපයුම් ජාල කළමනාකරණය	1	දින 5	15		දේශීය	ගබඩාවක තොග පාලනය, මනා සංවිධානය හා සැපයුම් ජාල කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම
කණිෂ්ඨ සේවකයන් සඳහා අදාල රාජකාරි, ආගන්තුක සත්කාර සහ ආචාර විධි	1	දින 1	4		දේශීය	කණිෂ්ඨ සේවකයන් සඳහා අදාල රාජකාරි, ආගන්තුක සත්කාර සහ ආචාර විධි පිළිබඳ අවබෝධය
How to become an effective leader	2	දින 1	4		දේශීය	ඵලදායී නායකත්ව ලක්ෂණ පිළිබඳ දැනුම
පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	8	දින 1	30.4		දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම
වර්තමාන කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල කළමනාකරණය	2	දින 2	14		දේශීය	වර්තමාන කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල කළමනාකරණයපිළිබඳ දැනුම
තොරතුරු තාක්ෂණය හා රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව	1	වසරක්	30		දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණය හා රාජ්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය තුළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	4	දින 2	32		දේශීය	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය තුළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම
රියදුරන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය	1	දින 2	8		දේශීය	රියදුරන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය

07 පරිච්ඡේදය – අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත 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/ ගිණුමේ 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	අදාල නොවේ	-	-
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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.5	සියළුම 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 ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
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 පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දැනති අංක 171/2004 දරණරාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය	අනුකූල වේ	-	-

	භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
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	**විගතණනවිමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6	**අභයන්තරවිගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග 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 දරණජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMAවක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණකමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම්කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණවත්කම් 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 විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීමසම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.5	ගර්හිතභාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණරාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන 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 වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
11	**ප්‍රතිපාදන 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 නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට ඵලඹීම	අනුකූල වේ	-	-
12	**රජයේනිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ	-	-
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
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 සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කර තිබීම	අදාල නොවේ	-	-
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, 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 ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
16.3	20.09.2017දිනැතිMSDවක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර 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 දැනගැනීමේ 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) දරණරාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

18.2	එම චක්‍රලේඛ 2.3 ඡේදයපරිදි, පුරවැසි/ සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ අමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අවසානය.