2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂ අංකය - 310

අන්තර්ගතය පිටු අංක

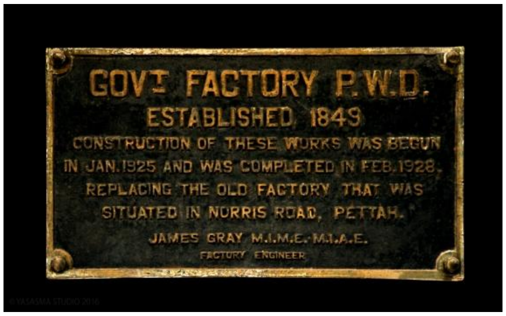
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය		02
1.1.	හැඳින්වීම	02
1.2	දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම,මෙහෙවර,අරමුණු	04
1.3	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	05
1.4	තත්කාලීනව කරනු ලබන ප්‍රධාන නිෂ්පාදන කාර්යයන් හා ලබා දෙනු ලබන සේවාවන්	06
1.5	අප දෙපාර්තමේන්තුවේ සතුටුදායක සේවාලාභීන්	07
1.6	දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය	08
1.7	දේශීය හා විදේශීය උප කොන්ත්‍රාත් ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු	09
1.8	2019 වර්ෂය තුල ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන වැඩසටහන් වල ප්‍රගතිය හා විශේෂ සේවාවන්	10
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම		15
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය		16
3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	16
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	17
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	18
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	19
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	27
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	27
3.7	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	28
3.8	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	29
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක		44
4.1	දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම මත පදනම්ව)	44
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය		44
5.1	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු	44
5.2	තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනිමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	44
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ		45
6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	45
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිගය / අතිරික්තයේ බලපෑම	45
6.3	අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය, පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත	46
6.4	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක වන ආකාරය	48
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව		50
7.1	අභ්‍යන්තර විගණක වාර්තාව	57

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ උප දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් 1849 වර්ෂයේ කොළඹ ගැස් වීදියේ ආරම්භ කරන ලද රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව පසු කාලීනව එනම් 1928 වර්ෂයේ සිට කොලොන්නාව දෙමටගොඩ මාර්ගයේ ඛණිජ තෙල් සංකීර්ණය අසල පිහිටුවා ඇත.

ආරම්භක කාල සීමාවේදී මහා මාර්ග, පාලම්, වාරි මාර්ග, ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් යනාදී යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා දායක වී ඇති අතර විදේශීය ඉංජිනේරුවන් විසින් මෙම ආයතනය මෙහෙයවා ඇත.



1969 දක්වා මෙලෙස ක්‍රියාත්මක වූ රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව එමගින් ඉටු කළ මහා මාර්ග තැනීම, නඩත්තුව, සහ ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම සහ නඩත්තුව යනාදී සිවිල් ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් සඳහා මහා මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව හා ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවද, යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා "ඒ" ශ්‍රේණියේ දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව ද, 1971.01. 10 දින ස්ථාපනය කර ඇත.

එතැන් සිට විවිධ රජයේ ආයතන මෙහෙයවීම සඳහා අවශ්‍ය වූ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුමය සහායක සේවාවන් සැපයීම සඳහා රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් ක්‍රමයක් යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

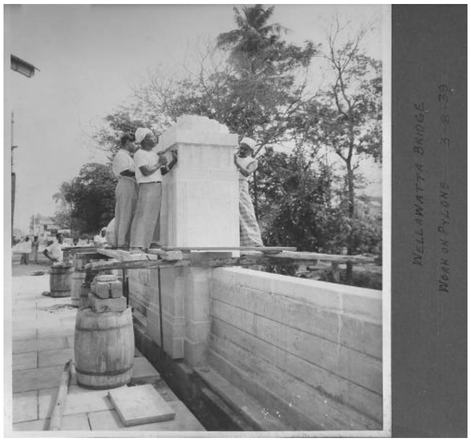
කාලානුරූපීව රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව ඉඩම් සහ ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය, නිවාස, ඉදිකිරීම් හා පොදු පහසුකම් අමාත්‍යාංශය, නිවාස, ඉදිකිරීම් සහ වතු යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය, නිවාස, ඉදිකිරීම් සහ ඉංජිනේරු සේවා අමාත්‍යාංශය, නිවාස, ඉදිකිරීම් හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය සහ වර්තමානයේ නාගරික සංවර්ධන, ජල සම්පාදන හා නිවාස පහසුකම් අමාත්‍යාංශය යටතේ අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

මේ වන විට ශ්‍රී ලංකාව තුළ ජල කලමනාකරණ දියදොරටු නිර්මාණය කර, සවි කිරීමේ වෙළඳපොලෙහි ප්‍රමුඛස්ථානය, රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත හිමිව තිබේ. මැතකදී වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිම කරන ලද බොහෝ මහා පරිමාණ ජල ව්‍යාපෘතිවල ජල පාලන දියදොරටු සියල්ලම නිර්මාණය කර සවි කරන ලද්දේ රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව විසිනි. වෙහෙරගල, දැදුරු ඔය, පේ ආරු, රාජාංගනය, තොණ්ඩමනාරු, අට්ටික්කාව සහ රඹකැන් ඔය ජලාශ ව්‍යාපෘතීන් මින් කිහිපයකි.

රජයේ කර්මාන්තශාලාව විසින් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ කරනු ලබන නිෂ්පාදන සහ සේවා ඉටු කරනු ලබන්නේ භාණ්ඩාගාරයේ කළ වැඩ අත්තිකාරම් සහ ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් ක්‍රමය යටතේ වන බැවින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව රාජ්‍ය අංශයේ වාණිජ කටයුතු මෙහෙයවන සුවිශේෂී දෙපාර්තමේනතුවක් වශයෙන් හැඳින්විය හැක.

නිෂ්පාදන සහ නඩත්තු කාර්යයන් සඳහා යොදවනු ලබන දෙපාර්තමේන්තුගත නිලධාරීන්ට සහ සේවක පිරිස් සඳහා වැටුප් ගෙවීමට මාසිකව රුපියල් මිලියන 18 ක මුදලක් පාරිභෝගිකයින්ගෙන් උපයා ගත යුතු වේ. මේ සඳහා මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අරමුදල් සපයනු නොලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා ජාතික තත්ව ප්‍රතිපත්තිය අනුව යමින් 2013 වර්ෂයේදී රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව ISO 9001:2008 ජාත්‍යන්තර තත්ත්ව පද්ධති සහතිකය දිනා ගැනීමට සමත් විය. මෙම සහතිකය උපයා ගැනීම සඳහා ගන්නා ලද ක්‍රියා මාර්ග තුලින් රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහල නැංවීමට හැකි වූ අතර **2019 වසරේදී, ISO 9001:2015 ජාත්‍යන්තර තත්ත්ව පද්ධති සහතිකය දිනා ගැනීම සඳහා බාහිර විගණනය අවසන් කරන ලද අතර සහතිකය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලදී.** මේ මගින් අප විසින් ඉටු කරන පාරිභෝගික සේවා වල වර්ධනයක්ද ඇති කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත.



1.2 දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

තිරසාර සංවර්ධනය තුලින්, යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ නිෂ්පාදන, සේවා සහ පුහුණුව සපයන විශිෂ්ටතම රාජ්‍ය ආයතනය බවට පත්වීම.

මෙහෙවර

“රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන වෙත, යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ වැඩ, නිෂ්පාදන, සේවා සහ උපදේශන සැපයීම. තාක්ෂණික හා ඉංජිනේරු ආධුනිකයින්, වෘත්තීය ඉංජිනේරුවරුන් වෙත යාන්ත්‍රික වැඩ හා සේවා සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.”

1.3 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

(අ) නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍රය

රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික අංශයන් සඳහා ලෝහ සහ දැව භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය

- වාරිමාර්ග ජල කළමනාකරණ උපකරණ, ආරෝග්‍යශාලා උපකරණ නිෂ්පාදනය
- සියලුම රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සඳහා දැව භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය
- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවල ඉදි කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය වන වීනච්චට්ටි, හා නිෆෙරස් වාත්තු නිෂ්පාදනය
- පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා නිල පටි, තරු, අංක තහඩු නිෂ්පාදනය කිරීම
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව හා වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා දින මුද්‍රා හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය වන කැට නිෂ්පාදනය

(ආ) ඉදිකිරීම් ක්ෂේත්‍රය (බර වැඩ්දුම්)

- වාරිමාර්ග ජලාශ සඳහා විවිධ වර්ග වල ජල පාලන දිය දොරටු නිර්මාණය, නිෂ්පාදනය සහ සවි කිරීම
- පුරාවිද්‍යාත්මක වටිනාකමක් ඇති විහාරස්ථාන සහ බුද්ධ ප්‍රතිමා සඳහා ආරක්ෂක වැටවල් සහ ආරක්ෂිත වහල ඉදිකිරීම
- යකඩ සැකිළි මත ඉදි වූ ගොඩනැගිලි සෑදීම.
- ගොඩනැගිලිවල දැව සහ ලෝහමය වහල ඉදි කිරීම
- රාජ්‍ය උත්සව හා රාජ්‍ය නායකයින් පිළිගැනීමේ උත්සව සඳහා සහභාගී වන විශේෂ ආරාධිත අමුත්තන් සඳහා විශේෂ හිරු ආවරණ, වේදිකා, කුටි ඉදි කිරීම

(ඇ) අලුත්වැඩියා සහ නඩත්තු ක්ෂේත්‍රය

- ආරෝග්‍යශාලා, ආයුර්වේද, බන්ධනාගාර ආදී ආයතනවල යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව
- වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ හා අනෙකුත් ආයතනවල ජල කළමනාකරණ උපකරණවල හා ජලාශවල ජල පාලන දොරටු සහ උපාංග නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව
- රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්යාල වල දැව භාණ්ඩ නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව
- යතුරු ලියන හා වායු සමීකරණ නඩත්තුව හා අලුත්වැඩියාව

(ඈ) යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු සේවා

- පශ්චාත් ඉංජිනේරු හා ඉංජිනේරු උපාධි අපේක්ෂකයින්, විවිධ පුහුණු ආයතනවල ආධුනිකයින් සඳහා ආයතනික ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම.
- රාජ්‍ය ආයතනවල අලුත්වැඩියා කළ යන්ත්‍ර සූත්‍ර සහ උපකරණ සඳහා තත්ත්ව වාර්තා ලබා දීම.
- රාජ්‍ය ආයතනවල තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු, අපහරණ කමිටු හා තක්සේරු කමිටු සඳහා තාක්ෂණික සහාය ලබා දීම.

