කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2019

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

முகாமைத்துவக் கணக்காய்வுத் திணைக்களம்

DEPARTMENT OF MANAGEMENT AUDIT

මහලේකම් කාර්යාලය	செயலகம்	The Secretariat
කොළඹ 01.	கொழும்பு 01.	Colombo 01

රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 402 හි උපදෙස්වලට අනුව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා පිළියෙල කරන ලදී.

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

මහලේකම් කාර්යාලය

කොළඹ 01

2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව
ආයතනයේ නම : කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
වැය ශීර්ෂය අංකය : 324

අන්තර්ගතය	පිටු අංකය
පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	1-4
පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	5-6
පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය	7-15
පරිච්ඡේදය 04 - කාර්ය සාධන දර්ශක	16-17
පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	18-19
පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ	20-24
පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව	25-29

පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2008.01.25 දිනැති අංක 08/0200/306/012 දරණ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස 2008.02.01 දින ස්ථාපනය කර ඇති අතර, භාණ්ඩාගාරය විසින් රජයේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත මුදාහරිනු ලබන අරමුදල් ඵලදායි ලෙස යෙදවීම සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන විධි ශක්තිමත් කිරීම මෙහි අරමුණ වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

ඉහළම කාර්ය සාධනයකින් හා වගවීමකින් යුත් රාජ්‍ය සේවයක් උදෙසා වටිනාකම් එකතු කරන විශිෂ්ඨතම කළමනාකරණ විගණන කොටස්කරු බවට පත්වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

රාජ්‍ය අංශයේ සංවිධානවල අභ්‍යන්තර පාලනය ශක්තිමත් කිරීම මගින් අපේක්ෂිත කාර්යසාධනය සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සහාය සහ මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.

1.2.3. අරමුණු

1. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණනයෙහි ඵලදායීත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායකවීම.

2. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු මඟින් අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීම.

3. අභ්‍යන්තර විගණනය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වා දීම.

4. සංවර්ධන ව්‍යාපෘතීන්හී කළමනාකරණ විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම.

5. විශේෂ විමර්ශන කටයුතු තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ සිදුවන හා සිදුවිය හැකි අක්‍රමිකතා අනාවරණය කිරීම හා එවැනි තත්ත්වයන් හා සිදුවීම් වළක්වා ගැනීමට නිර්දේශයන් සහ නිවාරණ ක්‍රියාමාර්ග නිර්දේශ කිරීම.

1.3 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන කාර්යයන්

1. අභ්‍යන්තර විගණනයේ ගුණාත්මකභාවය හා කාර්යක්‍ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා මූලික ආයතනය ලෙස කටයුතු කිරීම.

2. අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා චක්‍රලේඛ හා මාර්ගෝපදේශ හඳුන්වාදීම හා යාවත්කාලීන කිරීම.

3. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ඊට අදාළ මඟපෙන්වීම් ලබා දීම.

4. රාජ්‍ය අංශයේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම.

5. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් නියෝජනය කිරීම හා ඊට අදාළ මගපෙන්වීම් ලබා දීම.

6. අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා මගපෙන්වීම.

7. විශේෂ විමර්ශන හා විශේෂ විගණන කටයුතු සිදුකිරීම.

