

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை

ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2022

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය

இலங்கை தேசிய புலமைச் சொத்து அலுவலகம்

National Intellectual Property Office of Sri Lanka

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2022

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය

රා.මූ.ව. 02/2020 මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හා රා.මූ.ව. 01/2020 මාර්ගෝපදේශ අංක 05 ආකෘති අනුව මෙම වාර්තාව සකස් කර ඇත.

CM - 039229 - 16 (2023/11) රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම: ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය

අන්තර්ගතය

	පිටු අංකය
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ	1-8
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	9-26
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	27-51
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක	52
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	53-54
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	55-59
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	60-73
පරිච්ඡේදය 08 - 2022 වර්ෂය තුළ සුවිශේෂී සිදුවීම්	74-75

1. ආයතනික පැතිකඩ

1.1 හැඳින්වීම

2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනත යටතේ පිහිටුවන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයට ශ්‍රී ලංකාවේ බුද්ධිමය දේපළ පද්ධතිය පරිපාලනය කිරීම සම්බන්ධ බලය පැවරී ඇත.

ඕනෑම රටක සමස්ත ආර්ථික සංවර්ධනයේ දී, විශේෂයෙන් දැනුම ප්‍රධාන වශයෙන් සක්‍රීය සහ නිසැක වශයෙන්ම වැදගත් වන වර්තමාන සන්දර්භය තුළ බුද්ධිමය දේපළ අත්‍යවශ්‍ය සහ සුවිශේෂී කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලැබේ. මානව ප්‍රයත්නයන් ක්‍රියාත්මක වන සෑම ක්ෂේත්‍රයක් සඳහාම ආයෝජන, නවෝත්පාදන හා නිර්මාණශීලී ක්‍රියාකාරිත්වය, තාක්ෂණ හුවමාරුව සහ දැනුම් ප්‍රවාහයේ අවශ්‍යතාව ඉතිහාසයේ කවර කලකටත් වඩා වර්තමානයේ දී ශ්‍රී ලංකාව ද අත් විඳිමින් පවතී. සමාලෝචනයට භාජනය කරනු ලබන 2022 වර්ෂය තුළ ශ්‍රී ලංකාවේ බුද්ධිමය දේපළ පරිපාලනය සඳහා ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය විසින් සිදු කරන ලද කාර්යයන් පිළිබඳව සංක්ෂිප්ත විස්තරයක් මෙම වාර්තාව මඟින් ඉදිරිපත් කෙරෙනු ඇත.

එයටම ආවේණික සුවිශේෂී ලක්ෂණ සහිත වන බුද්ධිමය දේපළ වනාහි එක් දේපළ ආකාරයකි. මානව බුද්ධිය මෙහෙයවා සිදුකරන නිර්මාණාත්මක කාර්යය සඳහා නීතිමය වශයෙන් බලාත්මක කළ හැකි අයිතිවාසිකම් කාණ්ඩය බුද්ධිමය දේපළ ලෙස සැලකේ. සාහිත්‍ය, කලා හෝ විද්‍යාත්මක කාර්යයන්, ප්‍රාසාංගික කලා ශිල්පීන්ගේ රඟ දැක්වීම්, හඬ තැටි, විකාශය කිරීම්, නව නිපැයුම්, කාර්මික සැලසුම්, වෙළඳ ලකුණු, සේවා ලකුණු, වාණිජ නම් සහ තනතුරු, අසාධාරණ තරඟයට එරෙහිව ආරක්ෂාව, භූගෝලීය දර්ශක, හෙළිදරව් නොකළ තොරතුරු සහ සංයුක්ත පරිපථ සඳහා වූ පිරිසැලසුම් නිර්මාණ වැනි ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ අයිතිවාසිකම් මීට ඇතුළත් වේ. පුද්ගලයන් විසින් හිමිකාරිත්වය දරන අනෙකුත් දේපළ ආශ්‍රිතව දක්නට ලැබෙන සමහර ලක්ෂණ බුද්ධිමය දේපළ සඳහා ද පොදු වේ. උදාහරණයක් ලෙස, බුද්ධිමය දේපළ වත්කමක් වන අතර එයට මූල්‍යමය වටිනාකමක් ද සහිත වේ. අනිත් ඕනෑම ආකාරයක දේපළක් සඳහා මෙන් බුද්ධිමය දේපළ සඳහා ද හිමිකරගැනීම, වෙනත් පාර්ශවයක් වෙත අයිතිය පැවරීම, විකිණීම හෝ බලපත්‍ර ගිවිසුම්ගත වීම ආදිය සිදුකළ හැකි ය. බුද්ධිමය දේපළ හඳුනාගැනීම හෝ එහි භෞතික පරාමිති මඟින් නිශ්චය කරගැනීම හෝ සිදුකළ නොහැකි බැවින් බුද්ධිමය දේපළ යනු අස්පර්ශනීය දේපළකි. එසේ වුව ද, බුද්ධිමය දේපළ ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා එය ප්‍රත්‍යක්ෂ ආකාරයකට හෝ ක්‍රමයකට නිශ්චිතව පළ කළ යුතු වේ.

කාර්මික දේපළ සහ ප්‍රකාශන හිමිකම් වශයෙන් බුද්ධිමය දේපළ ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් දෙකකට බෙදේ. එනම්,

1. නව නිපැයුම් සඳහා පේටන්ට් බලපත්‍ර, වෙළඳ ලකුණු සහ සේවා ලකුණු, කාර්මික සැලසුම් සහ භූගෝලීය දර්ශක අන්තර්ගත **කාර්මික දේපළ** සහ,
2. ශාස්ත්‍රීය හා කලාත්මක කෘති ආවරණය කරන ප්‍රකාශන හිමිකම්, ප්‍රාසාංගික කලාකරුවන්ගේ ශාබ්දික පටිගත කිරීම් හෝ තැටිගත කිරීම්, නිෂ්පාදකයන්ගේ සහ විකාශන ආයතනවල අයිතිවාසිකම් **සම්බන්ධිත අයිතිවාසිකම්** හෝ **ආසන්න අයිතිවාසිකම්** යනුවෙන් හැඳින්වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

වෙළඳපොළ කේන්ද්‍රීය බුද්ධිමය දේපළ පද්ධතියක් දේශය වෙත ළඟාකර දීමේ අභිප්‍රායෙන් යුතුව ගුණාත්මක බව අරමුණු කරගත් ඵලදායී සේවා සපයන ප්‍රධාන පෙළේ රාජ්‍ය ආයතනයක් බවට පත්වීම.

මෙහෙවර

බුද්ධිමය දේපළ නිර්මාණය, ආරක්ෂා කිරීම හා වාණිජකරණය ඔස්සේ ආර්ථික තිරසාරත්වය ප්‍රවර්ධනය කරන බුද්ධිමය දේපළ පද්ධතියක් ස්ථාපනය වීම සහතික කිරීම.

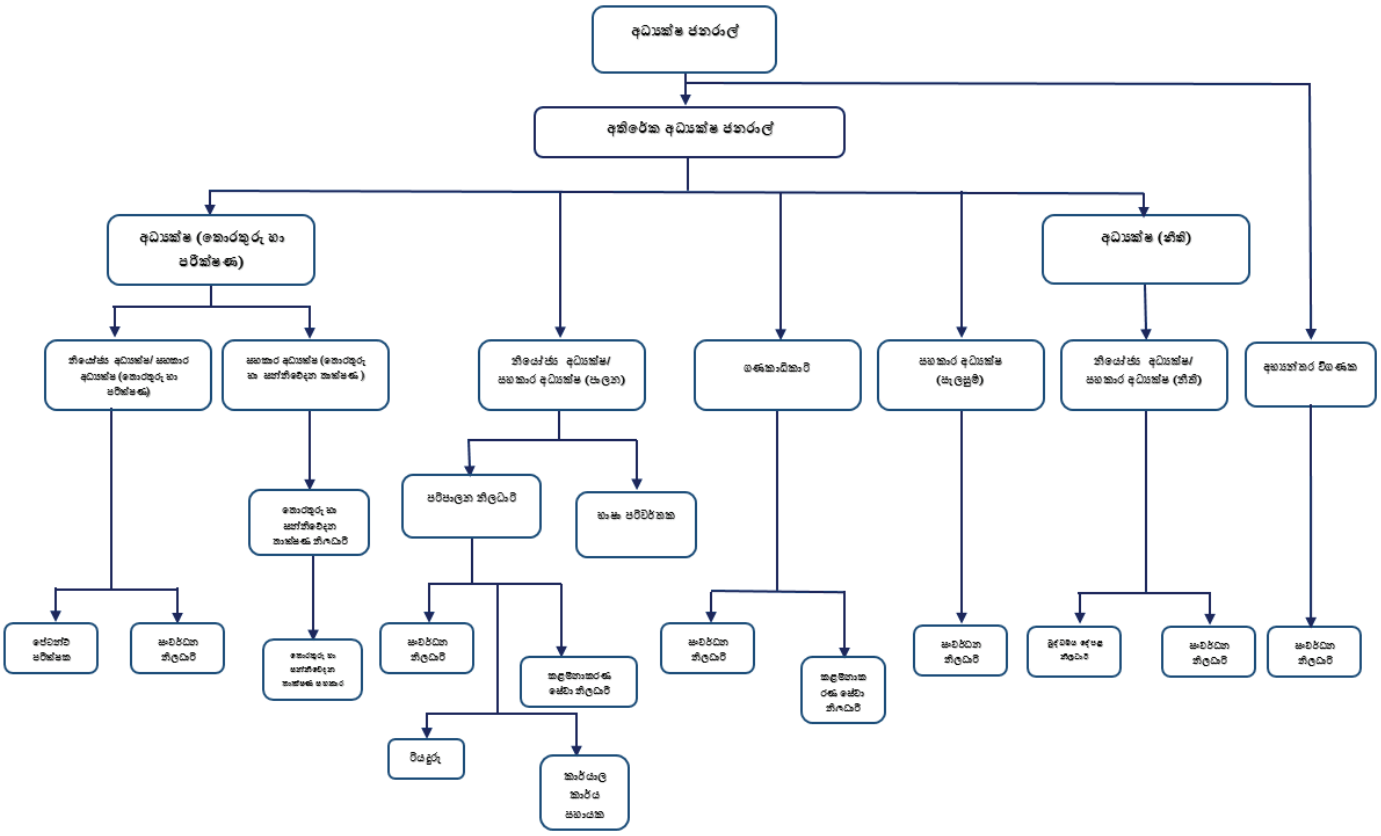
අරමුණු

i. ජාතියේ නිර්මාණශීලීත්වය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
ii. වෙළඳ කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැලසීම.
iii. ආයෝජන ප්‍රවර්ධනය.
iv. පාරිභෝගික අයිතීන් ආරක්ෂා කිරීම සහ දැනුම මූලික කර ගත් ගෝලීය ක්‍රියාකාරීත්වයට ජාතික ආර්ථිකය ඒකාබද්ධ කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වෙළඳ ලකුණු, පේටන්ට් බලපත්‍ර, කාර්මික සැලසුම් ලියාපදිංචි කිරීම සහ සාමූහික සංගම් ලියාපදිංචි කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම ඇතුළුව බුද්ධිමය දේපළ පරිපාලනය කිරීම.
- බුද්ධිමය දේපළ පිළිබඳ තොරතුරු එක්රැස් කිරීම සහ ප්‍රචලිත කිරීම.
- බුද්ධිමය දේපළ විෂය පිළිබඳ දැනුවත් භාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- ආර්ථික සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය සඳහා බුද්ධිමය දේපළ භාවිතා කිරීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- බුද්ධිමය දේපළ ආශ්‍රිත ශ්‍රී ලංකාවේ ජාත්‍යන්තර වගකීම සපුරාලීම සහ ඒ පිළිබඳ කලාපීය සහ අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- බුද්ධිමය දේපළ පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති යෝජනා කිරීම.
- ප්‍රකාශන අයිතිය සහ සම්බන්ධිත අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයේ ආරවුල් නිරාකරණය; බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් බලාත්මක කිරීමට පහසුකම් සැලසීම.
- බුද්ධිමය දේපළ නියෝජිතයන් ලියාපදිංචි කිරීම සහ පරිපාලනය.

1.4 සංවිධාන සටහන


අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අධ්‍යක්ෂ (කොරතුරු හා පරීක්ෂණ)
අධ්‍යක්ෂ (නීති)
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කොරතුරු හා පරීක්ෂණ)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (කොරතුරු හා සන්නිවේදන කාර්යාංශ)
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)
ගණකාධිකාරී
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නීති)
අභ්‍යන්තර විගණක
පරීක්ෂක
කාර්යාල කාර්ය සහායක
කොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී
පරිපාලන නිලධාරී
හාණ්ඩ පරිවර්තක
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී
වියදුරු
සංවර්ධන නිලධාරී

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ



1.5.1 වෙළඳ ලකුණු අංශය පිළිබඳ හැඳින්වීම

බුද්ධිමය දේපළ යටතේ කාර්මික දේපළ ලෙස වර්ගීකරණය කර ඇති වෙළඳ ලකුණු සහ සේවා ලකුණු ලියාපදිංචි කිරීම මඟින් වෙළඳ ලකුණු අංශය ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය තුළ වැදගත් සේවාවක් සපයනු ලබයි.

අධ්‍යක්ෂ (නීති) මෙම අංශයේ ප්‍රධානත්වය උසුලන අතර, සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් තිදෙනෙකුගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ, බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරීන් පස් දෙනෙකු, සංවර්ධන නිලධාරීන් දොළොස් දෙනෙකු හා කාර්යාල සේවක සේවයේ එක් නිලධාරියකු හා බහු කාර්ය සේවා වැඩසටහනෙන් තාවකාලිකව අනුයුක්ත කරන ලද එක් නිලධාරියකුගෙන් සමන්විත කාර්ය මණ්ඩලයක් විසින් මෙම අංශයේ කාර්යයන් ඉටු කරනු ලබයි.

2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව වෙළඳ ලකුණක් වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පතක් එය ලියාපදිංචිය හා නැවත අලුත් කිරීම දක්වා වූ සංකීර්ණ ක්‍රියාවලියකට භාජනය වන අතර, එම ක්‍රියාවලිය පහත සඳහන් ආකාරයෙන් දැක්විය හැකි ය.

- පනතේ 106-110 දක්වා වගන්ති වලට අනුකූලව අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර ඇත්දැයි තහවුරු කර ගැනීම සඳහා පරීක්ෂා කිරීම.
- මූලික ප්‍රධාන වැරදි නොමැති අයදුම්පත්, පනතේ 103 හා 104 වගන්ති යටතේ සෝදිසි පරීක්ෂාවට ලක් කර, ලකුණු පිළිගැනීමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ ලිපි නිකුත් කිරීම.
- පිළිගනු ලැබූ වෙළඳ ලකුණු රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා අදාළ ගැසට් නිවේදන සකස් කිරීම.

- ඒක පාර්ශවීය/ ද්වි පාර්ශවීය විභාග පැවැත්වීම.
- ලකුණ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමෙන් පසු, විරෝධතා ගොනු කර නොමැති, අදාළ සුදුසුකම සපුරා ඇති, වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචිය වෙත යොමු කර ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම.
- නියමකර ඇති කාල සීමාව තුළ නියමිත ගාස්තු ගෙවූ පසු වසර 10 කට වරක් ලියාපදිංචිය අලුත් කිරීමේ සහතික නිකුත් කිරීම.
- වෙළඳ ලකුණු පැවරුම්, නම/ලිපිනය වෙනස් කිරීම් හා බලපත්‍ර ගිවිසුම් වාර්තා කිරීම.
- බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙනුවෙන් අධිකරණය හමුවේ පෙනී සිටින ලෙස නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලා සිටීම හා ඒ හා සම්බන්ධ ලියවිලි හා සාක්ෂි ඔවුන් වෙත ලබා දීම සහ වෙළඳ ලකුණු ආශ්‍රිත ගැටලු වලදී අදාළ රජයේ ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- වෙළඳ ලකුණු පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම් වලට අදාළ සම්මන්ත්‍රණ/ වැඩමුළු/සැසිවාර/ප්‍රදර්ශන ආදිය සඳහා සහභාගී වීම.
- වෙළඳ ලකුණු වලට අදාළ සංඛ්‍යා ලේඛන හා අනිකුත් දත්ත සැකසීම හා පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍ය පාර්ශව සඳහා එකී අදාළ තොරතුරු ලබා දීම.

