කාර්යසාධන වාර්තාව
2019

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව

පටුන

1.	ආයතනික පැතිකඩ	03-07
2.	ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	08
3.	මූල්‍ය කාර්යසාධනය	09-18
4.	කාර්යසාධන දර්ශක	19
5.	තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය	20
6.	මානව සම්පත් පැතිකඩ	21-22
7.	අනුකූලතා වාර්තාව	23-29

(01) ආයතනික පැතිකඩ

හැඳින්වීම

2018 වසරේදී රේඛීය අමාත්‍යාංශ කිහිපයක විෂය පථයන්ට අයත්ව තිබූ ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව 2019 වසර ආරම්භයේදී අංක 2106/10 දරණ අති විශේෂ ගැසට්පත්‍රයට අනුව ගරු හර්ෂ ද සිල්වා මැතිතුමා රාජ්‍ය අමාත්‍ය ධූරය දරණ ලද ආර්ථික ප්‍රතිසංස්කරණ හා පොදු සැපයීම් කැබිනට් නොවන අමාත්‍යාංශය යටතට පැවරුණු අතර 2019 වසර අවසානය දක්වාම ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව උක්ත අමාත්‍යාංශයීය විෂය පථය යටතේ සිය පරිපාලන කටයුතු සිදු කරන ලදී. සහල් ආරක්ෂිත තොග පවත්වාගෙන යාම දෙපාර්තමේන්තු මෙහෙවර ප්‍රකාශනය අනුව ප්‍රමුඛ කාර්යයවේ. එම තොග පවත්වාගෙනයාමේ කාර්යය වඩාත් ඵලදායීව ඉටුකරලීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවන්හි අලුත්වැඩියා කටයුතු ද 2019 වසර තුළදී සිදු කිරීමට හැකිවීම වසරේ කාර්යසාධනයට එක්වූ කැපී පෙනෙන ප්‍රගතිදායක කාර්යයක් විය. දැනට 40 % ක් වන පසු අස්වනු හානිය අවම කිරීමේ අරමුණ පෙරදැරිව ඉන්දීය රජයේ මූල්‍ය දායකත්වයද ඇතිව ගොඩනැඟීමට සැලසුම් කරන ලද ශීතාගාර සංකීර්ණය සඳහා 2019 මාර්තු මස 30 දින දඹුල්ලේදී මුල්ගල තබන ලද අතර එහි ඉදිකිරීම් කටයුතු 2019 වසර පුරා සිදු කරන ලදී.

දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ගබඩා කුලියට දීම හා දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ධාන්‍යගම නිවාස එම ප්‍රදේශයේ රාජකාරියෙහි නියුතු රජයේ සේවකයන් වෙත අවම කුලියක් යටතේ ලබාදීම වාර්ෂික ආදායමක් රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට හැකිවූ අතර හිඟ කුලී මුදල් අයකර ගැනීම සඳහා ප්‍රමුඛතාවක් ලබාදෙමින් කටයුතු කිරීම එම ප්‍රගතිය අත්පත් කර ගැනීමට හේතුකාරණා විය.
ධාන්‍යගම නිවාස සංකිර්ණයේ කුලී පදනම මත ලබාදී ඇති නිවාස අතරින් එවායෙහි නිවැසියන් විසින් අතුරු බදු ලෙස ලබාදී තිබූ නිවාස හඳුනාගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී. එවැනි නිවාසයන්හි පදිංචිකරුවන් ඉවත් කිරීම සඳහාත් හිඟ කුලී අයකර ගැනීම සඳහාත් නීති ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමට ප්‍රමුඛතාවක් ලබාදෙන ලද අතර එම ගැටළු වලින් වැඩි කොටසක් නිරාකරණය කර ගැනීමට හැකීවීමද වසර තුල ලබාගත් ප්‍රගතියට පිටිවහලක් වී ඇත.

