

# වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

# 2022

හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 2481/1, ගාලුපාර, කොළඹ - 04

2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

**හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව**

**වැය ශීර්ෂ අංකය 204**

**අන්තර්ගතය**


| | |
|---|---|
| පරිච්ඡේදය 01 | - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය |
| පරිච්ඡේදය 02 | - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම |
| පරිච්ඡේදය 03 | - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය |
| පරිච්ඡේදය 04 | - කාර්ය සාධන දර්ශක |
| පරිච්ඡේදය 05 | - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය |
| පරිච්ඡේදය 06 | - මානව සම්පත් පැතිකඩ |
| පරිච්ඡේදය 07 | - අනුකූලතා වාර්තාව |

ඡායාරූප පෙළ

පරිච්ඡේදය 01

# ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

## 1.1 හැඳින්වීම

හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව ශ්‍රී ලංකාවේ හින්දු ආගමික කටයුතුවලට අදාලව සියලුම විෂයන්ට වගකිවයුතු දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස 1985 ඔක්තෝම්බර් 02 වන දින (1985/123-12) යන අංකයලත් අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ තීරණය මත 1986 වන වර්ෂයේ ජනවරි මස පළමුවන දින පිහිටුවන ලදී

## 1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණ

### දැක්ම

ආදර්ශමත් යහපත් චරිතයකින් යුත් හින්දු සමාජයක් කරා...

### මෙහෙවර

නවක්‍රම කණ්ඩායම් සේවය හා සමාජීය සහයෝගය මගින් විශිෂ්ඨ අනුග්‍රහක මධ්‍ය සැලසුම් ලබාදීම මගින් හින්දු ආගම ආරක්ෂා කිරීම ප්‍රවර්ධනය සහ විදහා පෑම

### අපගේ වටිනාකම්

- දේශය සදහා වූ සේවය
  අප ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය සේවයේ කොටසකි. අපි ඉතා කැපවීමකින් අවංකව විශිෂ්ඨත්වයෙන් හා කාර්යක්ෂමව ක්‍රියා කරන්නෙමු.
- විශිෂ්ඨත්වය සදහා වූ ඇති උද්යෝගය
  අපගේ ක්‍රියාවන් සියල්ලක්ම වාගේ ඉතා විශිෂ්ඨව පැවතිය යුතුයි යනු අපගේ අරමුණ වේ.
- සමාජය ගොඩනැගීම
  අපගේ ප්‍රජාව අප ඉතා ගෞරවයෙන් සලකන අතර විස්වාසනීය කණ්ඩායමක් ලෙස ගොඩ නැගෙමු.
- දැඩි විශ්වාසය දිරි ගැන්වීම
  මහජනතාවගේ විශ්වාසය දිරිගැන්වීමට අපි ඉතා විශ්වාසවන්ත ලෙසද වෘත්තිය නිපුණතාවයෙනුත් අවංකවද සේවය කරන්නෙමු.
- ස්ථාවර නව ක්‍රමයක්
- අපි නිරන්තර ප්‍රගතිය හා පරිවර්තනයන් කරා ඉදිරියට පිය නගමු.

## අරමුණ

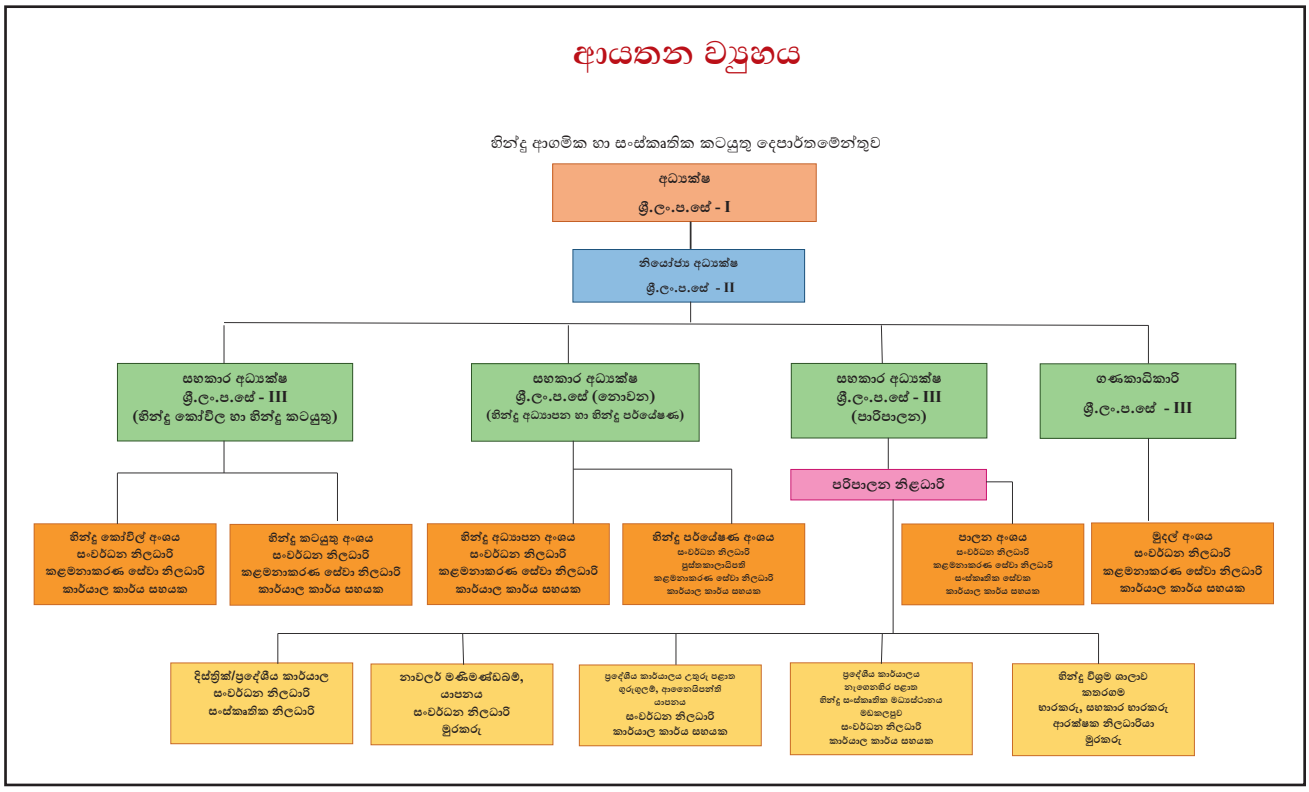
- සදාචාරාත්මක ගුණාත්මක ලෙස සහ හින්දු ආගමික අගය තුලින් හින්දු ළමුන් අතර හින්දු ආගම් අධ්‍යාපනය දිරි ගැන්වීම.
- හින්දු ආගම හා  සංස්කෘතිය රැක ගැනීම උදෙසා හින්දු ආගම් පරිපාටිය සංරක්ෂණය කිරීම.
- හින්දු ආගම හා සංස්කෘතිකය සම්බන්ධ පර්යේෂණ ප්‍රවර්ධනය කිරීම හින්දු ආගමික කලාව හා ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය පිලිබඳ උසස් සිතුවිලි මහජනයා අතර පැතිර වීම.
- දමිළ කලාකරුවන්ගේ සහභාගිත්වය මගින් දමිළ කලාවන් ආරක්ෂාකර එය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා එය අනාගත පරපුර වෙත භාරදීම.
- හින්දු චාරිත්‍ර පදනම් වූ සංස්කෘතිය සමාජ ආගම් හා ආධ්‍යාත්මික වර්ධන විධිවිධාන සඳහා හින්දු කෝවිල් හා හින්දු සංවිධානයන් දිරි ගැන්වීම.

