

කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

2022

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මහලේකම් කාර්යාලය	செயலகம்	The Secretariat
කොළඹ 01	கொழும்பு 01	Colombo 01

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ හි උපදෙස්වලට අනුව 2020/02ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පිළියෙල කරන ලදී.

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය

මහලේකම් කාර්යාලය

කොළඹ 01

2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
ආයතනයේ නම : කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂය අංකය : 324

අන්තර්ගතය	පිටු අංකය
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1-5
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	6-7
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	8-18
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	19-21
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	22-23
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	24-25
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	26-31

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2008.01.25 දිනැති අංක 08/0200/306/012 දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස 2008.02.01 දින ස්ථාපනය කර ඇති අතර, භාණ්ඩාගාරය විසින් රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත මුදාහරිනු ලබන අරමුදල් ඵලදායි ලෙස යෙදවීම සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන විධි ශක්තිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ඉහළම කාර්ය සාධනයකින් හා වගවීමකින් යුත් රාජ්‍ය සේවයක් උදෙසා වටිනාකම් එකතු කරන විශිෂ්ඨතම කළමනාකරණ විගණන කොටස්කරු බවට පත්වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම මගින් අපේක්ෂිත කාර්යසාධනය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සහාය සහ මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.

1.2.3. අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයෙහි ඵලදායීත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායකවීම.
2. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු මඟින් අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීම.
3. අභ්‍යන්තර විගණනය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වා දීම.
4. සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන්හී කළමනාකරණ විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම.
5. විශේෂ විමර්ශන කටයුතු තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ සිදුවන හා සිදුවිය හැකි අක්‍රමිකතා අනාවරණය කිරීම හා එවැනි තත්ත්වයන් හා සිදුවීම් වළක්වා ගැනීමට නිර්දේශයන් සහ නිවාරණ ක්‍රියාමාර්ග නිර්දේශ කිරීම

1.3 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

1. අභ්‍යන්තර විගණනයේ ගුණාත්මකභාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා මූලික ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.

2. අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වාදීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.

3. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ඊට අදාළ මඟපෙන්වීම් ලබා දීම.

4. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම.

5. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නියෝජනය කිරීම, ඊට අදාළ මඟපෙන්වීම් ලබා දීම හා තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා දායකවීම.

6. අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විදේශ මූල්‍ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා මඟපෙන්වීම.

