2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම - ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව

වැය ශීර්ෂ අංකය 024

අන්තර්ගතය

01 පරිච්ඡේදය: ආයතනික පැතිකඩ/විධායක සාරාංශය 4

1.1 හැඳින්වීම 4

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු 4

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන් 5

1.4 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ සංවිධාන සටහන 6

1.5 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන අංශ 7

1.5.1 ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති සහ ධාරිතා වර්ධන අංශය 7

1.5.2. ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ සහ විමර්ශන අංශය 7

1.5.3. පාලන අංශය 7

1.5.4 ගිණුම් අංශය 7

02 පරිච්ඡේදය: ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම 8

2.1 ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති සහ ධාරිතා සංවර්ධන අංශය 8

2.1.1 ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති අංශය 8

2.1.2 ප්‍රසම්පාදන ධාරිතා වර්ධන අංශය 9

2.2 ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ හා විමර්ශන අංශය 9

2.2.1 ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ ඒකකය 9

2.2.2 පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන සහ සවිස්තරාත්මක විමර්ශන ඒකකය 11

2.2.3 ප්‍රසම්පාදන විමර්ශන ඒකකය 11

2.3 පාලන අංශය 12

2.4 ගිණුම් අංශය 13

03 පරිච්ඡේදය: 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 14

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 14

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 16

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 17

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් 18

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය 19

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 19

3.7 මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන 19

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය 20

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව** 20

04 පරිච්ඡේදය: කාර්ය සාධන දර්ශක 21

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) 21

05 පරිච්ඡේදය: තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 25

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක දක්වන්න. 25

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග සැකෙවින් විස්තර කරන්න. 25

06 පරිච්ඡේදය: මානව සම්පත් පැතිකඩ 26

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය 26

6.2 ** ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න. 26

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය 27

07 පරිච්ඡේදය: අනුකූලතා වාර්තාව 29

01 පරිච්ඡේදය: ආයතනික පැතිකඩ/විධායක සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය නියාමනය හා අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 19 වෙනි සංශෝධනය මගින් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිසම පිහිටුවන ලදී.

2019 ජනවාරි 01 සිට 2019 දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලය තුළ ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් රැස්වීම් හතලිස් පහක් (45) පවත්වන ලදි. එම රැස්වීම් වලදී, කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධානඅංශ දෙක වන ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති හා ධාරිතා සංවර්ධන සහ ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ හා විමර්ශන යන අංශ විසින්ඉදිරිපත් කරන ලද විවිධ සංදේශ පිළිබඳව, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ XIXB පරිච්ඡේදය යටතේ පවරා ඇති කාර්යයන්ට අනුකූලව කොමිෂන් සභාව විසින් සොයා බලන ලදි.

කොමිෂන් සභාවේ වත්මන් සාමාජිකයන් පහත පරිදි වේ.

i.	ඉංජි. බී. එන්. අයි. එෆ්. ඒ. වික්‍රමසූරිය මහතා	සභාපති
ii.	මහාචාර්ය ඩී. ඊ. ආර්. සී. වෙඩික්කාර මිය	සාමාජික
iii.	ක්‍රිස්ටි පෙරේරා මහතා	සාමාජික
iv.	එම්. වාමදේවන් මහතා	සාමාජික
v.	ආචාර්ය පී. ඒකනායක මහතා	සාමාජික

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

පොදු ප්‍රසම්පාදන ක්‍රම, ක්‍රියා පටිපාටි සහ සැමට ප්‍රවේශ විය හැකි ක්‍රමයක්.

මෙහෙවර

රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයේදී මුදල් සඳහා වටිනාකම සහතික කරනු පිණිස ප්‍රතිපත්ති, මාර්ගෝපදේශ හා ක්‍රියා පටිපාටි සකස් කිරීමත් ප්‍රමිතිකරණය, අධීක්ෂණය, ධාරිතා සංවර්ධනය සහ අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වා දීමත් තුළින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම

අරමුණු

- ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්තිය, මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියාවලි පිළිපැදීම සහතික කර ගැනීම.
- අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා කාර්යය පටිපාටික වෙනස්කම් හඳුන්වා දී ඇති අතර අපගමනයන්ට අදාළ වගකීම පැවරීම සහ මහජනතාවගේ දුක්ගැනවිලි විසඳීම සඳහා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ආයතන විසින් ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති, මාර්ගෝපදේශ සහ ක්‍රියාවලිවලට අනුකූල වීම අධීක්ෂණය කිරීම.
- ජාතික සහ පොදු අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ ධාරිතාවය ශක්තිමත් කිරීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156C (1) වගන්තියට අනුව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන කාර්යය වන්නේ,

- අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන, රජය යටතේ පවතින ව්‍යාපාර සහ රජය, රජයේ සංස්ථාවක් හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක් සතු කොටස්වලින් 50% කට වැඩි සමාගම් විසින් සිදු කරනු ලබන භාණ්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශන සේවා සහ තොරතුරු පද්ධතිවලට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා සාධාරණ, සමානත්වයෙන් යුත්, විනිවිදභාවය සහිත, තරඟකාරී සහ මිල එලදායී ක්‍රියා පටිපාටි සහ මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම වේ.