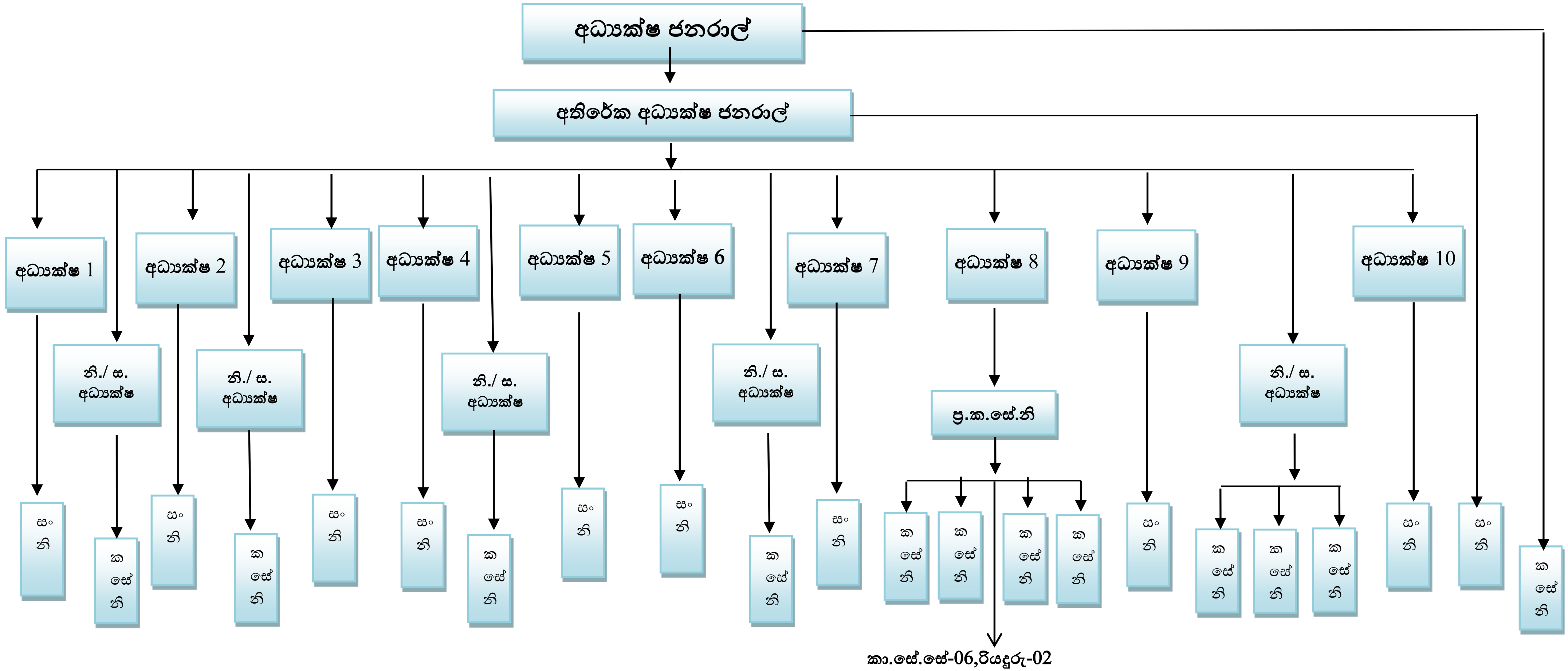
8. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභා රැස්වීම්වලට සහභාගීවීම සහ භාණ්ඩාගාර වාර්තාව සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.

9. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයවීම.

10. ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන යටතේ පියවර ගැනීම.

11. ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ හා අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්යසාධනය ඇගයීම.

1.4 2019.12.31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන ව්‍යුහය



අධ්‍යක්ෂ 01- (මානව සම්පත් සංවර්ධන)
අධ්‍යක්ෂ 02- (විමර්ශන හා චක්‍රලේඛ)
අධ්‍යක්ෂ 03- (විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණ)
අධ්‍යක්ෂ 04- (අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන)
අධ්‍යක්ෂ 05- (කාර්යසාධන සමාලෝචන)
නි.අධ්‍යක්ෂ - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ

අධ්‍යක්ෂ 06- (පළාත් සභා සම්බන්ධීකරණ)
අධ්‍යක්ෂ 07- (දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණ)
අධ්‍යක්ෂ 08- (ආයතන)
අධ්‍යක්ෂ 09- (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය – විදේශ අරමුදල්)
අධ්‍යක්ෂ 10- (ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය – දේශිය අරමුදල්)
ස. අධ්‍යක්ෂ - සහකාර අධ්‍යක්ෂ

සං.නි – සංවර්ධන නිලධාරි
ක.සේ.නි – කළමනාකරණ සේවා නිලධාර
ප්‍ර. ක.සේ.නි – ප්‍රධාන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

