වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

2019

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

අංක 100 1/1, ලෝහෝර් ආර්යා ණය අරමුදල් ගොඩනැඟිල්ල,

ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩ්නර් මාවත,

කොළඹ 02

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

වැය ශීර්ෂ අංකය : 302

අන්තර්ගතය		පිටු අංකය
01 පරිච්ඡේදය	- ආයතනිකපැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1-5
02 පරිච්ඡේදය	- ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	6 -7
03 පරිච්ඡේදය	- වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	8 -16
04 පරිච්ඡේදය	- කාර්ය සාධන දර්ශක	17
05 පරිච්ඡේදය	- තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	17
06 පරිච්ඡේදය	- මානව සම්පත් පැතිකඩ	18-19
07 පරිච්ඡේදය	- අනුකූලතා වාර්තාව	20-25

පරිච්ඡේදය 01

ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4 සංවිධාන සටහන

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

1.6 අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/අරමුදල්- නැත

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු - නැත

අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

ආ) දායක නියෝජිතායතනය

ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම - රු.මි.

ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

01 පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 4 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අනුව සමුපකාර විෂය භාර ඇමතිවරයා විසින් පත්කරනු ලබන සාමාජිකයන් තිදෙනෙකුගෙන් කොමිෂන් සභාව සමන්විත වේ. එම සාමාජිකයන් තිදෙනාගෙන් එක් අයකු කොමිෂන් සභාවේ සභාපති වශයෙන් පත් කරන අතර, එකී සාමාජිකයන් තිදෙනාම තම පත්වීමේ දින සිට අවුරුදු 03ක කාල සීමාවක් එකී ධූරයන් දැරිය යුතු වේ. එසේ වුව ද සාමාජිකයෙකුගේ ඉල්ලා අස් වීම, ඇමතිවරයා විසින් එකී ධූරයෙන් ඉවත් කිරීම, මිය යෑම වැනි කරුණු වල දී හිස් වූ පුරප්පාඩුවක් පිරවීමට තුන් අවුරුදු කාලයෙන් ඉතිරිව ඇති කාලයට වෙනත් සුදුසු අයකු පත් කිරීමට ඇමතිවරයාට හැකිවේ.

2019 වර්ෂයේ මෙම කොමිෂන් සභාවේ සභාපති ලෙස **ආචාර්ය අබ්දුල් ගෆූර් මහතා** කටයුතු කළ අතර, සෙසු සාමාජිකයන් ලෙස **ජී.එස්.එල්. ෆොන්සේකා** මහතා සහ **බන්දුල විජේසිංහ** මහතා කටයුතු කරන ලදී.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 9 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා ලෙස ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරියකු පත් කළ යුතුය. එකී ලේකම්වරයා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ගණන් දීමේ නිලධාරියා ද වේ.

2019 වර්ෂයේ කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරිය ලෙස ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරිණියක වන **පවිත්‍රා ජයතිස්ස මහත්මිය** කටයුතු කරන ලදී.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 9 (2) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලයෙහි සෙසු නිලධාරීන් ඒකාබද්ධ සේවාවන්ගෙන් පත් කරනු ලැබේ.

1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනතෙහි 12 වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවේ වියදම් මහා භාණ්ඩාගාර වාර්ෂික විසර්ජන පනත යටතේ වෙන් කරනු ලබන මුදල් වලින් සිදු කෙරේ. 2019 වර්ෂයේ වැය ශීර්ෂ 302 යටතේ විසර්ජන පනතින් මුදල් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණි.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

තෘප්තිමත් සමුපකාරික මානව සම්පතක් නිර්මාණය කිරීම

මෙහෙවර

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ තිරසාර පැවැත්ම උදෙසා එම ක්ෂේත්‍රයෙහි මානව සම්පතෙහි අභිවෘද්ධිය පිණිස අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම

අරමුණු

සමුපකාර මානව සම්පතෙහි අභිවෘද්ධිය සම්බන්ධයෙන් වන්නා වූ ප්‍රධාන අරමුණු පහත පරිදි වේ.

i. සේවා සුරක්ෂිතභාවය
ii. කාර්මික සාමය
iii. ඵලදායි සේවා කොන්දේසි
iv. වෘත්තීය පුහුණුව සහ සංවර්ධනය
v. සේවක අභිප්‍රේරණය
vi. නෛතික ආරක්ෂණය
vii. වෘත්තීමය දැනුම සහ හැකියාව
viii. විනයගරුභාවය සහ ආචාරධර්ම

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

i. සමුපකාර සමිතිවලට සේවකයින් බඳවා ගැනීමේ දී, උසස් කිරීමේදී සහ ඔවුන්ට හිමි පාරිතෝෂික දීමනා ලබා දීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ප්‍රතිපත්ති නිශ්චය කිරීම.

ii. සමුපකාර සමිතිවල තනතුරුවලට පත්කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් තීරණය කිරීම හා එවැනි තනතුරුවලට අදාළ වැටුප් පරිමාණයන් නියම කිරීම.