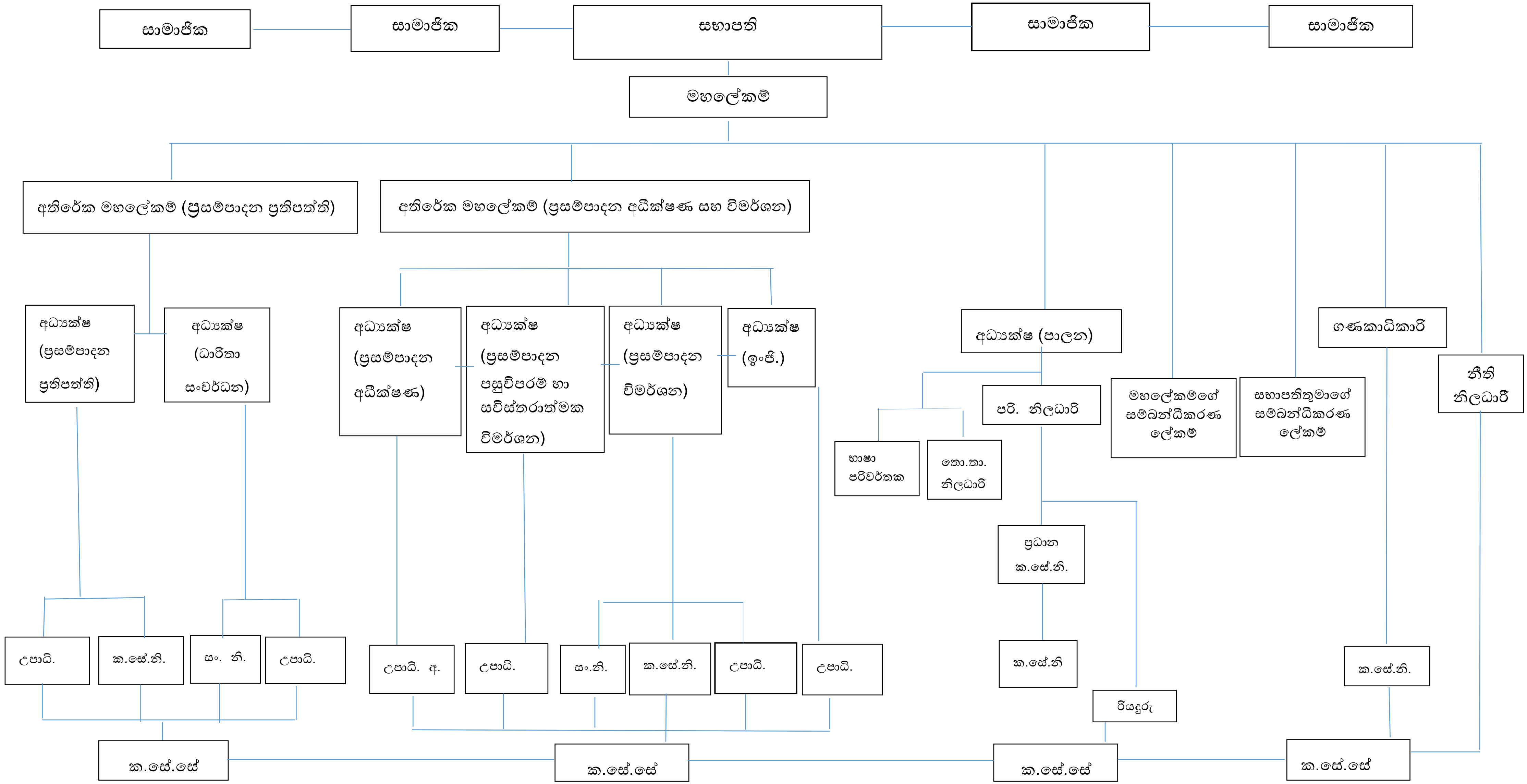
156 C (2) (a) සිට (e) දක්වා වන වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව, ඉහත සඳහන් රාජ්‍ය ආයතන විසින් ප්‍රසම්පාදනය කරනු ලබන භාණ්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශන සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති පිළිබඳව පාර්ලිමේන්තුවට වාර්තා කිරීම කොමිසමේ අනෙක් කාර්යයන් වේ.

- පූර්ව අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම් වෙමින් ඊට අනුකූල ව ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම පිළියෙල කර තිබේ ද යන්න;
- ඉහත ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල දී සියලුම සුදුසුකම් සහිත ලංසුකරුවන්ට සහභාගි වීම සඳහා සමාන අවස්ථා ලැබේ ද යන්න;
- ඉහත ප්‍රසම්පාදනවල කොන්ත්‍රාත්කරුවන් තෝරා ගැනීම සහ කොන්ත්‍රාත් ප්‍රදානයන් සාධාරණ හා විනිවිදභාවයෙන් යුතු ද යන්න;
- ඉහත ප්‍රසම්පාදනයන්ට අදාළ ව පත් කරනු ලබන ප්‍රසම්පාදන කමිටු සහ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු නිසි පරිදි සුදුසුකම් ලබා ඇති ද යන්න; සහ
- ස්ථාපනය කර ඇති ක්‍රියාපටිපාටිවලට සහ මාර්ගෝපදේශවලට පිටතින් සිදු කර ඇති ප්‍රසම්පාදන වාර්තා විමර්ශනය කර අදාළ අධිකාරිවල වගකිව යුතු නිලධාරීන්ට වාර්තා කිරීම වේ.

ඉහත කාර්යයන් වඩාත් කාර්යක්ෂම අයුරින් ඉටු කිරීම සඳහා ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ 2019 – 2021 උපාය මාර්ගික සැලැස්මට අනුව ප්‍රධාන කාර්යයන් 9 ක් හඳුනාගෙන ඇත.

- ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය
- ප්‍රමිතිකරණය
- නිපුණතා මට්ටම් හඳුන්වා දීම
- අනුකූලතා අධීක්ෂණය
- පැමිණිලි හැසිරවීම
- විමර්ශනය
- වගකීම් පැවරීම
- ප්‍රතිපත්ති ප්‍රතිසංස්කරණය
- සන්නිවේදනය හා ධාරිතා සංවර්ධනය

1.4 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ සංවිධාන සටහන



1.5 ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රධාන අංශ

1.5.1 ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති සහ ධාරිතා වර්ධන අංශය

මෙම අංශය මෙහෙයවනු ලබන්නේ අතිරේක මහලේකම් (ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති සහ ධාරිතා වර්ධනය) විසිනි. මෙම අංශයේ අධ්‍යක්ෂවරුන් දෙදෙනෙකු සිටින අතර, එම එක් එක් ඒකකය සඳහා අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති) සහ අධ්‍යක්ෂ (ධාරිතා වර්ධන) වේ.

ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති ඒකකය විසින් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, ප්‍රමිතිකරණය, සහ ප්‍රතිපත්ති ප්‍රතිසංස්කරණවල මූලික කාර්යයන් හසුරුවනු ලබන අතර ධාරිතා වර්ධන ඒකකය නිපුණතා මට්ටම් සහ සන්නිවේදන හා ධාරිතා ගොඩනැගීමේ මූලික කාර්යයන් කරනු ලබයි.

මෙම අංශයේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සංවර්ධන නිලධාරියෙකු, කළමනාකරණ සේවා නිළධාරීන්, උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් සහ කාර්යාල සේවකයෙකු සිටී.

1.5.2. ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ සහ විමර්ශන අංශය

මෙම අංශය මෙහෙයවනු ලබන්නේ අතිරේක මහලේකම් (ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ හා විමර්ශන) විසිනි. අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ), අධ්‍යක්ෂ (පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන සහ සවිස්තරාත්මක විමර්ශන), අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු) සහ අධ්‍යක්ෂ (විමර්ශන) යන අංශ සඳහා අධ්‍යක්ෂවරුන් සිව් දෙනෙකු පත්කර ඇත.
අනුකූලතා අධීක්ෂණයේ මූලික කාර්යයන් අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ) සහ අධ්‍යක්ෂ (පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචනය) විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර පැමිණිලි හැසිරවීම සම්බන්ධයෙන් අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු) සහ අධ්‍යක්ෂ (විමර්ශන) කටයුතු කරනු ලබයි.
මෙම අංශයේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා සංවර්ධන නිලධාරියෙකු, කළමනාකරණ සේවා නිළධාරීන්, උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් සහ කාර්යාල සේවකයෙකු සිටී.

1.5.3. පාලන අංශය

මෙම අංශය මඟින් කාර්යාලයේ එදිනෙදා පරිපාලන කටයුතු, ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ කටයුතු මෙන්ම ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ ධාරිතාවය පුළුල් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ. මෙම අංශය මෙහෙයවනු ලබන්නේ අධ්‍යක්ෂ (පාලන) විසිනි. මෙම අංශයේ කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා පරිපාලන නිලධාරිනියකු, කළමනාකරණ සේවා නිළධාරීන් සහ කාර්යාල සේවකයකු සිටින අතර මෙම කොමිෂන් සභාවට අයත් රියදුරන් හතර දෙනෙකුද මෙම අංශයට අනුයුක්තව සිටී.

1.5.4 ගිණුම් අංශය

මෙම අංශය ගණකාධිකාරීවරයා විසින් මෙහෙයවනු ලබන අතර ඔහුගේ සහයට කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන් හතර දෙදෙකු සහ කාර්යාල සේවකයෙකු සිටී. ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ සියළුම මූල්‍ය කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු සහ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා මෙම අංශය වගකිව යුතු වේ.

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව යටතේ අමාත්‍යාංශයක මෙන් ආයතන හෝ අරමුදල් නොමැති බව සැලකිය යුතුය.

02 පරිච්ඡේදය: ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ අංශ හතරට අදාළ විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ ඉලක්ක

2.1 ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති සහ ධාරිතා සංවර්ධන අංශය

2.1.1 ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති අංශය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 156 c (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පවරා ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව, රජයේ ආයතන විසින් භාණ්ඩ හා සේවා, වැඩ, උපදේශන සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය සඳහා මාර්ගෝපදේශ, පාර්ශවකරුවන් සමඟ පුළුල් උපදේශන ක්‍රියාවලියක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව සහ කැබිනට් අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු, 2019 ඔක්තෝම්බර් 12 වන දින අංක 2144/68 දරන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ (අතිවිශේෂ) ප්‍රකාශයට පත් කරන ලදි.
- රාජ්‍ය පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්ව ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම.
- ඖෂධ හා වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම.
- ජාතික තරඟකාරී ලංසු (NCB) යටතේ මිලදී ගැනීම් පටිපාටිය සහ සාමාන්‍ය භාණ්ඩ සඳහා සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛන සකස් කිරීම.
- මහනගර සභා, නගර සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා සඳහා ඉහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශයන්ට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර, ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවලට උපදේශන කාර්යය ඉටු කිරීම.

<u>අභියෝග</u>

- දැනටමත් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති ජාතික ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සඳහා පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබා ගැනීම.

<u>ඉලක්ක</u>

- ප්‍රසම්පාදන අත්පොත් නිකුත් කිරීම.
- රාජ්‍ය පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්ව ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම.