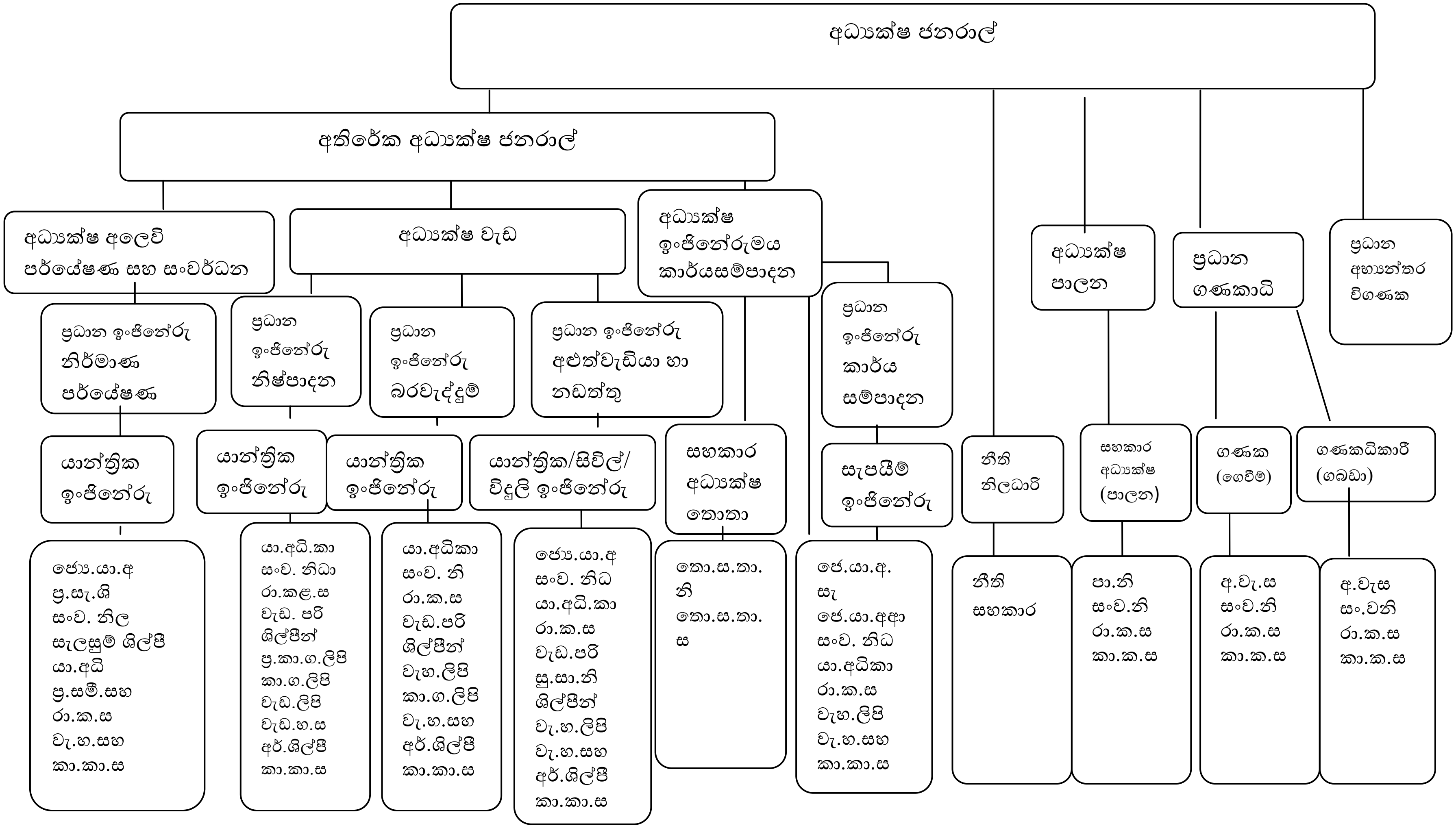
1.4 තත්කාලීනව කරනු ලබන ප්‍රධාන නිෂ්පාදන කාර්යයන් හා ලබා දෙනු ලබන සේවාවන්

අංකය	සංවිධානය	සපයනු ලබන සේවාවන්
01.	වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව,	වාත්තු, යකඩමය නිෂ්පාදන අරීය දොරටු හා අනෙකුත් දොරටු, ජල පාලන උපාංග
02.	රෝහල්	පවුඩර් කෝටින් කරන ලද හා සුදු යකඩින් නිෂ්පාදිත රෝහල් ගෘහ උපකරණ
03.	පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව/ ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය	නිල පටි, නාම පුවරු, යාන්ත්‍රික සයිරන් නලා, නිල අංක
04.	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	වර්ෂ, මාස හා දින කැට ඇතුළත් තැපැල් මුද්‍රා, ගෘහ උපකරණ හා මෙවලම් නිෂ්පාදනය හා යකඩ ආශ්‍රිත නිමැවුම්
05.	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	වාත්තු, යකඩමය නිෂ්පාදනයන්
06.	පුනරුත්ථාපන/ ආයුර්වේද රෝහල්	යන්ත්‍රෝපකරණ සවි කිරීම සහ නඩත්තුව
07.	මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය	මාර්ග බාධක හා සංඥා පුවරු, මැන් හෝල් සැකිලි හා පියන්
08.	මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	ඡන්ද පෙට්ටි සෑදීම හා අලුත්වැඩියාව
09.	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව	වැසි අංක හා එන්ජින් අංක මුද්‍රණය
10.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	ලී භාණ්ඩ හා අනෙකුත් ලී නිෂ්පාදිතයන්
11.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	ස්ක්‍රීන් මුද්‍රණ, ඩිජිටල් මුද්‍රණ, දැන්වීම් පුවරු, කැටයම් වැඩ
12.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	එම්බෝස් (ඉලිප්පුම් වැඩ) , රාජ්‍ය ලාංඡන
13.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	ඇළුමිනියම් දොරවල් හා ජනෙල් නිෂ්පාදනය, බිත්ති පනේල (කැටයම්) කිරීම, පාටිෂන් කිරීම (ඇලුමිනියම් හා දැව)
14.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	කැපීම, සිදුරු කිරීම, එතීම, හිල් විදීම (ඩ්‍රිල් කිරීම) වෑල්ඩින් සහ කම්මල් වැඩ
15.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	විශාල පිරිසැකසුම් වැඩ , සැහැල්ලු පිරිසැකසුම් වැඩ හා කම්මල් වැඩ හා ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම් වැඩ.
16.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	විදුලි යාන්ත්‍රික වැඩ විදුලි ස්ථාපනයන් හා අලුත්වැඩියාවන්
17.	සියලුම රාජ්‍ය ආයතන	ඉලෙක්ට්‍රො ප්ලේටින් (විද්‍යුත් ලෝහාලේපනය)
18.	වරලත් ඉංජිනේරු අපේක්ෂකයින්, ඉංජිනේරු උපාධි අපේක්ෂකයින්, තාක්ෂණික ආයතනවල ආධුනිකයින්	යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රායෝගික පුහුණුව ලබා දීම

1.5 අප දෙපාර්තමේන්තුවේ සතුටුදායක සේවාලාභීන්

අංකය	ආයතනය	ලබා දුන් සේවාවන්
01	ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	දැවමය උලුවහු හා දොර ජනෙල් සෑදීම
02	මහ බැංකුව (වයිටවේස් සහ සෙන්ට්‍රල් පොයින්ට් ගොඩනැගිල්ල)	දැවමය උලුවහු හා දොර ජනෙල් සෑදීම
03	මහා භාණ්ඩාගාරය	දැවමය උලුවහු හා දොර ජනෙල් සෑදීම
04	මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	ඡන්ද පෙට්ටි සෑදීම, අළුත්වැඩියාව හා නාම පුවරු සැකසීම
05	ගෆුර් ගොඩනැගිල්ල - කොළඹ 01	දැවමය උලුවහු හා දොර ජනෙල් සෑදීම
06	ජනාධිපති මන්දිරය (අනුරාධපුර / නුවරඑළිය)	දැවමය උලුවහු හා දොර ජනෙල් සෑදීම
07	වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	ජල පාලන දොරටු සැලසුම් කිරීම, නිෂ්පාදනය හා අළුත්වැඩියා කිරීම.
08	රජයේ රෝහල්	රෝහල් ගෘහ උපකරණ (යකඩ සහ සුදු යකඩ) නිෂ්පාදනය හා අළුත්වැඩියා කිරීම.
09	පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව	නිල පටි, ගෘහ උපකරණ (දැව හා යකඩ)
10	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව	වර්ෂ, මාස හා දින කැට ඇතුළත් තැපැල් මුද්‍රා, ගෘහ උපකරණ හා මෙවලම් නිෂ්පාදනය
11	අධිකරණ අමාත්‍යාංශය	දැවමය ගෘහ භාණ්ඩ, ලේඛණාගාර රාක්ක, නාම පුවරු
12	පුරා විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව	අවුකන / මාළිගාවිල පිළිම වහන්සේ සඳහා යකඩ වහළ නිර්මාණය, නාම පුවරු, කෞතුකාගාර ගෘහ භාණ්ඩ
13	දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව	තිරිංග පලු හා දුම්රිය සංඥා සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ
14	විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය	යකඩ හා දැවමය නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම

1.6 දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



ජෙ.යා.අ - ජ්‍යේෂ්ඨ යාන්ත්‍රික අධිකාරී
ප්‍ර. සැ.ශි - ප්‍රධාන සැලසුම් ශිල්පී
සංව. නිල - සංවර්ධන නිලධාරී
යා.අධි - යාන්ත්‍රික අධිකාරී
ප්‍ර.සමී.සහ - ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සහකාර
රා.කළ.සකා - රාජ්‍ය කළමණාකරණ සහකාර
කා.කා.ස - කාර්යාල කාර්ය සහායක

වැඩ.පරි - වැඩ පරිපාලක
ප්‍ර.කාග.ලිපි - ප්‍රධාන කාළගණක ලිපිකරු
කාග.ලිපි - කාළගණක ලිපිකරු
වැඩ.ලිපි - වැඩහල ලිපිකරු
අර්.ශිල්පී - අර්ධ ශිල්පී
වැ.හසහ - වැඩහල සහකාර

තො.සතා.ස - තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර
ජෙ.යා.අ.සැ - ජ්‍යෙෂ්ඨ යාන්ත්‍රික අධිකාරී සැපයුම්
ජෙ.යා.අ.ආ - ජ්‍යේෂ්ඨ යාන්ත්‍රික අධිකාරී ආරක්ෂක
පා.නි - පාලන නිලධාරී
අ.ව - අයවැය සහකාර
සුසා.නි - සුභසාධක නිලධාරී
තො.ස.තානි - තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී

1.7 දේශීය හා විදේශීය උප කොන්ත්‍රාත් ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

අංකය	ව්‍යාපෘතියේ නම	ආධාර සැපයීම	දායක නියෝජිතායතනය	ඇස්තමේන්තුගත වියදම (රු. මි)	ව්‍යාපෘති කාල සීමාව (2019 සිට)	සටහන්
1	රාජාංගනය ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	222.42	වර්ෂ 1	නඩත්තු කටයුතු සඳහා රු. මිලියන 10ක් වෙන් කර ඇත
2	තොණ්ඩමන් ආරු ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	243.9	වර්ෂ 1 1/2	නඩත්තු කටයුතු සඳහා මිලියන 30ක් වෙන් කර ඇත.
3	අලිකොට ආර ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	112.2	වර්ෂ 1	
4	දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	50.7	වර්ෂ 1	
5	බේරේ වැව ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් ගොඩ කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථාව	19	මාස 06	
6	ගල් අමුණ ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	35.9	වර්ෂ 01	
7	මාතර, නිල්වලා ගඟ ව්‍යාපෘතිය	දේශීය	වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	40	වර්ෂ 4	

1.8 2019 වර්ෂය තුළ ක්‍රියාත්මක කරන ලද සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය (2019.12.31 දිනට) - කළ වැඩ අත්තිකාරම්

