



කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

2023

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01

செயலகம்
கொழும்பு 01

The Secretariat
Colombo 01

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

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය

මහලේකම් කාර්යාලය

කොළඹ 01

2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
ආයතනයේ නම : කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂය අංකය : 324

පටුන

අන්තර්ගතය	පිටු අංකය
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1-5
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	6-7
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	8-18
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	19-24
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	25-26
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	27-29
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	30-36

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

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

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ඉහළ කාර්ය සාධනයක් සහ වගකීම් සහගත රාජ්‍ය සේවයක් අභිවර්ධනය කිරීම සඳහා කැප වූ, අධිමට අගය එකතු කරන විශිෂ්ටතම විගණන කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ ආයතනය බවට පත්වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

අභ්‍යන්තර පාලනය සහ ක්‍රියාවලි ශක්තිමත් කිරීම මගින් අපේක්ෂිත කාර්ය සාධනය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය අංශයට මාර්ගෝපදේශ සහ සහාය ලබා දීම.

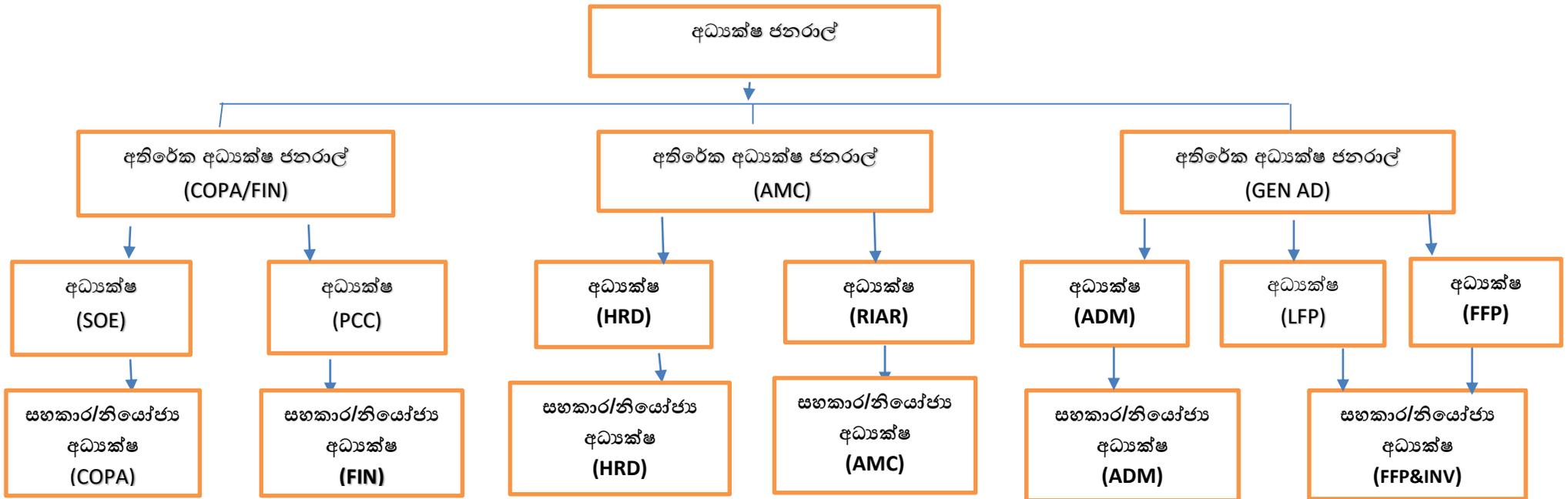
අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයෙහි ඵලදායීත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායකවීම.
2. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු මගින් අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීම.
3. අභ්‍යන්තර විගණනය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වා දීම.
4. සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන්හි කළමනාකරණ විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම.
5. විශේෂ විමර්ශන හරහා රාජ්‍ය අංශයේ සිදුවී ඇති අක්‍රමිකතා හෙළිදරව් කිරීම සහ එවැනි අක්‍රමිකතා අනාගතයෙහි ඇතිවීම වලක්වා ගැනීම හා එවැනි තත්ත්වයන් මගහැර ගැනීම සඳහා වැලැක්වීමේ පියවර සහ නිර්දේශ හඳුන්වා දීම.

1.3 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

1. කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රියාවලි හඳුන්වාදීම.
2. අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වාදීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
3. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ඊට අදාළ මහජනවිම් ලබා දීම.
4. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම.
5. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නියෝජනය කිරීම, ඊට අදාළ මහජනවිම් ලබා දීම හා තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා දායකවීම.
6. විශේෂ විමර්ශන හා විශේෂ විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.
7. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම සහ භාණ්ඩාගාර වාර්තාව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.
8. ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන යටතේ පියවර ගැනීම.
9. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්යසාධනය අධීක්ෂණය කිරීම.
10. දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකිරීම.

