හැඳින්වීම.

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

මෙම කාර්යයන් සාර්ථකව ඉටු කිරිම සඳහා බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත දැක්වෙන අංශ ස්ථාපිත කොට ඇති අතර, එම අංශ වෙත අදාළ කාර්යයන් පවරා ඇත. විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතට අදාල කටයුතු දුර බැහැර සිද්ධස්ථානවාසී ස්වාමීන් වහන්සේලාට ඉටු කර ගැනීම පහසු කරනු වස් මහනුවර ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය, කුරුණෑගල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය හා රත්නපුර ප්‍රාදේශිය කාර්යාලය ස්ථාපිත කර පවත්වා ගෙන යනු ලබයි. බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය, උන්නතිය හා ප්‍රවර්ධනය සඳහා ප්‍රධාන වශයෙන් පහත දැක්වෙන වැඩසටහන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ.

දහම් පාසල් අංශය මගින් පහත සඳහන් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කෙරේ

* ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම හා ක්‍රියාත්මක කිරිම.
* දහම් පාසල් කටයුතු
* දහම් පාසල් පොත් මුද්‍රණය කර බෙදා හැරීම.
* දිවයින පුරා දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාග පැවැත්වීම.
* දහම් පාසල් සිසු කුසලතා ඇගයීමේ වැඩසටහන් ප්‍රාදේශිය, දිස්ත්‍රික් හා සමස්ත ලංකා මට්ටමින් පැවැත්වීම.
* දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ අධ්‍යාපන තත්ත්වය නගා සිටුවිම සඳහා දහම් ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගය පැවැත්වීම.
* දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා නිලඇඳුම් ලබා දීම.
* දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා පුස්තකාල දීමනා ලබා දීම.
* දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා හැඳුනුම්පත් සකස් කිරිම.
* දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
* දහම් පාසල් ගොඩනැගිලි සඳහා අධාර ලබා දීම.
* දුෂ්කර දහම් පාසල් සඳහා උපකරණ ලබා දීම.
* අඛණ්ඩව දීර්ඝ කාලයක් සේවයේ යෙදී ඇති දහම් පාසල් ගුරු භවතුන්ගේ සේවාව අගය කර සහතික පත් ප්‍රදානය කිරිම.

* දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ පාලි භාෂා දැනුම වර්ධනය කිරිම සඳහා පාලි භාෂා ප්‍රවර්ධන පන්ති පවත්වා විභාගය පැවැත්වීම.
* අඩු අධ්‍යාපන මට්ටමක් සහිත දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ට උසස් දහම් අධ්‍යාපනයක් ලබා දීම සඳහා ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය සමගත් බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය සමගත් ඒකාබද්ධ ව දහම් සරසවිය වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරිම.

එසේම එසේම පාලන අංශය මගින් ආයතනයේ අරමුණු සඵල කර ගැනීම සඳහා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කරමින් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිළධාරින් සම්බන්ධ පරිපාලන කටයුතු ,ආයතන කටයුතු ,ගොඩනැගිලි නඩත්තුව, තැපැල සම්බන්ධ රාජකාරි හා වාහන සම්බන්ධ රාජකාරි ඉටුකිරිම ආදිය සිදුකෙරේ.

ආයතනයේ වියහියදම් හි පාලනය කරමින් වැය ශිර්ෂය වෙත ලබා දෙන මුදල් අදාල කාර්යයන් සඳහා වියදම් කිරිම, ඒ සම්බන්ධ ගණන් පෙන්වීම, වැටුප් ගෙවීම ආදි මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු ඉටුකිරිම ගිණුම් අංශය මගින් සිදුවේ.

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

තවද සංවර්ධන අංශය යටතේ ශාසන චිරස්ථිතිය උදෙසා විහාරස්ථාන ආධාර, සිවුපස ආධාර, ආර්ථික දුෂ්කරතා පවතින විහාරස්ථාන සඳහා ආධාර කිරිම, ප්‍රාදේශිය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල පිහිටුවීමට අදාල කටයුතු, ස්වාමින් වහන්සේලාගේ ආදාහන කටයුතු සඳහා ආධාර කිරිම. නිදහස් දිනය, වෙසක් දිනය, පොසොන් දිනය සැමරීම සඳහා විවිධ කාර්යයන් ඉටු කිරිම, විහාරස්ථාන කාර්ය සාධක සමිති ලියාපදිංචි කිරිම, විහාරස්ථාන සඳහා සහන ගාසතු මත දුරකථන, ජලය, විදුලිය, වැනි පහසුකම් ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දිම, නිකාය හා නිකාය පාර්ශවයන් පිළිබඳ කටයුතු, කුල දරුවන් පැවිදි කිරිම හා උපසම්පදා කිරිම, නිකාය මූලස්ථාන සඳහා ගෙවීම් කටයුතු (රියදුරු/කම්කරු), ලේඛකාධාර යටතේ පොත් මිලදි ගැනීම් කටයුතු. දසසිල් මාතාවන් පිළිබඳ කටයුතු. ආරාම ලියාපදිංචි කිරිම, හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරිම, අධ්‍යාපන ආයතන සම්බන්ධ කටයුතු, රැස්වීම් පිළිබඳ කටයුතු හා සංඝමිත්තා ගුණ සැමරුම, සිල්මාතා පුහුණු ආයතන ඇති කොට පවත්වාගෙන යාම. ආදී පුළුල් පරාසයක විහිදුනු කටයුතු පවතී.

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

කාර්යසාධන වාර්තාව. 2019

දැක්ම.

බොදු පිලිවෙත් සුරකින දැහැමි සමාජයක් කරා.......

මෙහෙවර ප්‍රකාශය.

සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය, ප්‍රවර්ධනය හා කර්තව්‍යයන්
මැනවින් සංවිධානය කරලීම තුලින්, දේශීය හා විදේශීය බෞද්ධ ජනතාවගේ
ප්‍රබෝධයට හේතු වන දැහැමි ගුණගරුක සමාජයක් බිහි කර
ආදර්ශමත් බෞද්ධ සමාජයක අඛණ්ඩ පැවැත්ම සාක්ෂාත් කරලීම.

අරමුණු.

ථෙරවාදි බුදුදහම ආරක්ෂා කිරිම.

සාංඝික දේපල සුරක්ෂිත කිරිම, සංවිධානය කිරිම හා ඒවා සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය සඳහාම යෙදවීම.

බෞද්ධ සාරධර්ම අගයන ගුණගරුක නිරිමාණශීලී ජන සමාජයක් ඇති කිරිම.

බුද්ධ ශාසනය හා අනාදිමත් කාලයක සිට බැඳුණු අනෙකුත් මතවාදයන් කාලීන අවශ්‍යතාවයන්ට ගැළපෙන පරිදි පවත්වා ගෙන යාම, පෝෂණය කිරිම හා වර්ධනය කිරිම.

බෞද්ධ සාහිත්‍ය හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය කිරිම, පෝෂණය කිරිම හා වර්ධනය කිරිම.

සංවිධානාත්මක හා නුතන තාක්ෂණයට අනුකූල බෞද්ධ ආර්ථිකයක් ගොඩනැගීම සඳහා බෞද්ධ ජනතාව පෙළගැස්වීම හා මෙහෙයවීම.

බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පණිවිඩය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව අනුව බුද්ධ ශාසනය රැක ගැනීම, පෝෂණය කිරිම, ප්‍රවර්ධනය කිරිම හා සංවර්ධනය කිරිමේ භාරදූර රාජ්‍ය වගකීම බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශයේ බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇත. එම උදාර වගකීම ඉටු කිරිම සඳහා මනා දැක්මකින් යුතුව කටයුතු කිරිමට සෑම විටම බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියා කිරිම සතුටට කරුණකි.

අපගේ දැක්ම වනුයේ බොදු පිළිවෙත් සුරකින සමාජයක් ගොඩනැගීමයි. එකී අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම උදෙසා විවිධ කාර්යයන් හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කෙරේ. රටක සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේදී සිදුවන සමාජ, ආර්ථික හා භෞතික දියුණුවට සමාන්තරව ඒ රට තුල ආධ්‍යාත්මික දියුණුවක් ඇති නොවන්නේ නම් පූර්ණ සංවර්ධනයක් අපේක්ෂා කළ නොහැකිය. එබැවින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉටු කරනුයේ ඉතා අගනා කාර්යභාරයකි.

එය ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය ඇති කිරිම සඳහා ගමත් පන්සලත් අතර සබඳතාව ශක්තිමත් කරමින් දහම් අධ්‍යාපනය වැඩිදියුණු කිරිමත්, මත්ද්‍රව්‍ය, මත් වතුර හා දුම්වැටි භාවිතය පිටු දැකීමත්, සාරධර්ම ප්‍රවර්ධනයත්, බෞද්ධ ඉගැන්වීම භාවිතයට හුරු කරවිමත් වෙනුවෙන් ඇප කැපව කටයුතු කිරිම අපගේ ප්‍රමුඛ කාර්යයයි.

විහාර දේවාලගම් පනත යටතේ පැවරී ඇති නෛතික කාර්යභාරය අප්‍රමාදව ඉටුකිරිමත්, දහම් පාසල්, සංවර්ධන, ව්‍යාපෘති, තොරතුරු, පාලන, ගිණුම්,අභ්‍යන්තර විගණන හා භික්ෂු ලියාපදිංචි යන අංශ වල සේවාවන් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායි ලෙස ඉටුකිරිම සඳහා පර්යේෂණාත්මක නවතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරිමට කැප වී ක්‍රියා කල සියලු අංශ භාර මාණ්ඩලික නිලධාරින් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයට ස්තූති පූර්වක ප්‍රණාමය පුද කරමි.

සුනන්ද කාරියප්පෙරුම,
බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්.

පටුන

හැඳින්වීම
දැක්ම, මෙහෙවර ප්‍රකාශය හා අරමුණු
බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජෙනරාල්ගේ පණිවිඩය
01. පාලන අංශය
01.1. පෞද්ගලික ලිපි ගොනු සම්බන්ධ කටයුතු
01.2. ප්‍රවාහන කටයුතු
01.3. ආයතනික කටයුතු
01.4 2019 වර්ෂයේ දී පාලන අංශයේ සිදු කළ සුවිශේෂී කාර්යයන්
02. විහාර දේවාලගම් අංශය
02.1. විහාර දේවාලගම් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යන්
02.1.1 විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම
02.1.2. විහාරාධිපති ධූර පිළිගැනීමේ කටයුතු
02.1.3. විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) පාලනයේ පවතින විහාරස්ථාන හා දේවාලයන්හි භාරකාර පත්වීම් හා ශ්‍රී දළදා මාලිගාවේ දියවඩන නිලමේ ඇතුළු බස්නායක නිලමේවරුන් පත් කිරීම
02.1.4. විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන වල අනුමාන අයවැය හා අර්ධ වාර්ෂික අයවැය ගෙන්වා ගැනීම හා වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීම භාරකාර සිද්ධස්ථාන කටයුතු විගණනය සඳහා යොමු කිරීම
02.1.5. විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානයන්හි පඩුරු මුදල් බැංකු ගත කිරීමේ අධීක්ෂණ කටයුතු
02.1.6. සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් බදු දීමේ කටයුතු
02.1.7. බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජෙනරාල් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම
02.2. සෙසු කාර්යයන්
02.3 කාර්ය සාධක දර්ශක
02.4. ඉදිරි ඉලක්ක
02.5. විශේෂ ජයග්‍රණ/අභියෝග
02.6. විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.
02.7. විහාරාධිපති ධූර පත් කිරීමේ ලිපි පිළිගැනීම
02.8. විහාරාධිපති ධූර සම්බන්ධයෙන් අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙතින් තහවුරු කිරීම විමසීම්
02.9. නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම
02.10. නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම
02.11. සිද්ධස්ථාන සතු දේපල බදු දීම
02.12. අනුමාන අයවැය වාර්තා ගෙන්වාගැනීම.
02.13. අර්ධ වාර්ෂික අයවැය ලේඛණ ගෙන්වා ගැනිම.
02.14. වත්කම් ලේකණ සකස්කිරිම.
03. දහම් පාසල් අංශය
03.1. දහම් පාසල් ලියාපදිංචිය
03.2. දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාග පැවැත්වීම
03.3. දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු රැස් කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම
03.4. 124 වන දහම් පාසල් දිනය සැමරීම
03.5. ගුරු භවතුන් සඳහා ගුරු දීමනා නිල ඇඳුම් ලබා දීම
03.6. දහම් පාසල් ගුරු සහතික පත්‍ර විභාගය
03.7. දහම් පාසල් සිසු නිපුණතා ඇගයීම
03.8. දහම් පාසල් පෙළ පොත් මුද්‍රණය
03.9. බුද්ධ ජයන්ති පොත්හල
04. සංවර්ධන අංශය
04.1. සිල් මැණියන් වහන්සේලා සම්බන්ධ කටයුතු
04.1.1. සිල්මාතා අධ්‍යාපන ආයතන වැඩි දියුණු කිරීම
04.1.1.1. කැළණිය ඊරියවැටිය සිල්මතා අභ්‍යාස ආයතනය
04.1.1.2. මුලටියන සිල්මාතා අභ්‍යාස ආයනය
04.1.2. සිල්මැණියන් වහන්සේලා ලියාපදිංචි කිරීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම
04.1.4. සිල්මාතා ආරාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු
04.1.5. ජාතික සිල්මාතා සංගමය

04.1.3. සිල්මාතා ආරාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු
04.1.4. ජාතික සිල්මාතා සංගමය
04.1.5. සිල්මාතා පුහුණු වැඩසටහන්
04.2. දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැපයීම
04.2.1. දහම් පාසල් ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ආධාර
04.3. විහාරස්ථ කාර්ය සාධක සමිති දායක සභා හා විහාරස්ථ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු
04.4. ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල කටයුතු ප්‍රර්වධනය කිරීම
04.4.1. සමස්ථ ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල සඳහා පහසුකම් සැපයීම
04.4.2. සමස්ථ ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල වියදම් දැරීම
04.5. ජාතික උත්සව සංවිධානය කිරීම
04.5.1. නිදහස් පිරිත
04.5.2. ජාතික නිදහස් දින ආගමික වතාවත්
04.5.3 රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය
04.5.4. ශ්‍රී සංඝමිත්තා මහරහත් තෙරණින් වහන්සේගේ ගුණ සමරු පෙරහැර
04.6.5. ජාතික සිල්මාතා සමුළුව
04.6. උපසම්පදා උත්සව සංවිධානය
04.7. ආදාහන පූජෝත්සව ආධාර
04.8. විහාරස්ථාන සඳහා දුරකථන විදුලිය හා ජලය සහනදායී පදනම මත ලබා දීම
04.9. විවිධ ගෙවීම්

04.1. 2019 වර්ෂයේ විවිධ ගෙවීම් - කලා ශිල්ප ගෙවීම් හා විද්වතුන්ට උපහාර

05. ව්‍යාපෘති අංශය
05.1 දහම් පාසල් ගුරු පුහුණු ව්‍යාපෘතිය
05.1.1. අනාගත අභියෝග
05.2. දහම් පාසල් ගුරු හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම
05.2.1. අයදුම්පත් ලබා ගැනීම
05.2.2. අවශ්‍ය තොරතුරු
05.2.3. දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුණු පසු කටයුතු කරන ආකාරය
05.2.4. හැඳුනුම්පත සංශෝධනය කිරීම
05.2.5. හැඳුනුම්පත අස්ථානගත වූ විට නව හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීම
05.2.6. ගැටළු
05.3. දහම් සරසවිය බුද්ධ ධර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව
05.4. ත්‍රිපිටකය ජාතික උරුමයක් බවට පත්කිරීම.
05.5. සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටකය සරල සිංහලට පරිරවර්තනය කිරීම.
05.6. බෞද්ධ විශ්වකෝෂ
05.7. සාමදාන විනිශ්චයකාර පදවි පිරිනැමීම
05.8. බුදුපුත් මව්පිය උපහාර නිවාස ඉදිකිරීමේ වැඩසටහන

06. භික්ෂු ලියාපදිංචි අංශය
06.1. මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රධාන කාර්යයන්
06.1.1. 2019.01.01 සිට 2019.12.31 දක්වා ප්‍රධාන කාර්යයන් වලට අදාල කාර්ය සාධන වාර්තාව
06.2. විශේෂ වැඩසටහන්
06.1.2.1. සාමණේර හා උපසම්පදා ලේඛන හා තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම
06.2.2. විශේෂ ජයග්‍රහණ
06.2.3. ඉදිරි ඉලක්ක
06.2.3.. නවක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආකල්ප සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම
හැඳින්වීම
අරමුණු
06.3. උපසම්පදා පුහුණු වැඩසටහන
063.1 අරමුණු
06.3.2. 2020 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත කාර්යයන් පිළිබඳ යෝජනා

07. මුදල් අංශය
07.1. 2019 දෙසම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය
07.2. 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

07.3. 2019 දෙසම්බර් 31 න් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය
08. තොරතුරු අංශය
08.1. තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත
08.2 තොරතුරු පද්ධතිය හා වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම
08.3. විහාරස්ථාන තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම
08.4. පාලි භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන
08.5. භික්ෂු පුහුණු වැඩ සටහන්
08.6. මාධ්‍ය කටයුතු
08.7. දිනපතා පුවත් පත් වාර්තා
09. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය
09.1. අරමුණු
09.2. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සිදු කරන සුවිශේෂී කාර්යයන්
09.3. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් විගණන කටයුතු සිදු කරන විහාරස්ථාන හා දේවාල
10.1. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - රත්නපුර
10.2. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය -මහනුවර
10.3. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - කුරුණෑගල
11.1. ප්‍රධාන කාර්යයන්
11.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක
11.3. ඉදිරි ඉලක්ක
11.4. විශේෂ අභියෝග
11.5. ප්‍රගතිය
12.අනුකූලතා වාර්තාව
13. විගණකාධිපතිගේ වාර්තාව.

01. පාලන අංශය

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

01.01. පෞද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතු

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

01.2. ප්‍රවාහන කටයුතු

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

01.3. ආයතනික කටයුතු

දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා නව තනතුරු ඇති කිරීම.
නිලධාරීන්ගේ පැමිණීම් පිටවීම් අධීක්ෂණය කිරීම.
නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම.
දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම
අතිකාල වලට අදාල වවුචර් භාර ගැනීම හා අනුමත කිරීම.
ගමන් වියදම් වලට අදාළ වවුචර භාර ගැනීම හා අනුමත කිරීම.
නිලධාරීන් විසින් ලබා ගන්නා විදේශ නිවාඩු සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම.
නිලධාරීනීන්හට ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා දීමට අදාල රාජකාරි කටයුතු
සංවර්ධන නිලධාරි තනතුර සඳහා බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන්ගේ පරිවාස කාලය අවසන් වීමෙන් පසු නිලධාරීන් සේවයේ ස්ථිර කිරීම
බෞද්ධ විශ්ව කෝෂයේ උප කර්තෘ තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පටිපාටියක් සකස් කිරීම
කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
පරිගණක යතුරු ලියන සම්බන්ධ රාජකාරි
රාජකාරි කටයුතු සඳහා විදෙස් රටවලට යන නිලධාරීන්ට විදෙස්ගතව සිටි කාලයට අදාලව දීමනා ලබා දීම.
කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම් හා පාඨමාලා සඳහා යොමු කිරීම හා වැඩමුළු පැවැත්වීම.
ජල, විදුලි, දුරකථන,පුවත්පත් බිල්පත් පියවීම සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරි.
තැපැල සම්බන්ධ සියළුම රාජකාරි.
දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සම්බන්ධ සියළුම පරිපාලන කටයුතු.
බඳවා ගැනීම, බඳවා ගැනීම් පරිපාටි සකස් කිරීම, කාර්ය මණ්ඩලයේ වෙනස්වීම් යාවත්කාලීන කිරීම, පාර්ලිමේන්තු වාර්තා සැකසීම, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සැකසීම ආදී සියළුම ආයතනික කටයුතු.
නිලධාරීන්ගේ විනය සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු.
ආපදා ණය සහ දේපළ ණය අනුමත කිරීම.
නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු හා අනුයුක්ත කිරීම් සම්බන්ධ සියළුම කටයුතු.

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

01.4. 2019 වර්ෂයේදී පාලන අංශයෙන් සිදුකළ සුවිශේෂී කාර්යයන්

රා.ප.ච. 03/2016 අනුව දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත සියළුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් 2019.01.01 දිනට හා 2020.01.01 දිනට පරිවර්තනය කිරීම.
2019 වර්ෂය සඳහා සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්ට හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්ට අනුයුක්තව සේවය කරන බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක, සංවර්ධන සහකාර, සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු වලට අයත් නිලධාරීන් සඳහා ස්ථාන මාරු ලබා දීම සඳහා අවශ්‍ය නිර්ණායක සකස් කිරීම හා ඒ අනුව ස්ථාන මාරු අයදුම්පත් කැඳවීම හා ඒ අනුව ස්ථානමාරු සිදු කිරීම.
දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.
බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාලීය ගමන් මළු ලබා දීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර දුරකථන සම්බන්ධතාවයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම.
නීති නිලධාරී කාර්යාලය දෙවන මහලේ ස්ථාපනය කිරීමට කටයුතු කිරීම.
මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින බෞද්ධ විශ්වකෝෂයේ සම්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ කර්තෘ තනතුරු 03ක් බඳවා ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමට හැකි විය. ඒ සම්බන්ධ බඳවා ගැනීමේ කටයුතු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම, ගැසට් පත්‍රයේ සහ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීම් පළ කිරීම හා සුදුසු පුද්ගලයන් තෝරා අදාල පත්වීම් ලබාදීම.
දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන සංචිතය පවත්වා ගෙන යාම, ඒවායේ අලුත්වැඩියා කටයුතු සහ ප්‍රවාහනය සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම. බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල් තනතුරක් ඇතිකිරීම සඳහා අනුමැතිය ලබාගැනීම

2019.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ වාහන සංචිතය පහත පරිදි වේ.

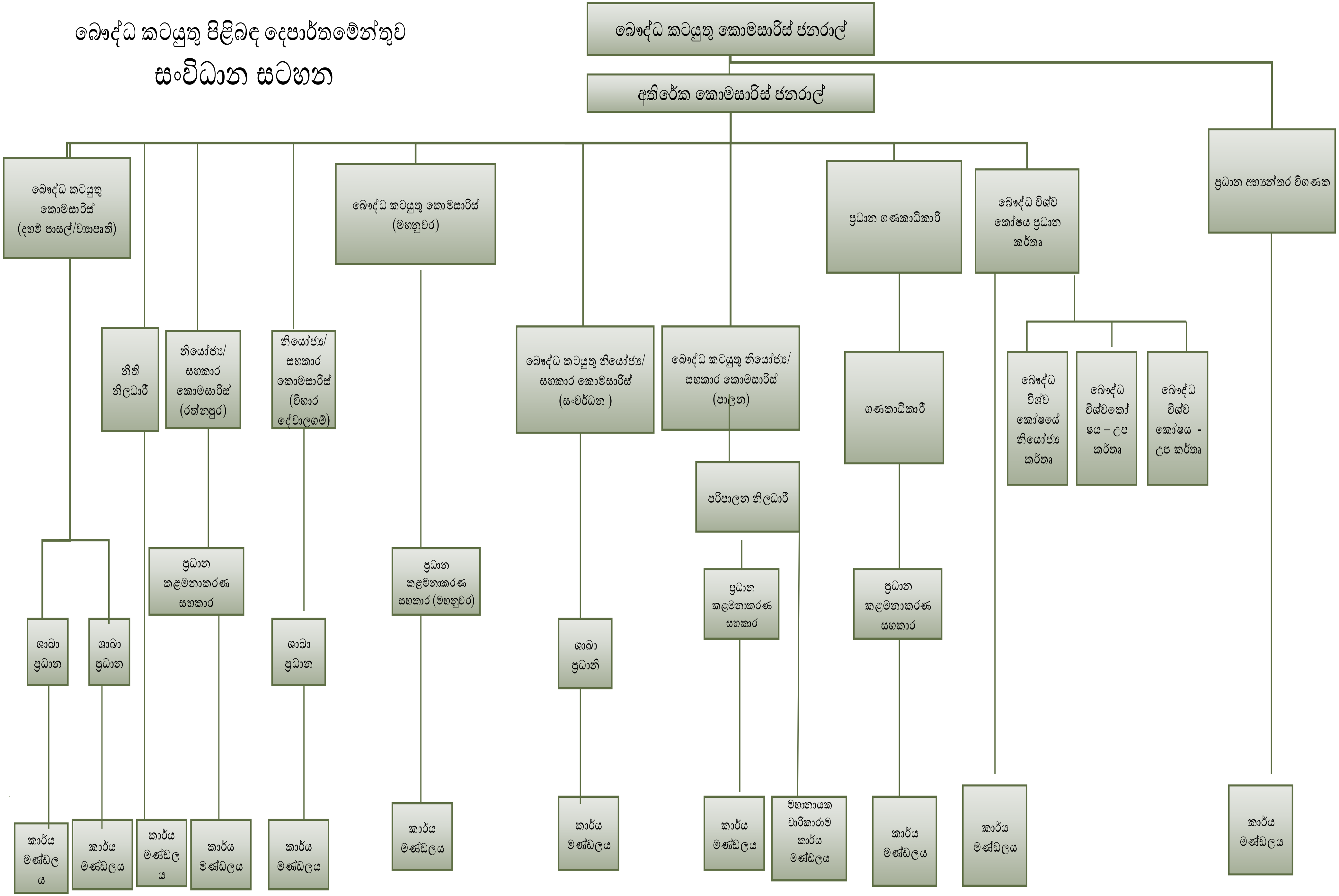
වෑන් රථ	- 04
ලොරි රථ	- 02
කාර් රථ	- 04
කැබ් රථ	- 03

දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා අග්‍රහාර රක්ෂණ ප්‍රතිලාභ හිමිකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර දීම සහ නිලධාරීන් අග්‍රහාර රන් සහ රිදී යෝජනා ක්‍රම සඳහා ලියාපදිංචි කටයුතු සිදු කිරීම. මහානායක චාරිකාරාමය කටයුතු පවත්වාගෙන යාම
දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සඳහා ආපදා ණය ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.
2018 කාර්යසාධන වාර්තාව භාෂාත්‍රයෙන් සකස් කිරීම හා මුද්‍රණය කිරීම.

Cadre Information as at 31th Of December 2019

No	Designation	Salary Code	Service Category	Service Level	Grade/ Class	Approved Cadre			Number of Existing Officers			Number of Existing Vacancies
						Permanent	Contract	Acting	Permanent	Contract	Acting	
01	Commissioner General of Buddhist Affairs	SL 3-2016	SLAS	Senior	Special	1	0	0	1	0	0	0
02	Additional Commissioner General of Buddhist Affairs	SL 3-2016	SLAS	Senior	Special	1	0	0	1	0	0	0
03	Commissioner of Buddhist Affairs	SL 1-2016	SLAS	Senior	I	2	0	0	2	0	0	0
04	Chief Accountant	SL 1-2016	SLAS	Senior	I	1	0	0	1	0	0	0
05	Chief Internal Auditor	SL 1-2016	SLAS	Senior	I	1	0	0	1	0	0	0
06	Deputy/ Assistant Commissioner	SL 1-2016	SLAS	Senior	II/ III	4	0	0	3	0	0	1
07	Accountant	SL 1-2016	SLAS	Senior	II/ III	1	0	0	1	0	0	0
08	Legal Officer	SL 1-2016	Dept.	Senior	III	1	0	0	1	0	0	0
09	Chief Author	SL 1-2016	Contract	Senior		0	1	0	0	1	0	0
10	Sub Author	SL 1-2016	Dept.	Senior		1	0	0	1	0	0	0
11	Deputy Author/ Assistant Author	SL 1-2016	Contract	Senior		0	2	0	0	2	0	0
12	Administrative Officer	MN 7-2016	PMAS	Tertiary	Supra	1	0	0	0	1	0	0
13	Project Officer	MN 4-2016	Asso. Officers	Secondary		2	0	0	1	0	0	1
14	Coordinator of Buddhist Affairs	MN 4-2016	Asso. Officers	Secondary		434	0	0	378	0	0	56
15	Development Assistant	MN 4-2016	Asso. Officers	Secondary		38	0	0	24	0	0	14
16	Account Assistant	MN 4-2016	Asso. Officers	Secondary		1	0	0	1	0	0	0
17	Assistant Legal Officer	MN 4-2016	Asso. Officers	Secondary		1	0	0	1	0	0	0
18	Development Officer	MN 4-2016	DOS	Secondary		255	0	0	255	0	0	0
19	Public Management Assistant	MN 2-2016	PMAS	Secondary	I/ II/ III	45	0	0	41	0	0	4
20	Driver	PL 3-2016	DS	Primary		12	0	0	12	0	0	0
21	Bungalow Keeper	PL 2-2016	Dept.	Primary		1	0	0	0	0	0	1
22	O.E.S Posts	PL 1-2016	OES	Primary	I/ II/III	20	0	0	19	0	0	1
23	Lorry Helper	PL 1-2016	Dept.	Primary		2	0	0	0	0	0	2
24	Assistant Bungalow Keeper	PL 1-2016	Dept.	Primary		1	0	0	1	0	0	0
25	O.E.S Posts	PL 1-2016	Dept.	Primary		1	0	0	1	0	0	0
26	Assistant Bungalow Keeper Mahanayaka charikaramaya	PL 1-2016	Dept.	Primary		1	0	0	1	0	0	0
27	watcher (Mulatiyana)	PL 1-2016	Dept.	Primary		1	0	0	1	0	0	0
28	Attendent (Mulatiyana)	PL 1-2016	Dept.	Primary		1	0	0	1	0	0	0
29	Tripitaka Grantha Sampadaka Assistant	PL 1-2016	Dept.	Primary		1	0	0	1	0	0	0
	Total					**831**	**3**	**0**	**750**	**4**	**0**	**80**

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව
සංවිධාන සටහන



02. විහාර දේවාලගම් අංශය

02.1. විහාර දේවාලගම් අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

02.1.1. විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.

විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත විහාරස්ථානයේ විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් සම්පූර්ණ කර අදාල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ බෞද්ධ කටයුතු සමායෝජක/සංවර්ධන නිලධාරි විසින් විහාරස්ථානයක් ලෙස ලියාපදිංචි කිරීම සම්බන්ධයෙන් අයදුම්පතෙහි සංක්ෂිප්ත වාර්තාවක් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එසේම අදාල ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක බල මණ්ඩලයේ ලේඛකාධිකාරි ස්වාමීන් වහන්සේගේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ නිර්දේශය ද ලබා ගනිමින් විහාරස්ථානය අයත් නිකාය පාර්ශවයේ අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙතින් විහාරාධිපතිත්වය තහවුරු කිරීමේ ලිපියක් සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

2008.09.10 දිනට පසුව ආරම්භ කරන ලද විහාරස්ථාන සඳහා බුද්ධශාසන,සංස්කෘතික හා ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ පූජා භූමි අංශයෙන් අනුමැතිය ලබා ගෙන ඉහත විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීමේ අයදුම්පත සහ විහාරාධිපතිත්වය තහවුරු කිරීමේ ලිපිය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.අදාල ලේඛන ඉදිරිපත් කළ පසු බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අත්සනින් යුතු විහාරස්ථාන ලියාපදිංචි සහතිකයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

02.1.2. විහාරාධිපති ධූර පිළිගැනීමේ කටයුතු.

විහාරස්ථානයක් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් පසු සිදු කරනු ලබන විහාරාධිපති වෙනස් වීමකදී උදාහරණයක් වශයෙන් පෙර විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේ අපවත් වූ විට,වෙනත් ස්වාමීන් වහන්සේ නමකට විහාරාධිපති ධූරය පැවරීමක් සිදු කරන අවස්ථාවකදී අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් සිදු කරනු ලබන විහාරාධිපති පත් කිරීම් වලදී විහාරාධිපති ධූර පිළිගත් බව දැනුම්දීම සඳහා විහාරාධිපති ලෙස පත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේ, ප්‍රාදේශීය ලේකම්, ප්‍රාදේශීය බෞද්ධ කටයුතු කාර්යාලය,බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන සහ තොරතුරු අංශවලටද පිටපත් සහිතව අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙත ලිපියක් නිකුත් කරනු ලබයි.

02.1.3. විහාර දේවාලගම් පනතේ 4 (1) පාලනයේ පවතින විහාරස්ථාන හා දේවාලයන්හි භාරකාර පත්වීම් හා ශ්‍රී දළදා මාළිගාවේ දියවඩන නිලමේ ඇතුළු බස්නායක නිළමේවරුන් පත් කිරීම.

1931 අංක 19 දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 7 වගන්තිය යටතේ ශ්‍රී දළදා මාළිගාවේ දියවඩන නිලමේ පත් කරනු ලබන අතර ඔහුගේ ධූර කාලය වසර 10ක් වේ.එසේම යථෝක්ත ආඥා පනතේ 8 වගන්තිය අනුව බස්නායක නිලමේ පත් කරනු ලබන අතර ඔහුගේ ධූර කාලය වසර 05ක් වේ.බස්නායක නිලමේ වරයෙකුගේ නිල කාලය අවසන් වූ පසු අතිගරු ජනාධිපතිතුමා වෙත වර්ෂය බැගින් ධූර කාලය දෙවරක් දීර්ඝ කිරීමේ හැකියාව පවතින අතර නිල කාලය අවසන් වූ පසු නිලවරණයක් පවත්වා දියවඩන නිලමේ,බස්නායක නිලමේ තනතුර සඳහා පුද්ගලයන් තෝරා පත්කරගනු ලැබේ.

විහාරස්ථානයක භාරකාරවරයෙකු පත් කිරීමේදී විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 10 වන වගන්තිය යටතේ පත් කිරීම් සිදු කරනු ලබන අතර එහිදී විහාරස්ථානයේ විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේ විසින් භාරකාරධූරය සඳහා නාම යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු වසර පහක් සඳහා පත් කිරීම සිදු කරනු ලබන අතර භාරකාර ධූරය සඳහා විහාරාධිපති ස්වාමීන් වහන්සේට ද පත්විය හැකිය.

යථෝක්ත දියවඩන නිලමේ,බස්නායක නිලමේ සහ භාරකාර ධූරය වෙනුවෙන් බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ මුදලින් ඇප තැන්පත් කළ යුතුය.එහිදී අදාල සිද්ධස්ථානයේ ආසන්නතම වර්ෂයට අදාළ අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තාවන්හි ආදායම් ශීර්ෂයෙහි එකතුවෙන් 5% ක ප්‍රමාණයක් ඇප මුදල වශයෙන් තැබිය යුතු වේ.

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

විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානයන් වෙත දෙපාර්තමේන්තුව විසින් යොමු කරන ලද අනුමාන අයවැය වාර්තාව ඉදිරි වර්ෂයට අදාළව අදාළ සිද්ධස්ථානයේ දියවඩන නිලමේ, බස්නායක නිලමේ සහ භාරකාරතැන විසින් සකස් කර දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබා ගත යුතු වේ. එසේම මාස හයකට වරක් එම වර්ෂයේ සත්‍ය ආදායම් වියදම් ඇතුළත් කරමින් අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තාවන් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කළ යුතු වේ.

සිද්ධස්ථානයන්හි දේපල සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කරමින් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වත්කම් ලේඛන සකස් කරනු

ලබන අතර එහි පිටපතක් දෙපාර්තමේන්තුවට ද අදාළ සිද්ධස්ථානයේ දියවඩන නිලමේ, බස්නායක නිලමේ සහ භාරකාරතැන වෙත භාර දෙනු ලැබේ.එසේ වත්කම් ලේඛනයක් සකස් කිරීම තුළින් එම ධුර සඳහා පත්වන පුද්ගලයන් සඳහා භාණ්ඩ,ලිපිගොනු ආදිය භාර දීමේදී විනිවිදභාවයෙන් සිදු කළ හැකි වේ.

භාරකාර සිද්ධස්ථානවල විගණන කටයුතු සිදු කිරීම තුළින් අක්‍රමිකතා වළක්වා ගැනීමටත් විනිවිදභාවයකින් සිද්ධස්ථානයේ පරිපාලන හා මූල්‍ය කටයුතු පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය උපදෙස් හා ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමටත් හැකියාව ලැබේ.එසේම තම වගකීම පැහැර හරින අවස්ථාවලදී අදාළ දියවඩන නිලමේ, බස්නායක නිලමේ සහ භාරකාරතැන ඉවත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීමටද විගණන පරීක්ෂණවලදී හැකියාව ලැබේ.

02.1.5. විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානයන්හි පඬුරු මුදල් බැංකු ගත කිරීමේ අධීක්ෂණ කටයුතු

විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන ආදායම් ලබන සිද්ධස්ථානයන්හි පඬුරු මුදල් ගණනය කිරීමේ සහ බැංකුගත කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරින් සහභාගී වේ.එහිදී එම පඬුරු මුදල් ගණනය කිරීම සහ බැංකුගත කිරීමේ කටයුතු විධිමත්ව සහ විනිවිදභාවයකින් සිදු කිරීම මෙහි අරමුණ වන අතර එම පඬුරු මුදල් ආදායම් වාර්තාවන්හි එක් පිටපතක් දෙපාර්තමේන්තුවේ ද ගොනු ගත කරනු ලබයි.

02.1.6.සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් බදු දීමේ කටයුතු.

සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් බදු දීමේදී විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 29 වගන්තිය අනුව බදු දීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.එහිදී බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ලබාදෙනු ලබන බදු අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර බදු ලබා දෙන ඉඩමේ පිඹුරේ පිටපතක් සහ බදු ගැනුම්කරුගේ හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් සමග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ අනුව බදු ගන්නා කාර්යය අනුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් වාර්තාව, තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්තාව සහ අනෙකුත් අදාළ ආයතනයන්හි වාර්තාවල නිර්දේශ අනුව බදු දීමේ කටයුතු සිදු කරනු ලබයි.එහිදී බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අත්සනින් යුතුව බදු ඔප්පු සකස් කරනු ලබයි.එසේම බදු දීමේදී වර්ෂ 05 කට වරක් ප්‍රදේශයේ පවතින මිල ගණන් අනුව බදු මුදල සංශෝධනය කිරීම ද සිදු කරනු ලබයි.

02.1.7.බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම.

සිද්ධස්ථානයක පවතින ලියාපදිංචිය, විහාරාධිපති ධුරය, ඉඩම් ආදී සිද්ධස්ථානය සම්බන්ධව ගැටළු පිළිබඳව නඩුවක් අධිකරණයේදී විභාග වන අවස්ථාවලදී බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වෙනුවෙන් අදාළ අධිකරණයේ පෙනී සිටීම සිදු කරනු ලබයි.

02.2. සෙසු කාර්යයන්

01. විහාරාධිපති ධුරය සංශෝධනයන් සිදුකිරීම.
02. අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලා සතු වූ බැංකු මුදල් අදාළ විහාරස්ථානයන්හි සංවර්ධන කටයුතු සඳහා නිදහස් කිරීම.
03. විහාරස්ථාන හා දේවාල සන්තක ඉඩම්වල ගස් කැපීම හා විකිණීමට අනුමැතිය ලබා දීම.
04. පූජා ඔප්පු සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
05. අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ වාහන පැවරීම් කටයුතු.
06. භික්ෂූන් වහන්සේලා විසින් පෞද්ගලික මිලදීගත් දේපල අදාළ ඉල්ලීම් මත සඟසතු නොවන බව දැනුම් දීම.
07. වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තුමේන්තුව සතු ඉඩම් වල පවත්වාගෙන යනු ලබන ආරණ්‍ය සේනාසන සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
08. මැණික් පතල් බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
09.සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් වෙනුවෙන් හිමි මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් වන්දි මුදල් අදාළ සිද්ධස්ථානයන්හි සංවර්ධන කාර්යයන් වෙනුවෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ රාජකාරි.
10.මහා භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ තැන්පත් විවිධ භාරයන්හි පොලී මුදල් එම සිද්ධස්ථානයේ පරිපාලන කටයුතු සහ සංවර්ධන කාර්යයන් වෙනුවෙන් නිදහස් කිරීමට අදාළ කටයුතු.

02.3. කාර්ය සාධන දර්ශක

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
විහාරස්ථාන ලියා පදිංචි කිරීම		82%	
විහාරාධිපති ධුර පත් කිරීමේ ලිපි පිළිගැනීම		81.5%	
විහාරාධිපති ධුර සම්බන්ධයෙන් අති පූජ්‍ය මහා නායක ස්වාමින් වහන්සේ වෙතින් තහවුරු කිරීම විමසීම්			67%
නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම		75%	
නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් බු.ශා.අමාත්‍යංශය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	90%		
සිද්ධස්ථානසතු දේපළ බදුදීම			55%
අනුමාන අය වැය වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම		80%	
අර්ධ වාර්ෂික අය වැය ලේඛන ගෙන්වා ගැනීම		75%	
වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීම		80%	

02.4. ඉදිරි ඉලක්ක

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
පණතට අදාළව කටයුතු කිරීමේ දී ගැටළු අවම කර කඩිනමින් නිශ්චිත ඉලක්කයක් වෙත ගමන් කිරීම සඳහා රෙගුලාසි සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම.	තොරතුරු එක්රැස් කිරීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කිරීම.	විහාර දේවාලගම් ආඥා පණතට රෙගුලාසි සකස් කිරීම.			78%
ඉඩම් ගැටළු විසඳීම , සිද්ධස්ථානයේ හිමිකම තහවුරු කර එහි සුරක්ෂිතතාවය උදෙසා කටයුතු කිරීම,අනවසර භුක්තිකරුවන් විධිමත් බදු කරුවන් බවට පත් කර සිද්ධස්ථානයේ ආදායම වර්ධනය කිරීමත් සිද්ධස්ථානය සහ බැතිමතුන් අතර ගැටුම් ඇති නොවන පරිදි ඔවුන්ගේ බදු අයිතිය තහවුරු කර සහන සැලසීම.	ලේඛන සහ ස්ථාන පරීක්ෂා කිරීම,ප්‍රාදේශීය ලේකම් සහභාගිත්වයෙන් සිද්ධස්ථානයේ හිමිකම් තහවුරු කිරීම ,විධිමත්ව බදු දීම.	ඉඩම් ගැටළු පවත්නා සිද්ධස්ථානයන්හි ඉඩම් ගැටළු නිරාකරණය කිරීම.		72%	
සිද්ධස්ථානයේ ආරක්ෂාව,විධිමත් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආදායම් වියදම් කටයුතු සහ චංචල නිශ්චල දේපළ සුරක්ෂිතතාවය	විගණන කාර්යයන් මගින් පෙන්වා දී ඇති දුර්වලතා පිළිබඳ සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් වෙත උපදෙස් ලබාදීම,ඒ සම්බන්ධයෙන් නිශ්චිත කාලයක් ලබාදීම සහ පසු අධීක්ෂණ සහ ප්‍රගති සමාලෝචනය වාර්ෂික සහ අර්ධ වාර්ෂික අය වැය ලේඛන ඉදිරිපත් නොකරන සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු පියවර සම්බන්ධයෙන් සහ එම සිද්ධස්ථාන කඩිනමින් විගණනය කර 4-1 පාලනයෙන් බැහැර කිරීම පිළිබඳ නිර්දේශ ලබා ගැනීම.	අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් නිසි පියවර ගැනීම මෙතෙක් විගණනය කර නොමැති සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු පියවර සමාලෝචනය			80%

සේවාලාභී ස්වාමින් වහන්සේලාට සහ ගිහි ජනතාවට පහසුවෙන් සහ කඩිනමින් සිය රාජකාරි අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම ,ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත අනුයුක්ත කර ඇති නිලධාරීන් වෙතින් ගුණාත්මක සහ ඵලදායී සේවාවක් ලබා ගැනීම හා අත්දැකීම් සපිරි නිලධාරීන් පිරිසක් බවට පත් කිරීම.	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් ඉටු කළ හැකි කාර්යයන් හඳුනා ගැනීම,ඒ සම්බන්ධයෙන් අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.	විහාර දේවාලගම් අංශයේ රාජකාරි ප්‍රමාණය අවම කිරීම.			78%
අත්‍යවශ්‍ය ලේඛන පමණක් ගොනුගත කර සැහැල්ලු ගොනු ලෙස පවත්වාගෙන යාම,සියළු වැදගත් ලේඛන පරිගණක තාක්ෂණය භාවිතා කර සුරක්ෂිත කිරීමට පියවර ගැනීම.	එසේ විශාලවීමට බලපාන හේතු විමර්ශනය කිරීම,ඒ සඳහා නිසි පිළියම් යෙදීම.	සිද්ධස්ථාන වෙනුවෙන් ඇති ලිපි ගොනු ඉතා විශාලවීම , එම ගොනු විධිමත්ව ලේඛනාගාරයක සුරක්ෂිත ලෙස තැන්පත් කිරීම			85%
සේවාලාභීන්ගේ සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ කාලය අවම කර ගැනීමත් කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම තුළින් තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක ප්‍රතිඵල හිමි කර දීම.	හඳුනාගත් එම කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් සේවාලාභීන් දැනුවත් කිරීම	දෛනික සේවා සැපයීමේ දී සැපයිය හැකි අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් මොනවාද යන්න තහවුරු කර ගැනීම			85%

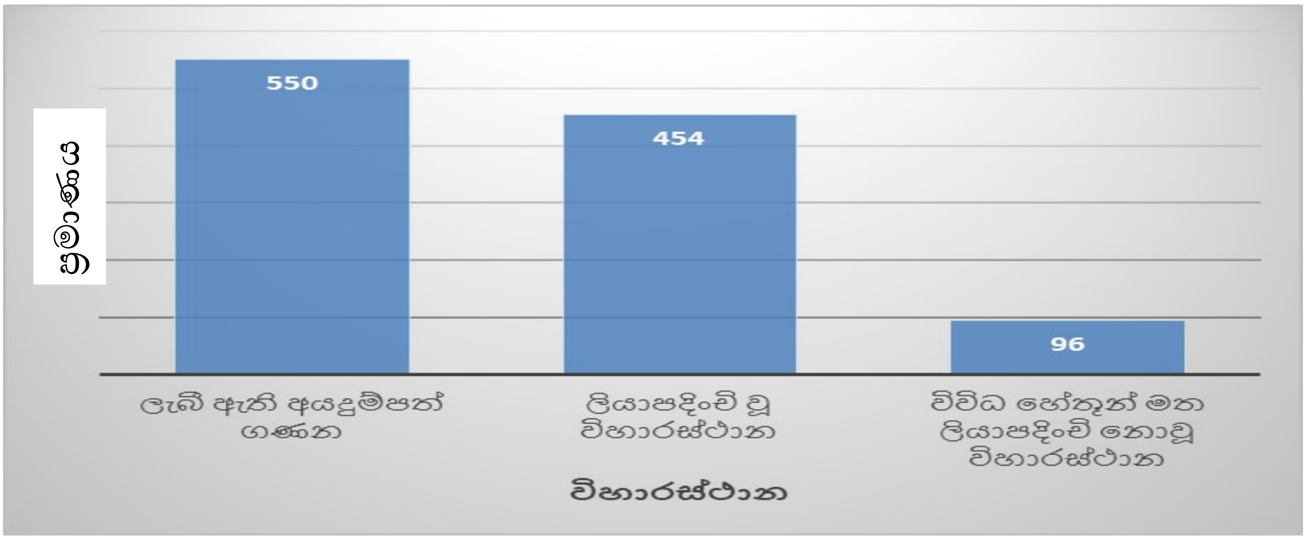
02.5. විශේෂ ජයග්‍රහණ / අභියෝග

2020.05.01 වන විට බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කර ඇති සියලු විහාරස්ථානයන්හි තොරතුරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කර යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීමත් එදිනෙදා විහාරස්ථාන සම්බන්ධ තොරතුරු යාවත්කාලීන කර තොරතුරු පද්ධතිය නිවැරදිව සහ නිරතුරුව යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යාම.

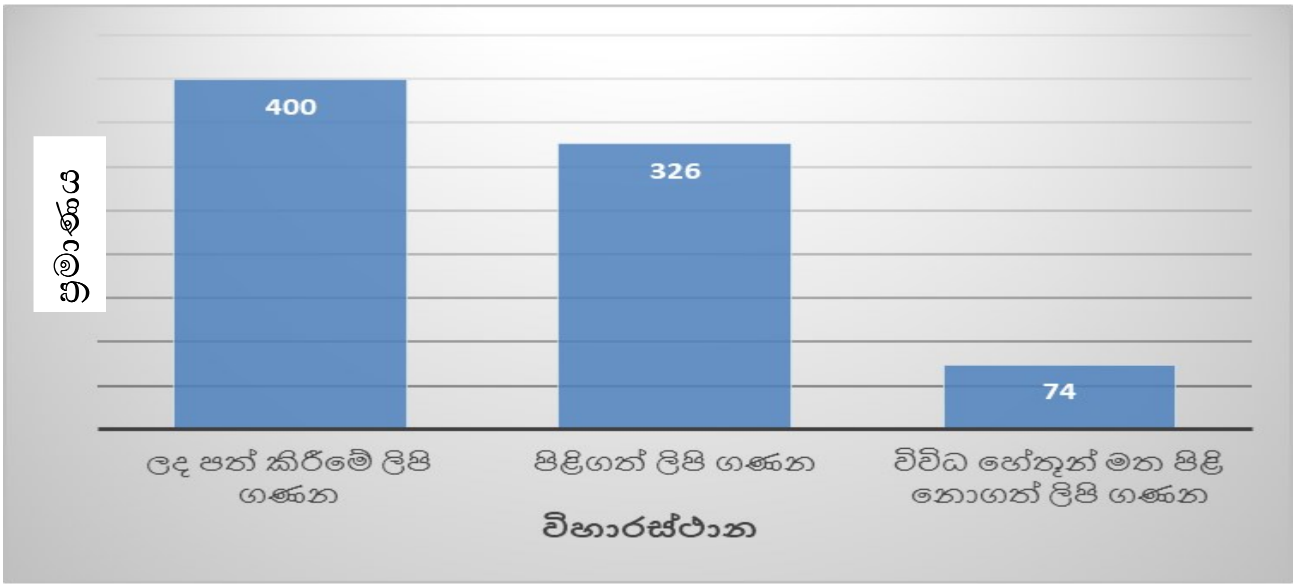
2020.05.01 වන විට දැනට බදු ලබා දී ඇති (විහාරස්ථානයන්හි බදු කාල සීමාව වර්ෂ 05 කට වරක් ප්‍රදේශයේ පවත්නා මිල ගණන් අනුව සංශෝධනය කිරීම සිදු කළ යුතු බැවින්) වර්ෂ පහ සම්පූර්ණ වූ බදු ඔප්පු සඳහා එම බදු මිල සංශෝධනය කර යාවත්කාලීන කිරීම.

ප්‍රගතිය

විහාරස්ථාන ලියා පදිංචි කිරීම

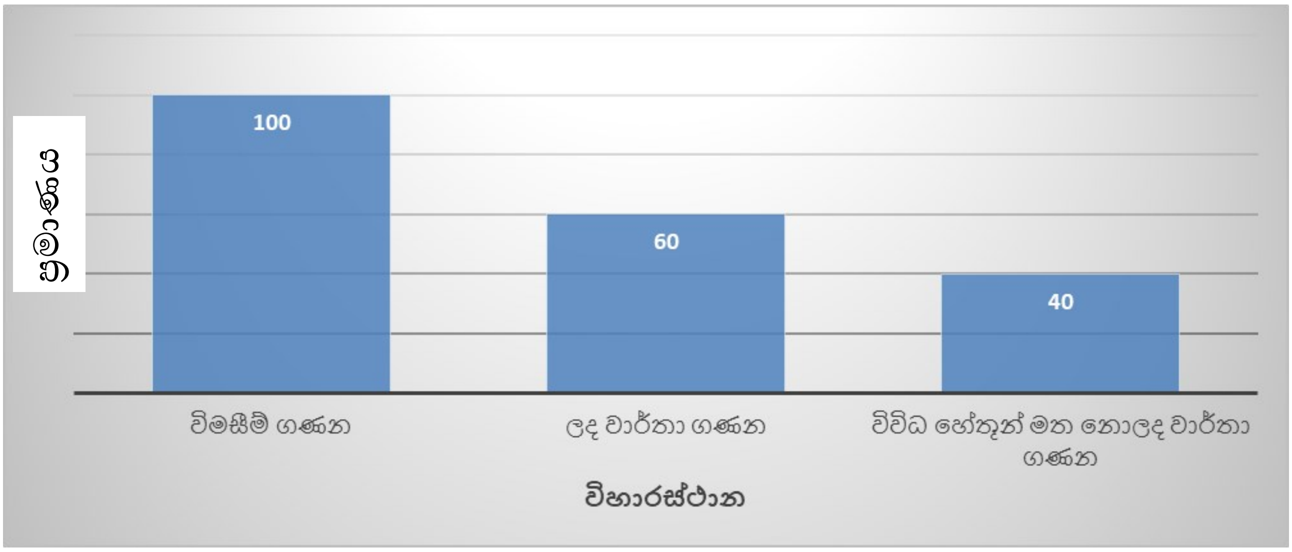


02.6. **විහාරාධිපති ධුර පත් කිරීමේ ලිපි පිළිගැනීම**

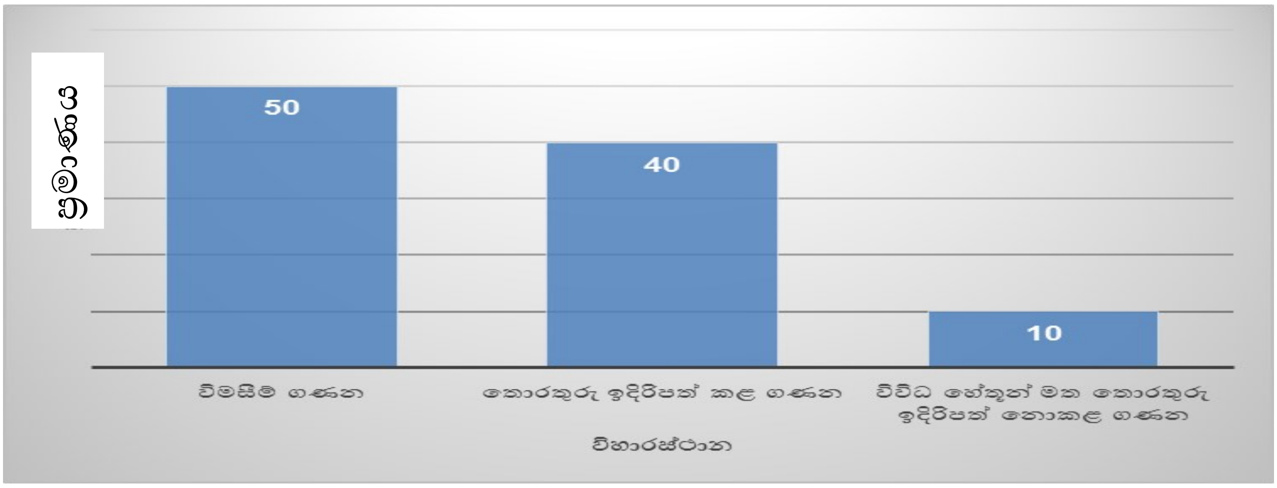


02.7. **විහාරාධිපති ධුර සම්බන්ධයෙන් අති පූජ්‍ය මහා නායක ස්වාමීන් වහන්සේ වෙතින් තහවුරු කිරීම විමසීම**