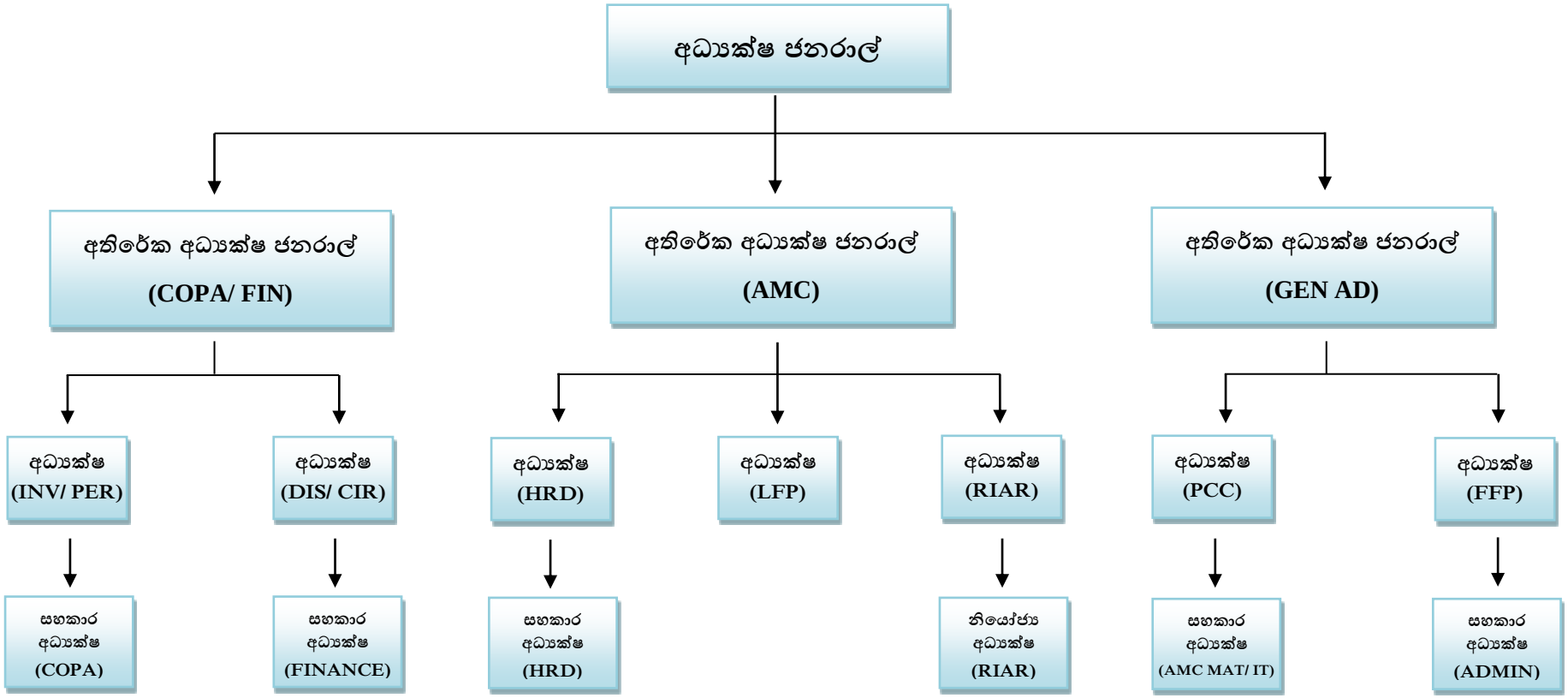
7. විශේෂ විමර්ශන හා විශේෂ විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.

8. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම සහ භාණ්ඩාගාර වාර්තාව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.

9. ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන යටතේ පියවර ගැනීම.

10. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම

1.4 2022.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (COPA/ FIN)	- අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණ හා මූල්‍ය)
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (AMC)	- අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණ)
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (GEN AD)	- අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පරිපාලනය ආයතන හා)

අධ්‍යක්ෂ (INV/ PER)	-අධ්‍යක්ෂ (විමර්ශන හා කාර්යසාධන ඇගයීම)
අධ්‍යක්ෂ (DIS/ CIR)	- අධ්‍යක්ෂ (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණ හා චක්‍රලේඛ)
අධ්‍යක්ෂ (HRD)	-අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)
අධ්‍යක්ෂ (LFP)	- අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය – දේශීය අරමුදල්)
අධ්‍යක්ෂ (RIAR)	- අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන)
අධ්‍යක්ෂ (PCC)	-අධ්‍යක්ෂ පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණ))
අධ්‍යක්ෂ (FFP)	- අධ්‍යක්ෂ (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය – විදේශ අරමුදල්)

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (RIAR)	- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (COPA)	- සහකාර අධ්‍යක්ෂ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා) සම්බන්ධීකරණ(
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (FINANCE)	-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (HRD)	-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මානව සම්පත් සංවර්ධන)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (AMC MAT/ IT)	-සහකාර අධ්‍යක්ෂහා කළමනාකරණ කමිටු ගැටලු හා විගණන) තොරතුරු තාක්ෂණ(
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ADMIN)	-සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ආයතන හා පරිපාලනය)

2022.12.31 දිනට කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	කාර්ය මණ්ඩලය		
	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (.සේ.ප.ලං ශ්‍රී)	01	01	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (.සේ.ග. ලංශ්‍රී)	02	02	-
අධ්‍යක්ෂ (.සේ.ප. ලංශ්‍රී)	01	-	01
අධ්‍යක්ෂ (.සේ.ග. ලංශ්‍රී)	04	04	-
අධ්‍යක්ෂ (.සේ.ක්‍ර. ලංශ්‍රී)	02	01	01
නියෝජ්‍ය(.සේ.ප. ලංශ්‍රී) ක්ෂසහකාර අධ්‍ය /	01	-	01
නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යක්ෂ (.සේ.ග. ලංශ්‍රී)	04	02	02
නියෝජ්‍ය(.සේ.ක්‍ර. ලංශ්‍රී) ක්ෂසහකාර අධ්‍ය /	01	-	01
සංවර්ධන නිලධාරී	09	09	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	14	10	04
රියදුරු	03	02	01
කාර්යාල සේවක සේවය	06	06	-
එකතුව	**49**	**38**	**11**