- ❖ අභ්‍යන්තර විගණන අධීක්ෂණ අංශය
    - (a) විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු සම්බන්ධීකරණය
    - (b) විමර්ශන හා චක්‍රලේඛ
    - (c) ධාරිතා සංවර්ධනය
    - (d) අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්ය සාධන සමාලෝචන
    - (e) අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සමාලෝචන
    - (f) දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සම්බන්ධීකරණය
    - (g) පළාත්සභා සම්බන්ධීකරණය
    - (h) ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ - විදේශ මූල්‍ය
    - (i) ව්‍යාපෘති කළමනාකරණ - දේශීය මූල්‍ය
- ❖ ආයතන අංශය
- ❖ ගිණුම් අංශය

පරිච්ඡේදය 02 – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ඇති ඇගයීම් හා සම්මාන

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ අධීක්ෂණයට යටත් වන ආයතනයන්හි මූල්‍ය හා කාර්යසාධනය පිළිබඳ ඇගයීම සඳහා වන සම්මාන පිරිනැමීමේ දී අඛණ්ඩව 2016, 2017 හා 2018 මුදල් වර්ෂ වෙනුවෙන් මූල්‍ය ආයතන කළමනාකරණය සහ රාජ්‍ය ආයතනයන්හි කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඉහළ මට්ටමේ ක්‍රියාකාරී මට්ටමකට ලඟාවීමට සමත් වූ රාජ්‍ය ආයතන අතරට කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව පත්වීම හේතුවෙන් රන් සම්මානයෙන් පිදුම් ලබන ලදී.

2.2. යෝජිත ක්‍රියාකාරකම්

2.2.1. අභ්‍යන්තර විගණනයට අදාළව නව මාර්ගෝපදේශ නිකුත්කිරීම හා දැනට නිකුත් කර ඇති මාර්ගෝපදේශ යාවත්කාලීන කිරීම

2.2.1.1 මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණනයට අදාළව මාර්ගෝපදේශ 07 ක් නිකුත් කර ඇති අතර, එම මාර්ගෝපදේශ යාවත්කාලීන කර, සංශෝධිත මාර්ගෝපදේශ නිකුත්කිරීමේ අවශ්‍යතාවය පෙනීයන බැවින්, පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශය ඉදිරියේ දී සංශෝධනය කිරීමට අපේක්ෂිතය.

(i) විදේශ මූලනය සහිත ව්‍යාපෘති අභ්‍යන්තර විගණනය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කරන ලද DMA/2010(5) මාර්ගෝපදේශය

2.2.1.2 අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය වඩාත් ඵලදායිව ඒකීය ක්‍රමයකට ඉටුකරවා ගැනීමේ අරමුණින් පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව නව මාර්ගෝපදේශ හා පිරික්සුම් ලැයිස්තු (check list) හඳුන්වාදීමට නියමිතය.

❖ **පිරික්සුම් ලැයිස්තු නිකුත්කිරීම**

(i) වාහන නඩත්තු කිරීමේ පිරික්සුම් ලැයිස්තු
(ii) පොදු තැන්පත් ගිණුම් නඩත්තු පිරික්සුම් ලැයිස්තු
(iii) මහා පරිමාණ ප්‍රසම්පාදන විගණන පිරික්සුම් ලැයිස්තු
(iv) පද්ධති විගණන පිරික්සුම් ලැයිස්තු
(v) රජයේ වැටුප් ගෙවීම සම්බන්ධ පද්ධති (GPS) විගණන පිරික්සුම් ලැයිස්තු
(vi) කොන්ත්‍රාත් ලියවිලි පිරික්සුම් ලැයිස්තු

2.2.2. පළාත් සභා හා පළාත්පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීම.

අදාල ආයතනවල ශක්තිමත් අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රමයක් පවත්වා ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය පාර්ලිමේන්තු ගිණුම් කාරක සභාව විසින් පෙන්වා දුන් අතර, ඊට අනුකූලව මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම ක්‍රමවේදය සකස් කළ යුතු බවට උපදෙස් ලබාදෙන ලදී. ඒ අනුව ඉදිරියේදී පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණනය ශක්තිමත් කිරීමේ අරමුණින් පහත සඳහන් කාර්යයන් ඉටුකිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

1. පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක පිළිබඳ දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
2. පළාත් පාලන බලධාරීන්ට විශේෂයෙන් අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම.

