වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව 2021

ஆண்டு செயல்திறன் அறிக்கை 2021

Annual Performance Report 2021

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ **12**.

நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழுச் செயலகம், கொழும்பு **12**.

Judicial Service Commission Secretariat, Colombo 12.



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව 2021

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය

පටුන

පිටු අංක

කෙටියෙදුම්.....03

01 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය හා ව්‍යුහය.....04-10

02 - ආයතනයේ ප්‍රගතිය හා ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග 11-17

03 - 2021 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය සමාලෝචනය.....18-30

04 - කාර්ය සාධන දර්ශක.....31-33

05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය.....34-35

06 - අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ සාරාංශය.....36-38

07 - අනුකූලතා වාර්තාව.....39-48

භාවිතා කළ කෙටි යෙදුම්

01. ස.ලේකම්	- සහකාර ලේකම්
02. අ.හ.වි. නිලධාරි	- අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරි
03. ස.වි. නිලධාරි	- සහකාර විමර්ෂණ නිලධාරි
04. පරිපාලන නි.	- පරිපාලන නිලධාරි
05. වැඩසටහන් ස.නි	- වැඩසටහන් සහකාර නිලධාරි
06. භාෂා පරිව.	- භාෂා පරිවර්තක
07. තො.ස.තා නිලධාරි	- තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරි
08. ය.ලේ	- යතුරු ලේඛක
09. ලඝු.ලේ	- ලඝු ලේඛක
10. භාෂණ පරිව.	- භාෂණ පරිවර්තක
11. රා.ක.ස	- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරි
12. පො.බැ	- පොත් බැඳුම්කරු
13. කා.කා.ස. -	කාර්යාල කාර්ය සහයක

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය හා ව්‍යූහය

අපගැන

1.1 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 111 ඈ ව්‍යවස්ථාව මගින් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත. අධිකරණයේ ස්වාධීනත්වය සුරැකීම, ස්වාධීන කොමිෂන් සභාවක් වශයෙන් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පිහිටුවීමේ පරමාර්ථය වේ. ගරු අග්‍රවිනිශ්චයකාරතුමා නිල බලයෙන් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වන අතර, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 41 ඇ වගන්තියට අනුව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ විනිශ්චයකාරවරුන් දෙදෙනෙක් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සෙසු සාමාජිකයින් ලෙස පත් කරනු ලබයි. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවට ලේකම්වරයකු කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන අතර, ඔහු හෝ ඇය මුල් අවස්ථා අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් අතරින් පත්කරනු ලබන්නේ ය.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වශයෙන් ගරු අග්‍රවිනිශ්චයකාර ජයන්ත ජයසූරිය මැතිතුමා 2019 වර්ෂයේ අප්‍රේල් මස 29 වන දින පත්වූ අතර, ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු බී.පී. අළුවිහාරේ මැතිතුමා සහ ගරු ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිසුරු එල්.ටී.බී.දෙහිදෙණිය මැතිතුමා කොමිෂන් සභාවේ සෙසු සාමාජිකයින් වශයෙන් කටයුතු කරයි. අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වශයෙන් මහාධිකරණ විනිසුරු එච්.එස්.සෝමරත්න මහතා කටයුතු කරන අතර, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම්වරුන් වශයෙන් දිසා විනිසුරු පී.එම්.ටී.බණ්ඩාර මහතා (ශ්‍රී ලංකා අධිකරණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය), දිසා විනිසුරු ඩී.එම්.ඩී.සී.බණ්ඩාර මහතා (ශ්‍රී ලංකා අධිකරණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණිය) සහ ගරු අගවිනිසුරුතුමාගේ ලේකම් දිසා විනිසුරු ආනන්දි කනගරත්නම් මෙනෙවියද (ශ්‍රී ලංකා අධිකරණ සේවයේ I පන්තිය I ශ්‍රේණිය) කටයුතු කරනු ලබයි.

2021 වර්ෂයේදී අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල සංයුතිය විධායක නිලධාරීන්, මාණ්ඩලික නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් සහ කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සමන්විත විය.

යුක්තිය පසිදලීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහාත්, අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයකින් තොරව එය ඉෂ්ඨ සිද්ධ කිරීම සඳහාත්, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ පරිපාලනයට යටත්ව දිවයින පුරා පිහිටුවා ඇති අධිකරණ පහත පරිදි දැක්විය හැක.

I.	ස්ථිර ත්‍රිපුද්ගල මහාධිකරණ	- 02
II.	වාණිජ මහාධිකරණ	- 01 (ශාලා 03කින් සමන්විත)
III.	පළාත්බද මහාධිකරණ	- 33
IV.	සිවිල් අභියාචනා මහාධිකරණ	- 22
V.	දිසා අධිකරණ	- 31
VI.	දිසා/මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ	- 52
VII.	මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ	- 49
VIII.	ළමා මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ	- 02
IX.	කම්කරු විනිශ්චය සභා	- 37

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා යටතේ ක්‍රියාත්මක වන කාර්ය මණ්ඩලය, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත නීති මගින් පැවරී ඇති කාර්යන් සහ කර්තව්‍යයන් ඉටුකිරීමෙහිලා මනා දායකත්වයක් සපයනු ලබයි.

අධිකරණයේ ස්වාධීනත්වය ආරක්ෂා කරමින් විධායකය හා ව්‍යවස්ථාදායකය අතර සංවරණ හා තුලනයක් පවත්වා ගනිමින් ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය ශක්තිමත් කිරීමටත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන යුක්තිය පසිදලීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කොට වේගවත් කිරීමටත් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව පියවර ගෙන තිබේ.

1.2 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ මූලික කාර්යයන්

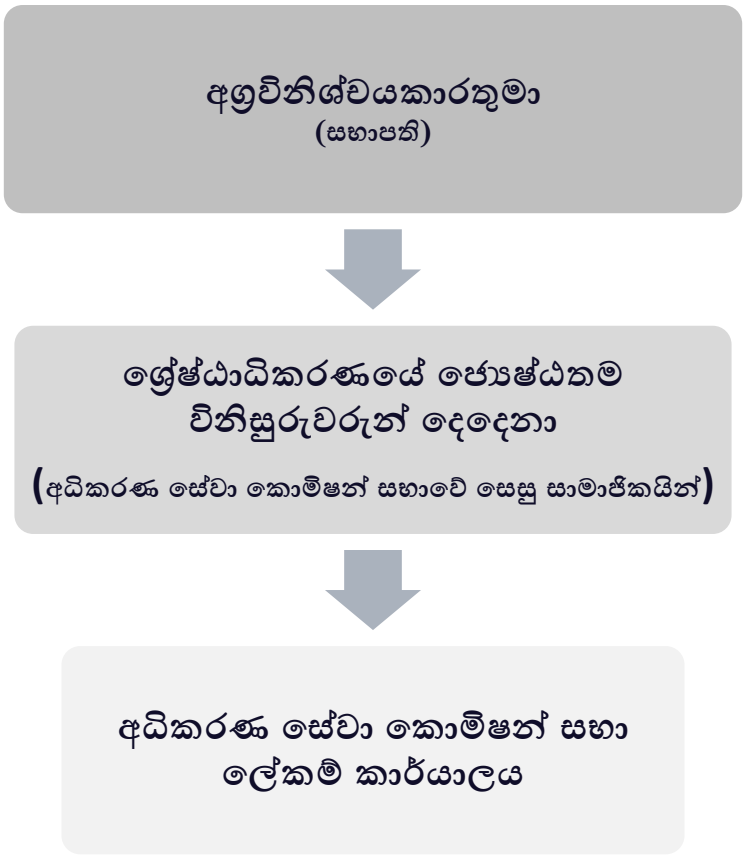
- මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන්ගේ පත් කිරීම් හා විනය කටයුතු පිළිබඳව ජනාධිපතිතුමාට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන්ගේ පුහුණු කිරීම හා ස්ථාන මාරු කිරීම.
- මුල් අවස්ථා අධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන් වන දිසා විනිශ්චයකාරවරුන්, මහේස්ත්‍රාත්වරුන්, කම්කරු විනිශ්චයාධිකාර සභාපතිවරුන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථාන මාරු කිරීම් හා විනය පාලනය.
- අධිකරණ වල කාර්යමණ්ඩලය ලෙස සේවය කරන උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ උපලේඛනගත නිලධාරීන් පත් කිරීම, ස්ථාන මාරු සිදුකිරීම, උසස් වීම් සහ ඔවුන්ගේ විනය සම්බන්ධ කටයුතු විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම.
- ව්‍යවස්ථාව මගින් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ලබා දී ඇති බලතලවලට යටත් වන අධිකරණවල පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය.
- 1934 අංක 19 දරණ කම්කරු වන්දි ආඥා පනත ප්‍රකාරව සිය රැකියාව අතරතුරදී හදිසි අනතුරුවලට මුහුණපාන කම්කරුවන්ගේ (සේවකයන්ගේ) වන්දි ඉල්ලීම් පිළිබඳව කටයුතු කරන කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් කාර්යාලය සඳහා කොමසාරිස් සහ/හෝ නියෝජ්‍ය/සහකාර කොමසාරිස්වරුන් පත් කිරීම.
- මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත ප්‍රකාරව මුස්ලිම් ප්‍රජාවගේ පවුල් අධිකරණ බලය හොබවන ක්වාසිවරුන් පත්කිරීම, පුහුණු කිරීම හා විනය පාලනය.
- 2002 අංක 04 දරන පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චය අධිකාරි පනත ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ හා පොලිස් කොමිෂන් සභාවේ තීරණයන් පිළිබඳ අභියාචනා අධිකාරිය වන පරිපාලන අභියාචනා විනිශ්චය අධිකාරියේ සභාපතිවරයා හා සාමාජිකයින් පත්කිරීම.
- 2000 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනත හා 2011 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන (සංශෝධන) පනත ප්‍රකාරව ගොවිජන සේවා සමාලෝචන මණ්ඩල පිහිටුවීම සඳහා පුද්ගලයින් 09 කට නොඅඩු ගණනකින් සමන්විත මණ්ඩලයක් පත් කිරීම. ගොවිජන සේවා සමාලෝචන මණ්ඩලය ගොවිජන විනිශ්චය සභාවේ තීරණයන් පිළිබඳ මුල් අභියාචනා අධිකාරියවේ.
- දිසා අධිකරණ හා මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ සම්බන්ධවත්, සමස්ත අධිකරණ කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධවත් තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ ඉදිරිපත් කර ඇති ඉල්ලීම් සම්බන්ධව 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ විධි විධාන ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධරයා සහ නම් කළ නිලධරයා ලෙස කටයුතු කිරීම.