1.5.2 පේටන්ට් හා කාර්මික සැලසුම් අංශය පිළිබඳ හැඳින්වීම

පේටන්ට් අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීම, පේටන්ට් බලපත්‍ර ප්‍රදානය කිරීම, කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් පරීක්ෂා කිරීම හා කාර්මික සැලසුම් ලියාපදිංචි කිරීම යන කාර්යයන් පේටන්ට් හා කාර්මික සැලසුම් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ. දේශීය හා විදේශීය යන කාණ්ඩ දෙක යටතේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය වෙත ගොනු කරනු ලබන පේටන්ට් හා කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් පරීක්ෂාව සඳහා මෙම අංශය වෙත යොමු කෙරේ. එසේම ශ්‍රී ලංකාව 1982 සිට පේටන්ට් සහයෝගීතා ගිවිසුමෙහි (PCT) සාමාජික රටක් වන අතර, එම ගිවිසුම යටතේ විදේශීය අයදුම්කරුවන් විසින් මෙරට ලියාපදිංචිය සඳහා ගොනු කරනු ලබන අයදුම්පත් ද මෙම අංශය වෙත යොමු කෙරේ.

මෙම අංශයේ, අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා පරීක්ෂණ) ලෙස එක් නිලධරයෙක් ද, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා පරීක්ෂණ) ලෙස නිළධරයන් දෙදෙනෙක් ද, සංවර්ධන නිලධාරීන් 12 දෙනෙක් ද, එක් කළමනාකරණ සහකාරවරයෙක් ද, එක් කාර්යාල කාර්ය සහයකවරියක් ද සේවය කරනු ලැබේ.

මෙම අංශය පේටන්ට් සහ කාර්මික සැලසුම්වලට අදාළ දත්ත සහ තොරතුරු පවත්වාගෙන යන අතර බුද්ධිමය දේපළ පනතේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව අදාළ තොරතුරු සාමාන්‍ය ජනතාව,

විවිධ රාජ්‍ය සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සහ පාර්ශවකරුවන් වෙත බෙදා හැරීමේ වගකීම ද දරයි.

1.5.3 තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය පිළිබඳ හැඳින්වීම

බුද්ධිමය දේපළ ක්‍රියාවලියේ විවිධ පියවර වලට බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ පරිගණක පද්ධතිය වන කාර්මික දේපළ පරිපාලන පද්ධතිය (IPAS) යාවත්කාලීන කිරීම, අයදුම්පත් ගොනු කිරීමේ දී පරිගණක පද්ධතිය හරහා අයදුම්පත් ගොනු කිරීමට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබා දීම, වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය යටතේ ඉටු කරනු ලබයි. අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා පරීක්ෂණ) ප්‍රධානත්වය දරන මෙම අංශය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරියකුගෙන් හා සංවර්ධන නිලධාරීන් දෙදෙනකුගෙන් සමන්විත වේ.

1.5.4 ආයතන අංශය පිළිබඳ හැඳින්වීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම, පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම සහ යටිතල පහසුකම් සැපයීම ආදී කාර්යයන් ඉටු කිරීම මඟින් ආයතනයෙහි සමස්ත ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා ආයතන අංශය විසින් ද ඉහළ දායකත්වයක් සපයනු ලබයි. පරිපාලන නිලධාරිනිය විසින් අධීක්ෂණය කරනු ලබන මෙම අංශය භාෂා පරිවර්තක නිලධාරියෙකුගෙන්, සංවර්ධන නිලධාරියෙකුගෙන්, කළමනාකරණ සහකාරවරු සිව් දෙනකුගෙන්, රියදුරන් හතර දෙනෙකුගෙන් හා කාර්යාල කාර්ය සහායකවරු දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත වේ.

1.5.5 ගිණුම් අංශය පිළිබඳ හැඳින්වීම

මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන සියලුම ආදායම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම, ආදායම් නිසි පරිදි වර්ගීකරණය කොට ගිණුම් ගත කිරීම, කාර්යාලයීය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ගෙවීම හා බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලේ කටයුතු, ආයතනික ස්ථාවර වත්කම් පිළිබඳ වාර්තාකරණය, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලේ අරමුදල් කළමනාකරණය ගිණුම් අංශය සතු ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ. මෙම අංශයේ ගණකාධිකාරී අධීක්ෂණය යටතේ නිලධාරීන් 09 දෙනෙකු හා කාර්යාල කාර්ය සහයක නිලධාරියෙකු සේවයේ නිරත වේ.

1.5.6 සැලසුම් අංශය පිළිබඳ හැඳින්වීම

ආයතනයෙහි දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශ වලට අනුකූල වන ලෙසින්, අරමුණු මුදුන් පත් කර ගැනීම සඳහා උපායමාර්ග සැලසුම සකස් කිරීමත්, ආයතනික ශක්‍යතාව සහ හඳුනා ගන්නා ලද සංවර්ධන විභවතා මත පදනම්ව, ආයතනයෙහි විශේෂිත අරමුණු මුදුන් පත් කර ගැනීම සඳහා වාර්ෂිකව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීමත්, එයට අනුකූලව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මෙහෙයවීමත්,

අධීක්ෂණය සහ පසු විපරම් කිරීමත්, ප්‍රගතිය විශ්ලේෂණය කිරීම සහ වාර්තා කිරීමත්, විශේෂයෙන් ලෝක බුද්ධිමය දේපළ සංවිධානය (WIPO) වෙත ඉදිරිපත් කළයුතු සංඛ්‍යාලේඛන සහ ප්‍රගති වාර්තා අවශ්‍ය විශ්ලේෂණ සහිතව ඉදිරිපත් කිරීමත්, සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය ආයතනය තුළ ස්ථාපිත කිරීම මඟින් ආයතනය සහ මහජනතාව අතර අවබෝධය සහ විශ්වසනීයත්වය ඉහළ නැංවීමත්, එමඟින් ආයතනික ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීමත්, ආයතනයෙහි මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ නිලධාරින්ගේ කාර්යසාධනය හා සම්බන්ධ සැලසුම් සකස් කිරීමත්, ආයතනයේ ඉලක්ක වලට අනුකූලව දේශීය සහ විදේශීය පුහුණු අවස්ථා හඳුනා ගැනීමත්, සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලට අදාළ ගෙවීම් කටයුතු වලට අනුකූලව නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීමත්, ප්‍රසම්පාදන තීරණ ගැනීම සඳහා සහය වීමත්, සැලසුම් අංශයෙහි කාර්යභාරය ලෙස දැක්විය හැකි ය.

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයෙහි සැලසුම් අංශය, සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) වරයකුගෙන් සහ සංවර්ධන නිලධාරින් දෙදෙනකුගෙන් සමන්විත ඒකකයකි.

1.6 දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින අරමුදල්

- ✓ රජයේ ඒකාබද්ධ අරමුදල - ශීර්ෂය 299
- ✓ බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

- × නැත

2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

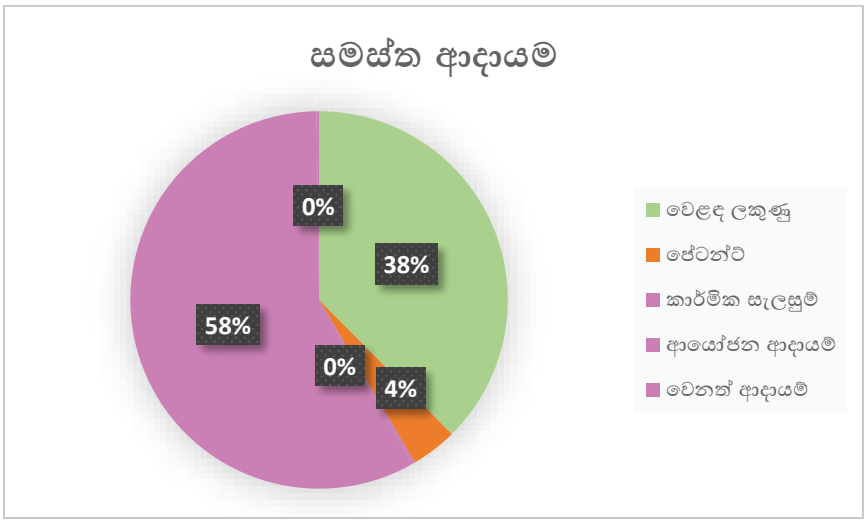
මූල්‍ය ප්‍රගතිය

ආදායම

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ 2022.12.31 දිනට මුළු ආදායම රු.මි.278.57කි. ඉන් 58% ක් බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලේ ආදායම් අතිරික්තය ආයෝජනය කිරීම මඟින් ලද පොලී මඟින් රැස්කළ ආදායම වන අතර, ඉතිරි 42% බුද්ධිමය දේපළ පනත යටතේ වන ගාස්තු අය කිරීම් මඟින් ලද ආදායම වේ.

බුද්ධිමය දේපළ පනතේ විධිවිධාන පරිදි, බුද්ධිමය දේපළ පනත යටතේ උපයනු ලබන ආදායම් වලින් 1/3 කොටසක් රජයේ ඒකාබද්ධ අරමුදලට බැර කළයුතු අතර, 2022.12.31 දින වන විට එකී වර්ෂය සඳහා එසේ බැර කළ මුදල රු.මි.38.97 කි.

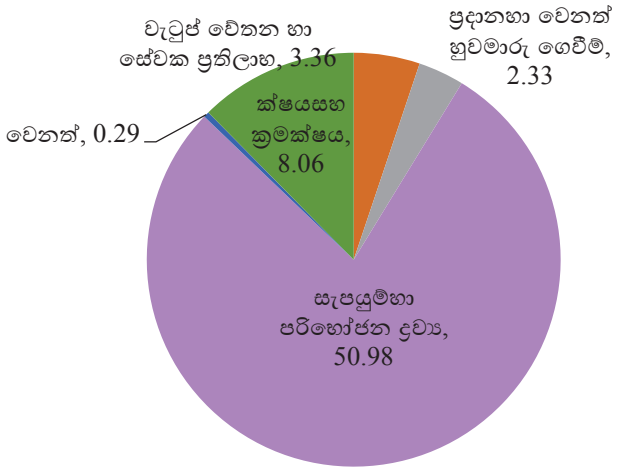
ප්‍රස්ථාරය 1 : 2022.12.31 දිනට සමස්ත ආදායම



වියදම

බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල පරිපාලන කිරීමේ කටයුතු වෙනුවෙන් ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ නිලධාරින්ගේ පුද්ගල පඩිනඩි හා වැටුප් ගෙවීම් සඳහා ශීර්ෂ අංක 299 යටතේ රජය විසින් රු.මි 46.25 ක ප්‍රතිපාදන දරා ඇත. ඉතිරි සියලු වියදම් බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල විසින් දරා ඇත. 2022.12.31 දිනට බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලෙන් වැය කර ඇති සමස්ත මුදල රු.මි. 65 කි.

ප්‍රස්ථාරය 2 : 2022.12.31 දිනට බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලේ සමස්ත වියදම (රු.මිලි.)



2.1 වෙළඳ ලකුණු ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය

වගුව - 1 : 2022.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වෙළඳ ලකුණු ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය

ක්‍රියාකාරකම්		ඉටු කරන ලද කාර්ය		
		ඇස්තමේන්තු ගත (සංඛ්‍යාත්මකව)	සත්‍ය (සංඛ්‍යාත්මකව)	%
1	වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් ලැබීම්	10073	9466	94%
2	නවතාවය පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම්	10073	6414	64%
3	ලකුණු පිළිගැනීම සහ ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධව ලිපි නිකුත් කිරීම	10073	10877	108%
4	වෙළඳ ලකුණු සම්බන්ධ නිවේදන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	9795	5788	59%
5	වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචි සහතික නිකුත් කිරීම	7450	3643	49%
6	ලියාපදිංචිය අලුත් කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	4333	3473	80%
7	පැවරුම් සටහන් කිරීම	1538	1400	91%
8	නම/ලිපිනය සිදු වන වෙනස් වීම් සටහන් කිරීම	2551	2016	79%

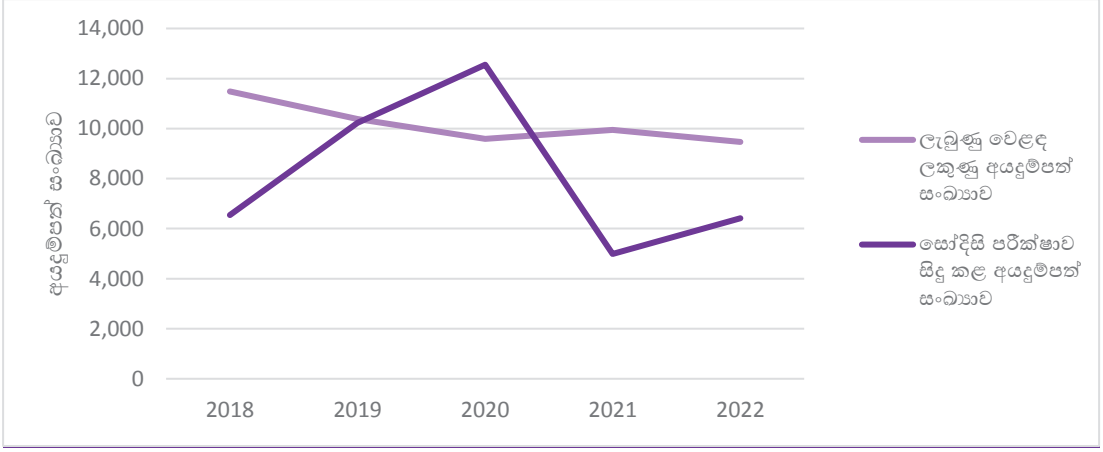
ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් 3ක් යටතේ වෙළඳ ලකුණු අංශයෙහි ප්‍රගතිය විශ්ලේෂණය සිදු කර තිබේ.

2.1.1 ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් හා පරීක්ෂා කළ අයදුම්පත් අතර සංසන්දනය

වගුව - 2 : ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	11483	10385	9593	9947	9466
සෝදිසි පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	6542	10224	12551	4989	6414

ප්‍රස්ථාරය - 3 : ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව



වගුව - 2 හා ප්‍රස්ථාරය - 3 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලැබී ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා පරීක්ෂා කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව අතර සංසන්දනයක් පෙන්නුම් කරයි.

ඉහත ප්‍රස්ථාරය ට අනුව වර්ෂ 2018 සිට 2022 දක්වා වාර්ෂිකව ලැබී ඇති වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවෙහි ක්‍රමික පසුබෑමක් නිරීක්ෂණය වේ. ඒ අනුව ලැබෙන අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව ජාතික ආර්ථිකයෙහි පවතින තත්ත්වයට සංවේදී දර්ශකයක් වන බවත් නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය.

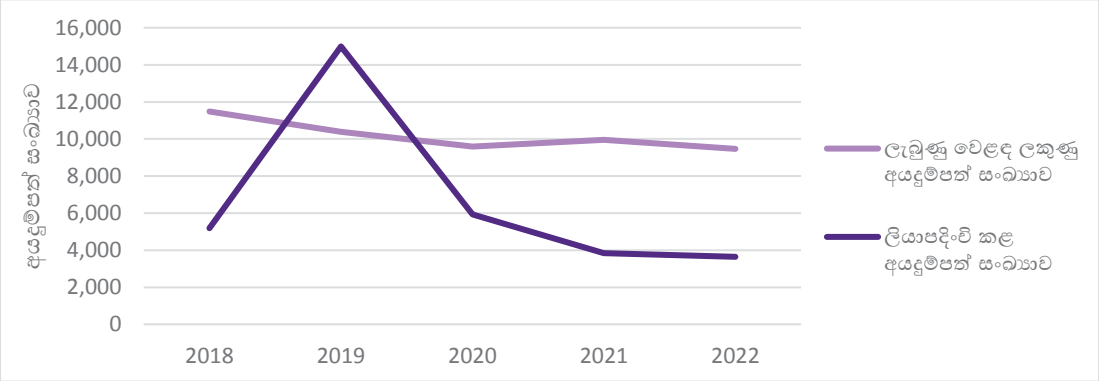
පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවෙහි කැපී පෙනෙන උච්ඡාවචනයක් නිරීක්ෂණය වන අතර, එය ඒ ඒ වර්ෂවල දී ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද විශේෂ ව්‍යාපෘති හේතුවෙන් ඇතැම් ක්‍රියාකාරකම් කෙරෙහි දක්වන ලද ප්‍රමුඛතාවයෙහි වෙනස් වීම මත ඇතිවන ලද තත්ත්වයක් ලෙස පැහැදිලි කළ හැකි ය.

2.1.2 ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා ලියාපදිංචි කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව අතර සංසන්දනය

වගුව - 3 : ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව ලියාපදිංචි කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	11483	10385	9593	9947	9466
ලියාපදිංචි කළ වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	5192	14993	5932	3848	3643

ප්‍රස්ථාරය - 4 : ලැබුණු වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව ලියාපදිංචි කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව



වගුව - 3 හා ප්‍රස්ථාරය - 4 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලැබී ඇති වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා ලියාපදිංචි කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව අතර සංසන්දනයක් පෙන්නුම් කරයි.

