2023

කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 135, ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත, කොළඹ 07

பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்

இல. 135, ஸ்ரீமத் அநகாரிக தர்மபால மாவத்தை , கொழும்பு 07

Department of Buddhist Affairs

No. 135, Srimath Anagarika Dharmapala Mawatha, Colombo 07

2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂය අංකය - **201**

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 -ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 -වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

පරිච්ඡේදය 04 -කාර්යසාධන දර්ශක

පරිච්ඡේදය 05 -තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු **(SDG)** සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

පරිච්ඡේදය 06 -මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 -අනුකූලතා වාර්තාව

<u>පටුන</u>

1.පරිච්ඡේදය- ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	

01.01 හැඳින්වීම	3-4
01.02 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර,අරමුණු	5
01.03 ප්‍රධාන කාර්යයන්	5
01.04 සංවිධාන සටහන	6
01.05 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/ප්‍රාදේශීය කාර්යාල	7-47
2.පරිච්ඡේදය -ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	
02.01 2023 වසරේ ක්‍රියාත්මක ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්	48
02.02 2023දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිත ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්	49
3.පරිච්ඡේදය -වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය	
03.01 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	50
03.02 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	51
03.03 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය	52
03.04 ආදායම් එකතු කිරීමේ ප්‍රකාශය	53
03.05 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය	53
03.06 මු.රෙ **208** ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාවට ප්‍රධානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	53
03.07 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය	53
විගණකාධිපති වාර්තාව	
4. පරිච්ඡේදය -කාර්යසාධන දර්ශක	
04.01 ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශකය	63
5. පරිච්ඡේදය -තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු **(SDG)** සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	
05.01 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර අරමුණු	64
05.02 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	64
6. පරිච්ඡේදය -මානව සම්පත් පැතිකඩ	65
06.01 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	66
06.02 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය බලපාන ආකාරය	66
06.03 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	66
7. පරිච්ඡේදය -අනුකූලතා වාර්තාව	
07.01 අනුකූලතා වාර්තා	67-71

01. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

01.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 09 වන ව්‍යවස්ථාව මඟින් සහතික කර ඇති පරිදි බුද්ධාගම ප්‍රමුඛස්ථානයෙහි තබා ශ්‍රී සම්බුද්ධ ශාසනය සුරක්ෂිත කොට පෝෂණය කිරීමේ රාජ්‍ය වගකීම ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රධාන වශයෙන්ම බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත.

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධාන වශයෙන් සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය සඳහා සහ දැහැමි බෞද්ධ සමාජයක් පවත්වා ගෙන යාමට අදාල කාලීන ව්‍යාපෘතීන් රාශියක් ඉටු කරන අතරම, 1931 අංක 19 දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතින් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත පැවරී ඇති වගකීම් වන බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන හා දේපළ සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය සඳහාම යෙදවීමට අවශ්‍ය පරිපාලන සහය ලබා දීම, විහාරස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම, දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය වැඩිදියුණු කිරීම හා දිවයිනේ සියලුම සාමණේර/උපසම්පදා භික්ෂූන් ලියාපදිංචි කර ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම සිදු කරනු ලැබේ.

සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම සඳහා එවකට පත් කරන ලද කමිටු නිර්දේශයක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් 1981 ජුනි 01 දින බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇත. එතෙක් සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව, මහාභාරකාර දෙපාර්තමේන්තුව හා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ආදී රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු මඟින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද බුද්ධ ශාසනයට අදාළ කාර්යයන් ද ඇතුළත්ව සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය හා අභිවෘද්ධිය උදෙසා වූ කටයුතු රාශියක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

මෙම කාර්යයන් සාර්ථකව ඉටු කිරීම සඳහා බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ අංශ ස්ථාපිත කර ඇති අතර, එම අංශ වෙත අදාළ කාර්යයන් පවරා ඇත. විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතට අදාල කටයුතු දුර බැහැර සිද්ධස්ථානවාසී ස්වාමීන් වහන්සේලාට ඉටු කර ගැනීම පහසු කරනු වස් මහනුවර, කුරුණෑගල හා රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ස්ථාපිත කර ඇත. බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය, උන්නතිය හා ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් පහත දැක්වෙන කාර්යයන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තියේ බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් පාලනය යටතේ පවත්නා බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන වලට බස්නායක නිලමේවරුන් / භාරකරුවන් පත් කිරීම හා ඔවුන්ගේ පරිපාලන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම,බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන වල දේපල පරිපාලනයට අවශ්‍ය සහය ලබාදීම, (මෙහිදී සිද්ධස්ථාන සන්තක ඉඩම් දීර්ඝ කාලීන බදු පදනම මත ලබා දී එම සිද්ධස්ථාන වලට ආදායම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දීම, සහ සතු නිශ්චල දේපල වල සුරක්ෂිත භාවය සඳහා කටයුතු යෙදීම, සිද්ධස්ථාන සන්තක දේපල වල ආරවුල් නිරවුල් කිරීමට මැදිහත් වීම ආදී කාර්යයන් වේ),දිවයිනේ සියළුම විහාරස්ථාන බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කිරීම හා අදාල නිකායේ මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ පත්කළ විහාරාධිපති තනතුරු පිළිගැනීම, භික්ෂූන් වහන්සේලාගේ සාමණේර හා උපසම්පදා සහතික ලියාපදිංචි කිරීම, බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලාගේ හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම, විහාරස්ථාන සතු දේපල හා බැංකු ගිණුම් වල ඇති මුදල් සම්බන්ධ කටයුතු ආදිය විහාර දේවාලගම් අංශය යටතේ සිදුකරනු ලබයි.

සංවර්ධන අංශය යටතේ ශාසන චිරස්ථිතිය උදෙසා විහාරස්ථාන ආධාර, සිවුපස ආධාර, ආර්ථික දුෂ්කරතා පවතින විහාරස්ථාන සඳහා ආධාර කිරීම, ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල පිහිටුවීමට

අදාල කටයුතු, ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආදාහන කටයුතු සඳහා ආධාර කිරීම, නිදහස් දිනය, වෙසක් දිනය, පොසොන් දිනය සැමරීම සඳහා විවිධ කාර්යයන් ඉටු කිරීම, විහාරස්ථාන කාර්ය සාධක සමිති ලියාපදිංචි කිරීම, විහාරස්ථාන සඳහා සහන ගාස්තු මත දුරකථන, ජලය, විදුලිය, වැනි පහසුකම් ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම, නිකාය හා නිකාය පාර්ශවයන් පිළිබඳ කටයුතු, කුල දරුවන් පැවිදි කිරීම හා උපසම්පදා කිරීම, නිකාය මූලස්ථාන සඳහා ගෙවීම් කටයුතු (රියදුරු/කම්කරු) , ලේඛකාධාර යටතේ පොත් මිලදී ගැනීම් කටයුතු, දසසිල් මාතාවන් පිළිබඳ කටයුතු, ආරාම ලියාපදිංචි කිරීම, හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම, අධ්‍යාපන ආයතන සම්බන්ධ කටයුතු, රැස්වීම් පිළිබඳ කටයුතු හා සංඝමිත්තා ගුණ සැමරුම, සිල්මාතා පුහුණු ආයතන ඇති කොට පවත්වාගෙන යාම ආදී පුළුල් පරාසයක විහිදුණු කටයුතු පවතී. දහම් පාසල් අංශය මඟින් පහත සඳහන් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කෙරේ.

- ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දහම් පාසල් කටයුතු
- දහම් පාසල් පොත් මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීම.
- දිවයින පුරා දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාග පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් සිසු කුසලතා ඇගයීමේ වැඩසටහන් ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් හා සමස්ත ලංකා මට්ටමින් පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ අධ්‍යාපන තත්වය නගා සිටුවීම සඳහා දහම් ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගය පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා නිලඇඳුම් ලබා දීම.
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා පුස්තකාල දීමනා ලබා දීම.
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම.
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් ගොඩනැගිලි සඳහා අධාර ලබා දීම.
- දුෂ්කර දහම් පාසල් සඳහා උපකරණ ලබා දීම.
- අඛණ්ඩව දීර්ඝ කාලයක් සේවයේ යෙදී ඇති දහම් පාසල් ගුරු භවතුන්ගේ සේවාව අගය කර සහතික පත් ප්‍රදානය කිරීම.
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ පාලි භාෂා දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා පාලි භාෂා ප්‍රවර්ධන පන්ති පවත්වා විභාගය පැවැත්වීම.
- අඩු අධ්‍යාපන මට්ටමක් සහිත දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ට උසස් දහම් අධ්‍යාපනයක් ලබා දීම සඳහා ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය සමඟත්, බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය සමඟත් ඒකාබද්ධව දහම් සරසවිය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.

එසේම පාලන අංශය මගින් ආයතනයේ අරමුණු සඵල කර ගැනීම සඳහා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිළධාරීන් සම්බන්ධ පරිපාලන කටයුතු ,ආයතන කටයුතු ,ගොඩනැගිලි නඩත්තුව, තැපෑල සම්බන්ධ රාජකාරි හා වාහන සම්බන්ධ රාජකාරි ඉටුකිරීම ආදිය සිදු කෙරේ.

ආයතනයේ වියනියදම් පාලනය කරමින් වැය ශීර්ෂය වෙත ලබා දෙන මුදල් අදාල කාර්යයන් සඳහා වියදම් කිරීම, ඒ සම්බන්ධ ගණුන් පෙන්වීම, වැටුප් ගෙවීම ආදී මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු ඉටුකිරීම ගිණුම් අංශය මඟින් සිදුවේ.

ඉහත අංශගත කාර්යයන්ට අමතරව පොදුවේ වාර්ෂිකව පවත්වන ජාතික නිදහස් දින උත්සවය, රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය, වාර්ෂික සිසු නිපුණතා තරඟ පැවැත්වීම, සංඝමිත්තා පෙරහැර හා සංඝමිත්තා ගුණානුස්මරණ උළෙල පැවැත්වීම බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නොකඩවා සිදු කරනු ලබන විශේෂ වැඩසටහන් ලෙස සඳහන් කල හැකිය.

01.2 දැක්ම / මෙහෙවර / අරමුණු

දැක්ම

" බොදු පිලිවෙත් සුරකින දැහැමි සමාජයක් "

මෙහෙවර

"සම්බුද්ධ ශාසනයේ විරස්ථිතිය හා ප්‍රවර්ධනය සඳහා වන කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් මැනවින් සංවිධානය කර ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින්, දැහැමි හා ගුණගරුක සමාජයක් බිහි කිරීම සහ අඛණ්ඩ පැවැත්ම සාක්ෂාත් කිරීම "

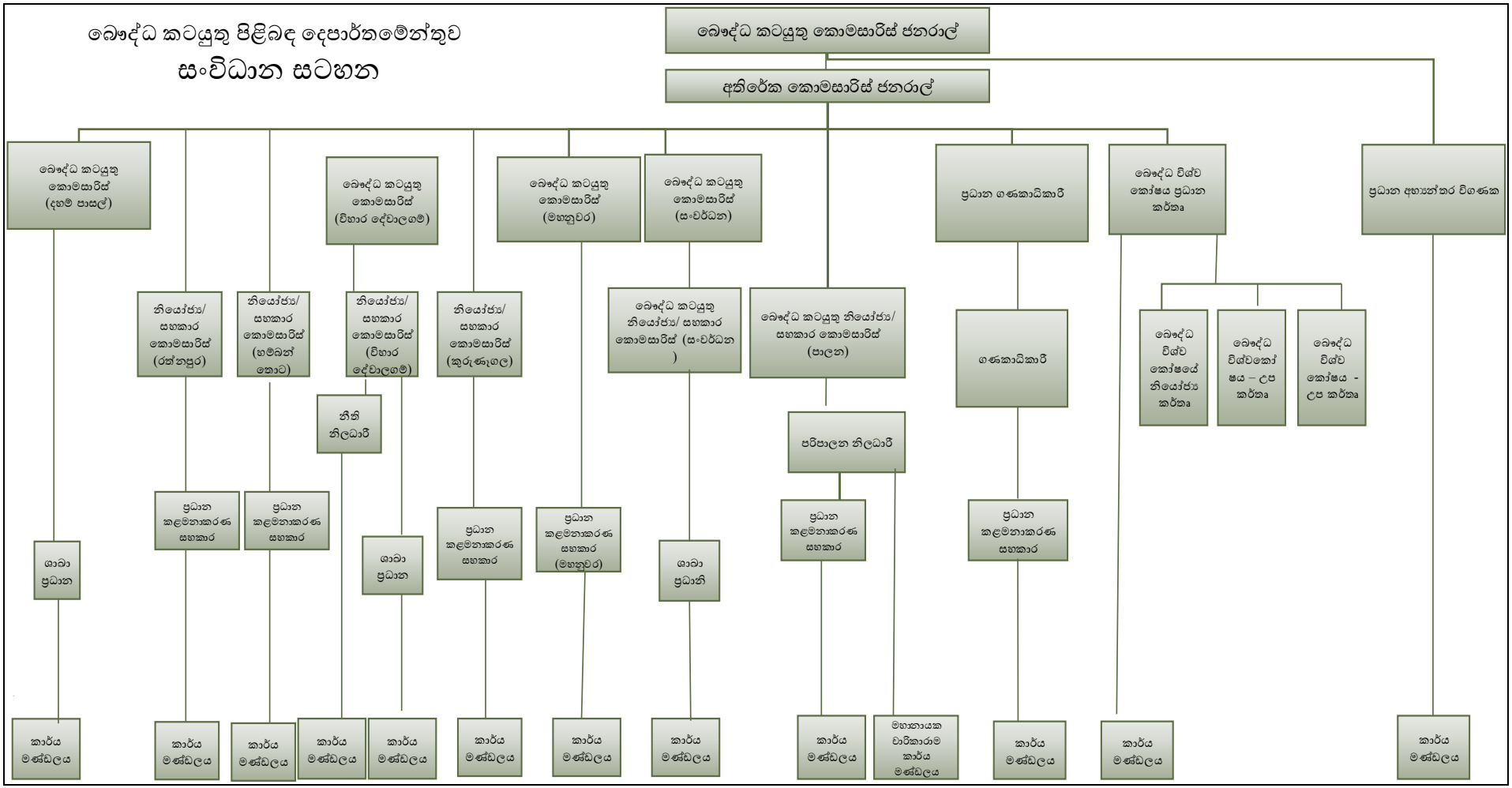
අරමුණු

- ථෙරවාදී බුදුදහම ආරක්ෂා කිරීම හා බුද්ධ ශාසනයේ අනනුකූල පැවැත්ම සහතික කිරීම.
- සාංඝික දේපළ සුරක්ෂිත කිරීම, සංවිධානය කිරීම හා ඒවා සම්බුද්ධ ශාසනයේ විරස්ථිතිය සඳහාම යෙදවීම.
- බෞද්ධ සාරධර්ම අගයන ගුණගරුක නිර්මාණශීලී ජන සමාජයක් ඇති කිරීම.
- අනාදිමත් කාලයක සිට බුද්ධ ශාසනය හා බැඳී පැවතෙන වත් පිළිවෙත් හා සම්ප්‍රදායන් ආරක්ෂා කොට අනාගතයට උරුම කර දීම හා කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන පරිදි පවත්වා ගෙන යාම, පෝෂණය කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- බෞද්ධ සාහිත්‍ය හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය කිරීම, පෝෂණය කිරීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- සංවිධානාත්මක හා නූතන තාක්ෂණයට අනුකූල බෞද්ධ ආර්ථිකයක් ගොඩනැඟීම සඳහා බෞද්ධ ජනතාව පෙළගැස්වීම හා මෙහෙයවීම.

01.3 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

- **1931** අංක **19** දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතින් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත පැවරී ඇති වගකීම් වන බෞද්ධ සිද්ධස්ථාන හා දේපළ සම්බුද්ධ ශාසනයේ විරස්ථිතිය සඳහාම යෙදවීමට අවශ්‍ය පරිපාලන සහය ලබා දීම හා ශාසනික නියාමන කටයුතු සිදු කිරීම
- විහාරස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම.
- බෞද්ධ දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය පවත්වාගෙන යාම, වැඩිදියුණු කිරීම හා දහම් පාසල් සංවර්ධනය කිරීම.
- දිවයිනේ සියලුම සාමණේර / උපසම්පදා භික්ෂූන් වහන්සේලා ලියාපදිංචි කර ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
- සාමණේර / උපසම්පදා භික්ෂු පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම.
- සිල්මාතාවන් ලියාපදිංචිය, සිල්මාතා අභ්‍යාස ආයතන පවත්වා ගෙන යාම හා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- විහාරස්ථාන හා සිල්මාතා ආරාම ලියාපදිංචිය සිදු කිරීම.
- බෞද්ධ විශ්ව කෝෂ කාර්යාලය හා සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම.
- බොදු පිළිවෙතින් ශික්ෂණය ලද සමාජයක පැවැත්ම සහතික කිරීම් වස් සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

01.4 සංවිධාන සටහන



01.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ / ප්‍රාදේශීය කාර්යාල

01.5.1 පාලන අංශය

දෙපාර්තමේන්තුවේ පාලන අංශය මඟින් ආයතනයේ පරිපාලනයට අදාලව රාජකාරී කටයුතු ඉටු කරනු ලබන අතර ඒවා අතරින් ප්‍රධාන කාර්යයන් කිහිපයක් පහත පරිදි සඳහන් කල හැකිය.

01.5.1.1පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතු

- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියළුම නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම හා යාවත්කාලීන කිරීම.
- වැටුප් වර්ධක ලබා දීම.
- නිලධාරීන්ගේ දේපල ණය ලබා දීම සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
- වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයේ ලියාපදිංචි කිරීම.
- රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධ රක්ෂණ කටයුතු.
- පුහුණු කටයුතු.

01.5.1.2 ප්‍රවාහන කටයුතු

- වාහන අලුත්වැඩියාව.
- වාහන සේවා කිරීම.
- රාජකාරී කටයුතු සඳහා වාහන යෙදවීම.
- වාහන රක්ෂණය කිරීම.
- ධාවන සටහන් පොත් පරීක්ෂා කිරීම.
- ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරීම.
- ආදායම් බලපත්‍ර ලබා ගැනීම.
- වාහන සඳහා ඉන්ධන යෙදීම.

01.5.1.3ආයතනික කටයුතු

- දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා නව තනතුරු ඇති කිරීම.
- නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම්, පිටවීම් අධීක්ෂණය කිරීම.
- නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීම.
- දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
- අතිකාල වලට අදාල වවුචර් භාර ගැනීම හා අනුමත කිරීම.
- ගමන් වියදම් වලට අදාල වවුචර් භාර ගැනීම හා අනුමත කිරීම.
- නිලධාරීන් විසින් ලබා ගන්නා විදේශ නිවාඩු සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු ඉටු කිරීම.
- නිලධාරීනීන් හට ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා දීමට අදාල රාජකාරී කටයුතු.
- සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන්ගේ පරිවාස කාලය අවසන් වීමෙන් පසු නිලධාරීන් සේවයේ ස්ථීර කිරීම.
- කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- රාජකාරී කටයුතු සඳහා විදෙස් රටවලට යන නිලධාරීන්ට විදෙස්ගතව සිටි කාලයට අදාලව දීමනා ලබා දීම.
- කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම් හා පාඨමාලා සඳහා යොමු කිරීම හා වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- ජල, විදුලි, දුරකථන,පුවත්පත් බිල්පත් පියවීම සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරී.
- තැපෑල සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරී.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සම්බන්ධ සියළුම පරිපාලන කටයුතු.
- බඳවා ගැනීම, බඳවා ගැනීම් පටිපාටි සකස් කිරීම, කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස්වීම් යාවත්කාලීන කිරීම, පාර්ලිමේන්තු වාර්තා සැකසීම, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සැකසීම ආදී සියළුම ආයතනික කටයුතු.
- නිලධාරීන්ගේ විනය සම්බන්ධ රාජකාරී කටයුතු.

- ආපදා ණය සහ දේපළ ණය අනුමත කිරීම.
- නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු හා අනුයුක්ත කිරීම් සම්බන්ධ සියළුම කටයුතු.
- නිලධාරීන්ගේ අග්‍රහාර රක්ෂණයට අදාළ කටයුතු.
- පරිපාලනයට අදාළව වෙනත් ආයතන සමඟ ගනුදෙනු කිරීම.
- දුරකථන, පරිගණක, ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර, ෆැක්ස් යන්ත්‍ර සහ වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ඇතුළු සියළුම උපකරණ නඩත්තු කිරීම, ගොඩනැඟිලි නඩත්තු සහ අලුත්වැඩියා කිරීම (මහනායක චාරිකාරාමය, මහනුවර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය සහ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය, කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය ඇතුළුව).
- මාණ්ඩලික නිලධාරී, ශාඛා ප්‍රධානී රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- දිස්ත්‍රික් බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක නිලධාරී කළමනාකරණ රැස්වීම් පැවැත්වීම හා ඊට අදාල කටයුතු.
- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ හා අනෙකුත් සියළුම චක්‍රලේඛ පවත්වා ගෙන යාම හා ඊට අදාළ කටයුතු මෙහෙයවීම.
- මැතිවරණ රාජකාරි සඳහා නිලධාරීන් යොමු කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු
- රාජකාරි හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම.
- කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා නිල ඇඳුම් ලබා දීම.
- යතුරු රාජකාරි පැවරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම.

01.5.1.4මහානායක චාරිකාරාම ගොඩනැගිල්ල ප්‍රතිසංස්කරණය

ත්‍රෛනිකායික මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලා කොළඹට වැඩම කළ විට නවාතැන් ගැනීමට සුදුසු වන පරිදි කොළඹ **07** විජේරාම පාරේ අංක **115** දරන ස්ථානයේ පිහිටි චාරිකාරාම ගොඩනැගිල්ල අලුත්වැඩියා කටයුතු නාවික හමුදාව මඟින් සිදු කරනු ලබයි. **2021** වර්ෂයේ මේ සඳහා රු. **9,503,382**ක් වැය කර තිබුණු අතර **2022** වර්ෂය සඳහා රු. **6,499,661**ක් වියදම් කර තිබුණි.

මුල් සැලැස්මට අමතර කොටස් එකතු කිරීම හා වෙළඳපොළ මිල ගණන් ඉහළ යාම මත අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය ඉදිරිපත් කරන ලදී. එම අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයට අනුව අංක අමප/**23/0760/620/024** හා **2023.05.16** දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය පරිදි **2023** වර්ෂය සඳහා රු. මිලියන **39,110,000**ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති අතර ඉන් රු. **18,120,011.21**ක් වැය කර තිබුණි. මේ වන විටත් මහානායක චාරිකාරාම ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු සිදු වෙමින් පවතියි.

01.5.1.5

	ඉටු කරන ලද රාජකාරි	එකතුව
01	**2023** වර්ෂයේ වාර්ෂික ස්ථානමාරු යටතේ වෙනත් ආයතන වෙත ස්ථාන මාරු වී ගිය සේවකයන් සංඛ්‍යාව	**28**
02	**2023** වර්ෂයේ වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ක්‍රමවේදය යටතේ බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ස්ථාන මාරු වී පැමිණි සේවකයන් ගණන	**25**
03	**2023** වර්ෂය තුළ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සංඛ්‍යාව	**20**
04	**2023** වර්ෂය තුළ අනුමත කරන ලද ආපදා ණයගොනු සංඛ්‍යාව	**138**
05	**2023** වර්ෂය තුළ අනුමත කරන ලද අග්‍රහාර අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	**148**
06	**2023** වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද මාණ්ඩලික නිලධාරී රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	**10**
07	**2023** වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව	**04**

08	**2023** වර්ෂය තුළ නිකුත් කරන ලද දුම්රිය බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව	**126**
09	**2023** වර්ෂය තුළ තොරතුරු ඉල්ලුම් කළ ලියාපදිංචි ගොනු සංඛ්‍යාව	**359**

01.5.2 මාධ්‍ය හා තොරතුරු අංශය

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ මාධ්‍ය හා තොරතුරු අංශය ස්ථාපිත කරන ලද්දේ **2015** පෙබරවාරි **14** වන දින වුව ද, පසුගිය වසර **08** පුරාම තොරතුරු අංශය මඟින් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉටු විය යුතු සේවය සිදු විය.

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ මාධ්‍ය හා තොරතුරු අංශයෙහි ප්‍රධාන කාර්යය වන්නේ,

1. දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ වැඩසටහන් පිළිබඳ මාධ්‍ය ආවරණය හා ප්‍රචාරය ලබාදීම,

2. දෙපාර්තමේන්තුව සතු විවිධ තොරතුරු හා සංඛ්‍යා ලේඛන සකස් කිරීම, ඒකරාශී කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීමයි. එම තොරතුරු නිසි පරිදි සකස් කොට රාජ්‍ය හා පුද්ගලික අංශය වෙත මුදාහැරීමත් මෙමඟින් සිදු වේ.

මෙම අංශය මඟින් **2023** වර්ෂයේදී සිදු කරනු ලබන කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

01.5.2.1 තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන්

බුද්ධ ශාසන ආගමික හා සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ ද සහාය ඇතිව තොරතුරු කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතියක් වර්ෂ **2013** දී ආරම්භ කළ අතර එය **2023** වර්ෂයේ අවසන් කාර්තුවේදී මතු වූ තාක්ෂණික ගැටලුවක් මත Local Host ආදාළ තොරතුරු සුරක්ෂිත කොට ඇත.

සකස් කොට ඇති මෙම තොරතුරු කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතියට (MIS) නිසි අයුරින් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම මත පහත සඳහන් අයුරින් පැතිරී ගිය තොරතුරු විශ්ලේෂණයක් සහිත කාර්යය භාරයක් ඉතා සුලු කාලයක් තුළ ලබා ගැනීමට හැකියාව ද ඇත.