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- ❖ අභ්‍යන්තර විගණන අධීක්ෂණ අංශය

  (a) විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණය

  (b) රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණය

  (c) විශේෂ විමර්ශන හා චක්‍රලේඛ

  (d) මානව සම්පත් සංවර්ධනය

  (e) අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්ය සාධන අධීක්ෂණය

  (f) අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන

  (g) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණය

  (h) පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණය

  (i) සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

- ❖ ආයතන අංශය
- ❖ ගිණුම් අංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. නව්‍යකරණය වූ රාජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වසර 14ක් පුරා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍යමය වගවීම තහවුරු කරනු වස් විවිධ වූ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත. මුදල් රෙගුලාසි 133 අනුව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත යටතේ මේ වනවිට රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය ශක්තිමත් කිරීම හා රාජ්‍ය සේවයේ අවම මූල්‍යමය වටිනාකමකින් උපරිම මහජන සේවයක් ලබා දීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම සිදු කරන අතර, උපදේශාත්මක හා අධීක්ෂණ සේවයක් ඉටු කරනු ලබයි. එහිදී විවිධ රාජ්‍ය ආයතන මගින් චක්‍රලේඛ, නීති උපදෙස්වලට අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි අධීක්ෂණය කෙරුණු අතර, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී මැදිහත්වීම් සිදුකර අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් සිදුකර ඇත.

රාජ්‍ය සේවයේ විවිධ ක්ෂේත්‍රවල නව්‍යකරණයන් සමඟ අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියද නව්‍යකරණයවීමේ අවශ්‍යතාවය පැන නැගී ඇත. ඒ අනුව 2021 වසරේ සිට නව මුහුණුවරකින් අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු කිරීම අරමුණු කරගෙන අවදානම් පාදක අභ්‍යන්තර විගණනය, කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ DMA/01-2019(1) මගින් හඳුන්වා දී ඇත.ඒ අනුව 2022 වසරෙදි සියලු අමාත්‍යාංශ විශේෂ වියදම් එ ්කක දෙපාර්තමේන්තු,දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල තම ආයතනය සඳහා අවදානම් ලේඛනයක් පිළියෙල කර එකී අවදානය පදනම කරගනිමින් අවදානම් පාදක අභන්තර විගණන සැලැස්මක් පිළියෙල කර ඒ අනුව අභ්‍යන්තර විගණන සිදුකිරීමේ ක්‍රියාවලියට යොමුවිය.

2020/2021 කාලවලදි කොාවිඩ් හේතුවෙන් හා 2022 මුල් කාලයේදි පැවති ඉන්ධන අර්බුදය දැඩි වියදම් පාලනය හේතුවෙන් මගහැර තිබූ රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණක වරුන් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කැඳවා ඔවුන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය 2022 වර්ෂය අවසානයේදි යලි පනගැන්වීමට පියවර ගන්නා ලදි.

2.2 2022 වර්ෂයේ දී ද මුහුණ දුන් ගෝලීය වසංගතය හා ආර්ථික අර්බුදය

2020 වසරේ දී ආරම්භ වූ Covid-19 ගෝලීය වසංගතය 2021 වසරේදී හා 2022 වසරේ මුල්භාගයේදී ද පැවති අතර රටතුල ඇතිවූ ආර්ථික අර්බුදය හේතුවෙන් ද කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම ඉතාමත්ම අභියෝගාත්මක විය. කෙසේ වුවද කාර්යය මණ්ඩලයේ කැපවීම මත නිලධාරීන් නිවසේ සිට ද, තම කාර්යයන් සිදුකරන ලද අතර, Zoom තාක්ෂණය ඔස්සේ බොහෝ කටයුතු කළමනාකරණය කර ගත හැකි විය. නිලධාරින් දුර බැහැර තිබෙන රැස්වීම් සඳහා සහභාගි වීමද සීමාකර ඒ සඳහාද zoom තාක්ෂණය යොදා ගැනීමට සිදුවිය.

