



වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව  
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை  
**Annual Performance Report**  
**2019**

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின்  
கணக்காய்வு சேவை ஆணைக்குழு

**Audit Service Commission of  
Democratic Socialist Republic of Sri Lanka**

# 2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

## වැය ශීර්ෂ අංකය - 023

අන්තර්ගතය

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක

පරිච්ඡේදය 05 - නිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

## 01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

### 1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XVII වන පරිච්ඡේදයේ 153 අ (1) ව්‍යවස්ථාව සහ 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ අංක 24 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව විගණකාධිපතිවරයා විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සභාපතිවරයා වන අතර එම කොමිෂන් සභාවේ සෙසු සාමාජිකයන් වන්නේ,

- අ. නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති හෝ ඊට ඉහළ ධුරයක් උසුලන ලද විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාම ලත් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු
- ආ. ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ, අභියාචනාධිකරණයේ හෝ මහාධිකරණයේ විශ්‍රාම ලත් විනිශ්චයකාරවරයකු
- ඇ. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශ්‍රාම ලත් I වන පන්තියේ නිලධාරියකු

ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත විය.

|                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| එච්.එම්. ගාමිණී විජේසිංහ මහතා       | - සභාපති ( 2019.01.01 - 2019.04.25) |
| ඩබ්.පී.සී. වික්‍රමරත්න මහතා         | - සභාපති ( 2019.05.09 - 2019.12.31) |
| විනිසුරු නිහාල් සුනිල් රාජපක්ෂ මහතා | - සාමාජික                           |
| අයි. ගාමිණී අබේරත්න මහතා            | - සාමාජික                           |
| වී. කන්දසාමි මහතා                   | - සාමාජික                           |
| ඩබ්ලිව්.ඒ. සෝමපාල පෙරේරා මහතා       | - සාමාජික                           |

## 1.2 ආයතනයේ දැක්ම , මෙහෙවර, අරමුණු

### 1.2.1 දැක්ම

මහජන බැඳියාව සහ වගවීම සඳහා කැප වූ විශිෂ්ට විගණන සේවයක්

### 1.2.2 මෙහෙවර

වෘත්තීයමය භාවය, නිපුණත්වය සහ යහපාලනය පෙරදැරි කර ගත් රාජ්‍ය විගණන සේවයක්

ස්ථාපනය කිරීම තුළින් රාජ්‍ය සම්පත් වලට වගවීම සහතික කිරීම

### 1.2.3 අපගේ අගයන්

- ස්වාධීනත්වය
- අපක්ෂපාතීත්වය
- අවංක භාවය
- නවෝත්පාදනය
- පාරදෘශ්‍යභාවය
- වගවීම
- වෘත්තීය නිපුණත්වය

### 1.2.4 අරමුණු

- ජාතික විගණන කාර්යාලයේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, මාරු කිරීම් සහ විනය පාලනය පවත්නා ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුව සිදු කිරීම මගින් ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයේ නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමව සඵලදායීව සහ තිරසාර ලෙස කළමනාකරණය කිරීම
- ජාතික විගණන කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සේවක අභිප්‍රේරණය හා වෘත්තීය සංවර්ධනය ඇති වන ආකාරයේ ක්‍රමවේදයන් හඳුන්වා දීම
- ඵලදායී රාජ්‍ය විගණන සේවයක් පවත්වා ගෙන යාම තුළින් රාජ්‍ය ආයතන වල යහපාලනය සහ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම

### 1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

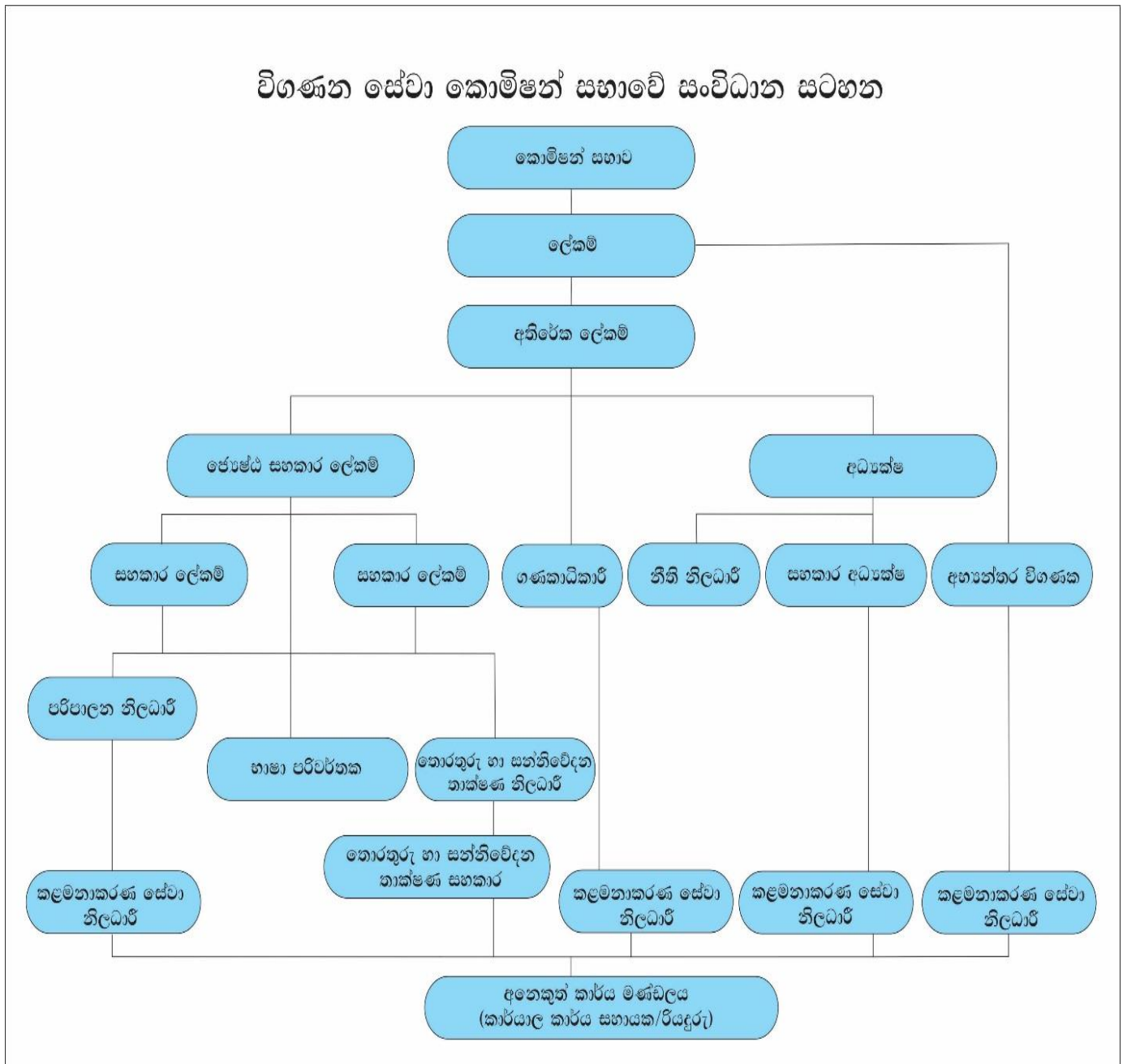
#### 1.3.1 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153 (ඇ) විධිවිධාන අනුව කොමිෂන් සභාවට අදාළ බලතල, කාර්යයන් සහ කර්තව්‍යයන්

- I. ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අයත් සාමාජිකයන්ගේ පත්කිරීම්, උසස් කිරීම්, මාරු කිරීම්, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහ කිරීම
- II. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට යටත්ව ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවයට අයත් සාමාජිකයින්ගේ සේවයට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි, පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, විනය පාලනය හා සේවයෙන් පහකිරීම්වලට අදාළ රීති සකස් කිරීම
- III. නීතිය මගින් සලකනු ලබන පරිදි වූ වෙනත් බලතල, කාර්ය සහ කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ ඉටු කිරීම.