	ව්‍යාපෘති විස්තර	මූල්‍ය ඉලක්කය (රු.මි.)	මූල්‍ය ප්‍රගතිය 2018 (රු.මි.)	ඉලක්කය 2019		ප්‍රගතිය 2019		මුළු මූල්‍ය ප්‍රගතිය (රු.මි.)
				භෞතික(%)	ඇස්තමේන්තුව (රු.මි.)	භෞතික(%)	පිරිවැය (රු.මි.)	
1	රාජාංගන ජලාශයේ ජල පාලන දිය දොරටුවල වගකිම් කාල පරාසය තුල උද්ගත වන නඩත්තු කටයුතු සඳහා වියදම			100%	10.00	100%	7.25	7.25
2	තොන්ඩමනාරුආරු බරාජයේ ජල පාලන දිය දොරටුවල වගකිම් කාල පරාසය තුල උද්ගත වන නඩත්තු කටයුතු සඳහා වියදම			100%	30.00	90%	20.19	20.19
3	අලිකොට ආර ව්‍යාපෘතියේ - වගකීම් පරාසය තුළ උද්ගත වන වන නඩත්තු කටයුතු සඳහා වන වියදම	112.20	73.9	100%	4.00	99%	3.08	76.98
4	කූඩාඔය හා හදපානගල ජලාශ ව්‍යාපෘතිවල ජල පාලන දිය දොරටුවල නඩත්තු කටයුතු	14.60	5.33	100%	5.00	40%	0.40	5.73
5	ගල් අමුණ ව්‍යාපෘතිය සඳහා ජල පාලන අරීය දියදොරටු 03ක් සාදා සැපයීම සඳහා යන වියදම	35.90	14.36	100%	28.00	100%	22.00	36.36
6	තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ වානේ ගොඩනැගිල්ල සැලසුම් කිරීම සහ ස්ථාපනය කිරීම			100%	70.00	2%	2.30	2.30
7	බේරේ වැවේ ජල පාලන දිය දොරටු සැකසීම			100%	12.00	100%	12.11	12.11
8	දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතිය සඳහා භාවිතා කරන ගේට්ටු 08 ක් සාදා සවි කිරීම, පිරිසැකසුම් කිරීම සහ ස්ථාපනය කිරීම			100%	30.00	100%	34.29	34.29
9	සංචාරක සංවර්ධන හා වන ජීවී අමාත්‍යාංශය සඳහා මේස 1,700 ක් සැකසීම			100%	36.69	100%	30.60	30.60
10	විදුලි, යාන්ත්‍රික වැඩ, යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියාව හා නඩත්තු ඒකකය මගින් ඉටු කරන කාර්යයන්			100%	45.00	69%	32.46	32.46
11	බර පිරිසැකසුම් ඒකකය මඟින් ඉටු කරන අනෙකුත් කාර්යයන්.			100%	44.31	91%	41.54	41.54
12	යාන්ත්‍රික දැව ඉරීම සහ දැව භාණ්ඩ සෑදීමේ ඒකකය මගින් ඉටුකරන කාර්යයන්.			100%	45.00	84%	39.02	39.02
13	සැහැල්ලු පිරිසැකසුම් ඒකකය මඟින් ඉටු කරන කාර්යයන්.			100%	40.00	93%	38.62	38.62
14	වාත්තු වැඩ ඒකකය මගින් ඉටු කරන කාර්යයන්			100%	20.00	93%	18.50	18.50
15	සැහැල්ලු ඉංජිනේරු වැඩ ඒකකය මගින් ඉටු කරන කාර්යයන්.			100%	30.00	79%	24.43	24.43
16	වාහන අලුත්වැඩියා ඒකකය මගින් ඉටු කරන කාර්යයන්.			100%	20.00	86%	17.20	17.20
	මුළු එකතුව		**93.59**		**470.00**		**344.08**	

1.රාජාංගනය ව්‍යාපෘතිය

මේ යටතේ අරිය දොරටු 15 ක් සඳා සවි කිරීමට රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 2016 වසර අවසානයේ බාර දෙන ලදි. ඒ අනුව 2018 මැයි මස වනවිට අදාල ගේට්ටු සියල්ල සකස් කර (ගේට්ටු 15ක්* රාජාංගනය වැඩබිමෙහි සවි කර බාර දෙන ලද ව්‍යපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු. මිලියන 222.42 ක් වේ. මෙහි නඩත්තු කටයුතු සඳහා රු. මිලියන 10ක් වෙන්කර ඇත. එම මුල් වර්ෂයේ කටයුතු නිම කර ඇත.

2.තොණ්ඩමනාරු ව්‍යාපෘතිය

යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ ඇති ජල ගැටළුවට පිළියමක් ලෙස කෘෂි කර්මාන්තය හා වාරි කර්මාන්තය සඳහා වැසි ජලය රැස්කර තබා ගැනීම හා එයට කරදිය මිශ්‍ර වීම වැලැක්වීම සඳහා තොණ්ඩමනාරු ප්‍රදේශයේ දිය දොරටු 18 ක් ඉදිකර තිබුණි. ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ මෙම දොරටු නැවත අලුතින් සෑදීම සඳහා රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත භාරදෙන ලද අතර එහි ගේට්ටු 18 ක් නිශ්පාදනය කර සවිකර ඇත. ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු. මිලියන 243.9 ක් වේ. මෙහි නඩත්තු කටයුතු සඳහා මිලියන 30ක් වෙන්කර ඇති අතර 2019 වර්ෂයේ නඩත්තු කටයුතු නිම කර ඇත.

3.අලිකොට ආර ව්‍යාපෘතිය

අරිය දොරටු 03ක්, සොරොව් දොරටු 04ක් හා හදිසි දොරටු 04ක් සෑදීම හා සවිකිරීම සඳහා වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඇනවුමක් ලැබුණ අතර ඉහත දොරටු උමා ඔය ව්‍යාපෘතිය මගින් පිට වන ජලය භාවිතා කර ඉදිකරන ලද අලිකොට ආරු ජලාශයට සවි කර ඇත. මේ සඳහා ඇස්තමේන්තුගත මුදල රු.මි.112.2කි.මෙම කාර්යය 2019 වර්ෂය තුළ නිම කර ඇත.

4.දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතිය

දැදුරු ඔය ජලාශයේ ඇති අරිය දොරටු වල අළුත්වැඩියාවන් සිදු කරන අවස්ථාවලදි භාවිතය සඳහා හදිසි දොරටු 8 ක් සාදා සවිකිරීම වෙනුවෙන් වාරිමාර්ග දෙපාර්තෙමේන්තුවෙන් ඇනවුමක් ලැබී ඇති අතර මෙම කාර්යය ආරම්භ කර ඇත. මෙහි මුළු ඇස්තමේන්තුව රු.මි 50.7කි. සාදන ලද හදිසි දොරටු 08ක් බාර දී ඇති අතර හදිසි දොරටු පත්ල (sill) වල අපද්‍රව්‍ය රැඳී තිබීම නිසා නිසි ලෙස ක්‍රියා නොකරයි. අදාල ශුද්ධ කිරීම වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉටු කළ යුතු වේ.

5.බේරේ වැව ව්‍යාපෘතිය

බේරේ වැව සඳහා මල නොකන 316L වානේ ලෝහ තහඩු හා දඬු භාවිතයෙන් නිෂ්පාදිත ජල පාලන දිය දොරටු 04 ක් සෑදීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ඉඩම් ගොඩ කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීමේ සංස්ථාව මගින් ඇණවුමක් ලැබී ඇත. එහි ඇස්තමේන්තුගත මුදල රුපියල් මිලියන 19 කි. මෙම දොරටු 04 දැනටමත් සාදා සවි කර ඇත.

6.ගල් අමුණ ව්‍යාපෘතිය

දේශගුණික අවබලපෑම් අවම කිරිමේ ව්‍යාපෘතිය (CRIP) යටතේ වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව පොළොන්නරු දිස්ත්‍රික්කයේ ගල් අමුණ සඳහා අරිය දොරටු 3 ක් සහ සොරොව් දොරටු 3 ක් රුපියල් මිලියන 35.9 ක ඇස්තමේන්තුගත මුදලට සාදා සවි කර ඇත. මෙම ජල පාලන දොරටු එම ප්‍රදේශයේ ගොවි ජනතාවට කෘෂිකාර්මික කටයුතු සඳහා ජලය අවශ්‍ය අවස්ථා වලදි ජලය නිකුත් කිරිමේ කටයුතු සඳහා භාවිතයට ගැනේ.

වෙනත් කාර්යයන්

- ඉහත ව්‍යාපෘති කාර්යයන්ට අමතරව 2019 වර්ෂය තුළ රු.මි 242.66ක කාර්යයන් අනෙකුත් වැඩහල් මගින් නිම කර ඇත.

තොන්ඩමනාරු බරාජයේ ජල පාලන දිය දොරටු

රාජාංගන ජලාශයේ ජල පාලන දිය දොරටු

දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතියේ ගේට්ටු එසවුම් පද්ධතිය

අලිකොට ආර ව්‍යාපෘතියේ ගේට්ටු එසවුම් පද්ධතිය

දැදුරු ඔය ව්‍යාපෘතියේ හදිසි ජල පාලන දොරටු

ගල් අමුණ ව්‍යාපෘතියේ ජල පාලන දිය දොරටු

විශේෂ සේවාවන්

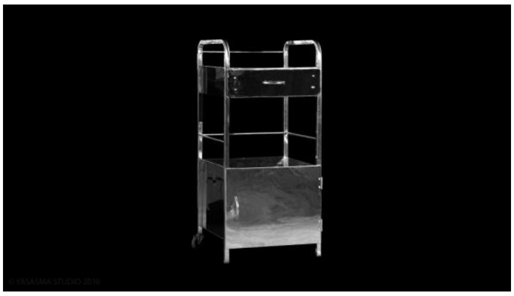
- ජාතික නිදහස් දින උළෙලේ ආචාර පීඨිකාව හා විශේෂ අමුත්තන් සඳහා වන කුටි සැකසීම.
- විදේශීය රාජ්‍ය නායකයින් හා විදේශීය නිලධාරීන් පිළිගැනීම සඳහා ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලයේ විශේෂ පීඨිකා ඉදි කිරීම.
- ආසියානු සංවර්ධන බැංකු ආධාර යටතේ වියළි කලාපයේ මතුපිට ජල සම්පත් දියුණු කිරීමේ සහ සනීපාරක්ෂක ව්‍යාපෘතිය සඳහා ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන මණ්ඩලය මගින් වවුනියා දිස්ත්‍රික්කයේ අලුතින් ඉදි කරන ලද පේ ආරු ජලාශයේ ජල පාලන අරීය දොරටු 03ක් සහ උපාංග නිර්මාණය කර පිරි සකසා සාදා සවි කිරීමේ උප කොන්ත්‍රාත්තුව නිම කරන ලදී. කොන්ත්‍රාත්කරු - BMG/KDAW ඒකාබද්ධ ව්‍යාපාරය වේ. එහි නඩත්තු කටයුතු 2019 වර්ෂයේ නිම කරන ලදී.
- කොන්ක්‍රීට් කණු හා දැව භාවිතය අවම කරමින් යකඩ කණු, පරාල ආදිය යොදා ගෙන ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීමේ කාර්යයන් වෙත යොමු වීමට සූදානම් කරන ලදී. ඒ අනුව කටයුතු කරමින් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව තට්ටු 03 ක ගොඩනැගිල්ලක් යකඩ සැකිලි යොදා ගෙන ඉදි කිරීම සඳහා ඇණවුමක් ලබා ගෙන ඇත. එහි ඇස්තමේන්තු වටිනාකම රු.මි. 120කි.

වායු සමීකරණ අලුත්වැඩියාව

රාජ්‍ය ලාංඡන නිර්මාණය

ලෝහ නිෂ්පාදන

එසවුම් පද්ධති නිර්මාණය



රෝහල් ගෘහ උපකරණ

සයිරන් නළා

දැවමය ගෘහ භාණ්ඩ

ජල කළමණාකරන දිය දොරටු

රාජ්‍ය ලාංඡන

පවුඩර් කෝටින්

ඉලිප්පුම් මුද්‍රා

ICU ඇඳන්

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ

* ලෝක බැංකු ආධාර යටතේ සිදු කරන තොණ්ඩමනාරු හා රාජාංගනය ව්‍යාපෘති සඳහා නව දොරටු සාදා සවි කිරීමට අවස්ථාව ලැබීම.

* ISO 9001 – 2015 තත්ත්ව සහතිකය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර අවසන් වීම.

* අපගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන ප්‍රවීණ මළල ක්‍රීඩක එච්.ඒ.සී.සී.පී. හතුරුසිංහ මහතා රාජ්‍ය හා ජාත්‍යන්තර මැරතන් තරඟ සඳහා සහභාගී වී ජයග්‍රහණ ලබා ගෙන ආයතනයට කීර්තියක් ගෙන ඒම.