- 1950 අංක 09 දරන ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත ප්‍රකාරව අභියාචනා විභාග කරනු ලබන ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ සමාලෝචන මණ්ඩලය සඳහා සභාපති ඇතුළුව සමාජිකයින් 16 දෙනෙකු පත් කිරීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.

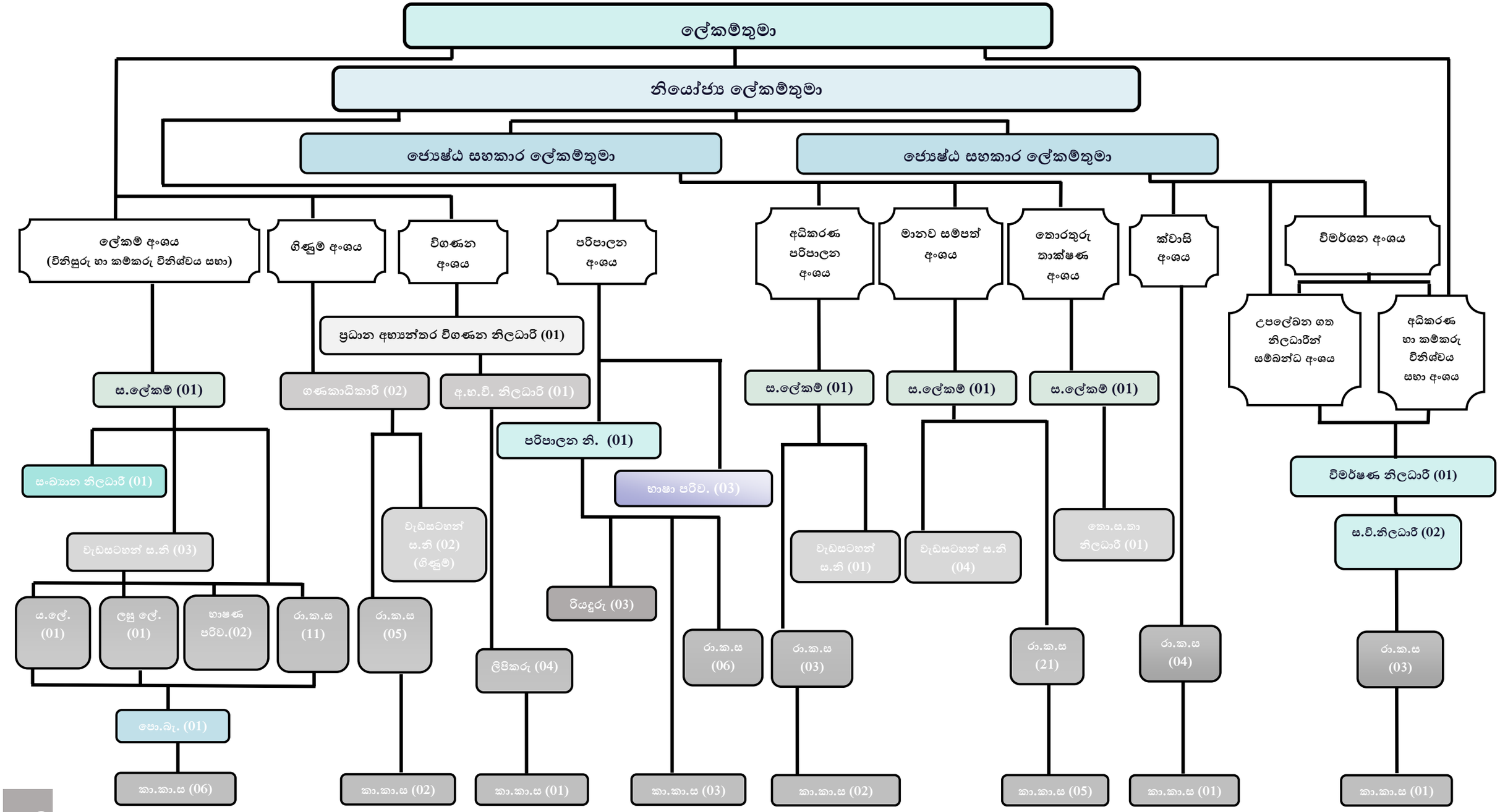
- 2000 අංක 09 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීම පිළිබඳ පනත හා 2011 අංක 05 දරන වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ (සංශෝධන) පනත ප්‍රකාරව දරුවන් විසින් රැකබලා නොගන්නා දෙමව්පියන්ගේ නඩත්තු අයදුම්පත් තීරණය කරන වැඩිහිටි නඩත්තු මණ්ඩලයේ සභාපති සහ අනෙකුත් සාමාජිකයින් පත් කිරීම.

1.3 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආයතනික ව්‍යුහය සහ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ ආයතනික ව්‍යුහය

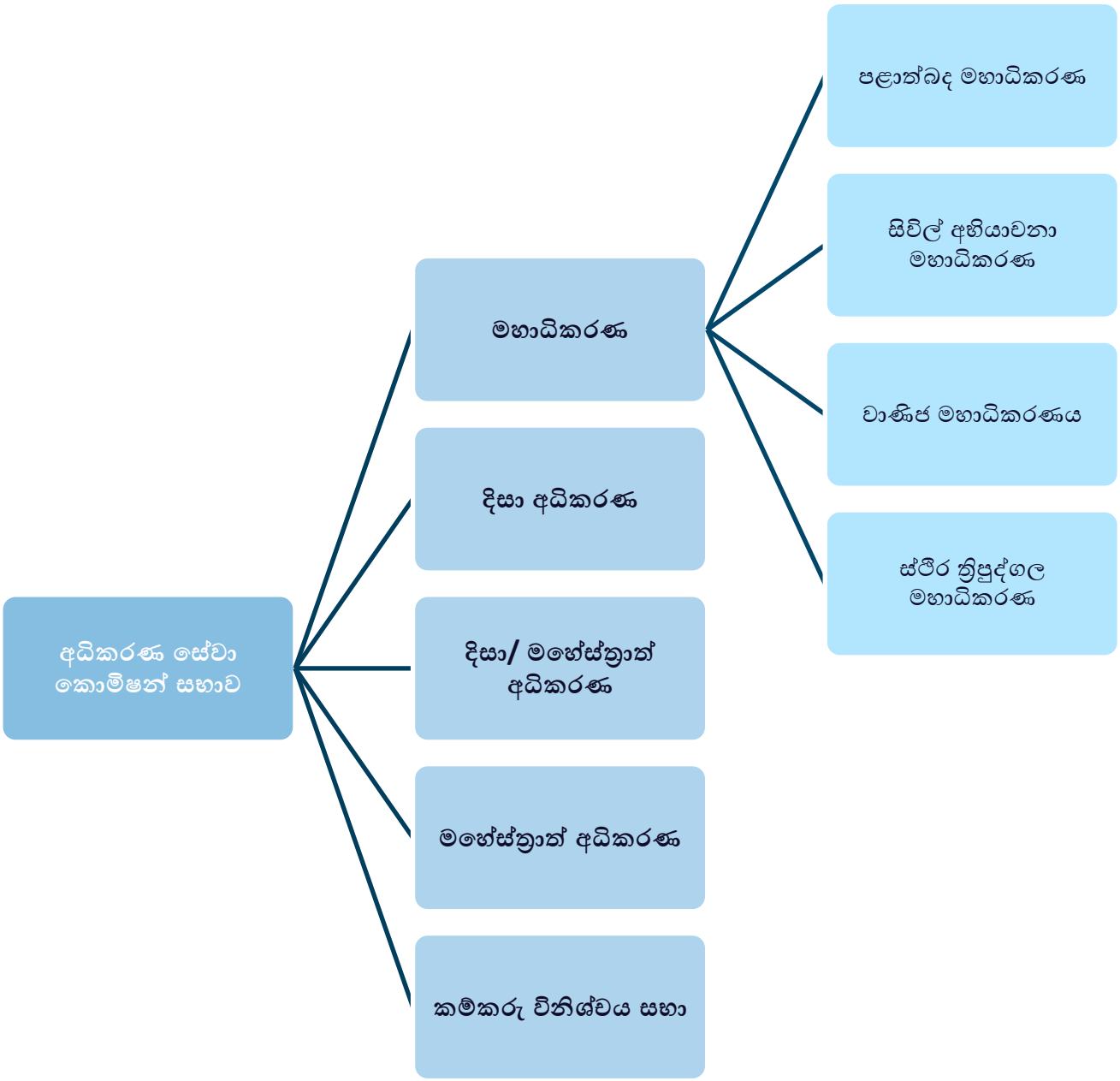
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ආයතනික ව්‍යුහය



අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ ආයතනික ව්‍යූහය



අධිකරණ පද්ධතියේ ආයතනික ව්‍යූහය



ආයතනයේ ප්‍රගතිය හා ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග

2.1 2021 වර්ෂයේදී යුක්තිය පසිඳලීමේ කාර්යය පහසු කිරීම, කාර්යක්ෂම කිරීම, වේගවත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීමෙහි ලා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග හා එහි ප්‍රගතිය

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ අධීක්ෂණයට යටත් අධිකරණ හා යුක්තිය පසිඳලීමේ ආයතනද ඒ හා සම්බන්ධ අනෙකුත් ආයතනද සමග මනා සම්බන්ධතාවයක් ගොඩ නඟා ගනිමින්, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව යුක්තිය පසිඳලීමේ ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීමට හා එය අප්‍රමාදව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු හා ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත.

- 2021 වර්ෂයේදී අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රමුඛතම කාර්යයවූයේ රට තුල පැවති COVID 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ රටේ නීතිය හා සාමය බිඳ නොවැටී පවත්වාගෙන යාම සහතික කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

  තවද COVID 19 වසංගත තත්ත්වය කෙමෙන් පහවී යාමත් සමඟ රට පුරා පැවති අධිකරණයන්හි එම වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ගොඩ ගැසුනු නඩු කටයුතු විශාල සංඛ්‍යාවක් කඩිනමින් අවසන් කිරීම සඳහාත් සහ ඒ අනුව ක්‍රමිකව අධිකරණ කටයුතු යථා තත්වයට පත් කිරීම සඳහාත් අවශ්‍ය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

- 2021 වර්ෂයේදී ද COVID 19 වසංගත තත්ත්වය ඇතුලු විවිධ වූ බාධක හමුවේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ඉහත පරිදි ක්‍රියා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය තීන්දු තීරණ ගැනීමට අඛණ්ඩවම කොමිෂන් සභා රැස්වීම් භෞතිකව හා දුරස්ථ මාර්ගයෙන් (Physically and Remotely) පැවැත්වීම.

- අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව යටතේ පාලනය වන රටේ සියලුම අධිකරණ වෙත, COVID 19 වසංගත තත්ත්වය පැවති කාලසීමාවේදී අධිකරණ කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුතු ආකාරය හා COVID 19 වසංගත තත්ත්වය ක්‍රමයෙන් පහවී යාමත් සමග යලි පියවරෙන් පියවර සාමාන්‍ය පරිදි අධිකරණ කටයුතු යථාවත්ව පවත්වාගෙන යා යුතු ආකාරය සඳහන් කරමින් අවස්ථානුකූලව චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම හා ඒවා පිළිබඳ පසුවිපරම් සිදුකිරීම.

- 2021 වර්ෂයේ COVID 19 වසංගත තත්ත්වය උඳුව බලපැවති කාලසීමාවේදී බන්ධනාගාර තුල COVID 19 වසංගත තත්ත්වය පැතිරීම වැලැක්වීම සඳහා බන්ධනාගාර තුල තදබදය ඇතිවීම

අවම කිරීමට, විනිශ්චයකාරවරුන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දෙමින් අවස්ථානුකූලව පියවර ගැනීම.

- COVID 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ සහ ඉනික්බිතිව භෞතිකව අධිකරණ කටයුතු පැවැත්වීම යථා තත්ත්වයට පත්වන තෙක් නඩු කටයුතු දුරස්ථව (Remote Court Hearing) පවත්වාගෙන යාම සඳහා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂය පථය තුල ගත හැකි තීන්දු තීරණ ගනිමින් ඒ සඳහා හැකි අයුරින් නව තාක්ෂණය යොදා ගැනීමට කටයුතු කිරීම. (ඉලෙක්ට්‍රොනික තාක්ෂණය මාර්ගයෙන් බන්ධනාගාර රැඳවියන්ගේ රක්ෂණ දීර්ඝ කිරීම සිදු කිරීම (Extending remand of the prison inmates remotely))

- COVID 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ සහ එම වසංගත තත්ත්වයෙන් පසු ක්‍රමිකව අධිකරණ කටයුතු නැවත යථා තත්වයට පත් වන කාලසීමාවේදී අධිකරණය හා සම්බන්ධිත අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට (නීතීඥවරුන්, පොලිස් නිලධාරීන්, බන්ධනාගාර නිලධාරීන්, මරණපරීක්ෂකවරුන්) ඇතිවූ ප්‍රශ්න අවම කිරීම සඳහා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව හා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය ක්‍රියාකාරීව මැදිහත්වී දායකත්වය ලබා දීම.

මීට අමතරව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2021 වර්ෂයේ ජනවාරි මස 01 දින සිට දෙසැම්බර් මස 31 යන කාලපරාසය තුලදී රැස්වීම් 41 ක ප්‍රමාණයක් පවත්වා ඇති අතර එහිදී ගන්නා ලද සමහර තීන්දු තීරණ වලට අදාල වූ ක්‍රියාමාර්ග හා ප්‍රගතිය පහත දැක්වේ.