### 1.3 ප්‍රධාන කාර්ය

අදාල සංවිධාන

1. ලියාපදිංචි කිරීම හා යාවත්කාලීනය
   - හින්දු කෝවිල්
   - හින්දු ආගමික සංවිධාන හා සමාජීය ආයතන
   - හින්දු ආගමික දහම් (අරනෙරි) පාසල්
   - හින්දු ආගමික හා දමිළ කලාවට අයත් සංවිධාන තවත් සමාජ ආයතනයන්
2. 1985 වර්ෂයේ අංක 31 දරණ හින්දු සංස්කෘතික අරමුදල් පනත යටතේ ස්ථාපිත වූ හින්දු සංස්කෘතික අරමුදල පරිපාලනය කිරීම හා නියාමනය කිරීම.
3. හින්දු ආගමික ක්‍රියා මාර්ගයට අදාළ අන්තර් ජාතික සම්බන්ධතාවයත් පහසු කිරීම හෝ ලිහිල් කිරීම.
   - හින්දු ආගමික පුජකවරුන් හින්දු ආගමික පැවිදි අය කලාකරුවන් හා හින්දු ආගමික සේවකයින්ට වීසා සම්බන්ධ නිර්දේශ කිරීම හා අදාළ ක්‍රියාවන් මෙහෙය වීම.
   - වන්දනා ගමන් හා ආගමට අදාල වෙනත් කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැළසීම හා නිර්දේශ කිරීම.
4. හින්දු පුජකතුමන් හා හින්දු ආගමික වැඩිහිටියන්ගේ සේවාවන් ප්‍රමුඛතාවය ලබා දීම මුල් කර ගෙන විශේෂ හැදුනුම්පත් නිකුත් කිරීම හා හින්දු දහම් (අරනෙරි) පාසල් ගුරුවරුන්ගේ අරනෙරි අධ්‍යාපන ක්‍රමය පහසු කිරීම උදෙසා හින්දු ආගමික දහම් (අරනෙරි) පාසල් ගුරුවරුන්ට විශේෂ හැදුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.
5. හින්දු ආගමික දහම් (අරනෙරි) අධ්‍යාපනය දිරි ගැන්වීම.
   - හින්දු ආගමික දහම් (අරනෙරි) පාසල් සඳහා වූ පාඨමාලාවන් හදුන්වා දීම හා ප්‍රතිසංස්කරණය.
   - දහම් (අරනෙරි) පාසල්වල ක්‍රමවත් හා සුමටව පවත්වාගෙන යාමට උපදෙස් හා මග පෙන්වීම ලබාදීම.
   - දහම් (අරනෙරි) පාසල්වල අධ්‍යාපනයට අවශ්‍ය පොත්පත් හා භාණ්ඩ නොමිලේ ලබා දීම.
   - දහම් (අරනෙරි) ගුරුවරයින්ගේ හා අදාල පාසල් පරිපාලන සංවිධානයේ නිපුණතාවයන් ප්‍රවර්ධනයට උචිත අන්දමට අඛණ්ඩව නිපුණතා වර්ධනය ප්‍රවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
   - දහම් (අරනෙරි) පාසල් ගුරුවරුන්ට හා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට නොමිලේ නිල ඇදුම් ලබා දීම.
   - යෝග අභ්‍යාස පන්නිශෙ වැනි දහම් (අරනෙරි) විශේෂ පාඨමාලා සඳහා දායකත්වය ලබා දීම.

6. හින්දු ආගමික පර්යේෂණ ක්‍රියා මාර්ගයන් දිරි ගැන්වීම.
    - හින්දු ආගම් චාරිත්‍රයට අදාල ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම එසේම ලබාගත් දුර්ලභ ග්‍රන්ථ නැවත සංස්කරණය කිරීම.
    - හින්දු ආගම සම්බන්ද පර්යේෂණ සේවාවන් ප්‍රකාශන මගින් දිරි ගැන්වීම.
    - අන්තර් ජාතික හා දේශිය විද්වතුන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් වාර්ෂික පර්යේෂණ සම්මන්ත්‍රණ හා සංවාද පැවත්වීම.
    - දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පාලනය කරන්නාවූ පුස්තකාල මගින් පැරණි ග්‍රන්ථ පිලිබඳ ලේඛනයන් නොමිලයේ ලබා ගැනීමේ පහසුකම් ලබාදීම.
7. පහත සඳහන් විෂයන් සඳහා දේශිය රිතියට අනුකූලව ත්‍යාග ප්‍රදානය කිරීම මගින් දිරි ගැන්වීම හා එය බලාත්මක කිරීම.
    - විශිෂ්ඨ නිර්මාණ ශක්තිය හෙළිදරව් කරන්නාවූ දහම් (අරනෙරි) පාසල් සිසුන්ට දේශිය නිපුණතා කුසලාන ලබාදීම පිරිනැමීම.
    - විශිෂ්ඨ ලෙස කටයුතු කරන්නාවූ දහම් (අරනෙරි) පාසල්වලට හා එහි සේවය කරන ගුරුවරුනට දේශිය සේවා විශිෂ්ඨත්වය සඳහා ත්‍යාග ප්‍රදානය කිරීම.
    - දමිළ කලාවන්ට ගෞරවයක් ලෙස සේවය ලබාදුන් ජ්‍යේෂ්ඨ කලාකරුවන් සඳහා කලාභූෂණ සම්මාන ප්‍රදානය ලබා දී ගෞරව කිරීම.
    - හින්දු ආගම හා පාරම්පරික කලාව සම්බන්ධ කලාකරුවන් හදුනාගෙන ඔවුනට ත්‍යාග ප්‍රදානය කර ගෞරවය පිරිනැමීම.
8. සංවර්ධන සේවාවන්ට අවශ්‍ය අරමුදල් ලබා දීම.
    - කෝවිල් නිර්මාණ හා ඉදිකිරීම් අලුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය මුදල් ලබාදීම.
    - මහජනතාවගේ අධ්‍යාත්මික ජීවන ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා ක්‍රියා කිරීම.
    - කෝවිල් පුන්කලස් අභිෂේක හා අන් විශේෂ පුජා කටයුතු සඳහා ආධාර මුදල් ලබා දීම.
    - දහම් අධ්‍යාපන (අරනෙරි) පාසල් සඳහා ගොඩනැගිලි අරමුදල් හා යටිතල පහසුකම්, ඉදිකිරීම කටයුතු සඳහා ආධාර මුදල් ලබාදීම.
    - දහම් අධ්‍යාපන (අරනෙරි) පාසල්වලට ගෘහ භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා ආධාර මුදල් ලබා දීම.
9. හින්දු ආගමික සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තෙම්න්තුව යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති කෝවිල් හා ආගමික ආයතනවල ඇතිවන්නාවූ ආරවුල් නිරාකරණය කිරීම.
10. හින්දු ආගමික සංස්කෘතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් හින්දු ආගමික සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තෙම්න්තුව යටතේ ලියාපදිංචි කර ඇති ආයතන සඳහා නිපුණත්ව ප්‍රවර්ධන වර්ධන සැලසුම් ඉදිරිපත් කිරීම.
    - හින්දු ආගම පුජකවරුන් සඳහා ධාරිතා ප්‍රවර්ධනය
    - හින්දු ආගමික කෝවිල් හා හින්දු ආගම් ආයතන පරිපාලන සංවිධානවල නිපුණතාවය ප්‍රවර්ධන සැලසුම්
    - දහම් අධ්‍යාපන (අරනෙරි) පාසල් ගුරුවරුන් හා දහම් අධ්‍යාපන (අරනෙරි) පාසල් පාලකයින් සඳහා නිපුණතා ප්‍රවර්ධන අභ්‍යාස




## 1.5 දෙපාර්තමේන්තුව සතු ප්‍රධාන අංශ

පහත සඳහන් කරන ලද ආයතනයන්ගේ ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධීකරණය සඳහා ද දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවාවන් විශිෂ්ඨ ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් පහත දැක්වෙන අත්‍යවශ්‍ය අංශ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිහිටුවා ඇත.