1.4 2023.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



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

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| අධ්‍යක්ෂ (SOE) - අධ්‍යක්ෂ | නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(COPA) | - නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණ) |
| අධ්‍යක්ෂ(PCC) - අධ්‍යක්ෂ(පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණ) | නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ((FIN) | - නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය) |
| අධ්‍යක්ෂ (HRD) - අධ්‍යක්ෂ(මානව සම්පත් සංවර්ධනය) | නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(HRD) | - නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(මානව සම්පත් සංවර්ධනය) |
| අධ්‍යක්ෂ (RIAR) - අධ්‍යක්ෂ(අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචනය) | නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(AMC) | - නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණය) |
| අධ්‍යක්ෂ(ADM) - අධ්‍යක්ෂ(ආයතන හා පරිපාලන) | නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ADM) | - නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ආයතන හා පරිපාලන) |
| අධ්‍යක්ෂ (LFP) - අධ්‍යක්ෂ(ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය -විදේශීය අරමුදල්) | | |
| අධ්‍යක්ෂ (FFP) - අධ්‍යක්ෂ(ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය -විදේශීය අරමුදල්) | නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ(FFP & INV) | - නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ(ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය -විදේශීය අරමුදල් හා විමර්ශන) |

2023.12.31 දිනට කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	කාර්ය මණ්ඩලය		
	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	01	01	-
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ශ්‍රී ලං.ග.සේ.)	02	02	-
අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	01	01	-
අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ග.සේ.)	04	04	-
අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ.)	02	01	01
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ප.සේ.)	01	-	01
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ග.සේ.)	04	02	02
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලං.ක්‍ර.සේ.)	01	01	-
සංවර්ධන නිලධාරී	09	09	-
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	14	11	03
රියදුරු	04	03	01
කාර්යාල සේවක සේවය	06	05	01
එකතුව	50	41	09

1.5

දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

❖ අභ්‍යන්තර විගණන අධීක්ෂණ අංශය

- (a) විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණය
- (b) රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා සම්බන්ධීකරණය
- (c) විශේෂ විමර්ශන හා චක්‍රලේඛ
- (d) මානව සම්පත් සංවර්ධනය
- (e) අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්ය සාධන අධීක්ෂණය
- (f) අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන
- (g) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණය
- (h) පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණය
- (i) සංවර්ධන ව්‍යාපෘති

❖ ආයතන අංශය

❖ ගිණුම් අංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. නව්‍යකරණය වූ රාජ්‍ය අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වසර 15 ක් පුරා රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍යමය වගවීම ඉටු කිරීම වෙනුවෙන් විවිධ වූ ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත. මුදල් රෙගුලාසි 133 අනුව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත යටතේ මේ වනවිට රාජ්‍ය මූල්‍ය පාලනය ශක්තිමත් කිරීම හා ප්‍රශස්ත පිරිවැයක් යටතේ උපරිම මහජන සේවයක් ද ලබා දීමට අවශ්‍ය මගපෙන්වීම විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු හරහා සිදු කරන අතරම, උපදේශාත්මක හා අධීක්ෂණ සේවයක් ද ඉටු කරනු ලබයි. එහිදී විවිධ රාජ්‍ය ආයතන මගින් වක්‍රලේඛ, නීති උපදෙස්වලට අනුව කටයුතු කරන්නේදැයි අධීක්ෂණය කෙරෙන අතර අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී උචිත අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම වේද හඳුන්වාදීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මගපෙන්වීම ද සිදුකර ඇත.

2023 වසරේ අමාත්‍යාංශ, විශේෂ වියදම් ඒකක, පළාත් සභා, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ව්‍යාපෘති කාර්යාල හා භාණ්ඩාගාරය මගින් ප්‍රතිපාදන සලසන රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයන්හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්ය සාධනය සහ කුසලතා වර්ධනය කිරීම සඳහා විශේෂ අවධානයක් යොමුකොට කාලීනව වැදගත් ක්ෂේත්‍ර කිහිපයක පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලද අතර එමගින් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ / අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ සහ විගණන කාර්ය මණ්ඩලවල ධාරිතාව වර්ධනයට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී.

ඇතැම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන්හි දුර්වල ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා විධිමත් අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක නොවීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත කාර්යසාධනයක් ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වී ඇති බව ව්‍යාපෘති අභ්‍යන්තර විගණන සමාලෝචන කමිටු රැස්වීම්වලදී මෙන්ම ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණ කටයුතුවලදී නිරීක්ෂණ විය. ඒ අනුව අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේද වැඩිදියුණු කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීම තුළින් වඩාත් ඵලදායී ව්‍යාපෘති කළමනාකරණයක් උදෙසා මහා භාණ්ඩාගාරයේ ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා සම්බන්ධිත සියලුම දෙපාර්තමේන්තුවල පොදු එකඟතාවයකින් යුතුව ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය ආශ්‍රිත සවිස්තරාත්මක මාර්ගෝපදේශ මූලික කෙටුම්පතක් 2023 වසර තුළ පිළියෙල කරන ලදී.

පළාත් පාලන ආයතනවල හා පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීමට අවශ්‍ය මූලික පියවර යෙදීම ද 2023 වර්ෂයේ ක්‍රියාත්මක කරන ලද තවත් එක් වැදගත් කාර්යයකි. එමෙන්ම පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කටයුතු විධිමත් කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශයක් පිළියෙල කිරීමේ කාර්යය ආරම්භ කරන ලදී.