තොරතුරු කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතිය (MIS)	විහාරස්ථානය අයත් නිකාය පාර්ශ්වය
	වැඩ සිටින ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව
	සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව
	ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ අධ්‍යාපන තත්ත්වයන්
	වයස් අනුව ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු
	දසසල් ආරාම තොරතුරු
	දසසිත් මාතාවන් වහන්සේලාගේ තොරුතුරු
	දහම් පාසල
	දහම් පාසල් ගුරු භවතුන්ගේ තොරතුරු
	දහම් පාසල් ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ තොරතුරු
	විහාරස්ථාන සඳහා මේ වන විට ලබා දී ඇති ආධාර (මධ්‍ය රජයෙන්/ පළාත් සභාවෙන්/ වෙනත්)

ආදී වශයෙන් විවිධ ඒකක යටතේ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත. මෙම තොරතුරු නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු ද තොරතුරු අංශය මගින් සිදුකරයි. මෙම තොරතුරු පද්ධතිය යාවත් කාලීන කිරීම සම්බන්ධයෙන් නිරත්නර පුහුණුවක් මාර්ගගත ක්‍රම (online) ඔස්සේ සිදුකරන ලදි.

01.5.2.2 දෙපාර්තමේන්තු මුහුණුපොත පිටුව යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීම (Face book / Face book Page)

දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විවිධ වැඩසටහන් හා විශේෂ සිදුවීම් පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කිරීම පිණිස දෛනිය යාවත්කාලීන සහිතව මෙමගින් සිදුකරයි. (Face book පරිශීලක සංඛ්‍යාව 4400 ක් වන අතර Face book Page පරිශීලක සංඛ්‍යාව 2700 වේ.)

01.5.2.3 යුටියුබ් චැනලය පවත්වා ගැනීම (You Tube – DBA Media)

දෙපාර්තමේන්කුව මගින් සංවිධානය කරනු ලබන වැඩසටහන් හා කාලීන වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධයෙන් වැදගත් වන විඩියෝ මෙම චැනලය මගින් විකාශනය කරමින් මහජනතාව දැනුවත් කිරීම සිදුකරයි. (You Tube – DBA Media පරිශීලක සංඛ්‍යාව 1668 වේ.)

01.5.2.4 මාධ්‍ය කටයුතු

දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබාදීම, මාධ්‍ය වෙත තොරතුරු සැපයීම, මාධ්‍ය සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම, වැඩසටහන් ඡායාරූපගත කිරීම, එම ඡායාරූප අවශ්‍ය පුද්ගලයන් හා ආයතන වෙත ලබාදීම, එම ඡායාරූප සංරක්ෂණය කිරීම, විවිධ වාර්තා වැඩසටහන් සකස් කිරීම හා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් තුමාගේ සුබ පැතුම් පණිවුඩ නිකුත් කිරීම ද සිදුකරනු ලබයි.

01.5.2.5 දිනපතා පුවත්පත් වාර්තා

දිනපතා පුවත්පත් වලින් අනාවරණය කරන විවිධ වාර්තා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය නීතිමය කටයුතු සඳහා සහාය දීම, වාර්තා තහවුරු කරගැනීම පිණිස විවිධ පාර්ශවයන් වෙතින් වාර්තා ලබාගැනීම සිදුකරයි.

විශේෂයෙන් බුදු දහමට නිගරු කරන ආකාරයේ වාර්තා හා ඡායාරූප සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමත්, විහාරස්ථාන හා භික්ෂූන් වහන්සේලා වෙත සිදුවන විවිධ චෝදනා, අපහාස, අපකීර්ති හා ශාසනික අර්බුදකාරී වාර්තා සම්බන්ධයෙන් අතිගරු මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලා දැනුවත් කිරීමත් වාර්තා සැපයීමත් සිදුකරයි.

01.5.2.6 මාර්ගගත මෙහෙයුම්

දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සංවිධානය කරනු ලබන විවිධ රැස්වීම්/ සාකච්ඡා සඳහා මාර්ගගත ක්‍රමයට (online) අදාළව රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම (MS office – Team) , විවිධ තොරතුරු මාර්ගගත ක්‍රමයට (online) ගෙන්වා ගැනීම පිණිස (MS Form) කටයුතු සිදුකරයි.

වට්ස් ඇප් සමූහ (Whatsapp) DBA – GOV.lk , DBA.DIS.lk, නිකාය/පාර්ශ්වය ලේඛකාධිකාරී

හිමිවරුන්ගේ සමූහ, ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල විධායක සභාව, සඳහා පණිවුඩ හා තොරතුරු නිකුත් කිරීම සිදුකරයි.

විද්‍යුත් තැපෑල (Email) dba.gov.lk@gmail.com වෙත ලැබෙන පණිවුඩ, ඉල්ලීම් හා සේවා කඩිනමින් අදාළ අංශ වෙත යොමු කිරීම හා යාවත් කාලීන කිරීම සිදුකරයි. (පැය 24 ම සක්‍රීය සේවයකි)

01.5.2.7 වෙබ් අඩවිය

දෙපාර්තමේන්තුවෙහි වෙබ් අඩවිය (www.dba.gov.lk) යාවත්කාලීන කිරීම හා එම පද්ධතිය මෙම වර්ෂයේදී ශ්‍රී ලංකා තොරතුරු නියෝජිත තාක්ෂණ ආයතනයේ (LGC) සේවා අවකාසය තුළ ස්ථාපිත කිරීම සිදුකරන ලදි. බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය මගින් අදාළ තොරතුරු බාගත කිරීමේ හැකියාව ද පවතී.

01.5.3 විහාර දේවාලගම් අංශය

2023-12-31 දිනට විහාර දේවාලගම් අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය

තනතුර	සංඛ්‍යාව
කොමසාරිස් (විහාර දේවාලගම්)	01 (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. I)
සහකාර කොමසාරිස්	01 (ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. III)
ශාඛා ප්‍රධාන (විහාර දේවාලගම්)	01
සංවර්ධන නිලධාරීන්/බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක	13
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	04
කාර්යාල කාර්ය සහායක	02

විහාර දේවාලගම් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

01.5.3.1 විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම

විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන විහරාස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත විහාරස්ථානයේ විහාරාධිපති ස්වාමීන්වහන්සේ විසින් සම්පූර්ණ කර අදාළ සිද්ධස්ථානය පිහිටි ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කරන ලේඛනද සමඟ ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයේ බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක/සංවර්ධන නිළධාරි විසින් විහාරස්ථානයක් ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධයෙන් අයදුම්පතෙහි සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් සමග ඉදිරිපත් කල යුතු අතර අදාළ ප්‍රාදේශිය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ද ලබා ගෙන විහාරස්ථානය අයත් නිකායේ මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙතින් විහාරාධිපතිත්වය තහවුරු කිරීමේ ලිපියක් සමග ඉදිරිපත් කල යුතුය.

2008.09.10 දිනට පසුව ආරම්භ කරන ලද විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ කිරීමේදී සඳහා ඉහත විහාරස්ථානය ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත, සිද්ධස්ථානය පිහිටි ඉඩමේ අයිතිය තහවුරු කරන ලේඛන සහ විහාරාධිපතිත්වය තහවුරු කිරීමේ ලිපිය සමග ඉදිරිපත් කල යුතුය.අදාළ ලේඛන ඉදිරිපත් කළ පසු බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් බුද්ධශාසන ,ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් අනුමැතිය ලබා ගෙන විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය නිකුත් කරනු ලැබේ.

01.5.3.2 විහාරාධිපති ධූරයට පිළිගැනීමේ කටයුතු.

විහාරස්ථානයක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු සිදු කරනු ලබන වෙනස් වීමක දී, උදාහරණයක් වශයෙන් පෙර විහාරාධිපති ස්වාමීන්වහන්සේ අපවත් වූ විට , වෙනත් ස්වාමීන්වහන්සේ නමකට විහාරාධිපති ධූරය පැවරීමක් සිදු කර අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් සිදු කරනු ලබන විහාරාධිපති පත් කිරීම් වල දී විහාරාධිපති ධූරය පිළිගත් බව දැනුම් දීම සඳහා විහාරාධිපති ලෙස පත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේ, ප්‍රාදේශීය ලේකම්,ප්‍රාදේශිය බෞද්ධ කටයුතු කාර්යාල වලට පිටපත් සහිතව අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙත ලිපියක් නිකුත් කළ යුතුය.

01.5.3.3 විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) පාලනයේ පවතින විහාරස්ථාන හා දේවාලයන් හි භාරකාර පත්වීම් හා ශ්‍රී දළදා මාලිගාවේ දියවඩන නිළමේ ඇතුළු බස්නායක නිළමේවරුන් පත්කිරීම.

1931 අංක 19 දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 7 වෙනි වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී දළදා මාලිගාවේ දියවඩන නිළමේපත් කරනු ලබන අතර ඔහුගේ ධූර කාලය වසර 10ක් වේ. එසේම යථෝක්ත ආඥා පනතේ 8 වගන්තිය අනුව බස්නායක නිළමේ පත් කරනු ලබන අතර ඔහුගේ ධූර කාලය වසර 05 කි.බස්නායක නිළමේවරයෙකුගේ නිළ කාලය අවසන් වූ පසු අතිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙත වර්ෂය බැගින් ධූර කාලය දෙවරක් දීර්ඝ කිරීමේ හැකියාව පවතින අතර නිල කාලය අවසන් වූ පසු නිළවරනයක් පවත්වා දියවඩන නිලමේ ,බස්නායක නිළමේ තනතුර සඳහා පුද්ගලයින් තෝරා පත් කර ගනු ලැබේ.

විහාරස්ථානයක භාරකාරවරයෙකු පත් කිරීමේ දී විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 10 වගන්තිය යටතේ පත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර එහිදී විහාරස්ථානයේ විහාරාධිපත් ස්වාමීන් වහන්සේ භාරකාර ධූරය සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු වසර 05 ක් සඳහා පත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර භාරකාර ධූරය සඳහා විහාරාධිපති ස්වාමීන්වහන්සේටද පත්විය හැක.

යථෝක්ත දියවඩන නිළමේ, බස්නායක නිළමේ සහ භාරකාර ධූරය වෙනුවෙන් බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදලින් ඇප තැන්පත් කළ යුතුය.එහිදී අදාළ සිදිධස්ථානයේ ආසන්නතම වර්ෂයට අදාළ අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තාවන් හි ආදායම් ශීර්ෂයෙහි එකතුවෙන් 5% ක් ප්‍රමාණයක් ඇප මුදල වශයෙන් තැබිය යුතුය.

01.5.3.4 විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන වල අනුමාන අයවැය හා අර්ධ වාර්ෂික අයවැය ගෙන්වා ගැනීම හා වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීම භාරකාර සිද්ධස්ථානවල කටයුතු විගණනය සඳහා යොමු කිරීම.

විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානයන් වෙත දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යොමු කරන ලද අනුමාන අයවැය වාර්තාව ඉදිරි වර්ෂයට අදාළව අදාල සිද්ධස්ථානයේ දියවඩන නිළමේ ,බස්නායක නිළමේ සහ භාරකාර තැන විසින සකස් කර දෙපාර්තමින්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතුවේ.එසේම මාස 06ට වරක් එම වර්ෂයේ සත්‍ය ආදායම් වියදම් ඇතුලත් කරමින් අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තාවක් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කළ යුතුවේ.

සිද්ධස්ථානයන් හි දේපළ සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වත්කම් ලේඛන සකස් කරනුලබන අතර එහි පිටපතක් දෙපාර්තමේන්තුවටද අනික් පිටපත අදාළ

සිද්ධස්ථානයේ දියවඩන නිළමේ හා භාරකාර තැන වෙතද භාර දෙනු ලැබේ.එසේ වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීම මගින් එම ධූරය සදහා පත්වන පුද්ගලයින් සදහා භාණ්ඩ, ලිපිගොනු භාර දීමේදී විනිවිද භාවයෙන් සිදු කළ හැකිවේ.

භාරකාර සිද්ධස්ථානවල විගණන කටයුතු සිදු කිරීම තුළින් අක්‍රමිකතා වලක්වා ගැනීමටත් විනිවිද භාවයකින් සිද්ධස්ථානයේ පරිපාලන හා මූල්‍ය කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමටත් හැකියාව ලැබේ.

01.5.3.5 විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානයන්හි පඩුරු මුදල් බැංකු ගත කිරීමේ අධීක්ෂණ කටයුතු

විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන ආදායම් ලබන සිද්ධස්ථානයන්හි පඩුරු මුදල් ගණනය කිරීමේ සහ බැංකු ගත කිරීමේ කටයුතු අධික්ෂණය සදහා දෙපාර්තමේන්තු නිළධාරීන් සහභාගි වේ.එහිදී එම පඩුරු මුදල් ගණනය කිරීම හා බැංකුගත කිරීමේ කටයුතු විධිමත්ව සහ විනිවිද භාවයකින් සිදු කිරීම මෙහි අරමුණ වන අතර එම පඩුරු මුදල් ආදායම් වාර්තාවන්හි එක් පිටපතක් දෙපාර්තමේන්තුවේද ගොනු ගත කරනු ලැබේ.

01.5.3.6 සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් බදු දීමේ කටයුතු.

සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් බදු දීමේ දී විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ29 වගන්තිය අනුව බදු දීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.එහිදී බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබාදෙනු ලබන බදු අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර බදු දෙනු ලබන ඉඩමේ පිඹුරේ පිටපතක් සහ බදු ගැනුම්කරුගේ හැඳුනුම්පතේහි පිටපතක් සමග දෙපාර්තමේනතුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.ඒ අනුව බදු ගන්නා කාර්යය අනුව ප්‍රාදේශිය ලේකම් වාර්තාව ,තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්තාව සහ අනෙකුත් අදාළ අයතනයන්හි වාර්තාවල නිර්දේශ අනුව බදු දීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.එහිදී බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අනුමැතියෙන් යුතුව බදු ඔප්පු සකස් කරනු ලබයි.එසේම බදු දීමේ දී වර්ෂ 05 කට වරක් ප්‍රදේශයේ පවතින මිල ගණන් අනුව බඳු මුදල සංශෝධණය සිදු කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

01.5.3.8 සෙසු කාර්යයන්

I. විහාරාධිපති ධූරය සංශෝධනය කිරීම.
II. අපවත් වූ ස්වාමීන්වහන්සේලා සතු බැංකු මුදල් අදාළ විහාරස්ථානයන්හි සංවර්ධන කටයුතු සදහා නිදහස් කිරීම.
III. විහාරස්ථාන හා දේවාල සන්තක ඉඩම් වල ගස් කැපීම හා විකිණීමට අනුමැතිය දීම.
IV. පූජා ඔප්පු නිර්දේශ ලබා දීම.
V. අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ වාහන පැවරීමේ කටයුතු
VI. භික්ෂූන් වහන්සේලා විසින් පෞද්ගලිකව මිලදී ගත් දේපල අදාළ ඉල්ලීම මත සභසතු නොවන බව දැනුම් දීම.

VII. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව සතු ඉඩම් වල පවත්වාගෙන යනු ලබන ආරණ්‍ය සේනාසන සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.

VIII. මැණික් පතල් බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.

IX. සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් වෙනුවෙන් හිමි මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් වන්දි මුදල් අදාළ සිද්ධස්ථානයන්හි සංවර්ධන කාර්යයන් වෙනුවෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ රාජකාරි.

X. මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් විවිධ භාරයන්හි පොලී මුදල් එම සිද්ධස්ථානයේ පරිපාලන කටයුතු සහ සංවර්ධන කාර්යන් වෙනුවෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ කටයුතු.

01.5.3.9 2023 වර්ෂයට අදාල ප්‍රගතිය (සාමන්‍ය පරිපාලන කටයුතු)

අනු අංකය	ඉටු කරනු ලබන රාජකාරි	සංඛ්‍යාව
1	විහාරස්ථාන ලියා පදිංචි කිරීම	186
2	විහාරාධිපති ධුර පත් කිරීමේ ලිපි පිළිගැනීම	345
3	විහාරාධිපති ධුර අවලංගු කිරීම	12
4	විහාරාධිපති ධුර සංශෝධන කිරීම	08
5	විහාරාධිපති ධුර සම්බන්ධයෙන් අති පූජ්‍ය මහා නායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙතින් තහවුරු කිරීම විමසීම්	82
6	නිකාය පාර්ශව සංශෝධන කිරීම	07
7	නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම	29
8	නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	65
9	නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කිරීම	14
10	සිද්ධස්ථාන අයිතිය සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිට සාක්ෂි ලබාදීම	19
11	පූජා ඔප්පු ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් නිර්දේශ ලබාදීම	16
12	දේපළ අයිතිය පිළිබඳ ලිපි ලබාදීම	16
13	පදිංචිය පිළිබඳ තහවුරු කර ලිපි ලබාදීම	24
14	සිද්ධස්ථානසතු දේපළ බදුදීම හා අදාල රාජකාරී(ප්‍රාදේශීය ලේකම් වාර්තා,තක්සේරු වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම හා බදු කෙටුම්පත් සකස් කිරීම ඇතුළුව)	271
15	අනුමාන අය වැය වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම	43
16	අර්ධ වාර්ෂික අය වැය ලේඛන ගෙන්වා ගැනීම	31
17	අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු කිරීම්	241
18	අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ වාහන පැවරීම්	21
19	සිද්ධස්ථාන සතු ගස් කැපීමට අනුමැතිය ලබාදීම්	26
20	සිද්ධස්ථානසතු ඉඩම් රජයේ සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා යොදා ගැනීමට අදාල	04

	කටයුතු	
21	බස්නායක නිලමේවරුන් පත් කිරීමට අදාළ නිලවරණ පැවැත්වීම්	**12**
22	ගැටලු නිරාකරණය සඳහා විශේෂ රැස්වීම් පැවැත්වීම්	**03**
23	විවිධ පාර්ශවයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු සහ චෝදනා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පියවර ගැනීම්	**181**
24	අති පූජ්‍ය මහා නායක ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙතින් උපදෙස් සහ අනුශාසනා ලබා ගැනීම්	**83**
25	වෙනත් නීතිමය ආයතන වෙත තොරතුරු ලබාදීම්	**17**
26	පණතට අදාළ තොරතුරු සහ වෙනත් ආයතන වෙතින් ඉල්ලන තොරතුරු ලබාදීම්	**104**
27	ජනාධිපති කාර්යාලය මගින් යොමු කරනු ලබන ලිපි සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පියවර ගැනීම්	**49**
28	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය වෙතින් ලැබෙන ලිපි සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම්	**81**
29	ඔප්පු ලියා පදිංචි කිරීමට අදාළව ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර්වරුන් වෙත නිර්දේශ ලබාදීම්	**08**
30	විගණන වාර්තා සම්බන්ධයෙන් සිද්ධස්ථාන වෙත හෝ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වෙත උපදෙස් ලබාදීම්	**25**
31	භාරකාර ඇප මුදල් නිදහස් කිරීම්	**01**
32	ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම්	**05**
33	ප්‍රාදේශී කාර්යාල වෙත ලිපි යොමු කිරීම්	**542**
34	ප්‍රාදේශිය ලේකම් වාර්තා ගෙන්වාගැනීම	**141**
35	විවිධ ලිපි	**232**

01.5.3.10 ඉදිරි ඉලක්ක

(අ) සිද්ධස්ථාන දේපල කළමණාකරනය

ඉඩම්

- **සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් හඳුනාගැනීම.**
- **ඉඩම් මැනීම් කටයුතු සිදුකර සිද්ධස්ථාන අයිතිය තහවුරු කරන ලේඛන සකසා ගැනීමට සහය වීම.**
- **නීත්‍යානුකූල නොවන ආකාරයට භක්ති විදින ඉඩම් නීත්‍යානුකූල බදු ලබා දීම සිදු කිරීම.**
- **රාජකාරී ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම.**
- **සිද්ධස්ථාන සතු භාවිතයට නොගත් හා ඵලදායිව භාවිතා නොකරන ඉඩම් කොටස් ඵලදායි කාර්යය සඳහා යෙදවීම.**

වත්කම්

- **සිද්ධස්ථාන සතු වත්කම් ලේඛනගත කිරීම**

(ආ) විහාර දේවාලගම් පනතට අදාළව රෙගුලාසි සැකසීම

- ❖ සිද්ධස්ථාන විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු හා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීමට අදාල රෙගුලාසි.
- ❖ සිද්ධස්ථාන පනතේ **4- 1** වගන්තියට යටත් කිරීමට අදාලව නිර්නායක සකස් කිරීම පිළිබඳ රෙගුලාසි.
- ❖ බස්නායක නිළමේවරු තොරා ගැනීමේදී අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ රෙගුලාසි.
- ❖ සිද්ධස්ථාන දේපල බදු ලබා දීමේදී බදු මුදල් තීරණය කිරීමට අදාළව රෙගුලාසි.
- ❖ සිද්ධස්ථාන වලට පවත්වාගෙන යා යුතු නිත්‍ය කාර්යය මණ්ඩල හා ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් වැටුප් පරිමාන පිළිබඳ රෙගුලාසි

01.5.4 භික්ෂු ලියාපදිංචි අංශය.

භික්ෂු ලියාපදිංචි අංශය විසින් පහත කාර්යයන් ඉටු කරනු ලබයි.

- නව සාමණේර ප්‍රකාශ පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම.
- නව උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම.
- ලියාපදිංචි කරන ලද සාමණේර හා උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍රවල සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
- සාමණේර සහ උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍රවල අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කිරීම.
- උපැවිදි සහතික නිකුත් කිරීම.
- නීතිමය ගැටළු වලදී අවශ්‍ය සාක්ෂි ලබා දීම.
- භික්ෂු හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

ඊට අමතරව පහත විශේෂ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

- නවක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආකල්ප සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
- සාමණේර හා උපසම්පදා ලේඛණ හා තොරතුරු පරිඝණක ගත කිරීම.

01.5.4.1 2023-01-01සිට 2023-12-31 දින දක්වා ප්‍රධාන කාර්යයන්ට අදාල කාර්ය සාධන වාර්තාව.

- ලියාපදිංචි කරන ලද නව සාමණේර ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව **-3177**
- ලියාපදිංචි කරන ලද නව උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍ර සංඛ්‍යාව **- 1897**
- නිකුත් කරන ලද සාමණේර හා උපසම්පදා සහතික පිටපත් සංඛ්‍යාව **-14425**
- සාමණේර සහ උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍රවල සිදුකල සංශෝධන සංඛ්‍යාව **- 599**
- නිකුත් කරන ලද උපැවිදි සහතික සංඛ්‍යාව **- 1706**
- නිකුත් කරන ලද භික්ෂු හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව **- 101**

01.5.4.2 2023.01.01 දින සිට 2023-12-31 දිනට විශේෂ වැඩ සටහන් වලට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තාව

01.5.4.2.1 සාමණේර හා උපසම්පදා ලේඛණ හා තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම.

1931අංක 19 බෞද්ධ විහාර දේවාලගම් පනතට අනුව පැවිදි දිවියට ඇතුළත් වන සහ උපසම්පදාව ලබන සියළු භික්ෂූන් වහන්සේලා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.එම ආඥා පනත බලාත්මක වූ දා පටන් මේ දක්වා (2023-12-31 දින වන විට සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා 119465 නමක් හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලා 60993 නමක් වශයෙන් ස්වාමීන් වහන්සේලා 180458 නමක් බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇත.

එම පනතට අනුව යම් අවශ්‍යතාවයක් මත එකී ලියාපදිංචියට අදාළ සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලූ විට නියමිත ගාස්තු අය කර ගැනීමෙන් පසු ලබා දීම බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වරයා සතු වගකීමකි.විශාල පිරිසක් දෛනිකව තම සහතික පත්‍රයෙහි පිටපත් ඉල්ලා පැමිණෙන අතර ඔවුන් තම සහතිකයේ ලියාපදිංචි අංකය නොදැනීම නිසා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් විධිමත් ලෙස යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සාමණේර හා උපසම්පදා රෙජිස්ටරයෙන් ලියාපදිංචි අංකය සොයා ගැනීමට සිදුවේ.මෙය ඉතා වෙහෙසකර හා විශාල කාලයක් ගත වන කටයුත්තක් බැවින් එය ඉතා පහසුවෙන් සිදු කර ගත හැකි වන පරිදි නවීන තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායන් භාවිතා කරමින් මෙම සියළු ලේඛණ හා තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම සඳහා පරිගණක මෘදුකාංගයක් නිර්මාණය කර දත්ත පද්ධතියක් සකස් කර ඇත. එම මෘදුකාංගය මගින් දැනට (2023-12-31 වන දිනට) උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු හා ලේඛණ 52700 ක්ද (1939 වර්ෂය දක්වා) සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරුතුරු හා ලේඛණ 100700 ක්ද (1943වර්ෂය දක්වා) ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු හා ලේඛණ 159400 ක් දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇත.

එසේම මෙම මෘදුකාංගය භාවිත කරමින් 2019 වර්ෂයේදි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වන රත්නපුර, මහනුවර හා කුරුණෑගල යන කාර්යාල මගින් සාමණේර හා උපසම්පදා සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබූ අතර තව දුරටත් එම සේවාව පුළුල් කරමින් 2020 මාර්තු මාසයේ සිට දිවයිනේ සියළු දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින්(කොළඹ,මහනුවර,කුරුණෑගල,රත්නපුර හැර) පිටපත් නිකුත් කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

එමගින් දුෂ්කර පළාත් වල සිට බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණ ඉටු කර ගත යුතුව තිබූ කටයුත්තක් තමාට පහසු ප්‍රදේශයකින් කර ගැනීමේ හැකියාව ලැබී ඇත.

01.5.4.2.2 නවක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආකල්ප සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

සම්බුදු සසුනේ චිරස්ථිතිය හා අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් නවක සාමණේර සහ උපසම්පන්න භික්ෂූන් වහන්සේලාට අවශ්‍ය කරන්නා වූ දැනුම අවබෝධය සහ භික්ෂීම කුඩා කල සිටම ලබා දීම අරමුණු කරගනිමින් බුද්ධශාසන සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ බෞද්ධ කටුයතු දෙපාර්තමේන්තුව එක්ව ලංකාවේ වැඩසිටින නවක සාමණේර හා උපසම්පන්න භික්ෂූන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ හා විද්වත් ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ අනුශාසනා පරිදි දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පුහුණු කිරීමේ වැඩ සටහනක් 2017 වර්ෂයේදී ආරම්භ කර මේ

දක්වා පවත්වාගෙන එනු ලබයි. මෙහිදී පහත සඳහන් අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා මෙම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

- ❖ දැනට ලංකාවේ වැඩ වාසය කරන නවක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ඇවතුම් පැවතුම්, ආගමික වත්පිළිවෙත් හා පැවිදි දිවිය සාර්ථක කර ගැනීමට අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබා දීම හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.
- ❖ සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාට ආගමික කටයුතු ඉටු කිරීම පිළිබඳව පුහුණුවක් ලබා දීම හා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වර්ධනය කිරීම.