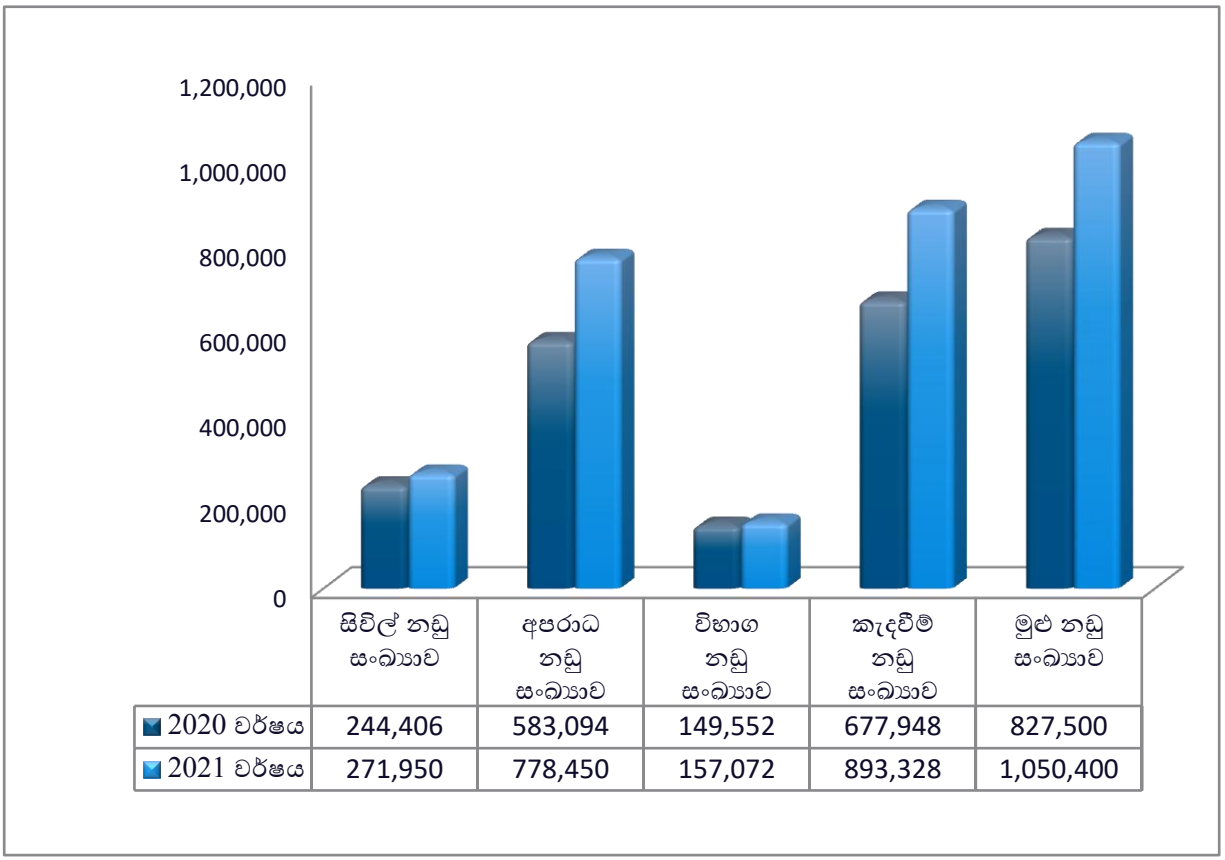
- නඩු ප්‍රමාදවීම් සම්බන්ධව, පවත්නා නඩු කටයුතු හා සබැඳි විවිධ ගැටළු සම්බන්ධව හා අධිකරණ නිලධාරීන් හා කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන් සම්බන්ධව මහජනතාව විසින් හා වෙනත් රජයේ ආයතන හරහා අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන ලද පෙත්සම් හා ඉල්ලීම් පිළිබඳ අවශ්‍ය විමර්ෂණ කඩිනමින් සිදු කර ඒ සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට අවශ්‍ය කරන තීන්දු තීරණ ලබා දීමට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව ක්‍රියා මාර්ග ගෙන ඇත. එවැනි පෙත්සම් 1200 කට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයකට අදාල තීන්දු තීරණ 2021 වර්ෂයේදී අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දී ඇති අතර, තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ යොමු වී ඇති ඉල්ලීම් 43 කට වඩා වැඩි ප්‍රමාණයක් සඳහාත් එපරිද්දෙන් ප්‍රතිචාර හා විසඳුම් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දී ඇත.

- අධිකරණ වලින් නඩු පිළිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන කැඳවමින් නඩු කටයුතු ප්‍රමාදය හා තදබදය අවම කර ගැනීම සඳහාත්, ඉහළ නඩු සංඛ්‍යාවක් ඇති සංචාරක අධිකරණ ස්ථීර අධිකරණ ලෙස ස්ථාපිත කිරීම සඳහාත්, අපරාධ නඩු සම්බන්ධයෙන් පමණක් ක්‍රියාකරන ලද ස්ථීර මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ, අපරාධ හා සිවිල් නඩු යන දෙවර්ගයම පිළිබඳව ක්‍රියාකරන ඒකාබද්ධ අධිකරණ (දිසා/මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ) ලෙස ස්ථාපිත කිරීම සඳහාත් සහ නඩු සංඛ්‍යාව අනුව තවදුරටත්

ඒකාබද්ධ අධිකරණ ලෙස පවත්වගෙන යාම ඵලදායී නොවන බවට හඳුනාගත් ඒකාබද්ධ අධිකරණ, මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ හා දිසා අධිකරණ ලෙස වෙන වෙනම ස්ථාපිත කිරීම සඳහාත් සලකා බලා ක්‍රියා කිරීම. ඒ අනුව ඒකාබද්ධ අධිකරණ 08ක සිවිල් හා අපරාධ නඩු කටයුතු වෙන් වෙන් වශයෙන් පවත්වාගෙන යාමට උපදෙස් ලබාදීම හා එහි ප්‍රගතිය පිළිබඳව සමාලෝචනය කිරීම.

- 2020 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2021 වර්ෂයට අදාල දිවයිනේ පිහිටි සමස්ථ දිසා හා මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ වල නඩු පිළිබඳ සංඛ්‍යාත්මක දත්ත පහත පරිදි වේ,

2020 හා 2021 වර්ෂයන්ට අදාලව
නඩු කටයුතු සම්බන්ධ තොරතුරු



	සිවිල් නඩු සංඛ්‍යාව	අපරාධ නඩු සංඛ්‍යාව	විභාග නඩු සංඛ්‍යාව	කැඳවීම් නඩු සංඛ්‍යාව	මුළු නඩු සංඛ්‍යාව
2020 වර්ෂය	244,406	583,094	149,552	677,948	827,500
2021 වර්ෂය	271,950	778,450	157,072	893,328	1,050,400

2021 වර්ෂය තුළ පැවති COVID 19 වසංගත තත්ත්වය සමග අධිකරණ කටයුතු සාමාන්‍ය පරිදි පැවැත්වීමට නොහැකි වීම හේතුවෙන් සමස්ථයක් ලෙස 2020 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2021 වර්ෂයේ නඩු සංඛ්‍යාවේ වර්ධනයක් සිදුවී ඇති බව නිරීක්ෂණය වේ.

- **COVID 19** වසංගත තත්ත්වය හමුවේ යම් යම් සීමා කිරීම් වලට යටත්ව ක්‍රියාත්මක කරන ලද විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම, **COVID 19** වසංගත තත්ත්වයට පෙර පැවති ආකාරයෙන්ම ඇගයීමට ලක් කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රමික යාන්ත්‍රණයක් සැකසීම.

- නඩු කටයුතු වල ප්‍රමාදය වැලැක්වීම සඳහා නඩු අධික අධිකරණ සඳහා හැකිතාක් දුරට පළපුරුදු විනිශ්චයකාරවරුන් පත්කිරීම.

- අධිකරණවල විනිසුරු පුරප්පාඩු ඇති නොවීම සඳහා අධිකරණ නිලධාරී **II** පන්තිය **I** ශ්‍රේණිය සඳහා නවක අධිකරණ නිලධාරීන් 46ක සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගැනීම.

- විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ දැනුම සහ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීමටත්, ආකල්ප වර්ධනය කිරීම සඳහාත් පිහිටුවා ඇති විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ ආයතනය මගින් සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු කිරීම්, වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණ ආදිය සඳහා සුදුසු විනිසුරුවරුන් තේරීම හා නම් කිරීම.
- අනිකුත් ආයතන/සංවිධාන මගින් සංවිධානය කරනු ලබන සමුළු, වැඩමුළු සහ සම්මන්ත්‍රණ ආදිය සඳහා සුදුසු විනිසුරුවරුන් තේරීම හා නම් කිරීම.
- විනිශ්චයකාරවරුන්ගෙන් හා කම්කරු විනිශ්චය සභා සභාපතිවරුන්ගෙන් නිසි සේවයක් ලබා ගැනීම අරමුණු කරමින් ඔවුන් තෘප්තිමත් කිරීම පිණිස ඔවුන් හට විධිමත් උසස්වීම් කාර්ය පටිපාටියක් හඳුන්වා දී ඇති අතර, වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිසි පරිදි ලබා දීම, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය අනුව සුදුසු සේවා ස්ථාන ලබා දීම, නිල නිවාස සහ නිල රථ ආදී පහසුකම් ලබා දීමට මැදිහත් වීම.

- අධිකරණ භූමි තුළ ගොඩගැසී ඇති නඩු භාණ්ඩ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා අංක 422 චක්‍රලේඛය අනුව, නව තාක්ෂණය භාවිතා කරමින් කඩිනමින් නිශ්කාෂණය කිරීමට කටයුතු සිදු කරන්නේද යන්න පිළිබඳව පසුවිපරම් සිදුකිරීම. විශේෂයෙන් මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ මගින් නඩු භාණ්ඩ බැහැර කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් වසරක් තුළ වෙන්දේසි 5ක් පැවැත්වීමට ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳව විපරම් කිරීම.

- 2018.09.11 දින පල කරන ලද අංක 2088/26 දරන අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට ප්‍රකාරව, උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගේ පුරප්පාඩු කඩිනමින් පිරවීමට කටයුතු කිරීම, ඔවුන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා විභාග නිසිකලට පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම, විධිමත් ක්‍රියා පටිපාටියක් අනුව ඔවුන්ගේ ස්ථාන මාරු සිදුකිරීම සහ ඔවුන්ගේ විනය සම්බන්ධ කටයුතු විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම.

- ඒ අනුව 2021 වර්ෂයේ දී,
  - අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් **III** ශ්‍රේණිය සඳහා 103 දෙනෙකු,
  - අධිකරණ ලඝු ලේඛක **III** ශ්‍රේණිය සඳහා 122,
  - අධිකරණ ලිපිකරු **III** ශ්‍රේණිය සඳහා 615 දෙනෙකු ද බඳවා ගෙන ඇත.