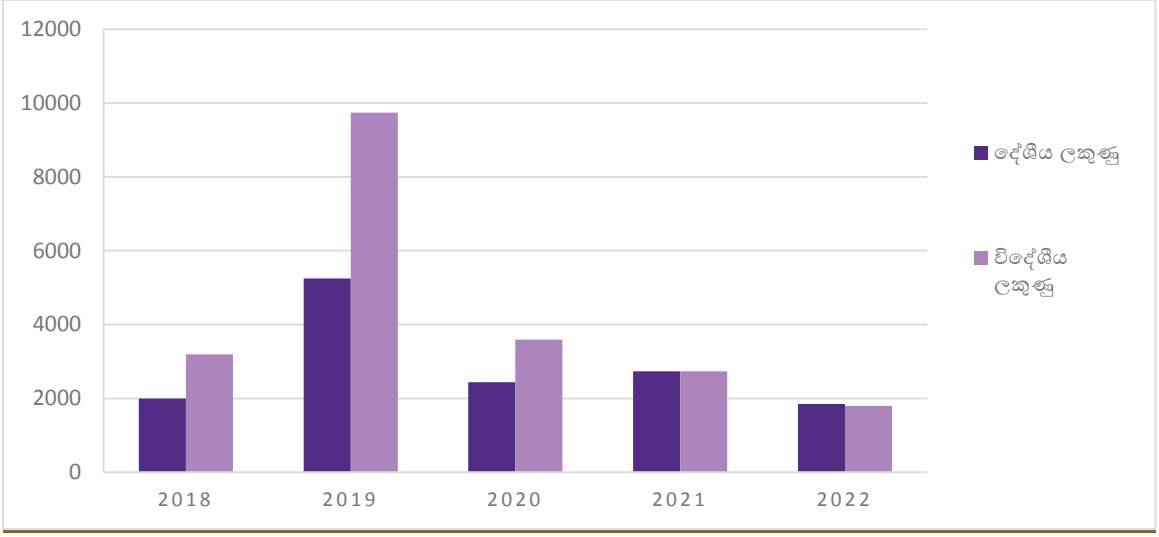
මෙහිදී ද ආයතනය තුළ විශේෂිත ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක වීම මත වෙනස් වන ලද ප්‍රමුඛතා සහ කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වයෙහි බලපෑම මත සීමා සහිතව ක්‍රියාත්මක කරන ලද ක්‍රියාකාරකම් මඟින් ජනිත වන ලද ප්‍රතිඵලයන් නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය. තවද, වෙළඳ ලකුණු අංශයෙහි කාර්ය මණ්ඩලය තුළ බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරීන්ගේ සංඛ්‍යාත්මක අඩු වීම වෙළඳ ලකුණු අංශයෙහි ප්‍රගතිය කෙරෙහි සෘණාත්මක ලෙස බලපෑම් සිදු කර ඇති බව ද මේ අනුව පැහැදිලි කළ හැකි ය.

2.1.3. ලියාපදිංචි කළ වෙළඳ ලකුණු දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය කිරීම

වගුව - 4 : ලියාපදිංචි කළ වෙළඳ ලකුණු දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය කිරීම

	2018	2019	2020	2021	2022
දේශීය ලකුණු	1998	5250	2442	2734	1850
විදේශීය ලකුණු	3194	9743	3590	2729	1792

ප්‍රස්ථාරය - 5 : ලියාපදිංචි කළ වෙළඳ ලකුණු දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය කිරීම



වගුව - 4 හා ප්‍රස්ථාරය - 5 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලැබී ඇති වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වෙන් කර පෙන්නුම් කරයි.

ඉහත ප්‍රස්ථාරය මඟින් 2018 වර්ෂයේ සිට විදේශීය ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවෙහි ප්‍රමුඛත්වය 2021න් පසු අවසන්ව ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ. එමෙන්ම දේශීය හා විදේශීය ඉල්ලුම්පත් දෙවර්ගයෙහිම සාපේක්ෂ අඩු වීමක් නිරීක්ෂණය වේ.

විදේශීය සන්නම් මෙරට තුළ ලියාපදිංචි කිරීම ද දුර්මුඛව ඇති බවත්, මේ අනුව ලැබෙන වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව ජාතික ආර්ථිකයෙහි පවතින තත්වයට සංවේදී දර්ශකයක් බවත් නිගමනය කළ හැකි ය.

2.2 පේටන්ට් ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය

වගුව - 5 : 2021.12.31න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා පේටන්ට් ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය

	ක්‍රියාකාරකම්	භෞතික ප්‍රගතිය (ඉටු කරන ලද කාර්ය)		
		ඇස්තමේන්තු ගත	සත්‍ය	%
1	පේටන්ට් අයදුම්පත් ලැබීම්	575	431	75%
2	අයදුම්පත් හා සම්බන්ධ මූලික පරීක්ෂාව (දේශීය / ජාත්‍යන්තර / පේටන්ට් සහයෝගිතා ගිවිසුම (PCT) යටතේ ගොනු කළ අයදුම්පත්)	575	1058	184%
3	නවතාවය පිළිබඳ පරීක්ෂා කිරීම් (අයදුම්පත පේටන්ට් බලපත්‍රයක් ලබාදීමේ දී සපුරාලිය යුතු අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ඇත්දැයි සඳහා පරීක්ෂාව)	960	1211	126%
4	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා ජර්නල් සැකසීම	4	12	300%
5	පේටන්ට් සම්බන්ධ නිවේදන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	200	246	123%
6	පේටන්ට් සහතික සකස් කිරීම	200	189	95%
7	ලියාපදිංචිය අලුත් කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	530	563	106%
8	පොදු මහජනතාව සඳහා තොරතුරු සැපයීම/ දේශීය දත්ත සමුදායන් වෙත ප්‍රවේශ වී තොරතුරු ලබා ගැනීම	100	614	614%

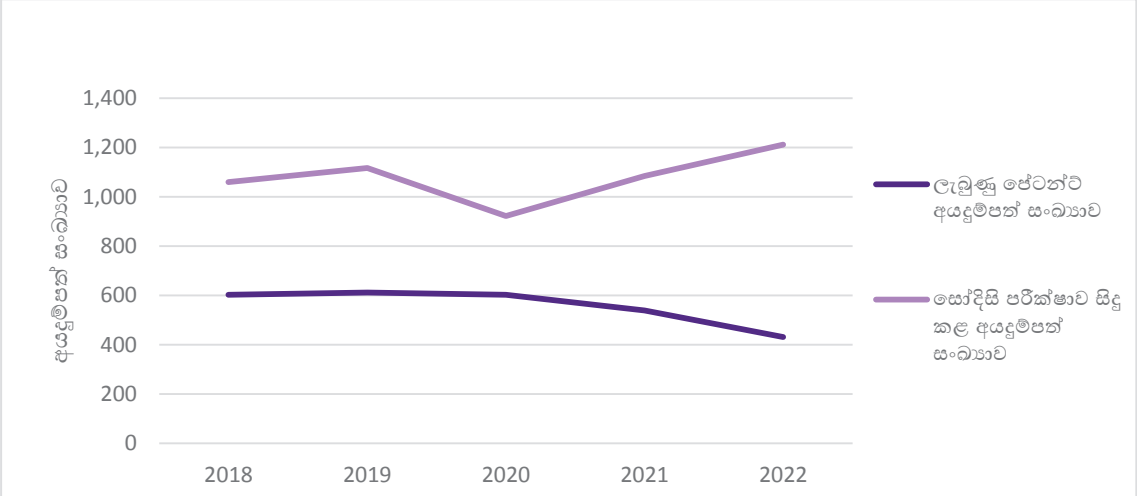
ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් 3ක් යටතේ පේටන්ට් ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය විශ්ලේෂණය සිදු කර තිබේ.

2.2.1 ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත් වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වගුව - 6 : ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත් වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	603	611	603	539	431
සෝදිසි පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	1059	1117	922	1084	1211

ප්‍රස්ථාරය - 6 : ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත් වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව



වගුව - 6 හා ප්‍රස්ථාරය - 6 මඟින් 2022 වර්ෂය තුළ ලැබී ඇති පේටන්ට් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා පරීක්ෂා කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පෙන්නුම් කරයි.

ඉහත ප්‍රස්ථාරය මඟින් 2018 සිට 2022 දක්වා ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවෙහි ක්‍රමික අඩු වීමක් නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය. මේ අනුව ඉදිරිපත් වන අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව රටෙහි ආර්ථික තත්ත්වයට සංවේදී වී ඇති බව උපකල්පනය කළ හැකි ය.

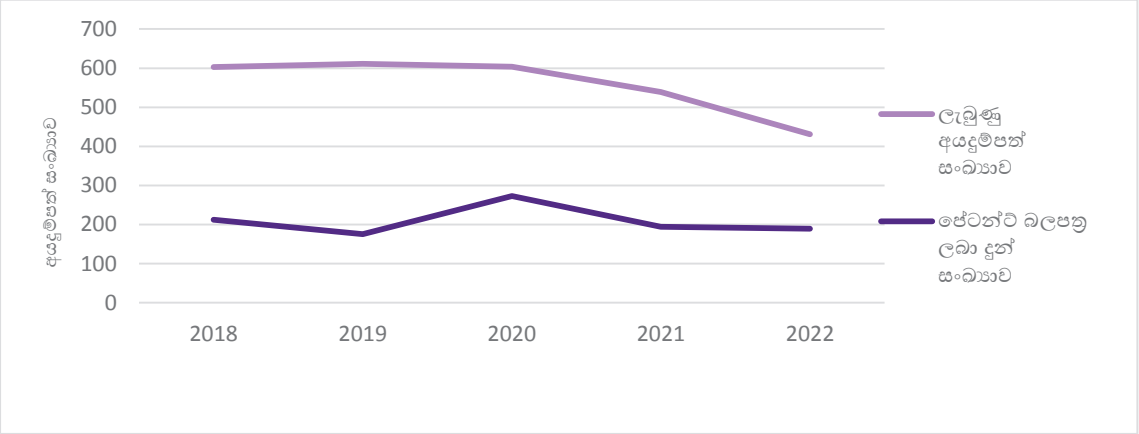
ඉහත ප්‍රස්ථාරය මඟින් වර්ෂ 2020 සිට සිදු කළ සෝදිසි පරීක්ෂණ සංඛ්‍යාවෙහි ක්‍රමික වර්ධනයක් නිරීක්ෂණය වන අතර, ඒ අනුව පේටන්ට් අංශයෙහි පවතින අතපසු වූ කාර්යයන් ප්‍රමාණය ඉදිරි වසර තුළදී ද පූර්ණ වශයෙන්ම යථාවත් කර ගත හැකිවන බවට අපේක්ෂා කළ හැකි ය.

2.2.2. ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දුන් සංඛ්‍යාව

වගුව - 7 : ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දුන් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
ලැබුණු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	603	611	604	539	431
පේටන්ට බලපත්‍ර ලබා දුන් සංඛ්‍යාව	212	175	273	194	189

ප්‍රස්ථාරය - 7 : ලැබුණු පේටන්ට් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දුන් සංඛ්‍යාව



වගුව - 7 හා ප්‍රස්ථාරය - 7 මඟින් 2022 වර්ෂය තුළ ලැබී ඇති පේටන්ට් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දුන් සංඛ්‍යාව පෙන්නුම් කරයි.

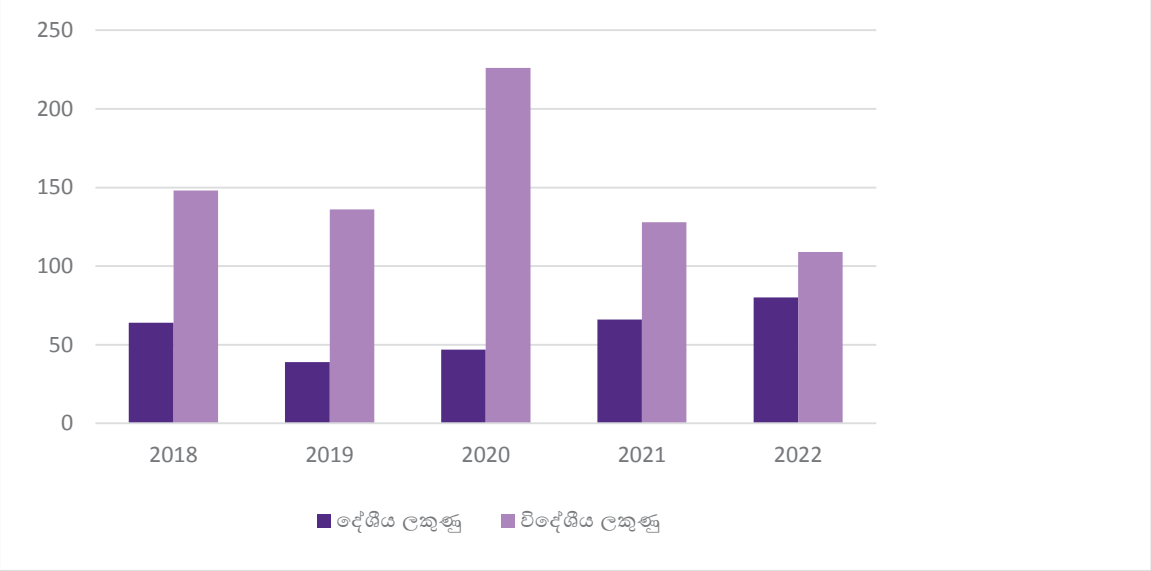
ඉහත ප්‍රස්ථාරය මඟින් වාර්ෂිකව සංඛ්‍යාත්මකව අඩුවෙමින් පවතින පේටන්ට් අයදුම්පත් ලැබීම් මධ්‍යයෙහි ආසන්න වශයෙන් ඒකාකාර බවක් සහිතව පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දීමක් නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය. පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දීම සාපේක්ෂව කල්ගතවන ක්‍රියාවලියක් වන බැවින් පෙර වසරෙහි ලැබුණු අයදුම්පත් වලට සාපේක්ෂව නිකුත් කරන ලද බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව සැසඳීමේ දී බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ ක්‍රමික වර්ධනයක් නිරීක්ෂණය කළ හැකි වේ. ඒ අනුව පේටන්ට් අංශයෙහි අතපසු වූ කාර්යයන් ප්‍රමාණය ඉදිරි වසර තුළ යථාවත් කර ගැනීමට හැකිවන බව අපේක්ෂා කළ හැකි ය.

2.2.3. පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා දුන් අයදුම්පත් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය

වගුව - 8 : ලියාපදිංචි කළ පේටන්ට් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය කිරීම

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
දේශීය	64	39	47	66	80
විදේශීය	148	136	226	128	109

ප්‍රස්ථාරය - 8 : ලබා දුන් පේටන්ට් බලපත්‍ර දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය



වගුව - 8 හා ප්‍රස්ථාරය - 8 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලබා දුන් පේටන්ට් බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වෙන් කර පෙන්නුම් කරයි.

2020 වන විට උපරිමයකට ළඟා වී තිබූ විදේශ පේටන්ට් අයදුම්පත් ලැබීම ක්‍රමික අඩු වීමක් නිරීක්ෂණය වන අතර, දේශීය අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවෙහි සාපේක්ෂ වර්ධනයක් පෙන්නුම් කරයි. ඒ අනුව සංකෝචනය වන ලද ජාතික ආර්ථිකය තුළ විදේශ නිර්මාණ කරුවන්ගේ බැහැර වීමක් සහ ඇතිවන නව අවස්ථාවන් සඳහා දේශීය නිර්මාණ කරුවන්ගේ සාපේක්ෂව ඉහළ ආකර්ශනයක් පවතින බව නිගමනය කළ හැකි ය.

2022 වසර තුළ ප්‍රදානය කරන ලද මුළු පේටන්ට් බලපත්‍ර ප්‍රමාණය 189ක් වන අතර ඉන් දේශීය පේටන්ට් ප්‍රදානයන් 80කි. එම සංඛ්‍යාව 2010 වසරින් පසු වසරක් තුළ ප්‍රදානය කරන ලද වැඩිම දේශීය පේටන්ට් බලපත්‍ර ප්‍රමාණය වේ.

2022 වසර තුළ ප්‍රදානය කරන ලද දේශීය පේටන්ට් ප්‍රදාන 80 අතරින් 27ක් 2021 වසර තුළ ලද අයදුම්පත් සඳහාත්, 22ක් 2020 වසර තුළ ලද අයදුම්පත් සඳහාත්, 12ක් 2019 වසර තුළ ලද අයදුම්පත් සඳහාත්, 09ක් 2018 වසර තුළ ලද අයදුම්පත් සඳහාත්, 10ක් 2011-2017 කාලය තුළ ලද අයදුම්පත් සඳහාත් ප්‍රදානය කර ඇත.