- ඖෂධ හා වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම.
- ජාතික තරඟකාරී ලංසු (NCB) යටතේ මිලදී ගැනීම් පටිපාටිය සහ සාමාන්‍ය භාණ්ඩ සඳහා සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛන නිකුත් කිරීම.
- රාජ්‍ය අංශය සතු ව්‍යාපාර සඳහා ප්‍රසම්පාදනය සම්බන්ධ විශේෂිත මාර්ගෝපදේශ සහ අත්පොත් නිකුත් කිරීම.

2.1.2 ප්‍රසම්පාදන ධාරිතා වර්ධන අංශය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- අනුමත පුහුණු වැඩසටහන් සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජාතික, පළාත්, දිස්ත්‍රික් සහ ආයතන මට්ටමින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- පුහුණුවීම් සඳහා අවශ්‍ය නිබන්ධන සකස් කිරීම.

<u>අභියෝග</u>

- ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සඳහා පාර්ලිමේන්තු අනුමැතිය ලබා ගැනීම ප්‍රමාද වීම.

<u>ඉලක්ක</u>

- සැලසුම් කර ඇති පරිදි ජාතික, පළාත්, දිස්ත්‍රික් සහ ආයතන මට්ටමෙන් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- පුහුණුවීම් සඳහා අවශ්‍ය මොඩියුල සහ නිබන්ධන සකස් කිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන කටයුතුවල නියැලී සිටින රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා නිපුණතා මට්ටම් හඳුන්වා දීම.

2.2 ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ හා විමර්ශන අංශය

2.2.1 ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ ඒකකය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අතර අන්තර් සම්බන්ධතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා තීරු දෙකක් ඇතුළත් කිරීමෙන් ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම් ආකෘතිය සංශෝධනය කරන ලදි. ''ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම වෙත යොමු කිරීම'' සහ ''ඡන්ද විස්තර'' යනු ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම් ආකෘතියට අලුතින් එක් කරන ලද තීරු වේ.

- කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අතර අන්තර් සම්බන්ධතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ආකෘතිය සංශෝධනය කරන ලදි. "අනුක්‍රමික අංකය" සහ ‘‘ඡන්ද විස්තර’’ යනු ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ආකෘතියට අලුතින් එකතු කරන ලද තීරු වේ.

<u>අභියෝග</u>

- අමාත්‍යාංශ සහ ඒවා යටතේ ඇති ආයතන ඔවුන්ගේ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සහ ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම් **නියමිත දිනයට ඉදිරිපත් නොකර වසර පුරා ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිසම වෙත ඉදිරිපත් කරයි.** මෙමගින් ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය විසින් සවිස්තරාත්මක විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීම වැළකේ.
- අමාත්‍යාංශ සහ ආයතන මගින් වසර පුරා **නිරන්තරයෙන් සහ විශාල වශයෙන්** ආරම්භක ක්‍රියාකාරී සැලසුම්වලට සහ ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම්වලට සිදු කරනු ලබන සංශෝධන හේතුවෙන් ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශය විසින් සිදු කරනු ලබන ඇගයීම් හා විශ්ලේෂණයන්ට අහිතකර ලෙස බලපානු ලබයි.
- ඉහත සඳහන් කරල ලද විශාල ගැටළු වලට අමතරව ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අංශයේ සුමට ක්‍රියාකාරිත්වයට බාධාවන තවත් හේතු කිහිපයක් පහත පරිදි වේ.

- ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත **ප්‍රසම්පාදන සැලැසුම් සහ ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ආකෘති බොහෝ අමාත්‍යාංශ සහ ආයතන විසින් අනුගමනය නොකරන අතර** එය සැසඳීමේදී අහිතකර ලෙස බලපානු ලැබේ.

- බොහෝ ප්‍රසම්පාදන සැලසුම්වල **‘‘ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම වෙත යොමු කිරීම’’** තීරුව සාමාන්‍යයෙන් නොසලකා හරිනු ලැබේ. ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණය මානසික විනිශ්චයන් මත පදනම් විය නොහැකි බැවින් ආයතනවලට අරමුදල් අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීමට මෙය අවස්ථාවක් වේ.

- ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී විසින් ඇතැම් ක්‍රියාකාරී සැලැසුම් සහ ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් අත්සන්තබා අනුමත කර නොතිබීම.

<u>ඉලක්ක</u>

- සමීප සම්බන්ධීකරණය හා පසු විපරම් ක්‍රියාමාර්ග තුළින් නියමිත ආකෘතීන්ට අනුව ක්‍රියාකාරී සැලැසුම් සහ ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් ඉදිරිපත් කරන අමාත්‍යාංශ ගණන වැඩි කිරීම (අමාත්‍යාංශවල විෂය පථයට අයත් ආයතනද සමඟ).

- ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මේ ප්‍රසම්පාදන සහ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ක්‍රියාකාරකම් අතර සම්බන්ධතාවය අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් මුළු අමාත්‍යාංශ සංඛ්‍යාවෙන් තුනෙන් එකක්වත් ඇතුළත් කිරීම.

- තවදුරටත්, අධීක්ෂණ ක්‍රියාවලියේ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වෙබ්අඩවිය පදනම් කරගත් ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ අවස්ථාවක් හඳුන්වා දීම.

2.2.2 පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන සහ සවිස්තරාත්මක විමර්ශන ඒකකය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- බාහිර උපදේශකයන් හය දෙනෙකුගේ සේවය මහින් 2017 වසරේදී නිගමනය කරන ලද ප්‍රසම්පාදනවල පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචනය කිරීම 04 වන කාර්තුවේදී ආරම්භ කරන ලදි. අමාත්‍යාංශ 6 කින් තෝරාගන්නා ලද ප්‍රසම්පාදන 83 න් 49 ක් වසර අවසන් වන විටදී නිමකර ඇත.