<u>අභියෝග</u>

* යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුමය නිෂ්පාදන සහ සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය සහ උපාංග වෙළඳපොල තුළ බහුලව නොතිබීම නිසා නිෂ්පාදනය කර ලබා ගැනීමට සිදු වීම හා බොහෝ විට විදේශයන් මගින් ආනයනය කර සපයා ගැනීමට සිදු වීම.එබැවින් උපාංග සහ අමුද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමේ ප්‍රමාදයන් සිදු වීම හා සමහර උපාංග ප්‍රායෝගිකව සැලසුම් කර ඇණවුම් කිරීමට නොහැකි වීම නිසාත් සිදු වන ප්‍රමාදයන් (සමහර අවස්ථාවලදී සාම්පල් ඉදිරිපත් කිරීමට සිදු වේ.)

* තාක්ෂණික හා කාර්යාලීය කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු දිගින් දිගටම පැවතීම හා කලට වේලාවට පිරවීමේ යන්ත්‍රණයක් නොතිබීම.

* නව තාක්ෂණය සහිත යන්ත්‍රසූත්‍ර ලබා ගැනීම තුලින් කාර්යක්ෂමතාවය හා නිෂ්පාදනය ඉහල නැංවීම සඳහා යෝජනා ඉදිරිපත් කර ඇතිමුත් ක්‍රියාත්මක නොවීම.

* ආයතනික සම්පත් සැලසුම් කිරීමේ (ERP) මෘදුකාංගයක් ස්ථාපනය කර පරිපාලන කාර්යයන් කාර්යක්ෂම කිරීම.
* යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ඉදිකිරීම් සේවා සහ නිෂ්පාදන සඳහා වෙළඳපොල ප්‍රමිතියක් නොමැති වීම හා මේ පිළිබඳව සොයා බැලීමට නියාමක ආයතන නොමැති වීම.

* සම්පූර්ණ කරන ලද කාර්යයන් සඳහා රාජ්‍ය ආයතනවලින් ලැබීමට නියමිත මුදල් නියමිත කාල වකවානු තුළ නොලැබීම

<u>ඉදිරි ඉලක්ක</u>

* දැනට ඇණවුම් ලැබීම ගිලිහී ගොස් ඇති වාරි මාර්ග දෙපාර්තමේන්තු ඇණවුම්, රෝහල් ගෘහ භාණ්ඩ ඇණවුම්, පොලිස්, තැපැල් දෙපාර්තමේන්තු ඇණවුම් නැවත ලබා ගැනීමට සාකච්ඡා කිරීම.

* මහා මාර්ග සම්බන්ධ ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය වන මෙවලම් විදේශයන්ගෙන් ගෙන්වීමෙන් තොරව දේශීයව නිෂ්පාදනය කර ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.

* සාමාන්‍ය මහ ජනතාව සඳහා අවශ්‍ය යාන්ත්‍රික හා දැවමය කාර්යයන්වල නිෂ්පාදන හා සේවා ලබා දීමේ ක්‍රමවේදයක් ඇති කිරීම.

03 පරිච්ඡේදය - 2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2019		සටහන	සතය 2019	සතය 2018	
-					
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		280,272,831	152,049,199	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		50,202,615	372,086,320	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		527,004,858	773,483,872	ඒසීඒ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		25,089,467	29,171,038	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**882,569,771**	**1,326,790,429**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**882,569,771**	**1,326,790,429**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
85,500,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	84,923,264	73,990,077	ඒසීඒ-2(ii)
29,900,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	29,884,109	25,539,111	
1,500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	852,172	639,032	
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	6,700		
116,900,000	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**115,666,245**	**100,168,220**	
	මූලධන වියදම්				
47,500,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	40,814,526	26,741,196	ඒසීඒ-2(ii)
124,500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	117,680,560	34,328,761	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
2,000,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,979,120	1,995,025	
1,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	684,438	667,967	
175,000,000	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**161,158,644**	**63,732,949**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්		60,966,228	354,975,896	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		483,318,479	684,906,077	ඒසීඒ-5/5(අ)
	මුළු ප්‍රධාන ලෙජර වියදම (F)		**544,284,707**	**1,039,881,973**	
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**821,109,596**	**1,203,783,142**	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		**61,460,175**	**123,007,287**	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

3.2 **2019.12.31 දිනට**

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

	සටහන	සත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	944,764,378.00	927,651,125
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	23,358,882	67,045,261
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	1,266,375	1,266,375
මුළු වත්කම්		**969,389,635**	**995,962,761**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		(27,158,598)	5,339,103
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		943,498,003	926,809,815
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිත ගිණුම	ඒසීඒ- 5/5(ආ)	-	
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	51,783,854	62,547,468
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	1,266,375	841,310
මුළු වගකීම්		**969,389,635**	**995,537,696**

පිටු අංක...01....සිට ...32... දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක ...33.... සිට ...40... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස්වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. මෙහි 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.

....	....	(අත්සන) ....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය :	දිනය :	දිනය : 20.02.2020

කේ. වී. ඒ. එම්. හසන්
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. - I
රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
කොලොන්නාව.

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

3.3 **2019.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා**
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සටහන	2019 රු.	2018 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්			-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර			-
ලාභ			-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		25,089,467	29,171,037
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු /අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්			
අග්‍රිම ලැබීම්		279,431,521	152,049,199
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**304,520,988**	**181,220,236**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		114,429,638	100,370,499
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		852,172	639,032
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		39,683,362	89,271,179
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		20,894,872	32,894,797
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		**175,860,045**	**223,175,507**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		**128,660,943**	**(41,955,271)**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී		-	-
ලාභාංශ		-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		25,668,536	28,082,905
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		501,336,322	745,400,966
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)		**527,004,858**	**773,483,871**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		161,158,644	63,732,948
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		483,318,479	684,906,077
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		**644,477,123**	**748,639,025**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)		(117,472,265)	24,844,846
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		**11,188,678**	**(17,110,425)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
තැන්පතු ලැබීම්		50,202,615	372,086,320
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		**50,202,615**	**372,086,320**
			-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
තැන්පතු ගෙවීම්		60,966,228	354,975,896
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		**60,966,228**	**354,975,896**
			-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		**10,763,614**	**17,110,424**
			-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ) +(ඒ)		**425,065**	**841,310**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		**841,310**	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		**1,266,375**	**841,310**

3

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

සටහන -(i)

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

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 310 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම්/කපා හැරීම්/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය			සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු	නැත	
රු	25,000.00	වැඩි		
	එකතුව			

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
එකතුව		

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

අගය			සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු)
රු	25,000.00	අඩු		
රු	25,000.00	වැඩි		
	එකතුව			

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු)
එකතුව		

(ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

වසර 5 ට අඩු	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන - රු	
වසර 5-10	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන - රු	
වසර 10 ට වැඩි	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
	ගණන - රු	

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

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 20.02.2020.

සටහන-(ii)

පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 310 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

1 වර්ෂය තුළ සිදුවූ මු.රෙ.109 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	අගය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	වටිනාකම (රු)
(i)	රු. 25,000.00 අඩු	....	නැත	නැත
(ii)	රු. 25,000.00 වැඩි	....	නැත	නැත
	එකතුව		නැත	නැත

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

අලාභයේ ස්වභාවය	ආරම්භක කපා නොහල ශේෂය රු.	අලාභයේ වටිනාකම රු.	අයකර ගැනීම් රු.	පොතෙන් කපා හල අගය රු.	කපා නොහල ඉදිරියට ගෙනයන ශේෂය රු.	පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය
← නැත →						
එකතුව						

සටහන - ඒසීඒ 4(i) හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර මු.රෙ. 109 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 12.02.2020

ආකෘතිය-(iii)

ඇදීම් හා බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විශේෂ වියදම් ඒකකයේ/අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 310
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය:02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	ඇදීම් අංකය	මාසය	දිනය	ශීර්ෂය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂයය	මූල්‍ය කාරණය	අයිතමය	ඇදීම්	ඇදීම් ශේෂය	බැරකම්වලට ඇතුළත් වූ දිනය	බැරකම් වටිනාකම	බැරකම් නිදහස් කිරීම්	බැරකම් ශේෂය
1. අමාත්‍යාංශය/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු																
										නැත						
එකතුව																
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල																
										නැත						
එකතුව																
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)																
										නැත						
එකතුව																
මු																

බැරකම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තුවලට අදාළ වික්කම් හා සේවාවන් ලැබී ඇති නමුත් ගිණුම් වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අදාළ සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවීම් සිදුකර නොමැති ගනුදෙනුය.

ඇදීම් යනු අදාළ ගිණුම් වර්ෂය ඇතුළත භාණ්ඩ, සේවාවන් හෝ ඉදිකිරීම් කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් අදාළ වික්කම් හෝ සේවාව ආයතනය වෙත ලැබී නොමැති, එහෙත් එකී භාණ්ඩ හා සේවාවන් ලබාගැනීමේ අදහසින් බාහිර පාර්ශ්වයන් සමඟ එළඹ ඇති ගිවිසුම් හෝ ලිඛිත එකඟතාවයන්ය.

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /ගණකාධිකාරී (මුදල්)
දිනය : 12.02.2020

සටහන-(iv)

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (i)

මු.රෙ.94 (2) සහ (3) ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැදීම් ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 310
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

බැදීම් ලාභියාගේ නම	බැදීම් පිළිබඳ විස්තරය	විෂයපථය	උප විෂයපථය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	වටිනාකම (රු.)
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු						
නැත						
නැත						
එකතුව						
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල						
නැත	නැත					
නැත						
එකතුව						
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය)						
නැත						
නැත						
එකතුව						
මුළු එකතුව						

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 19.02.2020

සටහන-(v)

බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - (ii)

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

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 310
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

ණයහිමියාගේ/ගෙවීම් ලාභියාගේ නම* (ප්‍රතිපාදන මාරු කරන විට හඳුනාගෙන තිබිය යුතුය)	වගකීම් පිළිබඳ විස්තරය	ණයවර ලිපි අංක ආදිය	ප්‍රතිපාදන මාරු කරනු ලැබුවේ කුමන වැය ශීර්ෂයකින්ද				මාරුකරන ලද මුදල රු.
			ව්‍යාපෘතිය	උප ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූල්‍යකරණ සංකේතය	
1. අමාත්‍යාංශ/රජයේ දෙපාර්තමේන්තු .... එකතුව	නැත						
2. රාජ්‍ය සංස්ථා /ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල .... එකතුව	නැත						
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය) .... එකතුව							
මුළු එකතුව							

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 19.02.2020

සටහන-(vi)

ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය : 02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

රු. ↑

(1) ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාර යටතේ, පරිපූරක වෙන්කිරීම්ද ඇතුළුව 2019 ඇස්තමේන්තුගත වෙන්කිරීම්

(2) ඉහත (1) ට අදාළ 2019 වර්ෂය තුළදී දරන ලද මුළු වියදම

(3) 2019 ජනවාරි 01 දිනට ලැබීමට නියමිත තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

(4) 2018 හා ඊට පෙර වර්ෂවලට අදාළව, 2019 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පෑම්වල එකතුව (ඇත්නම්)

(5) 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

(6) 2018හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් වූ හිමිකම්පෑම් සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂයේදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

(7) 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ආධාර දෙන ආයතන විසින් ඉඩ නොදෙන ලද හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

(8) 2018 හා ඊට පෙර වර්ෂ වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල මුළු එකතුව

(9) 2019 වර්ෂය වෙනුවෙන් 2019 වර්ෂය තුළදී ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව

(10) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ලැබීමට නියමිතව තිබූ ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

{3+4+5) - (6+7) }- (8+9)

නැත

(11) විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2019 වර්ෂය සම්බන්ධයෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව කරන ලද ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

(12) විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර අවසන් වූ දිනය දක්වා 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව ලැබුණු ප්‍රතිපූරණවල එකතුව

(13) විසර්ජන ගිණුම පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද දිනට ලැබීමට නියමිතව ඇති ප්‍රතිපූරණය කළ හැකි විදේශාධාරවලට අදාළ හිමිකම් පෑම්වල එකතුව

(10 + 11 - 12) ↓

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 17.03.2020

සටහන-(vii)

අස්ථානගත වවුචර් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 310

වැඩසටහන් අංකය හා නාමය: 02, සංවර්ධන වැඩසටහන්

දිනය	වවුචර් අංකය	ආදායකයාගේ නම	ගෙවීමේ ස්වභාවය	ගණන (රු)
		← නැත →		

....