මෙම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ

- පෞරුෂ සංවර්ධනය (ඉදිරිපත්වීම,අභියෝග භාර ගැනීම,දරා ගැනීමේ ශක්තිය හා ඉවසීම ඇති කිරීම, සබකෝලය මග හැර ගැනීම)
- හැකියාවන් හා කුසලතා හඳුනා ගැනීම
- සාමූහිකව කටයුතු කිරීමේ හැකියාව ඇති කිරීම
- සාසනික වත් පිළිවෙත් හුරු කරවීම
- අන් අයට හා අන් මතයන්ට ගරු කිරීම
- ත්‍රිපිටකාශ්‍රිත මූලික දැනුම වර්ධනය කිරීම
- පාලි සංස්කෘත ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් පිළිබඳ මූලික අවබෝධය
- දේශනා ගායනා සහ සජ්ඣායනා පිළිබඳ කුසලතා වර්ධනය
- භාවනාව පිළිබඳ මූලික අවබෝධය
- විනය ශික්ෂා පිළිබඳ අවබෝධය පුළුල් කිරීම

යන කරුණු කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කරමින් මෙම පුහුණු වැඩ සටහන පවත්වනු ලබයි.

මෙම වැඩ සටහන නේවාසික පුහුණුවක් ලෙසින් පැවැත්වේ. දෛනික කාල සටහනකට අනුව විද්වත් ස්වාමීන් වහන්සේලා විසින් පවත්වනු ලබන දේශන හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් මගින් පුහුණුව ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

2023 වර්ෂයේ දී සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩ සටහන් **01ක්, උපසම්පදා** ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩ සටහන් **01 ක්,2022** පිරිවෙන් අවසාන විභාගයට පෙනී සිටි ශිෂ්‍ය භික්ෂූන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් වැඩ සටහන් **01 ක්,**විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශලාභී ශිෂ්‍යයන් වෙනුවෙන් වැඩ සටහන් **01ක්** ලෙස වැඩ සටහන් **04 ක්** පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරස්ථානය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් පැවැත්වූ අතර ඉදිරි මාස **03** තුළ සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩ සටහන් **02 ක්** පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කර ඇත.එම වැඩ සටහන් පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

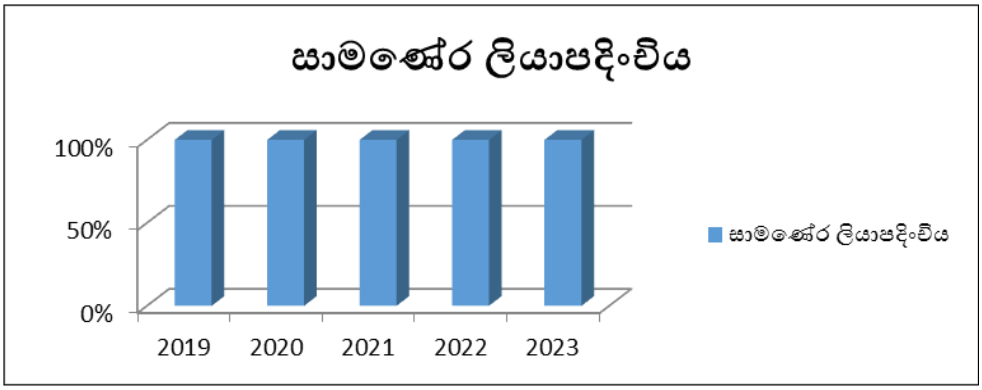
වැඩසටහන පැවැත් වූ දිනය	වැඩසටහන පැවැත් වූ ස්ථානය	වැඩසටහන ට සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව	වියදම (රු)	වැඩසටහනට සහභාගී වූ පිරිස
2023-02-06 සිට **2023-02-12**	පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරය	**90**	රු.**245,243.00**	සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා
2023-03-19 සිට **2023-03-26**	පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරය	**50**	රු. **68,520.00**	උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලා

2023-05-20 සිට 2023-05-26	පන්නිපිටිය දෙව්රම් මහා විහාරය	42	රු. 108,309.00	පිරිවෙන් අවසාන ශිෂ්‍ය ස්වාමීන් වහන්සේලා
2023-06-14 සිට 2023-06-21	පන්නිපිටිය දෙව්රම් මහා විහාරය	144	රු.265,975.00	විශ්ව විද්‍යාල ශිෂ්‍යයන්
	එකතුව	326	රු.688,047.00	

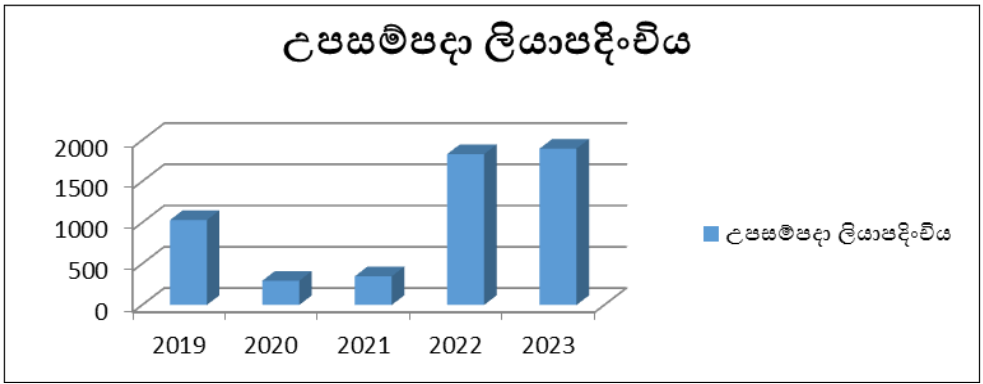
01.5.4.2.3 “කුසලස්ස උපසම්පදා”භික්ෂූන් වහන්සේලා සහ දස සිල්මෑණියන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් පවත්වන ඉංග්‍රීසි භාෂා පුහුණු පාඨමාලාව

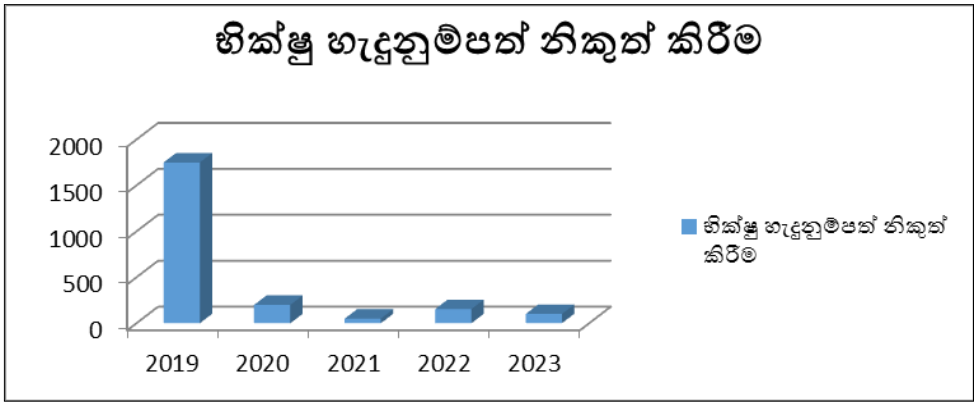
ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ සහ ගරු සිල්මෑණියන් වහන්සේලාගේ ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම සංවර්ධනය කරලමින්, බෞද්ධ දර්ශනය පිළිබඳ විදෙස් ප්‍රජාවට විධිමත් දැනුමක් ලබාදිය හැකි සහ පරපුරක් බිහිකිරීමේ පරමාර්ථය පෙරදැරිව 2023 වර්ෂයේ ජුනි මස මෙම වැඩ සටහන ආරම්භ කරන ලදි.එක් කණ්ඩායමකට 100 ක් වන සේ ත්‍රෛමාසික පාඨමාලා තුනක් වර්ෂයක් තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.එක් කණ්ඩායමකට දින තුනක නේවාසික කඳවුර තුනක් පැවැත්වෙන අතර පාඨමාලාව අවසානයේ වාචික හා ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වා සහතික පත්‍රයක් පිරිනැමේ.

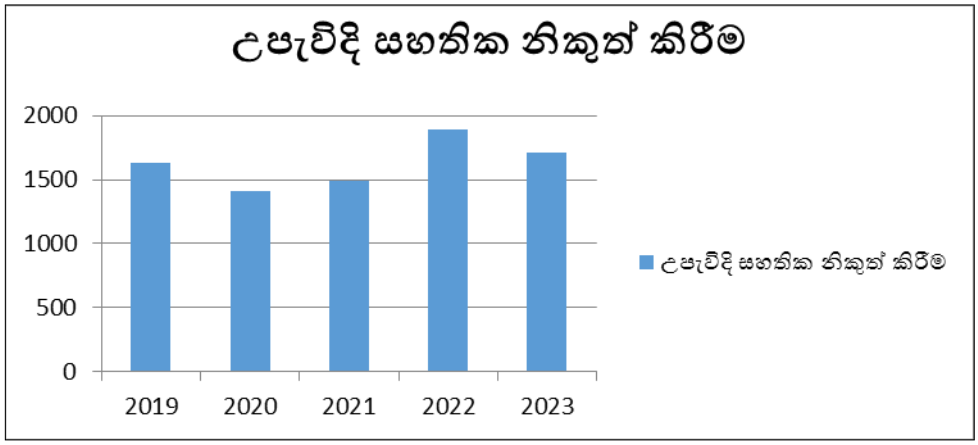
මෙම වැඩ සටහනට අදාළව පළමු කණ්ඩායම සඳහා පැවැති පාඨමාලාව 2023 අගෝස්තු මස අවසන් කළ අතර එහි සහතික පත්‍ර ප්‍රධානෝත්සවය 2023-09-15 වන දින පැවැත්වේ.එදිනම දෙවන



කණ්ඩායම බඳවා ගැනීමට ද නියමිතය.







01.5.5 නීති නිලධාරී කාර්යාලය

බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය සහ බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට සම්බන්ධ නඩුවලට (දිසා අධිකරණ, මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ, මහාධිකරණ, අභියාචනාධිකරණ, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩු) අදාළ කාර්යයන් සහ පනත්, සිද්ධස්ථාන සතු දේපළ හා බදු, විහාරාධිපති ධූරය සහ වෙනත් විෂය ගොනුවලට අදාළ නෛතික කාර්යයන් ඉටුකිරීම නීති අංශයේ කාර්යභාරය වේ.

01.5.5.1 දිසා අධිකරණ, මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ, මහාධිකරණ, අභියාචනාධිකරණ, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ නඩුවලට අදාළ කාර්යයන්

- නඩුවලට අදාළව ගොනු සකස් කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.
- නඩුවලට අදාළ විෂය ගොනු එක්රැස් කිරීම.
- අදාළ ලේඛන රැස්කිරීම.

- පෙරකලාසිසකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කරන ලද පෙරකලාසි නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා පිටපළාත් අධිකරණවල රජයේ නීතිඥවරුන් වෙත භාරදීම.
- නඩුවලට අදාළ විෂය ගොනු අධ්‍යයනය කිරීම.
- නිරීක්ෂණ සැකසීම.
- දිවිරුම් ප්‍රකාශ සැකසීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.
- නියමිත දිනට පෙර නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත හා පිට පළාත් අධිකරණවල රජයේ නීතිඥවරුන් වෙත නිරීක්ෂණ භාරදීම.
- සාක්ෂි ලැයිස්තු සැකසීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවල අධිකරණයේ පෙනී සිටීම.
- නඩුවලට අදාළ විභාග සටහන් සහ කාර්ය සටහන් පිටපත් ලබා ගැනීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දැනුම් දෙන අවස්ථාවලදී අවශ්‍ය ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නඩු සම්බන්ධව නීති උපදේශනය සඳහා සහභාගි වීම.

01.5.5.2 විවිධ අංශවලින් ඉදිරිපත් කරන විෂය ගොනුවලට අදාළ කාර්යයන්

- බදු කෙටුම්පත් පරීක්ෂාව හා ඊට අදාළ නිරීක්ෂණ ලබාදීම.
- සිද්ධස්ථාන සතු දේපළවලට අදාළ නිරීක්ෂණ ලබා දීම.
- විහාරාධිපති ධූරය හා ඊට අදාළ වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණ ලබාදීම.
- ප්‍රාදේශීය කාර්යාල හා සම්බන්ධ ගොනුවලට අදාළ නිරීක්ෂණ ලබාදීම. (මහනුවර / රත්නපුර / කුරුණෑගල)
- බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය මගින් යොමු කරනු ලබන නඩු, පනත්, වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණ ලබා දීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නීතිපති උපදෙස් සඳහා යොමු කරනු ලබන නඩු නොවන වෙනත් ගොනු සඳහා නිරීක්ෂණ ලබාදීම.
- බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ අංශ (පාලන, දහම් පාසල්, සංවර්ධන,විහාර දේවාලගම් මගින් යොමු කරනු ලබන ගොනු සඳහා නීති නිරීක්ෂණ ලබා දීම.)

01.5.5.3 බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවරනු ලබන රාජකාරීන් ඉටුකිරීම.

- නඩු සම්බන්ධ කාර්යයන් ඉටු කිරීම, නඩු ගොනු පවත්වා ගෙන යාම ,ඒ පිළිබඳ වාර්තා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ උපදෙස් මත ඉදිරිපත් කිරීම.

01.5.5.4 වෙනත් කාර්යයන්

- නඩු ලේඛනය සකස් කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීම.
- නීති අංශයට අදාළව පොදු ගොනුව සහ වෙනත් ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- බස්නායක නිලමේ තේරීමේ නිලවරණ සඳහා සහභාගි වීම.

- විවිධ අංශ විසින් සංවිධානය කරනු ලබන වැඩසටහන් සඳහා සහභාගි වීම.
- පනත් කෙටුම්පත් සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ ලබා දීම.

01.5.5.5 නඩු ගොනුවල ප්‍රගතිය

කාරණය	ගොනු ආරම්භ කිරීම											එකතුව
	2014.08.15 ට පෙර	2014.08.15 සිට	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
අවසන්වී නොමැති නඩු ගණන	40	05	08	08	08	16	27	16	16	15	29	188
අවසන් වී ඇති නඩු ගණන	54	01	12	08	11	14	08	02	08	03		121
එකතුව	94	06	20	16	19	30	35	18	24	18	29	309

නඩු ගොනුවල ප්‍රගතිය එක් වර්ෂයකට අදාළව පමණක් දැක්විය නොහැකි අතර බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්මේන්තුව දක්වා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් , කොමසාරිස්,නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් හා සහකාර කොමසාරිස් ඇතුළු බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ට විරුද්ධව විවිධ අධිකරණවල චිත්තිකරුවන් හෝ වගඋත්තරකරුවන් ලෙස නම්කරමින් ගොනුකර තිබෙන නඩුවලට අදාළව , අදාළ විෂය ලිපි ගොනු පරිශීලනය කර බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් නීති නිලධාරී කාර්යාලය මගින් නිරීක්ෂණ ලබා දී ඇත. එම නිරීක්ෂණ පාදක කර ගෙන ගරු නීතිපති විසින් කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම මත ඉහත සඳහන් කර තිබෙන නඩුවල වගඋත්තරකරු හෝ චිත්තිකරුවන් වන පාර්ශවයන් නිදහස් කිරීම , මුදා හැරීම හෝ සමථයකට පත් කිරීම මත අවසන් වී ඇති අතර බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවට විරුද්ධව තීන්දුව ලබා දීමේ අවධානම නිරීක්ෂණ මගින් නිවැරදි කරුණු අධිකරණයට නීතිපති මගින් ඉදිරිපත් කිරීම තුළින් අවම කර ඇත. තවද අවසන් වී තිබෙන නඩුවල තීන්දුවලට විරුද්ධව අධිකරණවල අභියාචනා කිරීම මත එම නඩු ගොනු නැවත යාවත්කාලීන කිරීමට ද සිදුව ඇත.

01.5.5.6 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ අංශ සහ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලින් යොමු කරන ගොනු සඳහා නිරීක්ෂණ ලබාදීම හා වෙනත් කාර්යයන්හි ප්‍රගතිය.

අනු අංකය	කාර්යය	ඉදිරිපත් වී ඇති සංඛ්‍යාව	නිරීක්ෂණ/ පිළිතුරු ලබාදුන් සංඛ්‍යාව
01	දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් අංශවලින් යොමු කරන ගොනු සඳහා නිරීක්ණ ලබාදීම	132	132
02	විවිධ ලිපි	32	31
03	ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවලින් යොමු කරන		

	ගොනු සඳහා නිරීක්ෂණ ලබාදීම		
04	පනත් සම්බන්ධ නිරීක්ෂණ ලබාදීම		
05	නඩු ගොනු ආරම්භය කර හා යාවත්කාලීන කිරීම	**309**	**309**
06	පොදු ගොනු පවත්වාගෙන යෑම සහ යාවත්කාලීන කිරීම	**58**	**58**
07	තොරතුරු පනත මඟින් තොරතුරු ලබාදීම	අදාළ තොරතුරු නිසි පරිදි ලබා දී ඇත.	
08	ආයතනයට පැමිණෙන සේවාලාභීන්ට සහ දුරකථනයෙන් අමතන සේවාලාභීන්ට අවශ්‍ය නීති උපදෙස් ලබාදීම.	නිසි පරිදි උපදෙස් ලබා දී ඇත.	
09	නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සහ අදාල දිස්ත්‍රික් උසාවි වෙත අදාල නෛතික ගොනු සහ ලිපි රැගෙන යෑම	නියමිත දිනට අදාළ ලේඛණ භාර දී ඇත.	

01.5.6 සංවර්ධන අංශය

සංවර්ධන අංශය මඟින් ප්‍රධාන අංශ **03** ක් ඔස්සේ කාර්යයන් ඉටුකරනු ලැබේ.

01. ශාසනික සංවිධාන කටයුතු
02. යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කටයුතු
03. පුහුණු කටයුතු

මීට අමතරව සංවර්ධන අංශයේ මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය යටතේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කටයුතු තවත් ආයතන **05** මඟින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

01. ත්‍රිපිටක මණ්ඩල කාර්යාලය
02. බෞද්ධ විශ්වකෝශකාර්යාලය
03. මුලටියන දසසිල් මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනය
04. කැළණිය දසසිල් මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනය හා ජාතික දසසිල් මාතා සංගම් මූලස්ථානය
05. අනුරාධපුර දසසිල් මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනය

01.5.6.1 සංවර්ධන අංශයේ කාර්යභාරය.

01.5.6.1.1 ජාතික හා ආගමික උත්සව සම්බන්ධීකරණය.

- රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.
- රාජ්‍ය පොසොන් උත්සවය සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.
- රාජ්‍ය කඨින මහෝත්සවය.
- ජාතික නිදහස් උත්සවය වෙනුවෙන් පිරිත් දේශනාව හා නිදහස් දින ආගමික වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ආදාහන කටයුතු සඳහා ආධාර ලබාදීම.

- ❖ උපසම්පදා උත්සවයන්හි දී උපසම්පදා අපේක්ෂක ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙත ගමන් වියදම් දීමනා ගෙවීම.
- ❖ සංඝමිත්තා ගුණ සමරු උළෙල සංවිධානය කිරීම.
- ❖ මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් පැවැත්වෙන විශේෂ උත්සව සංවිධාන කටයුතු සඳහා සහයෝගය ලබාදීම.

01.5.6.1.2 ශාසනික සංවිධාන කටයුතු.

- ❖ සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල කටයුතු සංවිධානය සඳහා සහායවීම හා පහසුකම් සැලසීම.
- ❖ ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ❖ දිස්ත්‍රික් සිල්මාතා හා ජාතික මණ්ඩල රැස්වීම් සම්බන්ධීකරණය , සංවිධානය සඳහා සහායවීම හා පහසුකම් සැලසීම.
- ❖ සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක මණ්ඩල සම්බන්ධීකරණය හා පහසුකම් සැලසීම.
- ❖ ශ්‍රී මහා බෝධි සංවර්ධන අරමුදල හා රන්වැට සංරක්ෂණය අරමුදල සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ❖ බෞද්ධ විශ්වකෝශයේ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- ❖ නිකාය /පාර්ශ්ව මූලස්ථානවලට පහසුකම් ලබාදීම.

01.5.6.1.3 ශාසනික සංවර්ධන කටයුතු.

- ❖ සිල් මැනියන් වහන්සේලා ලියාපදිංචි කිරීම හා උපැවිදි සහතික නිකුත් කිරීම.
- ❖ සිල්මාතා හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම.
- ❖ සිල්මාතා ආරාම ලියාපදිංචි කිරීම.
- ❖ විහාරස්ථාන හා සිල්මාතා ආරාම දායක සභා ලියාපදිංචි කිරීම.
- ❖ කාර්ය සාධක සමිති ලියාපදිංචිය සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම.
- ❖ විහාරස්ථ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ලියාපදිංචි කිරීම.
- ❖ දුෂ්කර විහාරස්ථාන වෙත සිවිපස ආධාර ලබාදීම.
- ❖ අටපිරිකර නිෂ්පාදනය සම්බන්ධව ප්‍රමිතිය සකස් කිරීම හා අලෙවි සැල් ලියාපදිංචි කිරීමට පියවර ගැනීම.
- ❖ යෝජිත ත්‍රිපිටකය ඩිජිටල්කරණ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

01.5.6.1.4 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කටයුතු.

- ❖ ඌණ සංවර්ධිත දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැලසීම (දහම් පාසල් ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ද්‍රව්‍ය ලබාදීම)
- ❖ මිහිදු සෙවන ව්‍යාපෘතිය සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම.
- ❖ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල සඳහා උපකරණ ලබාදීම.
- ❖ සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනවල භෞතික සංවර්ධන කටයුතු සිදුකිරීම.
- ❖ ලේඛකාධාර යටතේ පොත් මිලදී ගැනීම.

01.5.6.1.5 පුහුණු වැඩසටහන්

- ❖ නවක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලා සඳහා "කුසලස්ස උපසම්පදා" නමින්පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ❖ විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේලා සඳහා ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ❖ ප්‍රාදේශිය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ගරු සභාපති , ලේඛකාධිකාරී ස්වාමීන් වහන්සේලා සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ❖ මුලටියන පියදාස රත්නායක අනුස්මරණ සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ❖ අනුරාධපුර සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ❖ කැළණිය සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනයේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- ❖ "අංජලිකරණී " නමින් දීප ව්‍යාප්තව සිල්මාතා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම

01.5.6.2 ප්‍රගතිය

01.5.6.2.1 රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය.

2023 වසරේ රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය ගරු අගමැතිතුමන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් හලාවත, කැබැල්ලෑවල රතනසිරි පිරිවෙන් විහාරස්ථානය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් පවත්වන ලදී.

ඊට සමගාමීව පහත ව්‍යාපෘතින් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

- ❖ හලාවත කැබැල්ලෑවල ශ්‍රී රතනසිරි පිරිවෙන් විහාරස්ථානය කේන්ද්‍ර කරගනිමින් ඖෂධ පැල සහ කොස් පැල දහම් පාසල් දරුවන් සහ ප්‍රදේශවාසින් වෙත බෙදා දී රෝපනය කිරීමේ වැඩසටහන.
- ❖ කසල කළමණාකරණය කිරීම මගින් සුවදායි පරිසරයක් ගොඩනැගීම සඳහාවන දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහනක් කැබැල්ලෑවල ශ්‍රී රතනසිරි පිරිවෙන් විහාරස්ථානය කේන්ද්‍ර කරගනිමින් පැවැත්වීම.
- ❖ සෞඛ්‍යමය දිවි පෙවෙතක් උදෙසා දේශීය ආහාර පරිභෝජනයට ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ජනතාව දැනුවත් කිරීම සහ උනන්දු කිරීම සඳහා වන වැඩමුළුව සහ ප්‍රදර්ශනයක් නාත්තණ්ඩිය විද්‍යාලංකාර පිරිවෙන් විහාරස්ථානය කේන්ද්‍ර කරගනිමින් පැවැත්වීම.
- ❖ සීල භාවනා වැඩසටහන හා භක්ති ගීත වැඩසටහන්.
- ❖ වෙසක් කලාපය, අධ්‍යාපන ප්‍රදර්ශනය හා වෙසක් කූඩු ප්‍රදර්ශනය.
- ❖ සියලු ආගම්වල දහම් පාසල් දරුවන් එක් එක් ආගමික ස්ථානවලට සහභාගී කරගෙන ආගමික දැනුම ලබාදීම සඳහා ප්‍රායෝගික වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

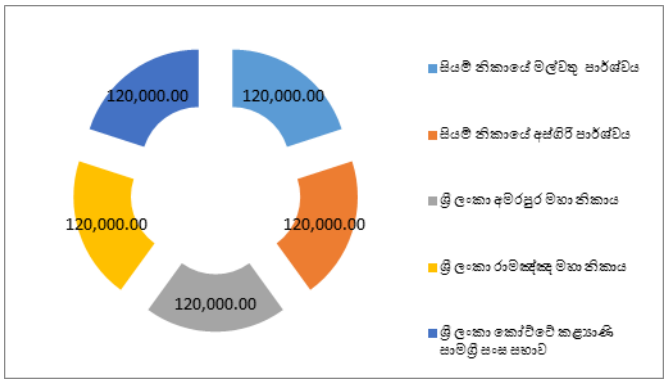
01.5.6.2.2 සිල්මාතා සංවිධාන

සිල්මාතා මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා **2023** වර්ෂයේ සමස්ත ලංකා ජාතික මණ්ඩල රැස්වීම් **02**ක් හා දිස්ත්‍රික් සිල්මාතා මණ්ඩල රැස්වීම් **36** ක් පවත්වන ලදී. ඒ අනුව සිල්මාතා මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම වෙනුවෙන් **2023** වසරේ වියදම් කරන ලද මුදල රු.**1,747,400** ක් වේ.