<u>අභියෝග</u>

- අනාගතයේදී පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීමට සැලසුම්කර ඇතත්, පවතින උපදේශකයන් සංඛ්‍යාව සීමා කිරීම අභියෝගයක්ව පවතී. එබැවින් පොදු ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ මනා දැනුමක් සහ පළපුරුද්දක් ඇති හිටපු රාජ්‍ය නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සහ පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන කටයුතු සාර්ථක කර ගැනීම සඳහා එම ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව ඔවුන් පුහුණු කිරීම.

<u>ඉලක්ක</u>

- කොමිසමේ කාර්ය මණ්ඩලය සීමාවීම හේතුවෙන් වර්ෂය තුළ සවිස්තරාත්මක පරීක්ෂණ කිසිවක් සිදු නොවීය. මෙවන විට ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ විමර්ශන නිලධාරීන් නොමැත. එබැවින්, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීම හෝ හැකියාව ඇති පුද්ගලයින් බාහිරින් ලබා ගත යුතුවේ.

2.2.3 ප්‍රසම්පාදන විමර්ශන ඒකකය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- කිසියම් ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියක් විමර්ශනය කිරීමේදී හමු වූ යම් අපගමනයක් හෝ අඩුපාඩුවක් වේ නම්, අනාගතයේදී එවැනි අඩුපාඩු සිදු වීම වළක්වා ගැනීම ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව විසින් අදාල ප්‍රසම්පාදන ආයතන වෙත දැනුම් දෙනු ලැබේ. එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් සැලකියයුතු ආයතන සංඛ්‍යාවක් ඔවුන්ගේ ප්‍රසම්පාදන සඳහා රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කිරීමත් සම්මත ලංසු ලේඛන භාවිතා කිරීමත් සිදු කරයි.

<u>අභියෝග</u>

- කෙසේ වෙතත්, විමර්ශන සිදු කරනු ලබන්නේ සම්පූර්ණ කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සඳහා පමණක් වන බැවින්, අනාගත ප්‍රසම්පාදනවලදී මෙවැනි මඟහැරීම් සිදු නොවීම පිණිස මාර්ගෝපදේශයන්ගෙන් බැහැර වූ ආයතන වෙත අවවාද කිරීමට පමණක් පියවර ගනු ලැබේ.
- තවද, අවශ්‍ය සියළුම ලියකියවිලි සහ වාර්තා එකවර අදාළ ප්‍රසම්පාදන ආයතන වලින් ලබා ගැනීමට ප්‍රමාද වීම පැමිණිලි පිළිබඳව විමර්ශණ කෙටි කාලයක් තුළ පැවැත්වීමට ඇති තවත් අභියෝගයකි.
- 2019 වර්ෂය ආරම්භයේදී පැමිණිලි 145 ක් විභාග වෙමින් පවතින අතර අමාත්‍යාංශවලින් වාර්තා 82 ක් පමණක් ලැබී ඇත. මෙම වාර්තා අතුරින්, වාර්තා 30 කට අධික සංඛ්‍යාවක් නැවත කැඳවීමට සිදු වූයේ දැනුවත් සහ අපක්ෂපාතී තීරණයකට ප්‍රමාණවත් තොරතුරු නොමැති වීම හේතුවෙනි. ඉන්පසු 2019 වර්ෂය තුළ තවත් පැමිණිළි 145 ක් අළුතින් ලැබුණි. වර්ෂය තුළ අමාත්‍යාංශවලින් වාර්තා 133 ක් ලැබුණද, එම සංඛ්‍යාවෙන් 49 ක් අසම්පූර්ණ වූ අතර නැවත කැඳවීමට සිදුවිය. මෙම බාධාවන් මධ්‍යයේ, 2019 වර්ෂය තුළ පැමිණිලි 115 ක් සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ අවසන් කිරීමට කොමිසමට හැකි විය.

<u>ඉලක්ක</u>

- කෙටි කාලයක් තුළ පොදු ප්‍රසම්පාදනයට එරෙහිව ඇති සියළුම පැමිණිලි කාර්යක්ෂම ලෙස ඇගයීම.
- ප්‍රසම්පාදන අවභාවිතාවන්ගෙන් ආරක්ෂා වීම සඳහා අදාල ප්‍රසම්පාදන ආයතනවල ප්‍රධානීන් විසින් ගතයුතු නියමිත ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා බවට සහතික වීම.

2.3 පාලන අංශය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 75% ක් පුරවන ලදි.
- ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරු සඳහා දැන්වීම් පළ කිරීම මඟින් ඉහළ සුදුසුකම් සහිත පුද්ගලයන් ලබා ගන්නා ලදි.
- සවිස්තරාත්මක කාර්තුමය ප්‍රගති වාර්තා සහ විස්තරාත්මක වාර්ෂික වාර්තාව පාර්ලිමේන්තුවට ඉදිරිපත් කරන ලදි.
- අනුමත මානව සම්පත් කළමනාකරණ සැලසුමට අනුව පුහුණුවීම් සිදු කරන ලද අතර සෑම ස්ථිර නිලධාරියෙකුටම අවම වශයෙන් පැය 12 ක පුහුණුවක් ලබා දීමට සහතික වීම.