- එක් එක් සේවාවන්ට අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ආදී සියළු විභාග නියමිත කාල සීමාවන් තුළදී පැවැත්වීමට සියළු පියවර ගෙන ඇත.

- ඒ අනුව 2021 වර්ෂයේ දී අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් 94 දෙනෙකු **II - I** ශ්‍රේණියට උසස් කර ඇත.

- විනිශ්චයකාරවරුන්ට හා උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ට එරෙහිව ලැබෙන පැමිණිලි පිළිබඳව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ දැඩි අවධානය යොමු කරන අතර, ඒවා සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 111 ඌ දරන ව්‍යවස්ථාවට ප්‍රකාරව විමර්ශන පැවැත්වීම සහ ඉන් හෙළිවන කරුණු අනුව විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම ආදී විනය ක්‍රියා මාර්ග සඳහා ක්‍රමවත් වැඩ පිළිවෙළක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

- ඒ අනුව 2021 වර්ෂයේ දී, මහාධිකරණ විනිසුරුවරුන්, අධිකරණ නිලධාරීන් හා උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ට එරෙහිව ලද පැමිණිලි වලට අදාලව මූලික විමර්ෂණ කටයුතු 22ක් පවත්වා ඉන් 18ක වැඩ කටයුතු අවසන් කර ඇති අතර විධිමත් විනය පරීක්ෂණ 08ක් ආරම්භ කර ඉන් 06ක වැඩ කටයුතු අවසන් කර ඇත.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ පැරණි ගොඩනැගිල්ලේ ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුවල මන්දගාමී ස්වරූපය හේතුවෙන් තවමත් විවිධ දුෂ්කරතා මධ්‍යයේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය ඉඩකඩ ඉතාමත් සීමිත වූ බහාලුම් පෙට්ටි වලින් සකසන ලද තාවකාලික පරිශ්‍රයක ක්‍රියාත්මක වේ. ඉඩකඩ සීමිත වීම පිළිබඳ ගැටළුකාරී තත්ත්වයත් 2021 ආරම්භයේ පැවති **COVID 19** වසංගත තත්ත්වයත් මධ්‍යයේ වුවද, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය, අධිකරණය හා සම්බන්ධිත අනෙකුත් සියලු පාර්ශවයන් සමග මනා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගනිමින් ඉහතින් සඳහන් කරන ලද කාර්යසාධනයක් පවත්වා ගැනීමට සමත්වී ඇත.

2.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම පිණිස ගැනීමට අපේක්ෂිත ක්‍රියාමාර්ග

- අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ පරිපාලනයට යටත් සියලු අධිකරණ/යුක්තිය පසිදලීමේ ආයතන අධික්ෂණය කිරීම සඳහාත් ඒවායේ පරිපාලනය පවත්වාගෙන යාම සඳහාත් 2021 වර්ෂයේ දී යොදා ගත් මෙවලම් තවදුරටත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි ලෙස යොදා ගැනීම.

- විසඳීම පමාවී, කල්ගත වී ඇති නඩු සහිත අධිකරණ හඳුනා ගැනීමට පියවර ගෙන එම නඩු කඩිනමින් අවසන් කිරීමට විශේෂ ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම.

- ඉතා පැරණි නඩු හඳුනාගෙන එම නඩු සඳහා දෛනික රාජකාරී කටයුතුවලදී ප්‍රමුඛත්වය ලබාදීමටත්, හැකි සෑම විටම අදාල නඩු කෙටි කාල පරාසයන් තුල විභාගයට ගැනීමට කටයුතු කරමින් එම නඩු කඩිනමින් විසඳීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සකස් කිරීම.

- කම්කරු විනිශ්චය සභා වල කටයුතු කරන කම්කරු විනිශ්චය සභා සභාපතිවරුන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීමට සකස් කරන ලද නිසි ක්‍රමවේදය ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් තීන්දු තීරණ ගැනීම.

- අධිකරණ කාර්යාල කටයුතු නිසි පරිදි ඉෂ්ඨ සිද්ධ වන බවට සනාථ කර ගැනීම සඳහා උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගේ පුරප්පාඩු පිරවීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.

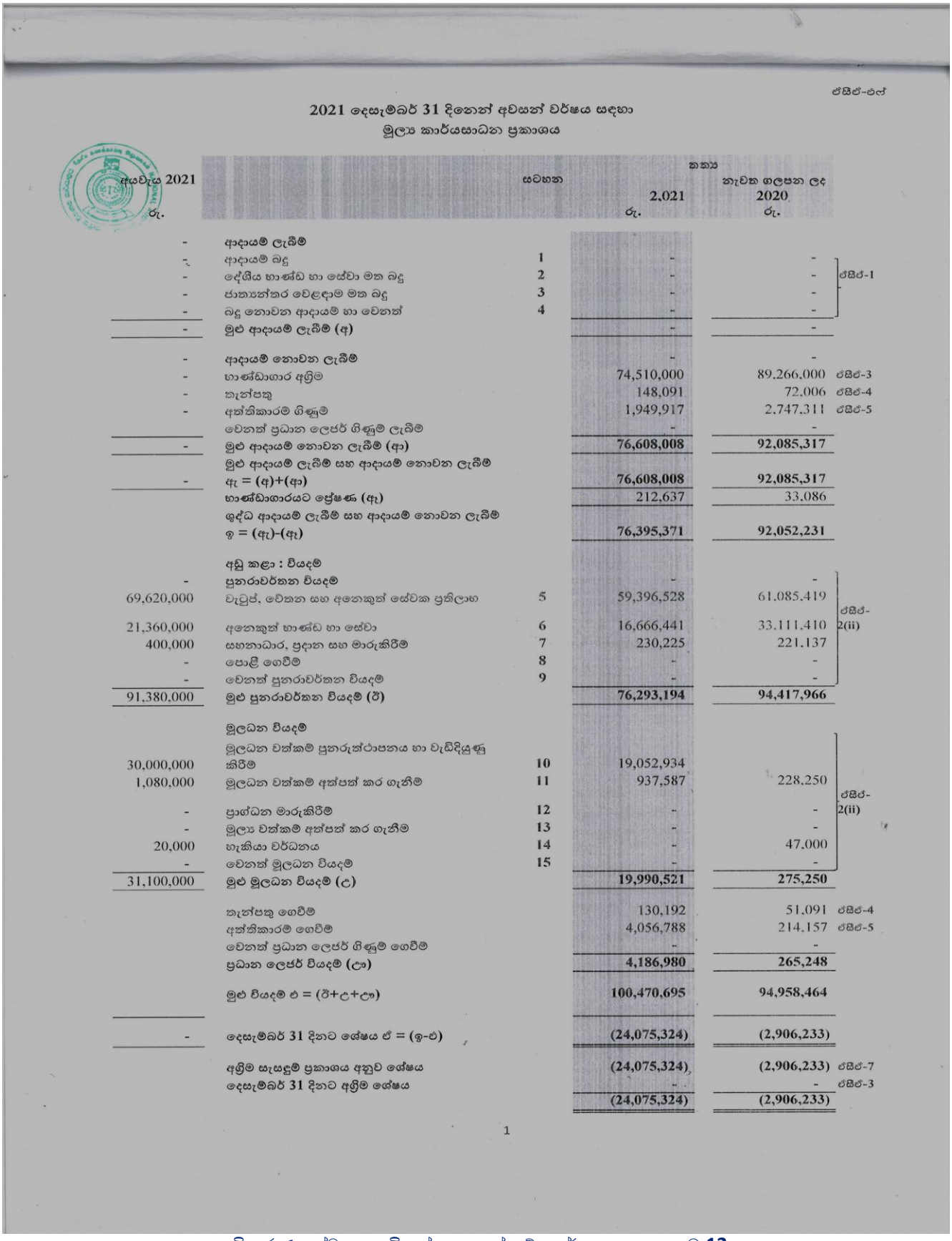
- අධිකරණයන්හි සේවය කරන උපලේඛනගත සේවයට අයත් රජයේ නිලධරයන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය කිරීම සඳහා දැනට පවත්වාගෙන යනු ලබන පුහුණු වැඩ සටහන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම සහ අමතර පුහුණු වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීම.

- **USAID** ආයතනය සමග එක්ව මහාධිකරණ, වාණිජ මහාධිකරණ, දිසා අධිකරණ, මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ හා කම්කරු විනිශ්චය සභා යන වෙන් වෙන් උසාවි අරභයා හඳුන්වා දුන් නඩු කළමනාකරණ පද්ධති නියමු ව්‍යාපෘතිය තවදුරටත් පුළුල් කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකොට ඒ සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.