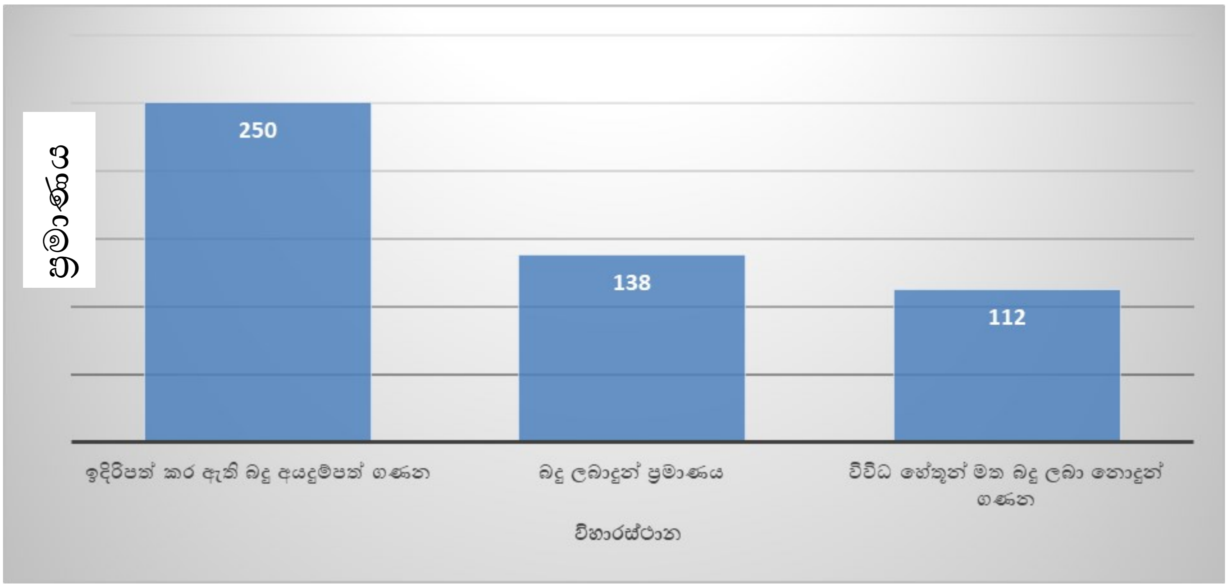
නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් වාර්තා ලබා ගැනීම

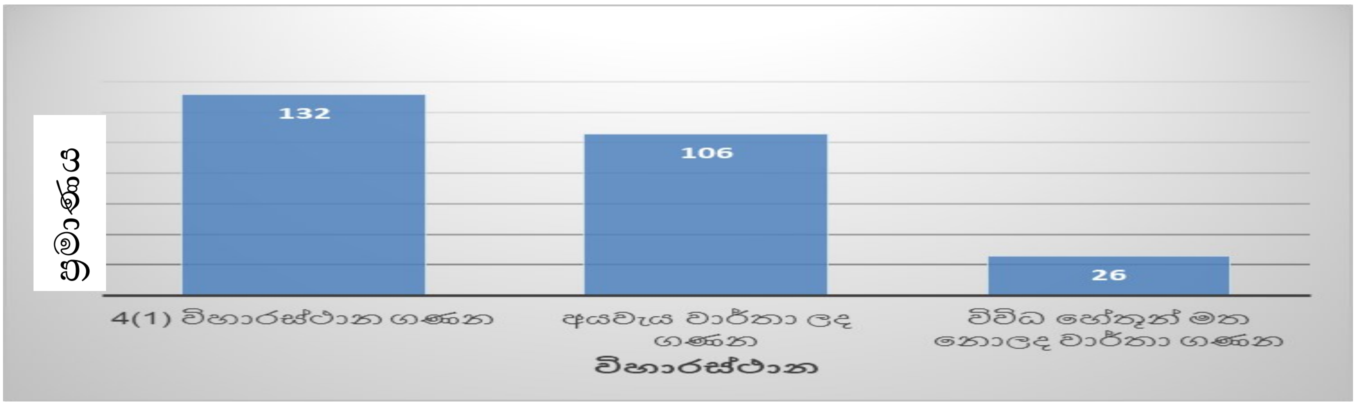


නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් බු.ශා.අමාත්‍යාංශය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම

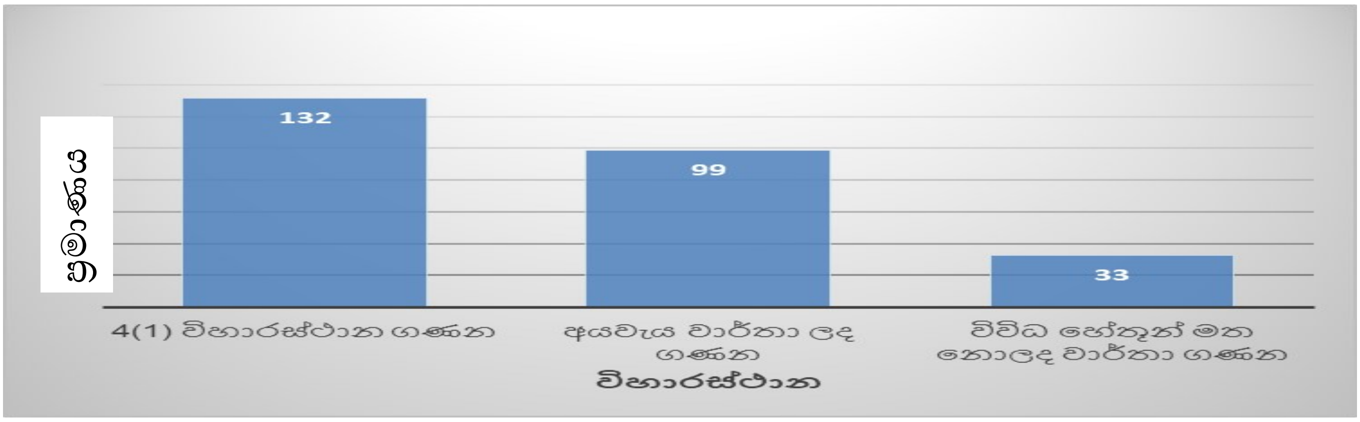


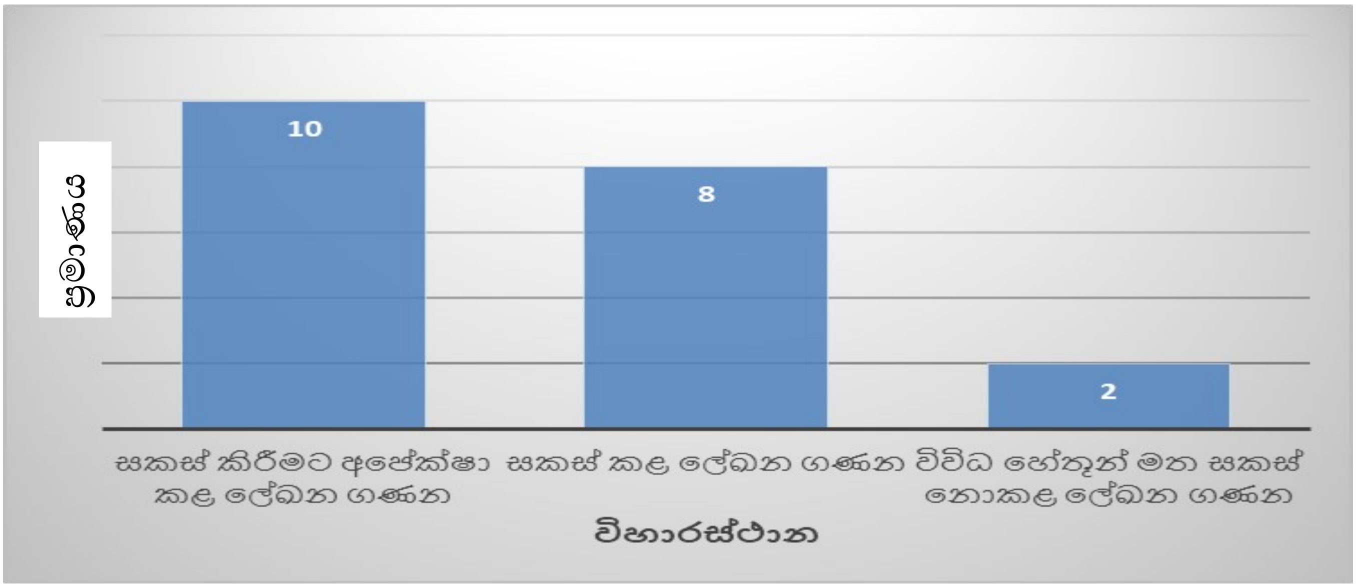
සිද්ධස්ථානසතු දේපළ බදුදීම





අනුමාන අය වැය වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම
අර්ධ වාර්ෂික අය වැය ලේඛන ගෙන්වා ගැනීම





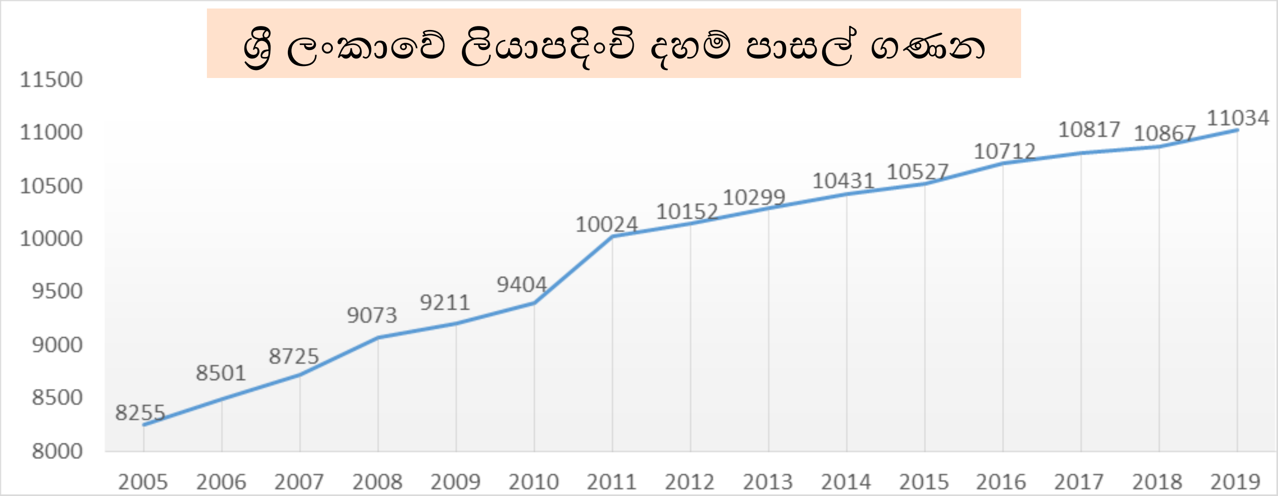
වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීම

03. දහම් පාසල් අංශය

03.1. දහම් පාසල් ලියාපදිංචිය

දරුවන්ගේ සදාචාරාත්මක ගුණ දහම් වර්ධනය කිරීමට දහම් පාසල මහෝපකාරී වේ. ඒ අරමුණින් ආරම්භ කරන ලද සියලුම දහම් පාසල් බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කරනු ලබයි. ලියාපදිංචියෙන් අනතුරුව දහම් පාසල පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය පෙළපොත්, නාමලේඛන ආදී අත්‍යාවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලබා දීම සඳහා වාර්ෂික තොරතුරු ලබා ගැනීම සිදු කරනු ලබයි.

ප්‍රස්තාරය 03.1 - ශ්‍රී ලංකාවේ ලියාපදිංචි දහම් පාසල් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රගතිය



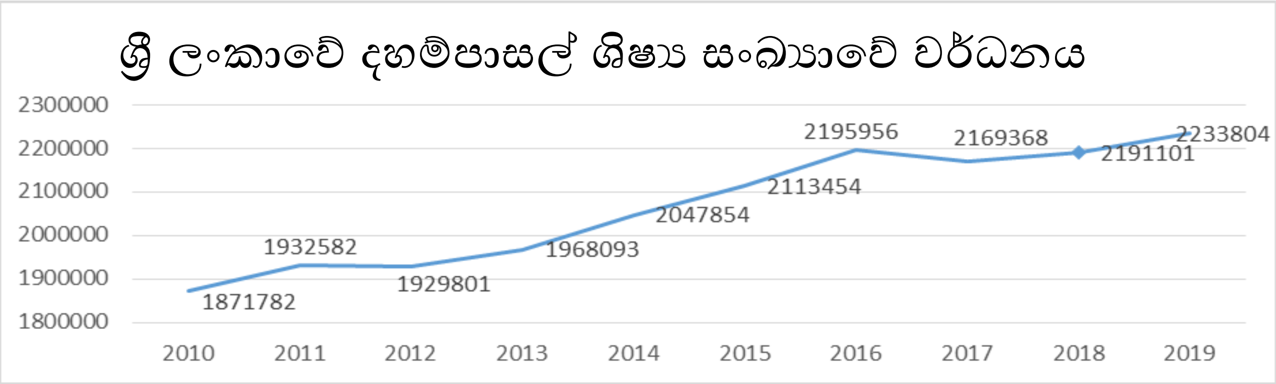
03.2. දහම් පාසල් ශ්‍රේණි විභාග පැවැත්වීම

දහම් පාසලෙහි ඉගෙනුම ලබන දරුවන්ගේ දහම් දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම විභාගය පැවැත්වේ. 2019 වර්ෂයේ දී විභාග මධ්‍යස්ථාන 3989 අයදුම්කරුවන් 1062946 දෙනෙක් සඳහා ශ්‍රේණි විභාගය පවත්වා ඇත.

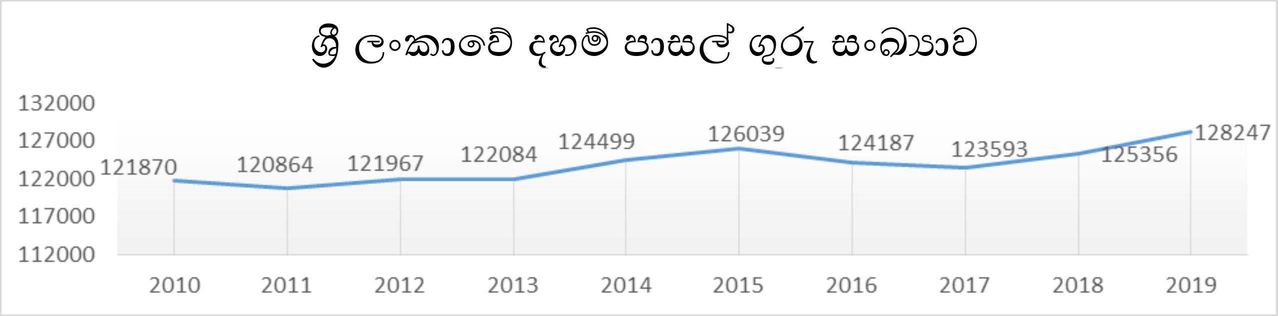
වර්ෂය	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව	716,840	757,927	765,887	777,576	787,692	808,161	813,432	855,868	950,274	913,720	976,639	988,262	1062946
මධ්‍යස්ථාන සංඛ්‍යාව	3,667	4,068	3,888	3,884	5,758	3,920	3,830	3,842	3,907	3,938	3,361	3940	3989

03.3. දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු රැස්කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම.

දිවයින පුරා ඇති දහම් පාසල් වල ඉගෙනුම ලබන ශිෂ්‍යයින් සහ ගුරුවරුන් පිළිබඳ සංඛ්‍යා ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම මෙම වැඩසටහන මඟින් සිදු කෙරේ. එමගින් දහම් පාසල් ගුරුවරුන් හා ශිෂ්‍යයින් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගෙන ඔවුන් සම්බන්ධව ඉදිරි කටයුතු සැළසුම් කිරීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාව සැළසේ.

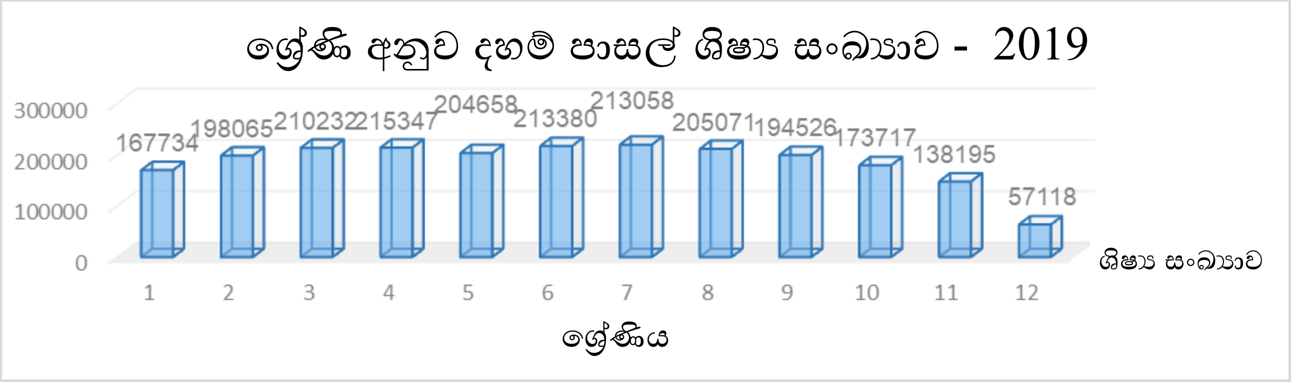


ප්‍රස්තාරය 03.2 - ශ්‍රී ලංකාවේ දහම් පාසල් ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවේ වර්ධනය

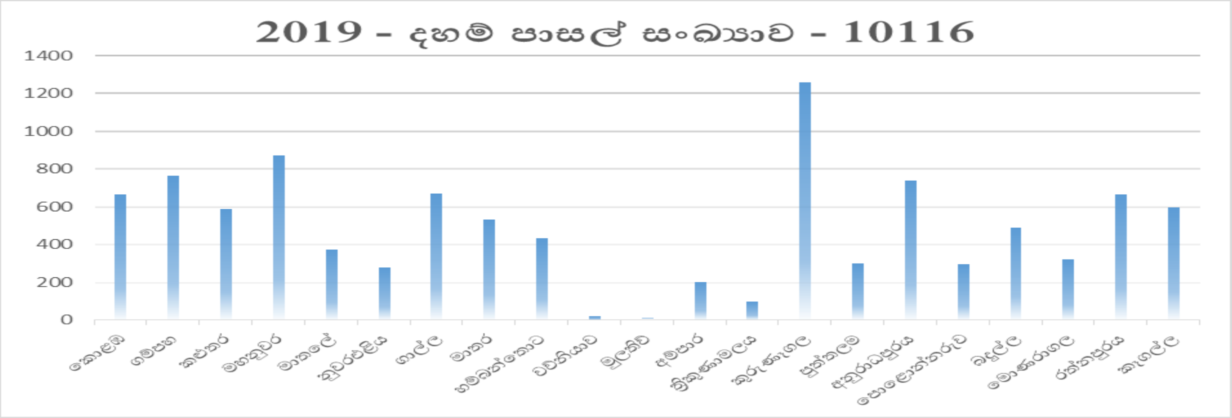


ප්‍රස්තාරය 03.3 - ශ්‍රී ලංකාවේ දහම් පාසල් ගුරු සංඛ්‍යාවේ වර්ධනය

වාර්ෂිකව දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ පුස්තකාල දීමනා සහ නිල ඇඳුම් ලබා දීම සඳහා තොරතුරු ලබා ගැනීම, පෙළ පොත් ලබා දීම සඳහා ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාවන් ගණන් ගැනීම සඳහා සහ වෙනත් වැඩසටහන් වලට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමේ අරමුණින් මෙම සංඛ්‍යා ලේඛන වාර්ෂිකව ලබා ගනු ලැබේ.



2019 වර්ෂයේ දී දිස්ත්‍රික්ක 21 ක දහම් පාසල් 10,164 ක ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 2,233,804 කි.



ප්‍රස්තාරය 03.4 - 2019 - දහම් පාසල් සංඛ්‍යාව

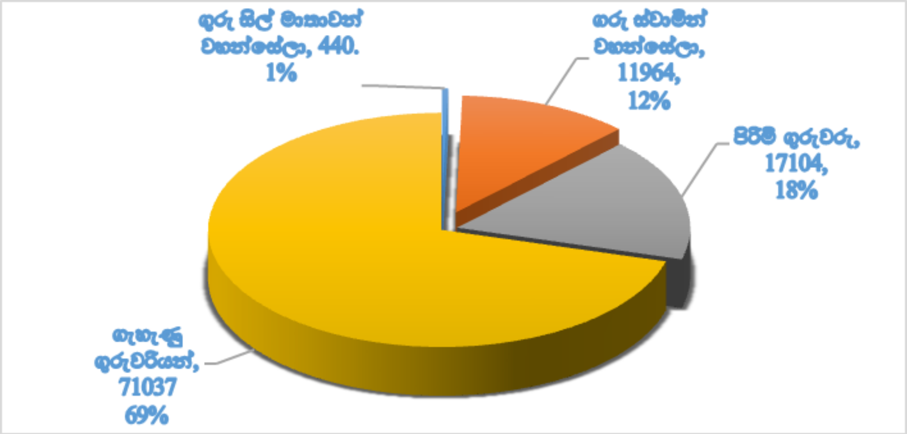
2019 වර්ෂයේ දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු රැස් කිරීමේ ආකෘති පත් 60 000 ක් මුද්‍රණය කර ඇති අතර වියදම් වූ මුදල රුපියල් 357,063.50 කි.

03.4. 123 වන දහම් පාසල් දිනය සැමරීම.

දහම් පාසල් දිනය සැමරීමේ ජාතික වැඩසටහන පවත්වනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම දහම් පාසල වන ගාල්ල, වැලිවත්ත, විජයානන්ද දහම් පාසල ආරම්භ කළ දිනය වන 1895 අගෝස්තු මස 03 වන දින බැවින් සෑම වර්ෂයකම අගෝස්තු 03 වැනි දිනයි. 2019 වර්ෂයට යෙදුණු 124 වැනි දහම් පාසල් දින සැමරුම් ජාතික වැඩසටහන අගෝස්තු 03 දින පොලොන්නරුව කඳුරුවෙල ජයන්ති විහාරස්ථානයේදී පවත්වන ලදි. මෙහිදී පහත සඳහන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී,

- පොලොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කයේ සිසු නිපුණතා හා ඇගයීම් වලින් ජයග්‍රහනය කරන ලද දහම් පාසල් දරුවන් වෙනුවෙන් ත්‍යාග පිරි නැමීම
- දහම් පාසල් ගුරුවරුන්, දෙමව්පියන් හා දරුවන් සම්බන්ධ කරගෙන සාරධර්ම පෙරහැරක් පැවැත්වීම.
- බෞද්ධ ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම ප්‍රදර්ශන පුවරු, ඡායාරූප, චිත්‍ර, මූර්ති, පොත් ඇතුළත්ව ප්‍රදර්ශනය පවත්වන ලදි.
- දහම් පාසල් කෙෂ්ත්‍රයට සිදුකල මෙහෙය වෙනුවෙන් ගෞරවණීය ස්වාමීන් වහන්සේලාට උපහාර පිදිම. දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සඳහා වෛද්‍යාධාර ලබා දිම හා සාමවිනිසුරු පදවි ප්‍රදානය කිරිම.

03.5. ගුරු භවතුන් සඳහා ගුරු දීමනා,නිල අඳුම් ලබාදීම.



ප්‍රස්තාරය 03.5 - 2019- දහම් පාසල් ගුරුවරුන් සංඛ්‍යාව

දහම්පාසල් ගුරු භවතුන් උදෙසා 2006 වසරේ සිට පුස්තකාල දීමනා ලෙස රුපියල් 2000 ක් ලබාදෙනු ලැබූ අතර 2017 වසරේ සිට ආරම්භ කල වර්ෂයකට එක්වතාවක් රු.5000 ක් ලෙස එක් ගුරු භවතෙකුට ලබාදෙන නව ක්‍රමවේදය යටතේ ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල 323 ක දහම් පාසල්10164 ක් සඳහා ගුරුභවතුන් 100874ක් සුදුසුකම් ලබන ලදී.

ඒ අනුව එක් ගුරුභවතෙකු සඳහා රු 5000 ක වර්ෂික ගුරු දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ. ඒ සඳහා වෙන්ව තිබූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය රු. 5000,000,00 වන අතර ගුරුභවතුන් 95985 ක් සඳහා ප්‍රතිපාදන රු 4370000/ක් ක් වෙන් කර ඇත.මේ වර්ෂයේ ගුරුවරුන්ගේ වර්ධනය වීමක් සිදුවී ඇති බැවින් 874 දෙනෙකු සඳහා රු 4370000 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් අවශ්‍යව තිබුණි ප්‍රදේශිය ලේකම් කාර්යාලවලින් ගෙවා ඉතිරිව එවූ ප්‍රතිපාදන වලින් එම ගුරුභවතුන් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කර ඇත.

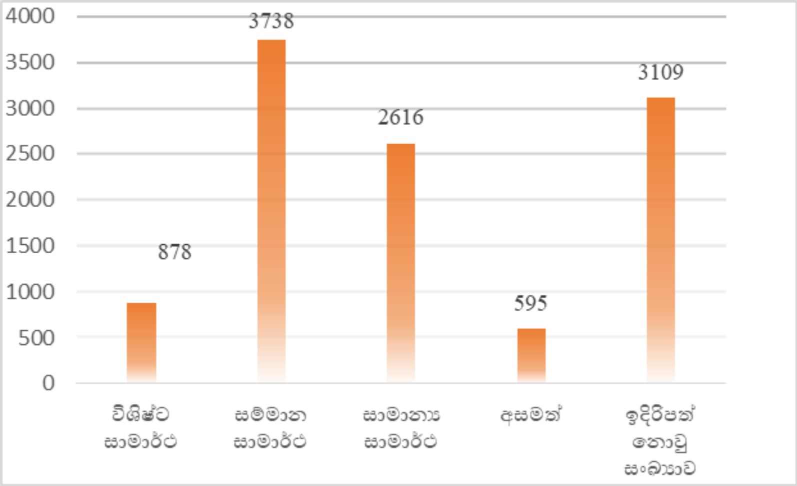
නිස්සරණාධ්‍යාශයෙන් දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ නියුතු ගුරු භවතුන් දිරි ගන්වමින් ඔවුන්ගේ සේවය අගයනු වස් 2004 වසරේ සිට දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ අඛණ්ඩ වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ වයස අවුරුදු 18ක් සම්පූර්ණ කළ සෑම ගුරුවරයෙකුට ම නිල ඇඳුමක් ප්‍රදානය කරනු ලබයි.

නිල ඇඳුමක් ලැබීම පිළිබඳ සෑම ගුරුවරයෙකු ම පසු වන්නේ මහත් සොම්නසකිනි. නිල ඇඳුම් ප්‍රදානයත් සමඟ දහම් පාසල් ගුරුවරුන්ගේ ශීඝ්‍ර වර්ධනයක් ඇති වී තිබෙන බව ද දැකිය හැකිය. ඒ සමඟම දහම් පාසල් සිසු දරු දැරියන්ගේ ද වර්ධනයක් ඇති වී තිබේ. ඒ අනුව සදාචාරවත් සමාජයක් ගොඩනැඟීම සඳහා මෙලෙස දහම් පාසල් ගුරුවරුන් හට නිල ඇඳුම් ප්‍රදානය කිරීම මහෝපකාරී වේ. නමුත් 2019 වර්ෂයේ නිල ඇඳුම් ලබාදීම සඳහා ප්‍රතිපාදන ප්‍රමානවත් නොවීම හේතුවෙන් 2019 වර්ෂයේදී නිල ඇඳුම් ලබාදීමක් සිදුකර නොමැත.

03.6. දහම් පාසල් ගුරු සහතිකපත්‍ර විභාගය

මෙම විභාගය පැවැත්වීමෙන් පහත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

- දැනට සේවයේ නියුතු දහම් පාසල් ගුරු භවතුන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඉහළ දැමීම.
- දහම් පාසල්හි ඉගැන්වීම් කටයුතු වල නිරත වන ගුරු භවතුන්ගේ සේවය අගය කිරීම.
- ගුරු භවතුන්ගේ දැනුම තව දුරටත් වර්ධනය කිරීම හා උසස් අධ්‍යාපනයට නැඹුරු කිරීම.
- දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් සඳහා සමාජ පිළිගැනීමක් ඇති කරලීම හා එමඟින් ඔවුන්ගේ සේවාව ජනතාවගේ ඇගයීමට ලක් කිරීම



ප්‍රස්තාරය 03.6 - දහම් පාසල් ගුරු සහතික පත්‍ර විභාග ප්‍රතිපල - 2019

2019 වර්ෂයේ දිස්ත්‍රික්ක 19 ක අපේක්ෂකයන් සඳහා විභාග මධ්‍යස්ථාන 22 ක දී මෙම විභාගය පවත්වන ලදි. ඒ සඳහා ඉදිරිපත් වූ අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව 13665 කි. ඒ අතරින් 12751 දෙනෙක් විභාගය සඳහා සුදුසුකම් සපුරන ලද අතර ඉදිරිපත් වූ අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාව 8325 කි. ඉදිරිපත් නොවූ සංඛ්‍යාව 5340 වන අතර එය විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවෙන් 34.71% ක ප්‍රතිශතයකි.

2019 ජූනි මස 15 දින පැවැත්වූ මෙම විභාගය සඳහා රු1915000.00 පමන මුදලක් වැය වී ඇත. 2019 ඔක්තෝම්බර් මස 01දින ප්‍රතිඵල නිකුත් කර ඇත.