01.5.6.2.3 නිකාය මූලාස්ථානයේ පරිපාලන පිරිවැය

නිකාය මූලස්ථාන කාර්යාල පවත්වාගෙන යාම සඳහා ඒ ඒ නිකාය යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන ප්‍රමාණය සැලකිල්ලට ගෙන කාර්යාල සඳහා දීමනාවක් ලබාදීම සිදු කරනු ලැබේ. මේ යටතේ

කාර්යාල සේවකයන් හා රියදුරු දීමනාවක් ලෙස මසකට රු. **20,000.00** බැගින් වසරකට **240,000.00** ක් අවස්ථා **02** කදී ලැබෙන පරිදි ලබා දීම සිදු කෙරේ.



01.5.6.2.4 නිදහස් දින උත්සවය.

ගරු ජනාධිපතිතුමන්ගේ සංකල්පයක් අනුව මෙම වසරේ ජාතික නිදහස් දිනයට සමගාමීව ආගමික වැඩසටහන් මහනුවර හා නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්ක කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් පෙබරවාරි **02** වන දින රාත්‍රී පිරිත් පිංකම ගරු ජනාධිපතිතුමන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් වික්ටෝරියා වේල්ල පරිශ්‍රයේදී පැවැති අතර පසුදින සංඝගත දක්ෂිණාව මහනුවර, කුණ්ඩසාලේ ජාතික කලා නිකේතනයේ දී පවත්වන ලදී. ජාතික නිදහස් දින පෙරවරුවේ සර්වාගමික වතාවත් අතුරින් බෞද්ධාගමික වතාවත් පෙබරවාරි **04** වන දින උදෑසන කොල්ලුපිටිය ශ්‍රී ධර්මකීර්ත්‍යාරාමය පිරිවෙන් විහාරස්ථානය මූලික කරගනිමින් පවත්වන ලදී.

01.5.6.2.5 සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනවල මෙහෙයුම් කටයුතු.

ගෞරවණීය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ අනුශාසනා මත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මුලටියන , කැළණිය සහ අනුරාධපුර වශයෙන් සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතන **03**ක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි. එම ආයතන මගින් ධර්ම සන්නිවේදන කුසලතා සංවර්ධනය, ශාසනික කාර්යය හා ආරාම වත්පිළිවෙත්, ශිෂ්‍ය සිල්මැණියන් වහන්සේලා හා ආරාම පරිපාලනය, සිල්මැනියන් වහන්සේලා සඳහා බලපාන නෛතික ගැටලු, සමාජ අභියෝග, සමාජ සාරධර්ම වර්ධනයට සිල්මැණියන් වහන්සේලාගේ දායකත්වය සහ භාෂා දැනුම ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් වර්ෂය පුරා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.මෙම ආයතන තුනෙහි ජලය,විදුලිය,සේවක වැටුප් හා වෙනත් දීමනා,ආරක්ෂක සේවා ගෙවීම සහ සිවිපස යන මෙහෙයුම් වියදම් සඳහා මෙම වර්ෂයේ රුපියල් මිලියන **6.55** ක වියදමක් දරා ඇත.

01.5.6.2.6 බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලා පුහුණු කිරීම.

සුපිළිපන් සහ පරපුරක් ගොඩනැගීම අරමුණු කර ගනිමින් නවක සාමණේර හා උපසම්පදා භික්ෂූන් වහන්සේලාට ධර්ම විනය පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබාදීම සඳහා කුසලස්ස උපසම්පදා නමින් ජාතික වැඩසටහනක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ .නේවාසික පුහුණු වැඩසටහනක් ලෙස විද්වත් ස්වාමීන් වහන්සේලා විසින් දේශන හා ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම්

ඇතුලත්ව මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරයි. **2023** වසරේ වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අනුව වර්ෂාවසානය වන විට වැඩසටහන් **09** ක් පවත්වා ඇත.

ස්ථානය	වැඩසටහනේ ස්වභාවය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරය	සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා	**90**
පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරය	උපසම්පදාස්වාමීන් වහන්සේලා	**50**
පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරය	පිරිවෙන් අවසාන ශිෂ්‍ය ස්වාමීන් වහන්සේලා	**42**
පන්නිපිටිය දෙවරම් මහා විහාරය	විශ්ව විද්‍යාල ශිෂ්‍යයන්	**144**
කිරිබත්ගොඩ, ඊරියවැටිය පුහුණු ආයතනය	සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා	**50**
කඩවත ගල් ඒ දණ්ඩ රාජමහා විහාරය	පිරිවෙන් ගුරු ස්වාමීන් වහන්සේලා	**41**
කළුතර බෝධි භාරකාර මණ්ඩල ශ්‍රවනාගාරය	පිරිවෙන් ගුරු ස්වාමීන් වහන්සේලා	**37**
කුරුණෑගල ගැට්ටුවාන මහින්දෝදය පිරිවෙන හා කඩවලගෙදර විමලෝදය පිරිවෙන	පිරිවෙන් ගුරු ස්වාමීන් වහන්සේලා	**156**
කොළඹ **05** විසුද්ධාරාම පිරිවෙන් විහාරස්ථානය	පිරිවෙන් ගුරු ස්වාමීන් වහන්සේලා	**43**

01.5.6.2.7 සිල්මාතා පුහුණුව.

ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ පළාත් වල වැඩවාසය කරන්නා වූ **3000** කට ආසන්න සිල් මෑණියන් වහන්සේලා බුදු දහම පිළිබඳ ශ්‍රද්ධාවෙන් යුතුව කටයුතු කරමින් සිටින නමුත් උන් වහන්සේලාගේ බුද්ධ ධර්මය පිළිබඳ දැනුම හා ශාස්ත්‍රීය ඥානය තවදුරටත් නිවැරදි ආකාරයෙන් වර්ධනය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය අනුග්‍රහය ලබා දීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණක් විය.

ඒ අනුවධර්ම සන්නිවේදන කුසලතා සංවර්ධනය, ශාසනික කාර්යය හා ආරාම වත්පිළිවෙත්, ශිෂ්‍ය සිල්මෑණියන් වහන්සේලා හා ආරාම පරිපාලනය, සිල්මැනියන් වහන්සේලා සඳහා බලපාන නෛතික ගැටලු, සමාජ අභියෝග, සමාජ සාරධර්ම වර්ධනයට සිල්මෑණියන් වහන්සේලාගේ දායකත්වය සහ භාෂා දැනුම ඉහළ නැංවීමේ අරමුණින් වැඩසටහන් පහක් **(06)** කැළණිය හා අනුරාධපුර සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනවල දී පැවැත්විය.

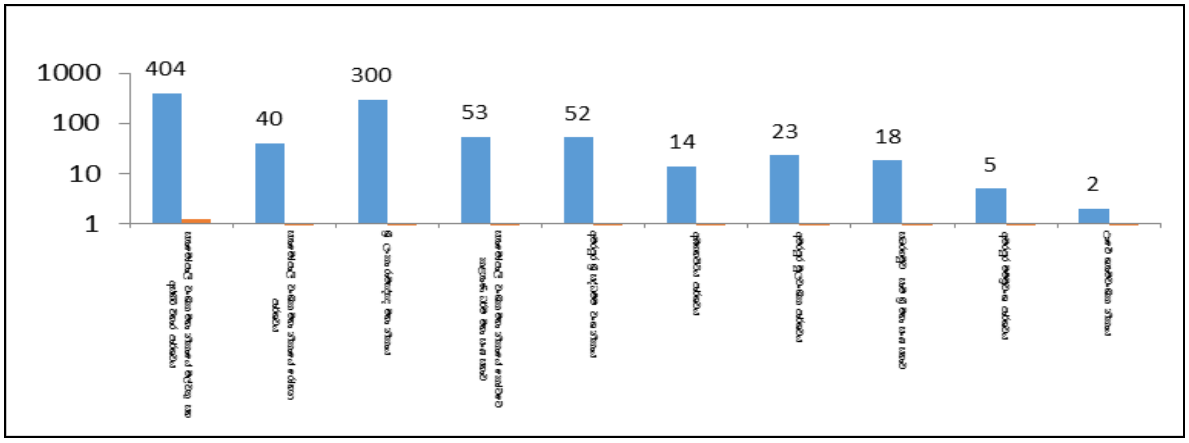
මීට අමතරව මූලටියනසිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනයේ දී ධර්ම විනය පිළිබඳ අවබෝධය වර්ධනය කිරීම සඳහා සිල්මෑණියන් වහන්සේලා **30** නමකගේ සහභාගීත්වයෙන් එක් අවුරුදු පුහුණු පාඨමාලාවක් ආරම්භ කර ඇත.

වැඩසටහනේ ස්වාභාවය	ආයතනය	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව

සමස්ත ලංකා සිල්මාතා ජාතික මණ්ඩලයේ හා දිස්ත්‍රික් මණ්ඩලවල ලේඛකාධිකාරී සහ සභාපති මැණියන් වහන්සේලා	කැළණිය සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනය	50
මොනරාගල දිස්ත්‍රික් සිල් මැණියන් වහන්සේලා		55
මහනුවර දිස්ත්‍රික් සිල් මැණියන් වහන්සේලා		95
කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් සිල් මැණියන් වහන්සේලා		40
රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සිල් මැණියන් වහන්සේලා		55
එක් අවුරුදු පුහුණු පාඨමාලාව	මුලටියන සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනය	30
දිස්ත්‍රික් සිල් මැණියන් වහන්සේලා	අනුරාධපුර සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනය	30

01.5.6.2.8 උපසම්පදා උත්සව.

ශාසනයේ චිර පැවැත්ම උදෙසා සුපේශල ශික්ෂාකාමී ස්වාමීන් වහන්සේලා සිටීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණකි. මේ යටතේ සියලුම නිකාය පාර්ශව සංවිධානත්වයෙන් පැවැත්වෙන උපසම්පදා උත්සව වෙනුවෙන් රාජ්‍ය අනුග්‍රහය ලබාදීම යටතේ බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් රුපියල් 3000 බැගින් සියලුම නවක උපසම්පදාලාභී ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ගමන් වියදම් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ.මේ යටතේ 2023 වර්ෂයේ ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන පහත පරිදි වේ.

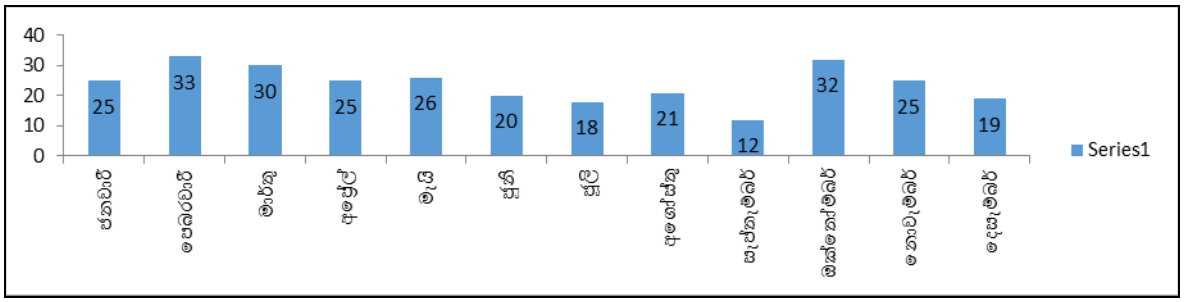


01.5.6.2.9 ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම.

බුද්ධ ශාසනයේ සුබසිද්ධිය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහාත් භික්ෂු සමාජයේ සංවර්ධනය සඳහාත් 2014 අංක 16 දරණ සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත යටතේ සංස්ථාපනය කර ඇති සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන පහසුකම් සැපයීම බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලැබේ. මේ යටතේ සමස්ත ලංකා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල නිලවරණ පැවැත්වීම විධායක සභා රැස්වීම් පැවැත්වීම සහ දිවයින පුරා ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ලේඛකාධිකාරී ස්වාමීන් වහන්සේලා සඳහා ලිපිද්‍රව්‍ය හා ගමන් වියදම් ගෙවීම සිදු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේ රැස්වීම් , ගමන් වියදම් , ප්‍රත්‍යා පහසුකම්, ලිපි ද්‍රව්‍ය හා තැපැල් වියදම් වෙනුවෙන් රු. 3,862,082.00 වියදම් දරා ඇත.

01.5.6.2.10 ආදාහන පූජෝත්සව.

අපවත් වී වදාළ මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආදාහන පූජෝත්සව පූර්ණ රාජ්‍ය ගෞරව සහිතවද ප්‍රධාන පෙළේ නායක ස්වාමීන් වහන්සේලා සඳහා රාජ්‍ය අනුග්‍රහ සහිතවද ප්‍රාදේශීය භික්ෂූන් වහන්සේලා සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දීමෙන්ද බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලාගේ ආදාහන පූජෝත්සව සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුව සහාය ලබා දෙනු ලැබේ.ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේ අදාහන උත්සව සඳහා අනුග්‍රහය දැක්වීම පහත පරිදි වේ.



01.5.6.2.11 බෞද්ධ විශ්වකෝශය මුද්‍රණය කිරීම.

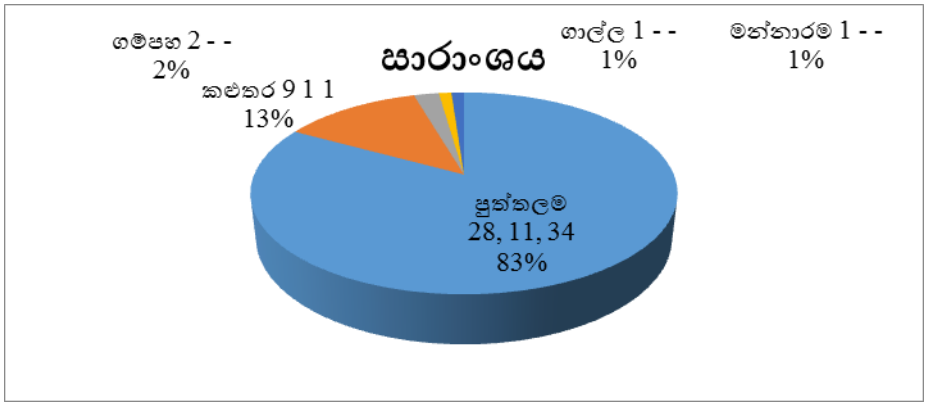
බෞද්ධ විශ්වකෝෂය යනු බුදු දහමට අදාළ සියලු විෂයයන්ගේ ප්‍රධාන සංකල්ප විවරණය කරන මූලික බෞද්ධ කෝෂ ග්‍රන්ථයයි. ඒ අනුව ථේරවාදී, මහායාන හා වජ්‍රයාන යන සියලු බෞද්ධ සම්ප්‍රදායන්ට අයත් බෞද්ධ දාර්ශනික හා සංස්කෘතික වටිනාකමකින් යුතු පුද්ගල, ග්‍රන්ථ, සංකල්ප මෙන්ම පුරාවිද්‍යාත්මක වටිනාකමක් ඇති ස්ථාන ආදී සියල්ල පැහැදිලි කරමින් ලිපි රචනා කර ඇතුලත් කිරීම මෙම ග්‍රන්ථයේ සම්පාදාන ක්‍රියාවලියයි. එය කාලානුරූපීව යාවත්කාලීන කළයුතු අතර ලෝකයේ බුදු දහම සංවර්ධනය වීමට සමගාමීව අඛණ්ඩව සංවර්ධනය විය යුතු කෘතියකි. මෙහි මූලික අරමුණ වන්නේ බුදු දහමට අදාළව අධ්‍යයනයක හෝ පර්යේෂණයක නිරත වන ලෝකයේ ඕනෑම විද්‍යාර්ථයෙකුට අවශ්‍ය මූලික කරුණු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීමයි.

මේ හැරුණු විට බුදු දහම පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන විද්වතෙකුට බුදු දහමේ දැක්වෙන ඕනෑම සංකල්පයක් පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට මෙම ග්‍රන්ථය ඉවහල් වේ. දැනට වෙළුම් ග්‍රන්ථ 08 ක් සම්පූර්ණ කර ඇති අතර එම ග්‍රන්ථ සඳහා සූචි වෙළුම සකස් කිරීමේ කාර්යය මේ වන විට අවසන් කර ඇත. එය ග්‍රන්ථයක් වශයෙන් මුද්‍රණය කිරීමේ කාර්යය ඉතිරිව තිබේ.

01.5.6.2.12 දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවයට සමගාමීව ඌණ සංවර්ධිත දහම් පාසල් සංවර්ධනය සඳහා දහම් පාසල් ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ආධාර ලබා දීම වාර්ෂිකව සිදු කෙරේ. ඒ අනුව 2023 වර්ෂය සඳහා පුත්තලම,ගම්පහ, ගාල්ල,මන්නාරම සහ කළුතර යන දිස්ත්‍රික්කවල තෝරාගත් දහම් පාසල් සඳහා ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ආධාර ලබාදීම සිදුකරන ලදී.ඒ අනුව එහි සාරාංශය පහත දැක්වේ.

දිස්ත්‍රික්කය	ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්	සනීපාරක්ෂක පහසුකම්	උපකරණ ලබාදීම	එකතුව	ප්‍රතිපාදන රු.මි.
පුත්තලම	28	11	34	73	28.25
කළුතර	09	01	01	11	5.25
ගම්පහ	02	-	-	02	0.9
ගාල්ල	01	-	-	01	0.1
මන්නාරම	01	-	-	01	0.1



01.5.6.2.13 සීලමාතා ආයතන සංවර්ධනය.

අනුරාධපුර නව සංඝමිත්තාරාම පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනයේ වැසිකිලි පද්ධතිය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.

01.5.6.3 2023 වර්ෂයේ සංවර්ධන අංශයේ ලියාපදිංචි කිරීම්.

- ❖ සිල්මැණියන් වහන්සේලා ගණන - 330
- ❖ උපැවිදි වූ (සිල්මැණියන් වහන්සේලා) - 24
- ❖ සිල්මාතා ආරාම ගණන - 18
- ❖ විහාරස්ථ දායක සභා ගණන - 106
- ❖ ආරාම දායක සභා ගණන - 03

01.5.6.4 2023.12.31 දිනට සංවර්ධන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය.

සේවා මට්ටම	සිටින සංඛ්‍යාව
කොමසාරිස්	01
සංවර්ධන නිලධාරි	11
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	01
කාර්යාල කාර්ය සහායක	02
එකතුව	15

01.5.7 දහම් පාසල් අංශය

ඇමරිකන් ජාතික හෙන්රි ස්ටීල් ඕල්කට් තුමාගේ සංකල්පයකට අනුව 1895 අගොස්තු 03 වන දින ගාල්ල වැලිවත්ත ශ්‍රී විජයානන්ද විහාරස්ථානයේදී ප්‍රථම දහම් පාසල ආරම්භ කරන ලදී. එලෙස ආරම්භ වූ බෞද්ධ දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය විසිවන සියවස ආරම්භයේදි දිවයින පුරා ව්‍යාප්ත වූ අතර වර්තමානය වන විට දිවයිනේ බෞද්ධ දහම් පාසල් 10,373ක් ක්‍රියාත්මක වන අතර සිසුන් 2,048,460ක් ඒවායේ දහම් අධ්‍යාපනය හදාරයි. ගුරු භවතුන් 126,090ක් නිස්සරණාධ්‍යාශයෙන් මේ සඳහා තම සේවය ලබාදේ.

“බුදු දහම පදනම් කරගෙන තමා සහ අවට පරිසරය පිළිබඳව නිවැරදි අවබෝධයක් ඇති එම අවබෝධයට අනුව හැසිරෙන එසේ හැසිරීමේ ප්‍රතිඵල අත් දකින ගුණ නැණ බෙලෙන් යුතු දරු පිරිසක් බිහි කිරීම දහම් පාසල් අධ්‍යාපනයේ පරමාර්ථයයි.”

මෙම උතුම් පරමාර්ථය ලඟාකර ගැනීම සඳහා දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය මෙහෙයවීම දහම් පාසල් අංශය විසින් සිදුකරන අතර, ඒ සඳහා ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර 4 යටතේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

1. දහම් පාසල් ශිෂ්‍ය සංවර්ධනය
2. දහම් පාසල් ගුරු වරුන් සංවර්ධනය
3. දහම් පාසල් කළමනාකරණය
4. වෙනත් වැඩසටහන්

මෙම ක්ෂේත්‍ර යටතේ පහත සඳහන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

01.5.7.1 දහම් පාසල් ශිෂ්‍ය සංවර්ධනය.

- දහම් පාසල් පෙළපොත් මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම.
- දහම් පාසල් 6-10 ශ්‍රේණි විභාගය පැවැත්වීම.
- ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් සහ සමස්ත ලංකා වශයෙන් සිසු නිපුණතා වැඩසටහන පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් අවසාන විභාගය හා ධර්මාචාර්ය විභාගය පැවැත්වීම.

01.5.7.2 දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සංවර්ධනය.

- දහම් පාසල් ගුරු දීමනා ලබා දීම.
- දහම් පාසල් නිල ඇඳුම් ලබා දීම.
- දහම් පාසල් ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගය පැවැත්වීම.
- දහම් සරසවිය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව පැවැත්වීම.
- දහම් පාසල් ගුරු කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- සාමදාන විනිශ්චයකාර පදවි ප්‍රදානය කිරීම.

01.5.7.3 දහම් පාසල් කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය

- වාර්ෂික ගුරු සිසු තොරතුරු රැස් කිරීම.
- දහම් පාසල් දින සැමරුම.
- දහම් පාසල් ගුරු හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම.
- දහම් පාසල් ලියාපදිංචි කිරීම.
- දහම් පාසල් කොඩි සතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

01.5.7.4 වෙනත් වැඩසටහන්

- ත්‍රිපිටකය සරල සිංහලට පරිවර්තනය කිරීම.
- බුද්ධ ජයන්ති පොත් හල.
- දහම් පාසල් වෙබ් අඩවිය සකස්කිරීම

01.5.7.1 දහම් පාසල් ශිෂ්‍ය සංවර්ධනය.

01.5.7.1.1 දහම් පාසල් පෙළපොත් මුද්‍රණය හා බෙදා හැරීම

සදාචාරවත් සමාජයක් බිහි කිරීම උදෙසා අත්‍යාවශ්‍ය වන දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණු කර ගෙන දහම් පාසල් පෙළ පොත් සංස්කරණය, මුද්‍රණය හා දහම් පාසල් වෙත බෙදා හැරීම දහම් පාසල් අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබයි. ප්‍රධාන වශයෙන් රජයේ මුද්‍රණාලයෙන් මුද්‍රණය කරනු ලබන පෙළපොත් වේයන්ගොඩ පිහිටි දහම් පාසල් පොත් ගබඩාව හරහා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල වෙත සෘජුවම බෙදා හරිනු ලැබේ.

2024 වර්ෂය සඳහා පෙලපොත් මුද්‍රණය කර මේ වනවිට ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල වෙත බෙදාහරිමින් පවති.මෙම වර්ෂය සඳහා මිලියන 154.6 ක් මුද්‍රණලයාට ගෙවා ඇත.එසේම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මඟින් පෙළ පොත් බෙදා හැරීම සඳහා රුපියල් 3.9 ක් වෙන් කර ඇත.2024 වසර සඳහා මිලියන 250 ක ප්‍රතිපාදන වෙන් වී ඇති 2025 වසරේ දහම්පාසල් දරුවන් මිලියන 2.1ක් සඳහා පෙළ පොත් මිලියන 1.9 ක් මුද්‍රණය කළ යුතුය.

මුළු දිස්ත්‍රික්ක ගණන	= 22
ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ගණන	= 328
දහම් පාසල් ගණන	= 10373
බෙදා හරින ලද මුළු පොත් ගණන	=

01.5.7.1.2 දහම් පාසල් 6-10 ශ්‍රේණි විභාගය පැවැත්වීම.

ශ්‍රී ලංකාව පුරා සියලුම දහම් පාසල්වල ඉගෙනුම ලබන දරුවන්ගේ දහම් දැනුම පරීක්ෂා කිරීමේ සහ ඔවුන් ඇගයීමේ අරමුණින් පවත්වනු ලබන මෙම ශ්‍රේණි විභාගය සෑම වසරකම අවසානයේ පවත්වනු ලබයි. 2023 වර්ෂයට අදාළ දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාගය 2024 පෙබරවාරි 18 වන දින පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු මේ වනවිට සූදානම් කරමින් පවති.

01.5.7.1.3 ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් සහ සමස්ත ලංකා වශයෙන් සිසු නිපුණතා වැඩසටහන පැවැත්වීම

දහම් පාසල් සිසු දරුදැරියන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම උදෙසාත්, බුදු දහමේ ඉගැන්වීම් ප්‍රායෝගිකව යොදා ගැනීම සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම මඟින් ගුණනැණ සපිරි දරු පරපුරක් බිහි කිරීම උදෙසා සිසු නිපුණතා ඇගයීම් වැඩසටහන වාර්ෂිකව පවත්වනු ලැබේ.

2023 වසර සඳහා සමස්ත ලංකා සිසු නිපුනතා වැඩසටහන 2023 දෙසැම්බර් මස 25,26,27 දිනවල මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ශ්‍රී සංඝමිත්තා ජාතික පාසලේදී ඉතා සාර්ථකව අවසන් වූ අතර 2024 වසරේ සමස්ත ලංකා දහම් පාසල් නිපුණතා වැඩසටහන බදුල්ල දිස්ත්‍රික්ය කේන්ද්‍රකොට පැවැත්වීමට යෝජනා වී ඇති අතර එම වැඩසටහනේ දහම් පාසල් මට්ටමින් පැවැත්වෙන වැඩසටහන 2024 වසරෙ අගොස්තු මස 04 දිනයෙත් ප්‍රාදේශීය නිපුණතා වැඩසටහන 2024 වසරෙ සැප්තැම්බර් මස

08 දිනයෙන් එහි දිස්ත්‍රික් නිපුණතා වැඩ සටහන **2024** වසරේ ඔක්තෝම්බර් මස **13** දිනයෙන් සමස්ත ලංකා නිපුණතා වැඩසටහන සිසුන් **904** දෙනෙකුගේ සහභාගිත්වයෙන් බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය කේන්ද්‍රකොට දෙසැම්බර් මස **22,23,24** දිනවල පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කරමින් පවති.

01.5.7.2 දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සංවර්ධනය.