එමෙන්ම රාජ්‍ය අංශයේ සියලුම වියදම් ඒකකවල අවදානම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය අවදානම් කළමනාකරණ මගපෙන්වීම් සංග්‍රහයේ කෙටුම්පතක් පිළියෙල කළ අතර 2024 වර්ෂය තුළදී එය රාජ්‍ය අංශයේ ආයතන තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතයි. 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය අනුව එම පනතේ 41 (2) උප වගන්තිය යටතේ සඳහන් සියලුම ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ලබාගෙන තවදුරටත් ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතු

විගණන වාර්තා සම්බන්ධව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් මගින් අදාළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු වලදී අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත. 2023 වසර දක්වා රාජ්‍ය ව්‍යාපාරයන්හි අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සෘජු මැදිහත් වීමක් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව සිදු නොකරන ලදී. 2023 වසරේ එම ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් පිළිබඳව හා ඔවුන්ගේ රාජකාරී පිළිබඳව ඇගයීමක් සිදුකිරීම ආරම්භ කරන ලද අතර ඔවුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමද ආරම්භ කරන ලදී.

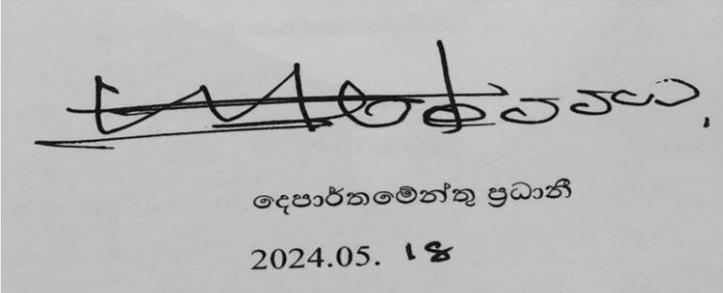
2.2 අනාගත ඉලක්ක

2.2.1 ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය පිළිබඳ විධිමත් මාර්ගෝපදේශයක් නිකුත් කිරීම මෙතෙක් සිදු නොකර තිබීම හේතුවෙන් උද්ගත වී ඇති ගැටලුකාරී තත්ත්වයන්ට පිළියමක් ලෙස ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය හා සම්බන්ධ මහා භාණ්ඩාගාරයේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවල හා අනෙකුත් සම්බන්ධිත පාර්ශවයන්ගේ දායකත්වයෙන් හා එකඟතාවයෙන් සවිස්තරාත්මක ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශයක් කෙටුම්පත් කර ඇත. එම මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය 2024 වර්ෂයේ නිකුත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී. එමගින් ව්‍යාපෘතිවල අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කර ව්‍යාපෘති මගින් අපේක්ෂිත අරමුණු වෙත කාර්යක්ෂමව යොමුවීම හා සම්පත් ඵලදායී ලෙස යොදා ගැනීමට මග පෙන්වීම ඉලක්කය වී ඇත.

2.2.2 පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයක්ද නිකුත් කිරීමට නියමිතව ඇත.

2.2.3 ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දැනුම, කුසලතා තවදුරටත් වර්ධනය කරන අතර අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ සහාය කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම සහ හැකියාව වැඩිදියුණු කිරීමට නිරන්තර පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වා ශක්තිමත් හා ගුණාත්මක කාර්ය මණ්ඩලයක් ස්ථාපිත කිරීමට අපේක්ෂිතය.

2.2.4 අවදානම් කළමනාකරණය සඳහා වන අවදානම් කළමනාකරණ රාමුව 2024 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාවට නැංවීමට සැලසුම් කර ඇත.



දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී
2024.05. 18

3.1

එම්.එස්.එස්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංකේපිත අවමංග ප්‍රතිපාදන 2023		සමාංක	ඛනක		
			2023	2022	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	එම්.එ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු සහායන ආදායම් හා වෙනත් බදු	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් කොටස ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අමුදා		56,562,000	55,734,000	එම්.එ-3
-	තැන්පතු		137,591	28,075	එම්.එ-4
-	අන්තිකාංග ගිණුම්		4,017,317	5,016,248	එම්.එ-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් කොටස ලැබීම් (ආ)		60,716,907	60,778,321	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් කොටස ලැබීම් හා = (අ)+(ආ)		60,716,907	60,778,321	
-	භාණ්ඩාගාරයේ අයුරුණු (ඇ)		912,674	-	
-	දේශීය ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් කොටස ලැබීම් හා = (අ)+(ආ)		59,804,233	60,778,321	
-	අඩු කළා : වියදම්		-	-	
-	ප්‍රකාරවර්තන වියදම්		-	-	
45,200,000	වැටුප්, වටහන සහ සහකාරීන් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	39,449,521	42,828,629	එම්.එ-2(ii)
18,722,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	16,469,604	13,490,890	
814,000.00	සහකාරියන්, දූෂණ සහ මාරුකිරීම්	7	724,457	1,003,999	
-	සොලී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් ප්‍රකාරවර්තන වියදම්	9	-	-	
64,736,000	මුළු ප්‍රකාරවර්තන වියදම් (ඊ)		56,643,582	57,323,509	
-	මූල්‍යමය වියදම්		-	-	
680,000.00	මූල්‍යමය වත්කම් ප්‍රකාරවර්තනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	678,945	1,229,651	එම්.එ-2(ii)
270,000.00	මූල්‍යමය වත්කම් අත්හැරීමට ලැබීම්	11	30,000	-	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍යමය වත්කම් අත්හැරීමට ලැබීම්	13	-	-	
1,400,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	979,313	384,827	
-	වෙනත් මූල්‍යමය වියදම්	15	-	-	
2,350,000	මුළු මූල්‍යමය වියදම් (උ)		1,688,258	1,605,478	
-	තැන්පතු ගෙවීම්		137,591	28,075	එම්.එ-4
-	අන්තිකාංග ගෙවීම්		3,796,770	3,867,075	එම්.එ-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
-	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)		3,934,361	3,895,148	
-	මුළු වියදම් ඊ = (ඊ)+(උ)		62,266,201	62,824,135	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ගේෂය ඊ = (ඊ)-(ඌ)		(2,461,968)	(2,045,814)	
-	අනුමත මූල්‍යමය අනුමත ගේෂය		(2,461,968)	(2,045,814)	එම්.එ-7
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත ගේෂය		(2,461,968)	(2,045,814)	එම්.එ-3