03.7. දහම් පාසල් සිසු නිපුණතා ඇගයීම

දහම් පාසල් සිසු දරු දැරියන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම උදෙසාත්, බුදු දහමේ ඉගැන්වීම් ප්‍රායෝගිකව යොදා ගැනීම උදෙසාත්, නැණ ගුණ සපිරි දරු පරපුරක් බිහි කිරීම උදෙසා වාර්ෂිකව පවත්වනු ලබන දහම් පාසල් සිසු නිපුණතා ඇගයීමේ වැඩසටහන මෙම වර්ෂයේ ද අති සාර්ථකව පවත්වනු ලැබීය.

මෙම සිසු නිපුණතා ඇගයීම පවත්වන්නේ දහම් පාසල්, ප්‍රාදේශීය, දිස්ත්‍රික් හා සමස්ත ලංකා වශයෙන් අදියර හතරකිනි.

මෙවර වැඩසටහන පැවැත්වූයේ වව්නියාව ඊරට්ටපෙරියකුලම් පැරකුම්මහා විද්‍යාලයේ වන අතර වන අතර ප්‍රධාන ආරාධිතයා වශයෙන් ගරු බුද්ධශාසන අගමික හා සංස්කෘතික අමාත්‍ය අග්‍රාමාත්‍ය ගරු මහින්ද රාජපක්ෂ මැතිතුමාගේ සම්ප්‍රාප්තිය සිදු විය.

ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සංවිධාන කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ලේඛකාධිකාරී ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙත රු. 15,000.00 බැගින් ද, දිස්ත්‍රික් සංවිධාන කටයුතු වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ලේඛකාධිකාරී ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙත රු. 20,000.00 බැගින් ද ලබා දෙන ලදි.

මෙම වැඩසටහනේ ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු. 24,966,828.43 වන අතර 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් වැය විය.

03.8. දහම් පාසල් පෙළ පොත් මුද්‍රණය

සදාචාරවත් සමාජයක් බිහි කිරීම උදෙසා අත්‍යවශ්‍ය වන දහම් පාසල් අධ්‍යාපනය වැඩි දියුණු කිරීම අරමුණු කර ගෙන දහම් පාසල් පෙළ පොත් මුද්‍රණය හා දහම් පාසල් වෙත බෙදා හැරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලබයි.

වර්ෂයට අවශ්‍ය පෙළ පොත් ප්‍රමාණය දහම් පාසල් මඟින් දැනුම් දීමෙන් අනතුරුව පොත් මුද්‍රණය සිදු කරනු ඇත. මෙම පොත් මුද්‍රණය කිරීම රජයේ මුද්‍රණාලයෙන් හා රාජ්‍ය මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවෙන් සිදු කරන ලදි. ඒ සඳහා වෙන් කරන ලද මුදල රු. 150,000,000 ක් ද, වැය වූ සම්පූර්ණ වියදම රු. 138,998,050 කි.

එම පොත් මුද්‍රණය කරවා 2019 වර්ෂයට සියළුම දහම් පාසල් වලට බෙදා දිය හැකි පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩාවට භාර දීමෙන් පසු දිවයින පුරා පිහිටි ලියාපදිංචි දහම් පාසල් වලට බෙදා හැරීම සිදු කරන ලදි.

මුළු දිස්ත්‍රික්ක ගණන	= 21
ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ගණන	= 323
දහම් පාසල් ගණන	= 10164
බෙදා හරින ලද මුළු පොත් ගණන	= 2059784
සාධුවර්යා	=166684

වගුව 03.5 - දහම් පාසල් පෙළ පොත් බෙදීම 2020 - සාරාංශය

2020 සඳහා මුද්‍රණය ලබාදි ඇති පොත් ප්‍රමාණය 205,9787

03.9. බුද්ධ ජයන්ති පොත් හල

2019 ප්‍රගතිය

මහජනතාවගේ අවශ්‍යතාව සඳහා දහම් පොත් අලෙවි කිරීම බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති බුද්ධ ජයන්ති පොත් හල මඟින් සිදු කරනු ලබයි. සංක්ෂිප්තව සරල සිංහලයට පරිවර්තනය ලද ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ, බෞද්ධ විශ්වකෝෂ පොත් සිංහල හා ඉංග්‍රීසි බසින් රචිත බෞද්ධ විචාර පොත් රාශියක් මෙහි අලවිය සඳහා තිබේ.

2019 වසරේ පොත් අලෙවියෙන් රුපියල් 1,754,626.00 ක මුදලක් ලැබී ඇත. එම මුදල් ප්‍රධාන කාර්‍යාලය වෙත භාර දෙන ලදි.

04. සංවර්ධන අංශය

04.1. සිල් මෑණියන්වහන්සේලා සම්බන්ධ කටයුතු

04.1.1 සිල්මාතා අධ්‍යාපන ආයතන වැඩි දියුණු කිරීම.

ලංකාවේ දසසිල් මෑණියන් වහන්සේලාගේ ධර්ම ඥානය වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් පොත් මිලදී ගැනීමේ කටයුතු සිදු කර අවසන් කර ඇති අතර කැළණිය, අනුරාධපුර හා මුලටියන අධ්‍යාපන ආයතන සඳහා බාහිර කථිකාචාර්යවරුන් බඳවාගෙන පාඨමාලා ආරම්භ කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.එසේම 2018.01.02 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයෙන් දසසිල් මෑණියන් වහන්සේලාගේ අධ්‍යාපන ආයතන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා රුපියල් මිලියන 15 ක ප්‍රතිපාදන ලබා දීම අනුමත කර ඇත.

04.1.1.1.කැළණිය ඊරියවැටිය සිල් මාතා අභ්‍යාස ආයතනය

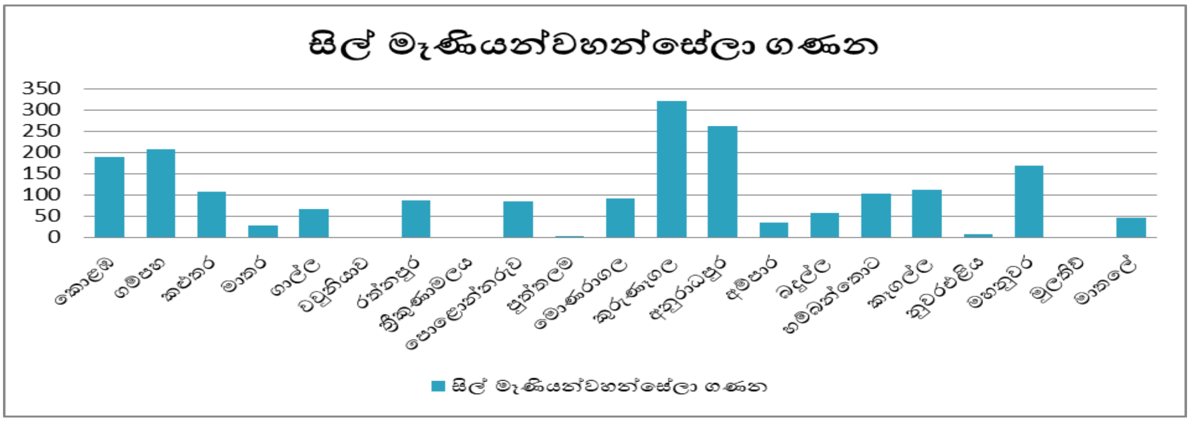
සිල්මාතාවන්ගේ භාෂා ඥානය වර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් ඉදිකරන ලද මෙම පුහුණු ආයතනය සිංහල,පාලි,සංස්කෘත ආදි පෙරදිග භාෂා හැදෑරීමෙන් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ප්‍රාචීන විභාග සඳහා පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කෙරේ.මෙය සිව් අවුරුදු පාඨමාලාවක්ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට තීරණය කර ඇත.එමෙන්ම ඉංග්‍රීසි ,දෙමළ,චීන ආදී භාෂා හැදෑරීමට අවශ්‍ය පාඨමාලා මෙහි ඉගැන්වීමට තීරණය කර ඇත. දැනට ආයතනයේ ඉදිකිරීම් අවසන් කර ඇති බැවින් ඉදිරියේදී විවෘත කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.නේවාසික පාඨමාලාවන් සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් ඇති අතර එකවර සිල් මෑණියන් වහන්සේලා 30කට නේවාසික පහසුකම් සලසා දිය හැකිය.

04.1.1.2.මුලටියන සිල් මාතා අභ්‍යාස ආයතනය

2019 වර්ෂයේ කෙටිකාලීන පාඨමාලා හැදෑරූ සිල්මෑණියන් වහන්සේලාගේ ප්‍රත්‍ය පහසුකම් හා දේශන, දීමනා හා නඩත්තු වියදම් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම සිදු කරන ලදී.පළමු කණ්ඩායමට සිල්මෑණියන් වහන්සේලා 25 නමකුත් දෙවන කණ්ඩායමට සිල්මෑණියන් වහන්සේලා 18 නමකුත් ඇතුළත් විය. වියදම් වූ සම්පූර්ණ මුදල රු.1,720,000.00 යි.

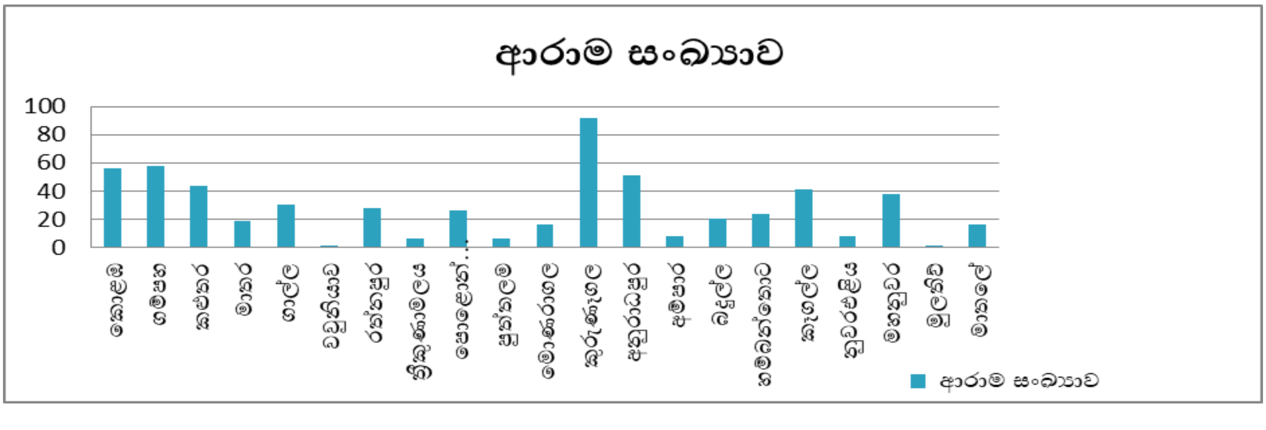
04.1.2 සිල් මෑණියන්වහන්සේලා ලියාපදිංචි කිරීම හා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිල් මෑණියන්වහන්සේලා සඳහා හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම හා සිල් මෑණියන් වහන්සේලා ලියාපදිංචිය සිදු කරන අතර දැනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී සිටින සිල් මෑණියන්වහන්සේලා සංඛ්‍යාව 2413 ක් වන අතර එය පහත පරිදි වේ.2019 වර්ෂයේ සිල්මෑණියන්වහන්සේලා සඳහා හැඳුනුම්පත් 126 ක් නිකුත් කර ඇත.



04.1.3.සිල්මාතා ආරාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු

දැනට ලංකාවේ ලියාපදිංචි සිල් මාතා ආරාම සංඛ්‍යාව පහත පරිදි වේ.



04.1.4. ජාතික සිල්මාතා සංගමය

මේ යටතේ ජාතික සිල්මාතා සංගමයේ රැස්වීම් හා දිස්ත්‍රික් සිල්මාතා රැස්වීම් පැවැත්වීම සිදුකරන අතර එම රැස්වීම් සංවිධානය, එම රැස්වීම් වලට සහභාගි වන සිල් මෑණියන්වහන්සේලා සඳහා ගමන් වියදම්, දානය සැපයුම් වෙනුවෙන් වියදම් දරනු ලබයි. 2019 ජාතික සිල්මාතා සංගමයේ සමස්ත ලංකා රැස්වීම් 02 ක් හා කෘත්‍යාධිකාරි මණ්ඩල රැස්වීම් 03 ක් පවත්වා ඇත. දිස්ත්‍රික් සිල්මාතා සංගම් රැස්වීම් සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන හා ගමන්වියදම් ලබා දී ඇත.

04.1.5. සිල් මාතා පුහුණු වැඩසටහන්

වෙසක් උත්සවයට සමගාමීව ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ සිල්මෑණියන් වහන්සේලා පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන් තුනක් පවත්වන ලදී. මැයි මාසයේ පුහුණු වැඩසටහනක් සහ ජූනි මාසයේ සහ ජූලි මාසයේ ද වැඩසටහන් එක බැගින්ද වැඩසටහන් 03 පවත්වන ලදී.රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය ආවරණය වන පරිදි සිල් මෑණියන් වහන්සේලා 60 නමක් පුහුණු කිරීමේ දෙදින වැඩසටහනක් පවත්වනු ලැබිය.ඌව පළාත ආවරණය වන පරිදි බදුල්ල සහ මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයන් ආවරණය වන පරිදි මෑණියන් වහන්සේලා 80 නමක් පුහුණු කිරීමේ දෙදින වැඩසටහනක් පවත්වන ලදී.

4.3. දහම් පාසල් සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

04.3.1. දහම් පාසල් ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ආධාර

නව ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම, සංවර්ධනය කිරීම හෝ ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා රු.500,000.00 ක ප්‍රතිපාදන හා දහම් පාසල් උපකරණ (ඩෙස්ක්, බංකු හා අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ) ලබා දීම වෙනුවෙන් රු. 200,000.00 ක ප්‍රතිපාදන වන සේ ඌණ සංවර්ධිත දහම් පාසල් ප්‍රතිසංවර්ධනය කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශයේ තේරීම් කමිටුව මඟින් තෝරා ගන්නා ලද දහම් පාසල් 70 ක් ප්‍රතිසංවර්ධනය කිරීම සඳහා රු.24,400,000.00 ක ප්‍රතිපාදන ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත වෙන් කර ඇත.

04.4. විහාරස්ථ කාර්ය සාධක සමිති, දායක සභා හා විහාරස්ථ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු

2019 වර්ෂය තුල විහාරස්ථාන දායක සභා 660 දසසිල්මාතා ආරාම දායක සභා 48 සහ කාර්ය සාධක සමිති 05 ක් ලියාපදිංචි කර ඇත.

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	විහාරස්ථ දායක සභා ගණන	සිල් මාතා ආරාම දායක සභා ගණන	විහාරස්ථ කාර්ය සාධක සමිති ගණන	විහාරස්ථ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ගණන
1	කොළඹ	**71**	**06**		
2	කළුතර	**23**	**-**	**01**	
3	ගම්පහ	**36**	**04**		
4	ගාල්ල	**58**	**08**		
5	මාතර	**24**	**-**		
6	හම්බන්තොට	**16**	**-**		
7	කුරුණෑගල	**90**	**10**	**01**	
8	පුත්තලම	**32**			
9	මහනුවර	**78**	**03**		
10	මාතලේ	**22**	**02**		**04**
11	මඩකලපුව	**01**			
12	රත්නපුර	**36**	**01**	**01**	
13	ත්‍රිකුණාමලය	**03**			
14	නුවරඑළිය	**15**			
15	මොණරාගල	**07**		**01**	
16	බදුල්ල	**26**	**07**		
17	කෑගල්ල	**19**	**04**		
08	අම්පාර	**-**	**01**		
20	අනුරාධපුර	**74**	**02**	**01**	
21	පොළොන්නරුව	**26**			
23	වව්නියාව	**01**			
24	මුලතිව්	**02**			
	එකතුව				

04.5. ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

04.5.1. ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල සඳහා පහසුකම් සැපයීම.

දිවයිනේ ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල 322 ක් ක්‍රියාත්මක වේ. දිස්ත්‍රික්ක 22 ක ක්‍රියාත්මක වන මෙම ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල මඟින් ප්‍රාදේශීය වශයෙන් සිදුකරන කාර්යභාරය වෙනුවෙන් අවශ්‍ය උපකරණ මෙමඟින් ලබා දීම සිදුකරයි. සමස්ථ ලංකා සනාරක්ෂක මණ්ඩල යටතේ විහාරස්ථ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල හා දහම් පාසල් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක වේ. ගම් මට්ටමින් පවතින සංවර්ධන කාර්යයන් ද මෙම මණ්ඩලය ඔස්සේ සිදුවේ.ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේ පහත සඳහන් පරිදි උපකරණ සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇත.

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	දි/ලේ/කා සහ ප්‍රදේශීය ලේකම් කාර්යාලය	ලබාදෙන උපකරණ	වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන	දිස්ත්‍රික්ක අනුව වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන
1	බදුල්ල	සොරණාතොට	ප්‍රින්ටර් 01	25,000.00	150,000.00
2		රිදිමාලියද්ද	මේස 01,පුටු 01	20,000.00	
3		ඇල්ල	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	
4	ගම්පහ	මහර	මේස 02,පුටු 02,	40,000.00	40,000.00
5	පුත්තලම	දි/ලේ/කා	මේස 02,පුටු 02,කබඩ් 01	55,000.00	55,000.00
6	පොළොන්නරුව	වැලිකන්ද	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	140,000.00
7		ලංකාපුර	පුටු 01,මේස 01.කබඩ් 01	35,000.00	
08	මොණරාගල	කතරගම	පුටු 02,මේස 02.කබඩ් 01	55,000.00	55,000.00
09	කළුතර	අගලවත්ත	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	155,000.00
10		වලල්ලාවිට	ප්‍රින්ටර් 01	25,000.00	
11		පානදුර	ප්‍රින්ටර් 01	25,000.00	
12	කුරුණෑගල	අඹන්පොල	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01,මේස 01,පුටු 01	125,000.00	410,000.00
13		රිදිගම	පරිගණක 01	90,000.00	
14		කුලියාපිටිය නැගෙනහිර	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	
15		මල්ලවපිටිය	පරිගණක 01	90,000.00	
16	කෑගල්ල	දෙහිඕවිට	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	210,000.00
17		රඹුක්කන	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	
19	මාතර	මාතර කඩවත්සතර	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	105,000.00
20	කොළඹ	මහරගම	පරිගණක 01	90,000.00	210,000.00
21		මොරටුව	කබඩ් 01	15,000.00	
22		සීතාවක	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	
23	රත්නපුර	ඇඹිලිපිටිය	මේස 03,පුටු 03,,කබඩ් 01	75,000.00	75,000.00
24	මහනුවර	පාතදුම්බර	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	130,000.00
25		ගලගෙදර	මේස 01,පුටු 02	25,000.00	
26	ත්‍රිකුණාමලය	පදවි ශ්‍රී පුර	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	105,000.00
27	මාතලේ	දඹුල්ල	මේස 01,පුටු 01 අමුත්තන් සඳහා පුටු 03,පරිගණක මේස 01	45,000.00	45,000.00
28	ගාල්ල	දි/ලේ/කාර්යාලය	ප්‍රින්ටර් 01/මේස 02/ටෝනර් 01	100,000.00	
29		හබරාදුව	පරිගණකය/ප්‍රින්ටරය	105,000.00	
30		ගල්ල කඩවත්සතර	පරිගණකය/ප්‍රින්ටරය	105,000.00	
31		කරන්දෙණිය	පරිගණකය/ප්‍රින්ටරය /වානේ කබඩ් 01/ පරිගණක මේස 01	130,000.00	
32		බෝපේ පෝද්දල	පරිගණකය/ප්‍රින්ටරය /වානේ කබඩ් 01 මේස 01/පුටු/02	145,000.00	111,500.00
33		හික්කඩුව	වානේ කබඩ් 01/පරිගණක මේස01/ ප්‍රින්ටර් 01	75,000.00	
34		අම්බලන්ගොඩ	පරිගණකය/ප්‍රින්ටරය	105,000.00	
35		ගෝණපිනුවල	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	
36		අක්මීමණ	පරිගණක 01,ප්‍රින්ටර් 01	105,000.00	
37		නෙළුව	පරිගණකය/ප්‍රින්ටරය /වානේ කබඩ් 01/ මේස 01/පුටු 01	140,000.00	
			එකතුව	**3,000,000.00**	

04.4.2 සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල වියදම් දැරීම.

මේ යටතේ ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම් පැවැත්වීම ,එම රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම හා එම රැස්වීම් වලට සහභාගි වන ස්වාමින්වහන්සේලාගේ ගමන් වියදම් ගෙවීම , දානය සැපයුම් වෙනුවෙන් වියදම් දැරීම සිදු කරනු ලබයි. වන විට සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල රැස්වීම් 03 ක් හා කෘත්‍යාධිකාරි මණ්ඩල රැස්වීම් 08 ක් පවත්වා ඇත. සියලුම දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල වල ලිපි ද්‍රව්‍ය හා ගමන් වියදම් ගෙවීමේ කටයුතු සිදු කර ඇත.

04.5 ජාතික උත්සව සංවිධානය කිරීම.

04.5.1 නිදහස් පිරිත

2019 පෙබරවාරි මස 02 වන දින කොළඹ 07 නිදහස් මන්දිරයේදී සර්ව රාත්‍රික පිරිත් දේශනාව සියම් මහා නිකායේ අස්ගිරි පාර්ශ්වයේ අතිපූජ්‍ය මහානායක වරකාගොඩ ඤාණරතනාභිධාන ස්වාමින්වහන්සේගේ අනුශාසනා පරිදි කොළඹ 07 සම්බෝධි විහාරාධිපති පූජ්‍ය බොරලන්දේ වජිරඤාණ ස්වාමින්වහන්සේගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ගෞරවනීය මහා සංඝ රත්නය විසින් පවත්වන ලදී.මෙම අවස්ථාවට ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍ය ගරු වජිර අබේවර්ධන මැතිතුමා , ගරු බුද්ධශාසන අමාත්‍ය ගරු ගාමිණී ජයවික්‍රම පෙරේරා මැතිතුමා ඇතුළු මැතිඇමතිවරුන්, රාජ්‍ය නිලධාරින් හා බොදු උවැසි උවැසියන් බොහෝ පිරිසක් සහභාගි වූහ.2019.02.03 දින හීල් දානය කොළඹ 07 සම්බෝධි විහාරයේදී ගෞරවනීය ස්වාමීන් වහන්සේලා 30 නමක් උදෙසා පවත්වන ලදී.

4.5.2 ජාතික නිදහස් දින ආගමික වතාවත්

2019 පෙබරවාරි මස 04 වන දිනට යෙදි තිබූ 71 වන ජාතික නිදහස් දිනය නිමිත්තෙන් බෞද්ධාගමික වැඩසටහන පෙ.ව. 6.00 ට කොළඹ 03 ධර්මකීර්ත්‍යාරාමයේදී (පොල්වත්ත පන්සල) වැතර මහින්ද නායක ස්වාමින්වහන්සේගේ ප්‍රධානත්වයෙන් පවත්වන ලදි. මෙම අවස්ථාවට ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ ගරු කථානායක කරු ජයසූරිය මැතිතුමා , ගරු බුද්ධශාසන අමාත්‍ය ගරු ගාමිණී ජයවික්‍රම පෙරේරා මැතිතුමා ඇතුළු මැතිඇමතිවරුන්, රාජ්‍ය නිලධාරින් හා බොදු උවැස උවැසියන් මෙන්ම පාසල් දූ දරුවන් පිරිසක්ද සහභාගි වූහ.

4.5.3. රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය

ශ්‍රී බු.ව. 2563 වන රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය"ඛණ්හං ධම්මං විප්පහාය සුක්ඛං භාවේථ (අකුසල් දුරුකොට කුසල් වඩමු) යන තේමාව මූලික කර ගනිමින් 2019 මැයි මස 17 වන දිනත්‍රෛනිකායික මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් හා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදි ජනරජයේ අතිගරු ජනාධිපති මෛත්‍රීපාල සිරිසේන මැතිතුමාගේ සහභාගිත්වයෙන් ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ තොටගමුව රත්පත් රජමහා විහාරස්ථානයේදී පවත්වන ලදී.

වෙසක් සතිය වැඩ සටහන (2019.05.15 සිට 2019.05.21)

දිවයිනේ සියළුම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලවල වෙසක් සතිය තුළ පහත සඳහන් මාතෘකා යටතේ වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදි. එසේම ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයෙහි 2019 ජනවාරි මස සිට මෙම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලද අතර 2019.05.18 වන දින පොහෝ දින ආගමික වැඩසටහන හා 2019.05.15 වන දින සිට 2019.05.21 දක්වා වූ වෙසක් සතියේ වැඩසටහන් සාර්ථකව පවත්වන ලදී.

පළමු වන දිනය - පරිසරය හා බුදු දහම
දෙවන දිනය - පොහෝදින ආගමික වැඩ සටහන
තෙවන දිනය - සෞඛ්‍ය හා බුදු දහම
සිව්වන දිනය - සාහිත්‍ය හා බුදු දහම
පස්වන දිනය - කලාව හා බුදු දහම
හයවන දිනය - වෘත්තිකයන් හා බුදු දහම
හත්වන දිනය - සමාජ සංවර්ධනය, ආර්ථිකය හා බුදු දහම

එසේම රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවයට සමගාමීව ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් පූර්වගාමී වැඩසටහන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් පවත්වන ලදී.

වැඩසටහනේ නම	පවත්වා ඇති වැඩසටහන් ගණන
අධ්‍යාත්මික සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය 01.ළමා භාවනා වැඩසටහන 02.ගුරුභවතුන් සඳහා භාවනා වැඩසටහන 03.සාමණේර භික්ෂූන් වහන්සේලා සඳහා භාවනා වැඩසටහන	 22 22 22
දහම් පාසල් ගුරු පුහුණු වැඩසටහන	05
භික්ෂූන් වහන්සේලා පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	10
සිල් මැණියන්වහන්සේලා පුහුණු කිරීමේ වැඩසටහන	04
මා පිය දූ දරු සෙනෙහස මුල් කරගත් සෙනෙහස වැඩසටහන	29
සෞඛ්‍ය හා බුදු දහම වැඩසටහන	19
වෘත්තිකයින් හා බුදු දහම	19
කෙටි බෞද්ධ නාට්‍ය තරඟාවලිය	22
භක්ති ගීත වැඩසටහන්	23
බුදු දහමින් පෝෂිත සිංහල සාහිත්‍ය හා හෙළ කලාව	19
සාරධර්ම පෙරහැර වැඩසටහන	20
තිරසර පරිසරයක් සඳහා බුදුදහම	20
සමාජ සංවර්ධනය හා බුදු දහම වැඩසටහන	04

4.6.4. ශ්‍රී සංඝමිත්තා මහරහත් තෙරණින්වහන්සේගේ ගුණ සමරු පෙරහැර

ශ්‍රී සංඝමිත්තා මහරහත් මෙහෙණින් වහන්සේගේ 2327 වන ගුණ සමරු සංඝමිත්තා පෙරහැර 2019.12.11 වන දින අනුරාධපුර,කුරුණෑගල,පොළොන්නරුව යන දිස්ත්‍රික්ක වල සිල්මැණියන්වහන්සේලා 300 නමකගේ වැඩමවීමෙන් අනුරාධපුර විහාරමහදේවි ආරාමය කේන්ද්‍රකර ගනිමින් පැවැත්විය.

4.6.5. ජාතික සිල්මාතා සමුළුව

දිවයිනේ සියලුම දිස්ත්‍රික්කවල සිල්මැණියන්වහන්සේලා දහස් නමකගේ වැඩම වීමෙන් ජාතික සිල්මාතා සමුළුව කැළණිය මානෙල්වත්ත නාගානන්ද ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේදි 2019.11.29 වන දින අති උත්කර්ශවත් අන්දමින් පැවැත්විය.

4.6 උපසම්පදා උත්සව සංවිධානය

2019 වර්ෂයේදී ඒ ඒ නිකාය පාර්ශ්ව වල ගරු ලේඛකාධිකාරි ස්වාමීන්වහන්සේලා විස්තර ලබා දුන් උපසම්පදා අපේක්ෂක සාමණේර ස්වාමින්වහන්සේලා වෙත උපසම්පදා පුණ්‍යකර්ම සිදුකරන ස්ථානවලදී ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයාගේ අධීක්ෂණය යටතේ ගමන් වියදම් දීමනාව ප්‍රදානය කරනු ලැබීය.