01.5.7.2.1 දහම් පාසල් ගුරු දීමනා ලබා දීම.

නිශ්ශරණාධ්‍යාශයෙන් දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ නියුතු ගුරු භවතුන් දිරි ගන්වමින් ඔවුන්ගේ සේවය අගයනු වස් දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ අඛණ්ඩ වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ වයස අවුරුදු **18** ක් සම්පූර්ණ සෑම ගුරුවරයෙකුටම **2006** වසරේ සිට පුස්තකාල දීමනාව ප්‍රදානය කරනු ලබයි.

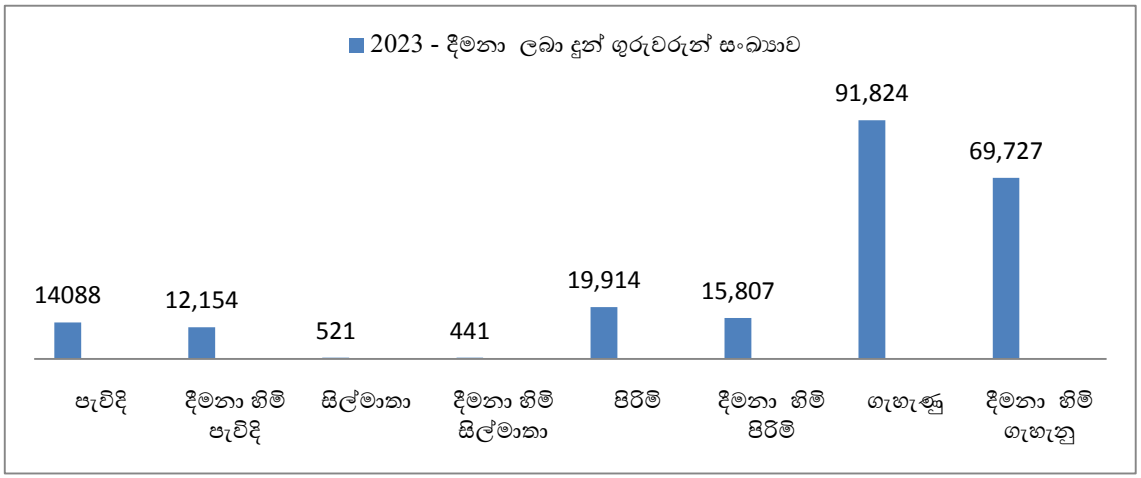
දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් උදෙසා **2006** වසරේ සිට ලබාදුන් රුපියල් **2,000.00** ක පුස්තකාල දීමනාව සහ මාසිකව ලබා දුන් රු. **200.00** බැගින් වූ දහම් දිරිය දීමනාව එකට එකතු කර **2017** වසරේ සිට වාර්ෂිකව රු.**5,000.00** ක් ගුරු දීමනාවක් ලෙස ලබා දෙනු ලැබේ.

2023 වර්ෂය සඳහාද රු .**5,000.00** බැගින් ගෙවීම් ලාභී දහම් පාසල් ගුරුභවතුන් **98129** දෙනෙකු සඳහා රුපියල් **490,645,000.00** මුදලක් සියලු දිස්ත්‍රික්ක වෙත වෙන් කර යවන ලදි.

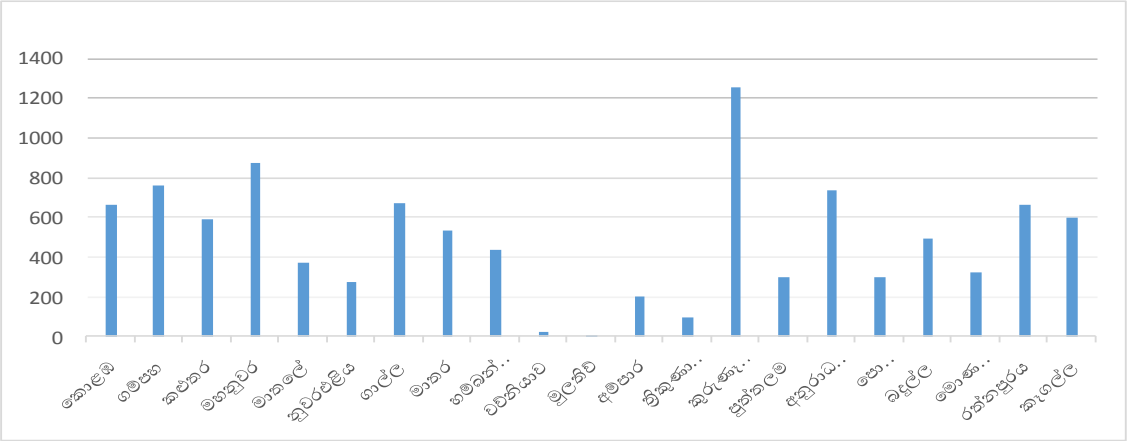
01.5.7.2.2 දහම් පාසල් නිල ඇඳුම් ලබා දීම.

නිශ්ශරණාධ්‍යාශයෙන් දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ නියුතු ගුරු භවතුන් දිරි ගන්වමින් ඔවුන්ගේ සේවය අගයනු වස් දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ අඛණ්ඩ වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ වයස අවුරුදු **18**ක් සම්පූර්ණ සෑම ගුරුවරයෙකුටම **2004** වසරේ සිට නිල ඇඳුමක් ප්‍රදානය කරනු ලදී. **2023** වර්ෂයේදි මෙම දීමනා දෙකම එකතු කොට එක් දීමනාවක් වශයෙන් ලබාදීමට කටයුතු කරන ලදී.

01.5.7.2.3 දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් සඳහා ගුරු දීමනා ලබා දීම.



දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් 2023- දහම් පාසල් සංඛ්‍යාව-10373



01.5.7.2.5 දහම් පාසල් ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගය.

දහම් පාසල් ගුරුවරුන්හට සුවිශේෂ වූ හා ගුරුවරුන්ගේ ඉහළ ප්‍රතිචාරයක් පවතින දහම් පාසල් ගුරු සහතිකපත්‍ර විභාගය. දැනට සේවයේ නියුතු දහම් පාසල් ගුරු භවතුන්ගේ මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරාලීම, අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඉහළ දැමීම, ඔවුන්ගේ සේවය අගය කිරීම, දැනුම තව දුරටත් වර්ධනය කිරීම හා උසස් අධ්‍යාපනයට නැඹුරු කිරීම හරහා ඔවුන්ට සමාජ පිළිගැනීමක් ඇති කරලීම මෙන්ම, එමඟින් ඔවුන්ගේ සේවාව ජනතාවගේ ඇගයීමට ලක් කිරීම යන අරමුණු මූලික කර පවත්වනු ලැබේ.

2023 වසර සඳහා ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගය 2023 ජුනි 17 දින පවත්වා උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂා කර මේ වනවිට ප්‍රතිඵල නිකුත් කර ඇති අතර 2024 වර්ෂයේ ගුරු විභාගය 2024 ජුනි මස 22 දින පැවැත්වීමට අවශ්‍ය කටයුතු සංවිධානය කරමින් පවති.

01.5.7.2.6 දහම් සරසවිය ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව පැවැත්වීම.

දහම් පාසල් ගුරුභවතුන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය අරමුණු කර ගනිමින් ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය සමග එක්ව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 19 ක අධීක්ෂණය යටතේ දහම් සරසවිය බුද්ධධර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව පවත්වනු ලැබේ. මේ යටතේ ගුරුවරුන් 10,000 කට අධික ප්‍රමාණයක් ඩිප්ලෝමාධාරීන් බවට පත් කර ඇති අතර 2023 වසරේ සිට මෙම පාඨමාලාව උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් ලෙස සංවර්ධනය කර ඇත.

2018/2019 ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්ව විද්‍යාලය සමග පවත්වන ලද පාඨමාලාවේ දහම් ගුරු භවතුන් 1544 ක් සඳහා සහතික පත් ප්‍රදානය කිරීම 2023 ජූලිමස 26 වන දින අරලියගහ මන්දිරයේ දී උත්සවාකාරයෙන් පවත්වන ලදී.

එසේම ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්ව විද්‍යාලය සමග පවත්වන ලද පාඨමාලාවේ දෙවන වසර පලවන සමාසිකයේ හා දෙවන සමාසිකයේ දේශන කටයුතු මේ වනවිට අවසන්ව ඇති අතර ඉදිරි වර්ෂයේදි විභාග පැවැත්වීම සහ සහතිකපත් ප්‍රදානය කිරීමට කටයුතු සැලසුම් කර ඇත.

01.5.7.2.7 දහම් පාසල් ගුරු කුසලතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.

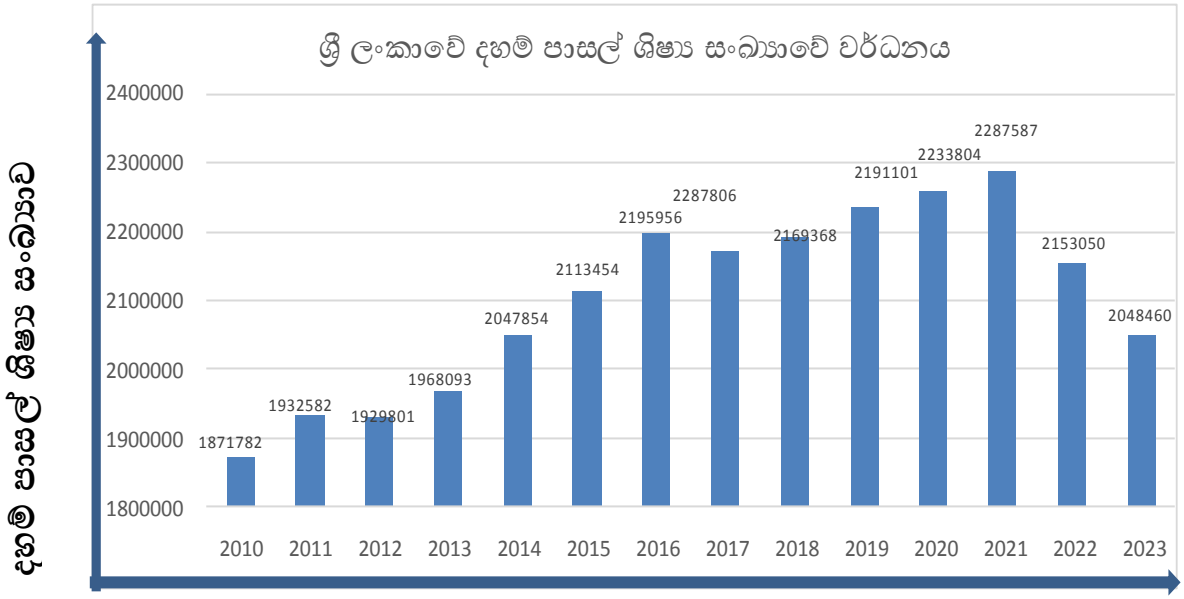
නිශ්ශරණාධ්‍යාශයෙන් විවිධ පාර්ශවයන් විසින් දහම් පාසල් ගුරුවරු පුහුණු කිරීම සඳහා විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන අතර, මෙම වැඩසටහන් නිශ්චිත ක්‍රමවේදයකට අනුව විධිමත්ව, නියාමනයක් යටතේ සිදු කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් පන නැගී ඇත. මේ සඳහා තෝරා ගත් ගුරු පුහුණු සම්පත් දායකයන් සංචිතයක් සකස් කර ඔවුන්ට මොඩියුල 04 ක් යටතේ විධිමත් පුහුණු කරුවන් පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් පවත්වා ගුරු පුහුණු සංචිතයක් පිහිටු වීමට කටයුතු කරමින් පවතී. එහි ප්‍රථම වැඩසටහන 2024 වර්ෂයේ පෙබරවාරි මස පැවැත්වීම සඳහා සැලසුම් සකස් කර ඇත.

01.5.7.3 දහම් පාසල් කළමනාකරණය හා සංවර්ධනය.

01.5.7.3.1 වාර්ෂික ගුරු සිසු තොරතුරු රැස් කිරීම.

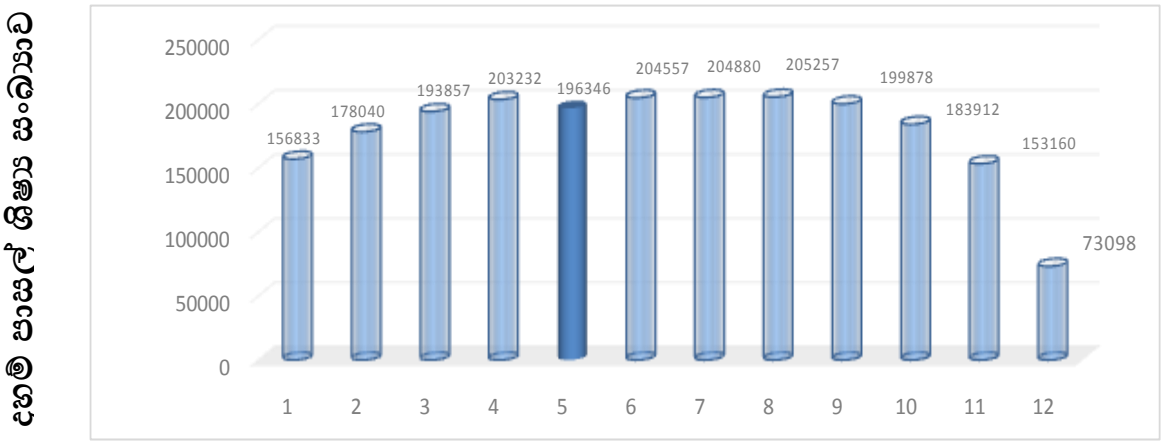
දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ සංවර්ධනය ඉලක්ක කරමින් සැලසුම් සකස් කිරීම හා ප්‍රතිපත්තිමය තිරණ ගැනීමට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අරමුණින් මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. 2023 තොරතුරු අනුව ලියාපදිංචි දහම් පාසල් අතරින් දහම් පාසල් 10,373 ක් ක්‍රියාත්මක මට්ටමේ පවතින අතර දහම් පාසල් ගුරුවරුන් වශයෙන් ස්වාමීන්වහනවසේලා 14088 කුත් සිලිමෑණියන් වහන්සේලා 521 කුත් පිරිමි ගුරුවරුන් 19914 ක් මෙන්ම ගැහැණු ගුරුවරුන් 91824 ක් වශයෙන් මුළු ගුරුවරුන් 126347 ක් දහම් පාසල් ගුරු සේවාවෙහි නිශ්ශරණාධ්‍යාශයෙන් සේවයෙහි නියුක්තව සිටිති. දහම් පාසල් සිසුන් 2,048,460 ක් දහම් පාසල්වල ඉගනුම ලබයි..

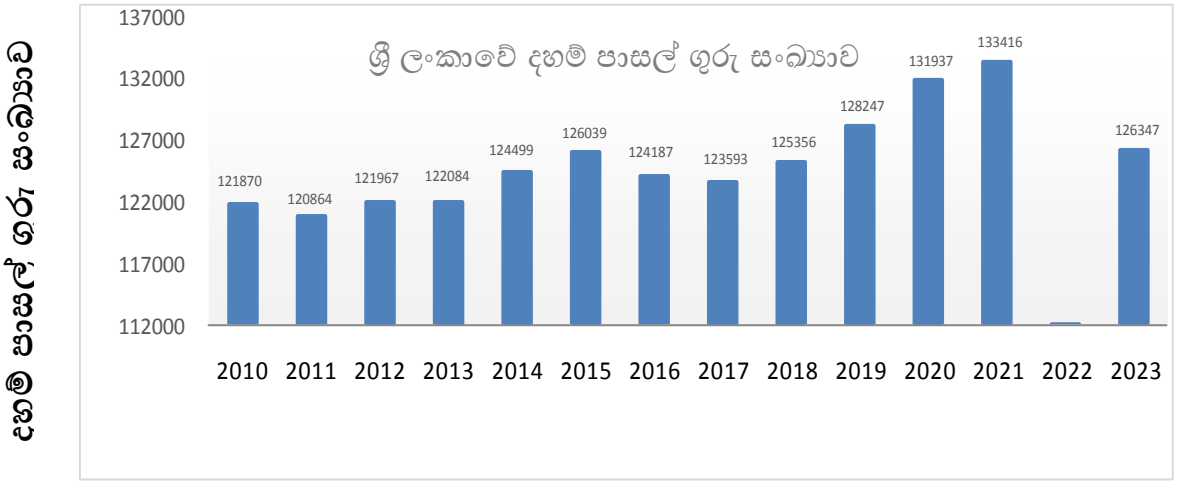
2024 වර්ෂයේ තොරතුරු ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු රැස් කිරීමේ ආකෘති පත්‍ර පිටපත් තුනකින් යුක්තව මුද්‍රණය කිරීම සඳහා බාර දී ඇත මේ සඳහා රු 520,850.00ක මුදලක් වැයවේ.



වර්ෂය

2023 වර්ෂයේ දී දිස්ත්‍රික්ක 21 ක දහම් පාසල් 10373 ක ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 2,048,460 කි.





01.5.7.3.2 දහම් පාසල් දින සැමරුම්.

ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම බෞද්ධ දහම් පාසල වන ගාල්ල, වැලිවත්ත, විජයානන්ද දහම් පාසැල 1895 අගෝස්තු මස 03 වන දින ආරම්භ කර ඇති අතර එම දිනය සමරනු වස් සෑම වර්ෂයකම අගෝස්තු 03 වැනි දින ජාතික දහම් පාසැල් දින සැමරුම් ජාතික මහෝත්සවය පැවැත්වේ.

2023 වර්ෂයට යෙදුණු 128 වන දහම් පාසල් දින සැමරුම් ජාතික වැඩසටහන අගෝස්තු 06 දින ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් කැලණිය මානෙල්වත්ත නාගානන්ද ජාත්‍යන්තර බෞද්ධ අධ්‍යයන ආයතනයේ දී පවත්වන ලදී . ඒ සඳහා රුපියල් මිලියන 01 ප්‍රතිපාදන වෙන්වී තිබූ අතර ,

වර්ෂය අවසන් වීමට ප්‍රථම මෙම සියලු මුදල් වියදම් කර අවසන් විය.

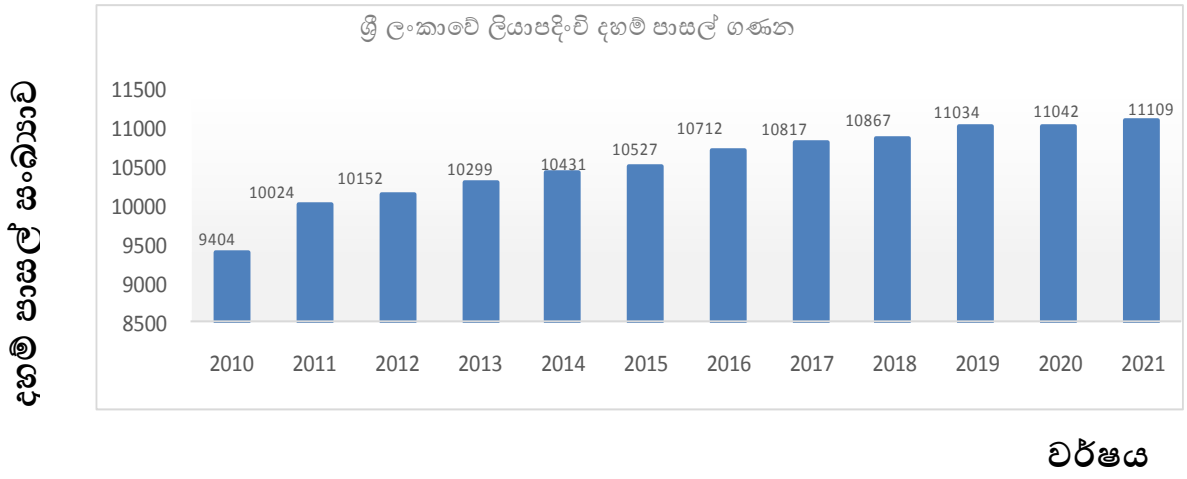
2024 වර්ෂයේ **129** වන දහම් පාසල් දින සැමරුම අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය කේන්ද්‍රකොට ගෙන පැවැත්වීමට කටයුතු සූදානම් කර ඇත. ඒ සඳහා රුපියල් මිලියන **01** ප්‍රතිපාදන වෙන් වී ඇත.

01.5.7.3.3 දහම් පාසල් ගුරු හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම.

නිශ්ශරණාධ්‍යාශයෙන් දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය ලබාදෙන වසරක අඛණ්ඩ සේවාකාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති දහම් පාසල් ගුරුභවතුන් සඳහා මෙම හැඳුනුම්පත නිකුත් කරනු ලබයි.

01.5.7.3.4 දහම් පාසල් ලියාපදිංචි කිරීම.

ගුණ ගරුක සමාජයක් ඇති කිරීමේ අරමුණින් පිහිටුවා ඇති බෞද්ධ දහම් පාසල් සියල්ල බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ දහම් පාසල් අංශය විසින් ලියාපදිංචි කරනු ලැබේ. මෙසේ ලියාපදිංචිය සිදු කරන ලද දහම් පාසල්වලට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන වැඩසටහන් හා සම්බන්ධ වීමට අවස්ථාව සැලසෙන අතර, පෙළ පොත් ලබාදීම , ගුරු නිල ඇඳුම් හා දීමනා ලබාදීම ආදී ප්‍රතිලාභ හිමිවේ . **2023** වසරේ දහම් පාසල් **10623** ක් ලියාපදිංචි කර ඇත.



2023 ට ශ්‍රී ලංකාවේ ලියාපදිංචි දහම් පාසල් සංඛ්‍යාව **10373**

01.5.7.3.5 දහම් පාසල් කොඩි සතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

මෙම ව්‍යාපෘතියේ මූලික අරමුණ වනුයේ බුද්ධශාසනයේ චිරස්ථිතිය හා දහම් පාසල් ගුරුභවතුන් මෙන්ම සිසු දරුවන්ගේ සුබ සාධනය සඳහා සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය මගින් ඉටු කරන කාර්යන්වලට මූල්‍යමය අනුග්‍රහය ලබා ගැනීමයි. ඒ අනුව සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන ආදායම් මාර්ගය ලෙස දහම් පාසල් කොඩි අලෙවිය සැලකේ. එය දහම් පාසල් දිනයට සමගාමීව ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

මේ යටතේ දහම් පාසල් ගුරුභවතුන් වෙනුවෙන් වකුගඩු, අක්මා, පිළිකා සහ හෘද රෝග සැත්කම් සඳහා රුපියල් ලක්ෂයක මූල්‍ය ආධාර පිරිනමන දහම් ගුරු සුව සවිය සටහන, දහම් පාසල්වල තෝරාගත් සිසු දරුවන්ට අ.පො.ස. උසස් පෙළ අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා ශිෂ්‍යාධාර සැපයීම, හදිසි

ආපදා අවස්ථාවලදී ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පන්සලෙන් ගමට වැඩසටහන, දරුවෙකු සසුන් ගත කළ අඩු ආදායම්ලාභී පදිංචියට සුදුසු නිවසක් අහිමි දෙමව්පියන් වෙත නිවසක් තනා ගැනීමට හෝ සංවර්ධනය කර ගැනීමට බුදුපුත් මව් පිය උපහාර නිවාස ව්‍යාපෘතිය වැනි ව්‍යාපෘති රාශියක් ක්‍රියාවට නංවනු ලබයි.

රටේ පවතින ආර්ථික අර්බුදය නිසා 2022 සහ 2023 වර්ෂවල දහම් පාසල් කොඩි සතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය.2024 වසරේ දහම් පාසල් කොඩි සතිය ක්‍රියාත්මක කළ යුතු බව 2024 ජනවාරි මස පැවති සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයේදී තීරණය කරන ලදී.

01.5.7.4 වෙනත් වැඩසටහන්.

01.5.7.4.1 ත්‍රිපිටකය සරල සිංහලට පරිවර්තනය කිරීම.

පාළි භාෂාවෙන් පමණක් පුසේකාළ පොත්වල ලියා තිබූ සම්පූර්ණ ත්‍රිපිටක ගත පාළි ධර්මය ශ්‍රී සම්බුද්ධ පරිනිර්වාණයෙන් වර්ෂ 2500 (ක්‍රි.ව. 1956) සම්පූර්ණ වීම නිමිත්තෙන් බෞද්ධ ජනතාවගේ ඉල්ලීම පරිදි, ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ සම්පාදක මණ්ඩලය මගින් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කර බුද්ධ ජයන්ති ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ මාලාව නමින් ග්‍රන්ථ පනස් හතක් (57) ලෙස මුද්‍රණය කර ඇත.

එම පරිවර්තනයන් තවදුරටත් සරල සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කර පාඨකයන්ට කියවා තේරුම් ගැනීමට පහසු කරවනු වස් වර්ෂ 1993 දී පළමු කී බුද්ධ ජයන්ති ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ මාලාවේ සිංහල පරිවර්තනය සරල සිංහල භාෂාවට නැවත ලිවීමට තීරණය කර, මහා නායක මහ තෙරුන් වහන්සේලාගෙන් සමන්විත සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ සම්පාදක මණ්ඩලයක් පිහිටුවා ඇත. එසේ පිහිටවන ලද මණ්ඩලය මගින් සම්පාදනය කරන ලද ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ රජයේ මුද්‍රණාලය මඟින් මුද්‍රණය කර ජනතාව අතර ප්‍රචලිත කරනු ලබයි.

මේ වන විට ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ 57 න් සූත්‍ර පිටකයට අයත් ග්‍රන්ථ 33 ක් ග්‍රන්ථ 27ක් ලෙස හා අභිධර්ම පිටකයේ ග්‍රන්ථ 2 ක් ද ඇතුළුව මුළු ග්‍රන්ථ ප්‍රමාණය 29 ක් ලෙස සරල සිංහල භාෂාවට පරිවර්ථනය කිරීමේ කටයුතු නිම කර ඇත.

2023 වර්ෂයේ මේ සඳහා රුපියල් මිලියන 3ක ප්‍රතිපාදන වෙන්වී තිබූ අතර ,වර්ෂය අවසන්වීමට ප්‍රථම මෙම සියලු මුදල් වියදම් කර අවසන් විය. ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම යටතේ මිලියන තවත් 1.15 ක් ලබාගෙන අදාළ කටයුතු සිදු කරන ලදී. 2024 වර්ෂයේ මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා රුපියල් මිලියන 3ක ප්‍රතිපාදන වෙන් වී ඇත.