දැක්ම

‘‘ආරක්ෂිතව,
අඛණ්ඩව,පෝෂ්‍යදායී
ධාන්‍යමය ආහාර
සෑම නිවසකටම’’

මෙහෙවර

‘‘ධාන්‍යමය ආහාර ද්‍රව්‍යයන්හි වෙළඳපොළ සුලභතාව,
පාරිභෝගිකයාට ලගාවීමේ පහසුව සහ පාරිභෝගික
මිලදී ගැනීමේ හැකියාව සුරක්ෂිත කිරීම උදෙසා ආහාර
කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධ පාර්ශව,
දෙපාර්තමේන්තුව සතු වත්කම් සහ කාර්යක්ෂම වුත්,
කැපවුත් සේවක සමුහයා සමඟ මනා ලෙස
සම්බන්ධීකරණය මඟින් ආහාර කොමසාරිස්
දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම’’

ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. දකුණු ආසියාතික කලාපීය රටවල සහයෝගිතා සංවිධානයේ (SAARC) කොළඹ ප්‍රඥප්තිය හා 16 වන සමුළු රැස්වීමට අනුව මෙ.ටො. 8000 ක විශේෂිත සහල් සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම.

දකුණු ආසියාතික කලාපීය රටවල හදිසි හා ආපදා සහිත අවස්ථාවලදී ප්‍රයෝජනයට ගත හැකිවන පරිදි මෙ.ටො.8000 ක සහල් සංචිතයක් ශ්‍රී ලංකාව විසින් පවත්වාගෙන යා යුතු බව එකී සංවිධානයේ 16 වන සමුළුවේ දී තීරණය කර ඇත.

2. 2008/8/27 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව දිවයින පුරා පවතින ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවල මෙ.ටො. 100,000 ක ආරක්ෂිත සහල් සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම.

2008/8/27 දිනැති අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව අර්බුදකාරී අවස්ථාවන්හි දී ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා මෙ.ටො. 100,000 ක සුරක්ෂිත සහල් සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණින් යුතුව ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රතිව්‍යුහගතකොට ඇත.

3. වෙළඳපොළ සහල් සුලභතාවය පිළිබඳ සහතික වීම.

වෙළඳපොළ සහල් හිඟයන් ඇතිවීම තුළින් ඇතිවිය හැකි මිල උච්ඡාවචනයන් කිරීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවන් හිදී වෙළඳපොළට තොග මුදා හැරීමෙන් සහල් මිලදී ගැනීමේ හැකියාව පාරිභෝගිකයා වෙත ලබා දීම.