තවද, 2022 වසර තුළ ප්‍රදානය කරන ලද පේටන්ට් ප්‍රදානයන් 80 අතරින් ප්‍රදානයන් 41ක් (51.25%) තනි පුද්ගලයින් වෙත ද, ප්‍රදානයන් 24ක් (30%) රාජ්‍ය විශ්ව විද්‍යාල වෙත ද, ප්‍රදානයන් 15ක් (18.75%) ආයතන වෙත ද පිරිනමා ඇත.

2.3 කාර්මික සැලසුම් ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය

වගුව - 9 : 2022.12.31 න් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා කාර්මික සැලසුම් ආශ්‍රිත කාර්යයන්ගේ කාර්යසාධනය

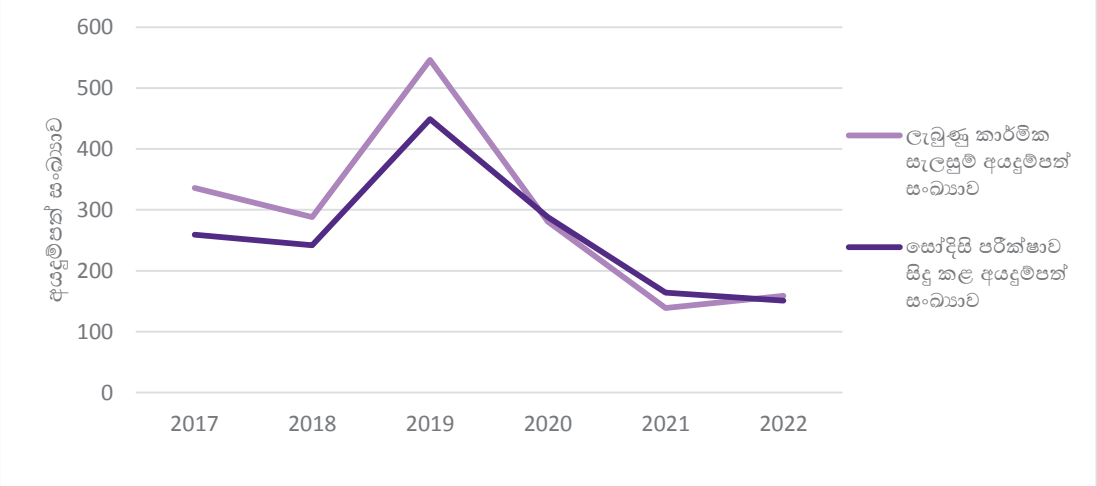
ක්‍රියාකාරකම්		භෞතික ප්‍රගතිය (ඉටු කරන ලද කාර්යය)		
		ඇස්තමේන්තු ගත	සත්‍ය	%
1	කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් ලැබීම්	250	159	64%
2	අයදුම්පත් හා සම්බන්ධ මූලික පරීක්ෂාව (දේශීය / ජාත්‍යන්තර අයදුම්පත්)	250	321	128%
3	අයදුම්පත්වල සෝදිසි පරීක්ෂාව	4	151	60%
4	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා ජර්නල් සැකසීම	150	7	175%
5	කාර්මික සැලසුම් සම්බන්ධ නිවේදන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම	150	176	117%
6	කාර්මික සැලසුම් සඳහා සහතික පත් සැකසීම	250	96	64%
7	ලියාපදිංචිය අලුත් කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	50	121	48%
8	පොදු මහජනතාව සඳහා තොරතුරු සැපයීම/ දේශීය දත්ත සමුදායන් වෙත ප්‍රවේශ වී තොරතුරු ලබා ගැනීම	250	221	442%

2.3.1 ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වගුව - 10 : ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	288	546	281	139	159
සෝදිසි පරීක්ෂාව සිදු කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	242	449	288	164	151

ප්‍රස්ථාරය - 9 : ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව සෝදිසි පරීක්ෂාව කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව



වගුව - 10 හා ප්‍රස්ථාරය - 9 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලැබී ඇති කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා පරීක්ෂා කළ කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පෙන්නුම් කරයි.

වර්තමාන ආර්ථික පසුබෑම මත ප්‍රමාණාත්මකව අඩු වී තිබූ කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් ගොනු කිරීමේ සංඛ්‍යාව 2021 වර්ෂයට සාපේක්ෂව සුළු වර්ධනයක් නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය. එසේම ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් සියල්ලම පාහේ සෝදිසි පරීක්ෂාවට ලක් කර තිබීම මඟින් කාර්මික සැලසුම් අංශය ඉහළ ප්‍රගතියක් වාර්තා කර ඇති බව නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය.

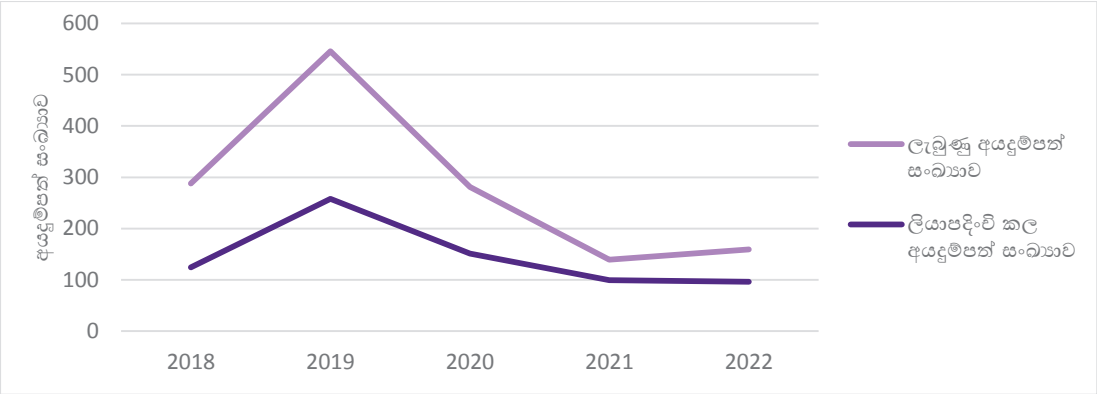
තවද, 2022 වර්ෂය අවසාන වන විට ද්විතීයික පරීක්ෂාව සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් අතරින් 2022 දෙසැම්බර් මස ලද කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් 2ක් හැර අනෙකුත් සියලු අයදුම්පත් සඳහා ද්විතීයික පරීක්ෂාව සිදු කිරීමට කාර්මික සැලසුම් අංශය සමත්වී තිබේ.

2.3.2. ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව ලියාපදිංචි කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වගුව - 11 : ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව ලියාපදිංචි කළ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	288	546	281	139	159
ලියාපදිංචි කළ කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	124	258	151	99	96

ප්‍රස්ථාරය - 10 : ලැබුණු කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත්වලට සාපේක්ෂව ලියාපදිංචි කරන ලද අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව



වගුව - 11 හා ප්‍රස්ථාරය - 10 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලැබී ඇති කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව හා ලියාපදිංචි කළ කාර්මික සැලසුම් සංඛ්‍යාව පෙන්නුම් කරයි.

ජාතික ආර්ථිකයෙහි පසුබෑම මත ඉදිරිපත් වන අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පහළ යාම හේතුවෙන් වාර්ෂිකව ලියාපදිංචි කෙරෙන කාර්මික සැලසුම් සංඛ්‍යාව ද පහළ ගොස් ඇති බව මෙමඟින් නිරීක්ෂණය කළ හැකි ය.

2022 වසර තුළ ලියාපදිංචි කරන ලද මුළු කාර්මික සැලසුම් ප්‍රමාණය 96ක් වන අතර ඉන් 81ක් 2020-2022 වර්ෂ තුළ ගොනු කරන ලද අයදුම්පත් වීම විශේෂත්වයකි. ලියාපදිංචි කිරීම් අතුරින් කාර්මික සැලසුම් අයදුම්පත් 13ක් 2019 වසර තුළ ගොනු කරන ලද අයදුම්පත් වන අතර 2019ට පෙර ගොනු කරන ලද අයදුම්පත් ප්‍රමාණය 2කි.

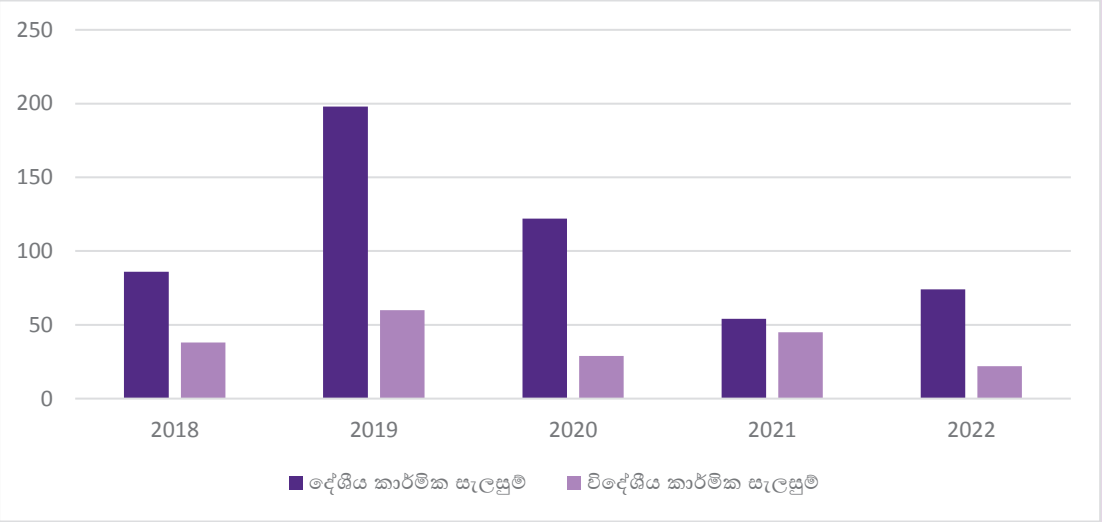
ඒ අනුව කාර්මික සැලසුම් අංශය තුළ අතපසු වූ වැඩ ප්‍රමාණයක් නොපවතින බැවින් ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලබන බව නිගමනය කළ හැකි ය.

2.3.3 ලියාපදිංචි කළ කාර්මික සැලසුම් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය

වගුව - 12 : ලියාපදිංචි කළ කාර්මික සැලසුම් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය

වර්ෂය	2018	2019	2020	2021	2022
දේශීය	86	198	122	54	74
විදේශීය	38	60	29	45	22

ප්‍රස්ථාරය - 11 : ලියාපදිංචි කළ කාර්මික සැලසුම් දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වර්ගීකරණය



වගුව - 12 හා ප්‍රස්ථාරය - 11 මඟින් 2018 සිට 2022 වර්ෂය දක්වා ලියාපදිංචි කළ කාර්මික සැලසුම් සංඛ්‍යාව දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වෙන් කර පෙන්නුම් කරයි.

ඉහත ප්‍රස්ථාරය අනුව වාර්ෂිකව ලියාපදිංචි කරනු ලබන සමස්ත කාර්මික සැලසුම් සංඛ්‍යාව දැඩි ලෙස උච්ඡාවචනය වන බව නිරීක්ෂණය වේ. එසේ නමුත්, විදේශීය කාර්මික සැලසුම් වලට සාපේක්ෂව දේශීය කාර්මික සැලසුම් ඉහළ ලියාපදිංචි වීමක් පෙන්නුම් කරයි. 2020 වසර වන විට නිරීක්ෂණය වන ඉතා අඩු විදේශීය කාර්මික සැලසුම් ලියාපදිංචි වීම් සංඛ්‍යාව රට තුළ උද්ගතව පවතින අයහපත් ආර්ථික තත්ත්වය මත විදේශීය නිර්මාණකරුවන්ගේ උනන්දුව හීන වී යාමක් බවට උපකල්පනය කළ හැකි ය.

2.4 විශේෂ ජයග්‍රහණ

- **වෙළඳ ලකුණු**

වෙළඳ ලකුණු ජාත්‍යන්තරව ලියාපදිංචි කිරීමේ පහසුකම් සපයන මැඩ්රිඩ් සන්ධාන පත්‍රය වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා ලෝක බුද්ධිමය දේපළ සංවිධානය වෙත අයදුම්කිරීමට හා බුද්ධිමය දේපළ පනතට අවශ්‍ය සංශෝධන කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී තිබේ. ඒ අනුව සංශෝධිත යෝජනා ඇතුලත් පනත් කෙටුම්පත ආයතනයේ නිරීක්ෂණයන් සමඟ ලෝක බුද්ධිමය දේපළ සංවිධානයේ නිරීක්ෂණයන් වෙත යොමු කර ඇති අතර, එකී නිරීක්ෂණයන් නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇත.

- **පේටන්ට්**

2022 වර්ෂය අවසාන වන විට 2020 වසර දක්වා ලැබී තිබූ සියලු ම දේශීය පේටන්ට් අයදුම්පත්වල (2019 වසරේ අයදුම්පත් 2ක් හැර) ද්විතීයික පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කිරීමට පේටන්ට් හා කාර්මික සැලසුම් අංශය සමත් වී ඇත.

- **ප්‍රකාශන හිමිකම්**

කර්තෘභාග අයිතිය සංගීත ක්ෂේත්‍රයේ කලාකරුවන් වෙත හිමි කර දීම සම්බන්ධයෙන් අවම ගාස්තු නියම කරන ලද අංක 2164/70 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයට අනුව රියලිටි තරඟ වලදී ගැයෙන ගීත වල ප්‍රකාශන හිමිකම් වෙනුවෙන් කර්තෘභාග අය කරගැනීම හා සාමූහික සංගම් වෙත බැර කර ඇති මුදල් අදාළ කලාකරුවන් වෙත බෙදා හැරීම, ඇතුළු ආශ්‍රිත කරුණු පිළිබඳව අධ්‍යයනය සඳහා පත් කරන ලද කමිටුව විසින් ඒ හා සම්බන්ධ සාකච්ඡා පවත්වන ලද අතර, එකී කමිටුවෙහි අධ්‍යයන වාර්තාවක් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

- **භූගෝලීය දර්ශක**

<u>භූගෝලීය දර්ශක ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා බුද්ධිමය දේපළ පනත සංශෝධනය කිරීම</u>

භූගෝලීය දර්ශක ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා වන රෙගුලාසි නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ආයතනය විසින් කෙටුම්පත් සකසමින් පවතී. 2022 වසරේ පත් කරන ලද බුද්ධිමය දේපළ උපදේශන කොමිසමේ අනුමැතිය ලැබුන පසු ඉදිරි කටයුතු කිරීමට නියමිතය.

- **තාක්ෂණික නවෝත්පාදන සහයෝගිතා මධ්‍යස්ථාන (TISC) ව්‍යාපෘතිය**

  පේටන්ට් හා තාක්ෂණික තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශය ලබා දීම අරමුණු කරගත් තාක්ෂණික නවෝත්පාදන සහයෝගිතා මධ්‍යස්ථාන (TISC) ව්‍යාපෘතිය තවදුරටත් ප්‍රවර්ධනය කරමින් සහ නිර්මාණ වාණිජකරණය (commercialization) අරමුණු කරගත් ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ඉදිරි ගමනක් බලාපොරොත්තු වේ. එම අරමුණින් ව්‍යාපෘති වාර්තාව සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර ඇත. අලුතින් අවබෝධතා ගිවිසුම් 04ක් ආයතන 04ක් සමඟ අත්සන් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.

- **බුද්ධිමය දේපළ වාණිජකරණයට පහසුකම් සැලැස්වීමේ ව්‍යාපෘතිය හෙවත් "Enabling Intellectual Property Environment Project"**

  විශ්ව විද්‍යාල හා පර්යේෂණ ආයතන මඟින් බිහිවන නව නිපැයුම් වාණිජකරණය කිරීමට අවශ්‍ය ධාරිතා සංවර්ධනය මූලික අරමුණ කරගෙන 2016 වර්ෂයේ දී ලෝක බුද්ධිමය දේපළ සංවිධානය හා එක්ව ආරම්භ කළ මෙම ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු 2022 වර්ෂයේ දී සාර්ථක ලෙස අවසන් කරන ලදි. එහි ක්‍රියාකාරී වැඩසටහන් ලෙස 2017 හා 2020 වර්ෂවල දී සංවිධානය කරන ලද පේටන්ට් වාර්තා කෙටුම්පත් කිරීමේ වැඩමුළු 02 සහ පේටන්ට් පූර්වකලා පරීක්ෂා කිරීමේ වැඩමුළුව මඟින් පේටන්ට් පරීක්ෂක වරුන්ගේ මෙන්ම පර්යේෂකයින්ගේ ද ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා සුවිශේෂී දායකත්වයක් ලබා දී ඇත. නව නිපැයුම් වාණිජකරණයට ලක්කිරීමට පහසුකම් සැලැස්වීම උදෙසා සංවිධානය කරන ලද තාක්ෂණ පැවරුම් පුහුණු වැඩසටහන් (05), ශිෂ්‍යත්ව වැඩසටහන් (06) සහ තාක්ෂණ පැවරුම් උපදේශකත්ව වැඩසටහන් (05) මෙම ව්‍යාපෘතියේ සාමාජිකත්වය දැරූ විශ්ව විද්‍යාල සහ පර්යේෂණ ආයතනවල ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා විශේෂයෙන් උපකාරී වී ඇත.