<u>අභියෝග</u>

- ඉතිරි පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීම.
- ඵලදායිතා මූලපිරීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

<u>ඉලක්ක</u>

- එදිනෙදා පරිපාලන කටයුතුකාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම.
- ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ අන්තර්ගත කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නිසි වාර්තා පවත්වාගෙන යාම
- නියමිත වේලාවට අදාළ බලධාරීන්ට ටෙන්ඩර් වාර්තා කිරීම.
- සියළුම පුරප්පාඩු තනතුරු පිරවීම.

2.4 ගිණුම් අංශය

<u>විශේෂ ජයග්‍රහණ</u>

- අනුමත අයවැය ප්‍රතිපාදන සහිතව ප්‍රාග්ධන සහ පුනරාවර්තන වියදම් සිදු කරන ලදි.
- අපේක්ෂිත සියළුම මිලදී ගැනීම් වර්ෂය තුලදී සිදු කරන ලදි.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශන, සමීක්ෂණ මණ්ඩල වාර්තා, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ විගණන විමසුම්වලට අදාල සියළුම පිළිතුරු නියමිත දිනට පෙර අදාළ ආයතන වෙත යොමු කරන ලදි.

<u>අභියෝග</u>

- කොමිෂන් සභාවේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය අයවැය ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම.
- මූල්‍ය අංශයේ කාර්යයන් පිළිබඳව ගිණුම් අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පුහුණු කිරීම.

<u>ඉලක්ක</u>

- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ලෙස මුදල් වියදම් කිරීම.
- ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ අරමුණු ලඟාකර ගැනීම සඳහා අදාළ අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සියළුම දේපල කළමනාකරණය කිරීම.
- නියමිත වේලාවට අදාළ බලධාරීන් වෙත මූල්‍ය වාර්තාකරණය කිරීම

03 පරිච්ඡේදය : 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2019		සටහන	තතය 2019	2,018	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	0	
-	ආදායම් බදු	1	-	0	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාමත බදු	2	-	0	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මතබදු	3	-	0	
-	බදු නොවන ආදායම් භාවෙනත්	4	-	0	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	0	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	0	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		90,810,000	64,055,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		93,555	344,257	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,151,003	4,991,687	ඒසීඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		882,403	587,287	
-	**මුළු ආදායම් නොවනලැබීම් (ආ)**		**92,936,961**	69,978,232	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම්සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**92,936,961**	**69,978,232**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	0	
30,760,000.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	30,522,879	23,022,025	
48,400,500.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	43,045,809	0	ඒසීඒ-2(ii)
356,500.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	337,680	0	

-	පොළී ගෙවීම්	**8**	-	154,992	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**	-	34,109,051	
79,517,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)**		**73,906,367**	57,286,068	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම්				
8,547,000.00	පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම්	**10**	7,064,930	7,338,205	
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	4,534,521	3,542,282	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	**ඒසීඒ-2(ii)**
3,606,000.00	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
1,000,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	3,557,364	76,000	
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	175,750	-	
-	**මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)**		**15,332,564**	10,956,487	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**2,787,257.00**	**1,967,623.03**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		103,175	14,150	**ඒසීඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,684,082	1,953,473	**ඒසීඒ-5**
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		92,026,188	70,210,178	
-	**2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)**		910,773	(231,946)	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තථ්‍ය	
	සටහන	**2019**	**2018**
		රු.	රු.
<u>මූල්‍ය නොවනවත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	23,391,506	9,580,083
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	3,287,856	3,518,777
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		**26,679,362**	**13,098,860**
<u>ශුද්ධ වත්කම් /ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		1,203,368	1,424,669
දේපළ පිරියත හාඋපකරණ සංචිතය		23,391,506	9,580,083
කුලී හා වැඩඅත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	1,764,000	1,764,000
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	320,487	330,107
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		**26,679,362**	**13,098,860**

පිටු අංක 05 සිට 53 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 54 සිට 61 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළදිරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතාකර 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.

2020/07/22 2021/07/22

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම : ඩී.සී. දිසානායක
තනතුර : Secretary General
දිනය : National Procurement Commission
No. 145, Main Street,
Battaramulla.

ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය :

ප්‍රධානමූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම : එච්. ඩබ්ලිව්. එස්. කුමාර
දිනය : ගණකාධිකාරී
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තතය	
	2019	**2018**
	රු.	රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		-
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		69,347,213
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	
අග්‍රිම ලැබීම්	92,654,847	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**92,654,847**	**69,347,213**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	73,512,588	23,011,585
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	337,680	34,264,043
වෙනත්වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,195,634	1,065,808
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		49,289
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**75,045,902**	**58,390,725**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**17,608,945**	**10,956,488**
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-

අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	**-**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කරගැනීම්	15,332,563	10,956,488
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,266,762	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**17,599,325**	**10,956,488**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	**(17,599,325)**	**(10,956,488)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල්ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	**9,620**	**-**
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	93,555	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**103,175**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	103,175	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**103,175**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	**0**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	**-**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට කිසිඳු සටහනක් අමුණා නැත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	74,330	79,517	73,906	93%
ප්‍රාග්ධන	23,550	19,556.75	15,332.56	78%