#### 1.3.2 2018.08.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනත මගින් පැවරී ඇති බලතල හා කාර්යයන්

- I. කොමිෂන් සභාවේ කටයුතුවලට සහාය වීම සඳහා කමිටු පත් කිරීම
- II. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව සැකසීම
- III. ජාතික විගණන කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්ය සාධනයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වා දීම
- IV. පනතේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සඳහා රීති සැකසීම
- V. කාර්ය සාධන විගණන, පාරිසරික විගණන, තාක්ෂණික විගණන සහ වෙනත් යම් විශේෂ විගණන සඳහා ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවල කිසිදු විගණන ප්‍රමිතියක් නිශ්චිතව සඳහන් කර නොමැති අවස්ථාවකදී, එම විගණන සම්බන්ධයෙන් අදාළ විය යුතු බවට උත්තරීතර විගණන ආයතනයන්ගේ ජාත්‍යන්තර සංවිධානය මගින් තීරණය කරන ලද ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතිවල ප්‍රතිපාදන, දේශීය අවශ්‍යතාවලට සරිලන පරිදි වූ සංශෝධන සහිතව අදාළ පරිදි සකස් කර ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම
- VI. විගණන කරනු ලබන ආයතනයක යම් ගනුදෙනුවක් යම් ලිඛිත නීතියකට පටහැනිව සිදු කර ඇති බවටත් එම ගනුදෙනුව මගින් වංචාවක්, නොසැලකිල්ලක්, සාවද්‍ය පරිහරණයක් හෝ දූෂණයක් හේතු කොටගෙන යම් උණනාවක් හෝ පාඩුවක්, දූෂණයක් සිදු වී ඇති බවටත් විශ්වාස කිරීමට සාධාරණ හේතු කොමිෂන් සභාවට පවතින අවස්ථාවේ එම උණනාවලට හෝ පාඩුවට හෝ අදාළ වටිනාකම, විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්, අධිභාරයක් පැනවීම සඳහා එම ගනුදෙනුව හේතු කොටගෙන සිදුවූ සෑම උණනාවකටම හෝ පාඩුවකටම අදාළ වටිනාකම් අදාළ ආයතනයේ ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරියා වෙත වාර්තා කිරීම

## 1.4 සංවිධාන සටහන



1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු/ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය යටතේ පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල - අදාළ නොවේ

1.6 අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතනගත අරමුදල් - අදාළ නොවේ

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්) - අදාළ නොවේ

## 02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

### 2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව මගින් 2018 වර්ෂයට අදාළව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය සාධනය ඉහළ මට්ටමට ළඟා වී ඇති බව දන්වා ඇති අතර, ඒ වෙනුවෙන් සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

### 2.2 අභියෝග

2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 19(1) (අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව අධිභාරයක් පැනවීමේ වගකීම විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත පැවරී තිබුණද එම කටයුතු විධිමත්ව සිදු කිරීම සඳහා විගණනය කරනු ලබන ආස්ථිත්‍යයන්හි ඌනතා හා පාඩු සම්බන්ධ තොරතුරු විගණන පනතේ ප්‍රතිපාදන තුළ ඇතුළත් නොවීම හේතුවෙන් අධිභාර පැනවීමේ ක්‍රියාමාර්ග කර ගෙන යාමට නොහැකි වීම

### 2.3 ඉදිරි ඉලක්ක

- I. සේවා ව්‍යවස්ථාව සකස් කර ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවය විධිමත් ලෙස නොපමාව ස්ථාපිත කිරීම
- II. අධිභාර පැනවීමේ ක්‍රමවේදය විධිමත් කොට වංචා, දූෂණ, අක්‍රමිකතා අවම මට්ටමකට ගෙන ඒම තුළින් ජනතාවට වග කියනු ලබන ප්‍රශස්ත රාජ්‍ය සේවයක් ගොඩ නැංවීමට සහය වීම

# 03 පරිච්ඡේදය - 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන

## සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

### 3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

| 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා |                                                      | මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය |            | රු.        |            |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|------------|------------|------------|
| අයවැය 2019                                |                                                      | සටහන                       | 2019       | 2018       |            |
| -                                         | ආදායම් ලැබීම්                                        |                            | -          | -          |            |
| -                                         | ආදායම් බදු                                           | 1                          | -          | -          | ඒසීඑ-1     |
| -                                         | දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු                           | 2                          | -          | -          |            |
| -                                         | ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු                             | 3                          | -          | -          |            |
| -                                         | බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්                             | 4                          | -          | -          |            |
| -                                         | මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)                               |                            | -          | -          |            |
| -                                         | ආදායම් නොවන ලැබීම්                                   |                            | -          | -          |            |
| -                                         | භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම                                    |                            | 38,089,000 | 40,461,500 | ඒසීඑ-3     |
| -                                         | තැන්පතු                                              |                            | 39,525     | 43,630     | ඒසීඑ-4     |
| -                                         | අත්තිකාරම් ගිණුම්                                    |                            | 1,779,532  | 2,047,275  | ඒසීඑ-5 *2  |
| -                                         | වෙනත් ලැබීම්                                         |                            | 777,826    | 590,979    | *1         |
| -                                         | මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)                          |                            | 40,685,883 | 43,143,384 |            |
| -                                         | මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ) |                            | 40,685,883 | 43,143,384 |            |
| -                                         | අඩුකළා : වියදම්                                      |                            |            |            |            |
| -                                         | පුනරාවර්තන වියදම්                                    |                            |            |            |            |
| 31,100,000                                | වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ              | 5                          | 20,679,150 | 16,328,486 | ඒසීඑ-2(ii) |
| 24,370,000                                | අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා                                | 6                          | 14,427,037 | 20,811,519 |            |
| 600,000                                   | සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්                       | 7                          | 337,693    | 292,197    |            |
| -                                         | පොළී ගෙවීම්                                          | 8                          | -          | -          |            |
| -                                         | වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්                              | 9                          | -          | -          |            |
| 56,070,000                                | මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)                           |                            | 35,443,880 | 37,432,202 |            |
| -                                         | මූලධන වියදම්                                         |                            |            |            |            |
| 2,150,000                                 | මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්       | 10                         | 494,629    | 185,202    | ඒසීඑ-2(ii) |
| 1,850,000                                 | මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්                        | 11                         | 1,752,846  | 1,924,420  |            |
| -                                         | ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්                                 | 12                         | -          | -          |            |
| -                                         | මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම                        | 13                         | -          | -          |            |
| 500,000                                   | හැකියා වර්ධනය                                        | 14                         | 500,000    | 397,750    |            |
| -                                         | වෙනත් මූලධන වියදම්                                   | 15                         | -          | -          |            |
| 4,500,000                                 | මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)                                |                            | 2,747,475  | 2,507,372  |            |
| -                                         | ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)                             |                            | 2,315,454  | 2,630,066  |            |
| -                                         | තැන්පතු ගෙවීම්                                       |                            | 43,775     | 33,480     | ඒසීඑ-4     |
| -                                         | අත්තිකාරම් ගෙවීම්                                    |                            | 2,271,679  | 2,596,586  | ඒසීඑ-5 *2  |
| -                                         | මුළු වියදම් උ = (ඇ)+(ඉ)+(ඊ)                          |                            | 40,506,809 | 42,569,640 |            |
| 60,570,000                                | 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය<br>උ* = (ඇ-උ)    |                            | 179,074    | 573,744    |            |

\*1 - 2018 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වන වාර්තාවේ සඳහන් පරිදි ඒසීඑ -1 ආකෘතියට ඇතුළත් නොකර වෙනත් ලැබීම් ලෙස සටහන් කර ඇත.

\*2 - 2019 ආකෘතියට අදාළව ගලපා ඇති අතර 2018 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සඳහා වන වාර්තාවේ සඳහන් පරිදි නිවැරදි කර ඇත.