- **2022 වසරේ පවත්වන්නට යෙදුන "හොඳම වාර්ෂික වාර්තාව - 2020" සම්මාන උළෙලේ දී දෙපාර්තමේන්තු වර්ගීකරණය යටතේ 2020 වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය පළමු ස්ථානයට හිමි රන් සම්මානය දිනා ගැනීම.**



2.5 අභියෝග

- රට තුළ පැවති ගැටලුකාරී වාතාවරණය හේතුවෙන් නිලධාරින්ට සේවයට අඛණ්ඩව වාර්තා කිරීමේ ගැටලු අපහසුතාවයන් පැවතුනු අතර, සීමිත පැමිණීම හා මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ නිවසේ සිට රාජකාරි කටයුතු සිදු කරමින් ප්‍රශස්ත සේවාවක් ලබාදීමට කටයුතු කරන ලදී.

- නිවසේ සිට රාජකාරි කටයුතු වඩා කාර්යක්ෂම හා නිවැරදි ආකාරයෙන් සිදු කිරීම සඳහා විද්‍යුත් පද්ධතියක් (e- system) වෙළඳ ලකුණු අංශය සතුව නොමැතිවීම අභියෝගයක් වූ අතර, විද්‍යුත් තැපෑල හා "එනි ඩෙස්ක්" ක්‍රමය (Any Desk) භාවිතා කරමින් වෙළඳ ලකුණු අංශයේ කාර්යයන් අඛණ්ඩව සිදු කරගෙන යන ලදී.

- වෙළඳ ලකුණු අංශයෙහි ලිපි ගොනු ගබඩා කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ලේඛනාගාර පහසුකම් නොමැති වීම හේතුවෙන් ලිපිගොනු ක්‍රමවත්ව ගබඩා කිරීමේ ගැටලු පැවති අතර, කාලය ඉකුත් වීමෙන් පසු නැවත අලුත් කිරීම් නොකරන ලද හා විවිධ හේතු මත ලේඛනාගාරයෙන් ඉවත් කිරීමට හැකි ලිපි ගොනු ඉවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරමින් යම් ආකාරයකට ලේඛනාගාරයේ ඉඩ පහසුකම් සලසා ගැනීමට කටයුතු කරන ලදී .

- ආයතනයේ ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කාර්ය භාරයක් ඉටු කරනු ලබන වෙළඳ ලකුණු අංශයේ හා පේටන්ට් අංශයේ දැනට පවතින සේවක සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම.

- වෙළඳ ලකුණු අංශය සඳහා එක් මසකට 1000කට ආසන්නවූ වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් ලැබෙන අතර, වෙළඳ ලකුණු පරීක්ෂා කිරීම, වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචි කිරීම හා අලුත් කිරීම හා ඒ අතර වූ සංකීර්ණ ක්‍රියාවලියෙහි සියලු කාර්යයන් අධ්‍යක්ෂ (නීති), සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නීති) නිලධාරින් තිදෙනෙකු, බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරින් පස් දෙනෙකු, සංවර්ධන නිලධාරින් දොළොස් දෙනෙකු හා කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරින් දෙදෙනෙකුගෙන් සමන්විත සීමිත වූ කාර්ය මණ්ඩලයක් විසින් සිදු කරන ලදී.

2.6 ඉදිරි ඉලක්ක

- පේටන්ට් පරීක්ෂාවක් සම්බන්ධව වැය කරනු ලබන කාලය (නවතාවය පිළිබඳ පරීක්ෂාව) මාස 08ක කාලයක් දක්වා අවම කිරීම.

- මාර්ගගත ක්‍රමයට අයදුම්පත් ගොනු කිරීමේ අවස්ථාව සහ අනෙකුත් ගොනු කිරීම් මාර්ගගත ක්‍රමයට සිදු කිරීම සඳහා පහසුකම් ජනතාව වෙත ලබා දීම.

- ලෝක බුද්ධිමය දේපළ සංවිධානය (WIPO) විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වෙළඳ ලකුණු ජාත්‍යන්තරව ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රමවේදය ඇතුළත් මැඩ්රිඩ් සන්ධාන පත්‍රයට ප්‍රවේශ වීම.

- භූගෝලීය දර්ශක ලියාපදිංචි කිරීමේ පහසුකම් සැලසීම .

  භූගෝලීය දර්ශක ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා බුද්ධිමය දේපළ පනත සංශෝධනය (2022 අංක 08) කිරීම 2022 පෙබරවාරි මස සිදුවූ අතර, ඒ සඳහා වූ රෙගුලාසි නීති කෙටුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කිරීමෙන් පසුව භූගෝලීය දර්ශක ලියාපදිංචි කිරීමේ පහසුකම ලබාදීමට හැකි වනු ඇත.

- ප්‍රකාශන හිමිකම් වෙනුවෙන් කර්තෘභාග ගෙවීම ප්‍රමිතිකරණ හා නියාමනය කිරීම.

  මෙය අධ්‍යයනය සඳහා පත් කරන ලද කමිටුව විසින් ඒ හා සම්බන්ධ සාකච්ඡා පවත්වන ලද අතර, එකී කමිටුවෙහි අධ්‍යයන වාර්තාවක් අමාත්‍යවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, එකී නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් කර්තෘභාග ගෙවීම ප්‍රමිතිකරණය සඳහා යොමු වීම.

- ප්‍රකාශන හිමිකම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම සඳහා වෙනම අංශයක් ස්ථාපිත කිරීම.

  මේ සඳහා ශක්‍යතා අධ්‍යනය 2023 වර්ෂයේ දී සිදු කිරීමට අපේක්ෂිතය.

3. වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

3.අ	• බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල
3.ආ	• ගීර්ෂය 299

3. (අ) වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය - බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

3. (අ) 1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන - බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

	සටහන්	2022.12.31	2021.12.31
		රු.	රු.
අයභාරය			
වෙළඳ ලකුණු ආදායම	3	69,809,906	70,271,480
පේටන්ට් ආදායම	3	7,297,882	6,951,459
කාර්මික සැලසුම් ආදායම	3	466,230	561,207
වෙනත් ආදායම්	4	397,737	381,176
ආයෝජන පොලී ආදායම්	5	161,614,335	43,062,272
මුළු අයභාරය		**239,586,090**	**121,227,595**
වියදම්			
වැටුප් වේතන හා සේවක ප්‍රතිලාභ	2	3,355,950	2,443,119
ප්‍රදාන හා වෙනත් හුවමාරු ගෙවීම්	2	2,329,763	1,263,585
සැපයුම් හා පරිභෝජන ද්‍රව්‍ය	2	50,982,250	40,956,811
වෙනත්	2	286,983	529,177
ක්ෂය සහ ක්‍රම ක්ෂය	2	8,064,032	7,212,801
මුළු වියදම්		**65,018,978**	**52,405,494**
කාල පරිච්ඡේදය සඳහා වූ අතිරික්තය/(ඌනතාවය) /අයභාරය		**174,567,112**	**68,822,100**

2 | Page

බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල
2022.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

	සටහන්	2022.12.31	2021.12.31
		රු.	රු.
වත්කම්			
ජංගම වත්කම්			
මුදල් සහ මුදල් හා සමාන විෂයයන්	8	9,246,872	2,411,558
ලිපි ද්‍රව්‍ය ඉතිරි තොගය	1	5,419,136	-
ලැබිය යුතු ආදායම්	9	19,959,330	31,387,410
කෙටි කාලීන ආයෝජන	7	1,076,609,446	898,540,693
ඉදිරියට කළ ගෙවීම්	11	311,519	5,345
		1,111,546,304	932,345,005
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපළ පිරියත හා උපකරණ	6	28,966,553	31,460,226
ලැබිය යුතු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම් - බුද්ධිමය දේපළ අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථාන		22,298,751	22,298,751
		51,265,304	53,758,977
මුළු වත්කම්		1,162,811,608	986,103,982
බැරකම්			
ජංගම බැරකම්			
උපචිත වියදම්	12	3,262,384	3,816,701
ජංගම නොවන බැරකම්		-	-
මුළු බැරකම්		3,262,384	3,816,701
ශුද්ධ වත්කම්		1,159,549,224	982,287,281
ශුද්ධ වත්කම්/ ස්කන්ධය			
සමුච්චිත අතිරික්තය / ඌණතාවය	10	1,159,549,224	982,287,281
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය		1,159,549,224	982,287,281

ආර්.පී.එස්. රාජපක්ෂ
ගණකාධිකාරී

ගීතාංජලී ආර්. රණවක
බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

ආර්.පී.එස්. රාජපක්ෂ
ගණකාධිකාරී
ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය
සමාගම් මැදුර, 3වන මහල,
400, ඩී.ආර්. විජයවර්ධන මාවත, කොළඹ 10.

ගීතාංජලී ආර්. රණවක
බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය
3 වන මහල, "සමාගම් මැදුර"
අංක: 400, ඩී.ආර්. විජයවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආ.ක්‍ර.ව්‍යවස්ථාවේ 154 වන ව්‍යවස්ථාවෙන් විගණකාධිපතිවරයාට පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලේ ගණන් විගණනය කිරීමේ කාර්යය සඳහා 2003 අංක 36 දරන බුද්ධිමය දේපළ පනතෙහි 176 (5) වගන්තිය අනුව සකස් කරන ලද මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2023.02.27. දින අනුමත කරන ලදි.

ඒ.එම්.පී.එම්.බී. අතපත්තු
ලේකම්
වෙළඳ වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය
2023-02-27

ඒ.එම්.පී.එම්.බී. අතපත්තු.
ලේකම්
වෙළෙඳ, වාණිජ හා
ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය

බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා ඒකාබද්ධ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

සෘජු ක්‍රමය අනුව මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	2022.12.31	2021.12.31
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය	රු.	රු.
ලැබීම්		
බදු	3,600	2,925
භාණ්ඩ හා සේවා විකිණීමෙන්	116,361,027	116,676,219
පොලි ලැබීම්	173,042,415	20,504,224
අනෙකුත් ලැබීම්	711,520	782,372
ගෙවීම්		
සේවක පිරිවැය	(3,351,958)	(2,469,733)
සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවීම්	(54,207,878)	(43,625,775)
අනෙකුත් ගෙවීම්	(2,617,875)	(1,757,472)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය	**229,940,852**	**90,112,760**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පිරියත හා උපකරණ මිලදී ගැනීම	(6,098,664)	(3,628,840)
පිරියත හා උපකරණ විකිණීමෙන් ලැබීම්	16,188	-
ආයෝජන කල්පිරීමෙන් ලැබීම්	3,712,934,285	895,641,676
ආයෝජන මිලදී ගැනීම්	(3,891,003,038)	(942,540,602)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්	**(184,151,229)**	**(50,527,766)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
බදු මුදල් ආපසු ගෙවීම්	-	-
රජයට බෙදාහැරීම්	(38,954,309)	(39,059,989)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහයන්	**(38,954,309)**	**(39,059,989)**
මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ වල ශුද්ධ වැඩි වීම/ (අඩුවීම)	6,835,314	525,005
2022.01.01 දිනට මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	2,411,558	1,886,552
2022.12.31 දිනට මුදල් හා මුදල් හා සමාන දෑ	**9,246,872**	**2,411,558**

බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

2022.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ස්කන්ධය වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

	ප්‍රකාශිත ප්‍රාග්ධනය	රදවාගත් ලාභය/ අලාභය	වෙනත් සංචිත	එකතුව
	රු.	රු.	රු.	රු.
2021.01.01 දිනට ශේෂය	909,874,631	-	-	909,874,631
පූර්ව වර්ෂ ගැලපුම්	-	3,590,550	-	3,590,550
ප්‍රත්‍යාගණන ලාභය	(5,578,250)	-	5,578,250	-
වර්ෂය සඳහා ශුද්ධ ලාභය	-	68,822,100	-	68,822,100
2021.12.31 දිනට ශේෂය	**904,296,381**	**72,412,650**	**5,578,250**	**982,287,281**
2022.01.01 දිනට ශේෂය	976,709,031	-	5,578,250	982,287,281
පූර්ව වර්ෂ ගැලපුම්	-	2,694,831	-	2,694,831
ප්‍රත්‍යාගණන ලාභය	-	-		-
වර්ෂය සඳහා ශුද්ධ ලාභය	-	174,567,112	-	174,567,112
2022.12.31 දිනට ශේෂය	**976,709,031**	**177,261,943**	**5,578,250**	**1,159,549,224**

අවසාන ගිණුම් සඳහා අදාළ වන ගිණුම් සටහන්

මූලික ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රකාශන

- 2022 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.
- •ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අනුව ගිණුම් පිළියෙල කර ඇත.
- මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේ දී පදනම් කර ඇත්තේ ඓතිහාසික පිරිවැය සංකල්පය වේ. මෙම ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී උද්ධමනය සඳහා ගැලපුම් කර නොමැත.
- ද්‍රව්‍යාත්මක බව, ඒකාකාරී බව හා අඛණ්ඩ පැවැත්ම, උපචිත පදනම් පිළිබඳ සංකල්පය පදනම් කර ගිණුම් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර එහි දී යථායෝග්‍යතාව පිළිබඳ සැලකිල්ලක් දක්වා ඇත.
- වත්කම් ක්ෂය කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති
- ස්ථාවර වත්කම් සරල මාර්ග ක්ෂය පදනම මත වත්කම් වල ඵලදායී ජීවිත කාලය පුරා ක්ෂය කරනු ලැබේ..

  වත්කම් ක්ෂය කිරීමේ අනුපාත.

කාර්යාල උපකරණ	10%
කාර්යාල සවි කිරීම්	10%
ලී බඩු හා උපකරණ	05%
මෝටර් රථ	10%
තිර රෙදි	20%
පොත් පත්	10%
පරිගණක	25%

- ආයෝජනයන් ඒවායේ මුහුණත අගය හා පිරිවැය යන අගයන් දෙකෙන් අඩු අගයට ගිණුම් ගත කර ඇත.
- උපචිත වියදම් 2023 පෙබරවාරි මස 23 දින දක්වා ගණනය කර ඇත.
- 2022.12.31 දිනට ඉතිරි ලිපිද්‍රව්‍ය තොගය රු. 5,419,136 කි.
- සේවා සැපයීම වෙනුවෙන් ගිණුම් වර්ෂයට අදාලව ලැබෙන ආදායම, ගිණුම් වර්ෂයට අදාළ ව හඳුනා ගන්නා අතර ආයෝජන වෙනුවෙන් ලැබෙන ආදායම කාලයට සමානුපාතික ක්‍රමයකට අනුව ගිණුම් ගත කර ඇත.
- බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල පරිපාලනය කිරීමේ කටයුතු වෙනුවෙන් බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ නිලධාරීන් සඳහා ගෙවනු ලබන වැටුප් හා දීමනා ඇතුළු අයහාර වියදම් සඳහා රු. 46,245,955 ක මුදලක් විසර්ජන වැය ශීර්ෂය 299 යටතේ රජය විසින් දරනු ලැබ ඇත.

❖ අංක අමප/15/0272/625/007 හා 2015.04.23 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකාව මගින් බුද්ධිමය දේපළ ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානය ඉදිකිරීමට වැය කළ මුදල්, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියෙන් අය කර ගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය 2015.04.23 දින ලැබී ඇත. එය අනුව අදාළ මුදල් ප්‍රතිපූරණය කරන මෙන්, නාගරික සංවර්ධන අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගෙන් ඉල්ලීම් කර තිබේ.

❖ බුද්ධිමය දේපළ අරමුදලට විරුද්ධව පැවරූ කිසිදු නඩුවක් නැත. බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය ප්‍රධාන අවස්ථා දෙකක දී බුද්ධිමය දේපළ විෂයයට අදාලව පාර්ශවකරුවෙක් ලෙස නම් කරනු ලැබේ.

i. බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ගන්නා ලද බුද්ධිමය දේපළ විෂයයට සම්බන්ධ ඒක - පාර්ශවීය තීරණවලට, විශේෂයෙන් වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සම්බන්ධ තීරණවලට එරෙහිව කොළඹ මහාධිකරණයට අයදුම්කරුවන් විසින් අභියාචනා කිරීම.

ii. වෙළඳ ලකුණු අයදුම්පත් සම්බන්ධ විරෝධතා ගොනු කිරීමක දී බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා විසින් ගනු ලබන තීරණයකට එරෙහිව අදාල පාර්ශව විසින් කොළඹ මහාධිකරණයට අභියාචනා කිරීම.