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 13.02.2020

සටහන-(viii)

2007/09/05 දින නිකුත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් චක්‍රලේඛ අංක 2007/05 හි (1) වැනි ඡේදයේ උපදෙස්වලට අනුකූලව ආරම්භ කරන ලද නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ 2019.12.31 දිනට තත්ත්ව වාර්තාව

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 310 අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම : රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

බැංකුවේ නම	ගිණුම් අංකය	2019/12/31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය (රු.)	2019.12.31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය (රු.)	2019.03.31 දිනට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද චෙක්පත් එකතුව (මාස 6 ට වැඩි ඇතොත්)	අවසාන වරට බැංකු සැසඳුම් සකස් කළ මාසය
ලංකා බැංකුව - කොලොන්නාව	7042729	30,143,683.64		-	2020 ජනවාරි
ලංකා බැංකුව	7042705	20,894,743.97			2020 ජනවාරි

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 28/02/2020

3.5 ආදායම් එකතු කිරිමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තර	ආදායම් ඇස්තමේනතුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේනතුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2002.01.01 R	රජයේ ගොඩනැගිල්ලක කුලිය		3,991	3,991	100%
2002.02.99	වෙනත්		3,100	3,100	100%
2003.99.00	විභාග හා අනෙක් ගාස්තු		3	3	100%
2003.99.00	වෙනත් වියදම්		5,037	5,037	100%
2004.01.00	සමාජ ආරක්ෂක දායකය		10,833	10,833	100%
2006.02.01	වෙනත්		2,125	2,125	100%

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගි කර ගැනිමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගි කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසන් ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	117,000	117,000	115,666	99%
ප්‍රාග්ධන	195,000	195,000	161,159	83%

3.7 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරිමේ කාර්ය සාධනය

රු.
,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තර	**31.12.2019** දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	**31.12.2019** දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදි ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය ලෙස වාර්තා කිරිම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	406,636	406,636		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	225,929	225,929		
	වාහන	72,200	72,200		
9153	ඉඩම්	240,000	240,000		

3.8 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ශීර්ෂය 310 - රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව

---

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වාගණනය කළ මතය

රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 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 රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් ඇතුළත් සම්පිණ්ඩන වාර්තාව 2019 මැයි 31 දින ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත නිකුත් කරන ලදී. විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2019 ජුනි 06 දින ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව මෙම වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වාගණනය 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රජයේ කර්මාන්තශාලා 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 රජයේ කර්මාන්තශාලා 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 නිසා 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 සහතික වීමක් 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 සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- 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.

ඉකුත් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණු බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමග සැසඳීමක් කළ නොහැක. තවද, එ් හේතුවෙන්ම ඉකුත් වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ නිර්දේශද මෙම වාර්තාවෙන් ඉදිරිපත් කර නැත.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	රු.62,547,468 ක්වූ තැන්පතුවලට අදාලව තැන්පතු ලෙජර ආරම්භයේ සිටම යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබූ අතර ආයතනයේ වර්ෂ අවසාන ශේෂ භාණ්ඩාගාර ශේෂයන් සමග සැසඳීමක් සිදු නොකිරීම හේතුවෙන් විගණනයේදී එම ශේෂයන්හි නිරවද්‍යතාවය තහවුරු නොවුනි.	තැන්පතු ලෙජර යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතු අතර වර්ෂ අවසාන ශේෂයන් භාණ්ඩාගාර ශේෂයන් සමග සැසඳීමට කටයුතු කල යුතු වීම.	වර්ෂ අවසාන ශේෂ භාණ්ඩාගාර ශේෂයන් සමග 2019 වසරේ සිට නිවැරදිව සැසඳීම් කිරීමට කටයුතු කරමි.
(ආ)	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය, ආරම්භක ශේෂය, වර්ෂය තුල අත්පත්කර ගැනීම්, අපහරණයන් හා වර්ෂ අවසාන ශේෂයන් සටහන් කිරීමකින් තොරව අසම්පූර්ණව පැවති බැවින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දේපල පිරියත හා උපකරණ වටිනාකම වූ රු.927,651,125 ක ශේෂයෙහි නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ විගණනයේදී තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි විය.	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනව පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කල යුතු වීම.	වර්ෂය තුල ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කරගැනීම් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයට ඇතුලත් කර 2018 මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ සටහන් කර ඇත. තව ද, 2018 වර්ෂයට අදාළ අබලි භාණ්ඩ මිළ ගණන් කැඳවා විකිණීමේ කටයුතු සිදුකෙරෙමින් පවතී.
(ඇ)	අංක MF/CG/02/(Cir) හා 2017 ජුනි 28 දිනැති මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය අනුව සෑම	අංක MF/CG/02/(Cir) හා 2017 ජුනි 28 දිනැති මුදල් හා ජනමාධ්‍ය	අංක MF/CG/02/(Cir) හා 2017 ජුනි 28 දිනැති මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍ය චක්‍රලේඛ අනුව අප

රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම තම ආයතන යටතේ වන සියලුම වත්කම් පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කළ යුතුය. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු අනුව කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල්වරයා යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල වත්කම්වල වටිනාකම ශුන්‍ය වුවද ගිණුමෙහි දක්වා ඇති වත්කම්වල වටිනාකම රු.927,651,125 කි. ඒ අනුව රු.927,651,125 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.	අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය අනුව සෑම රාජ්‍ය ආයතනයක් විසින්ම තම ආයතන යටතේ වන සියලුම වත්කම් පිළිබඳ නිවැරදි තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රොලර් ජනරාල්වරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වීම.	ආයතනයේ සියලුම මූලා නොවන වත්කම් ගිණුම් ගත කර එම සම්පූර්ණ ආකෘති පත්‍ර වල මෘදු පිටපත් එහි සඳහන් විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමුකර ඇත. සිගාස් වැඩසටහනෙහි මෘදු පිටපතක් විද්‍යුත් තැපැල මඟින් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ප්‍රකාශයට ඇතුලත් කිරීම සඳහා එම ආයතනය වෙත යොමු කරන ලදි.නමුත් 2019 පරිගණක ගිණුම් පිටපත් වල අප ආයතනයේ ස්ථාවර වත්කම් වටිනාකම් ශුන්‍ය අගයක් ගෙන තිබුණි. මේ වන විට මැයි මස ගිණුම් සාරාංශ මගින් නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර ඇත.

1.6.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂ - අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව හා පාලන ගිණුම් ශේෂය අතර රු.369,570 ක වෙනසක් දැක්වෙන අතර ඉන් රු.299,615 වෙනසට හේතු වූ කරුණු විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.	කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව පාලන ගිණුම් ශේෂය සමග සැසඳීම් කල යුතු වීම.	කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ එකතුව පාලන ගිණුමේ ශේෂය හා සැසඳීමේදී රු.369,570.47 ක වෙනසක් විය. ඉන් රු.69,955.35 ක් 310011 ශීර්ෂය යටතේ වැරදියට බැර කල වැඩිපුර ගෙවූ වේතන වන අතර රු.299,615 ක් වන ශේෂය 2019 වර්ෂය තුළදී අනාවරණය කර ගෙන 2019 අවසන් ගිණුම්වල දැක්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
(ආ)	සේවය අතහැර ගිය නිලධාරින්ගෙන් අයකර ගත යුතු ණය ශේෂවල එකතුව රු.1,096,212 ක් ද සේවයෙන් පහකළ නිලධාරින් දෙදෙනෙකුගේ ණය ශේෂවල එකතුව රු.261,150 ක්ද වන අතර ඉන්	කඩිනමින් ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතු වීම.	සේවය අතහැර ගිය නිලධාරින්ගේ ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් ණය අයකර ගැනීමට නීතිමය ක්‍රියාමාර්ගයන් ගැනීම් සිදු කෙරෙමින් පවතී.

	වර්ෂ 05 ට වැඩි කාලයක් සිට අයවීම් හිඟහිටව ඇති ණය ශේෂ පැවතිය ද එම ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට කිසිඳු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.		
(ඇ)	විශ්‍රාම ගිය නිලධාරින්ගෙන් එකතුව රු.891,395 ක්ද මියගිය නිලධාරින්ගෙන් එකතුව රු.108,350 ක්ද වූ ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.	ණය ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කල යුතු වීම.	විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ගේ ණය ශේෂ අය කර ගැනීමේ කටයුතු සිදුකරමින් පවතී.
(ඇ)	විධිමත් පරිදි ලේඛන පවත්වා නොගැනීම හේතුවෙන් රු.32,630 ක ණය ශේෂ අය කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි 156 (6) අනුව ගිණුම් පිලිබඳව වූ සියලුම ලිපිලේඛන, පොත් පත්, වාර්තා සටහන්, ලේඛන යනාදිය විධි වූ පරිදි බැහැර කරනු ලබන තෙක් නිසි පිළිවෙලට හා මනා තත්වයෙන් සුරක්ෂිත භාරයේ තබා ගත යුතු වීම.	පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂ වල එකතුව රු.32,630 කි. ණය ගොනු අස්ථානගත වීමට වගකිවයුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධ වාර්තාවන්, වගකිවයුතු නිලධාරීන් තීරණය කිරීම සඳහා පදනම් කරගත හැකි ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නොමැති වීමද පිළිබඳ කරුණු ඇතුලත් කරන ලද වාර්තාවක් 2018 ඔක්තෝබර් 05 දින සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) විසින් ඉදිරිපත් කර ඇත. එම වාර්තාව කමිටු වාර්තාවක් ලෙස සකස්කර එය සලකා බලා ලිපිගොනු අස්ථානගත වීමට වගකිව යුතු නිලධාරියා තවදුරටත් සොයා බලා අයකර ගැනීමට ඉදිරියේ දී කටයුතු කරනු ලබන බව කාරුණිකව සඳහන් කරමි.

1.6.3 ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරණු ලැබේ.

විගණන නිරික්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
සමාලෝචිත වර්ෂයේ අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුත්තට අවශ්‍ය යළි ඇණවුම් තොග මට්ටම හා (Re-Order Level), ආරක්ෂිත	අවශ්‍ය තොග මට්ටම් පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කල යුතු වීම.	මණ්ඩලයක් විසින් ගැණුම් මට්ටම් තීරණය කර එහි පිටපත් ගබඩා කාර්ය මණ්ඩලය

තොග මට්ටම (Buffer Stock Level) පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කර නොතිබුණි.		වෙත නිකුත් කර ඇත.