නිකාය පාර්ශ්වය	ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව	ප්‍රදානය කරන ලද ගමන් වියදම් මුදල
ස්‍යාමෝපාලි වංශික මහා නිකායේ ශ්‍රී රෝහණ පාර්ශවය	29	87,000.00
ස්‍යාමෝපාලි වංශික මහා නිකායේ අස්ගිරි මල්වතු මහා විහාර පාර්ශවය	400	1,200,000.00
ස්‍යාමෝපාලි වංශික වනවාස නිකාය	28	84,000.00
ශ්‍රී ලංකා අමරපුර නිකායේ උඩරට පාර්ශවය	29	87,000.00
ශ්‍රී ලංකා අමරපුර සද්ධම්මවංශ යුක්තික පාර්ශවය	41	123,000.00
කෝට්ටේ ශ්‍රී කල්‍යාණි සාමාග්‍රි ධර්ම මහා සංඝ සභාව	44	132,000.00
එකතුව		2,028,000.00

4.8. ආදාහන පූජෝත්සව ආධාර

මේ යටතේ විවිධ ප්‍රදේශ වල ස්වාමින්වහන්සේලා හා සිල් මැණියන්වහන්සේලාගේ ආදාහන පූජෝත්සව 295 වෙනුවෙන් රු. 3,222,000 ක මුදල් ප්‍රදානයක් සිදු කර ඇත.

4.9. විහාරස්ථාන සඳහා දුරකථන, විදුලිය හා ජලය සහනදායී පදනම මත ලබා දීම.

පූජනිය ස්ථාන සඳහා දුරකථන, විදුලිය හා ජලය සඳහා සහනදායි පදනම මත ගාස්තු අය කිරිමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම සිදු කරේ. ඒ අනුව 2018.09.21 වව විට විහාරස්ථාන 08 ක් සඳහා නිර්දේශ ලබා දී ඇත.

4.10. විවිධ ගෙවීම්

2019 වර්ෂයේ විවිධ ගෙවීම් කලා ශිල්ප හා විද්වතුන්ට උපහාර

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලය	ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය	දිස්ත්‍රික්කය සඳහා වෙන්වූ මුළු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය	ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ අරමුණ
1	කළුතර	බණ්ඩාරගම	15,000.00	**135,000.00**	බණ්ඩාරගම වික්‍රමශිලා පිරිවෙණ,වික්‍රමශිලා මහා පෙරහැර
2			15,000.00		වීදාගම පුරාණ මහා විහාරය වීදාගම බණ්ඩාරගම වීදාගම සංස්කෘතික උත්සවයේ රන්දෝලි මහා පෙරහැර
3		පානදුර	15,000.00		මුල්ගිරිගල සීලප්‍රිය සිල් මැණීන් වහන්සේගේ පැවිදි දිවියට වසර 40 ක් පිරීමේ උපහාර උත්සවය
4			15,000.00		අභිනවාරාමය නල්ලුරුව පානදුර නවම් පෙරහැර
5		හොරණ	15,000.00		වැවල,හොරණ ශ්‍රී ඉසිපතනාරාමය - වාර්ෂික මහා පෙරහැරේ වෙස් නැටුම් කණ්ඩායම
6			15,000.00		ශ්‍රී පූර්වාරාමය මොරගහහේන මිල්ලෑව - මිහිඳු මහා පෙරහැර
7			15,000.00		ශ්‍රී ජයවර්ධනාරාම රජමහා විහාරය, ඔලබොඩුව හොරණ - රයිගම්පුර ඔලබොඩුව නවම් මහා පෙරහැර
8		බුලත්සිංහල	15,000.00		ශ්‍රී ඥාණාලෝක මහ පිරිවෙණ බුලත්සිංහල අනුබුදු මිහිඳු මහ පෙරහැර
9		බේරුවල	15,000.00		ශ්‍රී සුගතදස්සනාරාම මහා විහාරය වරාපිටිය දර්ගා නගරය, සප්ත ඵල රුහ මහා බෝධින් වහන්සේට සහ චෛත්‍යරාජයණ්වහන්සේ උදෙසා අටපිරිකර පූජා පිංකම
10	කුරුණෑගල	නිකවැරටිය	15,000.00	**80,000.00**	පාලිත පිරිවෙන් විහාරය,සමදරාපිටිය,නිවැරටිය අනුබුදු මිහිඳු පෙරහැර
11		දි/ලේ/ කාර්යාලය	25,000.00		දි/ලේ/කාර්යාලයේ පොසොන් පුණ්‍ය මහෝත්සව වැඩසටහන
12		කුලියාපිටිය නැගෙනහිර	15,000.00		ශ්‍රී ශාසනාලංකාර මහා විහාරය ඇස්වැද්දුම කුලියාපිටිය දුරුතු මහා පෙරහැර
13		වාරියපොල	25,000.00		වාරියපොල සුමංගල පිරිවෙණ -වාරියපොල සුමංගල නාහිමි 204 ගුණ සැමරුම
14	ගම්පහ	මීරිගම	15,000.00	**30,000.00**	සේනානායක මුදලින්දාරාමය පිරිස්යාල අඹේපුස්ස වප්මහා පෙරහැර
15		කැලණිය	15,000.00		නාරම්මිණිය, කැලණිය අශෝකාරාමය- සිළුමිණි මහා පෙරහැර
16	ගාල්ල	හබරාදූව	50,000.00	**65,000.00**	බෙත්තාරාමය හරුමල්ගොඩ බටහිර අඟුලුගහ පොසොන් මහා පෙරහැර
17		නාගොඩ	15,000.00		උඩුගම,ගාල්ල,ශ්‍රී ශාසනාලංකාරාම පුරාණ විහාරය -ශ්‍රී මහා බෝධිරාජ මහා පෙරහැර

18	කොළඹ	**තිඹිරිගස්යාය**	15,000.00	**180,000.00**	අතුල දස්සන බෞද්ධ මධ්‍යස්ථානය බෞද්ධාලෝක මාවත කොළඹ 07 දස පාරමිතා පෙරහැර
19			15,000.00		විසුද්ධ ධර්මද්වජාරාමය 758/5 බේස්ලයින් පාර කොළඹ 09 ගම්බාර සිද්ධ සූනියම් නානුමුර මංගල්‍ය මහ පෙරහැර
20			15,000.00		කිරුළපන ශ්‍රී පුෂ්පාරාම මිහිඳු මහා පෙරහැර
21			15,000.00		සේරුවිල බෞද්ධ මධ්‍යස්ථානය අංක 410/160බෞද්ධාලෝක මාවත කොළඹ 07 පිච්ච මල් පූජාව අනුරාධපුර
22		**කැස්බෑව**	15,000.00		ශ්‍රී ධර්ම කීර්ති දහම් පාසල ධම්මදීපාරාමය,වැවල පිළියන්දල ත්‍යාග හා සහතිකපත් ප්‍රදානෝත්සවය
23		**මහරගම**	15,000.00		ශ්‍රී සංඝමිත්තාරාම සිල් ආරාමය මාදිවෙල කෝට්ටේ
24		**ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ**	50,000.00		ශ්‍රී රජමහා විහාරය ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ දළදා මහා පෙරහැර
25		**කොලොන්නාව**	15,000.00		ශ්‍රී සුරම්‍යාරාමය මාදින්නාගොඩ රාජගිරිය වාර්ෂික ඇසල මහා පෙරහැර
26		**(චෙක්පත්) මගින්**	25,000.00		ශික්කඩුවේ ශ්‍රී සුමංගල නාහිමි 108 වන ගුණ සමරු උළෙල විද්‍යෝදය පිරිවෙණ මාළිගාකන්ද
27		**රජයේ මුද්‍රණාලය**	120,750.00	**220,800.00**	පූජ්‍ය බෝපිටියේ ධම්මිස්සර නාහිමිපණන්වහන්සේට කළුතර දිසාවේ ප්‍රධාන සංඝනායක ධූරය පිරිනැමී වෙනුවෙන් පිදෙන අභිනන්දන සංග්‍රහය මුද්‍රණය කිරීම
28			100,050.00		ශ්‍රී ලංකා රාමඤ්ඤ මහා නිකායේ වාර්ෂික ත්‍රිපිටක ධර්ම සංග්‍රහයේ පොත් 600 ක් මුද්‍රණය කිරීම
29	මොණරාගල	**බුත්තල**	15,000.00	**15,000.00**	රජමහා විහාරය,මාළිගාවිල බිනර මහා විහාර බුත්තල
30	මහනුවර	**දි/ලේ/කාර්යාලය**	25,000.00	**85,000.00**	සංඝරාජ මහා විහාරය මහනුවර සංඝරාජ මාහිමි ගුණානුස්මරණ පෙරහැර
31		**ගඟවට කෝරළය**	15,000.00		මල්වතු මහා වහාරය මහනුවර - අග්ගමහා පණ්ඩිත අළුත්ගම ධම්මානන්ද නාහිමිගේ ගුණ සමරු කඨින පුණ්‍ය මහෝත්සවය
32		**කාවලපාටාය (පස්භාගේ කෝරළය)**	15,000.00		ශ්‍රී බෝරාජාරාමය රොසැල්ල නාවලපිටිය- මහා පෙරහැර මංගල්‍යය
33		**මිනිපේ**	15,000.00		සම්බුද්ධ ජයන්ති මහා විහාරය, මහ අස්වැද්දුම හසලක සම්බුදු පූජා පෙරහැර මංගල්‍යය
35		**පාතහේවාහැට**	15,000.00		ශ්‍රී මනාරාමය,කන්දේවල,මාරස්සන,පාතහේවාහැට අභිනවයෙන් ඉදිකරන ලද වෙහෙර වහන්සේ දහසක් පිළිම වහන්සේලා/ සර්වඥධාතූන් තැන්පත් කිරීමේ පුණ්‍ය උත්සවය
36	අම්පාර	**මහඔය**	25,000.00	**25,000.00**	අරන්තලා මහ භික්ෂු ඝාතනයට වසර 32ක් පිරීම නිමිත්තෙන් සිදු කෙරෙන ගුණ සමරු වැඩසටහන
37	පුත්තලම	**පුත්තලම**	15,000.00	**15,000.00**	ප්‍රාදේශවාසීන්ට රටට ජාතියට සෙත්පතා සිදුකරනු ලබන සදහම් චාරිකාව - ප්‍රා/ලේ/කා
38	පොලොන්නරුව	**දිඹුලාගල**	15,000.00	**15,000.00**	අරලගංවිල ශ්‍රී සද්ධාතිස්සාරාම මහා විහාරය ඇසළ මහා පෙරහැර
39	රත්නපුර	**බලංගොඩ**	15,000.00	**15,000.00**	ශ්‍රී සාංඝික මහා සුධර්මාරාමය තුඹගොඩ බලංගොඩ - මිහිඳු මහා පෙරහැර
40	හම්බන්තොට	**වලස්මුල්ල**	20,000.00	**20,000.00**	සිත්තම්ගල්ලෙන රජමහ විහාරය රම්මල වරාපිටිය වලස්මුල්ල - ඇසළ මහා පෙරහැර
41	නුවරඑළිය	**කොත්මලේ**	15,000.00	**15,000.00**	ශ්‍රී කතරගම දේවාලය මොරපේ කොත්මලේ වාර්ෂික පෙරහැර
එකතුව			**915,800.00**	**915,800.00**	

05.ව්‍යාපෘති අංශය

05.1. දහම් පාසල් ගුරු පුහුණු ව්‍යාපෘතිය

දහම් පාසල් තුළ සේවය කරන ප්‍රාථමික ශ්‍රේණී නවක ගුරු භවතුන්ගේ ගුරු කුසලතා සංවර්ධනය සඳහා දෙදින පුහුණු වාර්ෂිකව ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ සිදුකරනු ලබයි. මේ සඳහා ජාතික මට්ටමේ හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සම්පත්දායකයන් යොදාගෙන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ද සහය ඇතිව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සුළු නිලධාරින් පිරිසකගේද සහභාගීත්වයෙන් සිදු කරනු ලබයි. ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් සිදු කිරීමේදී අමතර වියදමින් තොරව අවම පිරිවැයක් යොදා මෙම වැඩසටහන සිදු කරනු ලබයි. ඒ අනුව 2019 වර්ෂයේදී දිවයිනේ ගුරුපුහුණු වැඩසටහන් 48 පවත්වා ගුරු භවතුන් 9640 ක් පුහුණු කරවා ඇත.

05.1.1. අනාගත අභියෝග

දහම් ගුරු කාර්ය භාරය වඩාත් විශිෂ්ඨත්වයට හා ප්‍රවීණත්වයට පත්කර දරුවන් තුළ බෞද්ධ සාරධර්ම ප්‍රවර්ධනයට සිදුකරන මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම

05.2. දහම්පාසල් ගුරු හැඳුනුම්පත් සකස් කිරීම.

05.2.1. අයදුම්පත් ලබා ගැනීම

දහම් පාසල් ගුරු සේවයේ නියුතු, අඛණ්ඩව වසරක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ දහම්පාසල් ගුරුභවතුන්ට මෙම දහම්පාසල් ගුරු හැඳුනුම්පත් ලබා ගැනීමට ඉල්ලුම් කළ හැකිය. මේ සඳහා වන අයදුම් පත්‍රය බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙතින් ලබා ගත හැකිය.

05.2.2. අවශ්‍ය තොරතුරු

එම අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර ප්‍රධානාචාර්ය වරයාගේ, ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයේ ගරු ලේඛකාධිකාරි ස්වාමීන් වහන්සේගේ , ප්‍රාදේශිය ලේකම්ගේ අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව සහිතව, දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම දහම් පාසල් නිල ඇඳුමින් සැරසී ලබාගත් වර්ණ, ඡායා රූප දෙකක් අදාල ස්ථානයෙහි අමුණා තිබිය යුතුය.

05.2.3. දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබුනු පසු කටයුතු කරන ආකාරය.

නිවැරදි අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබීමෙන් පසුව දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තෝරා පරිඝණකගත කිරීම සිදු කරයි. එම පරිඝණක ගත කිරීම නිවැරදි ද යන්න කිහිපවරක් පරීක්ෂා කර බැලීමක් සිදු කරයි. ඒ සඳහා තුන්වරක් පමණ නැවත නැවත පරීක්ෂා කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

ඉන් පසුව මුද්‍රණ කටයුතු සිදු කිරීමට අදාල මුද්‍රණ ආයතනය වෙත භාර දීම සිදු කරයි. එම කටයුතු සිදු කිරීමෙන් පසුව එම හැඳුනුම්පත් වල නිවැරදි භාවය පරීක්ෂා කිරීමට නැවත වරක් අයදුම්පත සමග සසදා බැලීම සිදු කරයි. එම නිවැරදි භාවය තහවරු කර ගැනීමෙන් පසුව ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීමට බිල්පත් අනුව වව්චර්පත් සකස් කර ඉදිරිපත් කරනු ලබයි. හැඳුනුම්පත් ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් බෙදා හැරීම සිදු කරනු ලබයි. ඉන් අනතුරුව දහම් පාසල් වෙත බෙදා හැරීම සිදු කරයි.

05.2.4. හැඳුනුම්පත සංශෝධනය කිරීම.

හැඳුනුම්පත තවදුරටත් භාවිත කිරීමට නොහැකි වන ලෙස අබලන්ව ඇති විටක, අවශ්‍ය තොරතුර මැකී ඇති විටක සංශෝධනය සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. එහිදි පැරණි හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අතර ඉහත පරිදිම නව අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

05.2.5. හැඳුනුම්පත අස්ථානගත වූ විට නව හැඳුනුම්පතක් ලබා ගැනීම.

අස්ථාන ගතවීම පිළිබඳව තොරතුරු සඳහන් ලිපියක් සමග ප්‍රධානාචාර්ය වරයාගේ, ප්‍රාදේශීය ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයේ ගරු ලේඛකාධිකාරි ස්වාමීන් වහන්සේගේ, ප්‍රාදේශිය ලේකම්ගේ නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේම නව අයදුම්පතක් ඉහත පරිදිම සම්පූර්ණ කර එවිය යුතුය.

2019 වසර තුළ දහම් පාසල් ගුරු හැඳුනුම්පත් 5214 ක් සකස් කරන ලදි.

05.2.6. ගැටළු - ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රමාණය විශාල බැවින් යම් ප්‍රමාද වීමක් සිදු වේ. උදාහරණ වශයෙන් 2019 වසරේ ලැබුණු අයදුම්පත් 800 ක් පමණ සකස් කිරීමට නොහැකිව ඉතිරි විය. එසේම ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාල මගින් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අයදුම්පත් යොමු කරන විට නිවැරදිව සම්පූර්ණ නොකළ අයදුම් පත් යොමු කිරීම නිසා එම ප්‍රමාදයන් දැනුම් දීමට විශාල කාලයක් වැය වීම.

05.3. දහම් සරසවිය බුද්ධ ධර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

මෙම පාඨමාලාව පැවැත්වීමේ මූලික අරමුණ වන්නේ උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් නොලබා දහම් පාසල්වල සේවය කරන දහම් ගුරු භවතුන්ට අවශ්‍ය දැනුම ලබාදීම සහ ඔවුන් උසස් අධ්‍යාපනය කෙරෙහි යොමු කිරීම මගින් දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් එම කාර්යයෙහි නියුතු නිපුණතා ඇත්තවුන් බවට පත් කිරීම යි. ඒ අනුව 2005,2006 යන වර්ෂන් හි දී මෙම වැඩසටහන ආරම්භ විය. ඒ අනුව මෙම පාඨමාලාවේ පළමු කණ්ඩායම ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් දිස්ත්‍රික්ක 19 ක මධ්‍යස්ථාන 27 ක දී ගුරු භවතුන් 1413 කු සඳහා අරම්භ වු අතර පසුව ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් ද මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව පවත්වා ඇත. ඒ අනුව එදා මෙදාතුර ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය හා ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මඟින් සිසුන් 10000 ක පමණ පිරිසක් මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හදාරා සමත්වී ඇත.

මෙම කටයුතු සාර්ථක කරගැනීම සඳහා බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යංශය,බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව, දිස්ත්‍රික් ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, පාඨමාලාව පැවැත්වෙන මධ්‍යස්ථාන, අපවෙත විශාල දායකත්වයක් ලබා දෙයි.
ඒ අනුව සිසුන් බඳවා ගැනීම,දේශකවරු බඳවා ගැනීම,විභාග පැවැත්වීම,විෂය ග්‍රන්ථ මුද්‍රණය බෙදාහැරීම ආදි කාර්ය සිදු කලයුතුය.

මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවන් දෙකම සමත් සිසුන් වෙනුවෙන් ඩිප්ලෝමා ප්‍රදානෝත්සවයක් පාඨමාලාව අවසානයේ සංවිධානය කරනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව සඳහා වාර්ෂිකව ස්වාමීන් වහන්සේලා සිල්මාතාවන් දහම් පාසල් ගුරු භවතුන් 2500 ක් පමණ ලියාපදිංචි වේ.ඉන් පළමු වසර විභාගය සමත් දහම් පාසල් ගුරුභවතුන් සඳහා ඩිප්ලෝමා සහතිකයත් දෙවන වරට පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ ගුරු භවතුන් සඳහා උසස් ඩිප්ලෝමා සහතිකයත් පිරිනමනු ලැබේ.

තවද මෙම පාඨමාලාව සම්පූර්ණකළ දහම් ගුරු භවතුන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා බෞද්ධ හා පාලි විශ්වවිද්‍යාලය හා ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් මෙහෙයවන බාහිර උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අ.පො.ස.සාපෙළ විභාගය සමත්වීම මඟින් පෙනී සිටීමේ හැකියාව ඇත. මෙම පාඨමාලාව සඳහා වාර්ෂිකව මිලියන 08 ක පමණ මුදලක් වැය වෙයි.මේ වන විට දහම් සරසවිය දෙවන වසර විභාගය දිස්ත්‍රික්ක 11 ක දී පැවැත්වේ. නව පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සූදානම් කර ඇති අතර එය 2020.05.16 පමණ දිස්ත්‍රික්ක 19 කදී පැවැත්වීමට සූදානම් කර ඇත.

අභියෝග:-

දහම් සරසවිය බුද්ධ ධර්ම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව එක් දිස්ත්‍රික්කයකට එක් මධ්‍යස්ථානයක් තෝරාගෙන සිදු කරන අතර නිදසුනක් ලෙස අනුරාධපුරය වැනි දිස්ත්‍රික්කවල එසේ එක් මධ්‍යස්ථානයක් යොදාගැනීමේදී සිසුන්ගේ පැමිණීම අඩුවීම සිදු වේ. එයට හේතුව (කැබිතිගොල්ලෑව, පදවිය) වැනි ඇත දුෂ්කර ප්‍රදේශවල සිට පැමිණීමට සිදු වීමය. මෙම තත්වය මගහරවා ගැනීමට නොහැකි වී ඇත්තේ මධ්‍යස්ථාන සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීමට වාර්ෂිකව ලැබෙන ප්‍රතිපාදන මුදල ප්‍රමාණවත් නොවීමය.
පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගන්නා සංඛ්‍යාව මීට වඩා වැඩි කිරීමට නොහැකිවී ඇත්තේ ලැබෙන ප්‍රතිපාදන මුදල ප්‍රමාණවත් නොවන නිසාය.

05. ත්‍රිපිටකය ජාතික උරුමයක් බවට පත්කිරීම.

ත්‍රිපිටකය ජාතික උරුමයක් බවට පත්කිරීම පිළිබඳ 2019/13 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් ත්‍රිපිටකය ජාතියක උරුමයක් බවට පත්කරන ලදී.
ඉහත ගැසට් පත්‍රයට අනුව ත්‍රිපිටක සංරක්ෂණ මණ්ඩලයක් පිහිටුවීමට යෝජනාකර ඇති අතර, සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ සම්පාදක මණ්ඩල රැස්වීමේදී යෝජනා කර තෝරාගත් පරිදි 2019/07/31 දින අතිගරු ජනාධිපති තුමන් අතින් ත්‍රිපිටක සංරක්ෂණ මණ්ඩලයේ නිළ පත්වීම් ලබාදෙන ලදී.
ඉහත පත්වීම් ලැබූ ත්‍රිපිටක සංරක්‍ෂණ මණ්ඩලය පැවැත්වූ ප්‍රථරැස්වීමෙන් පසු ත්‍රිපිටක සංරක්ෂණ අනුමණ්ඩල 06 පත් කරණ ලදී.

1. නීති ප්‍රතිපාදන සම්පාදක අනුමණ්ඩලය - සාමාජික ගණන 07
2. බුද්ධ ජයන්ති ග්‍රන්ථමාලා සමීක්ෂණ අනුමණ්ඩලය - සමාජික ගණන 02
3. පාලි පෙළ ශාස්ත්‍රිය ලෙස සංස්කරණය කිරීමේ අනුමණ්ඩලය - සාමාජික ගණන 07
4. ත්‍රිපිටක අධ්‍යයන ප්‍රවර්ධන අනුමණ්ඩලය - සාමාජික ගණන 08
5. ත්‍රිපිටකයට ව්‍යාජ අර්ථකතන සපයන විට ඒවා විමර්ෂණය කිරීමේ අනුමණ්ඩලය - සාමාජික ගණන 08
6. අනුමණ්ඩල සම්බන්ධිකරණ කමිටු සමාජික ගණන 04

ත්‍රිපිටක සංරක්ෂණ මණ්ඩල දෙවන රැස්වීමේදී ත්‍රිපිටක සංරක්ෂණ පනත් කෙටුම්පත සකස් කර අවසන් කරන ලදී.

<u>සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක සරල සිංහලට පරිවර්ථනය කිරීම</u>

1. සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ සම්පාදක මණ්ඩලය සඳහා දානමය කටයුතු සඳහා මුදල් වෙන්කිරීම
2. සංක්ෂිප්ත ත්‍රිපිටක ග්‍රන්ථ සම්පාදක මණ්ඩලය මාසික දීමනා සඳහා මුදල් වෙන්කිරීම
3. සිංහලට පරිවර්තනය කරන ලද පොත් ලැබෙන පරිදි මුද්‍රණය කිරීමට යොමු කිරීම
4. සිංහලට පරිවර්තනය කරන ලද පොත් සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම ලැබෙන පරිදි
5. සිංහලට පරිවර්තනය කරන ලද පොත් ජනාධිපති තුමා වෙත පිළිගන්වා පිකිණීමේ කටයුතු සිදු කිරීම

මෙම වැඩසටහන සඳහා වාර්ෂිකව මිලියන 03 පමණ වැය වේ

05.4. බෞද්ධ විශ්වකෝශ

2500 වැනි සම්බුද්ධ ජයන්ති සැමරුමට සමගාමීව 1956 වර්ෂයේ දී එවකට පැවැති රජය විසින් බෞද්ධ විශ්ව කෝශය සම්පාදනය කිරීමේ කාර්ය ආරම්භ කර ඇත. 1957 වර්ෂයේ දී සංස්කෘතික අමාත්‍යාංශය යටතේ මහාචාර්ය ජී.පී.මලලසේකර මහතා එහි ප්‍රධාන කර්තෘ තනතුර සඳහා පත් කර ඇති අතර ව්‍යාපෘතියක් ලෙස වර්ධනය වූ බෞද්ධ විශ්වකෝශය 2011 වර්ෂය වන විට ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් වෙළුම් Viii කින් මුද්‍රණය කර අවසන් කර ඇත. ඒ අනුව බෞද්ධ විශ්ව කෝශයේ අවසන් වෙළුම වන සූචි වෙළුම සකස් කිරීම මේ වන විට අවසන් අදියරේ පවතී.

කාලයක් අක්‍රීය පැවැති බෞද්ධ විශ්වකෝශයේ කටයුතු අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව බෞද්ධ 2018 වසරේ යළි ආරම්භ කිරීමෙන් අනතුරුව වර්තමාන කර්තෘ මණ්ඩලය බඳවා ගැනුණි.ඒ අනුව ඔවුන් වෙත පැවරෙන ප්‍රධාන වගකීම වනුයේ සකස් කර ඇති සූචි වෙළුම සම්පූර්ණ කර අවසන් කිරීම යි. ලෝකවාසී ජනතාවට පරිශීලනය කලහැකි බුද්ධිමය සම්පත් මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස හා පශ්චාද් උපාධිධාරීන්ට මෙන්ම පර්යේෂකයන්ගේ අධ්‍යයන කාර්යයන්ට පහසුකම් සපයන ආයතනයක් ලෙස බෞද්ධ විශ්ව කෝශය සංවර්ධනය කල යුතු බවට වන විද්වත් අදහස අනුව බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව ඊට අදාළ සැලසුම් සකස් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

එසේම විශ්ව කෝශයේ ප්‍රධාන කර්තෘ කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ මත එක් වසරක් සඳහා බඳවා ගැනුන අතර එම තනතුර මේ වන විට පුරප්පාඩු වී ඇත. එබැවින් ඒ සඳහා සුදුසු අයෙකු බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කෙරෙමින් පවතී. නියෝජ්‍ය හා සහකාර කර්තෘ යන තනතුරු සඳහා කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ බඳාවා ගැනේ. සහකාර කාර්තෘ තනතුරු මේ වන විට පුරප්පාඩු වී ඇති අතර උප කර්තෘ තනතුර පමණක් ස්ථිර තනතුරුක් ලෙස පවතී. තවද නියෝජ්‍ය කර්තෘගේ නිර්දේශ මත විශ්ව කෝශ පුස්තකාලයට පොත්පත් මිලදී ගෙන ලබා දී ඇති අතර තවදුරටත් දෙස් විදෙස් රටවලින් ගෙන්වා ගත යුතු පොත්පත් පිළිබඳ කරුණු වාර්තා කරන ලෙස විශ්ව කෝශ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කර ඇත. 2020වසර අවසන් වීමට පෙර විශ්වකෝෂයේ සූචි වෙළුම මුද්‍රණය කිරීමට හැකි වන පරිදි සකස් කර අවසන් කිරීම ප්‍රධාන ඉලක්කය වේ.

05.5. සාමදාන විනිශ්වයකාර පදවි පිරිනැමීම.

සෑම වසරකම අගෝස්තු මස 03 වන දිනට යෙදෙන දහම් පාසල් දිනයට සමගාමීව දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් දහම් පාසල් ගුරුවරු ඇගයීම සඳහා බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ සහයෝගය ඇති ව සාමදාන විනිශ්වයකාර පදවි පිරිනමනු ලබයි. මෙම වැඩසටහන දහම් පාසල් පද්ධතියේ උන්නතිය උදෙසා බොහෝ වැදගත් කමක් උසුලන ව්‍යාපෘතියක් වේ. දහම් පාසල් ගුරුවරයෙකු ලෙස වසර විස්සක (20) අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සහිත වයස අවුරුදු 35 ඉක්ම වූ අ.පො.ස (උ.පෙළ) සමත් ගුරුභවතුන් මේ සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.ඒ අනුව පසුගිය වසර කිහිපය පුරා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සාමදාන විනිශ්වයකාර පදවි පිරිනැමීම සිදුකර ඇති අතර ඒ සම්බන්ධ තොරතුරු පහත වගුවේ දැක්වේ.