01.5.7.4.2 බුද්ධ ජයන්ති පොත් හල.

මහජනතාවගේ දහම් දැනුම වර්ධනයට මහත් සේ උපකාරී වන සුවිශේෂ දහම් පොත් රාශියක් මුද්‍රණ පිරිවැය පමණක් අය කර මහජනතාව වෙත ලබා දීම සඳහා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති බුද්ධ ජයන්ති පොත් හල පවත්වාගෙන යනු ලබයි. සංක්ෂිප්තව සරල සිංහලයට නගන ලද ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ හා, බෞද්ධ විශ්ව කෝෂ සිංහල හා ඉංග්‍රීසි බසින් රචිත බෞද්ධ විචාර පොත් රාශියක් මෙහි අලෙවිය සඳහා තිබේ. මේ වනවිට ත්‍රිපිටකය සම්බන්ධ පොත් 37 ක්, බෞද්ධ විශ්ව කෝෂ (ඉංග්‍රීසි) පොත් 21 ක් , සිංහල බෞද්ධ විචාර පොත් හා සගරා 04 ක්, ඉංග්‍රීසි බෞද්ධ විචාර පොත් හා සගරා 12 ක්, අලෙවිය සඳහා ඇත.

01.5.8 අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

01.5.8.1 හැඳින්වීම

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ අංශවල හා ඊට අනුබද්ධිත ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල සහ විහාර දේවාලගම් පනතේ **4 (1)** වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානවල (විහාරස්ථාන සහ දේවාල) අවදානම් කළමනාකරණය, යහපාලනය හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ ස්වාධීන සහතිකයක් ලබා දීම හා උපදේශාත්මක කාර්යයක් සිදු කිරීම මෙන් ම එම සිද්ධස්ථාන විගණනයට ලක් කිරීම හා එම සිද්ධස්ථාන සඳහා මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම මෙම අංශයෙන් සිදු කෙරේ.

01.5.8.2 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට හැකිවන පරිදි මුදල් වර්ෂය සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව එක් එක් කාර්තුව අවසානයේ මූල්‍ය හා භෞතික ප්‍රගතිය හා ගිණුම් වාර්තාවල නිරවද්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම.
2. ප්‍රමාණවත් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම ක්‍රියාත්මක වන්නේදැයි සමාලෝචනය හා ඇගයීම.
3. වත්කම්, අලාභ වලින් ආරක්ෂා වනු ලබන්නේද පරීක්ෂාව.
4. ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ හා ආයතනික චක්‍රලේඛ වලට අනුකූලව ක්‍රියා කරන්නේදැයි පරීක්ෂාව.
5. ගිණුම් හා වෙනත් වාර්තාවල විශ්වසනීයත්වය නිශ්චය කිරීම, පවතින ගිණුම් ක්‍රමය මගින් නිවැරදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා අවශ්‍ය තොරතුරු සපයන්නේ දැයි සොයා බැලීම.
6. නාස්තිය, ඌණ උපයෝජනය, පමණ ඉක්මවා සිදුකරන වියදම් වැලැක්වීමට හා අනාවරණය කර ගැනීමට ක්‍රියාත්මක වන අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම වල සාර්ථකභාවය ඇගයීම.
7. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් කැඳවීම, පැවැත්වීම හා වාර්තාකරණය සිදු කිරීම.
8. කාර්ය මණ්ඩලයට පවරා දී ඇති වගකීම් ඉටුකිරීමෙහිලා ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනයෙහි ගුණාත්මකභාවය ඇගයීම.
9. **1931** අංක **19** දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ **4(1)** වගන්තිය යටතේ පවතින සිද්ධස්ථාන වල විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.
10. අවශ්‍ය අවස්ථාවල විශේෂ විමර්ශන පැවැත්වීම හා විමර්ශන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
11. ප්‍රගති ඇගයීම සඳහා කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාට සහාය වීම.
12. අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීමට සහය වීම.

01.5.8.3 කාර්ය සාධන දර්ශක

- විගණන සැලැස්ම
- විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම.
- කාර්තුමය ඇගයීම් වාර්තා
- විගණන සාරාංශය

01.5.8.4 ඉදිරි ඉලක්ක

1) විහාර දේවාලගම් පනතේ විධිවිධාන අනුව සිද්ධස්ථානයක පවත්වාගෙන යායුතු ගිණුම් පොත්පත් පිළිබඳ හඳුන්වා දී ඇති පාලන පද්ධති ශක්තිමත් කිරීම.
2) විගණන සැලැස්ම අනුව විගණන කටයුතු සිදු කිරීම.
3) විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම.
4) අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය නිවැරදිව සහ ශක්තිමත් කිරීමට සහය වීම.

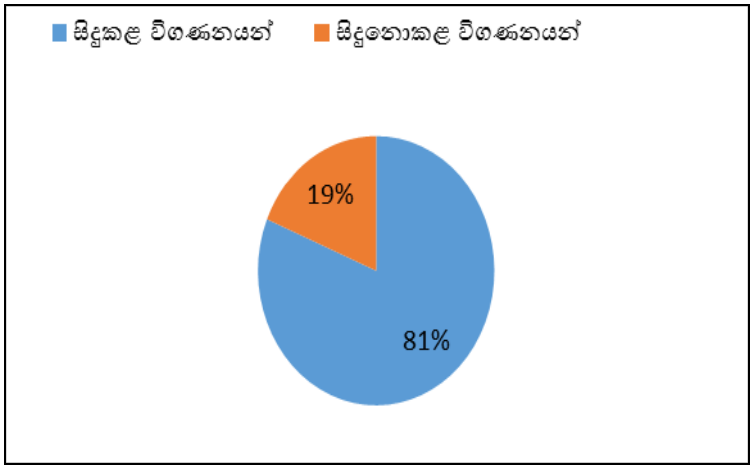
01.5.8.5 විශේෂ අභියෝග

- 1931 අංක 19 දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන වල ගිණුම් කටයුතු විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කාර්යය මණ්ඩලය යොමු කිරීම.
- ඉදිරිපත් කරන විගණන වාර්තා වලට අදාළව ගත් ක්‍රියාමාර්ග සහ පිළිතුරු පිළිබඳ වාර්තා ගෙන්වා ගැනීමේ අභියෝගයකි.

01.5.8.6 ප්‍රගතිය (2023 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කර ඇති විගණන වාර්තා)

1. කුරුණෑගල ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය
2. මහනුවර ගංඟාරාම විහාරය
3. මහනුවර ශ්‍රී මහා පත්තිනි දේවාලය
4. පෞද්ගලික පඩිනඩි පිළිබඳ විගණනය
5. රුහුණු මහා කතරගම දේවාලය
6. තිස්සමහාරාම විහාරස්ථානය
7. සීනිගම දෙවොල් මහා දේවාලය
8. බදුල්ල මහා කතරගම දේවාලය
9. රත්නපුර ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය
10. බැංකු ප්‍රකාශන පිළිබඳ පරීක්ෂාව
11. අත්තිකාරම් බී ගිණුම - 2023 පළමු කාර්තුව
12. සෙල්ල කතරගම මහසෙන් රජමහා විහාරය
13. රීදි විහාරය
14. මහනුවර ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය
15. නවගමුව ශ්‍රී සුගතබිම්බාරාම විහාරය
16. ගෙවීම් වවුචර්පත් පරීක්ෂාව - 2023 පළමු කාර්තුව
17. ශ්‍රී සංඛපාල රජමහා විහාරය
18. මහියංගණය ශ්‍රී සුමන සමන් දේවාලය
19. සොරගුණේ කුඩා කතරගම දේවාලයේ විශේෂ විගණන වාර්තාව
20. ගෙවීම් වවුචර්පත් පරීක්ෂාව - 2023 දෙවන කාර්තුව
21. දොරවක නාථ දේවාලය
22. අලුත්ගම චෛත්‍යාරාම කන්දෙ විහාරය
23. අතුරු අග්‍රීම නිකුත් කිරීම නිරවුල් කිරීම හා ලැබීම් ගෙවීම් පරීක්ෂාව
24. සීනිගම දේවාලයේ වියදම් වාර්තා පිළිබඳ පරීක්ෂාව
25. ගෙවීම් වවුචර්පත් පරීක්ෂාව - 2023 තෙවැනි කාර්තුව
26. සංචිත හා නිල වාහන නඩත්තුව අලුත්වැඩියාව හා කළමනාකරණය

විගණන සැලැස්ම අනුව 2023 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය



01.5.9 බෞද්ධ කටයුතු ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය- මහනුවර

01.5.9.1 හැඳින්වීම.

මහනුවර, මාතලේ, කෑගල්ල, නුවරඑලිය සහ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ මුතියංගණ රජමහා විහාරය, මහියංගණ රජමහා විහාරය, මහියංගණ සමන් දේවාලය ඇතුළත් බෞද්ධ විහාර දේවාල ගම් ආඥා පනතේ 4(1) සහ 4(2) වගන්ති යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන හා දේවාල ඇතුළු සිද්ධස්ථාන 92 ක් සහ අනෙකුත් සිද්ධස්ථාන 2580 ක ප්‍රමාණයක රාජකාරී කටයුතු ආවරණය කිරීම මෙම කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ. තවද ප්‍රාදේශිය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විහාරස්ථාන සංවර්ධන කාර්යයන් , දහම් පාසල් ශිෂ්‍ය ප්‍රජාව හා ගුරුභවතුන් සම්බන්ධ කටයුතු මෙන්ම බෞද්ධ සමිති සමාගම් වලට අදාළ කටයුතු ද බෞද්ධ ප්‍රජාවගේ අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය උදෙසා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විවිධ වැඩසටහන් විශාල ප්‍රමාණයක් ප්‍රාදේශිය වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සහයෝගයෙන් මෙම කාර්යාලය මගින් ඉටු කරනු ලබයි.

01.5.9.2 ප්‍රධාන කාර්යයන්.

- ශ්‍රී දළදා මාළිගාව, සතර මහා දේවාල හා පිටිසර දේවාල සඳහා දියවඩන නිළමේ සහ බස්නායක නිලමේවරු පත්කිරීමේ ජන්ද කටයුතු සිදු කිරීම.
- පාලනය වන විහාරස්ථාන සහ දේවාල සඳහා භාරකරුවන් පත්කිරීම.
- භාරකාර ඇප මුදල් තැන්පත් කිරීම සහ නිදහස් කිරීම.
- සිද්ධස්ථාන වල දේපළ භාරකරුවන්ට භාරදීම.
- විහාර දේවාලවලට අයත් ඉඩම් බදු දීම.
- ප්‍රවේණි අයිතිවාසිකම් පවරා ගැනීම පිළිබඳ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
- වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම, පරීක්ෂා කිරීම, මුදල් නිදහස් කිරීම.
- විහාරස්ථාන ආරවුල් සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ශ්‍රී දළදා පෙරහැර, උපසම්පදා කටයුතු වලට සහාය වීම.
- දහම් පාසැල් උත්සව කටයුතු හා වෙනත් ආගමික අවස්ථාවන්ට සහභාගී වීම හා සහාය වීම.

01.5.9.3 ඉදිරි ඉලක්ක.

1. සිද්ධස්ථාන ඉඩම් සම්බන්ධ විස්තර බොහෝ අවස්ථාවල අදාළ සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් සන්තකයේ පමණක් ඇති අතර ඒ සම්බන්ධ විස්තර මෙම කාර්යාලය සතු නොවීම හේතුවෙන් විවිධ ගැටළුකාරී තත්වයන්හිදී දුෂ්කරතාවයන්ට මුහුණපෑමට සිදු වේ. එයට විසඳුමක් ලෙස මෙම කාර්යාලය මගින් **4(1)** යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන ඉඩම්වලට අදාළ කොමසාරිස් පොතේ පිටපත් හා මූලික පිඹුරු පිටපත් ගෙන්වා ගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් ආරම්භ කරන ලදී. ඒ පිළිබඳව මෙම කාර්යාලයේ විෂය නිලධාරීන් දැනුවත් කර එවැනි ලේඛන පිටපත් නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.

2. සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් හා ඉඩම් බුක්ති විඳින පුද්ගලයන් සම්බන්ධ කර ගනිමින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීමට මෙම වසරේදී අපේක්ෂා කෙරේ.

- සිද්ධස්ථාන ඉඩම් බුක්ති විඳින පුද්ගලයන් විසින් බදු ගෙවීමේදී නියමිත කාලසීමාව තුළ බදු මුදල් නොගෙවීම, නියමකර ඇති වටිනාකමට වඩා අඩුවෙන් ගෙවීම, බදු ගෙවීම පැහැර හැරීම වැනි බදු සම්බන්ධ විවිධ ගැටළු රාශියක් නිරීක්ෂණය වන අතර වර්තමාන ආර්ථික තත්වය මීට හේතු වන බව හඳුනා ගත හැක. එසේ වුවද සිද්ධස්ථාන නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම සඳහා බදු ආදායම ඉහළ නංවා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව බදු පිළිබඳව ඉඩම් බුක්තිකරුවන්ගේ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කිරීම තුළින් බදු ආදායම වැඩි කර ගැනීමට දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන අතර ඒ තුළින් බදු ගෙවීමට ස්වයං අභිප්‍රේරණයක් ඇති කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

- සිද්ධස්ථානවල භාරකරුවන් වෙනස් වීමේදී බදු දී ඇති ඉඩම් හා බදු ගොඇු සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු සොයා ගැනීම දුෂ්කර වීමත්, එවැනි තොරතුරු ඇතුළත් ලේඛන අස්ථානගත වීමත් අවම කර ගැනීම සඳහා **4/1** යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන **92** වෙනුවෙන් එකම අකෘතියට සකස් කරන ලද පරිගණකගත දත්ත පද්ධතියක් හඳුන්වා දීමට මෙම වසරේදී අපේක්ෂා කෙරේ. තවද එයට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව භාරකරුවන් හා කාර්යමණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන බවද වැඩිදුරටත් සඳහන් කරමි.

- සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් විසින් සම්පූර්ණ විස්තර සහිතව ගණුන් තැබිය යුතුය යන්න **1931** අංක **19** දරන බෞද්ධ විහාර දේවලගම් ආඥා පනතේ **35** වන වගන්තියේ සඳහන් වේ. ඒ අනුව **4(1)** යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානවලට අදාළව පවත්වාගත යුතු ලේඛන නිසි පරිදි පවත්වා නොගැනීම සම්බන්ධයෙන් නිරන්තර විගණන විමසුම්වලට ලක් වන බැවින් එලෙස පවත්වාගත යුතු ලේඛන පිළිබඳව සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කෙරේ. නිශ්චල දේපළ පිළිබඳ ලේඛනය, චංචල දේපළ පිළිබඳ ලේඛනය, මුදල් පොත වැනි ලේඛන පවත්වාගෙන යාමට උපදෙස් ලබා දීම හා ඒ සඳහා පොදු ආකෘති හඳුන්වාදීමත්, නියමිත කාලවකවානු තුළ අනුමාන අයවැය වාර්තාව හා අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමත්, ඒවායේ නිරවද්‍යතාවය හා නියමිත ආකෘතියට ඉදිරිපත් කිරීමේ වැදගත්කම පිළිබඳවත් සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් දැනුවත් කිරීම සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන බව වැඩිදුරටත් සඳහන් කරමි.

- තවද **1931** අංක **19** දරන බෞද්ධ විහාර දේවලගම් ආඥා පනත ප්‍රකාරව සිද්ධස්ථාන ඉඩම් නීත්‍යානුකූලව බදු ගැනීමේ වැදගත්කම පිළිබඳව ඉඩම් බුක්ති විඳින පුද්ගලයන් දැනුවත් කිරීම තුළින් ඉඩම් බුක්තිකරුවන් සුරක්ෂිත කිරීමටත්, ඒ හරහා සිද්ධස්ථාන ඉඩම් අන්සන්තක වීම වළක්වා සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම්වල අයිතිය තහවුරු කිරීමටත් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරමි.

3. ඇතැම් සිද්ධස්ථාන ඉඩම් කොටස් පදිංචිය සඳහා බදු ලබා ගෙන සුළු හෝ මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර පවත්වාගෙන යන බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ හරහා බදුකරුවන් ඉහළ ආදායමක් උපයාගනු ලැබුවත් සිද්ධස්ථාන වෙත බදු ලෙස ගෙවනු ලබන්නේ පදිංචිය වෙනුවෙන් තීරණය කර ඇති වටිනාකම පමණි. එවැනි පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙළක් සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන්ගේද සහයෝගය ඇතිව 2023 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. ආරම්භයක් ලෙස සුදුහුම්පොළ රජ මහා විහාරය සතු මහනුවර, විලියම් ගොපල්ලව මාවතේ පිහිටි ඉඩම් කොටස් හා දෙගල්දොරුව රජ මහා විහාරය සතු කටුගස්තොට, මැණික්කුඹුර පිහිටි ඉඩම් කොටස් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම මත හෝ වාර්ෂික බදු පදනම මත හෝ බුක්ති විඳින පුද්ගලයන් හඳුනාගෙන බදු ලබා ගෙන නැති ඉඩම් සඳහා බදු ඔප්පු සකස් කිරීමත්, ව්‍යාපාර කරනු ලබන පුද්ගලයන්ගේ බදු මුදල තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා ගත් තක්සේරු වටිනාකමට සංශෝධනය කර සංශෝධිත බදු ඔප්පු සකස් කිරීමත්, ගැටළුකාරී අවස්ථාවල දී භාරකාර ස්වාමීන් වහන්සේ දැනුවත් කර නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට යොමු කිරීමත් සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව 2024 වර්ෂයේදී අනෙකුත් පාලනය වන සිද්ධස්ථානවල ඉඩම් සම්බන්ධයෙන්ද කාර්යාල නිලධාරීන් හා සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන්ගේ සහයෝගයෙන් එවැනි සමීක්ෂන පැවැත්වීමට බලාපොරොත්තු වේ.

4. එසේම තෝරාගත් සිද්ධස්ථානයක් කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් ජංගම සේවයක් පවත්වා බදු ඔප්පු සකස් කිරීමට අදාළ මූලික පියවරයන් සිදු කිරීම 2023 වර්ෂයේදී ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර නියමු ව්‍යාපෘතියක් ලෙස බදුල්ල මුතියංගණ රජ මහා විහාරය සතු ඉඩම් බුක්ති විඳින තොරාගන්නා ලද පිරිසකගේ සහභාගිත්වයෙන් එය සිදු කරන ලදී. අදාළ වැඩසටහන කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ හා භාරකාර ස්වාමීන් වහනසේගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වන ලද අතර ඊට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරී හා කාර්යාල නිලධාරීන්ද, වසම් භාර ග්‍රාම නිලධාරීන්ද,නීතීඥවරයෙකුද සහභාගි වූ අතර ඉඩම් බුක්තිකරුවන්ගේ ගැටළු බොහෝමයක් සඳහා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග හා උපදෙස්එම අවස්ථාවේදීම ලබා දෙන ලදී.ඒ අනුව එදින සහභාගි වූ පිරිසෙන් 85%ක් පමණ මේ වන විට බදු ඔප්පු සකස් කර ගෙන ඇති බවත්, එය අපේක්ෂිත ප්‍රමාණය ඉක්මවා ඇති බවත් සඳහන් කරමි. එහි සාර්ථකත්වය හේතුවෙන් 2024 වර්ෂය තුළදී පාලනය වන සිද්ධස්ථාන කිහිපයක් තොරාගෙන ජංගම සේවාවන් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කරන බව කාරුණිකව දන්වමි.

5. මෙම කාර්යාලය මගින් පාලනය වන සිද්ධස්ථාන 92ට අදාළව එක් එක් සිද්ධස්ථානයේඡායාරූප, භාරකරු සම්බන්ධ විස්තර, ප්‍රවේශ මාර්ගය, සිද්ධස්ථානය සතු ඉඩම්, බදු ඔප්පු ප්‍රමාණය යනාදී සියළු තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තාවක් සකස් කිරීම පසුගිය වසරේ ආරම්භ කරන ලදී.එය මෙම වසරේදීද සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ. එසේම තෝරාගත් සිද්ධස්ථානවල මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ සහභාගිත්වයෙන් ශ්‍රමදාන සිදු කිරීම හා අඩු පහසුකම් සහිත සිද්ධස්ථානවල සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීමට රාජ්‍ය ආයතන හා සිද්ධස්ථානවල සහයෝගය ලබා ගැනීමට වැඩපිළිවෙලක් පසුගිය වසරේදී මෙන්ම මෙම වසරේදී සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

6. පසුගිය වසරේ ආරම්භ කරන ලද

- සිද්ධස්ථානවලට අයත් ඉඩම් බදු ලබාදීම සම්බන්ධ දත්තඅන්තර්ජාලය මූලික කර ගත් පරිගණකගත දත්ත පද්ධතියක් තුළ ඇතුළත් කිරීම

- ඉහත සඳහන් දත්ත පද්ධතියේ යාවත්කාලීන කිරීම් මත වසර පහෙන් පහට බදු මුදල් සංශෝධනය කිරීම

- ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක **03/2022** ට අනුකූල වන පරිදි මෙම කාර්යාලය මගින් වෙනත් ආයතන වෙත යවන ලිපි කිහිපයක් එකම කවරයක බහා යොමු කිරීමත්, ආඝන්න ආයතන හා සිද්ධස්ථානවලට අදාළ ලිපි අතින් භාරදීමට කටයුතු කිරීමටත් වැඩපිළිවෙළක් සකස් කිරීම මෙම වසරේදීද සිදු කිරීම.

01.5.9.4 සුභසාධක වැඩසටහන්.

❖ මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය තුළ තෝරාගත් දහම් පාසල් කිහිපයක සිසුන් ඉලක්ක කර ගනිමින් ඔවුන්ගේ ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීම සඳහා සම්පත් දායකයන්ගේ සහයෝගයෙන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

❖ දුෂ්කර ගමක තෝරාගත් වැඩිහිටියන් පිරිසක් සඳහා සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන්ගේද සහයෝගය ඇතිව වන්දනා චාරිකාවක් සංවිධානය කිරීම. එහිදී ශ්‍රී දළදා මාළිගාව, සතර මහා දේවාලයන් ඇතුළු මහනුවර නගරය අවට වැදගත් සිද්ධස්ථාන වන්දනාමාන කර ගැනීමට ඔවුන්ට අවස්ථාව ලබා දීම.

❖ එසේම මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ මානසික සහනය හා රාජකාරී ජීවිතයේ ඒකාකාරී බව අවම කිරීම සඳහා සුභද හමුවක් පැවැත්වීම.

01.5.9.5 විශේෂ අභියෝග.

1. පදිංචිය සඳහා බදු ලබාදීමේදී නාගරික මෙන්ම ග්‍රාමීය ඉඩම් සඳහා එක සමාන බදු මුදලක් අය කිරීම හේතුවෙන් ඉස්මතු වන අසමතුලිතතාවය නිසා සිද්ධස්ථාන ඉඩම් බදු වශයෙන් ලබා ගැනීමට එම ඉඩම්වල බුක්තිකරුවන් ඉදිරිපත් නොවීම.ඒ හේතුවෙන් සිද්ධස්ථාන ඉඩම්වල අයිතිය අන්සන්තක වීමේ හැකියාවක් තිබීම, සිද්ධස්ථානයට ආදායම් අහිමි වීම.

2. එසේම පර්චස් **40** ඉක්මවන ඉඩම් හා ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ලබා දෙන තක්සේරු වටිනාකම ඉහළ අගයක් වීම හා එම තක්සේරු වටිනාකම තීරණය කරන ආකාරය ගැටළු සහගත වීම. එම නිසා බදුකරුවන් වැඩි බදු මුදලක් ගෙවීමට එකඟ නොවීම හේතුවෙන් බදු ඔප්පු සකස් කිරීමට අකමැති වීම හා බදු මුදල් සංශෝධනය කිරීමට ඉල්ලුම් කිරීම. ඇතැම් අවස්ථාවල බදු ඔප්පු සකස් නොකර වාර්ෂික බදු පදනම මත ඉඩම් කොටස් බුක්ති විඳීම.

3. නිරන්තර සිහිකැඳවීම් සිදු කරන නමුත් සිද්ධස්ථානවල අනුමාන අයවැය වාර්තා සහ අර්ධ වාර්ෂික අය වැය වාර්තා නිසි වේලාවට ලබා නොදීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් පනතේ විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීමට නොහැකි වීම.

4. සිද්ධස්ථාන ඉඩම් බදු දීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගෙන් ලබා ගන්නා නිරවුල්භාවය පිළිබඳ වාර්තාව සැපයීමේදී වසම භාර ග්‍රාම නිලධාරීවරයාට හා ඊට සම්බන්ධ අනෙකුත් පාර්ශවයන්ට, බදු දීමට යෝජිත ඉඩම් කොටස නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීමේ අපහසුතා පැවතීම.

5. රාජකාරී ලිපිගොණු විශාල ප්‍රමාණයක් මෙම කාර්යාලය සතුව තිබෙන අතර ඒවා ආරක්ෂිත ලෙස ගබඩා කිරීම සඳහා පවතින කබඩ් ප්‍රමාණවත් නොවීම හානිනාශ කළ නොහැකි පැරණි ලිපිගොණු ආරක්ෂිතව තබා ගැනීමට ලේඛනාගාරය තුළ ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ නොතිබීම.

01.5.10 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය, කුරුණෑගල

01.5.10.1 හැඳින්වීම

බෞද්ධ විහාර දේවාල ගම් ආඥා පනතේ **4(1)** වගන්තිය යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන **45** ක් සහ දේවාල **6**ක් ඇතුළුව අනෙකුත් සියළුම විහාරස්ථාන වල රාජකාරි කටයුතු ආවරණය කිරීම මෙම කාර්යාලය මඟින් සිදු කරනු ලැබේ.