1.6.4 කළවැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය		නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුමේ අතිරික්තය රු.12,171,726 ක් වූ අතර එම ශේෂය කළවැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමේ පිරිවැයෙන් අඩුකර දක්වා තිබීම හේතුවෙන් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.	කළවැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමේ නිවැරදි ශේෂය දැක්විය යුතු වීම.	මිලට ගත් තොගය ගබඩා කිරීමට හා මෙහෙයුම් කටයුතු සඳහා යන වියදම් වෙනුවෙන් පිරිවැයට සියයට 10 ක් එකතු කොට නිකුත් කිරීම කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුමේ අතිරික්තයක් හෝ ඌණතාවයක් පෙන්නුම් කරන අතර එම අතිරිතික්තය හෝ ඌණතාවයක් ගබඩා ද්‍රව්‍ය ගැනුම් ගිණුමේ දැක්වෙන හෙයින් එම ශේෂය කලවැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමේදී ද්‍රව්‍ය පිරිවැයෙන් අඩු කර දක්වයි. ඒ අනුව කලවැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමේ අතිරික්තය සාධාරණීයකරණය කිරීමට හේතුවේ.
(ආ)	ණයගැති ශේෂය රු.640,594,032 ක් වූ අතර ගිණුම සමග ඉදිරිපත් කරන ලද උපලේඛන එකතුව රු.555,309,139 ක් විය. ඒ අනුව රු.85,284,893 ක ණයගැතියන් සඳහා උපලේඛන විගණනය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	සියලු ණයගැතියන් සඳහා උපලේඛන මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු වීම.	2015 වර්ෂයට පෙර සිට පැවති හා රු.85,284,890.01 ක්වූ ණයගැති ශේෂ සැසඳීමට අනුව කපා හැරීමට නියමිත වුවද කපා හැරීමට එකඟතාවයකට පැමිණ නොමැත.
(ඇ)	2008 හා 2009 වර්ෂයන්හි ණයගැති ශේෂය රු.66,578,654	ණය ගැති ශේෂය අඩුවීමට හේතු පරීක්ෂා	2008 හා 2009 ණයගැති ශේෂ වැඩ අංශය සමඟ සැසඳීමකින් තොරව මෙම

	ක්වූ අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය තුලදී කිසිඳු ණයගැතියෙකුගෙන් මුදල් අයවී නොතිබුණද එම ණයගැති ශේෂය රු.29,637,100 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.	කර නිවැරදි ශේෂය ගිණුම්වල දැක්විය යුතු වීම.	වසරේදී නිවැරදි ගිණුම්කරණ මූලධර්මයන්ට අනුකූලව එම ණයගැති ශේෂ වැඩ අංශය සමඟ සැසඳීමෙන් පසු 2008 හා 2009 වර්ෂ සඳහා ණයගැති ශේෂය රු.36,941,553.75 ලෙස තහවුරු විය. (66,578,654 - 29,637,100 = 36,941,554)
(ඇ)	කර්මාන්තශාලාව විසින් ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය තුල සම්පූර්ණ නොකල කාර්යයන් **(Job)** සඳහා දරන ලද පිරිවැයට ඉන්වොයිස් නිකුත් කිරීමෙන් ඉතිරි වැඩවල පිරිවැය නොනිමි තොගය ලෙස ගිණුම්ගත කළ යුතු වුවත් පරීක්ෂා කරන ලද නියැදි කාර්යයන් **(Job)** අතුරින් කාර්යයන් 10 කට අදාල රු.92,828,431 ක නොනිමි වැඩ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට ගෙන නොතිබුණි.	වැඩ අවසන් නොවූ කාර්යවලට අදාල නොනිමි වැඩ නිවැරදිව ගණනය කර ගිණුම්වල දැක්විය යුතු වීම.	සියළුම කාර්යයන් (Job) සඳහා ලැබිය යුතු සම්පූර්ණ මුදල් ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදය තුල අයකරගෙන ඇති නමුත්, එම වර්ෂය තුල අවසන් කිරීමට නොහැකිව ඉතිරි වූ කාර්යයන්ගේ වටිනාකම ණය හිමියෙකු ලෙස සළකා ඊළඟ වර්ෂය සඳහා ඉදිරියට ගෙනැවිත් ඇත. එසේ කර ඇත්තේ අවසන් නොවුනු වැඩ ඉටුකරදීම සඳහා ඉතිරිව ඇති නිසාය. වර්ෂ අවසාන ගිණුම සකස් කිරීමේදී සියළුම කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද ඉන්වොයිස් වටිනාකම ගිණුම් කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ විකුණුම් ලෙස සළකා ගිණුම් ගත කර ඇති බැවින්, ඒවා නොනිමි වැඩ ලෙස සැළකිය නොහැකි බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි. එමෙන්ම, එකී කාර්යන් සඳහා ඉදිරි වර්ෂ වල නැවත ඉන්වොයිස් නිකුත් කිරීමක් සිදු නොකරයි.
(ඉ)	2018 අගෝස්තු 02 දිනැති රු.5,265,360 ක්වූ ණයට විකුණුම් ඉන්වොයිසියක් අවලංගු කර වෙනත් විකුණුම් ඉන්වොයිසියක් යටතේ රු.1,005,360 ක් ගිණුම්ගත කර තිබුණි. ඒ අනුව විකුණුම් වටිනාකම රු.4,260,000 කින් වැඩියෙන් දැක්වුනි.	අවලංගු කල විකුණුම් ඉන්වොයිසියට අදාල තොරතුරු නිවැරදිව ගිණුම්වලට ඇතුළත් කළ යුතු වීම.	ණයට විකුණුම් ඉන්වොයිසිය අතපසු වීමකින් මුදලට විකිණීමක් ලෙස සටහන් වී ඇති අතර එම ඉන්වොයිසිය අවලංගු වීම ලෙජරයට සටහන් වී නොමැත. ඒ අනුව එම මුදල අවසන් ගිණුමේ විකුණුම් ලෙස දැක්වෙන හෙයින් ඉදිරි වර්ෂයේදී ගිණුම් නිවැරදි කිරීමට කටයුතු කරමි.

1.6.5 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ කළවැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමේ නිමි තොග ශේෂය රු.43,758,842 ක් වුවද එම තොගය සමීක්ෂණය කර සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුනි.	තොග සමීක්ෂණ වාර්තා විගණනයට ඉදිරිපත් කළ යුතු වීම.	රු.425,550,288 ක මුදල සෘජු වියදම් වේ. එය සකස් වී ඇත්තේ වසර මුල නිෂ්පාදිත තොගයට නිෂ්පාදන පිරිවැය එකතු කර වසර අග නිෂ්පාදිත තොගය අඩු කිරීමෙනි. වසර මුල තොගය පෙර වර්ෂයේ අග තොගය වන අතර, වසර අග තොගය සඳහා වාර්තාව ගිණුම සමග ඉදිරිපත් කර ඇති අතර, ඔබගේ අවධානය සඳහා එහි පිටපතක් මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි.
(ආ)	රු.317,940,622 ක්වූ ස්ථාවර වත්කම් සඳහා වත්කම් ලේඛන විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුනි.	වත්කම් ලේඛන විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කල යුතු වීම.	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛන යාවත්කාලීන කරමින් පවතී. එය 2019 වසරේ අවසන් ගිණුම සමග ඉදිරිපත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.
(ඇ)	බැංකු සැසඳුම අනුව හඳුනා නොගත් ලැබීම්වල වටිනාකම රු.13,665,482 ක් හා හඳුනා නොගත් ගෙවීම්වල වටිනාකම රු.1,132,178 ක් වුවත් එම ශේෂ තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ප්‍රමාණවත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන තිබූ බවට සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් නොවිණි.	අදාල ශේෂ තහවුරු කර නිරවුල් කල යුතු වීම.	වර්ෂ අවසාන බැංකු සැසඳුම අනුව රු.13,665,482 ක් වූ හඳුනා නොගත් ලැබීම් හා රු.1,132,178 හඳුනා නොගත් ගෙවීම් නිසි පරිදි නිරවුල් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල් පොතේ ගැළපීම් සිදුකිරීමට උපදෙස් සපයා ඇත. තවදුරටත් පවතින හඳුනා නොගත් ලැබීම් මෙන්ම හඳුනා නොගත් ගෙවීම් නිරවුල් කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදුකරමින් පවතී.

1.6.6 ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් සිදු කළ යුතු සහතිකවීම්

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

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිතාවය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනය සිදු කර ඒ අනුව පද්ධති ඵලදායි ලෙස කර ගෙන යෑමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය. එම සමාලෝචනයන් ලිඛිතව සිදු කර එහි පිටපතක් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව තිබුණත්, එවැනි සමාලෝචනයන් සිදු කළ බවට ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කල යුතු වීම.	අංක CEN/A/ GF/ AQ/18/11 හා 2019 අප්‍රේල් 30 දිනැති ලිපිය අනුව, රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව තුල මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට සහතික වීම සඳහාත්, එම පද්ධතිය සමාලෝචනය කිරීමට හා අවශ්‍ය වෙනස්කම් කිරීමට අදාළ තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා සියළුම අංශ ප්‍රධානීන්ගෙන් තොරතුරු කැඳවා ඇත. එම තොරතුරු ලද පසු අදාළ ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරමි.

1.6.7 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය වූ නීති, රීති හා රෙගුලාසිවල විධිවිධානවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත විග්‍රහ කර දැක්වේ.

විගණන නිරීක්ෂණය			නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව		අනුකූල නොවීම		
(අ)	2016 ජනවාරි 01 දිනැති අංක 01/2016 දරන කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛයේ 06(i) , (ii) සහ 07	කාර්තුව තුළදී අලුතින් එකතුවූ වාහන, වාහන අපහරණය කිරීම්, ඇතුළුව වෙනත් වෙනස්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යැවිය යුතු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.	චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව අවශ්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කල යුතු වීම.	අංක 01/2016 දරණ කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව ඉදිරියේදී කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු යොදා ඇත.

(ආ) 2006 **ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය**

(i) 4.2.1 ඡේදය	(ඉ) ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම මාස හයකට වැඩි නොවන කාලයක් තුළදී නිතිපතා යාවත්කාලීන කරනු ලැබිය යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.	ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ අවශ්‍ය යාවත්කාලීන කිරීම් කල යුතු වීම.	වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනවලට අදාල මිලදී ගැනීම් සහ සේවාවන් පමණක් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මට ඇතුලත් කරනු ලබන අතර එම සැලැස්ම වාර්ෂිකව සංශෝධනය කරනු ලැබේ. තවද උපකොන්ත්‍රාත්තු සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදනයන් ප්‍රසම්පාදන කාලසටහන් (PTS) සකස්කරනු ලැබේ. එම කාල සටහන් වලට අනුව ප්‍රසම්පාදනයන් කරගෙන යනු ලැබේ.
(ii) 5.4.12 ඡේදය	එකතු කළ අගය මත බදු ගෙවීම් පිළිබඳ විස්තර ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය අනුව විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් සහිතව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යැවිය යුතු නමුත් එසේ කර නොතිබුණි.	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.12 ඡේදය අනුව කටයුතු කළ යුතු වීම.	ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 2006 ඡේද අංක 5.4.12 අනුව ඉදිරියේදී කටයුතු කරන බව කාරුණිකව දන්වා සිටිමි.

(iii) 7.8.4 (එ) ඡේදය	තාක්ෂණික පිරිවිතරවල වෙනස්කම් සිදුවී තිබියදී රු.8,682,500 ක ගෙවා රේල්පිලි මිලදී ගෙන තිබුණි.	තාක්ෂණික පිරිවිතර අනුව භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම් කළ යුතු වීම.	මීටර් 9 කැබලි 75 ක් වෙනුවට වෙනුවට මීටර් 10 කැබලි 68 ක් මිල දී ගැනීමෙන් පිරිවිතරවල වෙනසක් සිදුවී නොමැත. මුළු දිග ප්‍රමාණය මීටර් 05 කින් වැඩිවී ඇත. අදාල කාර්යය සඳහා රේල් පීලි කැබලිවල දිග වැඩිවීමෙන් පැස්සුම් සම්බන්ධතාවයන් අඩුවන බැවින් එය අමතර වාසියක් විය.
(ඇ)	අංක 248/2016 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය පරිදි කාර්තුමය වශයෙන් ගැලපූ එකතු කළ අගය මත බදු අගයන් දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කළ යුතු වුවත් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු එකතු කළ අගය මත බදු රු.236,237,870 ක් ගිණුමේ රඳවා ගෙන තිබුණි.	එකතු කල අගය මත බදු ගෙවීම් නියමිත දින වකවානුවල කළ යුතු වීම.	එකතු කල අගය මත බදු පාලන ගිණුමේ ශේෂය රු.236,237,879.63 ක් ලෙස ගිණුම්වල දැක්වුවද වැට් බදු ගිණුම්ගත කිරීම නිසි පරිදි සිදු වේ. එහෙත් වැට් බදු ගෙවීම් කටයුතු සිදු කිරීමේදී වෙනත් ක්‍රමයකට වැට් බදු ගණනය කිරීම හේතුවෙන් මෙම ශේෂය ඇතිවන බව පෙන්වා දිය හැකි වේ.