වර්ෂය	සාමදාන විනිසුරු පදවි පිරිනමන ලද ගුරුභවතුන් සංඛ්‍යාව	පත්වීම් ප්‍රදානය සඳහා පාදක කරගත් සේවා කාලය	දිස්ත්‍රික්කය
2012	22	වසර 30	නුවරඑළිය
2013	130	වසර 30	කුරුණෑගල
2014	91	වසර 30	මාතලේ
2015	14	වසර 30	බදුල්ල
2016	142	වසර 30	මොණරාගල
2017	19	වසර 10	මුලතිව්,වව්නියාව
2018	422	වසර 20	රත්නපුර
2019	150	වසර 20	පොළොන්නරුව

තවද 2017 වසරේ වාර්තා වී ඇති සංඛ්‍යා ලේඛන අනුව දිවයින පුරා වසර 20 ක අවම සේවා කාලයක් සහිත වයස අවුරුදු 35 ට වැඩි උසස් පෙළ සමත් දහම් පාසල් ගුරුභවතුන් පහත සටහන පරිදි වේ.

අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	සුදුසුකම් සපුරා ඇති ගුරුවරු සංඛ්‍යාව
01	කොළඹ	975
02	ගම්පහ	739
03	කළුතර	731
04	ගාල්ල	501
05	මාතර	607
06	හම්බන්තොට	312
07	බදුල්ල	237
08	මොනරාගල	100
09	මහනුවර	366
10	මාතලේ	173
11	නුවරඑළිය	175
12	කුරුණෑගල	605
13	පුත්තලම	83
14	අනුරාධපුර	345
15	පොළොන්නරුව	255
16	කෑගල්ල	396
17	ත්‍රිකුණාමලය	15
	එකතුව	**6615**

ඒ අනුව දහම් පාසල් ආරම්භ කර වසර 125 ක් පිරීම නිමිත්තෙන් මෙවර පවත්වන ජාතික වැඩසටහනේ එක් අංගයක් ලෙස සුදුසුකම් ලබා ඇති ඉහත සටහනේ 6615 සඳහා සාමදාන විනිශ්චයකාර පදවි පිරිනැමීමට සැලසුම් කර ඇත.

05.6. **බුදුපුත් මව්පිය උපහාර නිවාස ඉදි කිරීමේ වැඩසටහන**

බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයේ ද සහයෝගය ඇතිව 2010 වසරේ සිට බුදුපුත් මව්පිය උපහාර නිවාස ඉදි කිරීමේ වැඩසටහන ආරම්භ කරන ලදී. මෙම ව්‍යාපෘතිය යටතේ සම්බුද්ධ ශාසනයේ චිරස්ථිතිය වෙනුවෙන් තම දරුවන් කැප කළ හා පැවිදි දිවියට වසර පහක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සහිත පදිංචියට සුදුසු නිවසක් අහිමි අඩු ආදායම්ලාභී දෙමාපියන් වෙනුවෙන් අලුතින් නිවසක් ඉදිකර ගැනීමට හෝ තිබෙන නිවස අලුත්වැඩියා කර ගැනීමට ආධාර ලබා දෙන ලදී.

පසුගිය වසරවල දී රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවයට සමගාමීව විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන ලද මෙම වැඩසටහන යටතේ දිවයින පුරා පිහිටුවා ඇති සියලුම ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල ආවරණය වන පරිදි එක් ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩලයකින් එක් පවුලක් පමණක් තෝරා ගෙන රුපියල් ලක්ෂ දෙකක මූල්‍ය ආධාර පිරි නමන ලදී. මෙහි දී රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවය පැවැත්වෙන දිස්ත්‍රික්කයේ නිවාස ඉදිකිරීම සම්බන්ධයෙන් වැඩි අවධානයක් යොමු විය. ඒ අනුව 2015 වසරේ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නිවාස 12 ක් ද, 2016 වසරේ හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කයේ නිවාස 08 ක් ද, 2017 වසරේ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නිවස 06 ද වශයෙන් 2013 වර්ෂයේ සිට 2017 වසර වන විට රුපියල් එක්කෝටි හතලිස් හතර ලක්ෂයක මූල්‍ය ආධාර පිරිනමා ඇත. මේ සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සමස්ත ලංකා ශාසනාරක්ෂක මණ්ඩල අරමුදල මගින් ක්‍රියාත්මක කරන වාර්ෂික දහම් පාසල් කොඩි අලෙවි ආදායමෙන් සලසා ගනු ලැබේ. මීට අමතරව අතිගරු ජනාධිපතිතුමන්ගේ සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශනයේ සඳහන් පරිදි සම්බුද්ධ ශාසනයේ අනාගත පැවැත්ම උදෙසා දරුවෙකු පූජා කළ ශාසන හිතකාමී දෙමාපියන්ගේ සුබ සාධනය වෙනුවෙන් "බුදුපුත් මාපිය හරසර" නමින් වැඩසටහනක් බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශයේ මෙහෙයවීමෙන් බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කිරිමට සැලසුම් කර ඇත.

06. භික්ෂු ලියාපදිංචි අංශය

06.1. මෙම අංශය මගින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රධාන කාර්යයන් :

1. නව සාමණේර ප්‍රකාශ පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම.
2. නව උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍ර ලියාපදිංචි කිරීම.
3. උපැවිදි සහතික නිකුත් කිරීම.
4. ලියාපදිංචි කරන ලද සාමණේර සහ උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍ර වල සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම.
5. භික්ෂු හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.
6. සාමණේර සහ උපසම්පදා ප්‍රකාශ පත්‍රවල අවශ්‍ය සංශෝධන සිදු කිරීම.
7. නීතිමය ගැටලු වලදී අවශ්‍ය සාක්ෂි ලබා දීම.

06.1.1. 2019.01.01 සිට 2019.12.31 දින දක්වා ප්‍රධාන කාර්යයන්වලට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තාව

1. ලියාපදිංචි කරන ලද සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව - 3595
2. ලියාපදිංචි කරන ලද උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව - 1030
3. නිකුත් කරන ලද උපැවිදි සහතික සංඛ්‍යාව - 1629
4. නිකුත් කරන ලද භික්ෂු හැඳුනුම්පත් සංඛ්‍යාව - 1780
5. නිකුත් කරන ලද සාමණේර, උපසම්පදා සහතික පිටපත් සංඛ්‍යාව - 26367

06.1.2. විශේෂ වැඩ සටහන්:

06.2. සාමණේර හා උපසම්පදා ලේඛණ හා තොරතුරු පරිඝණක ගත කිරීම.

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

06.2.2. 2019.01.01 සිට 2019.12.31 දින දක්වා විශේෂ වැඩ සටහන් වලට අදාළ කාර්ය සාධන වාර්තාව

සාමණේර හා උපසම්පදා ලේඛණ හා තොරතුරු පරිඝණක ගත කිරීම.

1931අංක 19 බෞද්ධ විහාර දේවාලගම් පනතට අනුව පැවිදි දිවියට ඇතුළත් වන සහ උපසම්පදාව ලබන සියළු භික්ෂූන් වහන්සේලා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි විය යුතුය. එම ආඥා පනත බලාත්මක වූ දා පටන් මේ දක්වා (2019-12-31) දින වන විට සාමණේර ලේඛණ 107409ක් උපසම්පදා ලේඛණ 57200ක් ලියාපදිංචි කර ඇත.

එම පනතට අනුව යම් අවශ්‍යතාවයක් මත එකී ලියාපදිංචි සහතිකයේ පිටපතක් ඉල්ලූ විට නියමිත ගාස්තු අය කර ගැනීමෙන් පසු ලබා දීම බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් වරයා සතු වගකීමකි.විශාල පිරිසක් දෛනිකව තම සහතික පත්‍රයෙහි පිටපත් ඉල්ලා පැමිණෙන අතර ඔවුන් තම සහතිකයේ ලියාපදිංචි අංකය නොදැනීම නිසා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් විධිමත් ලෙස යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන සාමණේර හා උපසම්පදා රෙජිස්ටරයෙන් ලියාපදිංචි අංකය සොයා ගැනීමට සිදුවේ.මෙය ඉතා වෙහෙසකර හා විශාල කාලයක් ගත වන කටයුත්තක් බැවින් එය ඉතා පහසුවෙන් සිදු කර ගත හැකි වන පරිදි නවීන තාක්ෂණික ක්‍රමෝපායන් භාවිතා කරමින් මෙම සියළු ලේඛණ හා තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීම සඳහා පරිගණක මෘදුකාංගයක් නිර්මාණය කර දත්ත පද්ධතියක් සකස් කර ඇත. එම මෘදුකාංගය මගින් දැනට (2019-12-31 වන දිනට) උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු හා ලේඛණ 22212 ක්ද (1995 වර්ෂය දක්වා) සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු හා ලේඛණ 53037 ක්ද (2005 වර්ෂය දක්වා) දත්ත පද්ධතිය වෙත ඇතුලත් කර ඇත.

විශේෂ ජයග්‍රහණ -

සාමනේර උපසම්පදා ලේඛන පරිගණක ගත කිරීමේ මෘදුකාංගය භාවිත කරමින් 2019 වර්ෂයේදි දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වන රත්නපුර, මහනුවර හා කුරුණෑගල යන කාර්යාල මගින් සාමණේර හා උපසම්පදා සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබීය.

එමගින් දුෂ්කර පළාත් වල සිට බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණ ඉටු කර ගත යුතුව තිබූ කටයුත්තක් තමාට පහසු ප්‍රදේශයකින් කර ගැනීමේ හැකියාව ලැබී ඇත. විහාර දේවාලගම් පනතට අනුව කිසිදු භික්ෂුවක් එක් වරකට වඩා ලියාපදිංචි වීම නොකළ යුතු අතර මෙම මෘදුකාංගය මගින් පහසුවෙන් එය වලක්වා ගත හැකි වී ඇත.

ඉදිරි ඉලක්ක -

- සාමනේර උපසම්පදා ලේඛන පරිගනක කිරීමේ මෘදුකාංගය භාවිත කරමින් 2020 – 03 - 10 වන දින සිට දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් සාමණේර හා උපසම්පදා සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීමට අපේක්ෂිතය.
- නවක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආකල්ප සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
-

හැඳින්වීම.

සම්බුදු සසුනේ චිරස්ථිථිය හා අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් නවක සාමණේර සහ උපසම්පන්න භික්ෂූන් වහන්සේලාට අවශ්‍ය කරන්නා වූ දැනුම අවබෝධය සහ හික්මීම කුඩා කල සිටම ලබා දීම අරමුණු කරගනිමින් බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය සහ බෞද්ධ කටුයතු දෙපාර්තමේන්තුව එක්ව ලංකාවේ වැඩසිටින නවක සාමණේර හා උපසම්පන්න භික්ෂූන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් අතිපූජ්‍ය මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ හා විද්වත් ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ අනුශාසන පරිදි දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් පුහුණු කිරීමේ වැඩ සටහනක් 2017 වර්ෂයේ දී ආරම්භ කරන ලදී. 2019 වර්ෂය තුල එවැනි වැඩසටහන් 05ක් පවත්වන ලදී.

සාමණේර පුහුණු වැඩ සටහන.

⇒ අරමුණු

දැනට ලංකාවේ වැඩ වාසය කරන නවක සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ඇවතුම් පැවතුම්, ආගමික වත්පිළිවෙත් හා පැවිදි දිවිය සාර්ථක කර ගැනීමට අවශ්‍ය මූලික දැනුම ලබා දීම හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.

සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාට ආගමික කටයුතු ඉටු කිරීම පිළිබඳව පුහුණුවක් ලබා දීම හා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වර්ධනය කිරීම. (මෙම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ, පෞරුෂ සංවර්ධනය(ඉදිරිපත්වීම,අභියෝග භාර ගැනීම,දරා ගැනීමේ ශක්තිය හා ඉවසීම ඇති කිරීම,සබකෝලය මග හැර ගැනීම). හැකියාවන් හා කුසලතා හඳුනා ගැනීම. සාමූහිකව කටයුතු කිරීමේ හැකියාව ඇති කිරීම. සාසනික වත් පිළිවෙත් හුරු කරවීම. අන් අයට හා අන් මතයන්ට ගරු කිරීම. ත්‍රිපිටකාශ්‍රිත මූලික දැනුම වර්ධනය කිරීම. පාලි සංස්කෘත ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් පිළිබඳ මූලික අවබෝධය. දේශනා ගායනා සහ සජ්ඣායනා පිළිබඳ කුසලතා වර්ධනය. භාවනාව පිළිබඳ මූලික අවබෝධය යන කරුණු කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කරමින් මෙම පුහුණු වැඩ සටහන පවත්වනු ලබයි.

වැඩසටහන පවත්වන ක්‍රමවේදය.

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

මෙම වැඩ සටහන් මාලාවේ සාමණේර පුහුණු වැඩසටහන් හතරක් 2019 වර්ෂයේදි පන්නිපිටිය දෙව්රම් මහා විහාරස්ථානය කේන්ද්‍ර කර ගනිමින් පවත්වන ලදි. එම වැඩසටහන් පහත පරිදි පෙලගස්වන ලදී.

	පැවැත්වූ දින	ආවරණය කළ දිස්ත්‍රික්ක	සහභාගී වූ සංඛ්‍යාව
පළමු වැඩසටහන	2019-05-24දින සිට 2019-05-31 දින දක්වා දින 09	ගාල්ල	122
දෙවන වැඩසටහන	2019-07-08 දින සිට 2019-07-15 දින දක්වා දින 09	ගාල්ල ඉතිරි හා කළුතර	78
තෙවන වැඩසටහන	2019-08-08 දින සිට 2019-08-13 දින දක්වා දින 08	මාතර	138
හතරවන වැඩසටහන	2019-12-01 දින සිට 2019-12-08 දින දක්වා දින 08	හම්බන්තොට හා ගම්පහ	84

උපසම්පදා පුහුණු වැඩසටහන

⇒ අරමුණු

වර්තමාන සංකීර්ණ සමාජය තුළ මතුවන ගැටළු හමුවේ සිය භික්ෂුත්වය ආරක්ෂා කර ගනිමින් විනය ගරුක

ශික්ෂාකාමී මහ තෙර නමක් ලෙස වර්ධනය වෙමින් සමාජයට අර්ථයෙන් ධර්මයෙන් අනුශාසනා කරමින් කටයුතු කිරිමේදි ඇතිවන බාධක අභියෝග ජය ගැනීම සඳහා යම් අත්වැලක් සැපයීම මෙහි මූලික අරමුණයි. එම මූලික අරමුණ සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කරනු ලබයි.

භික්ෂුත්වයේ වටිනාකම අවබෝධ කරදීම සහ උපසම්පදා සීලය ආරක්ෂා කිරීමටකැමැත්තක් ඇති කිරීම හා එය ගෞරවයක් ලෙස සිතිමට පෙළඹවීම. උපසම්පදා සීලය පිළිබඳ ගැඹුරු අවබෝධයක් ලබාදීම, සතර පාරාජිකාවන්ට පත්නොවීමේ වැදගත්කම හා එසේ පාරාජිකාපත්තියන්ට පත් නොවීම සඳහා කළ යුත්තේ මොනවාද යන්න පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම. ඇවැතක් සිදු වූ විට ඉන් පිරිසිදු වීම සඳහා ඇවැත් දෙසා ගැනීමේ ඇති වැදගත්කම පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා දීම. භික්ෂුත්වයේ ගෞරවණීය කාර්යභාරය කුමක්දැයි තේරුම් ගනිමින් සමාජයට නායකත්වය සපයන්නෙකු බවට පත් කිරීම.

ශාසනික යුතුකම් හා වගකීම් කෙරෙහි දිරිමත් කිරීම.
වස් ශික්ෂාවන් ආරක්ෂා කිරීම හා කඨිනයක් නිවැරදිව දරන්නේ කෙසේදැයි අවබෝධයක් ලබාදීම.
උපසම්පදාවෙන් පසු සංයමය ඇති කර ගැනීම,ආචාර්ය උපාධ්‍යායන් වහන්සේලා,සහෝදර ස්වාමීන් වහන්සේලා හා ගිහි පිංවතුන් සමඟ කටයුතු කළයුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුවත් වීම. දැන උගත් ධර්ම ධර හා විනය ධර තරුණ භික්ෂූන් පිරිසක් බිහි කිරීම.

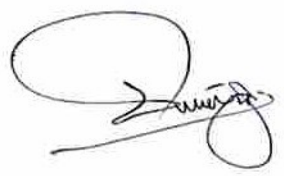
2019 වර්ෂයෙදි මෙහි පළමු වැඩ මුළුව දින 08ක නේවාසික පුහුණුවක් ලෙස පන්නිපිටිය දෙව්රම් මහා විහාරයේදි දෙසැම්බර් මස 13 වන දින සිට 20 වන දින දක්වා 2019 වර්ෂයේ නවක උපසම්පදාලාභි ස්වාමීන් වහන්සේලා වෙනුවෙන් පවත්වන ලදී.

2020 වර්ෂයේ සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත කාර්යයන් පිළිබඳ යෝජනා

දැනට ක්‍රියාත්මක සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු පරිගණක ගත කිරීමේ වැඩසටහන තවදුරටත් පුළුල් කිරිමට අපේක්ෂා කර ඇත. ඒ අනුව 1995 වර්ෂය දක්වා පරිගණක දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇති උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු හා ලේඛණ 1985 වර්ෂය දක්වා ද 2005 වර්ෂය දක්වා පරිගණක දත්ත පද්ධතියට ඇතුලත් කර ඇති සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ තොරතුරු හා ලේඛණ 2000 වර්ෂය දක්වා පරිගණක ගත කිරීමට අපේක්ෂිතය.

එමෙන්ම මෙම පරිගණක මෘදුකාංගය උපයෝගී කර ගනිමින් දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල මගින් නිකුත් කරනු ලබන සාමණේර හා උපසම්පදා සහතික පිටපත් නිකුත් කිරීම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල දක්වා පුළුල් කිරීමට අපේක්ෂිතය.

ඉහත පිටු අංක 01 සිට 37 දක්වා පිටුවලින් දක්වා ඇති තොරතුරු පරික්ෂා කර බලා ඇති බවත්, එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.



ඩී.ජ්. හේමසිරි පියතිලක
අතිරේක කොමසාරිස් ජනරාල්
බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව
දහම්පාය
අංක. 135, ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත
කොළඹ 07.

ආර්.එම්.එන්.කේ.එස්. කාංචනා
නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (සංවර්ධන)
බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව
135, ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත.
කොළඹ 07.

07. මුදල් අංශය

07.1. 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

රු.

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	0	
-	ආදායම් බදු	1	-	0	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	0	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	0	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	0	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	0	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	0	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		620,320,000	507,703,789	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		3,380,677	8,668,646	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		22,845,182	19,607,652	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
-	වෙනත් ලැබීම්		28,785,308	0	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**675,331,167**	535,980,087	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**675,331,167**	535,980,087	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	0	
388,000,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	390,403,529	353,297,889	ඒසීඒ-2(ii)
111,150,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	88,646,125	77,517,626	
877,850,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	832,984,339	757,797,064	

0	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	0	
0	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	5,000	3,200	
1,377,000,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)**		**1,312,038,993**	1,188,615,779	
	මූලධන වියදම්				
4,000,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	3,560,622	1,598,696	
5,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	6,653,155	3,609,331	
74,000,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	32,127,593	43,485,806	**ජීසීඒ-2 (ii)**
0	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	0	
1,500,000	හැකියා වර්ධනය	**14**	911,617	1,525,377	
0	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	-	0	
84,500,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**43,252,987**	50,219,210	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**39,591,437**	22,599,298	
	තැන්පතු ගෙවීම්		15,458,070	5,143,038	**ජීසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		24,133,367	17,456,260	**ජීසීඒ-5/5 (ඒ)/5(බී)**
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		1,394,883,417	1,261,434,287	
-	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඈ-උ)**		(719,552,249)	-725,454,200	

අග්‍රිම ගැලපීම

අඩු කලා

මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	12,612,629.08
	(732,164,878)
එකතු කලා	
මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව වෙනත් අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තුවෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	730,452,384
අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ වෙනස ගැලපීම	2,343,094
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගැලපීම් කල පසු අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය	630,600

ඒසීඒ-පී

07.2. 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තතය 2019 රු.	2018 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	112,105,210	67,879,134
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	55,990,099	55,325,894
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	77	225
මුළු වත්කම්		**168,095,386**	**123,205,253**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		52,285,369	39,543,770
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		112,105,210	67,879,134
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	3,704,730	15,782,124
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	77	225
මුළු වගකීම්		**168,095,386**	**123,205,253**

පිටු අංක 38සිට 40 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 41 සිට 42 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 හෙළදිරව් 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
නම : දේශබන්ධු මහාචාර්ය කපිල ගුණවර්ධන
ලේකම්
තනතුර : බුද්ධශාසන, ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය
අංක 135, "දහම්පාය",
ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත,
කොළඹ 07.
දිනය :

....

ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම : සුගන්ද කාරියප්පෙරුම
බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල්
තනතුර : බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව
දහම්පාය, අංක 135,
ශ්‍රීමත් අනගාරික ධර්මපාල මාවත,
කොළඹ 07.
දිනය :

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය :
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව
අංක 135,
කොළඹ 07.

ඒසීඒ-සී

07.3. 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	28,785,308	507,703,789
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	620,320,000	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**649,105,308**	**507,703,789**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	441,365,743	417,678,680
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	169,568,118	82,471,216
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	12,612,629	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		225
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**623,546,490**	**500,150,121**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**25,558,818**	**7,553,668**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොලී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	20,671,175	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**20,671,175**	**-**

<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	13,905,735	13,230,669
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	19,616,266	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**33,522,001**	**13,230,669**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(12,850,826)**	**(13,230,669)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**12,707,992**	**(5,677,001)**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	3,380,677	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**3,380,677**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	15,458,070	(5,677,000)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**15,458,070**	**(5,677,000)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**(12,077,393)**	**5,677,000**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**630,600**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**630,600**	**-**

08. තොරතුරු අංශය

බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු අංශයෙහි ප්‍රධාන කාර්යය වන්නේ දෙපාර්තමේන්තුව සතු විවිධ තොරතුරු හා සංඛ්‍යා ලේඛන සකස් කිරීම, ඒකරාශී කිරීම, යාවත්කාලීන කිරීමයි. එම තොරතුරු නිසි පරිදි සකස් කොට රාජ්‍ය හා පුද්ගලික අංශය වෙත මුදාහැරීමත් මෙමඟින් සිදු වේ. මෙම අංශය මඟින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන් පහත පරිදි වේ.

08.1. **තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනත**

විවිධ අවශ්‍යතාවන් සඳහා බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉල්ලීම් කරන සියලු දෙනා වෙත 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ පනතට අනුවතොරතුරු නිකුත් කිරීම සිදුකරනු ලබයි. ඒ අනුව 2019.12.31 දිනට ඉල්ලීම් 106 ඉටුකර ඇත.

08. 2 තොරතුරු පද්ධතිය හා වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම

බුද්ධ ශාසන අමාත්‍යාංශයේ තොරතුරු තාක්ෂණ අංශයේ ද සහාය ඇතිව තොරතුරු කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතියක් සකස් කොට ඇති අතර මෙම තොරතුරු කළමනාකරණ දත්ත පද්ධතියට නිසි අයුරින් තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම මත විහාරස්ථානය අයත් නිකාය පාර්ශ්වය, වැඩ සිටින ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව, එම ස්වාමීන් වහන්සේලා අතරින් සාමණේර හා උපසම්පදා ස්වාමීන් වහන්සේලා සංඛ්‍යාව, දහම් පාසල, පිරිවෙන, විහාරස්ථාන සතු විවිධ සමිති සමාගම්, විහාරස්ථානය මඟින් සිදුකරන විවිධ වැඩසටහන් ආදි වශයෙන් විවිධ ඒකක යටතේ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත. මෙම තොරතුරු නිරන්තරයෙන් යාවත්කාලීන කිරීමේ කටයුතු ද තොරතුරු අංශය මගින් සිදුකරයි.

එසේම බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම ද තොරතුරු අංශය මගින් සිදු කරයි. බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ dba.gov.lk වෙබ් අඩවිය මගින් අදාළ තොරතුරු බා ගත කිරීමේහැකියාව ද පවතී.

08.3. විහාරස්ථාන තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම

ශ්‍රී ලංකාවේ සියළුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි සියලු නිකාය පාර්ශ්වවල විහාරස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු යාවත්කාලීන කිරීම සිදු කෙරිණි.

08.4. පාලි භාෂා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන

දහම් පාසල් ක්ෂේත්‍රයෙහි පාලි භාෂා දැනුම ඇති ගුරු භවතුන්ගේ පවතින හිඟයට විසඳුමක් ලෙසින් මෙම වැඩසටහන වාර්ෂිකව සිදු කරනු ලබයි. මෙහිදී පාලි භාෂා දැනුමෙන් දහම් පාසල් ගුරුවරයා පෝෂණය කරමින් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලියෙහි යෙදවීම මෙහි අපේක්ෂිත අරමුණයි. මීට අමතරව ත්‍රිපිටකය පරිශීලනය සඳහා ළැදියාවක් ඇති කිරීම ද මෙමඟින් සිදු වේ.

පාලි භාෂා දැනුමැති ප්‍රවීණයන් ලවා සකස් කළ විෂය නිර්දේශයක් ඇසුරෙන් සකස් කළ නිබන්ධන පාඨමාලා ලාභීන් වෙත සපයමින් දිවයිනේ දිස්ත්‍රික්ක 15 ක තෝරාගත් මධ්‍යස්ථාන 15 ක දී මෙම පාඨමාලාව සාර්ථකව සිදු කොට විභාගය ද පවත්වන ලදී.

08.5. භික්ෂු පුහුණු වැඩසටහන්

සාමණේර ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ආකල්ප වර්ධනය කරලීම සඳහා විනයධර ධර්මධර යතිවරයන් වහන්සේලාගේ මගපෙන්වීම මත මෙම භික්ෂු ආකල්ප ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන සිදුකරයි. නේවාසික පුහුණු වැඩසටහනක් වශයෙන් තෙදිනක් පුරා පැවැත්වෙන මේ තුළ සම්ප්‍රදායානුකූල පිරිත් දේශනා හා ධර්ම දේශනා පුහුණුව, භාවනා ක්‍රමයන් පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම, ශාසනික වත් පිළිවෙත් ප්‍රගුණ කිරීම ආදි භික්ෂූන් වහන්සේ නමකට අවශ්‍ය දැනුම සහ පුහුණුව ලබාදීම සිදුකරයි. 2019 වර්ෂයේ රාජ්‍ය වෙසක් උත්සවයට සමගාමීව ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ යක්කලමුල්ල ප්‍රාදේශිය ලේකම් කොට්ඨාසයේ දී භික්ෂු පුහුණු වැඩසටහනක් සිදුකරන ලදී.

08.6. මාධ්‍ය කටයුතු

දෙපාර්තමේන්තුවේ විවිධ වැඩසටහන් සඳහා අවශ්‍ය මාධ්‍ය ප්‍රචාරය ලබාදීම, මාධ්‍ය වෙත තොරතුරු සැපයීම, මාධ්‍ය සාකච්ඡා සංවිධානය කිරීම හා බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් ජනරාල් තුමාගේ සුබ පැතුම් පණිවුඩ නිකුත් කිරීම ද සිදුකරනු ලබයි.

08.7. දිනපතා පුවත්පත් වාර්තා

දිනපතා පුවත්පත් වලින් අනාවරණය කරන විවිධ වාර්තා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය නීතිමය කටයුතු සඳහා සහාය දීම, වාර්තා තහවුරු කරගැනීම පිණිස විවිධ පාර්ශවයන් වෙතින් වාර්තා ලබාගැනීම සිදුකරයි. විශේෂයෙන් බුදු දහමට නිගරු කරන ආකාරයේ වාර්තා හා ඡායාරූප සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමත්, විහාරස්ථාන හා භික්ෂූන් වහන්සේලා වෙත සිදුවන විවිධ චෝදනා, අපහාස, අපකීර්ති හා ශාසනික අර්බුදකාරී වාර්තා සම්බන්ධයෙන් අතිගරු මහානායක ස්වාමීන් වහන්සේලා දැනුවත් කිරීමත් වාර්තා සැපයීමත් සිදුකරයි.