2.2.3 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා පසුවිපරම් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් සැකසීම.

ජාතික විගණන පනතේ 40(3) වගන්තිය යටතේ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ සියලු වාර්තාවල පිටපත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබිය යුතුය. ඒ අනුව මෙම සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවලින් පැන නැගෙන අභ්‍යන්තර විගණන නිරීක්ෂණයන් හා එකී නිර්දේශ එම ආයතන විසින් ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග පසුවිපරම් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ඉදිරියේ දී මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට සැලසුම් කර ඇත.

2.2.4 තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම

2030 න්‍යාය පත්‍රයට අනුව සෑම රටක්ම තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක ළඟාකර ගැනීම සඳහා සැලසුම් කර එකඟ වූ පරිදි ශ්‍රී ලංකාව ද ඒ සඳහා අත්සන් කර ඇත. ඒ අනුව යමින් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව ද පුහුණු වැඩසටහන් මගින් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් හා විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් හරහා දැනුවත් කරමින් තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙයවනු ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි

2020/05/31

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය 2019 රු.	2018 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	25,193,672	25,121,522
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	9,344,776	9,173,835
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**34,538,448**	**34,295,357**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		9,344,776	9,173,835
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		25,193,672	25,121,522
කුලි හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**34,538,448**	**34,295,357**

පිටු අංක 01සිට 26 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 27 සිට 34 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

....	....	....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණකාධිකාරි
නම : එස්.ආර්. ආටිගල	නම : එස්.ඒ.චන්ද්‍රිකා කුලතිලක	නම : ජී.ඒ.ජී.ටී ගනේපොල
තනතුර : ලේකම්, මුදල් ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	තනතුර : අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	තනතුර : ස. අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
දිනය : 2020.02. 25	දිනය : 2020.02. 24	දිනය : 2020.02. 22

එස්. ආර්. ආටිගල
මහා භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම් සහ
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේ
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01

එස්. ඒ. චන්ද්‍රිකා කුලතිලක
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

ජී.ඒ.ජී.ටී. ගනේපොල
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01.

පරිච්ඡේදය 03- 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	තත්‍ය 2018	
	ආදායම් ලැබීම්			-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		50,870,000	48,846,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		17,455	37,056	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,336,291	3,455,048	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
-	වෙනත් ලැබීම්		2,132,992	1,862,414	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		57,356,738	54,200,518	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		57,356,738	54,200,518	
	අඩුකළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්				
39,300,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	37,103,466	31,922,902	ඒසීඒ-2(ii)
13,940,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	12,810,414	13,196,823	ඒසීඒ-2(ii)
900,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	807,836	815,165	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
54,140,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)		**50,721,716**	**45,934,890**	
	මූලධන වියදම්				
400,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	295,910	405,294	ඒසීඒ-2(ii)
400,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	10,600	356,858	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
2,500,000	හැකියා වර්ධනය	14	1,380,168	2,453,983	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
3,300,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		**1,686,678**	**3,216,135**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**4,524,688**	**5,599,330**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		17,455	37,056	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		**4,507,233**	**5,562,274**	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(බී)
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**56,933,082**	**54,750,355**	
-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		**423,656**	**(549,837)**	

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019 දෙසැම්බර් 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		2,132,992	1,862,414
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්		-	-
අග්‍රිම ලැබීම්		50,870,000	48,846,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		**53,002,992**	**50,708,414**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		49,880,280	45,047,085
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		807,836	815,165
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		468,666	132,000
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		200	124
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		**51,156,982**	**45,994,374**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		**1,846,010**	**4,714,040**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොලී		-	-
ලාභාංශ		-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		2,834,647	2,161,550
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		**2,834,647**	**2,161,550**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		1,686,678	3,216,135
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,993,979	3,659,455
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		**4,680,657**	**6,875,590**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)		**(1,846,010)**	**(4,714,040)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		**0**	**0**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
තැන්පතු ලැබීම්		17,455	37,056
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		**17,455**	**37,056**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
තැන්පතු ගෙවීම්		17,455	37,056
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		**17,455**	**37,056**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)		**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		**-**	**-**

3.5.මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

වාර්තාකිරීමේ පදනම

1) වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2019 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) මිනුම්කරණ පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙල කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙල කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවා ලැබිය යුතු කාලසීමාව නොසළකා, මුදල් ලැබෙන කාලපරිච්ඡේදයේදී ආදායම් ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

4) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

5) දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

6) මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

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
	අදාල නොවේ.				