❖ ශේෂ පත්‍ර දිනට පසුව සිදුවීම් නොමැත.

❖ සම්බන්ධිත පාර්ශව සමඟ ගනුදෙනු සිදුකර නොමැත.

3. (අ) 2 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය - (බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල)

(රු.000)

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	75,302	75,302	65,018	86.3%
ප්‍රාග්ධන	9,600	9,600	3,034	31.6%

3.(අ) 3 පරිත්‍යාග සහ වෙනත් ලැබීම් (බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල)

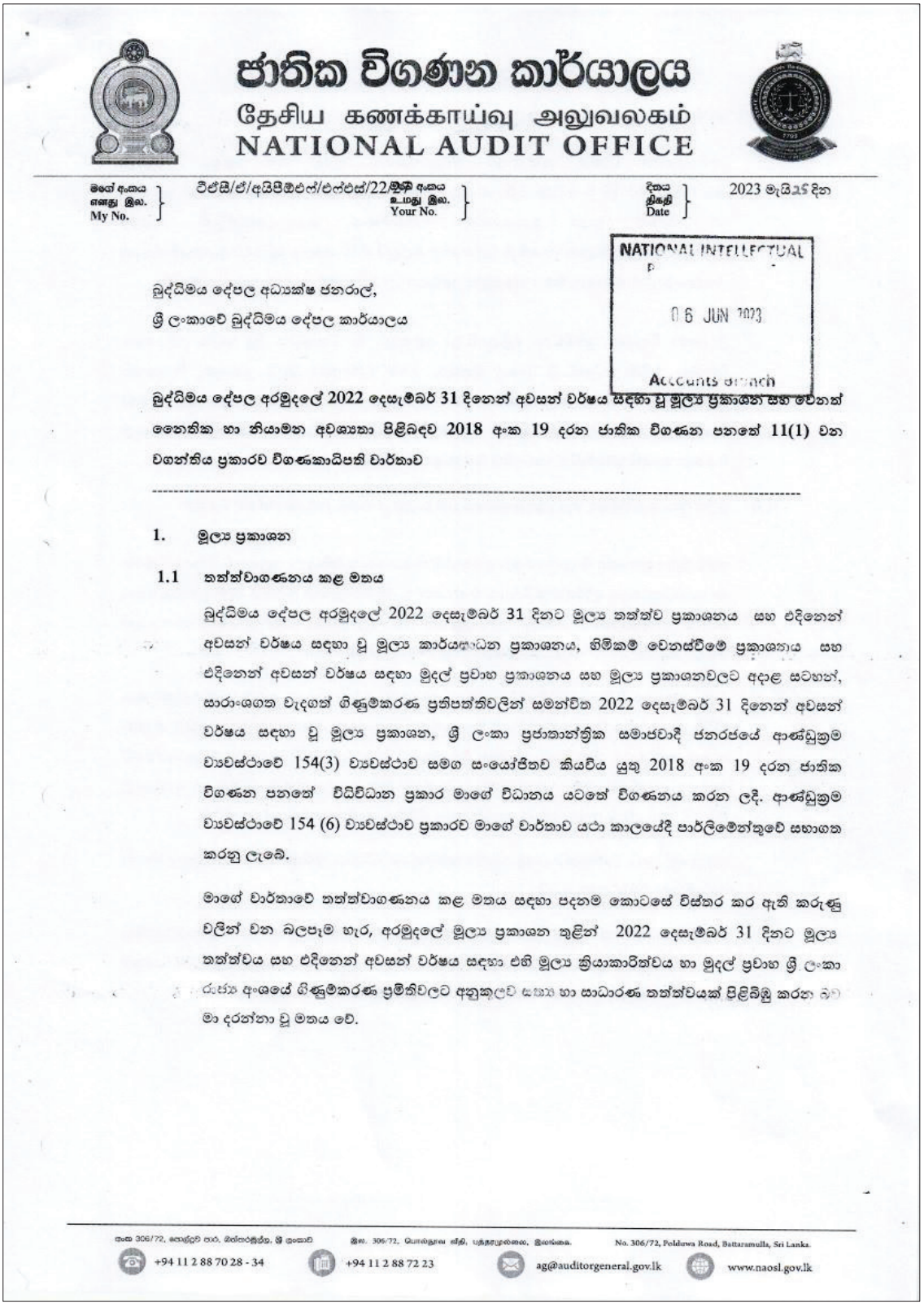
පරිත්‍යාග කළ ආයතනය	පරිත්‍යාගයේ අරමුණ	පරිත්‍යාග මුදල
-	-	-

3.(අ) 4 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය (බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල)

(රු.000)

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2021 දිනට හාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021දින ට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණය ට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ-අරමුදල	4,281	4,281	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරී ගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3. (අ) 5 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව - බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } විඑඩි/ඒ/අයිපිඕඑන්/එන්එස්/22/ ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2023 මැයි 25 දින

NATIONAL INTELLECTUAL P
06 JUN 2023
Accounts Branch

බුද්ධිමය දේපල අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකාවේ බුද්ධිමය දේපල කාර්යාලය

බුද්ධිමය දේපල අරමුදලේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

බුද්ධිමය දේපල අරමුදලේ 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්, සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, අරමුදලේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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

1.2 තත්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයට සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කර තිබුණු පිරිවැය රු. 6,330,865 ක් වූ දේපළ පිරියත සහ උපකරණ දැනටමත් භාවිතයට ගනිමින් පැවතියද ඒ පිළිබඳ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල අනාවරණය කර නොතිබුණි. එසේම ශ්‍රී.ලං.රා.අ.ගි.ප්‍ර. 03 ප්‍රකාරව මෙකී වත්කම්වල ඵලදායී ජීවිත කාලය පිළිබඳව ඇස්තමේන්තුගත දෝෂය නැවත සමාලෝචනය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගැලපීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම්

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී, අරමුදල අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරිත්වය අරමුදල ඈවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා අරමුදලේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

අරමුදලේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධව පරීක්ෂා කිරීමේ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, අරමුදලේ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි ඉපැත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් 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 සෑමවිටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් 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 ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම 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 පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගන්නා ලදී.

- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.

- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් අරමුදලේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබෙද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා අරමුදලේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම් යොදා

ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව් කිරීම්වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව් කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.

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

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරමි.

2. වෙනත් නෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුලත් වේ.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව අරමුදලේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (1) (ඇ) (iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1. නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 සහ 2022 දෙසැම්බර් 20 දිනැති අංක 01/2020 (ii) දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සේවා සම්පාදනය සඳහා අයකරන ගාස්තු ඉහල නංවා නොමැති සියලුම රාජ්‍ය ආයතන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කල යුතු වුවද, ගාස්තු සංශෝධනය කිරීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා ගෙන ගාස්තු සංශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොනිබුණි.

3.2 ආයෝජන කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අරමුදල් ගිණුමේ අනුගාමී මාස 4ක් තුළ රු. මිලියන 10 ක සිට රු. මිලියන 15 ක් අතර පරාසයක ශේෂයක් පැවති අතර අතිරික්ත මුදල් ඵලදායී ලෙස යෙදවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 කාර්යසාධනය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පේටන්ට් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම සඳහා 431 දෙනෙකු ඉල්ලුම් කර තිබූ අතර 2023 අප්‍රේල් 30 දින වන විට ඉන් පේටන්ට් බලපත්‍ර 5ක් පමණක් නිකුත් කර තිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා ලද ඉල්ලුම්පත්‍ර 9465 කින් ඉල්ලුම්පත්‍ර 531 ක් එනම් සියයට 5.6 ක් පමණක් ප්‍රාථමික හා ද්විතීක පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම පමණක් සිදු කර තිබුණි.

(ඇ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාලව සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සිදුකල වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචි කිරීම් 3640 කින් ලියාපදිංචි කිරීම් 555 ක් 2011 වර්ෂයට පෙර ලද ඉල්ලුම්පත් වලින් වූ අතර, පනතේ 118(1) හා (2) වගන්ති ප්‍රකාරව ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ දින සිට වර්ෂ 10 ක කාලයක් බලපත්‍රය වලංගු වන බැවින් වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචිය සිදුවන අවස්ථාව වන විටත් බලපත්‍රයේ වලංගුතාවයක් නොපැවතුණි.

(ඈ) හේග් ජාත්‍යන්තර ගිවිසුමට ඇතුළත්වීමට 2019 වර්ෂයේ සිට 2022 දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ වර්ෂ 04 ක් තුල ව්‍යාපෘති අධ්‍යනයක් කර ඇතත්, එම ගිවිසුමට එළඹීමෙන් ශ්‍රී ලංකාවට ඇති වන වාසිදායක තත්වය පිළිබඳව ශක්‍යතා අධ්‍යනයක් සිදු කළ යුතු බව හඳුනාගෙන ඇතත් එසේ කර නොතිබුණි.

(ඉ) අරමුදලේ මුලු අයභාරය වූ රු.239,586,090 කින් රු.161,614,335 ක් එනම් සියයට 67ක් ආයෝජන පොලී ආදායමින් සමන්විත වී තිබුණි.

3.4 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 15.1 ඡේදයෙන් ඇතුළත් කර ඇති මුදල් රෙගුලාසි 877 හි (2) (ඉ) ප්‍රකාරව මුදල් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 ක් ඇතුළත වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කළ යුතු වුවද 2023 අප්‍රේල් 30 දින වන විට 2019 වර්ෂයට අදාළ කාර්යසාධන වාර්තාව පමණක් පාර්ලිමේන්තු සභාගත කර තිබුණි.

3.5 වෙනත් කරුණු

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ඉඩමේ අයිතිය පවරා ගැනීමකින් තොරව බුද්ධිමය දේපළ අලෙවි ප්‍රවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක් ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් රු.22,298,751 ක මුදලක් වියදම් කර තිබියදී ඒ ආශ්‍රිත ඉඩම් නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් අත්පත්කරගෙන තිබුණි. එම ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් වැය කළ මුදල සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද නිරවුල් කර ගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි.

(ආ) 2019 වර්ෂයේදී වැඩිපුර ගෙවා තිබූ රු.273,083 ක වැටි බදු මුදල් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද අය කරගෙන නොතිබුණි.

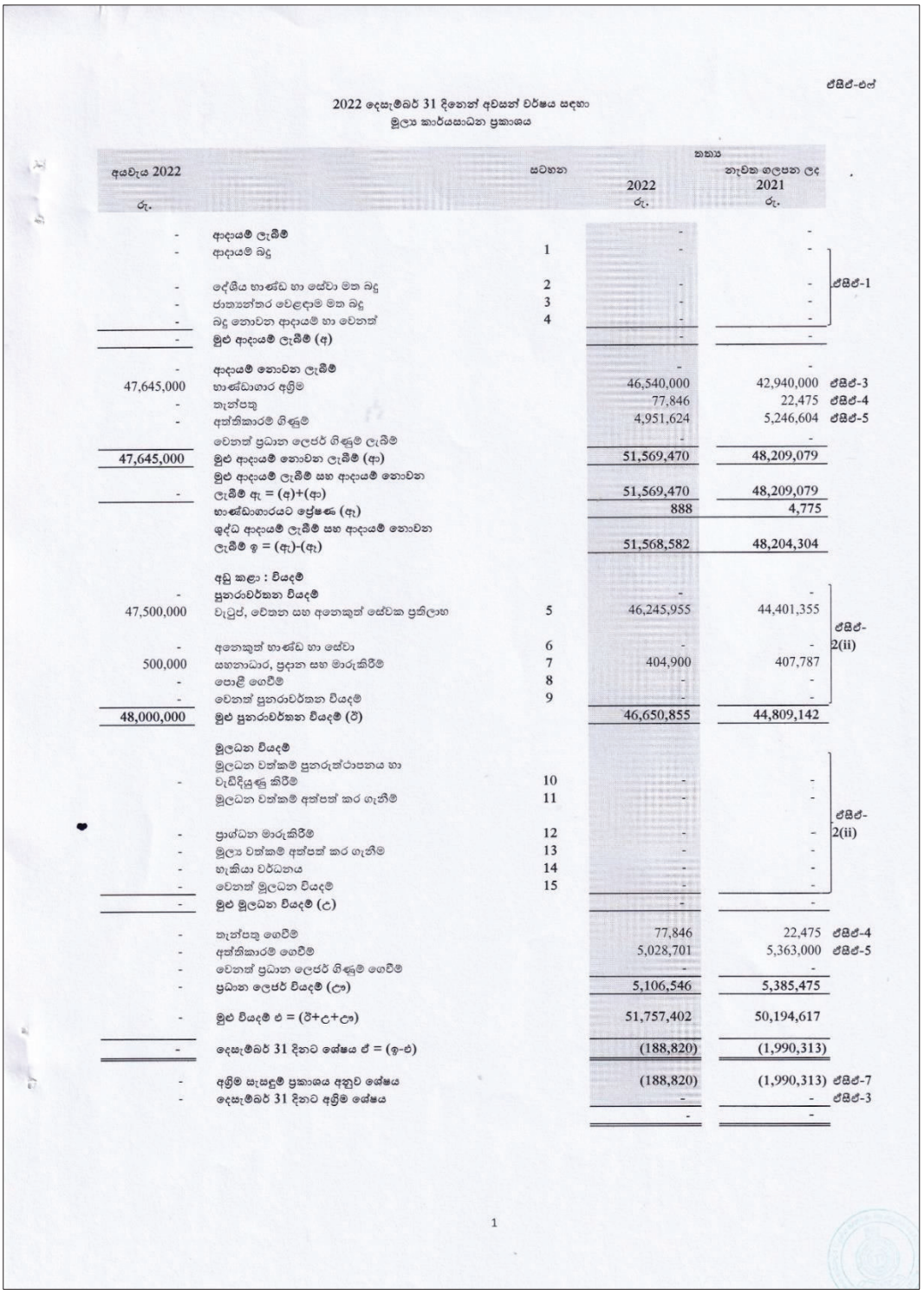
(ඇ) භූගෝලීය දර්ශක ලියාපදිංචිය සඳහා වූ රෙගුලාසි අනුමත කර නොතිබීම නිසා සමාලෝචිත වර්ෂයේදීද එම ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යයන් ආරම්භ කර නොතිබුණි.