### 3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-8

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට  
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

|                                       |             | තත්‍ය             |                   |
|---------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| සටහන                                  |             | 2019              | 2018              |
|                                       |             | රු.               | රු.               |
| <b>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</b>             |             |                   |                   |
| දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ                 | ඒසීඑ-6      | 11,293,956        | 9,541,110         |
| <b>මූල්‍ය වත්කම්</b>                  |             |                   |                   |
| අත්තිකාරම් ගිණුම්                     | ඒසීඑ-5/5(ඒ) | 4,303,181         | 6,061,034         |
| වෙනත් ශීර්ෂ මගින් නිරවුල් නොකළ ලැබීම් |             | 50,822            |                   |
| මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ                | ඒසීඑ-3      | -                 | 235,410           |
| <b>මුළු වත්කම්</b>                    |             | <b>15,647,959</b> | <b>15,837,554</b> |
| <b>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</b>         |             |                   |                   |
| ශුද්ධ වත්කම්                          |             | 3,462,149         | 2,965,752         |
| දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය           |             | 11,293,956        | 9,541,110         |
| කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය         | ඒසීඑ-5(බී)  | 818,182           | 3,068,182         |
| <b>ජංගම වගකීම්</b>                    |             |                   |                   |
| තැන්පතු ගිණුම්                        | ඒසීඑ-4      | 22,850            | 27,100            |
| අග්‍රිම ශේෂය                          | ඒසීඑ-3      | 50,822            | 235,410           |
| <b>මුළු වගකීම්</b>                    |             | <b>15,647,959</b> | <b>15,837,554</b> |

පිටු අංක 05 සිට 50 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 51 සිට 65 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

.....  
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
නම :  
තනතුර : 2020/02/17  
දිනය :

.....  
ගණන්දීමේ නිලධාරී  
නම :  
තනතුර :  
දිනය :

.....  
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
නම :  
දිනය : 2020/02/17

**පී. ඩබ්ලිව්. රාජපක්ෂ**  
ලේකම්  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව,  
අංක 35/ඒ,  
ආචාර්ය ඇන්.ඇම්. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08.

**රේණුකා දිල්ලිස්සි කුමාර් බිලෝක්**  
ගණකාධිකාරී  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
35/ඒ, ආචාර්ය එන්.එම්. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08.

### 3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

|                                                                                      | 2019<br>රු.        | 2018<br>රු.        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| <b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>                          |                    |                    |
| මුළු බදු ලැබීම්                                                                      | -                  | -                  |
| ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර                                                   | -                  | -                  |
| ලාභ                                                                                  | -                  | -                  |
| ආදායම් නොවන ලැබීම්                                                                   | 645,236            | 487,331            |
| වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්                              | -                  | -                  |
| අග්‍රිම ලැබීම්                                                                       | 38,089,000         | 40,461,500         |
| <b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>                        | <b>38,734,236</b>  | <b>40,948,831</b>  |
| <b>අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්</b>                                                      |                    |                    |
| පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්                                                     | 35,098,186         | 37,009,755         |
| සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්                                                                | 337,693            | 292,197            |
| වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්                                               | -                  | -                  |
| භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම                                                         | -                  | 235,411            |
| වෙනත් ශීර්ෂ මත අත්තිකාරම් ගෙවීම්                                                     | 50,822             | -                  |
| <b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>                     | <b>35,486,701</b>  | <b>37,537,363</b>  |
| <b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)</b>          | <b>3,247,535</b>   | <b>3,411,468</b>   |
| <b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>                             |                    |                    |
| පොළී                                                                                 | 130,783            | 103,648            |
| ලාභාංශ                                                                               | -                  | -                  |
| හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම                                  | 1,805              | -                  |
| උපකරණ අයකර ගැනීම්                                                                    | -                  | -                  |
| අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්                                                               | 857,703            | 606,323            |
| <b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>                           | <b>990,291</b>     | <b>709,971</b>     |
| <b>අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්</b>                                                      |                    |                    |
| භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්                   | 2,747,475          | 2,507,372          |
| අත්තිකාරම් ගෙවීම්                                                                    | 1,486,101          | 1,624,217          |
| <b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>                   | <b>4,233,576</b>   | <b>4,131,589</b>   |
| <b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)</b>             | <b>(3,243,285)</b> | <b>(3,421,618)</b> |
| <b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)</b> | <b>4,250</b>       | <b>(10,150)</b>    |
| <b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>                            |                    |                    |
| දේශීය ණය ගැනීම්                                                                      | -                  | -                  |
| විදේශීය ණය ගැනීම්                                                                    | -                  | -                  |
| ප්‍රදානයන් ලැබීම්                                                                    | -                  | -                  |
| තැන්පතු ලැබීම්                                                                       | 39,525             | 43,630             |
| <b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</b>                     | <b>39,525</b>      | <b>43,630</b>      |
| <b>අඩුකළා: මුදල් වැය කිරීම්</b>                                                      |                    |                    |
| දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්                                                                 | -                  | -                  |
| විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්                                                               | -                  | -                  |
| තැන්පතු ගෙවීම්                                                                       | 43,775             | 33,480             |
| <b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)</b>                  | <b>43,775</b>      | <b>33,480</b>      |
| <b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)=(ඌ)-(එ)</b>                  | <b>(4,250)</b>     | <b>10,150</b>      |
| <b>මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ)=(උ)+(ආ)</b>                                           | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b>ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය</b>                                              | <b>0</b>           | <b>0</b>           |
| <b>දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය</b>                                            | <b>0</b>           | <b>0</b>           |

### 3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

ඇමුණුම 01 සිට 09 දක්වා

### 3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

| ආදායම් කේතය | ආදායම් කේතයේ විස්තර | ආදායම් ඇස්තමේන්තුව |                   | එකතු කරන ලද ආදායම් |                                 |
|-------------|---------------------|--------------------|-------------------|--------------------|---------------------------------|
|             |                     | මුල් ඇස්තමේන්තුව   | අවසන් ඇස්තමේන්තුව | ප්‍රමාණය (රු)      | අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස |
| -           |                     |                    |                   |                    |                                 |

### 3.6 වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්යය සාධනය

රු. ,000

| ප්‍රතිපාදන වර්ගය | වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන |                   | තත්‍ය වියදම | උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන , අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස |
|------------------|------------------------|-------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                  | මුල් ප්‍රතිපාදන        | අවසන් ප්‍රතිපාදනය |             |                                                                             |
| පුනරාවර්තන       | 56,070,000             | 56,070,000        | 35,443,880  | 63.21                                                                       |
| ප්‍රාග්ධන        | 4,500,000              | 4,500,000         | 2,747,475   | 61.05                                                                       |

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

- අදාළ නොවේ

රු. ,000

| අනු අංකය | ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව | ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණු | ප්‍රතිපාදන      |                  | තත්‍ය වියදම | උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස |
|----------|------------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|
|          |                                          |                     | මුල් ප්‍රතිපාදන | අවසාන ප්‍රතිපාදන |             |                                                                   |
|          |                                          |                     |                 |                  |             |                                                                   |

### 3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්යය සාධනය

රු. ,000

| වත්කම් කේතය | කේත විස්තරය            | 31.12.2019<br>දිනට භාණ්ඩ<br>සමීක්ෂණ<br>වාර්තාව<br>අනුව ශේෂය | 31.12.2019<br>දිනට<br>මූල්‍ය තත්ත්ව<br>වාර්තාව<br>අනුව ශේෂය | ඉදිරියේ දී<br>ගිණුම්කරණය<br>ට නියමිත | ප්‍රගතිය %<br>ලෙස වාර්තා<br>කිරීම |
|-------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 9151        | ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන් | 11,293,956                                                  | 11,293,956                                                  |                                      | 100%                              |
| 9152        | යන්ත්‍රෝපකරණ           |                                                             |                                                             |                                      |                                   |
| 9153        | ඉඩම්                   |                                                             |                                                             |                                      |                                   |
| 9154        | අස්පෘශ්‍ය වත්කම්       |                                                             |                                                             |                                      |                                   |
| 9155        | ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම් |                                                             |                                                             |                                      |                                   |
| 9160        | කෙරිගෙන යන වැඩ         |                                                             |                                                             |                                      |                                   |
| 9180        | බදුදෙන ලද වත්කම්       |                                                             |                                                             |                                      |                                   |



# ජාතික විගණන කාර්යාලය

## தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

### NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය  
எனது இல.  
My No.

SIN/B/J/ASC/FA/2019

ඔබේ අංකය  
உமது இல.  
Your No.

දිනය  
திகதி  
Date

2020 මැයි 28 දින

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව.

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

#### 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

##### 1.1 මතය

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 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 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.





2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

## 1.2 මතය සඳහා පදනම

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

## 1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ/ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ (අදාළ වන පරිදි) වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

#### 1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්ස්‍රෝතය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ ඟුරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



### 1.5 වෙනත් තෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(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

#### 2.3 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 06 කට අදාළව වෙන්කරන ලද රු. 34,800,000 ක මුදලින් රු.12,035,106 ක මුදලක් වැය නොවී ඉතිරිවී තිබුණු අතර එක් එක් වැය විෂයයන්ට අනුව ඉතිරිවීම්වල ප්‍රතිශතය සියයට 28.51 සිට සියයට 92.37 දක්වා පරාසයක පැවතුණි. රාජ්‍ය විගණන සේවා ව්‍යවස්ථාව සම්මත නොවීම හා ඒ නිසා කාර්ය මණ්ඩලය සම්පූර්ණ කරගත නොහැකි වීම මෙසේ ඉතිරි වීමට හේතු වශයෙන් දක්වා තිබුණි.