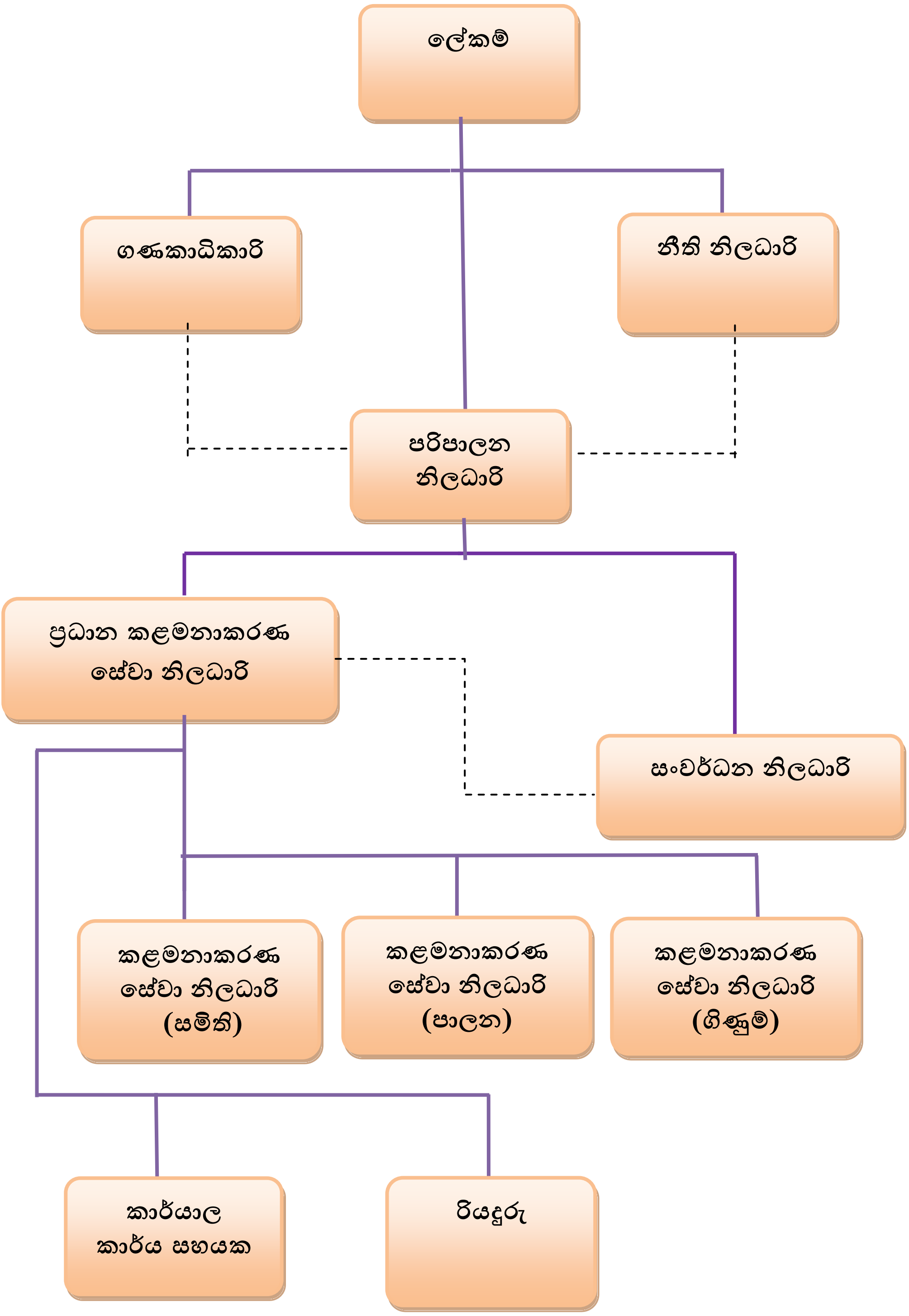
iii. සේවක ආරවුල් විසඳීම, අභියාචනා විභාග කිරීම සහ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම පැහැර හරින සමුපකාර සමිතිවලට එරෙහිව නීතිමය පියවර ගැනීම.