2022 වර්ෂයේදි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් හා විගණන කාර්ය මණ්ඩල වෙනුවෙන් කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, වැටුප් පරිවර්තන ක්‍රියාවලිය සහ රජයේ ඉඩම් රාජකාරි පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම ආදි ඉතා ප්‍රයෝජනවත් පුහුණු වැඩ සටහන් රැසක් අභියෝග මධ්‍යයේ වුවද පැවැත්වීමට කටයුතු කරන ලදි.

අනාගත ඉලක්ක

2.1.1. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු තවදුරටත් ක්‍රමවත් කිරීමට සහාය වීම.මේ වනවිට විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමේ දී රැස්වීම් සංවිධානය කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ පැහැදිලි චක්‍රලේඛ උපදෙස් ලබා දී තිබුණ ද, ඇතැම් රාජ්‍ය ආයතන ඊට අනුකූල නොවී කටයුතු කරන අවස්ථා ද නිරීක්ෂණය වී ඇත. එබැවින් ඒ සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමට භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන්ගේ අවධානය යොමු කිරීමට නියමිත ය.

2.1.2. විගණන හා කළමනාකරණ රැස්වීම්වලදි ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම කඩිනම් කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනිමින් පවතින අතර ඉදිරි වර්ෂයේදි ඒ සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීමට අපේක්ෂිතය. මෙතුලින් දීර්ඝ කාලයක් එකම කරුණ සාකච්ඡා කිරීම තුලින් වර්තමානයේ නව කරුණු සාකච්ඡා කිරීමට පවතින බාධාවන් ඉවත්කිරීමට අපේක්ෂා කරේ.

2.1.3. විවිධ රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳව ප්‍රතිපත්තියක් සකස් කිරීමට ද අපේක්ෂිත ය.

2.1.4. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ කටයුතු තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීමට අපේක්ෂිතය. ඒ සඳහා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ ආයතනයේ (IIA) මාර්ගෝපදේශ සහ සහායෝගය ලබා ගැනීමට අපේක්ෂිත ය.

2.1.5. පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනය තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු පුළුල් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී
2023.05.12

එස්. ඒ. චන්ද්‍රිකා කුලතිලක
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2022 රු.		සටහන	කතය 2022 රු.	2021 රු.	
-	ආදායම් ලැයිම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒමිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැයිම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැයිම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		55,734,000	47,775,000	ඒමිඒ-3
-	තැන්පතු		28,073	14,725	ඒමිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,016,248	5,419,062	ඒමිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැයිම් (ආ)		60,778,321	53,208,787	
-	මුළු ආදායම් ලැයිම් සහ ආදායම් නොවන ලැයිම් ඇ = (අ)+(ආ)		60,778,321	53,208,787	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		-	84,789	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැයිම් සහ ආදායම් නොවන ලැයිම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		60,778,321	53,123,997	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්			-	
46,780,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	42,828,629	37,742,720	
14,473,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	13,490,890	11,132,421	ඒමිඒ-2(ii)
1,080,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	1,003,990	764,214	
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
62,333,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		57,323,509	49,639,354	
	මූලධන වියදම්				
1,370,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,220,651	268,458	
50,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	17,187	
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-	ඒමිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
387,000	හැකියා වර්ධනය	14	384,827	311,283	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
1,807,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		1,605,478	596,928	
	තැන්පතු ගෙවීම්		28,073	14,725	ඒමිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,867,075	3,980,194	ඒමිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		3,895,148	3,994,919	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		62,824,135	54,231,202	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(2,045,814)	(1,107,204)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(2,045,814)	(1,107,204)	ඒමිඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒමිඒ-3
			(2,045,814)	(1,107,204)	