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	රුපියල	
	2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ශාස්ත්‍ර, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
සාදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් මාරු වස්තූන් වෙතින් සහිතව ලද ආදායම්	2,315,642	2,553,805
අලුතින් ලැබීම්	56,562,000	55,734,000
අත්තිකාරම් සහ අනෙකුත් ගැනීම්	3,765,270	4,128,042
නැතිවීම්	137,591	28,073
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	62,780,502	62,543,920
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පවිත්‍ර හා මෙහෙයුම් වියදම්	55,520,751	56,057,479
පහසුකාර සහ මාරුකිරීම්	724,457	1,003,990
වෙනත් වැය මාරු වස්තූන් දරන ලද වියදම්	-	-
නැතිවීම් සහ අනෙකුත් ගැනීම්	912,674	-
අත්තිකාරම් සහ අනෙකුත් ගැනීම්	3,796,770	3,867,075
නැතිවීම්	137,591	28,073
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	61,092,244	60,956,617
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,688,258	1,587,303
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
ලොවු	-	-
ලාභය	-	-
මිලිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස හා සහකාරික වත්කම් විකිණීම	-	-
ලාභ සහ අනෙකුත් ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
ලබුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
විකිණීමෙන් හා ශුද්ධ මුදල් ලැබීම හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම	1,688,258	1,587,303
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,688,258	1,587,303
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(1,688,258)	(1,587,303)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	-	-
මුල් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මුල් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මුල් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)	-	-
මුල් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඎ) = (ඌ) - (ඍ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඞ) = (උ) + (ඎ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් බේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් බේෂය	-	-

වාර්ෂිකව පදනම

වාර්ෂිකව කාලපරිච්ඡේදය

2023 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්ෂිකව කාලපරිච්ඡේදය වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන වේගවත්ව පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වින්කම් නැවත තක්සේරු කිරීමට පුළුල්වී තිබීමට ඉදිරිපත් කර ඇත. අනන්‍යතාවයන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලාංක රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

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

4) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වික්කමට ලදාළ අත්‍යවශ්‍ය ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වික්කම විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වික්කම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

5) දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංවිනය

මෙම සංවිත ගිණුම් දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම් වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් තොරතුරු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

* යම් වාර්ෂිකව ආයතනයකට විශේෂිත වූ ගනුදෙනු ඇති අවස්ථාවල දී එම ආකෘතිවල අවශ්‍ය පරිදි සංශෝධනයන් සිදුකර ගත හැක. එසේම "වාර්ෂිකව පදනම" යටතේ එම විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා අවශ්‍ය හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් කළ හැක.

* කම වාර්ෂිකව ආයතනයට ලදාළ ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති පමණක් වාර්ෂිකව පදනම යටතේ හෙළිදරව් කළ යුතු ය.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන ,අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
සුනුවර්තන	64,736	64,736	56,643	87.5%
ප්‍රාග්ධන	2,350	2,350	1,688	72%

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

රු.,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	අදාල නොවේ.					

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2023 12.31. දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම % ලෙස
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහයන්	0	0	0	0
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	32,082	32,082	0	100%
9153	ඉඩම්	0	0	0	0
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	0	0	0	0
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	0	0	0	0
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	0	0	0	0
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	0	0	0	0

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
 My No. } PD/C/23/31/DMA/FA } මෙහි අංකය
 Your No. } } 2024 මැයි 10 දින
 Date

ගණන්දීමේ නිලධාරී
 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

ගිණුම 324 - කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 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

ගිණුම 324 - කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ පදනම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන 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 ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිතීන් යටතේ වූ මාගේ විගණන, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීමේදී මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් බව උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සම්ප්‍රදායික ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ කනවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ දරවුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වග කනවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි





2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රීම් කළමනාකරණය

2023 වර්ෂයට රු.65,429,000 ක අග්‍රීම් ඉල්ලුම් කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණු නමුත් භාණ්ඩාගාරය විසින් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත රු.56,562,000 ක අග්‍රීම් නිකුත් කර තිබුණි. දෙපාර්තමේන්තුව සැලසුම් කරන ලද අග්‍රීම් වටිනාකමින් සියයට 86 ක් පමණක් භාණ්ඩාගාරයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවට නිකුත් කර තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

2.2.1 ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම්

සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුනරාවර්තන හා මූලධන වැය ව්‍යයන් 06 ක එකතුව රු.16,600,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 4 සිට 46 දක්වා වූ පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන අඩු කිරීම් 4, වැය ව්‍යයන් 05 ක එකතුව රු.1,800,000 ක ප්‍රතිපාදනයට සියයට 34 සිට 97 දක්වා වූ පරාසයකින් ප්‍රතිපාදන වැඩි කිරීම් 4 ශ්‍රී.පෙර.66 මාරු කිරීම් මගින් සිදු කර තිබුණි.