iv. කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කෙරෙන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

v. ස්වකීය සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ විනයානුකූල ක්‍රියා මාර්ගයන්හිදී සමුපකාර සමිති විසින් අනුගමනය කල යුතු ක්‍රියාපටිපාටි තීරණය කිරීම.

vi. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ සාකච්ඡා, සම්මන්ත්‍රණ හා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන


ලේකම්
ගණකාධිකාරි
නීති නිලධාරි
පරිපාලන නිලධාරි
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
සංවර්ධන නිලධාරි
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි (සමිති)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි (පාලන)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි (ගිණුම්)
කාර්යාල කාර්ය සහයක
රියදුරු

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

1.6 අමාත්‍යාංශාය/දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව යටතේ පවතින ආයතන/අරමුදල් - නැත

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු - නැත

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ප්‍රගතිය

- සමුපකාර සේවකයින්ට බලපාන කම්කරු නීතිය සහ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා නීතිය පිළිබඳව සමුපකාර සමිතිවල/සංගම්වල සේවකයින් දැනුවත් කිරීම සහ සේවක අභිප්‍රේරණය සඳහා වැඩමුළු 12 ක් පවත්වන ලදී. එම දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුවලදී සමුපකාර සේවකයින් 495 දෙනෙකු සහභාගී වී ඇත.

- සමුපකාර සේවකයින්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති නිශ්චය කිරීමේදී මතුවන ගැටළු සහ ඊට අදාළ විසඳුම් සම්බන්ධයෙන් අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීමට සහ දිවයින පුරා සමුපකාර සමිති/සංගම්වල සේවකයින්ට බලපාන පොදු සේවා තත්වයක් නිර්මාණය කිරීමට අදාළ අභියෝග සහ විසඳුම් පිළිබඳ කරුණු සාකච්ඡා කිරීම සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව සහ පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවල ලේකම්වරු අතර සාකච්ඡාවක් පවත්වන ලදී.

- තෘප්තිමත් සමුපකාර මානව සම්පතක් නිර්මාණය කිරීම වෙනුවෙන් සේවකයින්ගේ සේවා තත්වයන් හා සේවක අයිතිවාසිකම් සුරක්ෂා කිරීමට සහ රජයේ සේවකයින්ට ලබා දුන් අන්තර් දීමනාවට සමගාමීව සමුපකාර සේවකයින්ට දීමනාවක් ලබාදීමට නෛතික පසුබිම සැකසීම පිණිස චක්‍රලේඛ 04 ක් නිකුත්කරන ලදී.

<u>චක්‍රලේඛ අංකය</u>	<u>දිනය</u>	<u>කාරණය</u>
2019/01	2019.03.23	වයස අවුරුදු 57න් පසුව ඉදිරියට සේවය කිරීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් සේවා දිගුවක් ඉල්ලීමේ අවශ්‍යතාව ඉවත් කර වයස අවුරුදු 60 දක්වා අඛණ්ඩව සේවය කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම.
2019/02	2019.04.11	ඉස්ලාම් භක්තිකයින්ට සිකුරාදා දිනවල ආගමික වතාවත්වල යෙදීම සඳහා විශේෂ නිවාඩු ලබාදීම.
2019/03	2019.07.05	සමුපකාර සේවකයින් සඳහා රු.2,500/-ක අන්තර් දීමනාවක් ලබා දීම.
2019/04	2019.09.25	මූලික විමර්ශනයක දී විමර්ශන නිලධාරියාට ගෙවීම් කිරීම.

- බාහිර පාර්ශවයන්ට තොරතුරු දැන ගැනීම පහසු කිරීම සහ විධිමත් කිරීම සඳහා සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කරන ලදී.

ඉදිරි දැක්ම

- 2020 වර්ෂය සඳහා ද සේවකයින් අභිප්‍රේරණය කිරීම සහ සේවකයින්ට බලපාන කම්කරු නීතිරීති පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩමුළු 12 ක් පැවැත්වීමට අපේක්ෂා කර ඇත. එම වැඩසටහන් සඳහා සමුපකාර සේවකයින් 500ක් පමණ සහභාගී වෙතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

- සමුපකාර සේවකයින් තමා දරන තනතුරේ එක් පන්තියක සිට ඊට ඉහළ පන්තියට උසස් කිරීමේ දී අවශ්‍ය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පැවැත්වීමටත් ඒ තුළින් සේවකයින්ට උසස්වීම් ලබා දීමේ දී සාධාරණ සහ පාරදෘශ්‍ය ක්‍රමවේදයක් නිර්මාණය කිරීමට කොමිෂන් සභාව සැළසුම් කර ඇත.