3.7. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන , අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	54,140	54,140	50,722	94%
ප්‍රාග්ධන	3,300	3,300	1,687	51%

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදනලබා දුන් , අවසානප්‍රතිපාදන වල% ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
	අදාල නොවේ					

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2019.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2019.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය වාර්තා %ලෙස කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි සහ ව්‍යුහයන්	0	0	0	0
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	25,194	25,194	0	100%
9153	ඉඩම්	0	0	0	0
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	0	0	0	0
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	0	0	0	0
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	0	0	0	0
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	0	0	0	0

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

**** පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීමේ දී, විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව**

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. TRE/B/DMA/02/19/19   ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.   දිනය / திகதி / Date 2020 මැයි 30 දින

කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
මහා භාණ්ඩාගාරය
15 378 08 JUN 2020 AD/FIN
Department of Management Audit
General Treasury

ගණන්දීමේ නිලධාරී
කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව

කළමනාකරණ විගණන 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 මතය

කළමනාකරණ විගණන 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 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 කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2019 දෙසැම්බර් 03 දිනැති අංක 271/2019 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ විගණන 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 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදි. 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 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 කාලින 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 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.

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,

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

2. 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.

එස්.එම්.ඩී.එස්.එස්. රෝහිත
නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට

පරිච්ඡේදය 04 – කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙසසත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
01	**අභ්‍යන්තර විගණන කාර්ය මණ්ඩලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම**			
	1.ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්, අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	**100%**		
02	**අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය විධිමත් කිරීම**			
	1 සංශෝධිත චක්‍රලේඛය- (DMA - 01 චක්‍රලේඛය සංශෝධනය)	**100%**		
	2 මාර්ගෝපදේශ හා පිරික්සුම් ලැයිස්තු නිකුත් කිරීම	**95%**		
03	**අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු තුළින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සුමටව ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම සහතික කිරීම**			
	1. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) සඳහා කළමනාකරණ විගණන නියෝජිතයින් පත් කරන ආයතන ගණන	**100%**		
	2. දෙපාර්තමේන්තු සාමාජිකයකු නියෝජනය කරන විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) රැස්වීම් ගණන	**90%**		
04	**රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ (COPA) ක්‍රියාකාරකම් තුළින් රාජ්‍ය අංශයේ වගවීම ශක්තිමත් කිරීම**			
	1. රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA) වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද භාණ්ඩාගාර වාර්තා ගණන	**100%**		
05	**රාජ්‍ය අංශයේ අක්‍රමිකතා සොයා ගැනීමට දායක වීම**			
	1. අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විශේෂ විමර්ශන ගණන			**64%**
	2. අවසන් කර ඇති හා පවරා ඇති විශේෂ විගණන ගණන	**100%**		

06	**අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකවල කාර්ය සාධනය අධීක්ෂණය කිරීම** 1.කාර්ය සාධන සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන			**68%**
07	**ජාතික විගණන පනතට අනුව අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා රැස් කිරීම** .1 අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා විද්‍යුත් තැපෑලෙන් රැස් කර අදාළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු (AMC) නියෝජිතයින්ට බෙදා හැරීම	**100%**		
08	**අමාත්‍යාංශ යටතේ ඇති විදේශ අරමුදල් සපයන ව්‍යාපෘතිවල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම** 1.අදාළ චක්‍රලේඛ සංශෝධන හා යාවත්කාලීන කිරීම් සමාලෝචන ගණන 2.ව්‍යාපෘති අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සෑම ව්‍යාපෘතියකම අභ්‍යන්තර විගණන සැලසුම් සහ කාර්තුමය විගණන වාර්තා ගණන 3.ව්‍යාපෘති අභ්‍යන්තර විගණක සඳහා පවත්වන ලද සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන	**100%** **100%** **100%**		
09	**පළාත් පාලන ආයතන වල සහ පළාත් සභා වල අභ්‍යන්තර විගණන ඒකක විධිමත් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම** 1.දත්ත සමුදා (data base) සකස් කිරීම සඳහා තොරතුරු සපයන ලද පළාත් පාලන ආයතන ගණන 2. විවිධ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල පවත්වනු ලබන පුහුණු වැඩමුළු ගණන	**100%**	**78%**	
10	**දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය කිරීම** .1 විසඳුම් සපයා දෙන ලද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල ගණන 2. කාර්තුමය සාරාංශ වාර්තා ගණන	**100%**	**89%**	