### 3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සඳහන් ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වගකීම් සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් සමාලෝචනය, තිරසාර සංවර්ධනය, යහපාලනය හා මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ විගණන නිරීක්ෂණ ඉහත 1.1 ඡේදයේ දක්වා ඇති 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරනු ලබන වාර්තාවට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

  
 නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට.

## 04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

### 4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

| විශේෂිත දර්ශක                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100% - 90%                                          | 75%-89% | 50%-74% |
| (1) පත් කිරීම් හා ඊට අදාළ කරුණු<br>i. පත් කිරීම් කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.<br>ii. විශ්‍රාම ගත්වන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව<br>iii. ස්ථිර කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව<br>iv. මුද්‍රා හරින ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව<br>(2) උසස් කිරීම් කරන ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව.<br>(3) සිදු කළ ස්ථාන මාරු සංඛ්‍යාව<br>(4) විනය පාලනය<br>i. නිකුත් කළ චෝදනා පත්‍ර සංඛ්‍යාව<br>ii. අවසන් කරන ලද විනය පරීක්ෂණ සංඛ්‍යාව<br>iii. දඬුවම් පමුණුවන ලද සංඛ්‍යාව<br>iv. නැවත සේවයේ පිහිටුවන ලද සංඛ්‍යාව<br>v. නිදොස් කරන ලද සංඛ්‍යාව | 100%                                                |         |         |
| කාර්ය පටිපාටික රීති                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 85 %                                                |         |         |
| විශේෂ දැනුම හා කුසලතා සහිතව පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 92%                                                 |         |         |
| අලුත්වැඩියා කරන ලද වාහන ප්‍රමාණය                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100 %                                               |         |         |
| සපයන ලද ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාල උපකරණ සංඛ්‍යාව                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     | 87.5%   |         |

## 05 පරිච්ඡේදය - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

### 5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

2019 වර්ෂයේදී තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත්ව නොතිබුණද පහත ඉලක්ක, අරමුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළින් සපුරා ගෙන ඇත. 2020 වර්ෂයට තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කර ඇත.

| ඉලක්කය/ අරමුණ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ඉලක්ක | ජයග්‍රහණ දර්ශක | මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය |         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|---------------------------------------|---------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |                | 0%-49%                                | 50%-74% | 75%-100% |
| <p>තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංක 08 යටතේ වූ “ තිරසාර ආර්ථික සංවර්ධනයක් ඇති කිරීමට ආධාර කිරීම හා සැමට පූර්ණ ඵලදායී රැකියා සහ වැදගත් කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම” යන අභිමතාර්ථයට අනුගත වෙමින් විධිමත් වූ රාජ්‍ය විගණන සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා නිලධාරීන්ගේ බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම් කටයුතු කාර්යක්ෂමව හා සඵලදායීව ඉටු කිරීම.</p> <p>එසේ බඳවා ගැනීම්/උසස් කිරීම් සිදු කිරීමේදී අභිමතාර්ථ 05 යටතේ වූ “ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ඇති කිරීම තහවුරු කිරීම හා සියළුම ගැහැණු දරුවන් හා කාන්තාවන් බල ගැන්වීම” සඳහා කාන්තාවන්ටද සමාන සහ සාධාරණ අවස්ථා ලබා දීම</p> |       |                |                                       |         |          |
| <p>අභිමතාර්ථ අංක 16 යටතේ වූ “තිරසාර සංවර්ධනයක් සඳහා සියළුම දෙනා අයත්වන සාමකාමී සමාජයක් ඇති කිරීමට අනුබල දිය යුතු අතර, සැමටම නීතියේ සාධාරණත්වය ලබා දීමට සහ සියළුම මට්ටම් වලින් ඵලදායී වගකීමක් සහිත ආයතන ඇති කිරීම” කරුණට අනුගතව ආයතනයෙහි සමස්ත ක්‍රියාකාරී</p> <p>සැලැස්ම මගින් කාර්යක්ෂම විනිවිදභාවයකින් යුතු ආයතනයක් ලෙස සංවර්ධනය කිරීම සහ සියළුම පුද්ගලයන්ට තොරතුරු සඳහා ප්‍රවේශ වීමට අවස්ථාව සලසා දීම සඳහා තොරතුරු පනතට අනුකූලව කටයුතු සිදු කිරීම</p>                                                                                            |       |                |                                       |         |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංක 08 යටතේ වූ “ සියල්ලන් සඳහා සමානාත්මතාවයෙන් යුතු අධ්‍යාපනයක් ලබා දීම තහවුරු කිරීම හා සෑම දෙනාටම ජීවිත කාලය පුරාම ඉගෙනීම සඳහා දිරි ගැන්වීම” කරුණට අනුගත වෙමින් සහ අංක 05 යටතේ වූ “ ස්ත්‍රී පුරුෂ සාමානාත්මතාවය ඇති කිරීම තහවුරු කරමින් ස්ත්‍රී පුරුෂ භේදයකින් තොරව කාර්යාලයේ සියළුම නිලධාරීන්ට ඔවුන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා සැලකිල්ලට ගනිමින් වෘත්තීමය, තාක්ෂණික හා භාෂාත්මක හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම පිණිස සාධාරණ පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම තහවුරු කිරීම</p> <p>කාර්යාලයට අනුයුක්ත විෂය දැනුමෙන් සහ තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්ගෙන් හෙබි නිලධාරීන් පුහුණුකරුවන් ලෙස යොදා ගනිමින් පුහුණු අවස්ථා ලබා දීම වඩාත් පුළුල් මට්ටමකින් ඉටු කිරීම</p> |  |  |  |  |  |
| <p>තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ අංක 12 යටතේ වූ “ තිරසාර පරිභෝජන හා නිෂ්පාදන රටාවක් ඇති කිරීම” කරුණට අනුගතව මිලදි ගැනීම් සඳහා අදාළ වන ජාතික ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල වෙමින් සාධාරණ මිල ගණන් යටතේ අවශ්‍යතාවයන්ට වඩාත් ගැළපෙන පරිදි භාණ්ඩ සහ උපකරණ අත්පත් කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම තුලින් මූල්‍යමය අරපිරිමැස්මකින් යුක්තව කටයුතු කිරීම</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |

## 5.2 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

## 06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

### 6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

|           | අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව | පවතින සේවක සංඛ්‍යාව | ඇබැරිතු/ (අතිරික්ත) |
|-----------|---------------------|---------------------|---------------------|
| ජ්‍යෙෂ්ඨ  | 10                  | 04                  | 06                  |
| තෘතීයික   | 05                  | 02                  | 03                  |
| ද්විතීයික | 16                  | 11                  | 05                  |
| ප්‍රාථමික | 12                  | 10                  | 02                  |

### 6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය බලපා ඇති ආකාරය

ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය විගණන සේවය ස්ථාපිත කිරීම සඳහා වන සේවා ව්‍යවස්ථාව සම්මත වී නොමැති බැවින් මානව සම්පත් හිඟය දැනට රාජකාරි කටයුතු සඳහා බාධාවක් වී නොමැත. එම සේවා ව්‍යවස්ථාව සම්මත වූ පසු රාජකාරි කටයුතු කිරීම සඳහා නිලධාරීන් අවශ්‍ය වේ.