01.5.10.2 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සිද්ධස්ථාන වල අනුමත හා අර්ධ වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා හා අනුමාන අයවැය ඇස්තමේන්තු ගෙන්වා ගැනීම
- පාලනය වන සිද්ධස්ථානවලට භාරකරුවන් පත් කිරීම
- විහාර දේවාල වලට අයත් ඉඩම් බදු දීම
- අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ දේපල සම්බන්ධ අවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීම , බැංකු ගිණුම්වල මුදල් නිදහස් කිරීම
- සිද්ධස්ථානවල ඉඩම්වල ගස් හෙලීම සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීම
- භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති මුදල් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා නිදහස් කිරීම
- සාමනේර උපසම්පදා සහතික නිකුත් කිරීම
- විහාරස්ථාන ඉඩම්වල පවත්වාගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- මධ්‍යම අධිවේගී මාර්ගයට අත්පත් කරගත් විහාර ඉඩම්වල වන්දි මුදල් නිදහස් කිරීමට අදාළ කටයතු
- රජයේ සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා විහාරස්ථාන ඉඩම් ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා දීම
- දහම්පාසල් උත්සව කටයුතු හා වෙනත් ආගමික අවස්ථාවන්ට සහභාගි වීම

01.5.10.4 ඉදිරි ඉලක්ක.

1. **4(1)** යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන්හට අනුමාන අයවැය වාර්තා නිවැරදිව සැකසීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම.
2. බදු ලබාදුන් ඉඩම් විධිමත්ව පරිහරණය වන්නේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම
3. අන් සන්තක වී ඇති සිද්ධස්ථානවලට අයත් ඉඩම් නැවත සිද්ධස්ථාන වෙත ලබා දීමට කටයුතු කිරීම
4. බදු ලබා දී නොමැති ඉඩම් බදු ලබා දීම සඳහා වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.
5. සාංඝික දේපල පරිහරණය හා අයිතිය සම්බන්ධව විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේලා දැනුවත් කිරීම.

01.5.10.5 විශේෂ ජයග්‍රහණ (අභියෝග)

1. නිරන්තර සිහිකැඳවීම සිදු කරන නමුත් සිද්ධස්ථාන වල අනුමාන අයවැය වාර්තා සහ අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තා නිසි වේලාවට ලබා නොදීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් පනතේ විධිවිධාන අනුව කටයුතු කිරීමට නොහැකි වීම.

2. නිලධාරීන්ට රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් කාර්යාල මේස හා පුටු නොතිබීම නිසා රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා අපහසුතා ඇති වීම.

3. විහාරස්ථාන කිපයක විහාරාධිපති ධූරය දැරූ ස්වාමීන් වහන්සේනමක් අපවත් වූ විට එම බැංකු ගිණුම්වල මුදල් නිදහස් කිරීමේ දී නිශ්චිත විහාරස්ථානය තොරා ගැනීමේ ගැටළු පවතීම.

4. පැරණි බදු ලිපිගොනු යාවත් කාලීන කර විහාරස්ථානයට නැවතබදු මුදල් ලබා දීමට කටයතු කිරීම.

01.5.10.6 2023 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය

01. භාරකරුවන් පත් කිරීමේ සංඛ්‍යාව	-	**07**
02. විහාරස්ථාන ඉඩම් බදු දීම	-	**29**
03. සාමනේර /උපසම්පදා සහතික නිකුත් කිරීම	-	**458**
04. විහාරස්ථාන වල ගැටළු විසදීම	-	**19**
05. විහාරස්ථාන වල අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ මුදල් නිදහස් කිරීම	-	**12**
06. ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ	-	**155**

01.5.11 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය- රත්නපුර

01.5.11.1 හැඳින්වීම

බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය **1982/10/11** වන දින රත්නපුර මුවගම සිරිවිසුද්ධාරාම විහාරස්ථානයේ දී සිව් දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්යය මණ්ඩලයකින් යුක්තව ආරම්භ කර ඇත. ඉන් අනතුරුව වර්තමානයේ බෞද්ධ කටයුතු ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය ස්ථාපිත කර ඇති රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය වෙත **1985/06/15** වන දින රැගෙන විත් ඇත. වර්තමානය වන විට පහත පරිදි කාරය මණ්ඩලය දොළොස් දෙනෙක් සේවය කරනු ලබයි.

තනතුර	ප්‍රමාණය
සහකාර කොමසාරිස් (තාවකාලික වැඩ බැලීම)	**01**
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	**01**
සංවර්ධන නිලධාරි	**04**
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	**04**
කාර්යාල කාර්යය සහායක	**01**
රියදුරු	**01**

01.5.11.2 ප්‍රධාන කාර්යයන්

රත්නපුර, මොණරාගල, බදුල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක වලට අදාළව **1931** අංක **19** දරණ විහාර දේවාලගම් අඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව,

දිස්ත්‍රික්කය	**4(1)** වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන	**4(2)** වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන
රත්නපුර	**20**	**574**

මොණරාගල	**11**	**373**
බදුල්ල	**07**	**398**
එකතුව	**38**	**1345**

1. **1931** අංක **19** දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනත යටතේ හා උපනීති යටතේ බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වරයාට පැවරී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම.
2. විශේෂයෙන්ම පනතේ **4(1)** වගන්තියට යටත්ව පාලනයේ පවතින සිද්ධස්ථාන වල ඉඩම්, මූල්‍ය හා වත්කම් පාලනයට සහාය වීම හා ඒවා ආරක්ෂා කිරීමට විධිවධාන සැලසීම.
3. පනතේ **4(2)** වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන සතු සාංඝික දේපළ ආරක්ෂා කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
4. රත්නපුර, මොණරාගල සහ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්ක වල පනතෙන් පාලනය වන සිද්ධස්ථාන වල අභිවෘද්ධිය ඇති කිරීම හා පරිපාලනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මගපෙන්වීම හා සහයෝගය ලබා දීම.
5. සිද්ධස්ථාන සතු පෞරාණික අංගෝපාංගයන් ආරක්ෂා කර ගනිමින් අවශ්‍ය නිවැරදි මග පෙන්වීම් ලබා දීම.
6. සිද්ධස්ථාන සතු දේපල නිසි කළමණාකාරිත්වයෙන් යුක්තව පරිහරණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම හා ඒ සම්බන්ධව පසු විපරම් සිදු කිරීම.
7. ආගමික හා සංස්කෘතික අංගයන් ආරක්ෂා කිරීමට මගපෙන්වීම හා සහයෝගය ලබා දීම.

මෙම කාර්යාලය මගින් සිදු කරන ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ හා කාර්යාල පරීක්ෂණ මගින් සිද්ධස්ථාන වල පවතින ආරවුල් සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට හැකි වූ අතර සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් වල බදු ගෙවීම් පැහැර හැරීම්, නීත්‍යානුකූල බදු නොගෙවීම් ගැනද විශේෂ අවධානය යොමු කර ඇත. එකී ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සඳහා පහත රත්නපුර, බදුල්ල, මොණරාගල දිස්ත්‍රික්ක වල විශේෂිත ජංගම සේවා වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.

විහාර දේවාගලම් පනතේ **4(1)** වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සබරගමු මහ සමන් දේවාලය, රුහුණු මහා කතරගම දේවාලය, කිරිවෙහෙර රජ මහා විහාරය, සෙල්ලකතරගම මහසෙන් රජමහා විහාරය යන සිද්ධස්ථාන වල වසරක් තුළදී අවස්ථා කිහිපයකදීම පඩුරු ගණනය කිරීම හා බැංකු ගත කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම මෙම කාර්යාලයේ කාර්යය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරන ලදී.

01.5.11.3 ඉදිරි ඉලක්ක

- **2023** වර්ෂයේ ඉටු කළ කාර්යයන් වල අඩුපාඩු මග අරවා ගනිමින් ඒවා තව දුරටත් වැඩි දියුණු කිරීම.
- පනතට අදාළව කටයුතු කිරීමේ දී ගැටළු අවම කර කඩිනමින් නිශ්චිත ඉලක්කයක් වෙත ගමන් කිරීම සඳහා රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ඉඩම් ගැටළු විසඳීම, සිද්ධස්ථානයේ හිමිකම තහවුරු කර එහි සුරක්ෂිතතාවය උදෙසා කටයුතු කිරීම, අනවසර භුක්තිකරුවන් විධිමත් භුක්තිකරුවන් බවට පත්කර සිද්ධස්ථානයේ ආදායම් තත්ත්වය වර්ධනය කර, සිද්ධස්ථානය සහ මහජනතාව අතර ගැටුම් ඇති නොවන පරිදි ඔවුන්ගේ බදු අයිතිය තහවුරු කිරීම.
- සිද්ධස්ථාන සතු වත්කම් සහ දේපළ හඳුනා ගෙන ඒවා තව දුරටත් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා කටයුතු යෙදීම.

- ❖ සේවාලාභීන් සහ කාර්ය මණ්ඩලය අතර සිදුවන රාජකාරි කටයුතු සඳහා වැය වන කාලය අවම කර ගනිමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම, සථලදායි, කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම තුළින් තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා දායක වීම.

01.5.11.4 විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ❖ ඇඹිලිපිටිය කාවන්තිස්ස රජමහා විහාරයේ ඉඩම් හුක්ති විඳින බදුකරුවන් වෙත නීත්‍යානුකූලව දීර්ඝකාලීන බදු ඔප්පු ලබා දීම සහ තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශය මත පදනම් වූ අධික තක්සේරුවෙන් බැහැරව, දෙපාර්ශවයේ එකඟත්වය මත සහනදායි ලෙස බදු මිලක් තීරණය කිරීම සඳහා අදියර කිහිපයකින් ජංගම සේවා පැවැත්වීම.

- ❖ බදුල්ල කතරගම දේවාලයට අයත් ඉඩම් හුක්ති විඳින බදුකරුවන් වෙත තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශය මත පදනම් වූ අධික තක්සේරුවෙන් බැහැරව, දෙපාර්ශවයේ එකඟත්වය මත සහනදායි ලෙස බදු මිලක් තීරණය කිරීම සඳහා අදියර කිහිපයකින් ජංගම සේවා පැවැත්වීම.

- ❖ පොත්ගුල් විහාරය සතු අයගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි බිම් කොටස් 10 ක් සඳහා දීර්ඝකාලීන බදු ඔප්පු ලබා දීමේ වැඩසටහනක් පැවැත්වීම.

- ❖ රුහුණු මහා කතරගම දේවාල පූජා භූමියෙන් ඉවත්ව කතරගම නගරය වෙත සංක්‍රමණය වූ ජනතාව වෙනුවෙන් අදියර දෙකකින් ජංගම සේවා පවත්වා, දෙපාර්ශවයේ එකඟත්වය මත නාමික බදු මිලක් තීරණය කර නව බදු ඔප්පු ලබා දීම.

අනු	රාජකාරි කටයුතු	දිස්ත්‍රික්කය			මුළු ගණන
		රත්නපුර	බදුල්ල	මොණරාගල	
01	භාරකරුවන් පත් කිරීම (අදාළ තොරතුරු විහාර දේවාලගම් අංශයට යොමු කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ)	04	-	-	4
02	ඉඩම් බදු දීම	58	95	230	383
03	බදු මුදල් සංශෝධනය කිරීම්	29	136	280	445
04	දැව හෙළීම් හා ප්‍රවාහනයට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	30	-	30	60
05	අපවත් වී වදාළ ස්වාමීන් වහන්සේලා සතු බැංකු ගිණුම් වලින් මුදල් නිදහස් කිරීම්	8	12	5	25
06	පූජා ඔප්පු ලබා දීමට අනුමැතිය දීම				
07	වන්දි මුදල් හා පොළී මුදල් නිදහස් කිරීම්	1	-	2	3
08	විහාරස්ථාන සතු ඉඩම් හා වෙනත් ගැටළු නිරාකරණය කිරීම	161	74	21	256
09	මැණික් ගැරීමට නව බලපත්‍ර දීර්ඝ කිරීමට නිර්දේශ කිරීම				6
10	මැණික් ගැරීමට දී ඇති බලපත්‍ර දීර්ඝ				

	කිරීමට නිර්දේශ කිරීම	
11	බදු ආදායම්	රු. 280 744 000.00
12	දැව ආදායම්	රු. 681 607.00
13	පඩුරු ආදායම	රු. 77 712 647.00
14	මුදල් නිදහස් කිරීම්	රු. 32 590 685.75

02. පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 2023 දී ක්‍රියාත්මක වූ ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය.

අනු අංකය	වැඩසටහන/ව්‍යාපෘතිය	2023 අයවැය මගින් වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය (රු.මී)	භෞතික ප්‍රගතිය (%)	2023.12.31 දිනට වැය වූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය	විශේෂිත කරුණු
01	රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය	01	100%	1.1	
02	සිල්මාතා සංවිධාන	02	100%	2	
03	නිකාය මූලාස්ථානයේ පරිපාලන පිරිවැය	1.2	100%	1.2	
04	නිදහස් දින උත්සවය	0.7	100%	0.808	
05	සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනවල මෙහෙයුම් කටයුතු	6.55	100%	6.55	
06	බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලා පුහුණු කිරීම	1.5	100%	1.5	

07	සිල්මාතා පුහුණුව	**2.5**	**100%**	**2.5**	
08	රාජ්‍ය පොසොන් උත්සවය	**-**	**-**	**-**	
09	උපසම්පදා උත්සව	**2.5**	**100%**	**2.733**	
10	ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම	**9.5**	**100%**	**9.5**	
11	බෞද්ධ විශ්වකෝශය මුද්‍රණය කිරීම	**5**	**5%**	**-**	ප්‍රධාන කර්තෘගේ කොන්ත්‍රාත් කාලය දීර්ඝ කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය නොලැබීම.
12	දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැපයීම	**40.5**	**100%**	**35**	**2023.04.19** දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයෙන් වියදම් සීමා කිරීම.
14	ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැපයීම	**1**	**-**	**-**	රජයේ වියදම් සීමා කිරීම මත ප්‍රතිපාදන නැවත පවරා ගන්නා ලදී.
15	සීලමාතා ආයතන සංවර්ධනය	**0.5**	**100%**	**0.5**	

2.2 ඉදිරි ඉලක්ක.

අනු අංකය	වැඩසටහන/ව්‍යාපෘතිය	**2024 ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය (රු.මි.)**	**2024 වසරේ සපුරා ගැනීමට අපේකෂිත ඉලක්කය ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%)**
01	ජාතික වෙසක් උත්සවය.	**10**	**100%**
02	සිල්මාතා සංවිධාන.	**2**	**100%**
03	නිකාය මූලස්ථානයේ පරිපාලන පිරිවැය.	**1.2**	**100%**
04	ජාතික නිදහස් දින උත්සවය.	**1**	**100%**
05	සිල්මාතා පුහුණු ආයතනවල මෙහෙයුම් කටයුතු.	**6**	**100%**
06	බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලා පුහුණු කිරීම.	**2**	**100%**
07	සිල්මාතා පුහුණුව.	**3.5**	**100%**
08	රාජ්‍ය පොසොන් උත්සව.	**5**	**100%**

09	**උපසම්දා උත්සව.**	**3**	**100%**
10	**ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ක්‍රියාත්මක කිරීම.**	**9.5**	**100%**
11	**බෞද්ධ භික්ෂූන් වහන්සේලාගේ ආදාහන කටයුතු.**	**10**	**100%**
12	**බෞද්ධ විශ්වකෝෂ මුද්‍රණය කිරීම.**	**5**	**100%**
13	**දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැපයීම.**	**40**	**100%**
14	**ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල කටයුතු සඳහා පහසුකම් සැපයීම.**	**1**	**100%**
15	**සීලමාතා ආයතන සංවර්ධනය.**	**19**	**100%**

ආර්.එම්.පී. රත්නායක
බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්
බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව
දහම්පාය, අංක 135.
ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත,
කොළඹ 07.

පරිච්ඡේදය 03 – 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය.

03.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය.

ඒසිස්-එස්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිසඳහන 2023 රු.		සටහන	තත්‍ය 2023 රු.	තත්‍ය 2022 රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිස්-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම් මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අයිමි		630,001,000	587,184,000	ඒසිස්-3
-	නැන්පතු		6,670,640	4,067,801	ඒසිස්-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		30,665,931	24,956,060	ඒසිස්-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		667,337,571	616,207,861	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		667,337,571	616,207,861	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		28,000,000	1,438,915	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		639,337,571	614,768,946	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
526,500,000	වැටුප්, වෙතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	506,325,450	500,720,337	
136,800,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	119,930,244	101,131,514	ඒසිස්-2(ii)
928,700,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	718,585,837	529,910,595	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
1,592,000,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		1,344,841,531	1,131,762,447	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	2,695,541	4,367,228	
3,400,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	22,794,700	16,484,776	
4,100,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	44,490,221	27,698,071	ඒසිස්-2(ii)
44,000,000	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
-	තැකියා වර්ධනය	14	151,500	291,390	
500,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
-	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		70,131,962	48,841,465	
52,000,000	නැන්පතු ගෙවීම්		5,791,253	2,748,690	ඒසිස්-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		31,583,620	31,295,883	ඒසිස්-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (උ)		37,374,873	34,044,573	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+උ)		1,452,348,366	1,214,648,485	
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)		(813,010,795)	(599,879,539)	
	අදාළ මැලපුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		(813,010,795)	(599,879,539)	ඒසිස්-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අදාළ ශේෂය		-	1,438,915	ඒසිස්-3
			-	-	

03.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය.

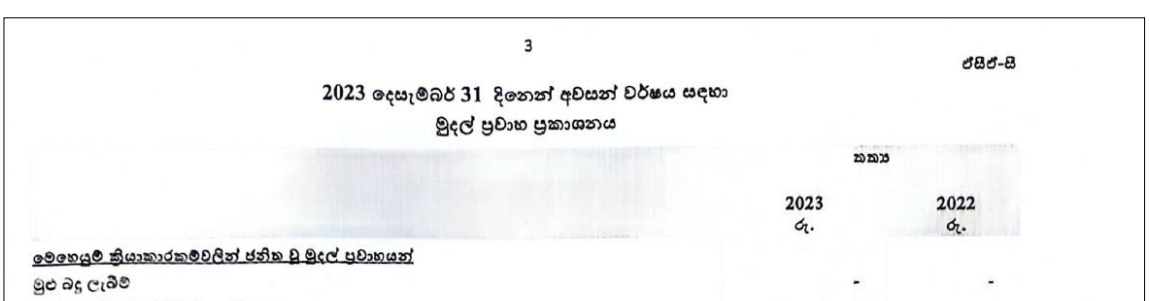
ඒසිස්-පී

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තත්‍ය 2023 රු.	තත්‍ය 2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			

.

03.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය.



3

ඒසිජ-සි

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	කක්‍ය	
	2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මූල බදු ලැබීම්	-	-

3.5 ආදායම් ඒකතු කිරීමේ කාර්යසාධනය **(රු.000)**

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

20.02.02.99	පොලිය- අනෙකුත්	**2750**	**2750**	**2728**	**99%**
20.03.99.00	විකුණුම් හා ගාස්තු - අනෙකුත් ලැබීම්	**800**	**800**	**3778**	**472%**

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යසාධනය (රු.000)

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගි කරගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්තන	**1,592,000**	**1,541,170**	**1,344,842**	**87%**
ප්‍රාග්ධන	**52,000**	**102,830**	**70,132**	**68%**

3.7 මු.රෙ 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන (රු.000)

අනු අංක	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය /දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන	තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය % ලෙස
1	බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	භික්ෂූන් වහන්සේලා උපසම්පදා පුහුණු	**2275**	**2275**	**785.1**	**35%**
		රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පාඨමාලාව	**75**	**75**	**75**	**100%**
		වැටුප් ගෙවීම	**30.3**	**30.3**	**30.3**	**100%**

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යසාධනය (රු.000)

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	**2023.12.31** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	**76,482**
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	**98,934**
9153	ඉඩම්	**8500**
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	**-**
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	**-**
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	**34,123**
9180	බදු දෙන වත්කම්	**17,132**

3.9 විගණකාධිපති වාර්තාව.

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எமது இல. / My No. } සිජප/ඔ/සිසිජ/02/2023/10 { ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No }

දිනය / திகதி / Date } 2024 ජූනි 11 දින

බෞද්ධ කටයුතු කොමිසාරිස් ජනරාල්

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රීර්ෂය 201 - බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ 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 තත්ත්වාගණනය නොකළ මතය

ශ්‍රීර්ෂය 201 - බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය 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 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී නිකුත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය නොකළ මතය සඳහා පදනම

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

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

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් 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 ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

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

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතනාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

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

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරමි.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) ඇස්තමේන්තුවෙන් වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවෙයැයි සලකා වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ මාරු කරන ලද රු.68,451,000 ක ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.29,205,412 ක් වියදම් නොකර ඉතිරි කර තිබුණු අතර වැය විෂයයන් අතර එම ඉතිරිය සියයට 25.8 ත් සියයට 63.4 ත් අතර පරාසයක විය.

(ආ) ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමේ දුර්වලතාවය හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා මූලික ඇස්තමේන්තුව සහ සංශෝධිත වියදම් ඇස්තමේන්තුව අතර විචලතාවය මූලික ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 61 ක සිට සියයට 525 ක් දක්වා පරාසයක් තුළ පැවතුණි.

(ඇ) 2023 ජනවාරි 27 දිනැති අංක 01/2023 දරන අයවැය චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව, වැය විෂයය අංක 1003 - වෙනත් දීමනා සඳහා වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන අවම වශයෙන් සියයට 06 කින් අඩු කළ යුතු වුවත් රු.142,300,000 ක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් වර්ෂය අවසානයේ ඉතිරිය රු.952,382 ක් ද, බැරකම් රු.538,000 ක් ද වීමෙන් තත්‍ය ඉතිරිය සියයට 0.29 ක් විය. තවද, චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව වැය විෂයය සංකේතාංක 1202 - ඉන්ධන හා 1401 - ප්‍රවාහන වියදම් පාලනය කළ යුතු වුවත්, එම වැය විෂයයන් දෙකෙහි පිළිවෙලින් රු.මිලියන 18.5 ක් හා රු.මිලියන 2.4 ක් වූ මූලික ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයට අමතරව මුදල් රෙගුලාසි 66 යටතේ ද රු.මිලියන 3.5 ක් හා රු.මිලියන 1.1 ක් මාරු කරගෙන පිළිවෙලින් රු.මිලියන 21.93 ක් හා රු.මිලියන 3.36 ක් වශයෙන් වියදම් දරා තිබුණු අතර එය මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තුවේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 118.56 ක් හා සියයට 140 ක් බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) බෞද්ධ විශ්වකෝෂ මුද්‍රණය සඳහා රු.මිලියන 05 ක පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදනය ද, ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලවලට පහසුකම් සැලසීම සඳහා රු. මිලියන 01 ක ප්‍රාග්ධනය ප්‍රතිපාදනය ද සම්පූර්ණයෙන්ම ඉතිරි කර තිබුණු අතර බෞද්ධ විශ්වකෝෂ මුද්‍රණය සඳහා වූ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.මිලියන 1.72 ක් වෙනත් වැය විෂයයක් සඳහා මාරු කර තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

(අ) බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවට රු.15,175,328 ක් ගෙවීමට ඇති බවට එම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දන්වා එවා තිබුණ ද, එහි නිවැරදිතාවය පිළිබඳව තහවුරු කර ගෙන එම මුදල් නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ නොවන වැය විෂයය අංක 201-126-2-7-35-2401/12-p යටතේ රු.969,405 ක වටිනාකමකින් යුත් බැරකම්, 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට SA – 92 භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත තුළ ඇතුළත්ව තිබුණ ද, ඒ පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරයට දැනුම් දී එම මුද්‍රිතය නිවැරදි කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2.3 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී/ ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් සහතික වීම් කළ යුතුව තිබුණත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

(අ) දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතු බවත්, එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(ආ) වාර්ෂික සහ වෙනත් මූල්‍ය ප්‍රකාශ අවශ්‍ය වේලාවන් ඇතුළත පිළියෙල කිරීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු අතර, ඊට අමතරව විගණනය කරනු ලබන ආස්ථානයට අදාළ වාර්ෂික වාර්තා පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වගබලාගත යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.1.2 ඡේදවල සඳහන් විගණන නිරීක්ෂණ හේතුවෙන් එම අවශ්‍යතා ඉටු කර නොතිබුණි.

(ඇ) විගණකාධිපතිවරයාට අවශ්‍ය වන පරිදි නිශ්චිත කාලසීමාවන් තුළ සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු සැපයීම සිදු වන බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 3.4 ඡේදය ප්‍රකාරව විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී නොතිබුණි.

(ඈ) අභ්‍යන්තර විගණන කර්තව්‍ය නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඵලදායි ක්‍රමවේදයක් ඇති බවට ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී හා ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු වුවත්, වාර්තාවේ 4.1 ඡේදයේ සඳහන් නිරීක්ෂණ අනුව එම අවශ්‍යතාවය ඉටු කර නොතිබුණි.

2.4 **නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම**

පහත සඳහන් අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීති,රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV පරිච්ඡේදයේ 4.2.5, 4.4, 4.5, 4.6 සහ 6.3 උපවගන්ති	විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් වර්ෂ 01ත් 02ත් අතර කාලයක සිට අය විය යුතුව පවතින රු.174,454 ක ණය ශේෂය හා මියගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගෙන් වර්ෂ 02ක් 03ත් අතර කාලයක සිට අය විය යුතුව පවතින රු.114,390 ක ණය ශේෂය අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය	
(i) මුදල් රෙගුලාසි 104 (4)	අලාභ හානිය සිදු වූ දිනයේ සිට තුන් මසක් ඇතුළත දී පූර්ණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් 2022 වර්ෂයේ අනතුරට ලක් වූ වාහන දෙකක් සම්බන්ධයෙන් හා කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ ලැප්ටොප් යන්ත්‍රයක් අස්ථානගත වීම සම්බන්ධයෙන් පූර්ණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට පිළිවෙලින් මාස 02 ක්, මාස 05 ක් හා මාස 18 ක් ප්‍රමාද කර තිබුණි.
(ii) මුදල් රෙගුලාසි 754 හා 757	භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සඳහා සෑම මුදල් වර්ෂයකම අවසානයේ දී ගබඩා බඩු ලේඛන පොත් තුලනය කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(iii) මුදල් රෙගුලාසි 1646	වාර්තා ඉදිරිපත් කරනු ලබන මාසයට පසු ඊළඟ මාසයේ 15වන දිනට පෙර ගමන් පිළිබඳ මාසික සාරාංශයේ මුල් පිටපත ද සමඟ ඒ ඒ මාසයේ දෛනික ධාවන සටහන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණු අතර ඇතැම් ධාවන සටහන් අඩුපාඩු සහිතව ඉදිරිපත් කර තිබුණි.