- පරිපාලන අංශය
- මුදල් අංශය
- හින්දූ කෝවිල් අංශය
- හින්දූ ආගමික කටයුතු අංශය
- හින්දූ දහම් අධ්‍යාපන (අරනෙරි) අංශය
- හින්දූ පර්යේෂණ අංශය
- හින්දූ සංස්කෘතික අරමුදල් අංශය

### 1.6 දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන

හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ක්‍රියාත්මක වන ආයතන පහත සඳහන් පරිදි

හින්දු ආගමික සංස්කෘතික අධ්‍යාපන ආයතනය

- සර් පොන් රාමනාදන් අභ්‍යාස ස්ථානය, කොළඹ 04
- ශ්‍රීලශ්‍රී ආරුමුග නාවලර් අභ්‍යාස ස්ථානය, යාපනය
- ස්වාමි විපුලානන්දර් පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, මඩකලපුව

හින්දු විශ්‍රාම ශාලාව, කතරගම

නැගෙනහිර පළාත් ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය, හින්දු සංස්කෘතික කේන්ද්‍රය, නාවට්කුඩා, මඩකලපුව.

ශ්‍රීලශ්‍රී ආරුමුග නාවලර් මණිමණ්ඩබම, යාපනය

උතුරු පළාත් ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය, ගුරුකුලම්, ආනෙපන්ති, යාපනය

පරිච්ඡේදය 02

# ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

රටේ ආර්ථික දුෂ්කරතාවයන් මධ්‍යයේ 2022 වර්ෂයට අදාළ හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාවට මෙම පණිවිඩය එකතු කිරීම පිළිබඳ මා ඉතාමත් සතුටට පත්වෙමි.

හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව දිවයින පුරාවට වෙසෙන මිලියන 2.5 කට අධික හින්දු ජනතාවගේ සුභසාධනය වෙනුවෙන් ක්‍රියාත්මක වේ. වර්ෂ 2022දී දෙපාර්තමේන්තුව එහි සියලු සැලසුම් රජයේ ජාතික සැලසුමට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක කිරීම තුලින් යහපත් ප්‍රතිඵල ගණනාවක් ලබාගැනීමට හැකි විය. ආර්ථික කඩා වැටීම හේතුවෙන් බාධා ඇති වුවද 2022 දී ප්‍රධාන කාර්යයන් කිහිපයක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. විශේෂයෙන් 2022 වැනි වර්ෂය "ආරුමුග නාවලර් වර්ෂය" යනුවෙන් නම් කර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. තවද සංවර්ධන කාර්යයන් සාර්ථකව ඉටුකිරීම තුලින් වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් 91% ක ප්‍රතිශතයක් වියදම් කිරීමෙන් සාර්ථක ප්‍රතිඵලයන් අත්කර ගැනීමට හැකි විය.

2022 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවට සැලකිය යුතු වර්ධනයක් අත්කරගන්නට ද හැකි විය. 2022 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද වැඩසටහන් විස්තර මෙහි සඳහන් කර ඇත. තවද හින්දු දහම් පාසල් සංවර්ධන කටයුතු හින්දු ආගමික කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම හින්දු සංස්කෘතික පරීක්ෂණ කලාවන් වැඩිදියුණු කිරීම, කෝවිල් සංවර්ධන කටයුතු හින්දු ආගමික සංවිධානවල ක්‍රියාකාරකම් තුලින් ද දෙපාර්තමේන්තුවට සැලකිය යුතු වර්ධනයක් අත්කර ගන්නට හැකි විය. හින්දු දහම් පාසල් නව පොත් මුද්‍රණය, ගුවන් විදුලි වැඩසටහන් (අරනෙරි සාරම්) දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ කුසලතා වර්ධනය සහ ශ්‍රීල ශ්‍රී ආරුමුග නාවලර් සමුළුව ආහාර හිඟය තුරන් කිරීම සඳහා කෝවිල්වල ගොවිතැන් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ආගමික පොත් මුද්‍රණය සංස්කෘතික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, කලාකරුවන්ට සම්මාන ලබාදීම යන වැඩසටහන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කළ ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ. මෙම කාලපරිච්ඡේදය තුළ කාර්යය මණ්ඩල හිඟය, අරමුදල් ලැබීම ප්‍රමාද වීම ඇතුළුව ඉහත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අභියෝග රැසකට අපට මුහුණ දීමට සිදුවිය.

හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව නීතිගරුක ගුණගරුක යහපත් පුරවැසියන් බිහිකිරීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුව ක්‍රියාත්මක වේ. ප්‍රධාන වශයෙන් හින්දු දරුවන් තුළ යහපත් සාරධර්ම ඇති කරවමින් ආගමික ක්‍රියාකාරකම් වර්ධනය කිරීම හින්දු සංස්කෘතික අරමුදලෙහි ප්‍රධාන වගකීම ලෙස සඳහන් කර ඇත.

අවසාන වශයෙන් 2022 වර්ෂය තුල හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමෙන්තුව විසින් සැලසුම් කරන ලද වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමටත් එහි සාර්ථක ප්‍රතිඵල අත්කර ගැනීමට පූර්ණ සහයෝගය ලබා දුන් බුද්ධශාසන ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍ය ගරු විදුර වික්‍රමනායක මැතිතුමාට හා අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා වන සෝමරත්න විදානපතිරණ මහතා වෙත මාගේ හද පිරි ස්තුතිය පුදකරමි. හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ අනාගත දැක්ම වනුයේ යහපත් සේවාවක් තුලින් යහපත් ගුණගරුක සමාජයක් බිහිකිරීම වේ.



**වයි. අනිරුත්තනන්**
අධ්‍යක්ෂ

# 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

## 3.1 මූල්‍ය කාර්‍යය සාධන ප්‍රකාශය

| අයවැය 2022 | | සටහන | තත්‍ය 2022 | 2021 | |
|---|---|---|---|---|---|
| රු. | | | රු. | රු. | |
| - | ආදායම් ලැබීම් | | - | - | |
| - | ආදායම් බදු | 1 | - | - | |
| - | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු | 2 | - | - | එසේ-1 |
| - | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු | 3 | - | - | |
| - | බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් | 4 | - | - | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ) | | - | - | |
| - | ආදායම් නොවන ලැබීම් | | - | - | |
| - | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම | | 210,749,000 | 264,852,000 | එසේ-3 |
| - | තැන්පතු | | 5,587,391 | 2,906,522 | එසේ-4 |
| - | අත්තිකාරම් ගිණුම් | | 5,380,272 | 6,016,697 | එසේ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම් | | 12,250,673 | 6,725,808 | |
| - | මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ) | | 233,967,336 | 280,501,027 | |
| - | මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ) | | 233,967,336 | 280,501,027 | |
| | භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ) | | 869 | 78,803 | |
| | ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ) | | 233,966,467 | 280,422,224 | |
| | අඩු කළා : වියදම් | | | | |
| - | පුනරාවර්තන වියදම් | | - | - | |
| 102,300,000 | වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ | 5 | 91,589,589 | 80,776,735 | |
| 64,750,000 | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා | 6 | 60,044,681 | 40,343,398 | එසේ-2(ii) |
| 44,450,000 | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම් | 7 | 38,750,866 | 53,792,202 | |
| - | පොළී ගෙවීම් | 8 | - | - | |
| - | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම් | 9 | - | - | |
| 211,500,000 | මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ) | | 190,385,136 | 174,912,335 | |
| | මූලධන වියදම් | | | | |
| 2,500,000 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම් | 10 | 2,295,493 | 1,526,650 | |
| 1,500,000 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 11 | 1,377,800 | 3,624,300 | |
| | ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම් | 12 | | - | එසේ-2(ii) |
| - | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම් | 13 | | - | |
| 500,000 | හැකියා වර්ධනය | 14 | 275,960 | 249,498 | |
| 31,000,000 | වෙනත් මූලධන වියදම් | 15 | 31,000,000 | 90,000,000 | |
| 35,500,000 | මුළු මූලධන වියදම් (උ) | | 34,949,253 | 95,400,448 | |
| | තැන්පතු ගෙවීම් | | 4,547,077 | 2,389,025 | එසේ-4 |
| | අත්තිකාරම් ගෙවීම් | | 3,092,221 | 6,932,432 | එසේ-5 |
| | වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම් | | | - | |
| | ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ) | | 7,639,298 | 9,321,457 | |
| | මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ) | | 232,973,687 | 279,634,240 | |
| 247,000,000 | දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ) | | 992,780 | 787,984 | |
| | අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය | | 992,780 | 787,984 | එසේ-7 |
| | දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය | | 992,780 | - | එසේ-3 |
| | | | | 787,984 | |