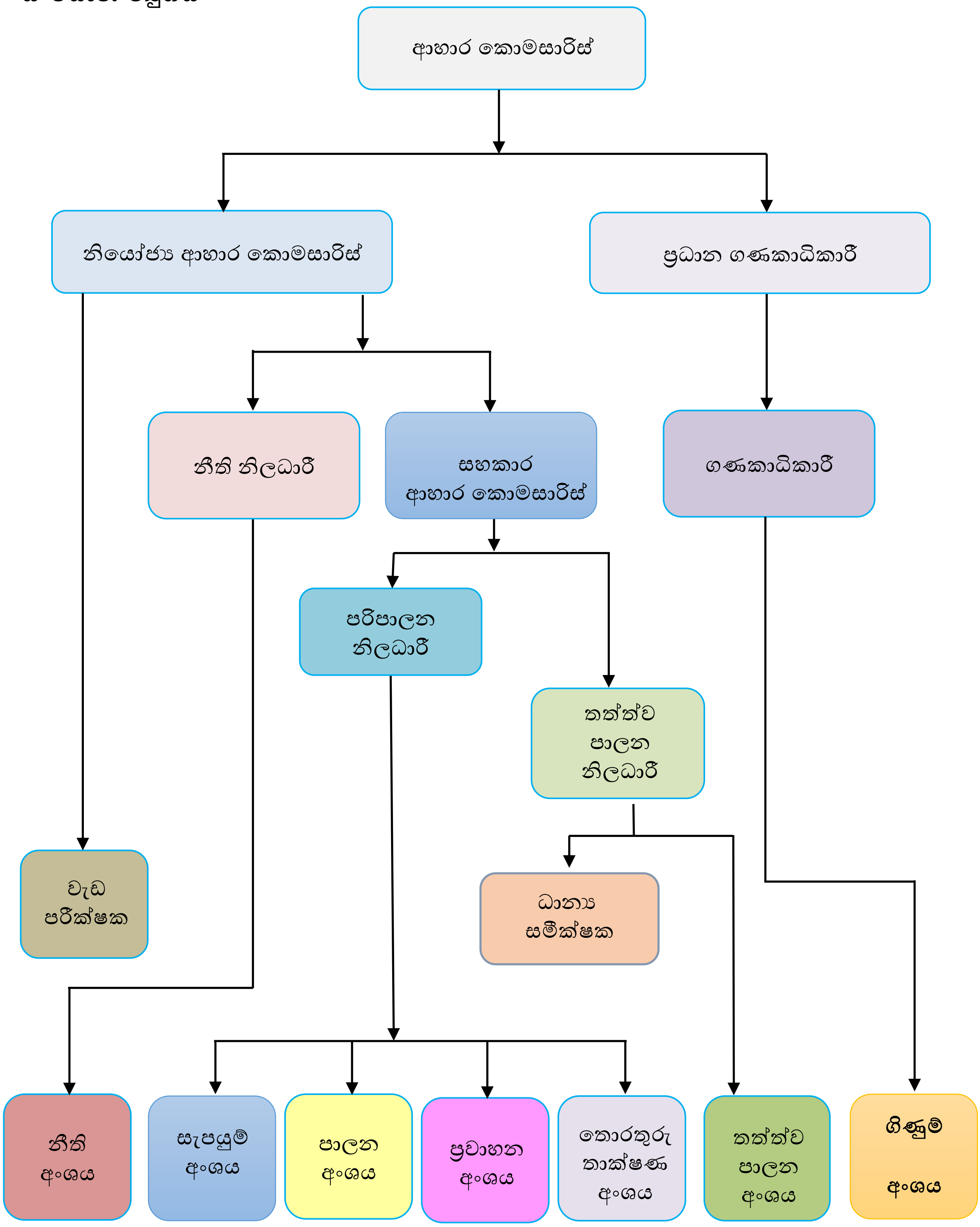
4. ආයතනයේ සම්පත් මනා කළමනාකරණය සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් (Stakeholders) සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයෙන් කටයුතු කිරීම.

දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවන් සහ නිවාස මනා උපයෝගිතාවයකට ලක් කිරීම සඳහා අතිරික්ත ගබඩා හා නිවාස ප්‍රධාන තක්සේරුකරුගේ තක්සේරුව පදනම්කොට කුළියට ලබා දීමෙන් රාජ්‍ය ආදායමට දායකත්වයක් දැක්වීම.

5. කෘමි උවදුරුවලින් තොර ධාන්‍යමය ආහාර ගබඩා පරිසරයක් ඇති කිරීම.

ඉහළ ගුණත්වයෙන් යුතු ආහාර ද්‍රව්‍ය ගබඩා කිරීම සඳහා පළිබෝධ උවදුරෙන් තොර ගබඩාවන් පවත්වාගෙන යාම තුළින් පාරිභෝගිකයා වෙත ගුණත්වයෙන් ඉහළ ධාන්‍යමය ආහාර සැපයීම.