- අලුතින් ස්ථාපිත කිරීමට සැලසුම් කර ඇති අධිකරණ සඳහා නව ගොඩනැගිලි ඉදිකර, අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සැපයූ වහාම ඒ සඳහා අවශ්‍ය විනිසුරුවරුන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය පත්කර නඩු කටයුතු ආරම්භ කිරීම.

තුන්වන කොටස

2021 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය සමාලෝචන වාර්තාව



ජේඑස්සී-එල්

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	කළඹ 2021 රු.	නැවත ගලපන ලද 2020 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒඑස්සී-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		74,510,000	89,266,000	ඒඑස්සී-3
-	තැන්පතු		148,091	72,006	ඒඑස්සී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,949,917	2,747,311	ඒඑස්සී-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		76,608,008	92,085,317	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	ඇ = (අ)+(ආ)		76,608,008	92,085,317	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		212,637	33,086	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	ඉ = (ඇ)-(ඇ)		76,395,371	92,052,231	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
69,620,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	59,396,528	61,085,419	ඒඑස්සී-2(ii)
21,360,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	16,666,441	33,111,410	
400,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	230,225	221,137	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
91,380,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (උ)		76,293,194	94,417,966	
	මූලධන වියදම්				
30,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	19,052,934		
1,080,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	937,587	228,250	ඒඑස්සී-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	
20,000	හැකියා වර්ධනය	14	-	47,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
31,100,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඌ)		19,990,521	275,250	
	තැන්පතු ගෙවීම්		130,192	51,091	ඒඑස්සී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		4,056,788	214,157	ඒඑස්සී-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		4,186,980	265,248	
	මුළු වියදම් එ = (උ+ඌ+ඌ)		100,470,695	94,958,464	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(24,075,324)	(2,906,233)	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(24,075,324)	(2,906,233)	ඒඑස්සී-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒඑස්සී-3
			(24,075,324)	(2,906,233)	

1

ඒඑසිඒ-පී

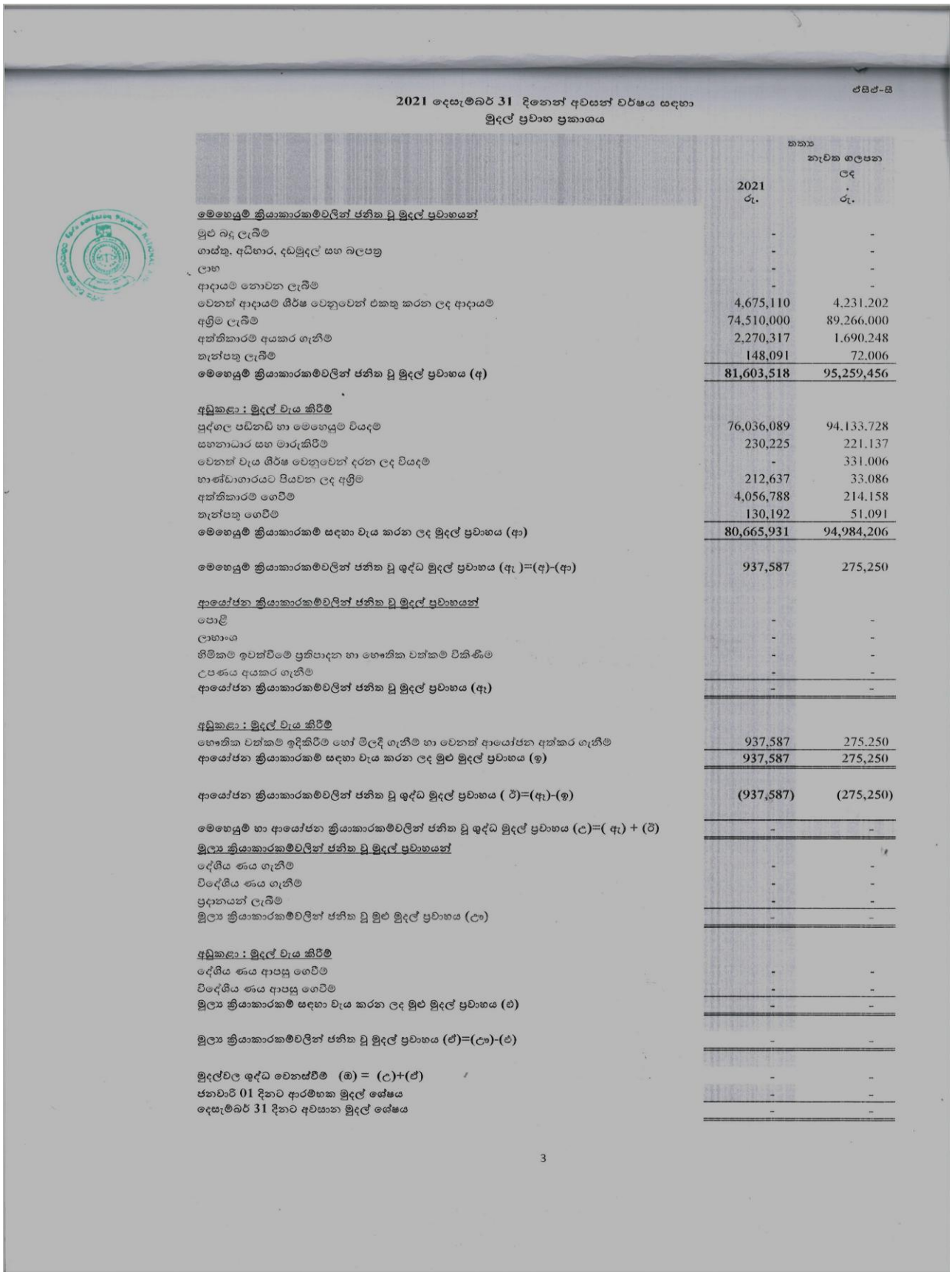
2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒඑසිඒ-6	63,875,494	63,671,254
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒඑසිඒ-5/5(ඒ)	8,075,835	5,968,964
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒඑසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**71,951,329**	**69,640,218**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		8,037,021	5,948,049
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		63,875,494	63,671,254
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒඑසිඒ-5(බී)		-
පංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒඑසිඒ-4	38,814	20,915
අග්‍රිම ශේෂය	ඒඑසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**71,951,329**	**69,640,218**

පිටු අංක 7 සිට 37 දක්වා ඒඑසිඒ 1 සිට ඒඑසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 38 සිට 45 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම ප්‍රවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරවී කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

.....	.....	.....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
තනතුර :	තනතුර :	නම :
දිනය : 25/02/2022	දිනය : 25/02/2022	දිනය : 2022/02/25
එච්. සංජීව සෝමරත්න	එච්. සංජීව සෝමරත්න	එස්. එම්. එරංගා ලක්මාලි
ලේකම්	ලේකම්	ගණකාධිකාරි
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව
කොළඹ 12	කොළඹ 12	කොළඹ 12.



ඒඑසී-සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2021 රු.	කෙස්ස නැවත ඉලපන ලද 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	4,675,110	4,231,202
අග්‍රිම ලැබීම්	74,510,000	89,266,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	2,270,317	1,690,248
තැන්පත් ලැබීම්	148,091	72,006
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**81,603,518**	**95,259,456**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	76,036,089	94,133,728
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	230,225	221,137
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙතුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	331,006
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	212,637	33,086
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	4,056,788	214,158
තැන්පත් ගෙවීම්	130,192	51,091
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**80,665,931**	**94,984,206**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**937,587**	**275,250**
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	937,587	275,250
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**937,587**	**275,250**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(937,587)**	**(275,250)**
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

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

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

2) මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

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

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

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

6

3.5 ආදායම් කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම	
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	මුදල (රු.)	අවසන් ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස
අදාල නොවේ.					

3.6 ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම්	අවසාන වෙන් කිරීමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස ප්‍රතිපාදන භාවිතය
	මූලික	අවසන්		
පුනරාවර්ථන	91,380	91,380.00	76,293.194	83.49%
ප්‍රාග්ධන	31,100	31,100.00	19,990.521	64.28%

3.7 මු.රෙ.208 අනුව, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට /දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාව අනෙකුත් අමාත්‍යාංශවල නියෝජිතයෙකු ලෙස/ දෙපාර්තමේන්තුවලට වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රදානය කිරීම.

රු. ,000

අනුක්‍රමික අංකය	කුමන අමාත්‍යාංශයෙන් / දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලැබුණු ප්‍රතිපාදන	වෙන් කිරීමේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම්	අවසාන වෙන් කිරීමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස ප්‍රතිපාදන භාවිතය
			මූලික	අවසන්		
	නැත					

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2021.12.31 දිනට සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තාවට අනුව ශේෂය	2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාවට අනුව ශේෂය	තවදුරටත් ගිණුම් ගත කිරීමට ඇති ශේෂය	ප්‍රතිශතයක් ලෙස වාර්තා කිරීමේ ප්‍රගතිය
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහයන්	2,612.225	2,612.225		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ	23,571.955	23,571.955		
9153	ඉඩම්		*		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්		-		
9155	ජීව වත්කම්		-		
9160	වැඩකිරීමේ ප්‍රගතිය		-		
9180	බදු වත්කම්		-		

* ඉඩමේ වටිනාකම තක්සේරු කිරීමේ කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී.