## 3.2 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

| | සටහන | 2022 | 2021 |
|---|---|---|---|
| | | රු. | රු. |
| **මූල්‍ය නොවන වත්කම්** | | | |
| දේපළ, පිරියක හා උපකරණ | ඒසිඒ-6 | 158,098,715 | 156,720,915 |
| **මූල්‍ය වත්කම්** | | | |
| අත්තිකාරම් ගිණුම් | ඒසිඒ-5/5(ඒ) | 17,514,717 | 19,802,768 |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ | ඒසිඒ-3 | | |
| මුළු වත්කම් | | 175,613,432 | 176,523,683 |
| **ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය** | | | |
| භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම් | | 15,433,281 | 18,761,646 |
| දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය | | 158,098,715 | 156,720,915 |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය | ඒසිඒ-5(බී) | | |
| **ජංගම වගකීම්** | | | |
| තැන්පතු ගිණුම් | ඒසිඒ-4 | 2,081,436 | 1,041,122 |
| අග්‍රිම ශේෂය | ඒසිඒ-3 | - | - |
| මුළු වගකීම් | | 175,613,432 | 176,523,683 |

පිටු අංක...1.....සිට ...51..... දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක ...52..... සිට ...59..... 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 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 ව්‍යාකරණ 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
නම :
තනතුර :
දිනය :

.....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 20/02/2023
**වයි. අනිරුත්තනන්**
**අධ්‍යක්ෂ**
**හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව**
**අංක 248-1/1, ගාලු පාර,**
**කොළඹ - 04.**

.....
~~ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි~~/~~ප්‍රධාන~~ ගණකාධිකාරි/
~~අධ්‍යක්ෂ~~ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 20/02/2023
**වී. නිරෝෂනා**
**ගණකාධිකාරි**
**හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික**
**කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව**
**248-1/1. ගාලු පාර. කොළඹ-04.**

ලෝරන්ස මදානපතිරණ
ලේඛකම
20/02/2023
දිනය
ඉඩම්, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
ඡේදය 135, "දහම්පාය"
ඊජේ ආනන්දරාජ මාවත,
කොළඹ - 07.

# 3.3 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් වූ වසර සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

| | 2022<br>රු. | 2021<br>රු. |
|---|---|---|
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | |
| මුළු බදු ලැබීම් | - | - |
| ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර | - | - |
| ලාභ | - | - |
| ආදායම් නොවන ලැබීම් | 7,502,845 | 2,161,643 |
| වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම් | - | - |
| අග්‍රිම ලැබීම් | 210,749,000 | 264,852,000 |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් | 36,950 | 577,100 |
| තැන්පතු ලැබීම් | 5,534,691 | 2,857,872 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ) | 223,823,486 | 270,448,615 |
| | | |
| අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම් | | |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් | 136,581,455 | 112,128,309 |
| සහනාධාර සහ මාරුකිරීම් | 38,750,291 | 53,792,202 |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම් | 6,049,905 | 80,000 |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම | 869 | 78,803 |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම් | 2,944,811 | 6,760,027 |
| තැන්පතු ගෙවීම් | 4,547,077 | 2,209,025 |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) | 188,874,408 | 175,048,366 |
| | | |
| මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ )=(අ)-(ආ) | 34,949,078 | 95,400,249 |
| | | |
| 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 අත්කර ගැනීම් | 34,949,078 | 95,400,249 |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ) | 34,949,078 | 95,400,249 |
| | | |
| ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය ( ඊ)=(ඈ)-(ඉ) | (34,949,078) | (95,400,249) |
| | | |
| මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=( ඇ) + (ඊ) | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් | | |
| දේශීය ණය ගැනීම් | - | - |
| විදේශීය ණය ගැනීම් | - | - |
| ප්‍රදානයන් ලැබීම් | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ) | - | - |
| | | |
| අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම් | | |
| දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | - | - |
| විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම් | - | - |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ) | - | - |
| | | |
| මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ) | - | - |
| | | |
| මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ)+(ඒ) | - | - |
| ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය | - | - |
| දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය | - | - |

# 3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1) <u>වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය</u>

2022 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) <u>මිනුම්කරණ පදනම</u>

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) <u>ආදායම් හඳුනාගැනීම</u>

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

4) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම</u>

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) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය</u>

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

6) <u>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</u>

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

* යම් වාර්තාකරණ ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය සහිතව එම තොරතුරු මූල්‍ය ප්‍රකාශවල අදාළ පරිදි ඇතුළත් කර ගත හැක. එසේම "වාර්තාකරණ පදනම" යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම ඇතුළත් කළ හැක.

* තම වාර්තාකරණ ආයතනයට අදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පමණක් වාර්තාකිරීමේ පදනම යටතේ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

## 3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු

| ආදායම් ක්ෂේත්‍රය | ආදායම් ක්ෂේත්‍රයේ විස්තරය | ආදායම් ඇස්තමේන්තුව | | එකතු කරන ලද ආදායම් | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | මුල් ඇස්තමේන්තුව | අවසන් ඇස්තමේන්තුව | ප්‍රමාණය(රු) | අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස |
| 2002.01.01 | රජයේ ගොඩනැගිලි සහ නිවාස සඳහා කුලිය | 4,000,000 | 4,000,000 | 4,624,930 | 116 |
| 2002.02.99 | පොළිය හා වෙනත් | 500,000 | 500,000 | 765,600 | 153 |
| 2003.99.00 | වෙනත් ලැබීම් | 600,000 | 600,000 | 2,914,058 | 485 |
| 2004.01.00 | සමාජ ආරක්ෂණ සඳහා දායකත්වය (මධ්‍යම රාජ්‍ය) | | | 3,949,086 | |

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

රු.