සංවිධාන ව්‍යුහය



ආහාර කොමසාරිස්
නියෝජ්‍ය ආහාර කොමසාරිස්
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
නීති නිලධාරී
සහකාර ආහාර කොමසාරිස්
ගණකාධිකාරී
පරිපාලන නිලධාරී
තත්ත්ව පාලන නිලධාරී
වැඩ පරීක්ෂක
ධාන්‍ය සමීක්ෂක
නීති අංශය
සැපයුම් අංශය
පාලන අංශය
ප්‍රවාහන අංශය
තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය
තත්ත්ව පාලන අංශය
ගිණුම් අංශය

විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතීන්

ව්‍යාපෘතියේ නම - නැවුම් එළවලු හා පළතුරු මෙට්‍රික් ටොන් 5000 ක් ගබඩා කිරීම සඳහා උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණයක් දඹුල්ල ප්‍රදේශයේ ඉදි කිරීම.

දායක නියෝජිතායතනය - ඉන්දීය රජය සහ ශ්‍රී ලංකා මධ්‍යම රජය

ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම - රුපියල් මිලියන 625 (මින් රුපියල් මිලියන 300 ක් ඉන්දීය රජයේ සෘජු ප්‍රධානයක් වන අතර ඉතිරි මුදල ශ්‍රී ලංකා මධ්‍යම රජය මඟින් දරණු ලබයි).

ව්‍යාපෘති කාල සීමාව - ආරම්භක ඇස්තමේන්තුගත කාල සීමාව මාස 06 ක් වුවද ඉදිකිරීම් කටයුතු අතරතුර සිදු වූ අනපේක්ෂිත තත්ත්වයන් මත 2020 අප්‍රියෙල් මසදී මෙහි ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කිරිමට අපේක්ෂා කෙරේ.

උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණය සඳහා මුල් ගල් තැබීම

උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණය ඉදිකිරීමෙන් පසුව දිස්වන අයුරු

(02) ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2019 වසර තුළදී දෙපාර්තමේන්තු ගබඩා ධාරිතාවය ඉහල නංවා ගැනීමේ අරමුණින් යුත්තව වේයන්ගොඩ දිසා ධාන්‍යාගාර පරිශ්‍රයේ අංක 01 හා අංක 13 ගබඩාවන් විද්‍යාත්මක ගබඩාන් බවට පත්කරන ලදී.ඊට අමතරව ගාල්ල - බූස්ස , මාතර - මැද්දවත්ත ,අනුරාධපුර - ශ්‍රාවස්තිපුර යන ගබඩාවල ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතුද 2019 වසර තුලදී නිම කිරිමට හැකිවීම ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව ලබා ගත් ජයග්‍රහණයකි.

2019 පෙබරවාරි මස 02 දින අනුමැතිය ලද අංක PS/NC/4/CP/41/2019 දරණ කැබිනට් පත්‍රිකාවට අනුව සුලු හා මධ්‍ය පරිමාණ සහල් මෝල් හිමියන් වෙත රුපියල් මිලියන 1000 ක පොළී රහිත ණය මුදලක් ලබා දීමට තීරණය විය.ඒ අනුව අනුරාධපුර ,පොළොන්නරුව, පුත්තලම, හම්බන්තොට ,මහනුවර ,කුරුණෑගල ,අම්පාර හා මඩකලපුව යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි දිස්ත්‍රික් සහල් නිෂ්පාදකයන්ගේ සමුපකාර සමිති වෙත ද අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා මගින් අරමුදල් නිකුත් කරන ලදී.මෙම අරමුදල් භාවිතා කර ගොවීන්ගෙන් වී මිළදී ගැනීම , සහල් නිෂ්පාදනය කිරීම හා අලෙවිය ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ පරිගණක පද්ධතියක් හරහා අධීක්ෂණය කරන ලදී.මෙම වැසටහනට අයත් එක් අංගයක් ලෙස වී අලෙවි මණ්ඩලය යතු වී තොගද සහල් බවට පත් කර ස.තො.ස. ඇතුලු ආයතන හරහා අලෙවි කිරීමේ වැඩපිළිවෙලද ආහාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ අතර මෙමඟින් පාරිභෝගිකයා වෙත රජයේ පාලන මිලට යටත්ව සහල් අලෙවි කිරිමට ද හැකියාවක් ලැබුණි.