### 6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

| වැඩසටහනේ නම                                        | පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව | වැඩ සටහනේ කාල සීමාව | සමස්ථ ආයෝජනය   |         | වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය) | නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*                                                                 |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------|---------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |                             |                     | දේශීය (Rs'000) | විදේශීය |                                   |                                                                                        |
| මුදල් රෙගුලාසි                                     | 03                          |                     | 39             |         | දේශීය                             | මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම සංවර්ධනය වීම තුළින් ගිණුම් කටයුතු විධිමත්ව කර ගත හැකි වීම. |
| විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන          | 22                          | පැය 04              | -              |         | දේශීය                             | රාජ්‍ය සේවකයින්ගේ විනය කාර්ය පටිපාටිය සම්බන්ධ අවබෝධය                                   |
| කාර්යාල කළමනාකරණ පුහුණු වැඩසටහන                    | 11                          | පැය 04              | 10             |         | දේශීය                             | කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ අවබෝධය තුළින් කාර්යාල කටයුතු විධිමත්ව කර ගත හැකි වීම.             |
| පරිගණක දෘඩාකාංග සහ පරිගණක නඩත්තුව                  | 06                          | දින 02              | 78             |         | දේශීය                             | පරිගණක දෘඩාකාංග පිළිබඳ අවබෝධය තුළින් පරිගණක නඩත්තු කටයුතු විධිමත්ව කර ගත හැකි වීම.     |
| පොදු ප්‍රසම්පාදන සඳහා ලංසු ඇගයීම                   | 01                          | දින 03              | 18             |         | දේශීය                             | ලංසු ඇගයීම පිළිබඳ අවබෝධය                                                               |
| රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පාඨමාලාව | 01                          | දින 05              | 26             |         | දේශීය                             | රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ අවබෝධය තුළින් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හොඳින් කර ගත හැකි වීම.      |

|                                                                    |    |           |      |  |       |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|----|-----------|------|--|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| උසස් ජාතික ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමාව (පළමු සමාසිකය)                      | 01 | අවු 2 1/2 | 8    |  | දේශීය | ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය මගින් කාර්යාල ලිපි ලේඛන කටයුතු හා සන්නිවේදන කටයුතු හොඳින් සිදු කර ගත හැකි වීම.   |
| රැකියා අරමුණු සඳහා ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - අදියර I,II,III | 02 | මාස 09    | 150  |  | දේශීය | ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය මගින් කාර්යාල ලිපි ලේඛන කටයුතු හා සන්නිවේදන කටයුතු හොඳින් සිදු කර ගත හැකි වීම.   |
| SLICT සේවා පුහුණු වැඩසටහන                                          | 01 | දින 10    | -    |  | දේශීය | තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම සංවර්ධනය තුළින් කාර්යාලයේ තොරතුරු තාක්ෂණික කටයුතු විධිමත්ව පවත්වා ගැනීමට හැකි වීම.        |
| පොදු ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ වැඩමුළුව                                   | 01 | දින 03    | -    |  | දේශීය | පොදු ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ අවබෝධය මගින් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හොඳින් කර ගත හැකි වීම.                                 |
| වැටුප් හා වැටුප් පරිවර්තනය                                         | 18 | පැය 04    | -    |  | දේශීය | රාජ්‍ය සේවක වැටුප් සහ වැටුප් පරිවර්තන පිළිබඳ මූලික දැනුම සංවර්ධනය                                              |
| පරිගණක ගත ගිණුම් පුහුණුව                                           | 01 | දින 03    | -    |  | දේශීය | පරිගණක ගත ගිණුම් ක්‍රමය පිළිබඳ අවබෝධය මගින් ක්‍රමානුකූලව ගිණුම් කටයුතු පවත්වා ගැනීමට හැකි වීම.                 |
| දෘඩාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ මූලික තොරතුරු තාක්ෂණ පුහුණුව             | 20 | පැය 04    | -    |  | දේශීය | දෘඩාංග හා මෘදුකාංග පිළිබඳ මූලික තොරතුරු තාක්ෂණ දැනුම සංවර්ධනය මගින් නිසි පරිදි පරිගණක කටයුතු සිදු කළ හැකි වීම. |
| කණිෂ්ඨ විධායකයින් සඳහා වන ඉංග්‍රීසි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව අදියර I,II   | 01 | අවු 1     | 49.5 |  | දේශීය | ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය මගින් කාර්යාල ලිපි ලේඛන කටයුතු හා සන්නිවේදනය හොඳින් සිදු කර ගත හැකි වීම.         |
| මූලික දෙමළ පුහුණු වැඩසටහන                                          | 01 | මාස 03    | 7.5  |  | දේශීය | දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය මගින් කාර්යාල ලිපි ලේඛන කටයුතු හා සන්නිවේදන කටයුතු හොඳින් සිදු කර ගත හැකි වීම.        |
| කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව                                 | 01 | අවු 1     | 90   |  | දේශීය | (පාඨමාලා ආරම්භය - 2020)                                                                                        |

|                                                                   |    |        |    |  |       |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|----|--------|----|--|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| පරිගණක ගත වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ වැඩසටහන                            | 01 | දින 03 | 18 |  | දේශීය | පරිගණක ගත වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ අවබෝධය මගින් ක්‍රමානුකූලව ගිණුම් සැකසීමට හැකි වීම.                 |
| අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සඳහා වන ගිණුම්කරණ මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ වැඩමුළුව | 01 | දින 01 | -  |  | දේශීය | ගිණුම්කරණ මාර්ගෝපදේශ පිළිබඳ අවබෝධය තුළින් කාර්යාලයේ ගිණුම් කටයුතු ක්‍රමවත්ව සිදු කිරීමට හැකි වීම. |
| අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා වන වැඩමුළුව               | 02 | දින 01 | -  |  | දේශීය | අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ අවබෝධය මගින් විධිමත්ව විගණන කටයුතු සිදු කිරීමට හැකි වීම.                  |
| කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ වැඩසටහන                                    | 27 | පැය 04 | 6  |  | දේශීය | කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය සංවර්ධනය                                                                  |

## 07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

| අංකය     | අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව                                                             | අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ) | අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම | අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ.</b>                 |                                          |                                            |                                                                           |
| 1.1      | වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ                                                                | අනුකූල වේ                                |                                            |                                                                           |
| 1.2      | රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම                                                   | අනුකූල වේ                                |                                            |                                                                           |
| 1.3      | ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)                        | අනුකූල නොවේ                              | ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු නොවේ      |                                                                           |
| 1.4      | ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්                                                                | අනුකූල නොවේ                              | ගබඩා අත්තිකාරම් නොමැත                      |                                                                           |
| 1.5      | විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්                                                               | අනුකූල නොවේ                              | විශේෂ අත්තිකාරම් නොමැත                     |                                                                           |
| 1.6      | වෙනත්                                                                                 | අනුකූල නොවේ                              | නැත                                        |                                                                           |
| <b>2</b> | <b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)</b>                                       |                                          |                                            |                                                                           |
| 2.1      | රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම | අනුකූල වේ                                |                                            |                                                                           |

|      |                                                                                                                                                                                |           |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
| 2.2  | පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/<br>පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත්<br>යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                 | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.3  | විගණන විමසුම් ලේඛනය<br>යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                          | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.4  | අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා<br>ලේඛනය යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                 | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.5  | සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ<br>(CIGAS) පිළියෙල කර<br>නියමිත දිනට මහා<br>භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම                                                                              | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.6  | වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම්<br>ලේඛනය යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.7  | ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය<br>යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                           | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.8  | තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන<br>කර පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                                       | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.9  | හානි පාඩු ලේඛනය<br>යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                              | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.10 | බැරකම් ලේඛනය<br>යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                                                 | අනුකූල වේ |  |  |
| 2.11 | උප පත්‍රිකා පොත්<br>ලේඛනය(GA-N20)<br>යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වාගෙන යාම                                                                                                            | අනුකූල වේ |  |  |
| 3    | මූල්‍ය පාලනය සඳහා<br>කාර්යයන් අභිනියෝජනය<br>කිරීම (මු.රෙ.135)                                                                                                                  |           |  |  |
| 3.1  | මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ<br>බලතල පවරා දී තිබීම                                                                                                                                    | අනුකූල වේ |  |  |
| 3.2  | මූල්‍ය බලතල පවරා දීම<br>පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත්<br>කර තිබීම                                                                                                                   | අනුකූල වේ |  |  |
| 3.3  | සෑම ගණුදෙනුවක්ම<br>නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ<br>ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා<br>අනුමත වන පරිදි බලතල<br>පවරා දී තිබීම                                                                    | අනුකූල වේ |  |  |
| 3.4  | 2014.05.11 දිනැති අංක<br>171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම්<br>චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ<br>පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය<br>භාවිතා කිරීමේ දී<br>ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ<br>පාලනයට යටත්ව කටයුතු<br>කිරීම | අනුකූල වේ |  |  |