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන | | ත්‍යාග වියදම් | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|---|---|---|---|---|
| | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනය | අවසාන ප්‍රතිපාදනය | | |
| පුනරාවර්තන | 209,000,000 | 211,500,000 | 190,385,136 | 90 |
| ප්‍රාග්ධන | 57,000,000 | 35,500,000 | 34,949,253 | 98 |

## 3.7. මූ.රේ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන

රු.

| අනු අංකය | ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව | ප්‍රතිපාදන යේ අරමුණ | ප්‍රතිපාදන | | ත්‍යාග වියදම් | උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | මූල් ප්‍රතිපාදන | අවසාන ප්‍රතිපාදන | | |
| 01. | දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව | ප්‍රවේශ පත්‍ර | 921,690 | 921,690 | 921,690 | 100 |
| 02. | රාජ්‍ය මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව | පොත් මුද්‍රණය | 4,486,785 | 4,486,785 | 4,486,785 | 100 |

## 3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය | 31.12.2022දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය | 31.12.2022 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය | ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත | ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම |
|---|---|---|---|---|---|
| 9151 | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | 73,700,000 | 73,700,000 | | |
| 9152 | යන්ත්‍රෝපකරණ | 38,398,715 | 38,398,715 | | |
| 9153 | ඉඩම් | 46,000,000 | 46,000,000 | | |
| 9154 | අස්පෘශ්‍ය වත්කම් | | | | |
| 9155 | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් | | | | |
| 9160 | කෙරීගෙන යන වැඩ | | | | |
| 9180 | බදු දෙන ලද වත්කම් | | | | |

## 3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } සිඒඒ/සී/සීඑවඒ/2/2022/01 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2023 අප්‍රේල් 24 දින

අධ්‍යක්ෂ
හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

**ශීර්ෂය 204 - හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු 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 තත්ත්වාගණනය කළ මතය**

ශීර්ෂය 204 - හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු 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 හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික 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 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

**1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම**

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දැක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තත්ත්වාගණනය කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිණවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ 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 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 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 සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී 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 සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා 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 බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මහහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරීක්ෂා සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක 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 ගිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

## 1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූපී වේ.

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

## 1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

### 1.6.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) 2017 දෙසැම්බර් 21 දිනැති අංක 07/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පරිහරණය කරනු ලබන වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය නිරවුල් කර ගත යුතු වුවත් රාජ්‍ය ඒකාබද්ධතා, රාජ්‍ය භාෂා, සමාජ ප්‍රගති සහ හිත්මු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2019 ජනවාරි 22 දින දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලබා දී තිබූ අංක KF 9142 දරන වාහනයේ අයිතිය නිරවුල් කර වටිනාකම් මූල්‍ය නොවන වත්කම් යටතේ ගිණුම් මඟින් හෙළිදරව් කිරීමට විගණන දිනය වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2021 වර්ෂයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවලට අනුව පරිගණක උපාංග අයිතම 12 ක්, ලී බඩු හා කාර්යාල උපාංග අයිතම 36 ක් සහ වෙනත් අයිතම 14 ක් වශයෙන් අයිතම 62 ක් ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි භාණ්ඩ ලෙස හඳුනා ගෙන තිබූ අතර ඒවා ආගණනය කර ගිණුම්වලින් ඉවත් කිරීමට ක්‍රියා කර නොතිබුණි.

### 1.6.2 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර ඇතැම් ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණු බව නියැදි පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

| | ලේඛන වර්ගය | අදාල රෙගුලාසිය | නිරීක්ෂණ |
|---|---|---|---|
| (අ) | ඇප ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 891(1) | පවත්වා නොතිබුණි. |
| (ආ) | ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය | මුදල් රෙගුලාසි 502(2) | යාවත්කාලීන කර නොතිබුණි. |

## 2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

### 2.1 වියදම් කළමනාකරණය

මුදල් රෙගුලාසි 66 ප්‍රකාරව වියදම් ශීර්ෂයක් තුල වැඩසටහනක්, ව්‍යාපෘතියක්, වැය විෂය හෝ වැය විෂයන් සඳහා ඇස්තමේන්තුවල වෙන්කර ඇති මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන මුදල් වර්ෂය තුල වියදම් කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන බව සහ වියදම් එම ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා යාමට ඉඩ ඇති බව පෙනී ගිය විට වැනි අවස්ථාවල වැඩසටහනක් අතර, වැඩසටහනක ව්‍යාපෘති අතර, ව්‍යාපෘතියක වැය සම්මත අතර හෝ ව්‍යාපෘතියක පාලිත වැය අංක අතර මාරු කිරීම් කරනු ලබයි. එලෙස වර්ෂය තුළ මු.රෙ. 66 ප්‍රකාරව මාරු කිරීම් සිදු කළ ද 204 - 2 - 1 -1301 වාහන නඩත්තු වියදම් සහ 204 - 2 - 1 - 2003 පුනරුත්ථාපනය සහ වැඩිදියුණුකිරීම් - වාහන වැය විෂයන්හි ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

### 2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

| | නීති රීති රෙගුලාසිවලට යොමුව | නිරීක්ෂණය |
|---|---|---|
| (අ) | ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 756 (2) | 2021 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මු.රෙ 756(2) ප්‍රකාරව වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා කෙලින්ම ගබඩා භාරව සිටින නිලධාරියා හෝ නිලධාරින්ද ඔහුට හෝ ඔවුන්ට ආසන්නතම යටත් නිලධාරින්ද හැර වෙනත් වගකිව යුතු නිලධාරින් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතු අතර එබදු නිලධාරින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නොමැති නම් වෙනත් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලින් නිලධාරින් පත් කර ගත හැකිවේ. එසේ වුවද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වෙනත් |

| | | |
|---|---|---|
| | | රාජ්‍ය ආයතනයක නිලධාරි හා ලබා නොගෙන ආයතනයේම ගණකාධිකාරි, සංවර්ධන නිලධාරි හා කළමණාකාර සේවා නිලධාරි හාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා පත් කර සභාපති ලෙස ගණකාධිකාරිවරිය පත් කර තිබුණි. |
| (ආ) | 2015 ජූලි 14 දිනැති අංක 04/2015 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය සහ 2017 පෙබරවාරි 15 දිනැති අංක PFD/INFR/TRPT/CC/02 දරන රාජ්‍ය මුදල් අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ ලිපිය | රාජ්‍ය ආයතන තම ආයතනික අවශ්‍යතාව අනුව රක්ෂණ ආවරණයන් සලසා ගැනීමේදී ගනුදෙනුවල විනිවිදභාවය, අවදානම් කළමනාකරණය මෙන්ම පිරිවැය කාර්යක්ෂමතාව තහවුරු වන පරිදි ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වෙළඳපල තුළ ක්‍රියාත්මක රක්ෂණ සේවාවන් සපයන රක්ෂණ සංස්ථාව, ජාතික රක්ෂණභාර අරමුදල සහ පිපල්ස් ඉන්ෂුවරන්ස් ලිමිටඩ් යන ආයතන වෙතින් මිල ගණන් කැඳවීම තුලින් තරඟකාරී ලෙස සිදු කර ගත යුතු වුවත් මිල කැඳවීමෙන් තොරව වාහන රක්ෂණ කටයුතු ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල මඟින් සිදු කරවා ගෙන තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය. |
| (ඇ) | අංක 30/2016 හා 2016 දෙසැම්බර් 29 දින දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය | වාහන සම්බන්ධ මාසික ප්‍රවාහන සේවා සටහන, 2022 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. |

## 3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

### 3.1 වත්කම් කළමනාකරණය

2002 වර්ෂයේදී මිල දී ගෙන 2015 වර්ෂයේ සිට ධාවනයෙන් තොරව පැවති ත්‍රිරෝද රථය අලුත්වැඩියා කිරීමට, අපහරණය කිරීමට හෝ සුදුසු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීමට මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

### 3.2 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් වන අධ්‍යක්ෂ, ගණකාධිකාරි, රියදුරු ඇතුළු නිලධාරීන්ගෙන් ඇප අය කර ගැනීමට ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

### 3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ වෙත ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් අය විය යුතු එකතුව රු.46,462 ක් වූ ණය ශේෂය අවුරුදු 28 කට අධික කාලයක සිට පැවතියද අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