රජය විසින් ඉදි කරනු ලබන පළමු උෂ්ණත්වය සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය පාලනය තරන ලද ශීතාගාර සංකීර්ණයේ ඉදිකිරීම් කටයුතු 2019 වසරේදී දඹුල්ලේදී ආරම්භ වූ අතර ලොකු ලූණු සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දෙමින් එළවලු හා පළතුරු ගබඩා කිරීම මෙහි අරමුණ වේ. එමඟින් වෙළඳපොළ තුළ අසාමාන්‍ය ලෙස උච්ඡාවචනය වන එළවලු හා පළතුරු මිළ පාලනයටද දැනට 40 % ක් වන පසු අස්වනු හානි අවම කිරීමද මෙම ශීතාගාර සංකීර්ණය ඉදිකිරීම මඟින් අපේක්ෂිතය.

2020 පෙබරවාරි මස 12 වැනි දින අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණයට අනුව සහල් මෙට්‍රික් ටොන් 20,000 ක ආරක්ෂිත තොගයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අනුමැතිය ලබා දී ඇති අතර ඒ් සඳහා අවශ්‍ය මූලික කටයුතු සකස් කෙරෙමින් පවතී.ඊට අමතරව මඩකලපුව හා හම්බන්තොට ගබඩාවන්හි නවීකරණ කටයුතු සිදු කිරීමද දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක වෙයි.

ජේ.ක්‍රිෂ්ණමූර්ති
ආහාර කොමසාරිස්
ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
2020 පෙබරවාරි මස 26 වන දින

(03) මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2019		සටහන	තත්‍ය 2019	2018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	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		218,250,000	97,480,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		13,989,869	42,250,221	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,330,411	5,719,650	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(සී)
-	වෙනත් ලැබීම්		203,819,838	101,754,974	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**442,390,118**	**247,204,845**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**442,390,118**	**247,204,845**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
59,731,981.83	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	59,261,728	52,933,139	

37,868,018.17	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	32,824,265	28,476,802	ඒසීඒ-2(ii)
400,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	391,242	341,817	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
200,000,000.00	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	739,967	2,158,234	
298,000,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඈ)**		**93,217,202**	**83,909,991**	
	මූලධන වියදම්				
95,850,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	89,648,356	129,007,782	
400,700,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	189,095,189	3,085,210	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	
412,000.00	හැකියා වර්ධනය	14	409,255	399,500	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
496,962,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**279,152,800**	**132,492,492**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**94,876,779**	**31,915,117**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		88,753,325	23,915,197	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		6,123,454	7,999,920	ඒසීඒ-5/5(ඒ)/5(සී)
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**467,246,781**	**248,317,600**	
-	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඈ-උ)**		**(24,856,664)**	**(1,112,756)**	

සටහන 01

සැසඳීම	
අක්මුදල් ශේෂය	(24,856,664)
එකතු කලා	
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත යැවූ ප්‍රතිපාදන	5,215,676
විදේශ ප්‍රධාන ලැබීම්	99,820,040
පාඩු හා කපාහැරීම්	739,967
	80,919,019
අඩු කලා	
එකතු කල අගය මත බදු ලැබීම්	15,100,944
ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිනීමෙන් ලද මුදල්	53,840
වැඩිපුර අය කරන ලද රාජ්‍ය ණය අත්තිකාරම්	337
රාජ්‍ය නිලධාරී අත්තිකාරම් පවරා ගැනීම්	561,010
වෙනත් ශීර්ෂවෙත කලගෙවීම්	238,667
	15,954,798
2019.12.31 දිනට අක්මුදල් ශේෂය	64,964,221