ඩබ්ලිව්.පී.සී.වික්‍රමරත්න

විගණකාධිපති

3.(ආ). මූල්‍ය කාර්යසාධනය - ශීර්ෂය 299

3. (ආ).1. මූල්‍ය කාර්යසාධනය ප්‍රකාශය - ශීර්ෂය 299



ඒසිඒ-එල්

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2022 රු.		සටහන	තක්සේරු 2022 රු.	නැවත ගලපන ලද 2021 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
47,645,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		46,540,000	42,940,000	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		77,846	22,475	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,951,624	5,246,604	ඒසිඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
47,645,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		51,569,470	48,209,079	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		51,569,470	48,209,079	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		888	4,775	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		51,568,582	48,204,304	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
47,500,000	වැටුප්, වෙතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	46,245,955	44,401,355	
-	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	404,900	407,787	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
48,000,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		46,650,855	44,809,142	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
-	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		-	-	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		77,846	22,475	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,028,701	5,363,000	ඒසිඒ-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
-	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		5,106,546	5,385,475	
-	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		51,757,402	50,194,617	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(188,820)	(1,990,313)	
-	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(188,820)	(1,990,313)	ඒසිඒ-7
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසිඒ-3
			-	-	

1

3. (ආ) 2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය - ශීර්ෂය 299

ඒසිඒ-පී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	නත්‍ය 2022 රු.	2021 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	4,281,267	4,281,267
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	9,042,148	8,965,071
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		13,323,415	13,246,338
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		9,042,148	8,965,071
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		4,281,267	4,281,267
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	-	-
අනුමත ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		13,323,415	13,246,338

පිටු අංක 06 සිට 28 දක්වා ඒසිඒ 2 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 29 සිට 35 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මඟින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, රීට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ ඒකඟ 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 කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරි
නම :ඒ.එම්.පී.එම්.බී.අතපත්තු	නම :ගීතාංජලී ආර්.රණවක	නම :ආර්.පී.එස්.රාජපක්ෂ
තනතුර :ලේකම්, වෙළෙඳ	තනතුර : බුද්ධිමය දේපළ	තනතුර :ගණකාධිකාරී
වාණිජ හා ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	
දිනය :2023.02.27	දිනය :2023.02.22	දිනය :2023.02.22

ඒ.එම්.පී.එම්.බී. අතපත්තු.
ලේකම්
වෙළෙඳ, වාණිජ හා
ආහාර සුරක්ෂිතතා අමාත්‍යාංශය

ගීතාංජලී ආර්. රණවක
බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය
3 වන මහල, "සමාගම් මැදුර"

ආර්.පී.එස්. රාජපක්ෂ
ගණකාධිකාරී
ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය
සමාගම් මැදුර, 3වන මහල,

3. (ආ) 3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය - ශීර්ෂය 299

ඒසීජ්-සී

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	කෘත්‍ය 2022 රු.	නැවත ගලපන ලද 2021 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙතුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	2,608,066	2,521,351
අග්‍රිම ලැබීම්	46,540,000	42,940,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	5,299,791	4,785,936
තැන්පතු ලැබීම්	77,846	22,475
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**54,525,703**	**50,269,762**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	46,117,455	44,374,635
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	404,900	407,787
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	2,896,028	97,090
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	888	4,775
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,028,585	5,363,000
තැන්පතු ගෙවීම්	77,846	22,475
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**54,525,703**	**50,269,762**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
නිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්	-	-
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	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	-	-
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

3. (ආ) 4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් - ශීර්ෂය 299

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) **වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය**

2022 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**

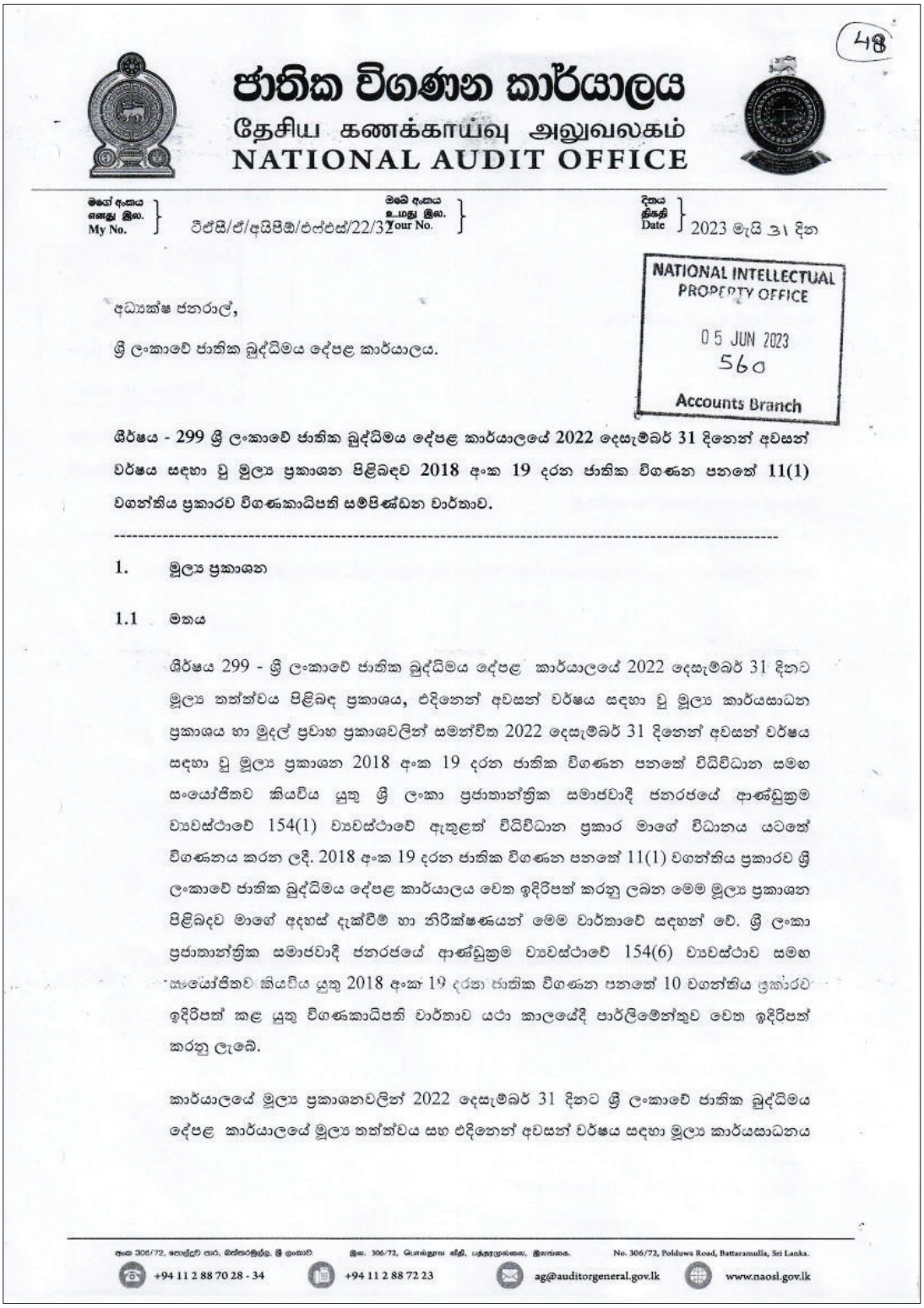
2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

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

2022 වසර සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිවල සිදුකරන ලද වෙනස්කම් අනුව 2021 වසර සඳහා වන සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යාවල අදාළ ගැලපුම් සිදුකර ඇත.

5

3.(ආ).5. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව - ශීර්ෂය 299



48

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } විඒසි/ජ/අයිපිඕ/එස්එස්/22/32 මගේ අංකය / உமது இல. / Your No. }
දිනය / திகதி / Date } 2023 මැයි 31 දින

NATIONAL INTELLECTUAL PROPERTY OFFICE
05 JUN 2023
560
Accounts Branch

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,

ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය.

ශීර්ෂය - 299 ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ 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 299 - ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ 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 ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 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.

කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය

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

හා මූදල් 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 ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම් 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 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 කාර්යාලය 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 කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි 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 ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක්

නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මකව සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

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

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා 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 පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරි දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වේ.

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

2. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2.1 වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

සමාලෝචිත වර්ෂයේ වෙළඳ ලකුණු ලියාපදිංචි කිරීම් 3643 ක් කර තිබූ අතර එම ලියාපදිංචිකිරීම්, අයදුම්පත් ලද වර්ෂය අනුව වර්ගීකරණය කර නොතිබීම නිසා වර්ෂය තුළ ලැබෙන අයදුම්පත් එම වර්ෂය තුළදීම ලියාපදිංචිය සිදු නොවන බව කාර්යසාධන වාර්තාවෙන් නිරූපනය වී නොතිබුණි.

2.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නියෝජිතායතනයෙන් සර්වර් යන්ත්‍රයක් මිලදී ගැනීම සඳහා 2016 දෙසැම්බර් 31 දින අවබෝධතා ගිවිසුමකට එළඹ තිබූ අතර සේවාවාර වෙනුවෙන් ගෙවිය යුතු රු.මී 7.5 ක් ද ඇතුළත් ගිවිසුමගත මුදල වූ රු.මිලියන 32.5 ක් එදිනම ගෙවා තිබුණි. එහෙත් මෙම ගිවිසුම ICTA ආයතනය කඩකර තිබූ අතර 2020 පෙබරවාරි 20 දිනැති අංක CP/20/0139/215/009 දරන අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව නැවත ගිවිසුමකට එළඹීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇතත් එසේ ගිණුම්ගත වී නොතිබුණි.අනතුරුව 2022 දෙසැම්බර් මාසයේදී පැවති සාකච්ඡා අනුව Cloud Server (LGS) පද්ධතිය මෘදුකාංග සහිතව ලබාදීමට එකඟ වී ඇතත්, එය පවත්නා පද්ධතියට නොගැලපෙන බැවින් වෙනත් සුදුසු විකල්පයක් වෙත එළඹීම සුදුසු බව 2023 මාර්තු 27 දින පැවති සාකච්ඡාවේදී ICTA විසින් දන්වා තිබුණි.

3 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කිරීමේ ප්‍රගතිය

හඳුනාගත් අරමුණු ලඟාකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය මැනබැලීමට පාදක වර්ෂයක් හා එම වර්ෂයේ පැවති තත්ත්වය පාදක දත්ත ලෙස හඳුනාගැනීමත් ඉලක්ක ළඟාවිය යුතු සංධිස්ථානයන් හා ප්‍රගතිය මැන බැලීමේ දර්ශක පැහැදිලිව හඳුනාගැනීමත් කළ යුතු වුවත් එසේ සිදු නොකර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ලබාගත් ප්‍රගතිය සියයට 0, සියයට 65 හා සියයට 75 ලෙස ප්‍රතිශත මට්ටම් වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තාවේ දක්වා ඇතත් එම ප්‍රගති අගයන්හි නිරවද්‍යතාව තහවුරු කරගත නොහැකි විය.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

අනුමත අභ්‍යන්තර විගණක තනතුර වසර 4 ක කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවති අතර, 2022 ඔක්තෝබර් 17 සිට රාජකාරී ආවරණය පදනම්ින් නිලධාරියෙකුව පත් කර තිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ කරනු ලැබේ.

(අ) අනුමත ජේටන්ට් පරීක්ෂක තනතුරු 10 න් 9ක්ම වර්ෂ 6කට වැඩි කලක සිට පුරප්පාඩු වී පැවති අතර එම තනතුරු සඳහා සංවර්ධන නිලධාරීන්ව අනුයුක්ත කර ඇතත් විවිධ හේතු මත එය ඵලදායී වී නොතිබුණි.

(ආ) බුද්ධිමය දේපල නිළධාරී තනතුරු 21 ක් අනුමත කර පැවතියද , පසුකාලීනව තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලිකවන හේ තනතුරු 10 ක් අනුමත කර තිබුණි. මේ වන විට ඉන් තනතුරු 05 ක් පුරප්පාඩු වී තිබුණි.එම තත්ත්වය වෙළඳ ලකුණු අංශයේ කාර්යසාධනය අඩුවීමට හේතු වී තිබුණි.

බී. ජී. අයි. නිරංජා
බී.ජී.අයි.නිරංජා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

3. (ආ) 6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය - ශීර්ෂය 299

වගුව - 13 : වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කාර්යසාධනය (රු.000)

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	48000	48000	46651	97.19%
ප්‍රාග්ධන	0	0	0	0

3. (ආ).7. පරිත්‍යාග සහ වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ කාර්යසාධනය - ශීර්ෂය 299

වගුව - 14 : පරිත්‍යාග සහ වෙනත් ලැබීම් පිළිබඳ කාර්යසාධනය (රු.000)

පරිත්‍යාග කළ ආයතනය	පරිත්‍යාගයේ අරමුණ	පරිත්‍යාග මුදල
-	-	-

3. (ආ).8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය - ශීර්ෂය 299

වගුව - 15 : මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය (රු.000)

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2021.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරී ගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

04. කාර්යසාධන දර්ශක

වගුව - 16 : ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක

	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම	තත්‍ය නිමැවුම	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම	100%-90%	75%-89%	50%-74%
වෙළඳ ලක්ෂණ	ලැබී ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	10073	9466	94%	√		
	පරීක්ෂා කිරීම් සංඛ්‍යාව	10073	6414	64%			√
	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම්	9795	5788	59%			√
	ලියාපදිංචි කළ සංඛ්‍යාව	7450	3643	49%			√
පේටන්ට්	ලැබී ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	575	431	75%		√	
	පරීක්ෂා කිරීම් සංඛ්‍යාව	960	1211	126%	√		
	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම්	200	246	123%	√		
	පේටන්ට් බලපත්‍ර ප්‍රදානය කිරීම	200	189	95%	√		
කර්මික සැලසුම්	ලැබී ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	250	159	64%			√
	පරීක්ෂා කිරීම් සංඛ්‍යාව	250	151	60%			√
	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම්	150	176	117%	√		
	ලියාපදිංචි කළ සංඛ්‍යාව	150	96	64%			√

05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

වගුව - 17 : බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය විසින් හඳුනාගත් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබාගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			% 49-0	%74-50	%100-75
1. **එන්නත් හෝ මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ (ඖෂධ) සඳහා වන පේටන්ට් ඉල්ලුම්පත් හඳුනාගැනීම සහ පරීක්ෂා කිරීමේදී ප්‍රමුඛතාව ලබාදීම.**	වර්ෂය තුළ මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන පේටන්ට් ඉල්ලුම්පත් වලින් 80% හඳුනාගැනීම සහ ප්‍රමුඛතාව ලබාදීම.	වර්ෂය තුළ මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ සඳහා ඉදිරිපත් වනලද පේටන්ට් ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවෙන් ප්‍රමුඛතාව ලබාදෙන ලද ප්‍රතිශතය			100% ඉල්ලුම්පත් දෙකක් මෙම වසර තුළ ගොනු කර ඇති අතර එම ඉල්ලුම්පත් දෙකම විධිමත් පරීක්ෂාව සිදුකර ඇත.
2. **මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ සඳහා වන පේටන්ට් ඉල්ලුම්පත් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබාදෙන බවට NIPO වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීම.**	අදාළ ප්‍රමුඛතාව ලබා දෙන බවට NIPO වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීම.	NIPO වෙබ් අඩවියෙහි පළ කරන ලද එම ප්‍රමුඛතාවට අදාළ දැන්වීම.	0%		
3. **මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ සඳහා වන පේටන්ට් ඉල්ලුම් පත් වලට අදාළ ව්‍යාපාර සඳහා වන වෙළඳ ලකුණු ඉල්ලුම්පත් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබාදෙන බවට NIPO වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීම.**	අදාළ ප්‍රමුඛතාව ලබා දෙන බවට NIPO වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පල කිරීම.	NIPO වෙබ් අඩවියෙහි පළ කරන ලද එම ප්‍රමුඛතාවට අදාළ දැන්වීම.	0%		
4. **මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ සඳහා වන පේටන්ට් ඉල්ලුම් පත් වලට අදාළ ව්‍යාපාර සඳහා වන වෙළඳ ලකුණු ඉල්ලුම්පත් සඳහා ප්‍රමුඛතාව ලබාදීම.**	වර්ෂය තුළ මානව ප්‍රතිශක්තිය වර්ධනය කරන දෑ සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන පේටන්ට් ඉල්ලුම් පත් වලට අදාළ ව්‍යාපාර සඳහා වන වෙළඳ ලකුණු ඉල්ලුම්පත් වලින් 80% හඳුනාගැනීම සහ ප්‍රමුඛතාව ලබාදීම.	වර්ෂය තුළ අදාළ සුදුසුකම් සපුරන වෙළඳ ලකුණු ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවෙන් ප්‍රමුඛතාව ලබාදෙන ලද ප්‍රතිශතය			ඉදිරිපත් වී නොමැත.

5. වෙළඳ ලකුණු ජාත්‍යන්තරව ලියාපදිංචි කිරීමේ පහසුකම් සපයන මැඩ්රිඩ් සන්ධාන පත්‍රය වෙත ප්‍රවේශ වීම.	මැඩ්රිඩ් සන්ධාන පත්‍රය වෙත ප්‍රවේශ වීම සඳහා බුද්ධිමය දේපළ පනතේ වෙළඳ ලකුණු පරිච්ඡේදයට අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කිරීම.	පනත සංශෝධනයට අදාළ පියවර ඉටු කිරීම		65%	
6. කාර්මික දේපළ ස්වයංක්‍රියකරණ පද්ධතිය නවීකරණය කිරීම.	බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය සඳහා ක්ලවුඩ් සර්වර් පහසුකම් ස්ථාපිත කිරීම.	ICTA ආයතනය සමඟ අවබෝධතා ගිවිසුමකට එළඹීම.			75%
		e-nipo ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	0%		

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

වගුව 18 : 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු

තනතුර	සේවාව	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම		**15**	**10**	**5**
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දෙපාර්තමේන්තුගත	1	1	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	දෙපාර්තමේන්තුගත	1	0	1
අධ්‍යක්ෂ	දෙපාර්තමේන්තුගත	2	2	-
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ /සහකාර අධ්‍යක්ෂ (නීති)	දෙපාර්තමේන්තුගත	3	3	-
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ /සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා පරීක්ෂණ)	දෙපාර්තමේන්තුගත	3	2	1
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ /සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය	1	0	1
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්)	ශ්‍රී ලංකා ක්‍රම සම්පාදන සේවය	1	1	-
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	1	0	1
ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	1	1	-
අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය	1	0	1
තෘතීයික මට්ටම		**5**	**3**	**2**
පරිපාලන නිලධාරී	කළමනාකරණ නිලධාරී සේවය	1	1	-
භාෂා පරිවර්තක	රජයේ භාෂා පරිවර්තක සේවය	3	1	2
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	1	1	-
ද්විතීයික මට්ටම		**61**	**44**	**18**
බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරී	දෙපාර්තමේන්තුගත	5	5	-
ජේටන්ට් පරීක්ෂක	දෙපාර්තමේන්තුගත	10	0	10
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවය	1	0	1
සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	30	27	4
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	කළමනාකරණ නිලධාරී සේවය	15	12	3
ප්‍රාථමික මට්ටම එකතුව		**15**	**10**	**5**
රියදුරු	රියදුරු සේවය	5	3	2
කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය	10	7	3
මුළු එකතුව		**96**	**67**	**30**

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇති ආකාරය

2022 වසර තුළ බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ පුරප්පාඩු 30ක මානව සම්පත් හිඟයක් පෙන්නුම් කරයි.