|     |                                                                                                                                                      |           |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|
| 4   | වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම                                                                                                                           |           |  |  |
| 4.1 | වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම                                                                                                               | අනුකූල වේ |  |  |
| 4.2 | වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම                                                                                                               | අනුකූල වේ |  |  |
| 4.3 | වාර්ෂික අභ්‍යන්තර සැලැස්ම සකස් කිරීම                                                                                                                 | අනුකූල වේ |  |  |
| 4.4 | වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම                                                            | අනුකූල වේ |  |  |
| 4.5 | වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම                                                      | අනුකූල වේ |  |  |
| 5   | විගණන විමසුම්                                                                                                                                        |           |  |  |
| 5.1 | විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියමකොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.                                                             | අනුකූල වේ |  |  |
| 6   | අභ්‍යන්තර විගණනය                                                                                                                                     |           |  |  |
| 6.1 | මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම                          | අනුකූල වේ |  |  |
| 6.2 | සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම                                                                               | අනුකූල වේ |  |  |
| 6.3 | 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම | අනුකූල වේ |  |  |
| 6.4 | මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම                                           | අනුකූල වේ |  |  |
| 7   | විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු                                                                                                                              |           |  |  |
| 7.1 | DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම                                                | අනුකූල වේ |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                             |             |                                         |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|--|
| 8   | වත්කම් කළමනාකරණය                                                                                                                                                                                                            |             |                                         |  |
| 8.1 | අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම                                                   | අනුකූල වේ   |                                         |  |
| 8.2 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම, සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම | අනුකූල වේ   |                                         |  |
| 8.3 | රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම                                                                                                  | අනුකූල වේ   |                                         |  |
| 8.4 | වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම                                                                                                                | අනුකූල වේ   |                                         |  |
| 8.5 | ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම                                                                                                                                                                         | අනුකූල වේ   |                                         |  |
| 9   | වාහන කළමනාකරණය                                                                                                                                                                                                              |             |                                         |  |
| 9.1 | සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම                                                                                                                 | අනුකූල වේ   |                                         |  |
| 9.2 | වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම                                                                                                                                                                    | අනුකූල නොවේ | අපහරණය කිරීම සඳහා ගර්භිත වූ වාහන නොමැත. |  |
| 9.3 | වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම                                                                                                                                                              | අනුකූල වේ   |                                         |  |

|      |                                                                                                                                                               |             |                                                                                    |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9.4  | සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම                                                                                 | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |
| 9.5  | 2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම                     | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |
| 9.6  | කල්බදු සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම                                                                                 | අනුකූල නොවේ | බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගැනීම සඳහා කල්බදු සීමාව අවසන් වී නොමැත. |  |
| 10   | බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය                                                                                                                                        |             |                                                                                    |  |
| 10.1 | නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම                                                                       | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |
| 10.2 | සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම                                                                 | අනුකූල නොවේ | අක්‍රිය ගිණුම් නොමැත                                                               |  |
| 10.3 | බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |
| 11   | ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය                                                                                                                                            |             |                                                                                    |  |
| 11.1 | සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.                                                                                              | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |
| 11.2 | මු.රෙ.94(1) ප්‍රාකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.                           | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |
| 12   | රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම                                                                                                                             |             |                                                                                    |  |
| 12.1 | සීමාවන්ට අනුකූල වීම                                                                                                                                           | අනුකූල වේ   |                                                                                    |  |

|      |                                                                                                       |             |                                   |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|--|
| 12.2 | හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම                                                   | අනුකූල නොවේ | හිඟහිටි ශේෂ නොමැත                 |  |
| 12.3 | වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම                                        | අනුකූල නොවේ | හිඟහිටි ශේෂ නොමැත                 |  |
| 13   | <b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>                                                                             |             |                                   |  |
| 13.1 | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම                                   | අනුකූල නොවේ | කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු නැත          |  |
| 13.2 | පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම                                           | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 14   | <b>අග්‍රිම ගිණුම</b>                                                                                  |             |                                   |  |
| 14.1 | සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම        | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 14.2 | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 14.3 | මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම               | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 14.4 | අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම                                        | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 15   | <b>ආදායම් ගිණුම</b>                                                                                   |             |                                   |  |
| 15.1 | අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම                                | අනුකූල නොවේ | ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ |  |
| 15.2 | රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම                              | අනුකූල නොවේ | ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ |  |
| 15.3 | මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම                                | අනුකූල නොවේ | ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියෙකු නොවේ |  |
| 16   | <b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>                                                                          |             |                                   |  |
| 16.1 | අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම                                               | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 16.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම                               | අනුකූල වේ   |                                   |  |
| 16.3 | 20.09.2017 දිනැති MSO වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා                                     | අනුකූල වේ   |                                   |  |

|      |                                                                                                                                                                                            |             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | කළමනාකරණ සේවා<br>දෙපාර්තමේන්තුව වෙත<br>ඉදිරිපත් කර තිබීම                                                                                                                                   |             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 17   | මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම                                                                                                                                                                 |             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 17.1 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත<br>හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව<br>තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්<br>කොට තොරතුරු ලබා දීමේ<br>ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර<br>පවත්වා ගෙන යාම                                               | අනුකූල වේ   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 17.2 | ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු<br>එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී<br>තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය<br>හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග<br>හරහා ආයතනය පිළිබඳ<br>මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා<br>පල කිරීමට පහසුකම් සලසා<br>තිබීම     | අනුකූල වේ   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 17.3 | තොරතුරු දැන ගැනීමේ<br>පනතේ 08 වන හා 10 වන<br>වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට<br>දෙවතාවක් හෝ වසරකට<br>වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර<br>තිබීම                                                                | අනුකූල වේ   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 18   | පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම                                                                                                                                                       |             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 18.1 | අංක 05/2008 හා 05/2018<br>(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා<br>කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ<br>චක්‍රලේඛ අනුව<br>පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක්<br>සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක<br>කර තිබීම                        | අනුකූල නොවේ |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 18.2 | එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය<br>පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී<br>ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම<br>ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු<br>අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම<br>සඳහා ආයතන විසින්<br>ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට<br>තිබීම | අනුකූල නොවේ | සෘජු මහජන<br>සම්බන්ධතා<br>නොමැති<br>බැවින් සකස්<br>කර නොමැත.                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |
| 19   | මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම                                                                                                                                                         |             |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
| 19.1 | 2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය<br>පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක<br>02/2018 ඇමුණුම 02<br>ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන<br>මානව සම්පත් සැලැස්මක්<br>සකස් කොට තිබීම                                                    | අනුකූල වේ   | රාජ්‍ය පරිපාලන<br>චක්‍රලේඛ අංක<br>02/2018 ප්‍රකාරව<br>අප විසින් මානව<br>සම්පත්<br>සැලැස්මක් සකස්<br>කර නොතිබුණද<br>2019 වර්ෂය<br>වෙනුවෙන්<br>විධිමත් පුහුණු<br>සැලැස්මක් සකස් | 2020 වර්ෂය<br>සඳහා රාජ්‍ය<br>පරිපාලන<br>චක්‍රලේඛ අංක<br>02/2018<br>ඇමුණුම 02<br>ආකෘතිය පදනම්<br>කර ගෙන මානව<br>සම්පත්<br>සැලැස්මක් සකස්<br>කර ඇත |

|      |                                                                                                                                             |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                             |           | කර නිලධාරීන් වෙත පුහුණු අවස්ථා ලබා දී ඇත.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |
| 19.2 | කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම | අනුකූල වේ | ඉහත පුහුණු සැලැස්ම තුළ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම දෙනාටම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණුවක් තහවුරු කර ඇත.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |
| 19.3 | ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම          | අනුකූල වේ | කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර නොමැති වුවත් කාර්යාල සේවක සේවය, රියදුරු සේවය, කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවය යන සේවා වල නිලධාරීන් සඳහා සම්මත ආකෘති පත්‍ර ප්‍රකාරව කාර්ය සාධන ඇගයීම සිදු කර ඇත.<br>මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට අදාළව සම්මත ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව වර්ෂය ආරම්භයේදී කාර්ය සාධන සැලැස්ම සකස් කර අනුමත කිරීමත්, ඒ අනුව වසර මැද ඇගයීම සහ වර්ෂ අවසාන ඇගයීමද නිසිපරිදි සිදු කර ඇත. | 2020 වර්ෂය සඳහා සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත. |

|      |                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 19.4 | ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම | අනුකූල වේ | 2019 වර්ෂයේදී පුහුණු සැලැස්මට අනුකූලව නිලධාරීන් පුහුණු කරවීමේ වගකීම පරිපාලන නිලධාරී වෙත පවරා ඇත. |  |
| 20   | විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                  |  |
| 20.1 | ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම                                                                                                                 | අනුකූල වේ |                                                                                                  |  |

## 8. කොමිෂන් සභා රැස්වීම්

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ කොමිෂන් සභා රැස්වීම් 25ක් පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.