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තතය 2019 රු.	 2018 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	4,691,101,069	2,053,425,942
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	20,431,348	20,638,304
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	64,964,221	4,608,924
මුළු වත්කම්		**4,776,496,638**	**2,078,673,170**
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		(72,862,659)	(70,745,929)
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		4,691,101,069	2,053,425,942
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		-
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	93,294,007	91,384,233
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	64,964,221	4,608,924
මුළු වගකීම්		**4,776,496,638**	**2,078,673,170**

පිටු අංක 09 සිට 12 දක්වා දැක්වෙන ඉහත ඒසීජ් 1 සිට ඒසීජ් 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ පිටු අංක 14 සිට 15 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සදහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමග සැසදීම් කර ඇති බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

....
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020/02/26

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

....
ගණන්දීමේ නිලධාරි
නම :
තනතුර :
දිනය : 2020/02/26

ජේ. [illegible]
ආහාර [illegible]
ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
යූනියන් පෙදෙස
කොළඹ 02.

....
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි
නම :
දිනය : 2020/02/25

ඊ.එම්.එන්.ආර්. බන්ඩාර
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
නො: 330, යූනියන් පෙදෙස.
කොළඹ 02.

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-සි

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	සටහන 2019 රු.	2018 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	21,316,510	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	102,250,085	-
වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ මගින් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	218,250,000	230,385,933
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**341,816,595**	**230,385,933**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	92,344,133	81,962,843
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		17,602,356
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	238,667	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	64,964,221	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**157,547,021**	**99,565,199**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**184,269,574**	**130,820,734**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	53,840	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	973,008	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**1,026,848**	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
ගැනීම්	182,339,148	126,211,810

අත්තිකාරම් ගෙවීම්	7,625,374	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**189,964,522**	**126,211,810**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(188,937,674)**	**(126,211,810)**
(උ)=(ඇ) + (ඊ)	**(4,668,100)**	**4,608,924**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-
තැන්පතු ලැබීම්	9,709,205	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**9,709,205**	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-
තැන්පතු ගෙවීම්	5,041,105	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**5,041,105**	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**4,668,100**	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**(9,336,200)**	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		4,608,924
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		4,608,924

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මූල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
පුනරාවර්තන	298,000	298,000	93,217	31
ප්‍රාග්ධන	301,962	496,962	279,153	56

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

රු. 000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරගන්න ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
1	ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	උපාධාරී අභ්‍යාසලාභීන්ට දීමනා ගෙවීම.	0	400	239	59.75

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්වය වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමි	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යූහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	24,447.00			
9153	ඉඩම්	1,136,415.50			
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

(04) කාර්යසාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධක දර්ශන

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%) තත්‍ය නිමැවුම		
	100 %-90%	75%-89%	50%-74%
මෙ.ටො. 100,000 ක ආරක්ෂිත සහල් සංචිතය	-	ආරක්ෂිත සහල් සංචිත පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය ගබඩා පහසුකම් වැඩි දියුණු කරන ලදී.	-
වෙළඳපොළ සහල් සුලභතාවය	-	සුලු හා මධ්‍ය පරිමාණ සහල් මෝල් හිමියන්ගේ සහල් නිෂ්පාදනය කිරීමේ වැඩසටහන අධීක්ෂණය කිරීම මඟින් වෙළඳාපාළ තුළ සහල් සුලභතාවය පවත්වා ගැනිමට දායක විය.	-
ආයතනයේ සම්පත් මනා කළමනාකරණය සඳහා අදාළ පාර්ශවයන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	ගබඩාවන් සහ නිවාස කුළියට ලබා දීමෙන් රාජ්‍ය ආදායමට දායකත්වයක් දැක්වීම	-	-

(05) තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුනාගෙන ඇති තිරසර සංවර්ධන අරමුණ වනුයේ කුසගින්න අවසන් කරන්න (Zero Hunger) යි.

ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සහ මෙහෙවර ප්‍රකාශයට අදාළව ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම පාරිභෝගික ආහාර ද්‍රව්‍යය වන සහල් ගබඩාගත කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමට ආහාර දෙපාර්තමේන්තුව බැඳී සිටී.ඒ අනුව නිෂ්පාදනය සහ සැපයීම අවප්‍රමාණය වූ කාල සීමාවන් තුල දී ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ගබඩා පහසුකම් සැපයීමේ අරමුණින් දෙපාර්තමේන්තුව සතු ගබඩාවන් ආහාර ගබඩා කිරීමට සුදුසු පරිදි අලුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කරන ලදී.

වේයන්ගොඩ , මාතර - මැද්දවත්ත , ගාල්ල - බූස්ස , අනුරාධපුර - ශ්‍රාවස්තිපුර යන ගබඩාවන්හි අලුත්වැඩියා කටයුතු මේ යටතේ සිදු කරන ලදී.

තවද තිරසර කෘෂිකර්මාන්තය නඟාසිටුවීමේ අරමුණින් සහ පසු අස්වනු හානි අවම කිරිමේ අරමුණින් යුක්තව එළවලු සහ පළතුරු ගබඩාගත කිරීම සඳහා උෂ්ණත්වය සහ සාපේක්ෂ ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ගබඩා සංකීර්ණයක් දඹුල්ල ප්‍රදේශයේ ඉදිකිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇත.වසර 2030 වන විට ජාතික දරිද්‍රතාවේ රේඛාවෙන් පහල ජීවත්වන ජනගහනයේ අනුපාතය අඩකින් අඩු කිරීමට දායක වීමේ අරමුණින් ආහාර කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණ සකස් වී ඇත.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය (%)		
			0 - 49	50-74	75-100
කුසගින්න අවසන් කිරීම (Zero Hunger)	*ආහාර මිළ උච්ඡාවචනය වැළැක්වීම	*එළවලු සහ පළතුරු ගබඩා කිරීමට උෂ්ණත්වය හා ආර්ද්‍රතාවය පාලනය කරන ලද ශීතාගාර සංකීර්ණයක් ඉදිකිරීම ඇරඹීම.		✓	
	*ආහාර සංචිත පවත්වා ගැනීම	*සහල් ආරක්ෂිත සංචිත පවත්වා ගැනීම සඳහා විද්‍යාත්මක ගබඩාවන් ඉදිකිරීම			✓

(06) මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	04	02
තෘතීයික	03	01	02
ද්වීතීයික	116	46	70
ප්‍රාථමික	102	51	51

ආයතනික කටයුතු ක්‍රමවත්ව ,විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කර ගැනීම සඳහා මානව සම්පත් හිඟය බලපෑමක් කර ඇත.විශේෂයෙන්ම ජ්‍යෙෂ්ඨ, ද්වීතීයික හා ප්‍රාථමික සේවක සංඛ්‍යාවන්හි හිඟය ආයතනික කටයුතු සඳහා බලපා ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