ආයතනයේ ප්‍රධාන මෙහෙයුම් කාර්යභාරයක් ඉටු කරනු ලබන වෙළඳ ලකුණු අංශයේ හා පේටන්ට් අංශයේ දැනට පවතින සේවක සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සියල්ල සම්බන්ධව එම වර්ෂය තුළ දීම ක්‍රියා කර අවසන් කළ නොහැකි තත්වයක් උද්ගත වී තිබේ. මේ නිසා පසුගිය වර්ෂවල සිට ඉදිරියට ගෙන යන ක්‍රියා කළයුතු කාර්යය ප්‍රමාණයක් (backlog) ලෙස වාර්ෂිකව ඉදිරියට ගෙන යාමට සිදු වී ඇත. මෙය ආයතනයේ දැක්මට සමගාමීව ආයතනයේ සමස්ත කාර්යසාධනය ඉහළ නංවා ගැනීමට පවතින ප්‍රධාන ගැටලුවක් ලෙස හඳුනා ගෙන ඇත.

බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරින් තිදෙනෙකු විශ්‍රාම යාම හා බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරියෙකු සහකාර අධ්‍යක්ෂකවරයෙකු ලෙස උසස්වීමෙන් පසුව එම තනතුරු අහෝසි වීම හේතුවෙන් එකී තනතුරු සඳහා නැවත නිලධාරින් අනුයුක්ත නොවීමත්, අංශයේ සේවය කළ සංවර්ධන නිලධාරිනියන් දෙදෙනෙකු ස්ථාන මාරු ලබා යාමෙන් හා විදේශ ගත වීමෙන් පසුව එම තනතුරු සඳහා නැවත නිලධාරින් අනුයුක්ත නොවීමත්, නිසා වෙළඳ ලකුණු අංශයේ කාර්යයන් සඳහා වන නිලධාරි මණ්ඩල සංඛ්‍යාව අඩු වීම මත, යම් පසුබෑමකට හේතු වී ඇත. මෙම තත්ත්වය මගහරවා ගැනීම සඳහා බුද්ධිමය දේපළ නිලධාරී තනතුර එම තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වීම ඉවත් කර ස්ථීර තනතුරු 21ක් අනුමත කර ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලීමක් කර ඇත. තවද අනුමත වී පවතින පේටන්ට් පරීක්ෂක නිලධාරී තනතුරු 10 සඳහා බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සිදු කිරීමට මෙම වසර තුළ කටයුතු කර තිබේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වගුව - 19 : පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි වීම්.

	වැඩසටහනේ නම	සහභාගී වූ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
1	රජයේ නිලධාරියකුට හිමි නිවාඩු සහ නිවාඩු ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව	2	2022.08.24-25	15000/-	_	දේශීය	නිලධාරීන්ගේ කාර්යාලීය කටයුතු පිළිබඳ දැනුම විෂය දැනුම ආකල්ප රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ වගකීම වග වීම හා රාජකාරී කටයුතු කිරීමේ දී රාජ්‍ය සේවයේ සියලු කාර්යයන් සම්බන්ධව යම් දැනුමක් ලබා දීම. * නිලධාරීන් රාජ්‍ය සේවය සඳහා සුදුසු විනය ගරුක පුද්ගලයින් බවට පත් කිරීමට සහාය ලබා දීම
2	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩයිම් නිදහස් කිරීමේ පාඨමාලාව	3	2022.09.05/18	_	_	දේශීය	
3	උසස් MS Excel කුසලතා (මාර්ගගත)	6	2022.09.08-09 2022.12.01-2	78000/-	_	දේශීය	
4	දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කිරීමේ පැය 150 පාඨමාලාව	15	2022.08.27 සිට සති අන්ත දිනවල පැය 150ක් ආවරණය වන පරිදි පැවැත්වේ.	18750/-	_	දේශීය	
5	සංවර්ධන සහකාර නිලධාරීන් සහ කළමණාකරණ සහකාර නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය සංවර්ධනය	9	2022.12.01-02	67500/-	_	දේශීය	
6	ආයතන සංග්‍රහය හා මූදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ වැඩමුළුව	7	2022.11.28-29	63000/-	_	දේශීය	
7	අභිප්‍රේරණය වූ හා ප්‍රබෝධමත් වූ සේවකයන් තුළින් ඉහළ ඵලදායීතාවක් ගොඩ නැංවීම සඳහා පවත්වනු ලබන එක් දින පුහුණු වැඩමුළුව	ආයතනයේ සියළුම නිලධාරීන්	2022.12.23	100000/-	_	දේශීය	
8	USCO WIPO International Copyright Institute (ICI) 2022 Programme	1	2022.09.26-30	_	_	විදේශීය	

	(USA from September 26th to 30th 2022)						
9	Strategic Dialogue to enable SMEs to Better Use the IP System on Sep. 5 & 6 2022 in Singapore	1	2022.09.05-06	_	_	විදේශීය	
10	WIPO-44th Session of the Intergovernmental Committee on Intellectual Property and Genetic Resources (IGC) in Geneva from 12th to 16th September 2022	1	2022.09.12-16	_	_	විදේශීය	
11	"63rd WIPO Assembiles 2022- Financial of Delegates of PCT Union Assembly Geneva	1	2022.07.14-22	_	_	විදේශීය	
12	Sri Lanka Technology Transfer: Value Sharing Through Licensing Session 6: Negotiation Workshop September 26-28 2022	1	2022.26-28	_	_	විදේශීය	

6.4 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන්වල දායකත්වය

- **<u>දේශීය පුහුණුවීම්</u>**

දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා 2022 වර්ෂයේ දී කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරීන් 24 දෙනෙක් සඳහා බාහිර ආයතන මඟින් පවත්වනු ලැබූ වෘත්තීය සංවර්ධන පුහුණු හා ආයතන සංග්‍රහ හා මුදල් රෙගුලාසි පරිගණක දැනුම වැනි විෂයන්ට අදාළව පුහුණු අවස්ථා ලබා දුන් අතර, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පවත්වනු ලබන දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්පූර්ණ කිරීමේ පාඨමාලාව සඳහා සංවර්ධන නිලධාරී 15 දෙනෙකු යොමු කර ඇත.

ජාතික ඵලදායිතා ලේකම් කාර්යාලයේ ඵලදායිතා ප්‍රවර්ධන නිලධාරී ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශිකා ඩී.එම්.එස්.දර්ශනී කුමාරි මිය විසින් පවත්වන ලද අභිප්‍රේරණය වූ හා ප්‍රබෝධමත් වූ සේවකයන් තුළින් ඉහළ ඵලදායීතාවක් ගොඩනැංවීම සඳහා එක් දින විශේෂ පුහුණු වැඩමුළුවක් ආයතනයේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම සංවිධානය කරන ලදී. එය ඉතා සාර්ථකව පැවැත්වීමට හැකි වූ අතර මේ තුළින් කාර්ය මණ්ඩලයේ අභිප්‍රේරණය ඉහළ නැංවීමට අවස්ථාවක් ලැබුණි. මෙම වැඩසටහන ඉදිරි වසර තුළ දී අඛණ්ඩ වැඩමුළුවක් ලෙස පැවැත්වීමට ද තීරණය කරන ලදී.

- **<u>විදේශීය පුහුණුවීම්</u>**

කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරින්ගේ බුද්ධිමය දේපළ පිළිබඳ විෂය දැනුම හා තාක්ෂණික දැණුම වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් නිලධාරින් 4 දෙනෙකු විදේශ පුහුණු/වැඩමුළු/සැසි 5ක් සඳහා සහභාගි කරවීමට මෙම වසර තුළ දී හැකියාව ලැබී ඇත.

අමාත්‍යාංශයේ බුද්ධිමය දේපළ පිළිබඳ කටයුතු කරන අතිරේක ලේකම්වරියක ද විදේශ පුහුණුවකට සහභාගි කරවීම සඳහා යොමු කරන ලදී.

07 අනුකූලතා වාර්තාව

7.1 අනුකූලතා වාර්තාව 2022 - බුද්ධිමය දේපළ අරමුදල

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 ප්‍රකාශන /ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ	-	-
1.6	වෙනත්	-	අදාළ නැත	-
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.2	පුද්ගල පඩි-නඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩි-නඩි කාඩ් පත් 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 නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත.	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.07.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත.
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා ලේඛනය (GA — N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-

3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (135 රෙ.මූ)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දීම	අනුකූල වේ	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක් ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත් ව කටයුතු කිරීම.	-	අදාළ නැත	-
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	සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත ප්‍රකාර ව අයවැය අනුමත කර ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
4.4	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.07.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්තර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත.
4.5	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
4.6	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.7	කාර්තු වාර්තා නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලු ම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ 134(2) අනුව වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් සකස් කිරීම.	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.07.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකට ම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.07.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාර සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.07.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාර ව සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.07.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලය වසා තැබීම නිසා කමිටු රැස්වීම් 02ක් පමණක් පැවැත්වීම	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාර ව එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම			
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 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපරහණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම .	අනුකූල වේ	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ.**103104109** හා **110** ප්‍රකාර ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලව චක්‍රලේඛයේ3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	-	අදාළ නැත	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළයුතු ව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාර ව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නො යන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ	-	-
11.2	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාර ව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ	-	-
12	රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	-	අදාළ නැත	-
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	-	අදාළ නැත	
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
14.2	මු.රෙ.**371** ප්‍රකාර ව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	
14.3	මු.රෙ.**371** ප්‍රකාර ව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නො යන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	-	අදාළ නැත	-
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නො කර සෘජුව ම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
15.3	මු.රෙ.**176** අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-

16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිත ව ලබා දීම.	අනුකූල වේ	-	-
16.3	20.09.2017 දිනැති චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාර ව සියලු ම වාර්තා කළ.සේ.දෙපා. වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාර ව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාර ව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
18	පුරවැසි ප්‍රාප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
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.	අනුකූල වේ	-	-
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	-	කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලය වසා තැබීම සහ සංචරණ සීමා පැනවුම නිසා ඇතිවූ සීමිත වැඩ අවකාශය තුළ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සියල්ල සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කළ නො හැකි විය. නමුත් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා අදාළ කාර්ය සම්පූර්ණ කර ඇත.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාර ව මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්ෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

7.2 අනුකූලතා වාර්තාව 2022 - ශීර්ෂය 299

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (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 ප්‍රකාශන /ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරියන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-	අදාළ නැත	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-	අදාළ නැත	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-	අදාළ නැත	-
1.6	වෙනත්	-	අදාළ නැත	-
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
2.2	පුද්ගල පඩි-නඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩි-නඩි කාඩ් පත් 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 නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත.	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.7.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්කර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත.
2.5	සියලු ම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-

2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා ලේඛනය (GA — N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (135 රෙ.මු)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දීම.	අනුකූල වේ	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක් ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දීම.	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත් ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
4.3	සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනත ප්‍රකාර ව අයවැය අනුමත කර ගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
4.4	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල නොවේ	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය ස්ථාපිත කර නැත	අංක 1/2/3(iii) හා 2020.7.15 දිනැති ලිපිය මඟින් අභ්‍යන්තර විගණකවරයකු පත්තර දෙන මෙන් ඉල්ලා ඇත.
4.5	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලු ම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ 134(2) අනුව වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් සකස් කිරීම.	අනුකූල නොවේ	වැඩබැලීම පදනම් මත මෙම වසර අවසානයේ	මෙතෙක් අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොතිබූ අතර 2022.11.22

			නිලධාරියකු පත් කර ඇත.	දින වැඩබැලීමේ පදනම මත අභ්‍යන්තර විගණන තනතුර සඳහා නිලධාරියකු පත් කර ඇත.
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකට ම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	-එම-	
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාර සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	-එම-	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාර ව සියලු ම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	-එම-	
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	ප්‍රවාහන දුෂ්කරතා හේතුවෙන් කමිටු රැස්වීම් 3ක් පවත්වා ඇත.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාර ව එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුවෙන් නියමිත දිනට භාණ්ඩ අපහරණය කිරීමට නො හැකි වීම හා භාණ්ඩ	

			අපහරණය කිරීමේ මණ්ඩලයට අමාත්‍යාංශ නියෝජිතයෙකු පත් කර එවා නො තිබීම.	
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 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපරහණය කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
9.3	වාහන ලොග් පොත පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ම මු.රෙ.103104109 හා 110 ප්‍රකාර ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලව චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	-	අදාළ නැත	-
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළයුතු ව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාර ව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නො යන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ	-	-
11.2	මු.රෙ.94(1) ප්‍රකාර ව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	අනුකූල වේ	-	-

12	රජයේ නිලධාරියන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ	-	-
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාර ව කටයුතු කර තිබීම	-	අදාළ නැත	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාර ව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලය පිහිටි නගරය හුදකලා කර තැබීම හේතුවෙන් කාර්යාලය වසා තැබීම නිසා.	
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාර ව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නො යන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-	අදාළ නැත	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නො කර සෘජුව ම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	අදාළ නැත	-

16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලු ම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිත ව ලබා දීම.	අනුකූල වේ	-	-
16.3	20.09.2017 දිනැති චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාර ව සියලු ම වාර්තා කළ.සේ.දෙපා. වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාර ව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම .	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාර ව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
18	පුරවැසි ප්‍රාප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
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.	අනුකූල වේ	-	-
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	-	සැලැස්ම සකස් කර ඇත.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාර ව මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්ෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-

8. 2022 වර්ෂය තුළ සුවිශේෂී සිදුවීම්

2022 වසරේ ආරම්භය



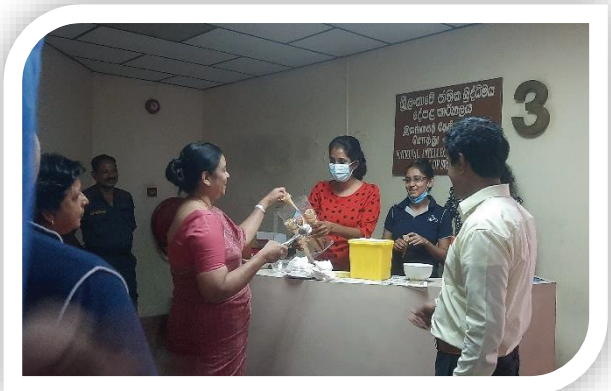


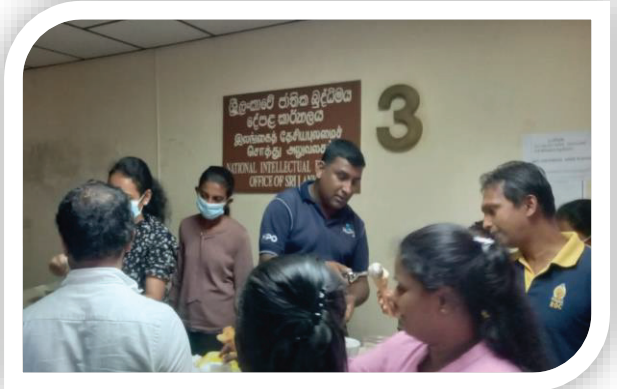
"පරිසර හිතකාමී ජීවන රටාව" පිළිබඳ පරිසරවේදී කාන්චනා වීරකෝන් මහත්මියගේ සම්පත් දායකත්වයෙන් 2022 ජූනි 08 දින බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ නිලධාරින් සඳහා පැවති දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුවට සහභාගි වීම.





වෙසක් පොහොය නිමිත්තෙන් බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලයේ නිලධාරින් විසින් සේවා ලාභීන් සඳහා පැවැත්වූ අයිස්ක්‍රීම් දන්සල





2022 වසරේ පවත්වන්නට යෙදුන "හොඳම වාර්ෂික වාර්තාව - 2020" සම්මාන උළෙලේ දී දෙපාර්තමේන්තු වර්ගීකරණය යටතේ 2020 වාර්ෂික වාර්තාව සඳහා බුද්ධිමය දේපළ කාර්යාලය පළමු ස්ථානයට හිමි රන් සම්මානය දිනා ගැනීම.

තාක්ෂණ හුවමාරුව සඳහා වටිනාකම් බෙදාගැනීම පිළිබඳ නේපාලයේ පැවති සැසිය සඳහා ශ්‍රී ලංකාව නියෝජනය කරමින් බුද්ධිමය දේපළ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සහභාගි වීම.