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100
අරමුණ 17: ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාධ්‍යයන් ශක්තිමත් කිරීම සහ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා දේශීය හවුල්කාරිත්වය පුනර්ජීවනය කිරීම	17.15. දරිද්‍රතාවය තුරන් කිරීම සහ තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රතිපත්ති ස්ථාපිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපත්ති අවකාශය (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා වැඩ වැඩසටහන) සහ නායකත්වය ලබා දීම.	17.15.1. දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රතිඵල රාමු සහ සැලසුම් මෙවලම් භාවිතය. **දර්ශක** ❖ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම ❖ වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව			100% 100% 90%
	17.16. කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා සහාය වීම සඳහා දැනුම, විශේෂඥතාව, තාක්ෂණය සහ මූල්‍ය සම්පත් බලමුළු ගැන්වීම සහ බෙදාගැනීම සඳහා බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ හවුල්කාරිත්වයෙන් අනුපූරකව තිරසාර සංවර්ධනය සඳහා වන දේශීය හවුල්කාරිත්වය වැඩි දියුණු කිරීම.	17.16.1. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහාය වන බහු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ සංවර්ධන ඵලදායිතා අධීක්ෂණ රාමුවල ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම. **දර්ශක** ❖ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක/ අභ්‍යන්තර විගණක සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන (රැස්වීම් 34 න් රැස්වීම් 23 ක් පවත්වා ඇත) ❖ ව්‍යාපෘති සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන (රැස්වීම් 27 න් රැස්වීම් 27 ක් පවත්වා ඇත)		68%	100%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

5.2.1 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම

ව්‍යාපෘති සමාලෝචන රැස්වීම්වලදී, විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී හරිත සංකල්ප අනුගමනය කරන බව පෙනේ.

විවිධ අමාත්‍යාංශවල සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටුව තුළ තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්කය සපුරා ගැනීම පිළිබඳ ප්‍රශ්න ගණනාවක් විසඳා ඇත.

5.2.2 අභියෝග

ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් සහ අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් ඇතුළු නිලධාරීන් අතර තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක පිළිබඳ පවතින අවබෝධය ප්‍රමාණවත් නොවීම.

පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	17	15	02
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතියික	23	22	01
ප්‍රාථමික	13	07	06

6.2 **ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම: ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මෙම පුරප්පාඩු දෙක එතරම් බලපෑමක් ඇති නොකළ අතර අනෙක් නිලධාරීන් විසින් එම පුරප්පාඩු දෙකෙහි රාජකාරි ආවරණය කර ඇත.

ද්විතියික මට්ටම: එක් නිලධාරියෙකුගේ පමණක් පුරප්පාඩුවක් පවතින අතර,. සෙසු නිලධාරීන් විසින් රාජකාරි ආවරණය කර ඇති හෙයින් එය කාර්ය සාධනය කෙරෙහි එතරම් බලපෑමක් ඇති නොකරයි.

ප්‍රාථමික මට්ටම:

- **රියදුරු** :එක් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පමණක් වෙන් කරන ලද නිල රථයක් භාවිතා කරන අතර, අනෙකුත් ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරින් රාජකාරිය සඳහා වෙන් කර ඇති නිල වාහන භාවිතා නොකරන බැවින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය සඳහා රියදුරන්ගේ පුරප්පාඩු බලපා නැත.