1

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තක්ෂ 2022 රු.	2021 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියන හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	32,057,012	31,870,058
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	6,733,759	7,882,932
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**38,790,771**	**39,752,990**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		6,733,759	7,882,932
දේපළ පිරියන හා උපකරණ සංචිතය		32,057,012	31,870,058
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)		
ජංගම වගකීම්			
නැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**38,790,771**	**39,752,990**

පිටු අංක 7 සිට 21 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 22 සිට 29 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ 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 තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරී
නම : කේ.එම්. මහින්ද සිරිවර්ධන	නම : එස්.ඒ. වන්දිකා කුලතිලක	නම : එම්.එම්.එල්.එන්. මාන්නපෙරුම
තනතුර : මූල්‍ය, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	තනතුර : ස. අධ්‍යක්ෂ
දිනය : 2023.02.28	දිනය : 2023.02.23	දිනය : 2023.02.23

කේ.එම්.එම්. සිරිවර්ධන
භාණ්ඩාගාරයේ සහ මහජන ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති

එස්. ඒ. වන්දිකා කුලතිලක
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සගමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

එම්.එම්.එල්.එන්. මාන්නපෙරුම
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සගමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය.
කොළඹ 01.

ඒසිඒ-ඕ

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2022 රු.	2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් කිර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	2,553,805	2,506,599
අත්‍රිම ලැබීම්	55,734,000	47,775,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	4,228,042	4,109,122
තැන්පතු ලැබීම්	28,073	14,725
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	62,543,920	54,405,446
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	56,057,479	48,857,900
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	1,003,990	764,214
වෙනත් වැය කිර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	128,237
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අත්‍රිම	-	84,789
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	3,867,075	3,980,194
තැන්පතු ගෙවීම්	28,073	14,725
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	60,956,617	53,830,060
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	1,587,303	575,386
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොලී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් 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 අත්කර ගැනීම්	1,587,303	575,386
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,587,303	575,386
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(1,587,303)	(575,386)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ)	0	0
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	0	0
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය 3	0	0

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

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

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

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

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

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

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.7.1 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන ,අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ලෙස %
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	62,990	62,333	57,324	92%
ප්‍රාග්ධන	1,150	1,807	1,605	89%

3.7.2 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 කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ ලෙස %
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	අදාල නොවේ.					

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් ක්ෂේත්‍රය	ක්ෂේත්‍ර විස්තරය	**2021.12.31** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**2021.12.31** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම ලෙස %
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහයන්	0	0	0	0
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	32,057	32,057	0	100%
9153	ඉඩම්	0	0	0	0
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	0	0	0	0
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	0	0	0	0
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	0	0	0	0
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	0	0	0	0

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

**** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව**



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය / எனது இல. / My No. TPD/C/DMA/2022/FA/01 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2022 අප්‍රේල් 28 දින.

ගණන්දීමේ නිලධාරී
කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය - 324 කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 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

ශීර්ෂය - 324 කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2022 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 කළමණාකරණ විගණන 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් 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.

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

කළමණාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමණාකරණ විගණන 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 .

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදි. 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 හා 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 පිළිබිඹු 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 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 සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කුරගෙන 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 සැතුළුත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමෙදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් පැහි විය හැකි අතර, එම ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම් 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 ගැනීමෙදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනිවාර්‍ය 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 සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්,ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාවිත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීභාවය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද , අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී .

- හෙළිදරව් කිරීම් සැතුළුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වපුාය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඉදිරිපත් කිරීම් ඇතුළුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල වපුාය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළුත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළුත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී .

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව 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 වන බවට,

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති,රීති රෙගුලාසි හා කළමණාකරන තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

	යොමුව	නීති,රීති රෙගුලාසි හා කළමණාකරන තීරණ වලට අනුකූල නොවීම
(අ)	ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 104(3) හා මු.රෙ.104(4)	වෑන් රථයකට අදාල අනතුරක් සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි පරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)	2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 1ඡේදය හා 5 ඡේදය	චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් අංක 01 පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල සඳහා කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර නොතිබුණු අතර චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම් අංක 02හි පාකෘතිය ප්‍රකාරව මානව සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටුකිරීමේ ප්‍රගතිය

(අ) වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන් පත්කර ඇති ආයතන සඳහා පැවැත්විය යුතුව තිබූ විගණන හා කළමනාකරණ රැස්වීම් 558 න් 387ක් හෙවත් සියයට 69ක් පමණක් පවත්වා තිබුණි.