## 9. ස්තූතිය

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයන් ඉටුකිරීම සඳහා සභාය ලබාදුන් ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ, පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම් කාර්යාලයේ, රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ, මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, ජාතික විගණන කාර්යාලයේ කාර්ය මණ්ඩලයට ද, විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලයට ද කොමිෂන් සභාවේ කෘතවේදීත්වය පළ කරනු කැමැත්තෙමු.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153 උභ්‍යවස්ථාව අනුව විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව සඳහා 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

ඩබ්ලිව්. පී. සී. වික්‍රමරත්න මහතා

සභාපති



විනිසුරු නිහාල් සුනිල් රාජපක්ෂ මහතා

සාමාජික



අයි. ගාමිණි අබේරත්න මහතා

සාමාජික



වී. කන්දසාමි මහතා

සාමාජික



ඩබ්ලිව්.ඒ.එස්. පෙරේරා මහතා

සාමාජික



## 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වැඩසටහන් අනුව වියදම් සාරාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 23

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම :  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

| වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුවේ සඳහන් පරිදි වැඩසටහන් අංකය | වියදමෙහි නම    | අයවැය ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (1) | පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන (2) | මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම (3) | මුළු අද්ධ ප්‍රතිපාදන (4)=(1)+(2)+(3) | මුළු වියදම (5) | අද්ධ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය / (ඉක්මවීම) (6)=(4)-(5) |
|------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------------------|
| වැඩසටහන (1)                                    | (1) පුනරාවර්තන | 56,070,000                        | -                                   | -                           | 56,070,000                           | 35,443,880     | 20,626,120                                     |
|                                                | (2) ප්‍රාග්ධන  | 4,500,000                         | -                                   | -                           | 4,500,000                            | 2,747,475      | 1,752,525                                      |
|                                                | උප එකතුව       | 60,570,000                        | -                                   | -                           | 60,570,000                           | 38,191,355     | 22,378,645                                     |
|                                                |                |                                   |                                     |                             |                                      |                |                                                |
| වැඩසටහන (2)                                    | (1) පුනරාවර්තන |                                   |                                     |                             |                                      |                |                                                |
|                                                | (2) ප්‍රාග්ධන  |                                   |                                     |                             |                                      |                |                                                |
|                                                | උප එකතුව       |                                   |                                     |                             |                                      |                |                                                |
|                                                | මුළු එකතුව     | 60,570,000                        | -                                   | -                           | 60,570,000                           | 38,191,355     | 22,378,645                                     |

.....  
ප්‍රධාන වෛස්තවික/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
අභ්‍යන්තර (විද්‍යා) / කොමසාරිස් (විද්‍යා)  
දිනය: 2020.09.17

රේඛානා දිලීරැක්ෂි කුමාර බිලොක්  
ගණකාධිකාරී  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
35/ඒ, ආචාර්ය එස්.එම්. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08.



**පාඩු හා අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය**  
(මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)

විශද්‍රව ශීර්ෂ අංකය: 23  
අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම

සටහන

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම/කපාහැරීම/අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

|   | අගය                                  | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | මුළු එකතුව (රු.) |
|---|--------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | රු. 25,000.00                        | අඩු             | නැත              |
| 2 | රු. 25,000.01                        | වැඩි            | නැත              |
| 3 | එකතුව                                |                 | නැත              |
| 4 | අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය |                 | අගය (රු.)        |
|   |                                      |                 | නැත              |

(ii) තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

|   | අගය                                  | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | මුළු එකතුව (රු.) |
|---|--------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | රු. 25,000.00                        | අඩු             | නැත              |
| 2 | රු. 25,000.01                        | වැඩි            | නැත              |
| 3 | එකතුව                                |                 | නැත              |
| 4 | අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය |                 | අගය (රු.)        |
|   |                                      |                 | නැත              |

(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

| වසර 5 ට අඩු   | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | රු. නැත |
|---------------|-----------------|---------|
| වසර 5-10      | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | රු. නැත |
| වසර 10 ට වැඩි | සිද්ධි සංඛ්‍යාව | රු. නැත |

සටහන - වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත මු.රෙ. 106 යටතේ වන හානි හා මු.රෙ 113 යටතේ වන අත්හැරීම පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

  
 ප්‍රධාන-මුද්‍රාණ-නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය: 2020/02/17  
 රේගුකා දිල්ලක්කි තුමාර් බිල්ලා  
 ගණකාධිකාරී  
 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
 35/ඒ, ආචාර්ය එස්.එම්. පෙරේරා මාවත

සටහන-(ii)

# පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විද්‍යුත් ශීර්ෂ අංකය : 23  
 වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්  
 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුව/විස්තීර්ණ ලේකම් කාර්යාලයේ නම :  
 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මු.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය  
 සිද්ධි සංඛ්‍යාව

වර්තමානම (රු.)

- (i) රු. 25,000.00 අඩු නැත
- (ii) රු. 25,000.01 වැඩි නැත

එකතුව

නැත

නැත

නැත

නැත

2 වර්ෂය තුළ මු.රෙ.109 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

| අලාභයේ ස්වභාවය | ආරම්භක කපා නොහර ලේඛය | අලාභයේ වර්තමානම | අයකර ගැනීම් | පොතෙන් කපා හර අගය | කපා නොහර ඉදිරියට ගෙනයන ලේඛය | පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය |
|----------------|----------------------|-----------------|-------------|-------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|
| 1              | රු.                  | රු.             | රු.         | රු.               | රු.                         |                                              |
| 2              |                      |                 |             |                   |                             |                                              |
| 3              |                      |                 |             |                   |                             |                                              |
| 4              |                      |                 |             |                   |                             |                                              |
| 5              |                      |                 |             |                   |                             |                                              |
| 6              |                      |                 |             |                   |                             |                                              |
| එකතුව          | -                    | -               | -           | -                 | -                           | -                                            |

සටහන - සටහන (i) හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර මු.රෙ. 109 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

ප්‍රධාන-මූල්‍ය-නිලධාරී/මුද්‍රාණ ගණකාධිකාරී/  
 අයායෝජ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය 2020.09.17

රේඛාංක දිල්ලර්ගි කුමාර බිලොක්  
 ගණකාධිකාරී  
 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
 35/වී, ඇළැස්ස වත්, එම්. පෙරේරා මාවත,  
 කොළඹ 08.