- **කාර්යාල සේවා සේවය (කා.සේ.සේ) :** කා.සේ.සේ එක් තනතුරක පමණක් පුරප්පාඩුවක් පවතින අතර, සෙසු නිලධාරීන් විසින් රාජකාරි ආවරණය කර ඇති හෙයින් එය කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති නොකරයි.

6.2 මානව සම්පත් සංවර්ධනය (විදේශ පුහුණු වැඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
2019 Seminar on Sovereign Financing for Developing Countries (China)	01	2019 .07 31 – 2019.08.06	රු.16738.47 (උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව) රු.2986.76 (රක්ෂණය සඳහා)	ඇ.ඩො. 360/- (අනියම් දීමනාව)	විදේශිය	සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටවල ස්වෛරී මූල්‍යකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
Regional Internal Audit workshop at Thimphu (Bhutan) on August 27 – 28 - 2019	02	2019.08.25 – 2019.08.29	රු.16128.07 (උණුසුම් ඇඳුම් දීමනාව එක් නිලධාරියෙක් සඳහා) රු.322000/- (ගුවන් ටිකට්පත් සඳහා) රු.4149.04 (රක්ෂණය සඳහා)	ඇ.ඩො. 2200 /- (අනියම් හා සංයුක්ත දීමනාව නිලධාරීන් දෙදෙනාම සඳහා)	විදේශිය	කලාපයේ අභ්‍යන්තර විගණන භාවිතයන් පිළිබඳ දැනුම බෙදාහදා ගැනීම සහ දැනුම ලබා ගැනීම
2019 Asian Evaluation week (China)	01	2019.09.01- 2019.09.06	රු.2332.82 (රක්ෂණය සඳහා)	ඇ.ඩො. 240/- (අනියම් දීමනාව)	විදේශිය	රාජ්‍ය අංශයට අදාළ දේශීය, ජාතික හා ප්‍රදේශිය මට්ටමින් වඩා හොඳ ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම සඳහා නව දැනුම ලබා ගැනීම
2019 Seminar on China – Sri Lanka Business Culture Exchanges	01	2019.10.09- 2019.10.24	රු.4765.49 (රක්ෂණය සඳහා)	ඇ.ඩො. 600/- (අනියම් දීමනාව)	විදේශිය	රටේ ව්‍යාපාරික අවස්ථා පිළිබඳව සහභාගිවන්නන් දැනුවත් කරමින් නව ව්‍යාපාර සංස්කෘතිය පිළිබඳ දැනුම හා අත්දැකීම් ලබා ගැනීම

මානව සම්පත් සංවර්ධනය (දේශිය පුහුණු වැ ඩසටහන්)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Database Management Using MS Access	01	දින 02	-		දේශිය	MS Access පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම
8th National Conference on Internal Audit	05	දින 01	65000/-		දේශිය	ජාත්‍යන්තර අභ්‍යන්තර විගණන භාවිතයන් පිළිබඳ දැනුම වැඩි කිරීම
Special Lecture on Role of Japanese official Development Assistance	01	දින 01	-		දේශිය	රටවල් වල සංවර්ධනය සඳහා ජපන් දායකත්වය පිළිබඳ දැනුවත්භාවය වැඩි කිරීම
Stress Management	02	දින 01	7000/-		දේශිය	කාර්යාලයේ වැඩ ආතතියෙන් තොර මනසින් සිදුකිරීම
Pensions Payments	02	දින 01	10000/-		දේශිය	විශ්‍රම වැටුප් සකස්කිරීම පිළිබඳ දැනුම ලබාගැනීම
Microsoft Access	02	දින 02	-		දේශිය	MS Access පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
Maintenance of Personal Files	02	දින 02	17000/-		දේශිය	පුද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තුව පිළිබඳ දැනුම ලබා ගැනීම
Establishment Code & Financial Regulations	02	දින 02	17000/-		දේශිය	ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳව දැනුම වර්ධනය කර ගැනිම
Duties & Responsibilities of Leave Clerks	02	දින 02	17000/-		දේශිය	නිවාඩු ලිපිකරුගේ කාර්යභාරය හා වගකීම පිළිබඳව දැනුම වර්ධනය කර ගැනීම
Positive Thinking &Work place Etiquette	02	දින 01	7000/-		දේශිය	ආකල්ප වෙනස් කර ගැනිම