(ආ) කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව පලාත් පාලන හා පලාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක ශක්තිමත් කිරීමට පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු අපේක්ෂිත ලෙස ඉටු කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි. එහි ප්‍රගතිය සියයට 66ක් පමණක් විය.

(ඇ) කාර්ය සාධන වාර්තාවට අනුව රාජ්‍ය අංශයේ අක්‍රමිකතා සොයාගැනීමට දායකවීම සඳහා අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විමර්ශන වල ප්‍රගතිය 77% මට්ටමක පැවතුනි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2022 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ 49ක්වූ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් තනතුරු 10ක් පුරප්පාඩුව පැවතුන අතර එම පුරප්පාඩු වලින් 6ක්ම ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු විය.

බී.ඕ.ඩී. ප්‍රනාන්දු
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	**අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම** 1 සියලු අමාත්‍යාංශ ,විශේෂ වියදම් ඒකක දෙපාර්තමේන්තු,දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන් හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්, අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්, අභ්‍යන්තර විගණන අංශවලට අනුයුක්ත අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල නිළධාරීන් සහ කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	%95		
02	**අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම** 1 අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම 2 සංශෝධිත චක්‍රලේඛය - (DMA – 01/2019 චක්‍රලේඛහි පරිච්ඡේද අංක 06 හා එහි ඇමුණුම් සංශෝධනය කිරීම)	100% 100%		
03	**අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු තුළින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු) AMC) සුමටව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම සහතික කිරීම** 1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සඳහා කළමනාකරණ විගණන නියෝජිතයින් පත් කිරීම - (අමාත්‍යාංශ32,රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ 41, තෝරා ගත් දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25,විශේෂ වියදම් ඒකක 9,පලාත් සභා 9 ලෙස ආයතන 160ක් සඳහා නියෝජිතයින් පත් කිරීම) 2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම I. භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයින් පත් කර ඇති ආයතන සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම (පැවැත්විය යුතු 640/ පවත්වා ඇති 387)අංක 2289/43 2022.07.22 ගැසට්පත්‍රයට අනුව එදින සිට රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ අගෝසි වීම මත පැවැත්විය යුතු සංශෝධිත විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් ගණන 558 කි.	100% 100%		69%

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
04	**රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ) COPA) ක්‍රියාකාරකම් තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම** 1 රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව(COPA) වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර වාර්තා ගණන	**100%**		
05	**රාජ්‍ය අංශයේ අක්‍රමිකතා සොයා ගැනීමට දායක වීම** 1. අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විමර්ශන ගණන 2. අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විශේෂ විගණන ගණන		**%77** **100%**	
06	**අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීම** 1.කාර්ය සාධන සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන	**90%**		
07	**ජාතික විගණන පනතට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා රැස් කිරීම** 1 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විද්‍යුත් තැපෑලෙන් රැස් කර අදාළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) නියෝජිතයින්ට බෙදා හැරීම අදාළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවන් අදාළ කාර්තුව අවසානයේදී සාරාංශ ගතකරසාරාංශ වාර්තාව , ක්ෂ ජනරාල් වෙතඅධ්‍යඉදිරිපත් කිරීම	**100%**	75%	
08	**අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විදේශ අරමුදල් සපයන ව්‍යාපෘතිවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම** විදේශ මූල්‍යන ව්‍යාපෘතිවල අභ්යන්තර විගණන කටයුතු අධීක්ෂණය හා සමාලෝචනය කිරීම හා ඒවායේ ගුණාත්මකභාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් ලබා දීම	**90%**		
09	**පළාත් පාලන ආයතනවල සහ පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම** 1 දත්ත සමුදා (data base) සකස් කිරීම සඳහා තොරතුරු සපයන ලද පළාත් පාලන ආයතන ගණන 2 පළාත් පාලන ආයතන සඳහා නිකුත් කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගොපදේශ ගණන	**92%**	76%	