බැඳීම හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
විෂය මාතෘකා අංකය: 23

සටහන් ඇතැය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

| පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම                                                                                                                                                                  | බැඳීම<br>අංකය                    | මාසය                 | දිනය                 | ශීර්ෂය               | වැඩසටහන | ව්‍යාපෘතිය | උප<br>ව්‍යාපෘතිය | වැය<br>විෂයය                 | මූල්‍යකරණය | අයිතමය පිළිබඳ<br>විස්තරය                                     | බැඳීම<br>මෙහෙය | බැරකම්වලට<br>ඇතුළත් වූ<br>දිනය | බැරකම්<br>වටිනාකම                   | බැරකම්<br>සඳහා වන<br>සංශෝධන<br>යන් | බැරකම්<br>නිදහස්<br>කිරීම | බැරකම්<br>මෙහෙය                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------|------------|------------------|------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| 1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු<br>.....<br>එකතුව                                                                                                                                    |                                  |                      |                      |                      |         |            |                  |                              |            |                                                              |                |                                |                                     |                                    |                           |                                     |
| 2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල<br>ශ්‍රී ලංකා වෙළෙඳාම පී එල් සී<br>එකතුව                                                                                                          | දෙසැ.                            | 23                   | 01                   | 01                   |         |            |                  | 1402                         |            | දුරකථන පිටු                                                  |                |                                | 20,896                              | 0                                  |                           | 20,896                              |
| 3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)<br>පයනියර් සිකිල්ට් සර්විසස් පුද්. සමාගම<br>නිපුණි ක්ලිනික් සර්විස් පුද්. සමාගම<br>වෝට්(ර්) මැ(ර්)ට් සිස්ටම් පුද්. සමාගම<br>වම්න්ද සිසිර කුමාර ඇ/ප්<br>එකතුව | දෙසැ.<br>දෙසැ.<br>දෙසැ.<br>දෙසැ. | 23<br>23<br>23<br>23 | 01<br>01<br>01<br>01 | 01<br>01<br>01<br>01 |         |            |                  | 1409<br>1409<br>1203<br>1002 |            | ආරක්ෂක සේවා<br>පිපීසි කිරීමේ සේවා<br>සාමාන්‍ය පිටු<br>අතිකාල |                |                                | 91,400<br>73,656<br>4,770<br>10,964 | 0<br>0<br>0<br>0                   |                           | 91,400<br>73,656<br>4,770<br>10,964 |

මෙහිම/බැඳීමට පරිච්ඡේදය පහත සඳහන් ආකාරයට හඳුනාගත යුතු ය.

1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු
2. රාජ්‍ය සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල
3. පෞද්ගලික අංශය

බැරකම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාළ වත්කම් හා සේවාවන් ලැබී ඇති නමුත් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අදාළ පාර්ශ්වයන්ට ලෙවීම සිදුකර නොමැති හඳුනාගත ය.

බැඳීම යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුව සම්බන්ධයෙන් අදාළ වත්කම් හෝ සේවාව ආයතනය වෙත ලැබී නොමැති, එහෙත් එකී භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීමේ අවමුණින් බාහිර පාර්ශ්වයන් සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් හෝ ලිඛිත එකඟතාවයන්ය.

ප්‍රධාන-පුළුල්-නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
දිනය: 09/09/2021

රේඛානා දිල්ලක්කි කුමාර බිලොක්  
ගණකාධිකාරී  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
35/ඒ, ආචාර්ය එස් එම්. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08.

# බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i) මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැරකම් ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
 විශද්ධ ශීර්ෂ අංකය: 23  
 වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

| සිද්ධාන්තය/අයතනයේ නම                                   | බැරකම් පිළිබඳ විස්තරය | ව්‍යාපෘතිය | උප ව්‍යාපෘතිය | වැය විෂය<br>සංකේතය | මූල්‍යකරණ<br>සංකේතය | මු.රෙ. 94(2) හි<br>සඳහන්<br>ප්‍රතිපාදන අනුව<br>එළඹිය හැකි<br>උපරිම බැරකම්<br>සීමාව (රු.) | මු.රෙ. 94(3)<br>අනුව මුළු<br>පිරිවැය<br>ඇස්තමේන්තුව<br>(රු.) | බැරකම් හා<br>බැරකම්<br>වටිනාකම (රු.) |
|--------------------------------------------------------|-----------------------|------------|---------------|--------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු<br>.....<br>.....     | නැත                   |            |               |                    |                     |                                                                                          |                                                              | -                                    |
| 2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල<br>.....<br>..... |                       |            |               |                    |                     |                                                                                          |                                                              | -                                    |
| 3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)<br>.....<br>.....             |                       |            |               |                    |                     |                                                                                          |                                                              | -                                    |
| මුළු එකතුව                                             |                       |            |               |                    |                     |                                                                                          |                                                              | -                                    |

*View*

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය: 2020/02/17

**රේඛුකා දිල්ලක්ෂි කුමාර බිලොක්**  
 ගණකාධිකාරී  
 විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
 35/වී, ආචාර්ය එන් එම්. පෙරේරා මාවත,  
 කොළඹ 08.

54

## බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii)

මු.රෙ.215 (3) (ආ) සහ (ඇ) ප්‍රකාරව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කරන ලද ප්‍රතිපාදන

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
විගණන ගිණුම අංකය: 23  
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

| පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම*<br>(ප්‍රතිපාදන මාරු කරන විට හඳුනාගෙන<br>තිබිය යුතුය) | වගකීම පිළිබඳ විස්තරය | ණයවර ලිපි<br>අංක අදිය | ප්‍රතිපාදන මාරු කරනු ලැබුවේ කුමන වැය ශීර්ෂයකින්ද |                  |                    | තැන්පතු<br>ගිණුම<br>අංකය | මාරුකරන<br>ලද මුදල<br>රු. |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------|
|                                                                            |                      |                       | ව්‍යාපෘතිය                                       | උප<br>ව්‍යාපෘතිය | වැය විෂය<br>සංකේතය | මූල්‍යකරණ<br>සංකේතය      |                           |
| 1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තුව<br>.....<br>.....<br>එකතුව               |                      |                       |                                                  |                  |                    |                          | XX<br>XX                  |
| 2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල<br>.....<br>.....<br>එකතුව            |                      |                       |                                                  |                  |                    |                          | XX<br>XX                  |
| 3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)<br>.....<br>.....<br>එකතුව                        |                      |                       |                                                  |                  |                    |                          | XX<br>XX                  |
| මුළු එකතුව                                                                 |                      |                       |                                                  |                  |                    |                          |                           |

අමුතුව 06

ප්‍රධාන-මූල්‍ය-ශීර්ෂ-ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
දිනය: 02/02/17  
රේඛාංකය: 02/17  
ගණකාධිකාරී  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
35/ඒ, ආචාර්ය එන්.එම්. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08

## ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 23

රු.

- (1) ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ, පරිපූරක වෙන්කිරීම්ද ඇතුළුව 2019 අග්තමේන්තුගත වෙන්කිරීම්
- (2) ඉහත (1) ව අදාළ 2019 වර්ෂය තුළදී දරන ලද මුළු වියදම
- (3) 2019 ජනවාරි 01 දිනට ලැබීමට නියමිත තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව
- (4) 2018 හා ඊට පෙර වර්ෂවලට අදාළව, 2019 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව (ඇත්නම්)
- (5) 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව
- (6) 2018 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් වූ හිමිකම්පැමිණිල්ල සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂයේදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව
- (7) 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව
- (8) 2018 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල මුළු එකතුව
- (9) 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව
- (10) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබීමට නියමිතව තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව  

$$[(3+4+5) - (6+7)] \times (8+9)$$
- (11) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව
- (12) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව
- (13) මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද දිනට ලැබීමට නියමිතව ඇති ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පැමිණිල්ල එකතුව

(10 + 11 - 12)

ප්‍රකාශන මුද්‍රණය කළයුතු ප්‍රමාණ ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂ (මුද්‍රණ) / කොමසාරිස් (මුද්‍රණ)

දිනය 2020/02/17

රේණුකා දිල්ලස්සි කුමාර බිලොක්

ගණකාධිකාරී

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

35/ඒ, ආචාර්ය එස් ඒස් පෙරේරා මාවත, කොළඹ 08.

## අස්ථානගත වවුචර පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 23

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 01 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්

| දිනය | වවුචර අංකය | ආදායකයාගේ නම | ගෙවීමේ ස්වභාවය | ගණන (රු) |
|------|------------|--------------|----------------|----------|
|      | නැත        |              |                |          |

.....  
ප්‍රධාන-පුලාස-නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
දිනය: 2020/02/17

රේණුකා දිල්ලක්ෂ කුමාර බිලොක්  
ගණකාධිකාරී  
විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව  
35/ඒ, ආචාර්ය වික්.විම. පෙරේරා මාවත,  
කොළඹ 08.

පාලයේදී මෙම ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයීමට අවස්ථාවක් ඇත.

2019.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

විෂද්ධ ශීර්ෂ අංකය: 23

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: විගණන සේවා කොමිෂන් සභාව

[illegible]

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

  
 ප්‍රධාන-මුද්‍රා-නිලයාණි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අයකාරී (මුදල්)/තොරතුරු (මුදල්)  
 දිනය: 2020/02/17

රේණුකා දිල්ලස්තුර බුමර බිලොක්  
 ගණකාධිකාරී  
 විගණක සේවා කොමිෂන් සභාව  
 35/ඒ, ආචාර්ය එස් එම්. පෙරේරා මාවත,  
 කොළඹ 08.