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

* විගණකාධිපතිවරයා විසින් යොමු කරන ලද 2022.06.15 දිනැති විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව සඳහා 25 පිටුව වෙත යොමු වන්න.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.
මෙම අංකය / உமது இல. / Your No. JLO/B/JSC/FA/2021/51/G
දිනය / திகதி / Date 2022 ජූනි 15 දින

ලේකම් (ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී)
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

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

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021දෙසැම්බර් 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 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව 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.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

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 **මතය සඳහා පදනම**

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

1.3 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම**

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සභාව 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 සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 **මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම**

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

අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මකභාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට ,

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

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

නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
i. මුදල් රෙගුලාසි 262.2	වරක් ගෙවූ වවුචර් නැවත වරක් ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් නොවීම සඳහා ගෙවන ලද සියලුම වවුචර්වලත් ඒවා තහවුරු කරන ලියවිලිවලත් "ගෙවන ලදී" යන මුද්‍රාව යෙදිය යුතු වුවද එකතුව රු.29,735 ක් වූ ගෙවීම් වවුචර් 03 ක් සඳහා වූ බිල්පත් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ)2021 නොවැම්බර් 26 දිනැති අංක 03/2021 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් මාර්ගෝපදේශයේ 3.1 ඡේදය	සිගාස් ඩෙස්ක්ටොප් යෙදුම මඟින් 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට උත්පාදනය කරන ලද ශේෂ පිරික්සුම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අමුණා නොතිබුණි.

3 මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධන වාර්තාව

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරණ රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ කෙටුම්පත් කාර්යසාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කල යුතු වුවත් කොමිෂන් සභාව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ සහ ඉකුත් වර්ෂයේ කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ කෙටුම්පත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව සඳහා 2022 ජුනි 09 දිනැතිව ලබා දී තිබූ පිලිතුරු ලිපියේ සඳහන් කර තිබුණේ ගරු නීතිපතිතුමාගේ අංක AG/28/2016 හා 2016.09.27 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව සමස්ථ අධිකරණ පද්ධතියටම සහ අධිකරණයන් හි ස්වාධීනත්වය කෙරෙහි බලපාන කරුණු එහි අඩංගු වන බැවින් එකී වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කල නොහැකි බවය.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

(අ) කොමිෂන් සභාවේ මෝටර් රථයක් අවුරුදු 04 ක පමණ කාලයක සිට නිශ්ක්‍රියව පැවතුණි.

(ආ) කොමිෂන් සභාවේ භාවිතා කරන වාහන 04 කට අදාල දෛනික ධාවන සටහන් පොත්වල එකතුව කිලෝමීටර් 1018 ක් වූ ධාවනයන් සඳහා වාහනය පාවිච්චි කළ නිලධාරියාගේ අත්සන යොදා ගමන තහවුරු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ලොග් සටහන් පොතෙහි වාහනය පිළිබඳ විස්තර දැක්වෙන පිටුවෙහි වාහන භාර නිලධාරියා විසින් අත්සන යෙදිය යුතු වුවද වාහන 02 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ සිදු කර නොතිබුණි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වසර 04 ට වැඩි කාලයක සිට එක් නිලධාරියකුගෙන් අයවිය යුතු රු.185,000 ක ණය ශේෂයක් පැවතුණි.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2017 ජූලි 18 දිනැති අංක DMS/1021/VOL 1 දරන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලිපිය මගින් අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටු වීම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර තිබුණ ද විගණිත දිනය වූ 2022 අප්‍රේල් 06 දින වන විටත් අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවා නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(අ) කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

i. කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අනුව 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුරප්පාඩු 48 ක් විය. එය අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියයට 41 ක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.

ii. කොමිෂන් සභාවේ කාර්යන් ඉටුකර ගැනීම කෙරෙහි සෘජුවම බලපෑම් ඇති කරනු ලබන තනතුරු 07 ක පුරප්පාඩු 10 ක් පැවතුණි.

iii. කොමිෂන් සභාවේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්ම වූ තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 29 ක් විය.

iv. ආයතනයේ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අයත් නොවන අධිකරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා නිලධාරීන් 05 දෙනකු බඳවා ගෙන තිබුණි.

v. අධිකරණ පරිපාලන වැය විෂයය මගින් වැටුප් ගෙවනු ලැබුව ද අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පරිපාලනය කරනු ලබන (පත්වීම්, උසස්වීම්, මාරුකිරීම් ආදිය) අධිකරණවල රාජකාරි සිදු කරනු ලබන විනිසුරුවරුන් සහ අධිකරණ කාර්ය මණ්ඩලය ඉහත විස්තරයට ඇතුලත් කර නොතිබුණි. එකී කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත හා තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් හෝ අධිකරණ අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත නොහැකි විය.

(ආ) මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම

2018 ජනවාරි 24 දිනැති අංක 02/2018 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය ආයතන තුල මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වූ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් පහත විධිවිධාන විගණිත දිනය වන විටත් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

i. චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 පදනම් කරගෙන කොමිෂන් සභාවේ සේවයේ නියුතු සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම 2018 වර්ෂයේ සිට සිදු කළ යුතු වුවත් 2018,2019,2020,2021 යන වර්ෂ 04 සඳහාම උක්ත විධිවිධාන ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

ii. ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන ඉහත සඳහන් වර්ෂ 04 සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කර නොතිබුණි.

iii. මානව සංවර්ධන සැලැස්මක් සකස් කර නොතිබිය දී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.20,000 ක ප්‍රතිපාදන සලසා ගෙන එම මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි කර තිබුණි.

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
ජාතික විගණන කාර්යාලය

එම්. සෝමතිලක
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 2021 වර්ෂයේ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තථ්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	**89% - 75%**	**74% - 50%**
A -1	මුල් අවස්ථා අධිකරණ විනිසුරුවරුන්, දිසා විනිසුරුවරුන්, මහේස්ත්‍රාත්වරුන් සහ කම්කරු විනිශ්චය සභා සභාපතිවරුන් බඳවා ගැනීම හා පත්කිරීම	100%	-	-
A -2	අධිකරණ නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම්, වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක, ස්ථාන මාරු කටයුතු සහ විවිධ ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම	100%	-	-
A -3	අධිකරණ නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු හා නිවාඩු ගොනු පවත්වා ගැනීම	-	75%	-
A -4	කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් සහ නියෝජ්‍ය කම්කරු වන්දි කොමසාරිස් බඳවා ගැනීම, පත් කිරීම සහ ගොවිජන සමාලෝචන මණ්ඩල සඳහා හා පරිපාලන අභියාචන විනිශ්චයාධිකාර වැඩිහිටි නඩත්තු මණ්ඩලය සඳහා සාමාජිකයින් බඳවා ගැනීම හා පත්කිරීම	100%	-	-
A -5	අධිකරණ නිලධාරීන් හා අධිකරණ පද්ධතිය සම්බන්ධ විවිධ චක්‍රලේඛ සැකසීම හා නිකුත් කිරීම	100%	-	-
A -6	අධිකරණයන් හි පවතින නඩු පිලිබඳ සංඛ්‍යාලේඛන ඊමේල් පණිවිඩ මගින් මාසිකව ලබා ගෙන එම සංඛ්‍යාලේඛන පරිගණක ගත කිරීම	-	85%	-
A -7	උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ගේ හා ගිණුම් සහකාර, සංවර්ධන නිලධාරීන්, වැඩසටහන් සහකාරනිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු සිදුකිරීම	95%	-	-
A -8	උපලේඛනගත නිලධාරීන් සම්බන්ධව ලැබෙන පෙත්සම් පිළිබඳ කටයුතු කිරීම	-	75%	-
A -9	විදේශ භාෂා පරිවර්තන කටයුතු සඳහා භාෂා පරිවර්තකයින් ලබා දීම හා වෙනත් අවශ්‍ය නඩු කටයුතු සඳහා සංඥා භාෂණ පරිවර්තකයන් ලබා දීම	100%	-	-
A -10	භාෂණ පරිවර්තක හා ලඝු ලේඛක නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම	100%	-	-
A -11	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පැවැත්වීම	-	-	46%
A -12	නව සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව බඳවාගැනීමේ තරඟ විභාග සහ ඊට අදාල සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම	-	-	60%