1.6.8 බැංකු ගිණුම් මෙහෙයවීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරණු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	**නිර්දේශය**	**ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම**
මුදල් රෙගුලාසි 395 අනුව එක් බැංකු ගිණුමකට අදාලව බැංකු සැසඳුම පිළියෙළ කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි 395 අනුව බැංකු ගිණුම් පිලියෙල කල යුතු වීම.	මු.රෙ. 395 අනුව බැංකු ගිණුම් අංක 7042705 සඳහා බැංකු සැසඳුම පිළියෙල කර නොතිබුණු අතර, ඉදිරියේදී අදාළ බැංකු සැසඳුම් නියමිත පරිදි පිළියෙල කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය **නිර්දේශය** **ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස්**

			දැක්වීම
	----------------------	------------	------------------------------------
(අ)	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා සලසා තිබුණු රු.305,450,000 ක් වූ ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,63,901,169 ක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගත් විට සියයට 54 ක් විය. රු.204,500,000ක් වූ මූලධන ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයෙන් රු.1,63,901,169 ක් උපයෝජනය කර තිබුණු අතර එය ප්‍රතිශතයක් ලෙස ගත් විට සියයට 80 ක් විය.	මූලධන ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදනයන් එම වර්ෂය තුල උපයෝජනය කිරීමට කටයුතු කල යුතු වීම.	මූල්‍යාම ප්‍රගතිය රු.මිලියන 27.22 ක් වුවද භෞතික ප්‍රගතිය 124.71 (ප්‍රසම්පාදන) ක් විය. ප්‍රතිශතයක් ලෙස සියයට 94 කි. මූල්‍යාම ප්‍රගතිය රු.මිලියන 124.71 ක් එනම් සියයට 94 ක් දක්වා ලඟාකර ගැනීමට නොහැකිවීමට හේතුවූ ප්‍රායෝගික ගැටළු තිබුණි.
(ආ)	ඉදිරි වර්ෂය වෙනුවෙන් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේදී වියදම් නිශ්චිතව හා පැහැදිලිව හඳුනා නොගැනීම නිසා වැය විෂයන් 05 ක අවශ්‍යතාවයන්ට වඩා සියයට 20 සිට සියයට 100 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිපාදන වෙන්කරවා ගෙන තිබුණි.	ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවයන් තීරණය කර ප්‍රතිපාදන වෙන්කරවා ගැනීම් කල යුතු වීම.	අපේක්ෂිත මූල්‍යමය සහ භෞතික ප්‍රගතීන් කරා ලඟා වීමට නොහැකි වීමට හේතු වූ ප්‍රායෝගික ගැටළු තිබුණි.
(ඇ)	මූලික වියදම් ඇස්තමේන්තු හා තථ්‍ය වියදම අතර සියයට 20 සිට සියයට 300 දක්වා ඉතිරිවීම් නිරීක්ෂණය විය.	වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ දී අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ගැනීමට කටයුතු කල යුතු වීම.	මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම් 2018 වර්ෂයේ අවස්ථා 3 කදී මහා භාණ්ඩාගාරයේ විධිමත් අනුමැතිය මත සිදුකරන ලදී. ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබූ වැය විෂයයන්, ප්‍රතිපාදන තවත් අවශ්‍ය වූ වැය විෂයයන් සඳහා මු.රෙ. 66 මගින් අවස්ථා 3 කදී මාරු කරන ලදි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

2018 වර්ෂය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්ය සාධන වාර්තාව සම්බන්ධයෙන් නිරීක්ෂණය වූ කරුණු පහත දැක්වේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
----------------------	------------	----------------------------------

(අ)	කාර්යසාධන වාර්තාවේ ඉටුකරගත් අරමුණු, අනාගත අපේක්ෂා, ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක හා සම්පත් භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රගතිය දක්වා නොතිබුණි.	කාර්යසාධන ප්‍රගතිය දැක්විය යුතු වීම.	ප්‍රධාන කාර්යසාධන දර්ශක සහ සම්පත් භාවිතා කිරීම සම්බන්ධයෙන් වන ප්‍රගතිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රගතිය යටතේ දක්වා ඇත.
(ආ)	අනුමත වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව වර්ෂ අවසානයේ ප්‍රගතිය භෞතික හා මූල්‍යමය වශයෙන් සංසන්දනය කර ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව භෞතික හා මූල්‍යමය වශයෙන් සංසන්දනය කර ඉදිරිපත් කළ යුතු වීම.	වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තා සකස් කිරීමේදී ලබා ඇති ප්‍රගතිය හා විශ්ලේෂණයන් ද. භෞතික කාර්යය සාධනය ද ඊට ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
(ඇ)	අයවැය හා සත්‍ය වියදම් විශ්ලේෂණයක් සහ ඊට අදාල භෞතික කාර්යසාධනය ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	භෞතික කාර්යසාධනය ඉදිරිපත් කළ යුතු වීම.	භෞතික කාර්යය සාධනය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රගතිය යටතේ දක්වා ඇත. වෙනම වාර්තාවක් වශයෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රගතිය වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

3.2 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරණු ලැබේ

විගණන නිරීක්ෂණය	**නිර්දේශය**	**ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම**
රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 5/2016 ට අනුව 2018 වර්ෂයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව 2019 මාර්තු 17 වන දිනට පෙර විගණකාධිපති වෙත යවා, 2019 මාර්තු 31 දිනට පෙර රාජ්‍ය මුදල් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා වෙත දැනුම් දීම කළ යුතු වුවත් භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත එවීමට කටයුතු කළ යුතු වීම.	2018 වර්ෂයට අදාල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු අවසන් අදියරේ පවතින බැවින්, 2019 ජූනි 15 දිනට පෙර සියළුම වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂා කරමි. එමෙන්ම, ඊළඟ වර්ෂයේ දී රා.මු.ච.ලේ. 5/2010 ට අනුව මාර්තු 31 ට පෙර අදාළ කාර්යය නිම කිරීමට බලාපොරොත්තු වෙමි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරණු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු.640,594,032 ක් වූ ණයගැති ශේෂවල එකතුව අවුරුදු 20 ට වැඩි කාලයක ශේෂයන් වේ.	ණයගැති ශේෂයන්ගේ කාලවිශ්ලේෂණය අනුව අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතු වීම.	එම ණයගැති ශේෂ සඳහා නැවත සිහි කැඳවීම් ලිපි යැවීමට කටයුතු කරන අතර ණයගැති ශේෂ නොමැති බවට දැනුම් දී ඇති ආයතනවල ශේෂයන් සඳහා ඉදිරියේදි විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට කටයුතු කරමි.
(ආ) 1995 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා නිවාස, ඉදිකිරීම් හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් රු.32,550,371.85 ක මුදලක් රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවට අයවීමට ඇති බැව් විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය	ණයගැති ශේෂ අයකර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු වීම	මෙම ණය ශේෂ සම්බන්ධයෙන් තොරතුරු අමාත්‍යාංශය වෙත යවා ඇති අතර ඉදිරියේදි එම මුදල් අයකර ගැනීමට කටයුතු කරමි.

4. යහපාලනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරණු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධනය කිරීමේ දී විශේෂ කාර්යභාරයක් ඉටු කිරීම සඳහා රජයේ කර්මාන්ත ශාලා දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම යටතේ වූ නිවාස හා ඉදිකිරීම් අමාත්‍යාංශයේ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා අංක 25/2018 දරන 2018 ජුනි 11 හා මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංක PED/INF/123/000/CM/389 දරන හා 2018 ජුනි 22 දිනැති ලිපි ප්‍රකාරව පත්කල විද්වත් කමිටුවේ වාර්තාව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටත් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	විද්වත් කමිටුවේ වාර්තාව නොපමාව ලබා ගැනීමට කටයුතු කල යුතු අතර වාර්තාව ප්‍රකාරව ප්‍රතිසංවිධාන කටයුතු සැලසුම් කල යුතු වීම.	ඉදිකිරීම් කර්මාන්ත සංවර්ධනය කිරීමේදී විශේෂ කාර්යයභාරයක් ඉටුකිරීම සඳහා රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම වෙනුවෙන් පත්කල විද්වත් කමිටුවේ වාර්තාව මේ දක්වා ලබා දී නොමැති අතර, අදාළ වාර්තාව නිකුත් වූ වහාම එහි පිටපතක් ලබාදීමට කටයුතු කරමි.

5. **මානව සම්පත් කළමනාකරණය**

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කරණු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	**නිර්දේශය**	**ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම**
දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩු 330 ක් පවතින අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී මෙම පුරප්පාඩු පිරවීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන නොතිබුණි. ඒ වෙනුවට රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාවෙන් වැටුප් ගෙවනු ලබන නිලධාරින් 04 දෙනෙකු 2017 අප්‍රේල් සිට 2018 දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලය තුළ රජයේ කර්මාන්තශාලා දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි කාර්යයන් සඳහා යොදවා ගෙන තිබුණි.	පුරප්පාඩු කඩිනමින් පිරවීමට කටයුතු කළ යුතු වීම හෝ අතිරික්ත තනතුරු වේ නම් ඒවා අහෝසි කිරීමට කටයුතු කළ යුතු වීම.	පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීමට අමාත්‍යාංශයට හා ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂවරයාට අවශ්‍ය පරිදි ලිපි යොමු කර ඇති අතර සමහර බඳවා ගැනීම් සඳහා අනුමැතිය ලැබී ඇත. ඒ අනුව කටයුතු කරමින් පවතී.