## 4. යහපාලනය

### 4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු

2018 අංක 19 දරන ජාතික පනතේ 41 වන වගන්තියේ විධිවිධාන පරිදි සෑම අස්ථිත්වයක් සඳහාම විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු තිබිය යුතු වුවත් සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විගණන හා කලමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

## 5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

### 5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය සහ තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

(අ) 2021 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව වර්ෂ 5 ක් එකම සේවා ස්ථානයෙහි සේවා කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුටම වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩ දීම සඳහා ස්ථාන මාරු ලබා දිය යුතු වුවත් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට වර්ෂ 5 සිට 9 දක්වා, වර්ෂ 10 සිට 30 දක්වා සහ වර්ෂ 31 සිට 40 දක්වා පිළිවෙලින් නිලධාරීන් 90 ක්, නිලධාරීන් 27 ක් සහ නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු වශයෙන් නිලධාරීන් 119 දෙනෙකු සඳහා ස්ථාන මාරුවීම් ලබා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 184 ක් වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය 158 ක් වුයෙන් තනතුරු 24 ක පුරප්පාඩු පැවතුණි. ඒ අතුරින් නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු 3 න් 2 ක, සංවර්ධන නිලධාරි (සූප්‍රා) තනතුරු 111 න් 7 ක, පරිපාලන නිලධාරි තනතුර, කලමණාකාර සේවා නිලධාරි තනතුරු 21 න් 8 ක් වශයෙන් පුරප්පාඩු පැවතීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය අඩු වීම කෙරෙහි බලපෑමක් ඇති කිරීමට හේතු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

එච්.එම්. රණසිංහ බණ්ඩා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04

# කාර්ය සාධන දර්ශක

## 1.0 හින්දු අරනෙරි දහම් පාසල් ප්‍රවර්ධනය / සංවර්ධනය

| අංකය | ක්‍රියාකාරකම | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අය | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන 2022 (රු මිලි) | මූල්‍ය රු මිලි | % | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අයවරුන් | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.01 | හින්දු දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ පුහුණුව | 2,000 ගුරුවරුන් | **6.2** | **5.84** | 94% | 1800 ගුරුවරුන් | 90% |
| 1.02 | හින්දු අරනෙරි සිසුන් සඳහා පවත්වන පන්නිශෙ හා යෝගා පන්තිය | 4000 සිසුන් | **1.5** | **1.38** | 90.78% | 4,100 සිසුන් | 100% |
| 1.03 | හින්දු අරනෙරි පාසල් සිසුන් සඳහා හින්දු ආගමික පොත් සහ සංගීත භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම හා ලේඛණ මුද්‍රණය කිරීම හා බෙදා හැරීම | 5,000 සිසුන් | **1.2** | **1.2** | 100% | 4000 පොත් 470 සංගීත භාණ්ඩ | 100% |
| 1.04 | දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා වූ මාසික දීමනාව | 6000 ගුරුවරුන් | **30.00** | **24.82** | 82.73% | 4858 ගුරුවරුන් | 80% |
| 1.05 | හින්දු දහම් පාසල් අධ්‍යාපන සඳහා දැනුවත් කිරීම වැඩසටහන් | 30,000 සිසුන් හා ගුරුවරු | **2.50** | **1.8** | 71.9% | 30,000 සිසුන් හා ගුරුවරු | 80% |
| 1.06 | දහම් පාසල් සිසුන් සඳහා ජාතික නිර්මාණශීලි තරග පැවැත්වීම හා සම්මාන ප්‍රදානය කිරීම. | 4000 සිසුන් | **0.8** | **1.08** | 100% | 1500 සිසුන් | 100% |
| 1.07 | හින්දු දහම් පාසල් හා ගුරුවරුන් සඳහා සම්මාන ප්‍රදානය කිරීම හා ගෞරව කිරීම | 250 දහම් පාසල් 250 ගුරුවරු | **0.50** | **0.44** | 88.75% | 250 දහම් පාසල් 250 ගුරුවරු | 100% |
| 1.08 | හින්දු දහම් පාසල් සිසුන් සඳහා නව විෂය මාලාවක් ක්‍රියාත්මක කිරීම(පෙළපොත් මුද්‍රණය කිරීම හා බෙදා හැරීම) | 100,000 සිසුන් | **12.50** | **12.04** | 96.3% | 88,000 පොත් | 95% |
| | | | 55.20 | 48.60 | | | |

## 2.0 හින්දු කෝවිල් හා ආයතන සංවර්ධනය කිරීම

| අංකය | ක්‍රියාකාරකම | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අය | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන 2022 (රු මිලි) | මූල්‍ය රු මිලි | % | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අයවරුන් | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.01 | හින්දු කෝවිල් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා මූල්‍යාධාර ලබාදීම | හින්දු ජනතාවට හා කෝවිල් 120 | 16.50 | 16.50 | 100% | 112 කෝවිල් | 100% |
| 2.02 | හින්දු කෝවිල්වල යටිතල පහසුකම් සපුරාදීම සඳහා ආධාර ලබා දීම | 50 කෝවිල් | 4.50 | 4.50 | 100% | 50 කෝවිල් | 100% |
| 2.03 | හින්දු සිසුන් සඳහා අධ්‍යාපන මූල්‍යාධාර ලබා දීම | 1600 හින්දු සිසුන් | 4.00 | 3.99 | 99.69% | 1600 හින්දු සිසුන් | 100% |
| 2.04 | හින්දු කෝවිල් හා ආයතනය සඳහා මූල්‍යාධාර ලබා දීම | 5000 හින්දු ජනතාව | 3.00 | 2.99 | 100% | 72 හින්දු කෝවිල් හා ආයතනය | 80% |
| 2.05 | නන්දි කොඩිය මුද්‍රණය කිරීම හා බෙදාහැරීම | 10,000 කොඩි | 0.50 | 0.49 | 100% | 8950කොඩි | 80% |
| 2.06 | නාවලර් සංස්කෘතික ශාලාවට මූල්‍යාධාර ලබා දීම. | විශේෂ ව්‍යාපෘති | 10.00 | 10.00 | 100% | විශේෂ ව්‍යාපෘති | 100% |
| 2.07 | සංස්කෘතික වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා ‘‘නල්ලෙයි තිරුඥානසම්බන්දන් ආදීනම්’’ නඩත්තු කිරීම. | 10,000 හින්දු ජනතාව හා අරනෙරී සිසුන් | 0.60 | 0.60 | 100% | 10,000 හින්දු ජනතාව හා අරනෙරී සිසුන් | 100% |
| 2.08 | ප්‍රදේශීය මධ්‍යස්ථාන වැඩි දියුණු කිරීම | 50,000 හින්දු ජනතාව | 6.00 | 5.98 | 99.63% | නඩත්තු වියදම | 100% |
| 2.09 | හින්දු අරමුදල් දායකත්වය | විශේෂ ව්‍යාපෘති | 0.4 | 0.4 | 100% | විශේෂ ව්‍යාපෘති | 100% |
| | | | 45.50 | 45.45 | | | |