A -13	මහාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරුන්ගේ සිට අධිකරණ පොත් බැඳුම්කරුවන් දක්වා විනය හා විමර්ශන කටයුතු	-	80%	-
A -14	ලංකාව පුරා ඇති ක්වාසි අධිකරණ 65 හි පරිපාලන කටයුතු සිදුකිරීම (ක්වාසි විනිසුරුවරුන් බඳවාගැනීම හා ඔවුන්ට එරෙහිව ලැබෙන පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියාකිරීම)	-	-	70%
A -15	උපලේඛනගත රජයේ නිලධාරීන්ගේ සහ උපලේඛනගත නොවන සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම	-	-	7%
B -1	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අධිකරණ සේවය සම්බන්ධව එවනු ලබන පෙත්සම් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක වීම	-	80%	-
B -2	තොරතුරු දැනගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත යටතේ වූ කාර්යයන්	90%	-	-
C -1	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයට අයත් පැරණි කාර්යාල ගොඩනැඟිල්ල අලුත්වැඩියාව සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම	**	-	-
C -2	සාමාන්‍ය පරිපාලන සහ ගිණුම් කටයුතු පවත්වාගෙන යාම	100%	-	-

C -1 - 2021.02.10 දිනැති අංක JSC/CAC/05/05/2010(02) දරණ ලිපිය මගින් අධිකරණ, බන්ධනාගාර හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය වෙත මෙම අලුත්වැඩියාව සඳහා අංක 007-1-1-0-2001 දරණ වැය විෂයය මගින් වෙන් වූ රුපියල් මිලියන 30ක ප්‍රතිපාදිත මුදල පවරා දී ඇත.

4.2 2021 වර්ෂයේ ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක

ඉහත 4.1 මගින් පෙන්වා ඇති ආයතනයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අයත් **A, B** හා **C** යන දර්ශක වලින් වෙන් වෙන්ව නිරූපිත දර්ශක වල තථ්‍ය නිමවුම් වල සාමාන්‍ය, ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක **03**ක් වශයෙන් සාරාංශ ගත කොට පහත දක්වා ඇත.

අංකය	දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තථ්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	**89% - 75%**	**74% - 50%**
A	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ විෂය පථයට යටත් සහ ව්‍යවස්ථාදායකය මගින් බලය පවරා ඇති තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම, පත්කිරීම, අනුයුක්ත කිරීම, ස්ථාන මාරු කිරීම, විනය හා විමර්ෂණ කටයුතු, වැටුප් වර්ධක, සේවයේ උසස් කිරීම් හා පුහුණු කිරීම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම.	-	80%	-
B	පොදු මහජනතාව අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කරන පැමිණිලි, තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත යටතේ සිදු කරන ඉල්ලීම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම.	90%	-	-
C	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ ගිණුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීම.	100%	-	-

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1හඳුනා ගන්නා ලද තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා සෑමට සාමකාමී හා සාධාරණ සමාජයක් ඇති කිරීම, සියලු දෙනාට සාධාරණත්වයත්, නීතියේ රැකවරණයත් ස්ථාපිත කිරීම, සියලු මට්ටම් වලින් වගවීම හා කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුත් යුක්තිය පසිඳලන ආයතන ස්ථාපිත කිරීම	ජාතික මට්ටමින් නීතියේ ආධිපත්‍යය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ සෑමට යුක්තිය සඳහා සමාන ප්‍රවේශයක් ඇති කිරීම හා සෑම මට්ටමකින්ම ඵලදායී, විනිවිද, වගවීමක් සහිත යුක්තිය පසිඳලන ආයතන ස්ථාපිත කිරීම	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත මගින් ඉදිරිපත් කල ඉල්ලීම් ගණන හා ඒ සඳහා ප්‍රතිචාර ලබා දීමේ ප්‍රතිශතය	-	-	100%
		අධිකරණ නිලධාරීන් හා කාර්යමණ්ඩලය සම්බන්ධව ලද පෙත්සම් ගණන හා ඒ සඳහා ප්‍රතිචාර ලබා දීමේ ප්‍රතිශතය	-	-	75%
		නඩු කටයුතු සම්බන්ධව ලද පෙත්සම් ගණන හා ඒ සඳහා ප්‍රතිචාර ලබා දීමේ ප්‍රතිශතය	-	-	80%

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ සාරාංශය

6.1 අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩල විස්තරය

තනතුර	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු/(අතිරික්ත) සේවක සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ	15	10	05
තෘතියික	04	02	02
ද්විතියික	73	45	28
ප්‍රාථමික	25	12	13
කොන්ත්‍රාත් පදනම මත	-	-	-
මුළු සංඛ්‍යාව	**117**	**69**	**48**

6.2අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හිඟ කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය පිළිබඳ විස්තරය

2021.12.31 දිනට අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව 69කි. මෙම ලේකම් කාර්යාලයේ විවිධ තනතුරුවල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 48 ක් වන අතර එය අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවෙන් 41% ක ප්‍රතිශතයක් ගනී. විවිධ තනතුරු සඳහා පවතින එම පුරප්පාඩු 48න් 29ක් අධිකරණ නිලධරයන්ගේ හා උපලේඛනගත රජයේ නිලධරයන්ගේ සේවාවට අයත් නිලධාරීන්ගෙන් පූරණය කර ගනිමින් රාජකාරී ඉටු කර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කටයුතු තාවකාලික පරිශ්‍රයක පවත්වාගෙන යන බැවින් මෙම නිලධාරීන් පූරණය කරගැනීම මත වැඩිවන අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ඉඩ පහසුකම් නොමැති බැවින් මෙතෙක් එම බඳවා ගැනීම් සිදුකර නොමැත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අධිකරණ වල සේවයේ නියුතු උපලේඛනගත නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලැබූ පුහුණු වැඩසටහන් වල සාරාංශය 2021

අනු අංකය	පුහුණු වැඩසටහන	මාධ්‍යය	දින ගණන	පැවැත්වූ වැඩසටහන් ගණන	සහභාගී වූ නිලධාරීන් ගණන
1	**ජාතික සමාජ සංවර්ධන** ආයතනය මගින් අධිකරණ පවුල් උපදේශක නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලැබූ මාර්ගගත පුහුණු වැඩසටහන. **2021.08.28** **2021.09.04** **2021.09.11** **2021.09.18**	සිංහල	04	04	74

(2021 වර්ෂය පුරා රටතුල පැවති **Covid 19** වසංගත තත්වය හේතුවෙන් පැවැත්වීමට සැලසුම් කොට තිබූ පුහුණු වැඩසටහන් කිහිපයක් සැලසුම් කොට තිබූ පරිදි පැවැත්වීමට නොහැකි විය)

අනුකූලතා වාර්තාව

7. අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාල කර ගත යුතු අවශ්‍යතා	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූලනොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දින ඉදිරිපත් කොට තිබේ.**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත් සහ ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල කඩිනමින් ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම

2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව 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	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණන**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම

6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1 – 2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	ඉඩ කඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතු කොට ගෙන අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් ස්ථාපිත කර නොමැත	අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා පැරණි ගොඩනැඟිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛනයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අදාල 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 වේ		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කර ඇති නමුත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර නොමැත.	මින් ඉදිරියට නියමිත පරිදි සිදු කිරීම
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	තක්සේරු මිලටවත් මිල ගණන් ඉදිරිපත් කර නොතිබීම	යතුරුපැදිය සදාකාලික අපහරණයටත් මෝටර් රථය අලුත්වැඩියා කර නැවත භාවිතායට ගැනීමේ හැකියාවත් පිරික්සීම
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 91(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාල නිලධාරියා සේවය හැර ගොස් තිබීම	ආයතන සංග්‍රහය සහ අදාල චක්‍රලේඛ අනුව අය කර ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතී.
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාල නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අදාල නොවේ		

14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාල රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	හිඟ ආදායම් නොමැත		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්යය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් අවම කාර්යය මණ්ඩලයක් කැඳවීම මත නියමිත දිනයන්හිදී වාර්තා සකස් කර ගැනීමට නොහැකි විය	මින් ඉදිරියට නියමිත දිනයන්හිදී එවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවත් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය 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	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සඳහා පදනම් වූ මූලධර්ම අනුගමනය කෙරේ**		
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	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සඳහා පදනම් වූ මූලධර්ම අනුගමනය කෙරේ**		
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 සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සියල්ල සම්පූර්ණ වී නොමැත.	සකස් කරමින් පවතී
19.2	කාර්යය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සියල්ල සම්පූර්ණ වී නොමැත.	මානව සම්පත් සැලැස්ම සකස් කරමින් පවතී
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්යය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සියල්ල සම්පූර්ණ වී නොමැත.	සකස් කරමින් පවතී
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		