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

රු. ,000

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

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

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

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

** විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලොකනය (SCAN) කොට මෙහි ඇමුණුම I ලෙස අමුණා ඇත.

04 පරිච්ඡේදය: කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<u>ප්‍රසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති ඒකකය</u>			
භාන්ඩ, වැඩ, සේවා සහ තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සහ අත්පොත් නිකුත් කිරීම		**89%**	
උපදේශකයින් තෝරා ගැනීම හා සේවා නියුක්තිය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සහ අත්පොත් නිකුත් කිරීම		**75%**	
රාජ්‍ය පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්ව ව්‍යාපෘති ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම			**60%**
ඖෂධ සහ වෛද්‍ය උපකරණ ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම			**60%**
අනුමත කාර්ය පටිපාටි අත්පොත් ගණන			**-**
කාලීනව ඉදිරිපත් කර ඇති පැහැදිලි කිරීම් සහ අර්ථ නිරූපන සංඛ්‍යාව	**100%**		
ජාතික තරඟකාරී ලංසු තැබීම යටතේ සාමාන්‍ය භාණ්ඩ පිළිබඳ සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛනය නිකුත් කිරීම		**75%**	
මිලදී ගැනීම් කාර්යය පටිපාටිය සඳහා සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛනයක් නිකුත් කිරීම		**89%**	
උපදේශන නොවන සේවා ප්‍රසම්පාදනය සඳහා සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛනයක් නිකුත් කිරීම			
තොරතුරු පද්ධති ප්‍රසම්පාදනය සඳහා සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛනයක් වැඩි දියුණු කිරීම.			
නිෂ්පාදන කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය (CIDA) විසින් වැඩි දියුණු කරන ලද සම්මත ප්‍රසම්පාදන ලේඛන ගණන			**50%**
<u>ධාරිතා වර්ධන ඒකකය</u>			
අනෙකුත් ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු	**100%**		
නිකුත් කරන ලද සන්නිවේදන උපායමාර්ග	**-**	**-**	**-**
සම්පත් දායකයන්ගේ සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම	**50%**		
පුහුණුකරුවන්ගේ සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම	**50%**		

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් පවත්වන ලද වැඩසටහන් ගණන			**50%**
දෙපාර්තමේන්තු මට්ටමෙන් පවත්වන ලද වැඩසටහන් ගණන			**50%**
ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන			**50%**
පළාත් මට්ටමේ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන			**50%**
දිස්ත්‍රික්ක මට්ටමින් පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන		**75%**	
පළාත් පාලන ආයතනවල නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	**-**	**-**	**-**
නියමිත සහතිකපත්‍ර පාඨමාලා හැදෑරූ නිලධාරීන් ගණන	**100%**		
පවත්වන ලද අත්දැකීම් හුවමාරු කර ගැනීමේ වැඩ මුළු ගණන			**50%**
<u>ප්‍රසම්පාදන අධීක්ෂණ ඒකකය</u>			
රජයේ ආයතනවලින් එකතු කරන ලද ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ගණන (218/512)			**43%**
රජයේ ආයතනවලින් එකතු කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් ගණන (249/512)			**49%**
සමාලෝචනය කරන ලද ප්‍රසම්පාදන සැලසුම් ගණන, ක්‍රියාකාරී සැලසුම් ගණන සමඟ (4/6)			**66%**
නිරීක්ෂණය කරන ලද විෂමතාවන්ට අනුව ලබාගත් පැහැදිලි කිරීම් ගණන (4/6)			**66%**
පාර්ලිමේන්තුව වෙත වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම	**100%**		
<u>පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන සහ සවිස්තරාත්මක විමර්ශන ඒකකය</u>			
අවසන් කර ඇති ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගත් ආයතන ගණන	**100%**	**-**	**-**
පවත්වන ලද පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචන ගණන (49/83)	-	-	**59.3%**
පවත්වනලද සවිස්තරාත්මක විමර්ශන ගණන	**-**	**-**	**-**
පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචනය කිරීම සඳහා උපදේශක සංචිතයක් පවත්වාගෙන යාම	**100%**	**-**	**-**

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<u>ප්‍රසම්පාදන විමර්ශන ඒකකය</u>			
යවන ලද පිළිගැනීම් ගණන			
පැමිණිලිකරුවන් (කාලීනව යොමු කරන ලද පැමිණිලි ගණන)	**100%**		
ප්‍රසම්පාදන ආයතනයෙන් ලබාගත් වාර්තා (කාලීනව යොමු කරන ලද පැමිණිලි ගණන)	**97%**		
ප්‍රසම්පාදන ආයතනයෙන් ලබාගත් වාර්තා/අදහස් ගණන	**92%**		
කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිපත් කරන ලද විමර්ශන පිළිබඳ සංදේශ ගණන		**83%**	
කොමිෂන් සභා තීරණවලට අදාළව අදාළ පාර්ශවයන් වෙත යොමු කරන ලද ලිපි ගණන (පෙර වර්ශයේ තීරණද ඇතුළත් වේ.)		**88%**	
<u>පාලන අංශය</u>			
සකසන ලද මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම	**100%**		
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම (පුරප්පාඩු වූ සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 9 ක රාජකාරි ආවරණය කරන උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් 9 දෙනෙකු සහිතව 18 දෙනෙක්)		**75%**	
ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභා කාර්ය මණ්ඩලයේ ඵලදායිතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම			**10%**
නව ගොඩනැගිල්ල කොටස්වලට වෙන් කර ගැනීම		**75%**	
පශ්චාත් ප්‍රසම්පාදන සමාලෝචනය කිරීම සඳහා උපදේශක සංචිතයක් තෝරා ගැනීම	**100%**		
සවිස්තරාත්මක විමර්ශන පැවැත්වීම සඳහා විමර්ශන නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම			**50%**
සවිස්තරාත්මක විමර්ශන නිලධාරීන්හට සහය දීම සඳහා සහයකවරුන් තෝරා ගැනීම			**50%**
ධාරිතා වර්ධන වැඩසටහන් සඳහා සම්පත් දායකයින් තෝරා ගැනීම		**75%**	