- කොමිෂන් සභා කාර්යමණ්ඩලය සඳහා ධනාත්මක චින්තනය සහ විෂයානුබද්ධ දැනුවත් කිරීම සම්බන්ධව පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.

දිනය : 2020.06.17

....

පවිත්‍රා ජයතිස්ස
ලේකම්
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

පවිත්‍රා ජයතිස්ස
ලේකම්
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලෝගෝර් ආර්යා ඝාය අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩිනර් මාවත,
කොළඹ 02

03 පරිච්ඡේදය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

ඒසිඒ-එෆ්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-		
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසිඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	157,538	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	157,538	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		19,899,805	18,596,253	ඒසිඒ-3
-	තැන්පතු		39,100	104,288	ඒසිඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		859,962	1,500,313	ඒසිඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**20,798,867**	**20,200,854**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**20,798,867**	**20,358,392**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**				
10,813,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	10,609,700	9,687,621	
6,935,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	6,364,363	5,935,712	ඒසිඒ-2(ii)
100,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	99,181	85,458	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	
17,848,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)**		**17,073,244**	**15,708,791**	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	
800,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	281,050	597,139	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසිඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
1,200,000	හැකියා වර්ධනය	14	829,593	891,291	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
2,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**1,110,643**	**1,488,429**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**998,842**	**2,140,304**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		39,100	104,288	ඒසිඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		959,742	2,036,016	ඒසිඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		**19,182,729**	**19,337,525**	
19,848,000	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		**1,616,138**	**1,020,867**	

1

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-8

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	23,617,008	23,506,126
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	3,250,016	3,150,235
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**26,867,024**	**26,656,361**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		3,250,016	3,150,235
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		23,617,008	23,506,126
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**26,867,024**	**26,656,361**

පිටු අංක 01 සිට 38 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 39 සිට 46 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 සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරි
නම : ජී.කේ.එස්.එල්. රාජදාස	නම : පවිත්‍රා ජයතිස්ස	නම : කේ.ජී.අචිරා කාන්ති
තනතුර : ලේකම්, අභ්‍යන්තර වෙළඳ, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා පාරිභෝගික සුබසාධන අමාත්‍යාංශය	තනතුර : ලේකම්, සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
දිනය : 26/2/2020	දිනය : 2020.02.25	දිනය : 2020/02/19

ජී. කේ. එස්. එල්. රාජදාස
ලේකම්
අභ්‍යන්තර වෙළඳ, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ පාරිභෝගික සුබසාධන අමාත්‍යාංශය
සතොස මහ ලේකම් කාර්යාලය,
නො. 27, වොක්ෂෝල් වීදිය, කොළඹ 02.

පවිත්‍රා ජයතිස්ස
ලේකම්
සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලෝහෝර් ආර්යා ඝාය අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩිනර් මාවත,
කොළඹ 02.

කේ. ජී. අචිරා කාන්ති
ගණකාධිකාරී
සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
අංක 100/1/1 ලෝහෝර් ආර්යා ඝාය අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල
ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩිනර් මාවත,
කොළඹ 02.

2

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ජීසීජ්-සී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සටහන 2019 රු.	2018 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	92,870	-
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	19,899,805	18,664,321
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	19,992,675	18,664,321
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	17,152,999	15,656,277
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	-	85,458
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	762,066	202,727
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	17,915,065	15,944,462
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	2,077,610	2,719,859
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	4,060	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	29,882
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	2,500	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	6,560	29,882
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	1,110,643	2,749,741
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	959,742	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,070,385	2,749,741
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	(2,063,825)	(2,719,859)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	13,785	-
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	25,315	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	25,315	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	39,100	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	39,100	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	(13,785)	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ

රු. ,000

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	**17000**	**17848**	**17073**	**96%**
ප්‍රාග්ධන	**2000**	**2000**	**1111**	**66%**

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

රු. ,000

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

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැඟිලි හා ව්‍යූහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	23506	23617	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යනවැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

2306/12

41

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. } පීසීඑම්/ඩී/සීඑස්සී/එෆ්ඒ/2019

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. }

දිනය / திகதி / Date } 2020 ජූනි 16 දින

22 JUN 2020

ලේකම්,

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

සමූපකාර සේවක 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 තත්ත්වාගණනය නොකළ මතය

සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය 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 සමූපකාර සේවක 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 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 .