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
කළ වැඩ අත්තිකාරම්			√
ප්‍රාග්ධන වියදම්		√	

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
පිරිසුදු ජලය හා සනීපාරක්ෂාව	100%				√
පුනර්ජනනීය බල ශක්තිය භාවිතය	100%				√
LED විදුලි ලාම්පු භාවිතය	100%			√	

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- විදුලි හා ජල විගණනය සඳහා ගොඩනැගිලි/ වැඩහල් සඳහා ජල මීටර්/ විදුලි මීටර් සවි කිරීම.
- Mercury (රසදිය) හා CFL භාවිතය හා මිල දී ගැනීම අවම කරමින් LED/ සූර්ය පැනල භාවිතය දිරිගැන්වීම.
- කසළ කළමණාකරනය.
- දිවා කාලයේදී ආලෝකමත් කිරීමට හැකිතාක් සූර්යාලෝකය භාවිතා කිරීම.
- හරිත ගොඩනැගිලි සංකල්පය සඳහා සූදානම් වීම.
- තාප්පය වටා සහ ඇතුලත සූර්ය බලශක්ති විදුලි ලාම්පු සවි කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

මට්ටම	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)
ජ්‍යෝෂ්ඨ	31	21	10
තෘතියික	10	04	06
ද්විතියික	197	114	83
ප්‍රාථමික	552	293	259
එකතුව	**790**	**431**	**360**

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය / අතිරික්තයේ බලපෑම

- ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිවල කාර්ය මණ්ඩලයේ අනුමත සංඛ්‍යාව 552ක් වන අතර 259ක පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් පවතී.
- විධායක හා ද්වීතික ශ්‍රේණිවල නිලධාරී ඌණතාවය හේතුවෙන් විෂයන් කීපයක් භාර දී ඇත. එහිදී ඒ ඒ කාර්යයන්හි කාර්යක්ෂමතාවයට බලපෑම් සිදු වී ඇත.
- එකවර ව්‍යාපෘති කීපයක කටයුතු කිරිමට සිදුවීමේදි කාර්ය මණ්ඩල ඌනතාවය මහත් බලපෑම් ඇති කරයි.
- පවත්නා නිෂ්පාදන කාර්යයන්ට හා ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්ට වැටුප් හ වේතන ගෙවනු ලබන්නේ දෙපාර්තමේන්තු කළ වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් වන බැවින් එම මූල්‍ය ශක්තිය ද සලකා බලා බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ

6.3 අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය, පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත

විස්තරය / තනතුර හා මට්ටම	අදාල වන සේවය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව ස්ථිර	දැනට සේවයේ යෙදී ඇති සංඛ්‍යාව ස්ථිර	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම				
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	01	01 (වැ.බ.)	01
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	01	0	01
අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	03	02	01
ප්‍රධාන ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	05	02	03
අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	ශ්‍රී ලං.ප.සේ.	01	0	01
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ල.ග.සේ.	01	01	0
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක	ශ්‍රී ලං.ග.සේ.	01	01	0
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (පාලන)	ශ්‍රී ලං.ප.සේ.	01	01	0
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	ශ්‍රී ලං.තො.හා සන්.තා.සේ.	01	0	01
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	11	10	01
විදුලි ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	01	0	01
සිවිල් ඉංජිනේරු	ශ්‍රී ලං.ඉ.සේ.	01	01	0
ගණකාධිකාරී	ශ්‍රී ලං.ග.සේ.	02	02	0
නීති නිලධාරි	දෙපාර්තමේන්තුගත	01	0	01
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ එකතුව		**31**	**21**	**11**
තෘතියික මට්ටම				
පරිපාලන නිලධාරී	රා.ක.ස.සේ.	01	01	0
ප්‍රධාන සැලසුම් ශිල්පී	ශ්‍රී ලං.තා.සේ.	01	01	0
ජ්‍යෙෂ්ඨ යාන්ත්‍රික අධිකාරී	ශ්‍රී ලං.තා.සේ.	07	02	05
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී	ශ්‍රී ලං.තො.හා සන්.තා. සේ.	01	0	01
තෘතියික මට්ටමේ එකතුව		**10**	**04**	**06**

විස්තරය / තනතුර හා මට්ටම	අදාල වන සේවය	අනුමත තනතුරු	දැනට සේවයේ යෙදී ඇති සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
		ස්ථිර	ස්ථිර	
තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහකාර	ශ්‍රී ලං.තො.හා සන්.තා. සේ.	07	01	06
සංවර්ධන නිලධාරී	සංවර්ධන නිලධාරී සේවය	15	10	05
නීති සහකාර	ආශ්‍රිත නිලධාරී	01	01	0
සැලසුම් ශිල්පී	ශ්‍රී ලං.තා.සේ.	05	01	04
යාන්ත්‍රික අධිකාරී	ශ්‍රී ලං.තා.සේ.	25	12	13
විදුලි අධිකාරී	ශ්‍රී ල.තා.සේ.	01	0	01
සිවිල් අධිකාරී	ශ්‍රී ලං.තා.සේ.	01	0	01
ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	02	0	02
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	රා.ක.ස.සේ.	60	48	12
වැඩහල් පරිපාලක	දෙපාර්තමේන්තුගත	35	20	15
වැඩහල් සහකාර	දෙපාර්තමේන්තුගත	21	09	12
වැඩහල් ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	12	06	06
කාලසණක ලිපිකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	12	05	07
ද්විතියික මට්ටමේ එකතුව		**197**	**113**	**84**
ප්‍රාථමික මට්ටම				
රියදුරු	ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවය	15	11	04
බර වාහන ක්‍රියාකරු	දෙපාර්තමේන්තුගත	14	0	14
කාර්යාල කාර්ය සහායක	කාර්යාල සේවක සේවය	16	12	04
සනීපාරක්ෂක කම්කරු (PL 1)	දෙපාර්තමේන්තුගත	06	02	04
ප්‍රාථමික ශිල්පීය (PL 3)	දෙපාර්තමේන්තුගත	250	133	117
ප්‍රාථමික ශිල්පීය / ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL 2)	දෙපාර්තමේන්තුගත	157	76	81
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන PL 1	දෙපාර්තමේන්තුගත	88	60	28
ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන (බර පටවන්නා)	දෙපාර්තමේන්තුගත	06	0	06
ප්‍රාථමික මට්ටමේ එකතුව		**552**	**293**	**259**
මුළු එකතුව		790	431	360

6.4 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක වන ආකාරය

අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	පුහුණු කිරීම් වර්ගය (දේශිය,විදේශිය)	පුහුණුවෙන් පසු ලබා ගත් දැනුම
1.	ඩීසල් උත්පාදක යන්ත්‍ර නඩත්තු කිරීම	02	දින 01	29,820/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
2.	ග්‍රැෆික් නිර්මාණ පාඨමාලාව	07	දින 20	240,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
3.	CNC පුහුණු පාඨමාලාව	08	දින 30	204,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
4.	ජලනල තාක්ෂණය පිළිබඳ වැඩමුලුව	03	දින 01	10,500/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
5.	ආරක්ෂිත,විද්‍යාත්මක වාහන භාවිතය පිළිබඳ වැඩමුලුව	05	දින 01	25,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
6.	ඇලුමිනියම් පිරිසැකසුම් පාඨමාලාව	11	මාස 03	358,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
7.	ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	01	දින 02	7000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
8.	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ පාඨමාලාව	03	දින 20	66,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
9.	සුපිරි ගොඩනැගිලිවල ව්‍යුහාත්මක සැලසුම් පිළිබඳ පූර්ව සම්මන්ත්‍රණ වැඩමුලුව	01	දින 03	15,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
10.	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	01	දින 10	45,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
11.	කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 04	15,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
12.	ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ Primavera p6	02	දින 04	40,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
13.	පුද්ගලික ගොනු	03	දින 02	25,500/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
14.	දේපළ / උපකරණ සබැඳිව ස්ථාවර වත්කම් පවත්වාගෙන යාම, නඩත්තු කිරීම පිළිබඳව පුහුණු පාඨමාලාව	02	දින 01	10,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි

අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)	පුහුණු කිරීම් වර්ගය (දේශිය,විදේශිය)	පුහුණුවෙන් පසු ලබා ගත් දැනුම
15.	වැටුප් ක්‍රියාවලිය	02	දින 03	36,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
16.	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම්	03	දින 01	9000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
17.	නිවාඩු භාර නිලධාරියාගේ කාර්යභාරය හා වගකීම්	01	දින 02	8500/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
18.	CEEP ඉංග්‍රීසි සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	05	මාස 03	125,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
19.	බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 02	8,500/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
20.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	01	අවුරුද්දයි	200,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
21.	අල්ලස් හා දූෂණයට එරෙහිව සටන් කිරීමේදි මූල්‍ය වෘත්තිකයාගේ කාර්යභාරය	01	දින 01	2750/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
22.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ කියවීම සහ අවබෝධ කර ගැනීම	01	දින 02	8500/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
23	රාජ්‍ය ද්විතියික වෘත්තිය ගණකාධිකාරිවරුන්ගේ සදාචාරාත්මක වගකීම	01	දින 01	1500/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
24.	රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව	01	අවුරුද්දයි	120,000/=	දේශිය	සතුටුදායකයි
	මුළු එකතුව	**67**		**1,610,570/=**		

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරිම	අනුකූල නොවිම අනාගතයේදි 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 නිලධාරින්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරිම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යොජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල නොවේ.		2020 වර්ෂය දක්වා බැරකම් ලේඛනය සකස් කර මාසිකව පරීක්ෂා කළ යුතු ය.
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යොජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට , සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
06	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) dma/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
07	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍ර ලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක්වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 1/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍ර ලේඛයේ 07වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍ර ලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍ර ලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත,ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ.772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව, කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරවකටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරිම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනිමට යොජනා කරන නිරවද්‍යා තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිගහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		2020 වර්ෂයේ සිට සෑම මසකම ශේෂයන් පරීක්ෂා කර ඒවා පියවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී 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.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට ඍජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිම	අනුකූල වේ.		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍ර ලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිම	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබද මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබිම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබිම	අනුකූල වේ.		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවාලාභි ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවස්ථාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ / අනුකූල නොවේ.)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරිම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වලක්වා ගැනිමට යොජනා කරන නිරවද්‍යා තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
18.2	එම චක්‍ර ලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කිරිම හා ක්‍රියාත්මක කිරිමේ කටයුතු අධික්ෂණය කිරිම හා ඇගයිම් සදහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබිම	අනුකූල වේ.		
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරිම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබිම	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 තිබිම	අනුකූල නොවේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 1හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබිම	අනුකූල නොවේ.		
19.4	ඉහත චක්‍ර ලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරිම , ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධන කිරිම , නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරිම පිළිබඳ වගකිම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබිම	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්විම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබිම	අනුකූල වේ.		

7.1 අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

දැක්ම:

යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු නිෂ්පාදන සහිත දෙපාර්තමේන්තුවකට මූල්‍ය විනයෙන් යුත් ඉදිරි ගමනක් සඳහා විගණනය මඟින් අත්වැලක් ලබා දීම.

අරමුණු:

දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින මූල්‍ය ,මානව සම්පත් ඇතුලුව අනෙකුත් ආර්ථික සම්පත් වඩා කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායිතාවයෙන් යුක්තව මෙන්ම පවතින රාජ්‍ය නීති රීති හා උපදෙස් ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තු අරමුණු සඳහා යොදවා ගන්නේ ද යන්න පිලිබඳව සොයා බලා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි වෙත හා අනෙකුත් සම්බන්ධිත විගණන පාර්ශවයන් වෙත වාර්තා කිරීම.

ඒ යටතේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූලික කාර්යයන් වන පරිපාලන හා මෙහෙයුම් කාර්යයන් හා සම්බන්ධ වැඩහල් පද්ධතිය හා පරිපාලනමය කාර්යයන් ඉටු වන ඊට අදාළ උප ඒකකයන්වල අපේක්ෂිත අරමුණු හා ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා යහපත් මූල්‍ය පරිපාලනය , කළමනාකරණ කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාවය ඇගයීම , උපදෙස් ලබා දීම හා මඟ පෙන්වීම.

ප්‍රධාන කාර්යයන් :

- දෙපාර්තමේන්තුවේ එකිනෙක අංශවල විගණන කටයුතු සිදු කිරීම තුළින් අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම.
- විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම හා එමඟින් පවතින ගැටළු අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- හදිසි විමර්ශනමය කාර්යයන් ඉටු කිරීම.
- විගණන හා කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කාර්යන් සිදු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණන අංශය හා රජයේ විගණන අංශය සමග සම්බන්ධීකරන කාර්යයන් සිදු කිරීම.

<u>2019 වාර්ෂික ප්‍රගතිය :</u>

2019 වර්ෂයේ විගණන සැලැස්ම අනුව විගණන වැඩසටහන් 12 ක් සැලසුම් කරන ලද අතර ඒවා සියල්ලම සිදු කර අවසන් කිරීමට හැකි විය . ඊට අමතරව අංශයට ලබා දුන් විමර්ශනමය කාර්යයන් හා සුවිශේෂි විගණන කාර්යයන් 02 ක් මෙම වර්ෂයේ ඉටු කර ඇත. 2019 වර්ෂයේ සැලසුම් කළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 4 ම පවත්වන ලදී.

වෙනත් :

අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පටු වීම හා ඉංජිනෙරුමය දැනුම සහිත අයවලුන් ගෙන් අංශය සන්නද්ධ නොවීම යනාදිය ප්‍රධාන සංරෝධකයන් විය.