2.2.2 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය

අංක 01/2023 හා 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අයවැය වකුලේඛයේ 02(අ) ඡේදය පරිදි 2023 අයවැය ඇස්තමේන්තු වල ඉඩ හැර ඇති වැය ව්‍යයන් හැර අනෙකුත් සියලුම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා වූ ප්‍රතිපාදනවල එකතුවෙන් සියයට 06 කට සමාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් අවම වශයෙන් කපා හැරීමට කටයුතු කළ යුතු විය. දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ වැය ව්‍යයන්ගේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන එකතුව රු.36,236,000 ක් රු.4,732,952 ක් පමණක් සියයට 13 ක් ඉතිරි කර තිබුණි.





2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා සහන දැක්වේ.

යොමුව	නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
(i) මු.රෙ.756 වගන්තිය	සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව 2024 මාර්තු 31 දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ii) මු.රෙ.892 වගන්තිය	ඇප හැරීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන්ගේ සංශෝධිත වාර්තාවක් සෑම වර්ෂ තුනක් අවසානයේදී පසුව යෙදෙන පෙබරවාරි 15 වැනි දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, එසේ ඇප සංශෝධිත නිලධාරීන්ගේ වාර්තාවක් 2024 මාර්තු 25 දින තෙක් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
(ආ) 2010 ජූලි 09 දිනැති අංක ස/ඒ/11/16/1 දරණ ජනාධිපති ලේකම්ගේ වහුලේඛය	රජයේ නිලධාරියකු විදේශ සංචාරයේ යෙදී ආපසු දිවයිනට පැමිණීමෙන් දින 07 ක් ඇතුළත උත්ත වහුලේඛය (ටී) ඇමුණුමේ ඇති ආකෘතිය ප්‍රකාරව වාර්තාවක් විදේශ ගමන් අනුමත කරන නිලධාරියා වෙත ලබාදිය යුතු වුවත් 2023 වර්ෂය තුළදී විදේශ සංචාරයන් සඳහා සඟහාගී වූ නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු වහුලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව නියමිත දිනට වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.
(ඇ) 2023 නොවැම්බර් 30 දිනැති ජාතික ගිණුම් මාර්ගෝපදේශ අංක 05/2023 - 7.6 ඡේදය	මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදනය කීරුවට අයවැය ප්‍රතිපාදනවලට මු.රෙ. 66 මාරුකිරීම් හා පවිසුරක ප්‍රතිපාදන ගැලපීමෙන් සසු අඟය යොදා ගත යුතු වුවද, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.





3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටුකිරීමේ ප්‍රගතිය

(අ) අංක 2289/43 හා 2022 ජූලි 22 දිනැති ගැසට් පත්‍රයට අනුව භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයන් පත්කර ඇති ආයතන සඳහා 2023 වර්ෂය තුළ පැවැත්විය යුතු විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් ගණන 558 ක් විය. එහෙත් 2023 වර්ෂයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 400 ක් පමණක් පවත්වා තිබූ අතර, ඉන් 375 කට දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සහභාගී වී තිබුණි. එය පවත්වා තිබූ මුළු රැස්වීම් ගණනින් සියයට 94 ක් බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) රාජ්‍ය අංශයේ අනුමතයා සොයා ගැනීමට ආයතනික සඳහා අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විමර්ශනවල ප්‍රගතිය සියයට 72 ක මට්ටමක පැවති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) පළාත් පාලන ආයතනවල සහ පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම සඳහා පළාත් සභා අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය සියයට 76 ක් බව නිරීක්ෂණය විය.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 50 ක් වූ අතර, ඉන් තනතුරු 09 ක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි. පුරප්පාඩුවලින් 04 ක් ම ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු විය. එම පුරප්පාඩු තනතුරු පිරවීමට හෝ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සංශෝධනය කරවා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

සී.සී.ඒ. ප්‍රසාන්ත
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති මෙහෙයුම



පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	<p>අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම</p> <p>සියලුම අමාත්‍යාංශ, විශේෂ වියදම් ඒකක, පළාත් සභා, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ව්‍යාපෘති කාර්යාල සහ අයවැය මගින් මූල්‍යනය කරනු ලබන රාජ්‍ය ව්‍යවසායන්හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්, පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂවරුන්, අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණන අංශ වලට අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩල සඳහා 2023 වර්ෂය තුළ පුහුණු වැඩසටහන් 13 ක් පැවැත්වීමට සැලසුම් කරන ලද අතර සත්‍ය වශයෙන් පුහුණු වැඩසටහන් 12 ක් පවත්වන ලදී. මේ අතරට මූලික අභ්‍යන්තර විගණන පුහුණුව, අභ්‍යන්තර විගණන ආචාර ධර්ම හා අභ්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිත, ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති වලට අදාළ වැදගත් තාක්ෂණික කරුණු, බදුකරණය, වෝභාරික විගණනය, අවදානම් තක්සේරුව හා අවදානම් කළමනාකරණය සහ වැටුප් සැකසීමේ පරිගණක වැඩසටහන විගණනය කිරීම පිලිබඳ පුහුණු වැඩ සටහන, යන පුහුණු වැඩසටහන් ඇතුළත් විය.</p>	92%		
02	<p>අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම</p> <p>1 අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම</p> <p>2 සංශෝධිත චක්‍රලේඛය - (DMA – 01/2019 චක්‍රලේඛහි පරිච්ඡේද අංක 06 හා එහි ඇමුණුම සංශෝධනය කිරීම)</p>	100%		