අංකය	වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය(දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
				දේශීය	විදේශීය		
1	Diploma in English For Jounior Executives.	1	01 year	15,000.00		දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ එදිනෙදා කාර්යාල කටයුතු,ආයතනික දැක්ම සහ කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවාගැනීමට මෙම සහභාගි වන ලද පුහුණු පාඨමාලා මගින් දැනුම ලබාගන්නාලදී.
2	File Management & General Office Administration.	2	2019.02.20,21,22	36,000.00		දේශීය	
3	නව සිගාස් වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව.	1	2019.03.11,12,13,14	Free		දේශීය	
4	ToT training on"Logistics"During Emergencies.	1	2019.03.18th to 22nd	Free		දේශීය	
5	Procurement Guidelines,Regulations & Planning.	1	2019.03.26,27,28	18,000.00		දේශීය	
6	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.	1	2019.03.14,15	Free		දේශීය	
7	ICT for management assitants.	1	2019.06.10	13,000.00		දේශීය	
8	Certificate in Public Procurement Management.	2	2019.07.02,09,23,30 & 0	52,000.00		දේශීය	
9	Public Financial Regulation.	2	2019.07.03,04,05	36,000.00		දේශීය	
10	Microsoft Excel - Advance Analysis Tools.	3	2019.07.11,12	51,000.00		දේශීය	
11	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.	1	2019.07.25,26	Free		දේශීය	
12	Web Development using PHP.	1	2019.07.29,30,31	18,000.00		දේශීය	
13	රජයේ වාහන නඩත්තුව.	1	2019.08.16	3,000.00		දේශීය	
14	Microsoft Excel - Advance Analysis Tools.	3	2019.09.19,20	51,000.00		දේශීය	
15	Personal File Management.	2	2019.10.08,09 & 10	36,000.00		දේශීය	
16	Strategic Financial Management & Accounting for Public Sector.	1	Registration Fee	6,000.00		දේශීය	
17	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.	2	2019.11.07,08	Free		දේශීය	
18	Best Annual Reports & Accounts Award Competition.	2	2019.11.26	8,000.00		දේශීය	
19	කා.කා.ස. සහ රියදුරන්ගේ ආකල්ප හා වෘත්තීය දැනුම ඉහළ නැංවීම.	1	2019.12.16,17	8,500.00		දේශීය	
20	Advanced Excel for Data Analysis & Decision Making.	1	2019.12.18,19 &20	18,000.00		දේශීය	
21	International Progrmme on Management.	1	2019.05.05 -12		250,000.00	විදේශීය	

(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 අනාගතයේදී වලක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
01 . පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ				
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වානිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාල නොවේ		
02 . පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)				
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03 . මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ 135)				
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතන තුළ බලතල පවරා දී තබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිළධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රෙල්ඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04 .වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම				
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
05 . විගණන විමසුම්				
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6 . අභ්‍යන්තර විගණනය				
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව වසරේ ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ජා කිරීමෙන් අනතුරුව ,අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාල නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන			

	වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අදාල නොවේ		
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව , සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ වගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදාරිපත් කර තබීම	අදාල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාල නොවේ		
07 . විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු				
7.1	DMA චක්‍රෙල්ඛ 1-2019 අනුව අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
08 . වත්කම් කළමනාකරණය				
8.1	අංක 01/2017 දරන වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රෙල්ඛයේ 07 වන පරිච්ජේදය අනුව වත්කම් මිළදී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබද තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සදහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ජේදය ප්‍රකාරව එම චක්‍රලේඛයේ විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සදහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිළධාරියෙකු පත්කර එම නිළධාරියා පිළිබද තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රෙල්ඛ 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, ඌනතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රෙල්ඛයේ සදහන් කාලය තුළ	අනුකූල වේ		

	සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කරීම 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 6 කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කිරීම	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 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ජේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව බදුවාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10 . බැංකු ගිණුම් කළමණාකරණය				
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසදුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසදුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළතනිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11 . ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය				
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය	අනුකූල වේ		

	කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම			
12 . රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්				
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිගහිටි ණය ශේෂ පිළිබද කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිගහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13 .පොදු තැන්පත් ගිණුම				
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14 . අග්‍රිම ගිණුම				
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය 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 වි 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 ගිණුම් ශේෂය භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසදුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15 . ආදායම් ගිණුම				
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව රැස් කල ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබිම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම් තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදයමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිග ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
16 . මානව සම්පත් කළමනාකරණය				
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17 . මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම				
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිළධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබද තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවියක් හරහා ලබා දී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබද මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ චෝදනා පලකිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18 . පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම				
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19 . මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම				
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 ක ට නොඅඩු පුහුණු	අනුකූල වේ		

	අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව **සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම**			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිළධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20 . විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම				
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		