පළාත	දිස්ත්‍රික්කය	විහාරස්ථාන					ස්වාමින් වහන්සේලා			දසසිල් මෑ.වහන්සේලා		ශා. මණ්ඩල	දහම් පාසල්		
		ලියාපදිංචි විහාරස්ථාන සංඛ්‍යාව	අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති විහාරස්ථාන සංඛ්‍යාව (අඩුපාඩු සහිත)	අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොවූ විහාරස්ථාන සංඛ්‍යාව	ලියාපදිංචි නොවූ	එකතුව	සාමණේර	උපසම්පදා	එකතුව	ආරාම	මෑණිවරු සංඛ්‍යාව	ශාසාරක්ෂක මණ්ඩල සංඛ්‍යාව	ක්‍රියාත්මක දහම් පාසල්	සමස්ථ ගුරුවරුන් සංඛ්‍යාව	ශිෂ්‍යයන්
බස්නාහිර	කොළඹ	797	69	18	87	884	1,453	1,784	3,237	55	225	20	665	11,572	220,597
	ගම්පහ	692	130	17	147	839	1,523	1,537	3,060	51	247	18	764	11,251	232,241
	කළුතර	558	121	15	136	694	1,417	1,323	2,740	45	117	17	587	8,285	155,941
		2,047	**320**	**50**	**370**	**2,417**	**4,393**	**4,644**	**9,037**	**402**	**589**	**55**	**2,016**	**31,108**	**608,779**
දකුණ	ගාල්ල	758	72	17	89	847	1,978	1,486	3,464	29	99	22	668	8,690	147,712
	මාතර	526	95	12	107	633	1,597	1,227	2,824	17	35	17	533	7,257	129,726
	හම්බන්තොට	429	80	27	107	536	1,258	853	2,111	24	117	15	434	5,336	96,339
		1,713	**247**	**56**	**303**	**2,016**	**4,833**	**3,566**	**8,399**	**70**	**251**	**54**	**1,635**	**21,283**	**373,777**
මධ්‍යම	මහනුවර	852	166	50	216	1,068	1,901	1,713	3,614	43	170	27	872	10,905	175,410
	මාතලේ	342	87	21	108	450	637	636	1,273	16	51	11	372	4,076	64,635
	නුවරඑළිය	284	26	10	36	320	263	268	531	8	11	8	276	2,911	46,301
		1,478	**279**	**84**	**363**	**1,838**	**2,801**	**2,617**	**5,418**	**67**	**232**	**46**	**1,520**	**17,892**	**286,346**
වයඹ	කුරුණෑගල	1,259	278	79	357	1,616	2,008	2,283	4,291	83	369	37	1,257	14,206	226,923
	පුත්තලම	305	36	7	43	348	427	412	839	5	2	16	299	3,293	56,709
		1,564	**314**	**86**	**400**	**1,964**	**2,435**	**2,695**	**5,130**	**88**	**371**	**53**	**1,556**	**17,499**	**283,632**
උතුරු මැද	අනුරාධපුරය	715	155	43	198	913	1,295	1,254	2,549	49	323	22	739	7,991	137,290
	පොළොන්නරුව	268	41	7	50	316	897	647	1,544	26	91	8	297	3,418	64,249
		983	**196**	**50**	**246**	**1,229**	**2,192**	**1,901**	**4,093**	**75**	**414**	**30**	**1,036**	**11,409**	**201,539**
නැගෙනහිර	අම්පාර	159	38	3	41	200	504	429	933	8	37	9	199	2,451	43,391
	ත්‍රිකුණාමලය	124	19	8	27	151	243	217	460	6	-	7	96	1,199	18,080
	මඩකලපුව	15	2	-	2	17	15	19	34	-	-	-	-	-	-
		298	**59**	**11**	**70**	**368**	**762**	**665**	**1,427**	**14**	**37**	**16**	**295**	**3,650**	**61,471**
ඌව	බදුල්ල	395	96	9	105	500	1,059	905	1,964	19	65	17	490	5,726	97,622
	මොණරාගල	311	64	9	73	384	853	581	1,434	16	5	11	320	4,001	70,832
		706	**160**	**20**	**180**	**886**	**1,912**	**1,486**	**3,398**	**35**	**70**	**28**	**810**	**9,727**	**168,454**
සබරගමුව	රත්නපුර	552	166	16	182	734	1,203	1,266	2,469	28	86	22	665	8,163	139,113
	කැගල්ල	610	117	32	149	759	435	687	1,122	40	128	16	598	7,117	105,156
		1,162	**283**	**48**	**331**	**1,493**	**1,638**	**1,953**	**3,591**	**68**	**214**	**38**	**1,263**	**15,280**	**244,269**
උතුර	මන්නාරම	5	-	4	4	9	-	6	6	-	-	-	-	-	-
	වවුනියාව	27	2	1	3	30	27	25	52	1	-	1	21	239	3,603
	යාපනය	7	-	2	2	9	3	11	14	-	-	-	-	-	-
	කිලිනොච්චිය	1	-	-	-	1	-	3	3	-	-	-	-	-	-
	මුලතිව්	12	2	-	2	14	19	8	27	1	-	1	12	162	1,934
		52	**4**	**7**	**11**	**63**	**49**	**53**	**102**	**2**	**-**	**2**	**33**	**401**	**5,537**
	එකතුව	**10,003**	**1,862**	**412**	**2,644**	**12,274**	**21,015**	**19,580**	**40,595**	**821**	**2,178**	**322**	**10,164**	**128,249**	**2,233,804**

09. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

09.1. අරමුණු-:
1931 අංක 19 දරණ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පවතින සියලුම විහාරස්ථාන හා දේවාල වල විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.
බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.
අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීමට සහය වීම.
මනා ගිණුම් හා මූල්‍ය කළමනාකරණයකට සහය වීම.
මනා සම්පත් භාවිතය තහවුරු කිරීමට සහය වීම.
කාර්ය සාධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට සහය වීම.

අභ්‍යන්තර විගණනය වූ කලී සංවිධානයක් තුළ කෙරෙන ස්වාධීන තක්සේරුවකි. කළමනාකරණ ඒකකයේ සියළුම මට්ටම් වෙතින් ඉටුකරන සේවාවන් හා කාර්යයන් සමාලෝචනය කිරීම ද, මැන බැලීම ඇගයීම හා අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමයේ සිද්ධි දායක භාවය සම්බන්ධයෙන් වාර්තා කිරීම ද ඊට අයත් වේ. අභ්‍යන්තර විගණනය කළමනාකරණයට සහය වේ. මෙම අංශය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරයෙකු යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

09.2. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සිදු කෙරෙන සුවිශේෂී කාර්යභාරයන්
01.විහාර දේවාලගම් පනතේ විධිවිධාන අනුව සිද්ධස්ථානයක පවත්වාගෙන යා යුතු ගිණුම් පොත්පත් පිළිබඳ හඳුන්වා දී ඇති පාලන පද්ධති ශක්තිමත් කිරීම.
02. පනතේ 4(1) වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන පවතින සම්පත් භාවිතා කරමින් විගණනයට ලක්කිරීම සහ එම සිද්ධස්ථාන සඳහා මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම.
03. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම.
04.දෙපාර්තමේන්තුවේ අනෙකුත් අංශ මගින් සංවිධානය කරනු ලබන විවිධ වැඩසටහන් සඳහා පූර්ණ දායකත්වය සහ සහයෝගය ලබා දීම.
05. දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුකළ යුතු විශේෂ රාජකාරි සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.
06. 2019 වර්ෂය තුළ සිදුකළ විගණන කටයුතු

2019 වර්ෂය (34)
1. රිදී විහාරය
2. කතරගම රුහුණු මහා කතරගම දේවාලය
3. මහනුවර ශ්‍රී මහා කතරගම දේවාලය
4. දෙවිනුවර ශ්‍රී විෂ්ණු මහා දේවාලය
5. කිරිවෙහෙර රජමහා විහාරය
6. දෙවිනුවර පරමවිචිත්‍රාරාම රජමහා විහාරය
7. ශ්‍රී සංඝපාල රජමහා විහාරය
8. සෙල්ල කතරගම මහසෙන් රජමහා විහාරය
9. වේයන්ගොඩ දහම්පාසල් පොත් ගබඩාව
10. පස්ගම ශ්‍රී නාථ දේවාලය
11. ලුණුගම සිරිපැරකුම්බා රජමහා විහාරය
12. බුද්ධ ජයන්ති පොත්හල
13. මහානායක චාරිකාරාමය
14. කොලවෙනිගම රජමහා විහාරය
15. පිළිකුත්තුව රජමහා විහාරය
16. ඊරියවැටිය දසසිල් මාතා මූලස්ථානය හා පුහුණු අධ්‍යාපන ආයතනය
17. මුල්ගිරිගල රජමහා විහාරය
18. තිස්සමහාරාමය
19. ගඩලාදෙණිය ශ්‍රී රජමහා විහාරය
20. කොලොන්නාව රජමහා විහාරය
21. මැදගොඩ පත්තිනි දේවාලය
22. ලංකාතිලක විෂ්ණු දේවාලය
23. දෙපාර්තමේන්තුවේ දුරකථන බිල්පත් සම්බන්ධ විගණන වාර්තාව
24. දනගිරිගල රජමහා විහාරය
25. කොණ්ඩදෙනිය රජමහා විහාරය
26. පාදෙනිය රජමහා විහාරය
27. ජංකුරේ ශ්‍රී විෂ්ණු දේවාලය
28. මහියංගනය ශ්‍රී සුමන සමන් දේවාලය
29. රංගිරි දඹුල් රජමහා විහාරය
30. මහනුවර ශ්‍රී විෂ්ණු දේවාලය
31. අලවතුගොඩ සමන් දේවාලය
32. ඇම්බැක්ක ශ්‍රී මහා කතරගම දේවාලය
33. දොඩම්වල ශ්‍රී නාථ දේවාලය
34. සීනිගම ශ්‍රී දෙවොල් දේවාලය

09.3. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් විගණන කටයුතු සිදුකෙරෙන විහාරස්ථාන සහ දේවාල පහත පරිදි වේ.

කාර්යාලය	4(1) යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන	4(1) යටතේ පාලනය වන දේවාල	**එකතුව**
ප්‍රධාන කාර්යාලය	118	06	**124**
රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය	29	10	**39**
මහනුවර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට	75	16	**91**
එකතුව	**222**	**32**	**254**

ප්‍රධාන කාර්යාලයට අයත්

දිස්ත්‍රික්කය	4(1) යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන	4(1) යටතේ පාලනය වන දේවාල
කොළඹ	08	-
ගම්පහ	14	-
කළුතර	07	-
ගාල්ල	07	01
මාතර	20	01
කුරුණෑගල	44	05
හම්බන්තොට	14	-
අනුරාධපුර	04	-
එකතුව	**118**	**06**

මහනුවර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට අයත්

දිස්ත්‍රික්කය	4(1) යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන	4(1) යටතේ පාලනය වන දේවාල
මහනුවර	45	13
මාතලේ	07	01
කෑගල්ල	20	0
නුවරඑළිය	03	02
එකතුව	**75**	**16**

රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයට අයත්

දිස්ත්‍රික්කය	4(1) යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන	4(1) යටතේ පාලනය වන දේවාල
රත්නපුර	16	04
මොණරාගල	07	02
බදුල්ල	06	04
එකතුව	**29**	**10**

10. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - රත්නපුර

1. විහාරස්ථාන සඳහා භාරකරුවන්, බස්නායක නිලමේවරුන් පත්කිරීමට සහය වීම.
2. සිද්ධස්ථානවල දේපල භාරකරුවන්ට භාර දීම.
3. විහාර දේවාල සතු ඉඩම් බදු දීම.
4. වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම,පරීක්ෂා කිරීම,මුදල් නිදහස් කිරීම
5. විහාරස්ථාන සම්බන්ධ ආරවුල් නිරවුල් කිරීමට අදාළ කටයුතු කිරීම.
6. රුහුණු මහා කතරගම දේවාලයේ පෙරහැර කටයුතු සඳහා සහය වීම.
7. පඬුරු මුදල් සම්බන්ධ අධීක්ෂණ කටයුතු.
8. ඉඩම් ගැටළු විසඳීම සඳහා සහය වීම.
9. දැව හෙළීමට හා ප්‍රවාහනයට නිර්දේශ ලබා දීම.
10. මැණික් බල පත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබා දීම.
11. අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ බැංකු ගිණුම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
12. පැමිණිලි හා අභියාචනා සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.

පාලන බල ප්‍රදේශය

රත්නපුර,මොණරාගල,බදුල්ල යන දිස්ත්‍රික්කවල 1931 අංක 19 දරණ බෞද්ධ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතේ (4) 1 සහ (4) 2 වගන්ති යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන හා දේවාල ඇතුළත් වේ.

දිස්ත්‍රික්කය	4 (1) යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන	4 (2) යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථාන
රත්නපුර	20	559
මොණරාගල	11	370
බදුල්ල	08	394
එකතුව	**39**	**1323**

අප ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය මඟින් ඉටුකරනු ලබන ප්‍රධාන සේවාවන් පිළිබඳ පැමිණෙන සේවාලාභීන්ට පැහැදිළි අවබෝධයක් ලබාදීම සඳහා, එක් එක් සේවාවන්ට අදාලව සකස් කර ඇති ගැලීම් සටහන් ඔවුන්ට පෙනෙන සේ ප්‍රදර්ශන පුවරු ලෙස සකස් කිරීම.

පැමිණෙන සේවාලාභීන්ගේ අපහසුතා මගහරවා ගැනීම සඳහා හා වඩාත් ඵලදායී සේවයක් ලබාදීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීම (උදා. සේවාලාභීන්ගේ යෝජනය සඳහා මේසයක් ස්ථානගත කිරීම, පැමිණිලි හා යෝජනා පෙට්ටියක් තැබීම, වතුර පිල්ටරයක් තැබීම, කාර්යාලය සඳහා සින්ක් එකක් සවි කිරීම)
මෙම කාර්යාලය මගින් ඉටු කරන ප්‍රධාන කාර්යයක් වන මැණික් ගැරීමේ බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ ලබාදීමට අදාලව සිදු කරන සියළුම ක්‍රියාවලිය ඇතුළත් පරිගණක දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම
සතියේ බදාදා දිනවල දී කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා නිල ඇඳුමක් සකස් කර ගැනීම (මේ වන විටත්, මේ සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සිදු කර ඇත)

විවිධ හේතූන් නිසා මේ වන විට අඩපණ වී ඇති නමුත්, ආරම්භ කර ඇති සිද්ධස්ථාන වල සමස්ථ ආදායම හා වියදම් ඇතුළත් පරිගණක තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර සක්‍රීයව පවත්වාගෙන යාම
මෙම කාර්යාලය මඟින් දීර්ඝකාලීනව බදු ලබාදෙන දේපල වලට අදාල තොරතුරු ඇතුළත් පරිගණක තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කර යාවත්කාලීන කර සක්‍රීයව පවත්වාගෙන යාම

4(1) පාලනය යටතේ පවතින වාර්ෂික පෙරහර මංගල්‍යා පැවැත්වෙන සියළුම සිද්ධස්ථාන වල පෙරහර මංගල්‍යයට පෙර පඬුරු පෙට්ටි මුද්‍රා තබා පෙරහර අවසාන වීමෙන් පසු පඬුරු ගණනය කර, බැංකු ගත කිරීම අධීක්ෂණය කිරීමේ රාජකාරී වලට අදාලව සිද්ධස්ථාන මේ වන විටත් දැනුවත් කර ඇති අතර, 2020 වර්ෂයේ දී එය සිදු කිරීමට බලාපොරොත්තු වීම (ආරම්භ කර ඇති නමුත්, මේ වන විට තාවකාලිකව අඩපණ වී ඇති සිද්ධස්ථාන සඳහා පමණි) අප විසින් නිර්දේශය සහ අනුමැතිය ලබා දෙන සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම් බදු දීම, මැණික් ගැරීමේ බලපත්‍ර ,දැව හෙළීම්, වාර්ෂික බදු ඉඩම් වල කැණීම් බලපත්‍ර සඳහා නිර්දේශ හා අනුමැතිය ලබා දෙන අවස්ථා වල දී ගැටළු ඇති වේ නම්, දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සෘජුවම ස්ථානීය පරීක්ෂනයක් සිදු කිරීමෙන් පසු අදාල නිර්දේශයන් සහ අනුමැතියන් ලබා දීම. මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීම සඳහාත්,කාර්යාලීය කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු කිරීම සඳහාත් කාර්යය මණ්ඩලයේ ආකල්ප සහ කුසලතා වර්ධනය කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් කාර්තුවකට එක බැගින් හෝ ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලීම.

බිම් සවිය යටතේ සිද්ධස්ථාන සතු දේපල මේ වන විට මැනුම් ගත කරමින් නිරවුල් කරන අතර, එම ඉඩම් දීර්ඝ කාලීන බදු ලබා දීමේ ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරන විට බදු ඔප්පු ලියාපදිංචියේ දී ඇති වන ගැටළුව විසඳීම සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව සමග සාකච්ඡා කර හැකි ඉක්මණින් විසඳුම් ලබා දෙන ලෙස ඉල්ලීම

අනුමාන අයවැය වාර්තා සහ අර්ධ වාර්ෂික අයවැය වාර්තා වෙන් වෙන් වශයෙන් එක් එක් ශාඛාවලට බෙදා දී තිබූ අතර, ඒවා එක්රැස් කොට, වෙනම විෂයය පථයකට ගොනු කොට, පරිගණක දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කිරීම සිදු කරන ලදී. එමගින් නියමිත කාලවකවානු වලට අනුමාන හා අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා නොඑවන සහ ප්‍රමාද වී එවනු ලබන භාරකාර ස්වාමීන් වහන්සේලා, භාරකරුවන් හා බස්නායක නිලමේවරුන් දැනුවත් කිරීම පෙරට වඩා කාර්ෂයක්ෂම වී ඇති අතර, කාර්යාලයේ කටයුතු අප්‍රමාදව සිදු කිරීමට ද හැකි වී ඇත.

මෙම කාර්යාලය මඟින් සිදු කරන ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ හා කාර්යාල පරීක්ෂණ මඟින් සිද්ධස්ථාන වල පවතින ආරවුල් සඳහා විසඳුම් ලබා දීමට පියවර ගෙන ඇත. බදු කරුවන් හා භාරකරුවන් සමඟ සාකච්ඡා කර බදු මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා විශේෂ පියවරයන් රැසක් ගෙන ඇත.විශේෂයෙන්ම බදුල්ල පත්තිණි දේවාලය, බදුල්ල රඹුක්පොත රජ මහා විහාරය සහ ඇඹිලිපිටිය කාවන්තිස්ස රජ මහා විහාරයටඅයත් ඉඩම්වල අනවසර පදිංචිකරුවන් හට හා නව බදු කරුවන් හට දීර්ඝකාලීන බදු ඔප්පු ලබා දීමට අදාල ක්‍රියාමාර්ග මෙම වර්ෂය තුළ ආරම්භ කර ඇති අතර, බදුල්ල පත්තිනි දේවාලයේ ලුණුගල සහ බදුල්ල රඹුක්පොත විහාරයේ කලාලියැද්ද බදුකරුවන් බොහොමයකට මේ වන විට බදු ඔප්පු නිකුත් කර අවසන් වී ඇත. බදු ගෙවීම් පැහැර හැරීම්, නීත්‍යානුකූල බදු නොගෙවීම් සහ බදු මුදල් අභියාචනා ගැනද විශේෂ වධානය යොමු කර කටයුතු කර ඇත.

පෙර වර්ෂ වල දී බදුකරුවන් බදු මුදල් සංශෝධනය සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරන අභියාචනා වල දී ඒ අනුව සලකා බලා බදු මුදල් අඩු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කරන ලද මුත්, 2019 වර්ෂයේ දී තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිර්දේශිත බදු මුදල අනුවම බදු මුදල තීරණය කිරීමට හැකිතාක් උත්සාහ කිරීමෙන් සිද්ධස්ථාන වල ආදායම වැඩි කිරීමට රත්නපුර ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය මගින් කටයුතු කර ඇත. දීර්ඝකාලීන බදුකාලය ඇපයට තබා ණය මුදලක් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සලසා දීම තුළින් බදු කරුවන් මේ වන විට බදු ඔප්පු ලබා ගැනිමට වැඩි නැඹුරුවක් දක්වා ඇත. ආයෝජනයක් තුළින් බදුකරුවන් ද ආර්ථික වශයෙන් දියුණු තත්වයකට පත් වී ඇත. සිද්ධස්ථාන ඉඩම් වලට අදාලව තීරණ ගැනීම සඳහා වෙනත් ආයතන වලින් කැඳවීම් කරන ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සඳහා මෙම වර්ෂයේ දී අප නිලධාරීන් සහභාගී වී ගැටළු නිරාකරණය කිරීම සඳහා එම ආයතන වලට සහය ලබා දී ඇත.

බදු ලබා දීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ වත්තේගම රජ මහා විහාරයට අයත් ඉඩම් දීර්ඝකාලීන බදු ලබා දීම යටතේ වත්තේගම ප්ලාන්ටේෂන් ආයතනය වෙත අක්.2138 ක් බදු ලබා දීමට කටයුතු කර ඇත. ඒ තුළින් වර්තමානයේ ප්‍රදේශයේ ජනතාවට රැකියා අවස්ථා රාශියක් උත්පාදනය වී ඇත. එම ව්‍යාපෘතිය සඳහා විශාල ජනතා විරෝධයක් මුල් කාලීනව පැවති අතර, ඒ සඳහා පැවති සාකච්ඡා සඳහා සහභාගී වී නිසි කළමනාකාරිත්වයෙන් යුක්තව ගැටළුව විසඳීම නිසා, වර්තමානය වන විට එම ප්‍රදේශය ආර්ථික ප්‍රබෝදයකට ලක් වී ඇත. මෙතුළින් අප දෙපාර්තමේන්තුව ද රටේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට දායක වීමේ අවස්ථාවක් උදාකර ගෙන ඇත .එමෙන්ම, වත්තේගම රජ මහා විහාරයේ ඉඩම් දීර්ඝකාලීනව බදු ලබා ගෙන ඇති මැලිබන් ආයතනය ද පරිසර හිතකාමී වගාවන් ව්‍යාප්ත කර නිසි පරිදි ප්‍රයෝජනයට නොගෙන තිබූ ඉඩම් නිසි කළමනාකාරිත්වයක් යටතේ වගා කිරීම තුළින් දුෂ්කර ප්‍රදේශයක් වන වත්තේගම ප්‍රදේශය නව පිබිදීමකතට ලක් වී ඇත. එතුළින් මංමාවත් ආදී යටිතල පහසුකම් මෙන්ම ආර්ථිකමය වශයෙන් එහි ජනතාව ශක්තිමත් වීමට ද අවකාශ ලැබී ඇත.

මෙම කාර්යාල බල ප්‍රදේශයෙන් පාලනය වන සිද්ධස්ථාන වල සිදුවන විවිධ අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් මහජනතාව විසින් සිදුකරන විවිධ පැමිණිලි වලට අදාලව රජයේ අනෙකුත් ආයතන මගින් සිදුකරන පරීක්ෂණ වල දී මෙම කාර්යාලය මගින් සම්පූර්ණ දායකත්වය ලබා දී ඇත. විශේෂයෙන් සපරගමු මහ සමන් දේවාලයට අයත් ඉඩමක සිදු වූ මැණික් වංචාවක් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය අපරාධ විමර්ෂණ කොමිසන් සභාවට හා අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිසන් සභාවට මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන් අවස්ථා කීපයක දීම සහභාගී වී ප්‍රකාශ හා අදාල අනෙකුත් ලියවිලි ලබා දී දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් කළයුතු කාර්යයන් ඉටු කරන ලදී. මීට අමතරව අවස්ථා කීපයක දීම උසාවි රාජකාරී වෙනුවෙන් ද අධිකරණයේ පෙනී සිට ඇත.

එමෙන්ම, විහාර දේවාලගම් පනතේ 4(1) යටතේ පාලනය වන සපරගමු මහ සමන් දේවාලය, රුහුණු මහා කතරගම දේවාලය, කිරිවෙහෙර රජ මහා විහාරය, සෙල්ල කතරගම මහසෙන් රජ මහා විහාරය යන සිද්ධස්ථාන වල වර්ෂයක් තුළ දී අවස්ථා කීපයක දීම පඬුරු ගණනය කිරීම හා බැංකු ගත කිරීම අධීක්ෂණය කිරීම මෙම කාර්යාලයේ කාර්යය මණ්ඩලය විසින් සිදු කරන ලදී.

මීට අතර වශයෙන් සංඛපාල රජ මහා විහාරය, බොල්තුඹේ මහ සමන් දේවාලය, සොරගුණේ කුඩා කතරතගම දේවාලය, අම්මඩුව කුඩා කතරගම දේවාලය, කොටබෝව කුඩා කතරගම දේවාලය, අළුත් නුවර කුඩා කතරගම දේවාලය යන සිද්ධස්ථාන වල වාර්ෂිකව පැවැත්වෙන පෙරහරින් පසු එක් වරක් පමණක් පඬුරු මුදල් ගණනය කිරීම, අධීක්ෂණය කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.රුහුණු මහා කතරගම දේවාලයේ පෙරහර රජකාරී කටයුතු අධීක්ෂණය ද මීට අමතරව සිදු කරනු ලබයි. එසේම අළුත් නුවර කුඩා කතරගම දේවාලයේ , සපරගමු මහ සමන් දේවාලයේ පෙරහරට සමගගාමීව පැවැත්වෙන කඩඹිම් වෙන්දේසි සඳහා අධීක්ෂණය ලබා දී ඇත. මීට අමතර වශයෙන් සපරගමුව මහ සමන් දේවාලයේ පඬුරු ගණනය කිරීම හා බැංකුගන කිරිම අධීක්ෂණයට සමගාමීව මැණික් ආදායම හා විදුලි ආධාර රිසිට්පත් ආදායම ගණනය කිරීම සිදු කරන අතර, ඉදිරියටත් එලෙස එම කාර්යයන් ක්‍රියාත්මකව පවතී.

6. පහතින් දක්වා ඇත්තේ මෙම කාර්යාලය මගින් සිදු කරන ලද ප්‍රගතියයි.

අනු අංකය	රාජකාරි කටයුතු	දිස්ත්‍රික්කය			
		රත්නපුර	බදුල්ල	මොණරාගල	මුළු ගණන
01	භාරකරුවන් පත් කිරීම (අදාල තොරතුරු විහාදේ. අංශයට යොමු කිරීම පමණක් සිදුකෙරේ.)	02	-	01	03
02	ඉඩම් බදු දීම	250	120	19	389
03	බදු මුදල් සංශෝධනය	55	401	11	467
04	දැව හෙළීම හා ප්‍රවාහනයට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	60	-	70	110
05	අපවත් වී වදාළ ස්වාමීන් වහන්සේලා සතු බැංකු මුදල් නිදහස් කිරීම	40	20	05	65
06	පූජා ඔප්පු දීමට අනුමැතිය ලබා දීම	00	00	00	00
07	වන්දි මුදල් හා පොලී මුදල් නිදහස් කිරීම	02	01	01	04
08	විහාරස්ථාන සතු ඉඩම් හා වෙනත් ගැටලු නිරාකරණය කිරීම	170	202	69	441
09	මැණික් ගැරීමට නව බලපත්‍ර ලබා දීම නිර්දේශ කිරීම	162	05	20	187
10	මැණික් ගැරීමට දී ඇති බලපත්‍ර දීර්ඝ කිරීමට නිර්දේශ කිරීම	130	02	08	140

මේ ආකාරයට පසුගිය වර්ෂ වලට සාපේක්ෂව 2019 වර්ෂයේ මෙම කාර්යාලයෙන් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන් වල ප්‍රගතිය වර්ධනය කිරීම සඳහා විවිධ උපාය මාර්ගයන් අනුගමනය කරන ලදී. ඒවායින් කීපයක් නම්, කාර්යාලීය කටයුතු වලට අවශ්‍ය උපකරණ නවීකරණය කිරීම. කාර්යාල කටයුතු සඳහා භාවිතා කරන පරිගණක ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම හා නව ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් ලබා ගැනීම. විෂයය පථයන් පහසුවෙන් හඳුනා ගත හැකි පරිදි විෂයය ගොනු පිළිවෙලකට සැකසීම. දුරකථනය හරහා තොරතුරු ලබා දීමෙන් හා ලබා ගැනීමෙන් සිද්ධස්ථාන, මහජනතාව හා අනෙකුත් රජයේ ආයතන සම්බන්ධ කර ගනිමින් අවශ්‍ය සේවාවන් ඉතා ඉක්මණින් ඉටු කිරීමට කටයුතු සිදු කිරීම. එහි දී ඊමේල්, ෆැක්ස් වැනි තාක්ෂණික ක්‍රම වැඩි වශයෙන් භාවිතයට ගනිමින් මෙහි ඵලදායිතාවය වැඩි කිරීමට අවශ්‍ය පියවරයන් ගැනීම. මෙම කාර්යාලයේ වැඩ බැලීම සඳහා සහකාර කොමසාරිස් තුමා සතියකට එක් දිනක් පමණක් පැමිණෙන බැවින්, ප්‍රධාන කාර්යාලය හරහා අන්තර්ජාලය මගින් තොරතුරු හුවමාරු කර ගනිමින් සිද්ධස්ථාන වල හා මහ ජනතාවගේ කාර්යයන් වඩාත් ඵලදායීව ඉටු කර දීමට කටයුතු සිදු කිරීම. පැරණි කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ සිට නව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල වෙත අප කාර්යාලය රැගෙන යාමෙන් එහි බාහිර හා අභ්‍යන්තර අලංකාරය පිළිබඳ කාර්යය මණ්ඩලය විසින් මෙම වර්ෂය තුළ වැඩි අවධායක් යොමු කිරීම.