## 3.0 හින්දු ආගමික හා සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධනය

| අංකය | ක්‍රියාකාරකම | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අය | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන 2022 (රු මිලි) | මූල්‍ය රු මිලි | % | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අයවරුන් | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.01 | අධ්‍යාත්මික ප්‍රවර්ධන කිරීමේ මූලික හා උසස් පාඨමාලාව | 40 දේශකයන් | **2.00** | **2.25** | 100% | 40 දේශකයන් | 100% |
| 3.02 | හින්දු උත්සව හා ගුරුපූජා පැවැත්වීම | 12,000 අරනෙරි සිසුන් හා මහජනතාව | **3.00** | **2.82** | 93.9% | 12000 අරනෙරි සිසුන් හා මහජනතාව | 100% |
| 3.03 | දිව්‍ය ගම්මාන වැඩ සටහන් හා ආගමික සහජීවන ව්‍යාපෘති පැවැත්වීම | මහජනතාව (12 ව්‍යාපෘති ) | **0.60** | **0.56** | 92.5% | 11 ව්‍යාපෘති | 95% |
| 3.07 | ආගමික දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (ගුවන්විදුලි) | දේශීය විදේශීය හින්දු ජනතාව | **3.20** | **3.01** | 94.14% | 48 වැඩසටහන් | 100% |
| | | | **8.80** | **8.64** | | | |

## 4.0 හින්දු ආගමික පර්යේෂණ පැවැත්වීම

| අංකය | ක්‍රියාකාරකම | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අය | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන 2022 (රු මිලි) | මූල්‍ය රු මිලි | % | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අයවරුන් | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.01 | හින්දු ආගමික පර්යේෂණ සම්මන්ත්‍රණ පැවැත්වීම. | 5,000 පර්යේෂකයන් හා ජනතාව | **4.50** | **5.21** | 100% | 5 සම්මන්ත්‍රණ | 100% |
| 4.02 | හින්දු ආගමික පොත් මුද්‍රණය කිරීම | 20,000 පිටපත් | **3.00** | **33.16** | 100% | 4700 පිටපත් | 24% |
| | | | **7.50** | **8.37** | | | |

## 5.0 හින්දු දමිළ කලා සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධනය

| අංකය | ක්‍රියාකාරකම | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අය | මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන 2022 (රු මිලි) | මූල්‍ය රු මිලි | % | ප්‍රයෝජනය ලබාගත් අයවරුන් | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.01 | සංස්කෘතික වැඩසටහන පැවැත්වීම හා කලාකරුවන්ට ගෞරව කිරීම (කලාභූෂණ සම්මාන හා දෙමළ නඩුවන් සදහා සම්මාන) | 50 කලාකරුවන් | **0.50** | **0.48** | 95.86% | 15 කලාකරුවන් | 100% |
| 5.04 | ශ්‍රී ලංකා කර්තෘවරුන්ගෙන් හින්දු දෙමළ පොත් මිලදී ගැනීම | 25 ලේඛකයන් | **0.20** | **0.15** | 77.1% | 19 ලේඛකයන් | 80% |
| | | | **0.70** | **0.63** | | | |

පරිච්ඡේදය 05

# තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

## 5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාල තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න

| ඉලක්කය/අරමුණ | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 0%-49% | 50%-74% | 75%-100% |
| ඉලක්කය 16. තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ සියල්ලන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රජාවන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා සෑමට යුක්තිය ඉටු කිරීම සහ සියලු මට්ටම්වල කාර්යක්ෂම හා වගකිවයුතු ක්‍රියාකාරී ආයතන පිහිටුවීම. | ඉලක්කය 16.6: සියලු මට්ටම්වල කාර්යක්ෂමතා , ගිණුම්කරණ වගකිවයුතු සහ විනිවිද පෙනෙන සමාගම් ඇති කිරීම. | දර්ශකය 16.6.1: අංශය විසින් අනුමත කරන ලද අයවැයෙන් (හෝ අයවැය දර්ශක (වියදම් ශීර්ෂයන්) හෝ ඊට සමාන) ප්‍රාථමික රජයේ වියදම් | | | 91% |

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

ඉහත දර්ශකය රජයේ අයවැය සැලසුම්වල විශ්වසනීයත්වය පවත්වා ගැනීමට උත්සාහ කරයි. රජයන් තමන් අපේක්ෂා කරන දේ සඳහා වියදම් කරන්නේද සහ ඔවුන් රැස් කිරීමට අදහස් කරන අරමුදල් රැස් කරන්නේද යන්නී සෑම මට්ටමකින්ම කාර්යක්ෂම, වගවීම සහ විනිවිද පෙනෙන සමාගම් බිහිකිරීමේ ඉලක්කය සපුරා ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විශිෂ්ටත්වය ලබාගෙන ඇති වාර්ෂික අයවැය හරහා අංක 204 දරණ ප්‍රධාන වියදම් ශීර්ෂය හරහා 2022 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දී ඇති රුපියල් මිලියන 247 න් රුපියල් 225 ක් ඵලදායී ලෙස වියදම් කර ඇත. එම මුදල් අනුමත අයවැයෙන් සියයට 91 කි. මූල්‍ය වර්ෂය තුළ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන් කර ඇති මුළු මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනවලින් 91% ක් සපුරා ඇතත්, ව්‍යාපෘතිවල භෞතික ප්‍රගතිය පවත්වා ගැනීම සඳහා නියමිත වේලාවට අරමුදල් ලබා ගැනීමේ දුෂ්කරතා අත්විඳින ලදි. එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් සැලසුම් මධ්‍ය කාලීනව සංශෝධනය කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවට සිදුවිය.

පරිච්ඡේදය 06

# මානව සම්පත් පැතිකඩ

## 6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

| | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | පවතින සේවක සංඛ්‍යා | ඇබෑර්තු /(අතිරික්ත)** |
|---|---|---|---|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ | 06 | 04 | 02 |
| තෘතීයික | 01 | -- | 01 |
| ද්විකියික | 155 | 138 | 17 |
| ප්‍රාථමික | 22 | 18 | 04 |
| | 184 | 160 | 24 |

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

ආයතනයක කාර්යසාධනය මනිනු ලබන්නේ එම ආයතනයේ ඵලදායිතාව හෝ ප්‍රතිඵල අනුව එහි අපේක්ෂිත ප්‍රකාශන හෝ අරමුණු හා ප්‍රතික්‍රියා මගිනි. දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් සිටීම වැදගත් වන අතර සංවිධානයේ වැඩ ප්‍රමාණය අඩු කරන අතර එමඟින් ආයතනයේ වර්ධනය ප්‍රවර්ධනය වන අතර ආයතනයේ සේවකයින්ට ප්‍රතිලාභ ලැබේ.

2022 වර්ෂය අවසාන වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව 184 ක් විය. දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ තනතුරු වන නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (හින්දු කෝවිල හා හින්දු කටයුතු) සහ පරිපාලන නිලධාරී යන තනතුරු මුළු වර්ෂය තුළ පුරප්පාඩු විය.

2022 වර්ෂය අවසන් වන විට දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 24 ක් වූ අතර 2021 වන වර්ෂවලත් එම සංඛ්‍යාව 36 ක් විය.

## 6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධන

| වැඩසටහනේ නම | පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩ සටහනේ කාල සීමාව | සමස්ථ ආයෝජනය (Rs) | | වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය) | නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | දේශීය | විදේශීය | | |
| රජයේ වැටුප් පද්ධතිය | 02 | දින 03 | රු 36,000.00 | | දේශීය | වැඩිදියුණු කළ කාර්යාලය ක්‍රියා පරිපාටිය |
| කාර්ය මණ්ඩල සඳහා ඵලදායී සන්නිවේදන සහ මූල්‍ය | 38 | දින 01 | රු 40,150.00 | | දේශීය | වැඩිදියුණු කළ කාර්යාලය ක්‍රියා පරිපාටිය |
| නිපුණතා සංවර්ධන සහ කාර්ය මණඩලය සඳහා රාජ්‍ය මූල්‍ය හැසිරවීම. | 34 | දින 01 | රු 37,050.00 | | දේශීය | කාර්යාලයේ සේවාව හැකි ඉක්මනින් ලබා දීම වැඩි දියුණු කර ඇත. |

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

ආයතනයේ ප්‍රගතිය සඳහා වඩාත් කාර්යක්ෂම හා බුද්ධිමත් මෙහෙයුම් කාර්ය මණ්ඩලය අත්‍යවශ්‍ය වේ. පුහුණුව ලබා දීම සේවක ඵලදායිතාව ඉහළ නංවන අතර සේවකයාගේ සේවය වැඩි දියුණු කරයි. ආයතන තුළ ධනාත්මක වෙනසක් ඇති කරයි. පුහුණුව අපැහැදිලි තොරව තිබෙන විෂයන්වල බලපෑම ඇති කර ස්ථීරභාවය ලබා දෙයි.

දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ ධාරිතාවය ශක්තිමත් කිරීමේ අරමුණින් දෙපාර්තමේන්තුව වසර පුරා විවිධ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීය. දෙපාර්තමේන්තුවට අනුබද්ධ නිලධාරීන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගෙන් ඵලදායී සේවාවක් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන් විවිධ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගී වන අතර අඛණ්ඩ අධීක්ෂණය කර ඇත.

අලුතින් බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලද අතර මහජනයාට සේවා සැපයීම වැඩිදියුණු කිරීමේ හැකියාව වැඩි කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.

ඒ අනුව, දෙපාර්තමේන්තුවේ සමස්ත පද්ධතියම ගුණාත්මකව හා ප්‍රමාණාත්මකව සංවර්ධනය කිරීමේ ප්‍රවේශයක් කරා යොමු කිරීම සහ සැලසුම් කිරීම□ සංවිධානය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සිටින සියලුම නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සඳහා පරිපාලන ශාඛාව කටයුතු කරයි.

වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් පුහුණු ප්‍රවේශයන් හඳුනා ගැනීම සහ අදාළ ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සහ බාහිර ආයතන හරහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු අවස්ථා ලැබීමට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් එම ප්‍රවේශයට සරිලන පරිදි මානව සම්පත් වැඩසටහන් වලට අදාළ පුහුණු කටයුතු සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන තුළින් හඳුනාගත් නිපුණතා අනුව ගැලපීම මගින් තෝරාගෙන පුහුණු කිරීම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තුව මුහුණ දෙන පුහුණුව හා සංවර්ධනයේ ඇති ප්‍රධාන අභියෝගයක් වන්නේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා වෙනත් පුහුණු සපයන්නන් සේවාව මත අවශ්‍ය වේ. පුහුණු සපයන්නන් සමඟ සමීප හා නිරන්තර සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම උපකාරී වේ.

# අනුකූලතා වාර්තාව

| අංකය | අදාල කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව | අනුකූලතා තත්ත්වය( අනුකූලවේ/අනුකූල නොවේ) | අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම | අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියා මාර්ග |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ** | | | |
| 1.1 | වාර්ෂික මුල්‍ය ප්‍රකාශ | අනුකූලවේ | | |
| 1.2 | රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම | අනුකූලවේ | | |
| 1.3 | ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්) | අදාළ නොවේ | | |
| 1.4 | ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාළ නොවේ | | |
| 1.5 | විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම් | අදාළ නොවේ | | |
| 1.6 | වෙනත් | අදාළ නොවේ | | |
| 2. | **පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)** | | | |
| 2.1 | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.2 | පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.3 | විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.4 | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.5 | සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ | අනුකූලවේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම | | | |
| 2.6 | චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.7 | ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.8 | තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.9 | හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.10 | බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 2.11 | උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 03 | **මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම ( මු.රෙ.135)** | | | |
| 3.1 | මුල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 3.2 | මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 3.3 | සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 3.4 | 2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 4 | **වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම** | | | |
| 4.1 | වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 4.2 | වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 4.3 | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 4.4 | වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට(NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 4.5 | වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර | අනුකූලවේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | | | |
| 5 | **විගණන විමසුම** | | | |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 6. | අභ්‍යන්තර විගණනය | | | |
| 6.1 | මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ජා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම. | අනුකූලවේ | | |
| 6.2 | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 6.3 | 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 6.4 | මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 7 | විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු | | | |
| 7.1 | DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම | අනුකූල නොවේ | | ලබන වසරේ විගණන කළමනාකරණ කමිටුව පැවැත්වීමට පියවර ගෙන ඇත |
| 8 | **වත්කම් කළමනාකරණය** | | | |
| 8.1 | අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම. | අනුකූලවේ | | |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන | අනුකූලවේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණ සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම | | | |
| 8.3 | රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 8.4 | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත,ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛණයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 8.5 | ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ 772 අනුව සිදු කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 9 | **වාහන කළමනාකරණය** | | | |
| 9.1 | සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 9.2 | වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 9.3 | වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 9.4 | සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104.109,හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 9.5 | 2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 9.6 | කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 10 | **බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය** | | | |
| 10.1 | නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් | අනුකූලවේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම. | | | |
| 10.2 | සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම. | අදාළ නොවේ | | |
| 10.3 | බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම. | අනුකූලවේ | | |
| 11 | **ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය** | | | |
| 11.1 | සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම | අනුකූලවේ | | |
| 11.2 | මු.රෙ 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම | අනුකූලවේ | | |
| 12 | **රජයේ නිලධාරන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම** | | | |
| 12.1 | සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම | අනුකූලවේ | | |
| 12.2 | හිගහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 12.3 | වර්ෂයට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිගහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම. | අනුකූල නොවේ | | අංක 01/2020 හා 2020.08.20 දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අනුව රු.25,000/- යටතේ ඇති රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තාකාරම් ගිණුමේ හිග ශේෂයන් ඉවත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් යවයි. |
| 13. | **පොදු තැන්පත් ගිණුම** | | | |
| 13.1 | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන මු.රෙ 571 | අනුකූලවේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම | | | |
| 13.2 | පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 14 | **අග්‍රිම ගිණුම** | | | |
| 14.1 | සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මොහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 14.2 | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 14.3 | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 14.4 | අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම | අනුකූලවේ | | |
| 15 | **ආදායම් ගිණුම** | | | |
| 15.1 | අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම | අදාළ නොවේ | | |
| 15.2 | රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 15.3 | මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අදාළ නොවේ | | |
| 16 | **මානව සම්පත් කළමනාකරණය** | | | |
| 16.1 | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම | අනුකූලවේ | | |
| 16.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 16.3 | 20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 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 | අනුකූලවේ | | |
| 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 | අනුකූලවේ | | |
| 17.3 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 18 | **පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම** | | | |
| 18.1 | අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 19 | **මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම** | | | |
| 19.1 | 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 19.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව | අනුකූලවේ | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම | | | |
| 19.3 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම අත්සන් කර තිබීම | අනුකූලවේ | | |
| 19.4 | ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6,5ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම ධාරිතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් සංවර්ධනය කිරීම නිපුණතා සංවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම. | අනුකූලවේ | | |
| 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. | අනුකූලවේ | | |

## බම්බලපිටිය වජිර පිල්ලේයාර් කෝවිලේ දිපවාලී උත්සවය






## ශ්‍රීල ශ්‍රී ආරුමුග නාවලර් 200 ජන්ම සංවත්සර සමුළුව - යාපනය








## ජාතික සම්මාන ප්‍රදානය කිරීමේ උත්සවය - 2022, මඩකලපුව
















## යාපනය තිරුඥාණසම්පන්තර් ඇතීනම්හි තෙවීග තිරුක්කූඩම්






## ජාතික සම්මාන ප්‍රධාන උත්සවය - 2022, කොළඹ









## ජාතික සම්මාන ප්‍රධාන උත්සවය - 2022, යාපනය