03	<p>අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු තුළින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සුමටව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම සහතික කිරීම</p> <p>1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සඳහා කළමනාකරණ විගණන නියෝජිතයින් පත් කිරීම - (අමාත්‍යාංශ 29, තෝරා ගත් දෙපාර්තමේන්තු 43, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25, විශේෂ වියදම් ඒකක 9 ,පළාත් සභා 9 ලෙස ආයතන 115ක් සඳහා නියෝජිතයින් පත් කිරීම)</p> <p>2 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම</p> <p>I. භාණ්ඩාගාර නියෝජිතයින් පත් කර ඇති ආයතන සඳහා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම (පැවැත්වූ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් ගණන 400 ක් වූ අතර එයින් කමිටු රැස්වීම් 375 ක් සඳහා සහභාගි වී ඇත. අත්‍යවශ්‍ය වෙනත් රාජකාරි එම දිනටම යෙදීම හේතුවෙන් රැස්වීම් 25 ක් සඳහා සහභාගි වී නොමැත)</p>	100%		
04	<p>රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා (COPA) ක්‍රියාකාරකම් තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම</p> <p>2023 වර්ෂය තුළ රජයේ ගිණුම් කාරක සභා 74ක් පවත්වා තිබූ අතර එම සියලු අවස්ථා සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සහභාගි වී ඇත. 2023 වර්ෂය තුළ රජයේ ගිණුම් කාරක සභාව විසින් මීට අමතරව විගණන වාර්තා හා විශේෂිත කාරණා සම්බන්ධයෙන් පත් කරන ලද උප කමිටු සාකච්ඡා වාර සඳහා දායකත්වය ලබා දී ඇත. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීමට නියමිත දිනයට පෙර මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් ලබාදිය යුතු භාණ්ඩාගාර වාර්තා භාණ්ඩාගාරයේ අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කරගනිමින් ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.</p>	100%		

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
05	<p>රාජ්‍ය අංශයේ අක්‍රමිකතා සොයා ගැනීමට දායක වීම</p> <p>2023.12.31 වන විට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන අවසන් කර ඇති පැමිණිලි ප්‍රමාණය 32 ක් වන අතර තවදුරටත් අවසන් කිරීමට ඇති පැමිණිලි ප්‍රමාණය 12 ක් වේ.</p> <p>2023 වර්ෂයේදී ලද පැමිණිලි ප්‍රමාණය 44</p> <p>පරිපාලනමය ගැටලු සම්බන්ධ පැමිණිලි ප්‍රමාණය 19</p> <p>මූල්‍ය ගැටලු සම්බන්ධ පැමිණිලි ප්‍රමාණය 11</p> <p>ප්‍රසම්පාදන ගැටලු සම්බන්ධ පැමිණිලි ප්‍රමාණය 08</p> <p>වෙනත් ගැටලු සම්බන්ධ පැමිණිලි ප්‍රමාණය 06</p>			72%
06	<p>අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීම</p> <p>කාර්ය සාධන සමාලෝචන රැස්වීම්</p> <p>අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය, ගුණාත්මකභාවය හා ඵලදායිතාවය වර්ධනය කිරීම උදෙසා 2023 වර්ෂයේ දී ආයතන 19 ක ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්යසාධන සමාලෝචනයන් සිදු කරන ලදී. එහිදී අභ්‍යන්තර විගණන රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී ඇතිවන ගැටළු, අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු, හා ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව සාකච්ඡා කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම මඟින් අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.</p>	90%		
07	<p>ජාතික විගණන පනතට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා රැස් කිරීම</p> <p>(i) 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ අංක 40 (4) වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් විසින් නිකුත් කරන සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවිය යුතු බව දක්වා ඇත. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත්, මෘදු පිටපත් ලෙස ලබාගනිමින් දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.</p> <p>ඒ අනුව 2023 වර්ෂය තුළ අප දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබී ඇති අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ගණන 7096 ක් වේ.</p>	100%		

<p>09</p>	<p>පළාත් පාලන ආයතනවල සහ පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම</p> <p>01. පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සම්බන්ධව දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම</p> <p>සියලුම පළාත් සභාවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සම්බන්ධව තොරතුරු විද්‍යුත් තැපෑල මගින් ගෙන්වාගෙන දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීමට කටයුතු කර ඇත. ඒ අනුව සියලුම පළාත් සභාවල පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ හා එම අංශයේ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ගෙන්වාගෙන වෙන වෙනම පරිගණක ගොනුවලට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.</p> <p>02. පළාත් සභා අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම</p> <p>2023 වර්ෂය තුළ මධ්‍යම රජයේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් වෙනුවෙන් සංවිධානය කළ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවල අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂවරුන්ද සහභාගී කරගත් අතර 2023 වර්ෂයේ මධ්‍යම රජයේ ආයතන වල අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා Zoom තාක්ෂණය මගින් සිදුකළ පුහුණු වැඩසටහන සඳහා පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවල විගණන නිලධාරීන්ද සහභාගීකර ගෙන ඔහුන්ට අවශ්‍ය දැනුම ලබාදෙන ලදී.</p> <p>03. පළාත් සභා අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක මගින් විගණන වාර්තා ලබා ගැනීම</p> <p>පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තු විසින් වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම අනුව වර්ෂය තුළ සිදුකිරීමට සැලසුම්කර ඇති විගණනයන් සිදුකළ පසු ඊට අදාළ විගණන වාර්තාවල පිටපත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත විද්‍යුත් තැපෑල මගින් යොමු කරන ලෙස සියලුම පළාත් සභාවන් දැනුවත් කර ඇත. ඒ අනුව යොමු කරන විගණන වාර්තා වෙන වෙනම පරිගණක ගොනුවලට ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.</p>	<p>90%</p>	<p>75%</p> <p>76%</p>	
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------	--