05 පරිච්ඡේද - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් හැකියාව

06.1

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / අතිරික්ත
ෙජ්‍යෂ්ඨ	01	01	0
තෘතික		0	0
ද්විතීක			
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	-	05	0
සංවර්ධන නිලධාරී	-	03	0
ප්‍රාථමික	-	01	0

සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

ඉලක්ක / අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
ඉඩම් බදු දීම	නින්ද ඉඩම් සඳහා දීර්ඝ කාලීන බදු ඔප්පු සැකසීම	විහාර දේවාල ආදායම් තත්වය ඉහළ නැංවීම හා ඉඩම් නිරවුල් වීම			
බදු මුදල් සංශෝධනය	වසර පහෙන් පහ නිශ්චිත දිනටම බදු සංශෝධනය කිරීම	විහාර දේවාල ආදායම් තත්වය ඉහළ නැංවීම			
දැව හෙළීම හා ප්‍රවාහනයට බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	සිද්ධස්ථාන සතු ඉඩම්වල අයිතිය ආරක්ෂා කිරීම කිරීම හා ආදායම ඉහල නැන්වීම	විහාර දේවාල ආදායම් තත්වය ඉහළ නැංවීම			
අපවත් වී වදාළ ස්වාමීන් වහන්සේලා සතු බැංකු මුදල් නිදහස් කිරීම	අයිති විහාරස්ථාන නිවැරදිව හඳුනාගෙන විහාර සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම	මුදල් සම්බන්ධයෙන් ගැටළු අවම කිරීම හා සිද්ධස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම			
පූජා ඔප්පු දීමට අනුමැතිය ලබා දීම	විහාර දේවාල සුරක්ෂා කිරීම	අනවසරකරුවන් ඉවත් කර නිශ්චිත භූමි නිරාවරණය කිරීම			
වන්දි මුදල් හා පොලී මුදල් නිදහස් කිරීම	පෙරහැර රාජකාරී කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කර ගැනීම/ විහාර දේවාල සංවර්ධනය දියුණු කිරීම	බැංකු ණය අවම කිරීම/ සංවර්ධ කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම			
විහාරස්ථාන සතු ඉඩම් හා වෙනත් ගැටලු නිරාකරණය කිරීම	විහාර දේවාල ඉඩම් නිශ්චිත වශයෙන් හඳුනා ගැනීම	මහජනතාවගේ ගැටළු අවම කිරීම			
මැණික් ගැරීමට නව බලපත්‍ර ලබා දීම නිර්දේශ කිරීම	අනවසරකරුවන් ගෙන් තොරව නීත්‍යානුකූල බලපත්‍ර ලබා දීම	විහාර දේවාල ආදායම් තත්වය ඉහළ නැංවීම			
මැණික් ගැරීමට දී ඇති බලපත්‍ර දීර්ඝ කිරීමට නිර්දේශ කිරීම					

11. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - මහනුවර

11.1. ප්‍රධාන කාර්යයන්

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

11.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
1. අයවැය වාර්තා			
2019 වර්ෂය තුළදී පළමු අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ලැබීම්(අපේක්ෂිත 91)	-	79%	-
2019 වර්ෂය තුළදී දෙවන අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා ලැබීම්(අපේක්ෂිත 91)	-	-	56%
2020 වර්ෂය සඳහා අනුමාන අයවැය වාර්තා ලැබීම් (අපේක්ෂිත 91)	-	-	60%
2. 2019 වර්ෂය තුළදී පවත්වන ලද දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ප්‍රමාණය (අපේක්ෂිත ප්‍රමාණය 48)	93.75%	-	-

11.3. ඉදිරි ඉලක්ක

2019 වර්ෂයේදී මෙම කාර්යාලයට අයත් ගොණු සම්බන්ධ තොරතුරු, දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කිරීම සිදු කළ අතර 2020 වර්ෂය තුළදී එම දත්ත ජාලගත (Network) කිරීම හා ලිපි සැකසීමට අදාළ පොදු ආකෘති (Standard Formats) පරිගණක ගත කිරීම තුළින් තවදුරටත් ගුණාත්මකභාවය හා කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරින් විසින් 2020 වර්ෂයේදී සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත ඉදිරි රාජකාරි කටයුතු සම්බන්ධයෙන් බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දීම සඳහා ඉදිරි වැඩසටහන් ඉදිරිපත් කිරීමට අමතරව ගුගල් කැලැන්ඩර් පහසුකම යොදා ගැනීමට බලාපොරොත්තු වන අතර ඒ සඳහා විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනයන් සකස් කර ගන්නා ලෙස සියළු කාර්යාල නිලධාරින් දැනුවත් කරන ලදී. එමගින් අභ්‍යන්තර පාලනය විධිමත් කිරීමට අපේක්ෂා කෙරේ.

සිද්ධස්ථාන ඉඩම් නීත්‍යානුකූලව බදු දීමේ කටයුතු පිළිබඳව සිද්ධස්ථාන භාරකරුවන් හා ඉඩම් භුක්තිකරුවන් දැනුවත් කිරීම සඳහාත්, නව බදු ඔප්පු සකස් කිරීම හෝ කල් ඉකුත් වී ඇති ඔප්පු අළුත් කිරීම සඳහාත්, ගැටළු හඳුනා ගැනීම හා ඒවා විසඳා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීම සඳහාත් 2020 වර්ෂය තුළ තෝරාගත් සිද්ධස්ථාන වෙත ගොස් ජංගම සේවාවන් පැවැත්වීම තුළින් සිද්ධස්ථාන ඉඩම් සුරක්ෂිත කිරීම.
රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා සෑම විෂයභාර නිලධාරියෙකු සඳහාම අන්තර්ජාල පහසුකම් සහිතව පරිගණක යන්ත්‍රයක් හා මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක් ලබා දීමටත්, නිලධාරින්ට මෙන්ම සේවාලභීන්ට හිතකර ආකාරයට ආයතනයේ පිරිසැකැස්ම සිදු කර වායුසමනය කිරීමටත් ඉදිරියේදී බලාපොරොත්තු වේ.

11.4. විශේෂ අභියෝග

පදිංචිය සඳහා බදු ලබා දීමේදී නාගරික මෙන්ම ග්‍රාමීය ඉඩම් සඳහා එක සමාන බදු මුදලක් අය කිරීම හේතුවෙන් ගැටළු පැනනැගීම මත බදු ඔප්පු සකස් කිරීම ප්‍රමාද වීම හෝ නතර වීම තුළින් වාර්ෂික බදු සඳහා භුක්තිකරුවන් යොමුවන බැවින් සිද්ධස්ථාන ඉඩම් ආරක්ෂා කිරීමේ අරමුණ ඉටු නොවිම.

ප්‍රවේණි ඉඩම් බැහැර කිරීමේදී එසේ බැහැර කර මාසයක් ඇතුළත බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලෙස දන්වා ඇතත් ඉඩම් බැහැර කිරීමට පෙර දැනුවත් කිරීමට කටයුතු නොකිරීම

හේතුවෙන් රාජකාරි ඉඩම් සිද්ධස්ථානයෙන් බැහැර වීම හා අන්‍ය ආගමිකයන් අතට පත් වීම.
සිද්ධස්ථාන සතු මුල් හිමිකම් පිඹුරු වල බණ්ඩාර හා රාජකාරි ඉඩම් වෙන්කර දක්වා නොමැති බැවින් එම ඉඩම් හඳුනා ගැනීමට ක්‍රමවේදයක් නොමැති වීම. තවද බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේදි (ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේදි) ඉඩමේ අයිතිය සිද්ධස්ථානය ලෙස සටහන් නොවීම.

කාර්යාලයේ රාජකාරි කටයුතු කිරීම සඳහා පරිගණක, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර, හා ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර ප්‍රමාණවත් නොවීම. දැනට පවතින පරිගණක යන්ත්‍ර 7 ක ප්‍රමාණයෙන් එක් පරිගණක යන්ත්‍රයක් අක්‍රියව පවතින අතර පරිගණක යන්ත්‍ර 5ක් පැරණි තත්වයේ ඒවා වේ. තවද එක් ඡායා පිටපත් යන්ත්‍රයක් නිතර අළුත්වැඩියා කිරීමට සිදු වන අතර භාවිතයට අපහසු තත්වයේ පවතී.

රාජකාරි ලිපිගොණු විශාල ප්‍රමාණයක් මෙම කාර්යාලය සතුව තිබෙන අතර ඒවා ආරක්ෂිත ලෙස ගබඩා කිරීම සඳහා පවතින කබඩ් ප්‍රමාණවත් නොවීම හා විනාශ කළ නොහැකි පැරණි ලිපිගොණු ආරක්ෂිතව තබා ගැනීමට ලේඛනාගාරය තුළ ප්‍රමාණවත් ඉඩකඩ නොතිබීම. එසේම කාර්යාල පරිශ්‍රය සංවෘත නොමැති බැවින් මී සතුන් බෝවී වැදගත් ලිපිගොණු විනාශ කිරීම හා කාර්යාලීය නිලධාරින්ගේ සෞඛ්‍යටද අහිතකර බලපෑම් සිදු වීම.

11.5. ප්‍රගතිය - 2019 වර්ෂය තුළ

නිකුත් කර ඇති බදු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	-	1050
අවසන් කර ඇති බදු ඔප්පු සංඛ්‍යාව	-	278
තක්සේරු සඳහා යවා ඇති ලිපි ගණන	-	164
ක්ෂේත්‍ර පරික්ෂණ ගණන	-	39
කාර්යාල පරික්ෂණ ගණන	-	44
විහාරාධිපති තහවුරු කිරීම් ලිපි	-	03
භාරකරුවන් පත් කිරීමේ සංඛ්‍යාව	-	13
බස්නායක නිළමේවරු පත් කිරීම	-	-
භාණ්ඩ භාර දීම	-	01
මුදල් නිදහස් කළ සංඛ්‍යාව	-	56
ගස් කැපීම	-	96
ශ්‍රමදාන	-	05
පඩුරු මුදල් රාජකාරි අවස්ථා	-	109
විභාග වෙමින් පවතින නඩු	-	10
2019.12.31 වන විට අවසන් වූ නඩු	-	03

2019.01.01 – 2019.12.31 දක්වා විභාග වෙමින් පවතින නඩු

අනු අංකය	නඩු අංකය	අධිකරණය	අදාළ සිද්ධස්ථාන
01	DLM 000982/11	මහනුවර දිසා අධිකරණය	සුදුහුම්පොල රජමහා විහාරය
02	20381/L	මහනුවර දිසා අධිකරණය	දලුක්ගොල්ල රජමහා විහාරය
03	L 21455	මහනුවර දිසා අධිකරණය	ගංගාරාම රජමහා විහාරය
04	DLM 1306/12	මහනුවර දිසා අධිකරණය	ශ්‍රී සිංහල සීමාරාමය
05	DLM 00048/14	මහනුවර දිසා අධිකරණය	අලවතුගොඩ සඳගිරි විහාරය
06	P 14891	මහනුවර දිසා අධිකරණය	මිගම්මන රජමහා විහාරය
07	L 17925	මහනුවර දිසා අධිකරණය	දලුක්ගොල්ල රජ මහා විහාරය
08	DLM 125/17	මහනුවර දිසා අධිකරණය	ඉල්ලදොර රජ මහා විහාරය
09	L 19837	මහනුවර දිසා අධිකරණය	දොඩන්වල නාථ දේවාලය
10	CA/writ/542/19	කොළඹ අභියාචනාධිකරණය	මහනුවර ශ්‍රී මහා පත්තිනි දේවාලය

2019.12.31 වන විට අවසන් වූ නඩු

අනු අංකය	නඩු අංකය	අධිකරණය	අදාළ සිද්ධස්ථාන
01	L 25984	අවිස්සාවේල්ල දිසා අධිකරණය	පැලැල්ලේගම පත්තිනි දේවාලය
02	M 24342	අවිස්සාවේල්ල දිසා අධිකරණය	පැලැල්ලේගම පත්තිනි දේවාලය
03	6607/ ඉඩම්	කුරුණෑගල දිසා අධිකරණය	මහනුවර ශ්‍රී විෂ්ණු දේවාලය

2019.01.01– 2019.12.31 දක්වා සිද්ධස්ථානවල පඬුරු මුදල් ඉවත් කිරීම සඳහා සහභාගි වූ වාර ගණන සහ වර්ෂය තුළ ලැබුණු ආදායම

අනු අංකය	සිද්ධස්ථාන	වාර ගණන	වර්ෂය තුළ මුදල් එකතුව	
			රුපියල්	විදේශ මුදල්
01	ශ්‍රී දළදා මාළිගාව	53	30,021,046.32	USD 2,181.20
02	මහනුවර ශ්‍රී මහා විෂ්ණු දේවාලය	03	863,235.00	
03	අලුත් නුවර දැඩිමුණ්ඩ දේවාලය	04	4,272,355.00	
04	මහනුවර ශ්‍රී මහා කතරගම දේවාලය	09	3,198,257.00	
05	මහනුවර පත්තිනි දේවාලය	13	2,704,232.00	
06	දොඩන්වල නාථ දේවාලය	05	903,631.00	
07	හඟුරන්කෙත ශ්‍රී මහා පත්තිනි දේවාලය	01	168,785.00	
08	ඇම්බැක්කේ කතරගම දේවාලය	02	429,160.00	
09	ලංකාතිලක විෂ්ණු දේවාලය	01	218,513.00	
10	මහනුවර ශ්‍රී මහා නාථ දේවාලය	01	957,112.00	
11	රංගිරි දඹුලු රජ මහා විහාරය	01	2,412,608.00	USD 248.00
				CNY 481.00
12	ගැටඹේ රාජෝපවනාරාමය	09	4,216,530.00	
13	මුතියංගණ රජ මහා විහාරය	02	1,405,550.00	
14	මහියංගණ රජ මහා විහාරය	01	226,794.00	
15	මහියංගණ සමන් දේවාලය	02	607,950.00	
16	මැදගොඩ පත්තිනි දේවාලය	01	160,337.00	
17	ගඩලාදෙණිය විෂ්ණු දේවාලය	01	59,879.00	
	මුළු එකතුව	109	52,825,974.32	USD 2,429.20
				CNY 481.00

2015 – 2019 දක්වා පඬුරු මුදල් ආදායම හා බදු මුදල් ආදායම ලැබීමේ ප්‍රගතිය

වර්ෂය	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
පඬුරු මුදල් ආදායම රු.	38,808,964.00	52,297,383.00	55,846,846.00	62,516,873.00	52,825,974.32

2015 – 2019 දක්වා ලැබුණ බදු අයදුම්පත් හා සකස් කරන ලද බදු ඔප්පු ප්‍රමාණයේ ප්‍රගතිය

වර්ෂය	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
බදු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව	880	1177	1476	934	1050
සකස් කරන ලද බදු ඔප්පු සංඛ්‍යාව	275	369	311	235	278

2015 – 2019 දක්වා සිදු කරන ලද ක්ෂේත්‍ර පරික්ෂණ ප්‍රමාණයේ ප්‍රගතිය

වර්ෂය	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
සිදු කරන ලද ක්ෂේත්‍ර පරික්ෂණ ගණන	46	48	65	51	39

12. ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - කුරුණෑගල

පාලන බල ප්‍රදේශය - කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ සියළුම සිද්ධස්ථාන

දිස්ත්‍රික්කය	4(1) යටතේ පාලනය වන විහාරස්ථාන	4(1) යටතේ පාලනය වන දේවාල	4(1) යටතේ පාලනය නොවන විහාරස්ථාන
කුරුණෑගල	45	5	1580

12.1. ප්‍රධාන කාර්යයන්

01. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතට අයත් විහාරස්ථාන හා දේවාල ඉඩම් සංගණනය (විහාරස්ථාන හදුනා ගැනීම ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂා)
02. විහාර දේවාලගම් ආඥා පනතට අයත් විහාරස්ථාන හා දේවාලවල භාරකරුවන් දැනුවත් කිරීම. විහාරස්ථාන හා දේවාලවල දැනට පැන නැගී ඇති ගැටළු හදුනා ගැනීම හා ඒවාට කඩිනම් විසඳුම් ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. බදු ලබා දීමට හැකි මේ වනවිටත් මුඩු බිම් වශයෙන් ඇති ඉඩම් සංවර්ධන කිරීම සඳහා බදු ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
03. අර්ධ වාර්ෂික අය වැය හා අනුමාන අයවැය ඇස්තමේන්තු ලබා ගැනීම
04. 4-1 වගන්තිය යටතේ පාලනය වන සිද්ධස්ථානවල වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
05. විහාර දේවාලවලට අයත් ඉඩම් බදු දීම.
06. සිද්ධස්ථාන ඉඩම්වල ගස් හෙලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම.
07. විහාරස්ථාන ආරවුල් සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම.
08. අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ දේපල සම්බන්ධ අවශ්‍ය රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීම.බැංකු ගිණුම්වල මුදල් නිදහස් කිරීම.
09. භාරකාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇති මුදල් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා නිදහස් කිරීම.
10. සාමණේර උපසම්පදා සහතික නිකුත් කිරීම.
11. විහාරස්ථාන ඉඩම්වල පවත්වාගෙන යනු ලබන ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
12. රජයේ සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා විහාරස්ථාන ඉඩම් ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා දීම
13. දහම් පාසල් උත්සව කටයුතු හා වෙනත් ආගමික අවස්ථාවන්ට සහභාගී වීම හා සහාය වීම.

12.2. ඉදිරි ඉලක්ක

01. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රිකකයේ සියළුම විහාරස්ථාන ඉඩම් සම්බන්ධව නිවැරදි තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
02. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ විහාරස්ථාන සම්බන්ධව සියළු ම තොරතුරු ඇතුලත් ලේඛනයක් සකස් කිරීම හා යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම
03. දත්ත පද්ධති සහ ලිපිගණුදෙනු සම්බන්ධ තොරතුරු පරිගණක වැඩසටහන් හරහා සිදු කිරීම.
04. 4(1) යටත් පාලනය වන සියළුම විහාරස්ථාන සම්බන්ධ ඓතිහාසික, වර්තමාන තොරතුරු,සංඝ පරම්පරාව හා ඡායාරූප හා වීඩියෝ දර්ශන ඇතුලත් සී ඩී තැටියක් නිර්මාණය කිරීම.
05. නිත්‍යානුකූල බදු ලබාදී නොමැති සිද්ධස්ථාන සතු සියළුම ඉඩම් නීත්‍යානුකූලව බදු ලබා දීම.
06. සිද්ධස්ථාන සතු බදු දිය හැකි සියළුම ඉඩම් සිද්ධස්ථානයට ආදායමක් ලැබෙන පරිදි බදු ලබාදීමට කටයුතු කිරීම
07. විහාරස්ථාන සතු ඔප්පු නොමැති ඉඩම් සඳහා පූජා ඔප්පු ලබා දීමට කටයුතු කිරීම
08. මහජනතාව විසින් බලහත්කාරයෙන් භුක්ති විදින විහාරස්ථාන සතු ඉඩම් නැවත විහාරස්ථානය වෙත ලබාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම
09. ස්ථිර ආදායම් මාර්ගයක් නොමැති දුෂ්කර විහාරස්ථාන සංවර්ධන කටයුතු සඳහා අධාර ලබා දීමට සුදුසු ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
10. දැනට රජයේ ආධාර නොලබන පිටිසර දේවාල පෙරහැර සඳහා ආධාර ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
11. අර්ධ වාර්ෂික හා අනුමාන අයවැය ඇස්තමේන්තු ලබානොදෙන සිද්ධස්ථාන දැනුවත් කරමින් අර්ධ වාර්ෂික අයවැය

ලේඛන නියමිත කාලයට ලබා ගැනීම.

අනු අංකය	කරන ලද රාජකාරි	ගණන (මුදල නිදහස් කිරීමක් නම් මුදල සඳහන් කරන්න)	
		ආරම්භ කර ඇති ගොණු සංඛ්‍යාව	වැඩ අවසන් කර ඇති ගොණු සංඛ්‍යාව
01	නව සිද්ධස්ථාන සම්බන්ධයෙන් ගැටළු නිරාකරණය කිරීම	04	02
02	දේපල අයිතිය පිළිබඳ ලිපි ලබා දීම	02	02
03	පදිංචිය පිළිබඳ තහවුරු කර ලිපි ලබා දීම	19	19
04	සිද්ධස්ථාන සතු දේපල බදු දීම	82	02
05	බදු යාවත්කාලීන කිරීම්	01	
06	අනුමාන අයවැය වාර්තා ගෙන්වා ගැනීම්	49	17
07	අර්ධ වාර්ෂික අයවැය ලේඛන ගෙන්වා ගැනීම	49	18
08	වත්කම් ලේඛන සකස් කිරීම	02	02
9	විහාර ගිණුම් මගින් මුදල් නිදහස් කිරීම	01	02 (රු. 1679,937,00)
10	වන්දි මුදල් නිදහස් කිරීම	05	
11	වන්දි මුදල් භාර අරමුදල් මගින් පොලී මුදල් නිදහස් කිරීම	01	
12	අපවත් වූ ස්වාමීන් වහන්සේලාගේ ගිණුම් සම්බන්ධ රජකාරි	06	01
13	සිද්ධස්ථාන ඉඩම්වල සතු ගස් හෙලීමට අනුමැතිය ලබා දීම	08	05
14	සිද්ධස්ථාන සතු රජයේ සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා යොදා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා දීම	05	04
17	විවිධ පාර්ශවයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සහ චෝදනා සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	08	
18	වෙනත් ආයතන මඟින් පවත්වනු ලබන සාකච්ඡා සහ රැස්වීම සඳහා සහභාගි වීම		
19	සාමණේර / උපසම්පදා සහතික නිකුත් කිරීම, මුදල් ගිණුම්ගත කිරීම හා මාසික වාර්තා යැවීම.	නි.ක. සහතික 110	
20	විහාරස්ථාන නාම ලේඛනය හා දහම් පාසල් ගුරු සිසු තොරතුරු ඇතුලත් කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම සහාය ලබාදීම		
21	බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පවත්වනු ලබන විශේෂ වැඩසටහන්වල රජකාරි කටයුතු		
22	පඩුරු මුදල් රාජකාරි අවස්ථා	01	

අනුකූලතා වාර්තාව.

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම්	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන		1,378,154	1,312,039	95%
ප්‍රාග්ධන		86,252	43,253	50%

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

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 ප්‍රතිපාදනය		
1	බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය	වෙසක්/බුදුපුත්		10,570	9316	85%
2	බුද්ධශාසන අමාත්‍යාංශය	සුරක්ෂා		2,118	1103	52%
3	ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	සාමණේර/ පුහුණු අභ්‍යාස ලාභී		5,160	2193	42%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීකෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		10550		
9152	යනිත්‍රෝපකරන				
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘෂ්‍ය වත්කම්		8500		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගනන විමසුම් ලේකනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලෙඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුල බලතල පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		

3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකිධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර් විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නයමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දැනට,සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතිරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සසමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ.	මසක් ඇතුලත පිළිතුරු සැපයීම කළ යුතුය.	මසක කාලයක් ඉක්මයෑමට මත්තෙන් පිළිතුරු සැපයීමට ක්‍රියාමාර්ගයක් ගැනීම.
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව,සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව,වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලදාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර 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	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාරතා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරනය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව, කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැත අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 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 ගිනුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම	අනුකූල වේ.		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම්**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීනකර 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	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිනුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදයමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ.176 අනුව හඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍ර			
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**	අනුකූල වේ.		
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ.		
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 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 වේ.		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
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.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිකාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ, සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. සීඑස්/ඩී/ඩීබීඒ/2/2019/17 ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. දිනය / திகதி / Date 2020 ජූනි 23 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී,

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය- 201 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 කළ මතය

බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ 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 බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව 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.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට බෞද්ධ කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුවේ 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, පොල්දූව පාර, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකාව இல. 306/72, பொல்தூவ 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 කළ 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 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 චක්‍රලේඛයේ 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 ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

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

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

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන 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 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.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ 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 බව

(ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

ඡේද යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
1.6.2 (අ)	මහනුවර බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් නිල නිවසේ ඉදිකිරීම් කටයුතු වෙනුවෙන් 2016 වර්ෂයේ දී රු.4,500,000 ක් හා 2017 වර්ෂයේදී රු.8,000,000 ක් වැය කර තිබුණු අතර එම වියදම් කෙරීගෙන යන වැඩ ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙලිදරව් කර නොතිබුණි.	නොනිමි වැඩ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයෙහි මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලෙස දැක්විය යුතුය.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

(අ) දළුගම ඊරියවැටිය සිල්මාතා ආරාමය ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් දරන ලද රු.මිලියන 67ක් හා මහනුවර බෞද්ධ කටයුතු කොමසාරිස් නිල නිවස ඉදි කිරීම වෙනුවෙන් දරන ලද රු.මිලියන 12.5 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස දක්වා නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා මගින් අපහරණය සඳහා නිර්දේශ කරන ලදුව අපහරණය කරනු ලැබූ ලීබඩු උපකරණ, පරිගණක උපකරණ හා කාර්යාල උපකරණ අයිතම 41 ක පිරිවැය හඳුනාගෙන මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ගැලපීම් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 12 ක් හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් 4 ක් සඳහා අවශ්‍ය මුළු ප්‍රතිපාදන ලෙස රු.655,795,000 ක් සලසාගෙන තිබුණද, සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය වන විට මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.99,648,992 ක් හෙවත් සියයට 7 සිට සියයට 100 දක්වා වූ පරාසයකට අයත් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිකර තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැදීම්වලට එළඹීම

(අ) 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛයේ 2(ඇ) ප්‍රකාරව යම් මුදල් වර්ෂයකට අදාල සියලුම බැරකම් එම වර්ෂය තුල දී මුදල් ගෙවා නිදහස් කළ යුතු වුවත් ඊට පටහැනිව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී වැය විෂයයන් 2 ක් සඳහා සලසා තිබුණු ප්‍රතිපාදනයෙන් ඉතිරිය වූ රු.1,236,675 ක් ඉක්මවා රු.31,597,422 ක බැරකම්වලට එළඹ තිබුණි.

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් 3 දිනැති හා 272/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බැදීම් හා බැරකම් භාණ්ඩාගාරය විසින් නිකුත් කරනු ලබන බැදීම් හා බැරකම් ප්‍රකාශය සමඟ සැසඳී තිබිය යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 6ක් සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබූ රු.4,861,593 ක බැරකම් භාණ්ඩාගාර ලේඛනවල දක්නට නොලැබුණු අතර වැය විෂයයන් 5ක් සඳහා භාණ්ඩාගාර ලේඛනවල දක්වා තිබූ රු.19,894,148 ක බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා නොතිබුණි. තවද, වැය විෂයයන් 5කට අදාලව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හා භාණ්ඩාගාර ලේඛනවල දක්වා තිබූ බැරකම්වල රු.32,391,555 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

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.

එච්. ජී. සරත්,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.