	3. විවිධ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු ගණන		66%	

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	**75%-89%**	**50%- 74%**
10	**දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය කිරීම** 1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම 2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවලදී පැන නැගුණු ගැටලු සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම 3 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල කාර්තුමය වාර්තා සකස් කිරීම ඉදිරිපත් කිරීම 4 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තු වාර්තා ඇගයීම සඳහා ලබා ගැනීම 5 අවශ්‍ය අවස්ථාවල අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ අලුතින් නිකුත් කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම	**%100** **%100** **%90**	**%80** **%85**	

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100
අරමුණ :17 ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාධ්‍යයන් ශක්තිමත් කිරීම සහ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා දේශීය හවුල්කාරිත්වය පුනර්ජීවනය කිරීම	17.15. දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම සහ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රතිපත්ති ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපත්ති අවකාශය)ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ වැඩ වැඩ සටහන(සහ නායකත්වය ලබා දීම.	17.15.1. දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රතිඵල රාමු සහ සැලසුම් මෙවලම් භාවිතය. **දර්ශක** ❖ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව			100% 100% 100%
	17.16. කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සහාය වීම සඳහා දැනුම, විශේෂඥතාව, තාක්ෂණය සහ මූල්‍ය සම්පත් බලමුළු ගැන්වීම සහ බෙදාගැනීම සඳහා බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ හවුල්කාරිත්වයෙන් අනුපූරකව තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා වන දේශීය හවුල්කාරිත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.	17.16.1. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහාය වන බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සංවර්ධන ඵලදායීතා අධීක්ෂණ රාමුවල ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම. **දර්ශක** ❖ කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන ලද විගණන කළමනාකරණ කමිටු ගණන (කමිටු රැස්වීම්640 න් 387 ක් පවත්වා ඇත(			**69%**

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

5.2.1 ජයග්‍රහණ

අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 640 න් 387 ක් සඳහා කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් සහභාගී වූ අතර විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්වලදී සාකච්ඡා කළ විවිධ කරුණු තුළින් ඒ ඒ ආයතන ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග අධීක්ෂනය තුලන් තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට දායක විය. එසේම Zoom යෙදවුම ඔස්සේ රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීමට දායකවීමට හැකි විය.

5.2.2 අභියෝග

ගෝලීය අභියෝගයක් වූ කොවිඩ් වසංගත තත්වය විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීමට ද බලපෑම් ඇති කලේය. තව ද ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් ඇතුළු නිලධාරීන් අතර තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක පිළිබඳ පවතින අවබෝධය ප්‍රමාණවත් නොවීම ද අභියෝගයකි. එබැවින් තවදුරටත් ඒ පිළිබඳව පුහුණුවීම් කයුතු සිදු කළ යුතු වේ. එසේම නිරන්තරයෙන් සිදුවන ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ ස්ථාන මාරුවීම් ද, රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයේ කාර්ය සාධනය සඳහා ඍණාත්මක බලපෑමක් ඇති කර ඇත.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	17	11	06
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතියික	23	20	03
ප්‍රාථමික	09	08	01

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය

- **ජ්‍යෙෂ්ඨ :** පුරප්පාඩු 06ක් පැවතියද අනෙකුත් නිලධාරීන් රාජකාරී ආවරණය කරන ලද බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට විශාල බලපෑමක් ඇති නොවීය.
- **ද්විතියික :** පුරප්පාඩු 03ක් පැවතියද අනෙකුත් නිලධාරීන් රාජකාරී ආවරණය කරන ලද බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට විශාල බලපෑමක් ඇති නොවීය.
- ප්‍රාථමික :
  - **රියදුරු :** එක් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පමණක් වෙන් කරන ලද නිල රථයක් භාවිතා කරන අතර, අනෙකුත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් රාජකාරිය සඳහා වෙන් කර ඇති නිල වාහන භාවිතා නොකරන බැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා රියදුරන්ගේ පුරප්පාඩු බලපා නැත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය (විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු(.		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
-	-	-	-	-	-	-