10	<p>දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය කිරීම</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම 2 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුවලදී පැන නැගුණු ගැටලු සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම 3 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල කාර්තුමය වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම 4 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තු වාර්තා ඇගයීම සඳහා ලබා ගැනීම 5 අවශ්‍ය අවස්ථාවල අභ්‍යන්තර විගණන මාර්ගෝපදේශ අලුතින් නිකුත් කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම 	100%	80%	
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	-----	--

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100
අරමුණ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාධ්‍යයන් ශක්තිමත් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා දේශීය හවුල්කාරිත්වය පුනර්ජීවනය කිරීම	දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම සහ තිරසර සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රතිපත්ති ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපත්ති අවකාශය ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ වැඩ සටහන හරහා නායකත්වය ලබා දීම.	<p>දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රතිඵල රාමු සහ සැලසුම් මෙවලම් භාවිතය.</p> <p>දර්ශක</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව 			100% 100% 100%
	කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සහාය වීම සඳහා දැනුම, විශේෂඥතාව, තාක්ෂණය සහ මූල්‍ය සම්පත් බලමුළු ගැන්වීම සහ බෙදා ගැනීම සඳහා බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ හවුල්කාරිත්වයෙන් අනුපූරකව තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වන දේශීය හවුල්කාරිත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.	<p>තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහාය වන බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සංවර්ධන ඵලදායීතා අධීක්ෂණ රාමුවල ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.</p> <p>දර්ශක</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන ලද විගණන කළමනාකරණ කමිටු ගණන <p>කමිටු රැස්වීම් 400 න් 375ක් පවත්වා ඇත</p>			94%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

5.2.1 ජයග්‍රහණ

අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, පළාත් සභා සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවල විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 400 න් 375 ක් සඳහා කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු නියෝජිතයින් සහභාගී වූ අතර මේ මගින් මූල්‍ය, මානව සම්පත් හා භෞතික සම්පත් ඵලදායීතාව හා කාර්යක්ෂමතාව යෙදවීම සඳහා අවශ්‍ය මැදිහත්වීම් හා මගපෙන්වීම් සිදුකරන ලදී. එමගින් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සෘජුව හා වක්‍රව දායකත්වය ලබාදී ඇත.

5.2.2 අභියෝග

රටේ පවතින ආර්ථික අර්බුදය හේතුවෙන් ඇතැම් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සඳහා භෞතිකව සම්බන්ධ වීමට නොහැකිවීම, හා ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් ඇතුළු නිලධාරීන් අතර තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ලභාකරගැනීමට තම කාර්යන් කෙසේ බලපායිද යන්න පිළිබඳව ඇති අවබෝධය අඩු වීමද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා යන ගමනට අභියෝගයක් වේ. නිලධාරීන්ගේ හිඟතාවය හා පුහුණු සහාය කාර්යමණ්ඩලයක් නොමැති වීමද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා දායක වීමට බාධා ඇති කරයි.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	17	13	04
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	23	20	03
ප්‍රාථමික	10	08	02

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

- ❖ **ජ්‍යෙෂ්ඨ :** පුරප්පාඩු 04ක් පැවතියද අනෙකුත් නිලධාරීන් රාජකාරී ආවරණය කරන ලද බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට විශාල බලපෑමක් ඇති නොවීය.
- ❖ **ද්විතීයික :** පුරප්පාඩු 03ක් පැවතියද අනෙකුත් නිලධාරීන් රාජකාරී ආවරණය කරන ලද බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට විශාල බලපෑමක් ඇති නොවීය.
- ❖ **ප්‍රාථමික :**
 - ❖ **රියදුරු :** ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් පමණක් වෙන් කරන ලද නිල රථ භාවිතා කරන අතර, අනෙකුත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරීන් රාජකාරීය සඳහා වෙන් කර ඇති නිල වාහන භාවිතා නොකරන බැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා රියදුරන්ගේ පුරප්පාඩු බලපා නැත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය (විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.931,172.93)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Seminar on Cross-Border E-Commerce for Sri Lanka	2	2023.08.07-2023.08.20	309,123.90	-	විදේශීය	විද්‍යුත් වාණිජ වෙළඳාම පිළිබඳව දැනුම හා අවබෝධය
Seminar on Enhancing of Young Officials in Development Countries (SIBO)	1	2023.08.16-2023.09.29	154,947.13	-	විදේශීය	සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල් වල ජාතික පාලන පද්ධතිය පිළිබඳව දැනුම හා අවබෝධය
Seminar on China's Foreign Aid Projects Complete Sets of Equipment-AIBO	1	2023.10.10-2023.10.23	154,880.50	-	විදේශීය	චීන ආධාර යටතේ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල් වල සිදු කරන ලද ව්‍යාපෘති පිළිබඳ අත්දැකීම් හා දැනුම
Seminar on Marine Spatial Planning and Blue Economic Development for Developing Countries	2	2023.11.01-2023.11.14	312,221.40	-	විදේශීය	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල් වලට තම සංවර්ධන කාර්ය සඳහා නිල් ආර්ථිකය යොදාගත හැකි අයුරු සහ ඒ සඳහා කළ හැකි දායකත්වය පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය

6.4 මානව සම්පත් සංවර්ධනය (දේශීය පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.) 196,000/=		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්යසාධන මැනීම සහ කාර්යසාධන කළමනාකරණය-සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	01	දින 10	රු.15000/=	-	දේශීය	කාර්යසාධන මැනීම සහ කාර්යසාධන කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම.
ලිපි කළමනාකරණ තොරතුරුපද්ධතිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 01	මුදල් අයකර නොමැත	-	දේශීය	ලිපි කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම.
රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව සඳහා පාඨමාලාව	02	මාස 08	මුදල් අයකර නොමැත	-	දේශීය	දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ දැනුම.
Excel පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව	29	දින 01	රු.32000/=	-	දේශීය	Excel පිළිබඳ දැනුම.
Public Procurement Procedures	02	දින 02	රු.19000/=	-	දේශීය	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රමවේදය පිළිබඳ දැනුම.
Salary Conversions	01	දින 02	රු.9500/=	-	දේශීය	වැටුප් පරිවර්තනය පිළිබඳ දැනුම.
How to Prepare Procurement plan	01	දින 02	රු.9500/=	-	දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය සැලසුම් කිරීම පිළිබඳ දැනුම.
ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම	02	දින 02	රු.19000/=	-	දේශීය	ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ දැනුම.
Diploma in Professional English - 2023	01	මාස 12 (සතියකට දින 02)	රු.92000/=	-	දේශීය	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ දැනුම.

පරිච්ඡේදය 07 – අනුකූලතා වාර්තාව

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 ප්‍රකාශ /ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.		
1.6	වෙනත්			
2	පොත් පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 207/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන /පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් 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 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		

03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව , රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය මේදී එය භාවිතා කිරීම ගණකාධිකාරීවරයාගේ පාලනයට යටත්ව ක්‍රියාත්මක 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.	භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණන සැලැස්ම පිළියෙළ කර ඒ අනුව විගණන කටයුතු සිදු කරනු ලබයි	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ 134(2) DMA -1/2019 අනුව , වර්ෂය ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාක්ෂි චාරිකාවක් පසු අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කර ඇත	අනුකූල නොවේ.	භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධයෙන් මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් විගණන සැලැස්ම පිළියෙළ කර ඒ අනුව විගණන කටයුතු සිදු කරනු ලබයි	

6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල නොවේ.	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරයි	
6.4	මු.රෙ 134 (3) අනුව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළව අභ්‍යන්තර විගණන අංශයක් නොමැති අතර මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සිදු කරයි. ඒ අනුව මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් එම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විගණකාධිපති වෙත යොමු කරනු ලැබේ.	
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	මුදල් අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් අදාළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වනු ලබයි	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය අනුව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳව කොමිෂ්ට්‍රොලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 ට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු නියමිත දිනට භෞතිකව අවසන් කර සමීක්ෂණ වාර්තාවද ලබා ගත්ද මු.රෙ.772 අනුව අපහරණ කටයුතු අවසන් නොවීම හේතුවෙන් විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීමට නොහැකි විය. මේ වන විට	එළඹෙන වර්ෂයේ මාර්තු 31 ට පෙර අපහරණ කටයුතු සිදු කිරීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු බැවින් රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ සංශෝධනයට

			වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී	අවශ්‍ය යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත.
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ අදාළ කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූල නොවේ.	42 වාර්තාව අනුව හඳුනාගත් ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකි භාණ්ඩ සම්බන්ධව අපහරණ කටයුතු සිදු කරමින් පවතී	එළඹෙන වර්ෂයේ මාර්තු 31 ට පෙර අපහරණ කටයුතු සිදු කිරීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු බැවින් රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ සංශෝධනයට අවශ්‍ය යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇත.
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 ගර්භිත වී මාස කට වඩා අඩු 06 කාලයක දී අපහරනය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ,103 ,104 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාව සම්පූර්ණ වාහන වල ලොග් පොත් වල අයිතිය පවරාගෙන තිබීම.	අනුකූල වේ.		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර, සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත	අනුකූල වේ.		

	නිරවුල් කර තිබීම			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ 94(1) ප්‍රකාරව උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේ ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟ ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්ය 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 භාණ්ඩාගාර පොත් සමග සැසඳීම	අනුකූල වේ.		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසුගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		

15.3	මු.රෙ 176 ප්‍රකාරව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර ඒ තුළින් මහජනයාගේ ප්‍රශංසා හා චෝදනා පල කිරීමට ද පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සේවලාභීන්ට සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම .	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී 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 වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම .	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් 01 කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ඡේෂ්ඨ 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.		

අවසානය