Positive Psychology and Stress Management	07	දින 01	63000/-		දේශිය	ආකල්ප වෙනස් කර ගැනිම
ICT Management Assistant	02	දින 02	-		දේශිය	තොරතුර සන්නිවේදන තාක්ෂණ කළමනාකරණය පිළිබදව දැනුම ලබා ගැනිම
Capacity Development Programme for the DMA staff	35	දින 02	393288/-		දේශිය	කණ්ඩායම් හැඟීම් වර්ධනය හා ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීම

* **පුහුණු වැඩසටහන ආයතනයේ කාර්යසාධනයට දායක වූ ආකාරය**

දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීමට එය දායක වී ඇති අතර, මෙම පුහුණු වැඩසටහන තුළින් ආයතනයේ නිලධාරින්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප වැඩිදියුණු කර ඇත.

පරිච්ඡේදය 07– අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන 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 “බී” ගිණුම	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)		අදාල නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්		අදාල නොවේ.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.6	වෙනත්			
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 2018/267 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන /පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛනය 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	ආයතනය තුල මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම 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	අංක 204/171 දරණ 2014.05.11 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී එය ගණකාධිකාරීවරයාගේ පාලනයට යටත්ව ක්‍රියාත්මක 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.		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට සියලම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රේ.134 (2) DMA-1 /2019අනුව , වර්ෂය ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාක්ච්ඡා කිරීමෙන් පසු අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කර ඇත	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	අංක 2018 හි 40 (4) දරණ පනතේ උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		

6.4	මු.රෙ.134(3)ට අනුව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරිම	අනුකූල වේ.		
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA 2019-1 චක්‍රලේඛය අනුව වර්ෂය තුල අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් පවත්වා තිබිම	අනුකූල වේ.		
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 2017/01 හි 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම හා අපහරණය කිරිම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කිරිම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන ලේඛනය ප්‍රකාරව එහි සඳහන් විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරිමට සුදුසු නිලධාරියකු පත් කර ඒ පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබිම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 2016/05 ට අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරිම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ අදාල කාලය තුල සිදු කොට තිබිම	අනුකූල වේ.		
8.5	භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රේ.177 අනුව සිදු කිරිම	අනුකූල වේ.		
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දි අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු .රෙ. 103 104.109.110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරිම	අනුකූල වේ.		
9.5	අංක 2016/30 දරණ 2016.12.29 දිනැති ලේඛණයේ 3.1 පරිච්ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරිම	අනුකූල වේ.		

9.6	කල්බදු කාල සීමාව සම්පූර්ණ වාහන වල ලොග් පොත් වල අයිතිය පවරාගෙන 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 වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා 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 උපයෝජනය කල පසු වර්ෂ අවසානයේ ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟ ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රේ. 571 .ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.2	මු.රේ. 371.ප්‍රකාරව නිකුත් කල තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම එම කාර්ය අවසන් වී මාසයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
14.3	මු.රේ.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	අදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම		අදාල නොවේ	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රේ.176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිම			
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 තිබිම	අනුකූල වේ.		
16.3	අංක 2017/04 හා 2017.09.20 දිනැති චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරිම.	අනුකූල වේ.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ 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 ඒ තුලින් මහජනයාගේ ප්‍රශංසා හා චෝදනා පල කිරිමට ද පහසුකම් සලසා තිබිම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 8 හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට වතාවක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	කළමණාකරන අමාත්‍යාංශ චක්‍ර ලේඛ අංක 2018/05 (1) අනුව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියයක් සේවාලාභීන්ට සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය අනුව සේවාලාභි පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරිම් කටයුතු හා ක්‍රියාත්මක කිරිම/ඇගයීම සඳහා අධීක්ෂණ ක්‍රමවේදයක් ආයතනය විසින්ම සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**	.		
19.1	රාජ්‍ය පරිපාලන අංක 2018/02 හා 2018 01.24 දිනැති චක්‍රලේඛයේ 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 නොඅඩු 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 චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු පත්කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		

අවසානය