මානව සම්පත් සංවර්ධනය (දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Advanced MS Excel Skills	01		රු.13000/=	-	දේශීය	පරිගණක
දෙමළ භාෂා පාඨමාලාව	02		රු=/30000.	-	දේශීය	දෙමළ භාෂාව
තොරතුරු තාක්ෂණ විගණන පුහුණුව	13		මුදල් අයකර නොමැත	-	දේශීය	පරිගණක
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සඳහා පාඨමාලාව	02		මුදල් අයකර නොමැත	-	දේශීය	දෙමළ භාෂාව
කාර්ය සාධන මැතීම සහ කාර්ය සටහන කළමනාකරණය සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	01		රු=/15000.	-	දේශීය	කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම

පරිච්ඡේදය 07 – අනුකූලතා වාර්තාව

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

03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	ආයතනය තුල මූල්‍ය බලතල පවරා දී 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	අංක 2014.05.11 දරණ 171/204 ලේඛය අනුව රජයේ දිනැති චක්‍ර පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී එය ගණකාධිකාරිවරයාගේ පාලනයට යටත්වක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු (2) 134.රේ.DMA -1/2019අනුව , වර්ෂය ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාක්විඡා කිරීමෙන් පසු අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කර ඇත	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		

6.3	අංක 2018 හි (4) 40දරණ පනතේ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.4	මුට(3)134.රේ. අනුව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA ලේඛයවක්‍ර 2019-1 අනුව වර්ෂය තුල අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු ක් 04 .පවත්වා තිබීම	අනුකූල වේ.		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක වන පරිච්ඡේදය 07 හි 01/2017 අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ජනරාල් කාර්යාලය කොම්ප්ට්‍රෝ වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රෙල්ඛයේ වන 13 කාරව එහි සඳහන් ලේඛනය ප්‍රයාත්මක කිරීමට සුදුසුවිධිවිධාන ක්‍රිනිලධාරියකු පත් කර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 ට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ අදාල කාලය තුල සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු රේ. .177අනුව 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 කට වඩා 06 දී අපහරනය කර තිබීම අඩු කාලයක	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම	අනුකූල වේ.		

	මු 103,104,109,110.රේ.ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	අංක 30/2016 දරණ 2016.12.29 පරිච්ඡේදයේ 3.1 දිනැති ලේඛනයේ සඳහන්විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාව සම්පූර්ණ වාහන වල ලොග් පොත් වල අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
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 වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම		අදාල නොවේ	
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු (1)94.රේ.ප්‍රකාරව උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේ ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟ ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් ..මු 571.රේ.ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	.	අදාල නොවේ	
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	අනුකූල වේ.		

	පරීක්ෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රේ. 371.ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මුරේ 371.ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර පොත් සමග සැසඳීම	අනුකූල වේ.		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසුගෙවීම සිදුකොට තිබීම		අදාල නොවේ	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු 176.රේ.අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	අංක2017.09.20 හා 04/2017 දිනැති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර ඒ තුලින් මහජනයාගේ ප්‍රශංසා හා චෝදනා පල කිරීමට ද පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ හා 8 කාරවවන වගන්ති ප්‍ර 10වසරකට වතාවක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			

18.1	කළමණාකරන අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අංක (1) 05/2018අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියයක් සේවාලාභීන්ට සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම .	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ ඡේදය අනුව 2.3 ඥප්තිය සේවාලාභි පුරවැසි ප්‍ර සම්පාදනය කිරීම් කටයුතු හා ඇගයීම සඳහා /යාත්මක කිරීමක්‍රි මවේදයක් ආයතනය ෂණ ක්‍රඅධික් .විසින්ම සකස්කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**	.		
19.1	රාජ්‍ය පරිපාලන අංක හා 02/2018 ලේඛයේ දිනැති චක්‍ර 2018.01.24 ආකෘතිය පදනම් 02 ඇමුණුම කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය කට නොඅඩු 12 අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම .	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් 01 කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ ඡේදය 6.5 කාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන ප්‍ර සැලැස්මපිළියෙල කිරීම,ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත්කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

අවසානය