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

1.2 තත්ත්වාගණනය නොකළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (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 පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරිම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් 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 කිරිමක් 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 සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් 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 අවස්ථාචෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ 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, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාචෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායිත්වය 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 ඇගැයීම.
- 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 ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් නෛතික 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

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) පුනරාවර්ථන වැය විෂයයන් 06 ක එකතුව රු.1,935,000 ක්වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.390,519 ක ඉතිරිවීම් පැවති අතර එම ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය සියයට 13 සිට 70 දක්වා පරාසයක පැවතුනි.

(ආ) මූලධන වැය විෂයයන් 04 ක එකතුව රු.2,000,000 ක්වූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,110,643 ක ඉතිරිවීම් පැවතුනි. එය 5/2019 අංක දරන අයවැය චක්‍රලේඛයේ අනිවාර්යය ඉතිරිකිරීම් සියයට 25 හැර එම ඉතිරිවීම් ප්‍රතිශතය සියයට 06 සිට 75 දක්වා පරාසයක පැවතුනි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය හා කාර්යසාධනය

ඉදිරිපත් කරනු ලබන 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.

කේ.කේ.ඩී.ධර්මසිරි
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශන	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
සමුපකාර සේවකයින් සහ ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීමේ සහ පුහුණු කිරීමේ වැඩමුළු සංවිධානය කිරීම	√		
පැමිණිලි, අභියාචනා සහ සේවක ආරවුල් විසඳීම	√		
සමුපකාර සමිති/සංගම් වග ගැටලු අවස්ථාවල වෙනත් නෛතික ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම	√		

05 පරිච්ඡේදය

තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න. - නැත

ඉලක්කය/ අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
-	-	-	-	-	-

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න.

06 පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිර්ක්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	13	08	05
ප්‍රාථමික	06	06	-

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න.

ආයතනයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේදී මෙහෙයුම් මට්ටමේ සේවක හිඟය පැවතීම හේතුවෙන් රාජකාරි කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය සම්බන්ධයෙන් ගැටළු මතුවීම සහ යම් අවස්ථාවන්හි දී අපේක්ෂිත මට්ටමේ අරමුණු නියමිත වේලාවට සපුරාලීමට නොහැකි වීම.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම්/ලබා ගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ආයතන සංග්‍රහය සහ විනය	03	දින 02	25.5		දේශීය	
පුද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තුව	01	දින 02	8.5		දේශීය	
ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ, විධිවිධාන සහ සැලසුම්කරණය	01	දින 03	18		දේශීය	
රැකියා ස්ථානයට අදාළ ස්වයං මනෝවිද්‍යාව	01	දින 02	8.5		දේශීය	
නිළ බැංකු ගිණුම් නඩත්තුව	01	දින 01	5		දේශීය	
නව විගණන පනත	01	දින 01	5		දේශීය	
අභ්‍යන්තර විගණනය හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම	02	දින 02	17		දේශීය	
කාර්යාල කළමනාකරණය සහ මුදල් රෙගුලාසි	03	දින 02	25.5		දේශීය	
ලංසු ඇගයීමේ ප්‍රායෝගික ක්‍රම	01	දින 02	8.5		දේශීය	
ගිණුම් ලිපිකරුවන්ගේ කාර්යභාරය හා වගකීම්	02	දින 02	17		දේශීය	
ධනාත්මක චින්තනය	16	දින 01	76		දේශීය	
දෙමළ භාෂා පුහුණු වැඩසටහන	08	මාස 06	54		දේශීය	

* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

කාර්යමණ්ඩලයේ විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය වීම හේතුවෙන් වඩා ඵලදායි සේවයක් සැපයීම සහ සේවක අභිප්‍රේරණය ඇති වීම තුළින් ආයතනයේ කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම

07 පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිවැරදි කිරීමේ
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාල නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍ර ලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරියන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත්කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		

6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍ර ලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍ර ලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිළ දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳව තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍ර ලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරීයා පිළිබඳව තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛ 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 චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කරීම	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 ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාල නොවේ	**ගර්හිත වූ වාහන නොමැති වීම**	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්නකාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ		

9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැළපුම් 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) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූළ වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ.571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ.371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාල නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් , තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවියට හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		

17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2008(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	**ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට නියමිතය.**	
18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	**ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට නියමිතය.**	
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	**ඉදිරියේදී සකස් කිරීමට නියමිතය.**	
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තීබීම	අනුකූල නොවේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.4	ඉහත චක්‍ර ලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		