(iv)	මුදල් රෙගුලාසි 1647(ආ) සහ 128(ඊ)	දෙපාර්තමේන්තුව සතු වාහන හා ඊට අදාළ උපකරණ සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සමීක්ෂණයක් සිදු කර නොතිබුණි.
(ඇ)	2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය මඟින් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි 756(6)	2022 වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු හා වාර්තා කිරීම් සියල්ලම ප්‍රමාද කර සිදුකර තිබුණි.

2.5 තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා පියවීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 01/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛය මඟින් ප්‍රකාශිත මුදල් රෙගුලාසි 371(2)(ආ) අනුව මාණ්ඩලික තත්ත්වයේ නිලධාරීන්ට පමණක් එක් අවස්ථාවකදී රු. 100,000 ට වැඩි තත්කාර්යය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කළ හැකි වුවද, අවස්ථා 55 කදී මාණ්ඩලික නොවන නිලධාරීන් වෙත රු.10,000 ක, සිට රු. 20,000 ක් දක්වා පරාසයක එකතුව රු.1,610,000 ක අතුරු අග්‍රිම ලබා දී තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 02/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛයේ 03 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරි වර්ෂය සඳහා වන ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 15 දිනට පෙර සකස් කර ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වුවද, 2023 වර්ෂය සඳහා වූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම 2023 ජනවාරි 11 දින ද, ඒ සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම 2023 පෙබරවාරි 01 දින ද සිදු කර තිබුණි.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

3.2.1 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය - 2022

(අ) මහානායක වාරිකාරාමයේ සිදු කරමින් පවතින අලුත්වැඩියා කටයුතු හේතුවෙන් 2021 ඔක්තෝබර් මාසයේදී බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් නිල නිවස හා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් (මහනුවර) නිල නිවස වෙත රැගෙන ගිය ගෘහ භාණ්ඩ සඳහා නිකුතු නියෝග නිකුත් කිරීමට මාස 09 ක කාලයක් ගත කර තිබුණු අතර 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට භණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවෙහි එම භාණ්ඩ මහානායක වාරිකාරාමයේ භෞතිකව පවතින බවට සඳහන් කර තිබීමෙන් භාණ්ඩ භෞතිකව පරීක්ෂා නොකර සමීක්ෂණ වාර්තා සකස් කර ඇති බවට නිරීක්ෂණය විය. තවද, 2023 ජූලි මාසයේදී ලිඛිත අනුමැතියකින් හා පොත්පත්වල සඳහන් කිරීමකින් තොරව ඇඳි සහිත යකඩ පුටු 20ක් මහානායක වාරිකාරාමයේ සිට ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත ගෙන ගොස් තිබුණි.

(ආ) විහාර දේවාලගම් අංශයේ බඩු වට්ටෝරු පොතෙහි නොපැවති ලී බඩු හා උපකරණ අයිතම 07 ක් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවෙහි ඇතුළත්ව තිබීම සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ පවත්වා නොතිබුණි.

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ ඒ ඒ අංශයන්හි බඩු වට්ටෝරු පොත්වල ඇතුළත් කර තිබූ භාණ්ඩ පැහැදිලිව හඳුනාගැනීමට හැකිවන පරිදි අනුක්‍රමික අංක, ලැබීම් නියෝග අංක ආදී තොරතුරු ඇතුළත් කර නොතිබීම හේතුවෙන් වෙනත් අංශ හා කාර්යාලවලට මාරු කිරීමේදී හා අළුත්වැඩියා කටයුතු සඳහා බැහැරට ගෙනයාමේදී භාණ්ඩවල අනන්‍යතාවය හා ආරක්ෂාව තහවුරු කර ගැනීමට අපහසු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.3 රජයේ නිලධාරීන් ඇප තැබීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 880 ප්‍රකාරව රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතේ 612 වන අධිකාරිය වන රජයේ නිලධාරීන්ගේ ඇප ආඥා පනතට හා මුදල් රෙගුලාසි 881 ප්‍රකාරව ඇප තැබිය යුතු නිලධාරියෙකු එකී තනතුරට පත් කළ දිනයේ සිට හෝ මාරු කළ දිනයේ සිට දෙමසක් ඇතුළත ඇප තැබීම් කළ යුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් 07 දෙනෙකුගෙන් ඇප මුදල් අය කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.4 විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා නොදීම

සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව 2024 පෙබරවාරි මාසයේ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද විගණන විමසුම් 02ක් සඳහා පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

3.5 කළමනාකරණ දුර්වලතා

(අ) 1931 අංක 19 දරන විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන 254 න් සිද්ධස්ථාන 211 ක අනුමාන අයවැය වාර්තා ද, සිද්ධස්ථාන 244 ක අර්ධ වාර්ෂික ආදායම් වියදම් වාර්තා ද, ගෙන්වා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) මහානායක වාරිකාරාම ගොඩනැඟිල්ල දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදි කර තිබුණ ද, අදාළ ඉඩමේ අයිතිය මෙම වාර්තාවේ දිනය වන විටත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා ගෙන නොතිබුණි.

(ඇ) කැලණිය ඊරියවැට්ටේ දස සිල් මාතා මූලස්ථානය ඉදි කරන ලද ඉඩම, 2012 වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා දීමට පූජ්‍ය වැලමිටියවේ කුසලධම්ම නායක ස්වාමීන් වහන්සේගේ කැමැත්ත ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා වෙත දැනුම් දී වර්ෂ 11 කට වැඩි කාලයක් ගත වුව ද මෙතෙක් ඉඩම අත්පත් කර ගැනීමේ කටයුතු අවසන් කර නීතිමය අයිතිය තහවුරු කර ගෙන නොතිබුණි.

(ඈ) හිටපු නිලධාරියා ස්ථාන මාරුවී යාම හේතුවෙන් රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ සහකාර කොමසාරිස් තනතුරේ රාජකාරී ආවරණය කිරීම සඳහා 2022 නොවැම්බර් සිට පත්කළ සහකාර කොමසාරිස් (පාලන) ට ඊට අදාළ රාජකාරී කටයුතු සඳහා සතියකට දින 02 ක් සංචිතයේ වාහන භාවිතා කිරීමට අනුමැතිය ලබා දී තිබුණ ද ඔහු විසින් ඊට වැඩි දින ගණනක් සංචිතයේ වාහන සමඟ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට අනුයුක්ත වාහනය ද ධාවනයට යොදවා ගෙන තිබුණු අතර 2022 නොවැම්බර් සිට 2023 දෙසැම්බර් දක්වා සංචිතයේ වාහන කිලෝමීටර් 15,759 ක් ද, රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට අනුයුක්ත වාහනය කිලෝමීටර් 7,978 ක් ද වශයෙන් කිලෝමීටර් 23,737 ක් ධාවනය සඳහා යොදවා ගෙන තිබුණි.

(ඉ) 2006 රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයන්ගෙන් බැහැරව තරඟකාරී මිල කැඳවීමෙන් තොරව සිසු නිපුණතා ඇගයීම් වැඩසටහනේ චක්‍රලේඛ, ආකෘති පත්‍ර, ප්‍රවේශ පත්‍ර, කාල සටහන්, ආරාධනා පත්‍ර හා සහතික පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම සඳහා රු. 4,739,864 ක් ද, 2021 සහ 2022 වර්ෂවලට අදාළව දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාග සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර හා සහතික පත්‍ර මුද්‍රණය කිරීම සඳහා රු.40,203,680 ක් ද වශයෙන් වියදම් දරා තිබුණි. තවද, ආරාධිත අමුත්තන් වෙත ආරාධනා ලිපි යවා තිබියදී උත්සවයට දින 2 කට පෙර රු.252,540 ක වියදමක් දරා ආරාධනා පත්‍ර 1500 ක් මුද්‍රණය කර බෙදාහැර තිබුණු අතර 2022 වර්ෂයේ ශ්‍රේණි විභාගවලට අයදුම් කළ 832,875 ක් වූ සිසුන් සංඛ්‍යාව නොසලකා ප්‍රශ්න පත්‍ර 165,609 ක් සහ එම විභාගවලට පෙනී සිටි 645,042 ක් වූ සිසුන් සංඛ්‍යාවට වඩා සහතික පත්‍ර 4,958 ක් මුද්‍රණය කර තිබීමත්, 2021 වර්ෂයේදී විභාගයට අයදුම් කළ සිසුන් සංඛ්‍යාවට වඩා ප්‍රශ්න පත්‍ර 428,578 ක් හා විභාගයට පෙනී සිටි සිසුන් සංඛ්‍යාවට වඩා සහතික පත්‍ර 35,632 ක් මුද්‍රණය කර තිබීමත් හේතුවෙන් රු.6,186,558 ක් වැය කිරීම නිෂ්කාර්ය වියදමක් බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) ශ්‍රේණි විභාග හා සිසු නිපුනතා අවශ්‍යතාවයට වඩා සහතිකපත් මුද්‍රණය කර තිබීමේදී නිකුත් කරන සහතික පත්‍රවලින් ඉතිරිවන ප්‍රමාණය පිළිබඳව සංඛ්‍යා දත්ත තබාගෙන සාධාරණ කාලයකින් පසු ඉතිරි සහතික පත්‍ර ආපසු ගෙන්වා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබීම හේතුවෙන් සහතික පත්‍ර අවභාවිතා වීමේ ඉඩකඩක් පවතින බවට නිරීක්ෂණය විය.

(උ) 2023 කාර්යසාධන වාර්තාව අනුව 2023 වර්ෂය අවසානය දක්වා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ආරම්භ කර තිබූ නඩු ලිපිගොනු 309 කින් අවසන් වී තිබුණු නඩු සංඛ්‍යාව 121 ක් පමණක් විය. අධිකරණ කාර්යයන්ගේ ප්‍රමාදය මෙන්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති අංශයේ පවතින මානව සම්පත් හිඟය ද මේ කෙරෙහි බලපා තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

4. යහපාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2018 වර්ෂයේ සිට 2023 වර්ෂය දක්වා දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර විගණක විසින් ඉදිරිපත් කර තිබූ විගණන විමසුම් 50 ක් සඳහා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් අදහස් දැක්වීම් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

5. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

5.1 අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලය, තථ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය

(අ) සහකාර කොමසාරිස් (පාලන) විසින් රාජකාරී ආවරණය කරන රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ සහකාර කොමසාරිස් තනතුර පුරප්පාඩු වී මාස 19 කට වැඩි කාලයක් ගතවී තිබුණ ද, නිත්‍ය නිලධාරියෙකුගෙන් එම පුරප්පාඩුව පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) 2023 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ 848 ක් වූ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් තනතුරු 83 ක් පුරප්පාඩු වී පැවැති අතර ඒ තුළ අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල් ඇතුළු නියෝජ්‍ය හා සහකාර කොමසාරිස් තනතුරු 06 ක්, සංවර්ධන සහකාර තනතුරු 22 ක් සහ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරු 13 ක් විය.

(ඇ) 2001 අගෝස්තු 22 දිනැති අංක 18/2001 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව වර්ෂ 05 ක් එකම සේවා ස්ථානයෙහි සේවය කර ඇති සෑම නිලධාරියෙකුටම වෙනත් සේවා ස්ථානවල සේවය කිරීමට ඉඩ දීම සඳහා ස්ථාන මාරු ලබා දිය යුතු වුවත් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ වර්ෂ 05 ක සිට වර්ෂ 18 කට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් 371 දෙනෙකු සඳහා ස්ථාන මාරු ලබාදීමට කටයුතු කර නොතිබුණු අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිපාලන දුර්වලතා මේ සඳහා බලපා තිබූ බව ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා අදහස් දක්වා තිබුණි.

ආර්.එම්.එම්.එස්.පෙරේරා
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක.

04.1 විහාර දේවාලගම් අංශය - (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
විහාරස්ථාන ලියාපදිංචිය		87%	
විහාරාධිපති ධූරයට පත් කිරීමේ ලිපි පිළිගැනීම	96%		
විහාරාධිපත් ධූර සම්බන්ධයෙන් අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙතින් තහවුරු කිරීම/විමසීම			71%
නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම		72%	
සිද්ධස්ථාන සතු දේපළ බදු දීම			64%
අනුමාන අයවැය වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම			71%
අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම			53%

04.2 මහනුවර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%	50%ට අඩු
1. අයවැය වාර්තා				
2023 වර්ෂය තුළදී පළමු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ලැබීම්			√	
2023වර්ෂය තුළදී දෙවන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ලැබීම්			√	
2023 වර්ෂය සඳහා අනුමාන අයවැය වාර්තා ලැබීම්		√		
2023 වර්ෂය තුළදී පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය (අපේක්ෂිත ප්‍රමාණය 15 සත්‍ය ප්‍රමාණය 15)	√			

04.3 කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	100%-90%	89%-75%	74%-50%	50%ට අඩු
අයවැය වාර්තා				
2023 වර්ෂය තුළ දී පළමු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා	98%			
2023 වර්ෂය තුළ දී දෙවන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා	95%			

පරිච්ඡේදය 05 - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු.

තිරසර සංවර්ධන අරමුණ	ඉලක්කය	ජයග්‍රහණ දර්ශයකය	මේ දක්වා ජයග්‍රහන ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
1. දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැපයීම (ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාව තහවුරු කිරීම)	සියලුම ඉගනුම්ලාභීන් සඳහා දැනුම හා කුසලතාවය වර්ධනය කිරීම මගින් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක තහවුරු කිරීම	රාජ්‍ය මැදිහත් වීමෙන් අධාර ලබාදුන් දහම් පාසල් සංඛ්‍යාව හා දහම් අධ්‍යාපනය ලැබිය යුතු දරුවන්ගෙන් දහම් අධ්‍යාපනයට යොමු වූ ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව	0-49	50-74	75-100
				✓	
2.සිල්මාතා පුහුණු අභ්‍යාස ආයතනවලට පහසුකම් සැපයීම (ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සහ සියලුම මට්ටම්වල කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා සාධනීය අවස්ථාවන් ලබාදීම)	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය මත උසස් තත්ත්වයේ අධ්‍යාපනයක් සඳහා ප්‍රවිශ වීමට ඇති අවස්ථා තහවුරු කිරීම.	පුහුණු ආයතනවල වාර්ෂිකව පාඨමාලා හදාරණ සිල්මැනියන් වහන්සේලා		✓	

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

ළමා සමාජය ඵලදායී හා විනයගරුක කිරීම සඳහා බෞද්ධාගමික ඉගැන්වීම් වෙනුවෙන් ඉරිදා දිනයන්හි බෞද්ධ විහාරස්ථාන ආශ්‍රිතව දහම් පාසල් පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක වන අතර ස්වෙච්ඡා ගුරුවරුන්ගෙන් පමණක් දහම් පාසල් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට සිදු වී තිබීම අභියෝගයකි.

තවද ඉරිදා දින දරුවන් සඳහා උපකාරක පන්ති පැවැත්වීම මත දරුවන් දහම් පාසල් වෙත පැමිණීම දුර්වල වීමත් ළමා සමාජය තුළ දහම් දැනුම වර්ධනය කිරීමට පවතින අභියෝගයකි.

නමුත් මේ වන විට දහම් අධ්‍යාපනය ලැබිය යුතු දරුවන්ගෙන් විශාල ප්‍රමාණයක් ඒ සඳහා යොමු වී තිබීම ලබාගත් විශාල ජයග්‍රහණයකි.

2018 වසරට අදාලව රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ වාර්තාවට අනුව ඉහළ කාර්ය සාධනයක් අත්කරගත් ආයතන සඳහා සම්මාන පිරිනැමීමේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව රන් සම්මානයක් හිමි කර ගැනීම හා 2018 ,2019 වර්ෂ සඳහා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය මඟින් සංවිධානය කරනු ලැබූ රාජ්‍ය අංශයෙහි හොඳම ගිණුම් වාර්තා කිරීමේ ආයතන අතරට පැමිණීමද සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයකි.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ.

අංකය	තනතුර	බැටුම් ක්ෂේත්‍ර අංකය	සේවය	සේවා ගණය	පන්තිය/ ශ්‍රේණිය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව			සේවයේ නියුතු නිලධාරී සංඛ්‍යාව			පුරප්පාඩු
						ස්ථිර	කොන්ත්‍රාත්	වැඩ බැලීම	ස්ථිර	කොන්ත්‍රාත්	වැඩ බැලීම	
01	බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්	SL 3-2016	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	විශේෂ	1	0	0	**0**	**1**	0	0
02	අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්	SL 3-2016	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	විශේෂ	1	0	0	**0**	0	0	**1**
03	බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස්	SL 1-2016	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	I	4	0	0	**2**	0	**1**	**1**
04	ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	SL 1-2016	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	I	1	0	0	1	0	0	0
05	ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	SL 1-2016	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	I	1	0	0	1	0	0	0
06	නියෝජ්‍ය/ සහකාර කොමසාරිස්	SL 1-2016	ශ්‍රී.ලං.ප.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	II/ III	6	0	0	3	0	0	3
07	ගණකාධිකාරී	SL 1-2016	ශ්‍රී.ලං.ග.සේ	ජ්‍යෙෂ්ඨ	II/ III	1	0	0	1	0	0	0
08	නීති නිලධාරී	SL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ජ්‍යෙෂ්ඨ	III	1	0	0	1	0	0	0
09	ප්‍රධාන කර්තෘ	SL 1-2016	කොන්ත්‍රාත්	ජ්‍යෙෂ්ඨ		0	1	0	0	1	0	0
10	නියෝජ්‍ය/ සහකාර කර්තෘ	SL 1-2016	කොන්ත්‍රාත්	ජ්‍යෙෂ්ඨ		0	2	0	0	1	0	1
11	පරිපාලන නිලධාරී	MN 7-2016	ක.සේ.නි.සේ.	තෘතීයික	අධි	1	0	0	1	0	0	0
12	තොරතුරු තාක්ෂණ නිලධාරී	MN 6-2016	ශ්‍රී.ලං.තො.තා.සේ.	ද්විතීයික	I/II	02	0	0	0	0	0	2
13	ව්‍යාපෘති නිලධාරී	MN 4-2016	ආශ්‍රිත නිලධාරී	ද්විතීයික		2	0	0	**0**	0	0	**2**
14	බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක	MN 4-2016	ආශ්‍රිත නිලධාරී	ද්විතීයික		**225**	0	0	**195**	0	0	**30**
15	සංවර්ධන සහකාර	MN 4-2016	ආශ්‍රිත නිලධාරී	ද්විතීයික		**35**	0	0	**13**	0	0	**22**
16	සහකාර නීති නිලධාරී	MN 4-2016	ආශ්‍රිත නිලධාරී	ද්විතීයික		1	0	0	1	0	0	0
17	සංවර්ධන නිලධාරී	MN 4-2016	සං.නි.සේ	ද්විතීයික		**472**	0	0	**472**	0	0	**0**
18	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	MN 2-2016	ක.සේ.නි.සේ.	ද්විතීයික	I/ II/III	51	0	0	**38**	0	0	**13**
19	රියදුරු	PL 3-2016	ඒ.රි.සේ	ප්‍රාථමික		12	0	0	12	0	0	0
20	බංගලා භාරකරු	PL 2-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		1	0	0	0	0	0	1
21	කාර්යාල සේවක සේවය	PL 1-2016	කා.සේ.සේ.	ප්‍රාථමික	I/ II/III	20	0	0	**16**	0	0	**4**
22	ලොරි සහායක	PL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		2	0	0	0	0	0	2
23	බංගලා භාරකරු සහායක	PL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		1	0	0	1	0	0	0
24	කාර්යාල කාර්ය සහයක	PL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		1	0	0	1	0	0	0
25	බංගලා භාරකාරු සහයක (වාරිකාරාම)	PL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		1	0	0	1	0	0	0
26	මුරකරු (මූලටියන)	PL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		1	0	0	1	0	0	0
27	කම්කරු (මූලටියන)	PL 1-2016	දෙපාර්තමේන්තුගත	ප්‍රාථමික		1	0	0	1	0	0	0
එකතුව						**845**	**3**	**0**	**762**	**3**	**1**	**82**

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	19	13	6
තෘතික	**1**	**1**	**0**
ද්විතික	788	719	69
සුළු	40	33	7

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය බලපාන ආකාරය

- ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ පුරප්පාඩු **06** ක් පවතින බැවින් පරිපාලන කටයුතු සිදු කිරීමේ දී රාජකාරිමය වශයෙන් අපහසුතාවයන්ට මුහුණ දීමට සිදු වී ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින වැදගත් අංශ වල මාණ්ඩලික ප්‍රධානියා වන කොමසාරිස් තනතුර සඳහා නිලධාරීන් නොමැත. එසේම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින කුරුණෑගල සහ රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාල සඳහා දැනට සේවය කරන නිලධාරීන් වැඩ බැලීම සඳහා පත් කිරීමත් සිදු කර ඇත. එබැවින් ඔවුන්ට තමන්ගේ රාජකාරි ප්‍රමාණය ඉක්මවා රාජකාරි ඉටු කිරීමට සිදු වී තිබේ.
- ප්‍රධාන කර්තෘ හා නියෝජ්‍ය කර්තෘ/සහකාර කර්තෘ තනතුරු - **03** කොන්ත්‍රාත් පදනම මත අනුමත කර ඇත.
- අංක **24** සිට **29** දක්වා තනතුරු තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වනසේ අනුමත කර ඇත. එම තනතුර දරන්නාගෙන් පසු අදාළ තනතුර අහෝසි වන ලෙස අනුමත කර ඇත.
- පුරප්පාඩු පවතින බෞ.කටයුතු සමායෝජක තනතුරු වෙනුවෙන් නව පත්වීම් ලබන සංවර්ධන නිළධාරීන් බඳවා ගනු ලැබේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අනු අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම ලබා ගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
01	පෞද්ගලික ලිපි ගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	සේවකයන් **05**	දින **04**	**38,000**		දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව මනා අවබෝධය
02	විනය කාර්යය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	සේවකයන් **02**	දින **02**	**19,000**		දේශීය	නිලධාරීන්ගේ විනය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන ආකාරය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
03	වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන	සේවකයන් **05**	දින **02**	**37,500**		දේශීය	නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පරිවර්තනයන් සිදු කිරීම සම්බන්ධව දැනුම
04	අත්තිකාරම් බී ගිණුම පිළියෙල	සේවකයන් **02**	දින **01**	**12,000**		දේශීය	අත්තිකාරම් බී ගිණුම් පිළියෙල කිරීම

	කිරීම සම්බන්ධ පුහුණු වැඩසටහන						සම්බන්ධ දැනුම

7 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව.

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ නොවේ	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 දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	√		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	√		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	**පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	X	යාවත්කාලීන කිරීමේ අඩුපාඩු පැවතීම	නිවැරදි කර ගන්නා ලෙස උපදෙස් ලබා දීම
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	X	යාවත්කාලීන කිරීමේ අඩුපාඩු පැවතීම	නිවැරදි කර ගන්නා ලෙස උපදෙස් ලබා දීම
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GAN 20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම**			
3.1	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	√		
3.2	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	√		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	√		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	√		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස්කිරීම	√		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NDB) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	√		

5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම	**X**	අදාල අංශ වලින් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර නොතිබීම	

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තිරණ ක්‍රියාමාර්ග
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ 134(2) DMA/1-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම සකස් කිරීම	√		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	**X**	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක් කාලයක් තුළ පිළිතුරු සපයා නැත.	බොහෝ සිද්ධස්ථාන වල භාරකරුවන් විසින් කලට වේලාවට පිළිතුරු ඉදිරිපත් නොකිරීම හා ඇතැම් ඒවාටදෙපාර්තමේන්තු වේ අංශ වෙතින් පිලිතුරු ප්‍රමාද වීම
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	√		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර සිටීම	√		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	√		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 1-2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්ලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	√		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්ලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කිරීම	√		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර සිටීම	**X**	මෙම විෂයට නවක නිලධාරියෙකු පැමිනීමෙන් යම් ප්‍රමාදයක් සිදු විය.	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	**X**	මෙම විෂයට නවක නිලධාරියෙකු පැමිනීමෙන් යම් ප්‍රමාදයක් සිදු විය.	
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ 772 අනුව සිදු කිරීම	√		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති	**X**	2023 වර්ෂයේ අදාල වාර්තා සකස් කිරීම	2024 වර්ෂයේ සිට නියමිත පරිදි ඉදිරිපත්

	වෙත ඉදිරිපත් කිරීම		ප්‍රමාද වීම	කිරීම.

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	√		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	√		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ 103,104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	√		
9.5	2016.06.29 දිනැති අංක2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	√		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	√		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	√		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්දයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	√		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	√		
11.2	මු.රෙ 94(1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයන් උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	√		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	√		
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිලිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	√		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	**X**	මිය ගිය නිළධාරීන් 03 දෙනෙකුගේ විශ්‍රාම ගිය නිළධාරීන් 02 කුගේ වැඩ තහනම් 01 අයෙකුගේ නිරවුල් කිරීමට ඇත.	
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 පවත්වාගෙන යාම			
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	√		
14.2	මු.රෙ 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	√		
14.3	මු.රෙ 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	√		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	√		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාල නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කොට තිබීම	√		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	√		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	√		
16.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	√		
16.3	**20.09.2017** දිනැති **MSD** චක්‍රලේඛ අංක **04/2017** ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙතඉදිරිපත් කර තිබීම	√		
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 පවත්වාගෙන යාම	√		
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			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ **08** වන හා **10** වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	√		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක **05/2018** හා **05/2018(1)** දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	√		

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාවය	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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	√		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	**2018.01.24** දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක**02/2018** ඇමුණුම **02** ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	√		
19.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අඩුම වශයෙන් පැය **12**කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුල තහවුරු කොට තිබීම	√		
19.3	ඉහත චක්‍රලේඛනයේ ඇමුණුම **01**හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	√		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛ **6.5** ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමපිලිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	√		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	**X**	නියමිත කාලය තුළ අදාල සමාලෝචන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වීම	ඉදිරියේදී නියමිත පරිදි ඉදිරිපත් කිරීමට උපදෙස් ලබා දී ඇත.