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස සත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
<u>ගිණුම් අංශය</u>			
භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් පැවැත්වීම	**100%**		
2018 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ගිණුම් සකස් කිරීම	**100%**		
ඇඟිලි සටහන් යන්ත්‍රය සපයා ගැනීම සහ ස්ථාපනය කිරීම	**100%**		
දත්ත ස්විචයන් (Data Switches) මිලදී ගැනීම	**100%**		
වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සහ සාරාංශ තොරතුරු රැස් කිරීම	**100%**		
කාර්යාලීය ගෘහ භාණ්ඩ සහ උපකරණ සපයා ගැනීම	**100%**		
පරිගණක සහ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සපයා ගැනීම	**100%**		
ෆැක්ස් යන්ත්‍ර 2ක් සපයා ගැනීම	**100%**		
ශබ්ද පද්ධතියක් සපයා ගැනීම	**100%**		**භාරගෙන නැත.**
2020 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම	**100%**		
2019 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීම	**100%**		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන ඉලක්ක දක්වන්න.

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

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

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව යනු රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනයන් නියාමනය සහ අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව යටතේ පිහිටුවන ලද ආයතනයකි. එනිසා මෙම ආයතනය තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සහ ඉලක්ක ලඟාකර ගැනීමට කටයුතු කරන රජයේ ආයතනයක් නොවේ.

පහත සඳහන් කරුණු මඟින් ඒ බව තවදුරටත් සනාථ වනු ලැබේ. 2017 අංක 19 දරණ පනත යටතේ ස්ථාපනය කර ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ තිරසාර සංවර්ධන කවුන්සිලයේ නිල වෙබ් අඩවියේ, එක් එක් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක යටතේ ලැයිස්තුගත කර ඇති අදාළ රාජ්‍ය ආයතන (http://sdc.gov.lk/agencies/19/12), එම නිශ්චිත අරමුණ සහ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට බැඳී සිටී. ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව කිසිසේත්ම ලැයිස්තුගත කර නැත.

එබැවින් ඉහත වගුව කොමිෂන් සභාවට අදාළ නොවන බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

06 පරිච්ඡේදය: මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	12	10	02
තෘතීයික	07	05	02
ද්විතියික	23	14	09
ප්‍රාථමික	09	09	0
	51	38	13

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

ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු බොහොමයක් ඒකාබද්ධ සේවාවන් වේ. 2019 වර්ෂය තුළ නියමිත කාර්ය පටිපාටි අනුගමනය කරමින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සෑම උත්සහයක්ම ගන්නා ලදි. ජ්‍යෙෂ් විධායක මට්ටමේ තනතුරු කිහිපයක් සඳහා ඩේලි නිවුස් පුවත්පතේ භාෂා තුනෙන්ම දැන්වීම් පළකරන ලද අතර, කොමිෂන් සභාවේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මඟින් තෝරා ගන්නා ලද දීප ව්‍යාප්ත සේවයට අදාල යෝග්‍ය නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ පත්වීම් බලධාරියා වන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියද සහිතව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව වෙත මාරු කරන ලදි. ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පුරප්පාඩු පිළිබඳ දැනුම්දුන් අතර පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සහය දෙන ලදි. ඉල්ලීම් පරිදි නිලධාරීන් මාරු නොකළ විටදී, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සිය ව්‍යවස්ථාමය බලය බාධාවකින් තොරව ක්‍රියාත්මක වන බවට සහතික වීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයින් අනියම් පදනමින් මෙන්ම උපාධිධාරි අභ්‍යාසලාභීන්ගේ සේවයද ලබා ගැනීමට පියවර ගන්නා ලදි.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනයේ ප්‍රමාදයන්, ගැටළු සහ බාධක පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය	01	දින 01	3500 /=		දේශීය	පාඨමාලා මාතෘකාවේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ නිලධාරියා පුළුල් අවබෝධයක් ලබා ගෙන ඇත.
ශ්‍රී ලංකාවේ කලාපීය සහ ද්විපාර්ශික වෙළඳ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම	01	දින 01			දේශීය	ශ්‍රී ලංකාවේ කලාපීය සහ ද්විපාර්ශික වෙළඳ විධිවිධාන අධීක්ෂණය කිරීම පිළිබඳ නිලධාරියා පැහැදිළි අවබෝධයක් ලබාගෙන තිබීම.
කළමනාකරණය, අඩු කිරීම, තුරන් කිරීම, ප්‍රමාදයන්, ආරවුල්, ගැටළු, හිමිකම්, දූෂණ, අවනීතිය සහ රජයේ හා පෞද්ගලික අංශයේ කොන්ත්‍රාත්තුවල ප්‍රායෝගික නොවන පිරිවිතර පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණය.	03	දින 01	12000 /=		දේශීය	පාඨමාලා මාතෘකාවේ සඳහන් කරුණු පිළිබඳ නිලධාරින් පුළුල් අවබෝධයක් ලබා ගෙන ඇත.
ඉල්ලුම් නොකළ යෝජනා පිළිබඳ වැඩමුළුව සහ වාණිජ නීති සංවර්ධන වැඩසටහන	04	දින 02	88692/ =		විදේශීය	ප්‍රධාන රටවල් කිහිපයක් සම්බන්ධයෙන් ඉල්ලුම් නොකළ යෝජනා විශය පිළිබඳව සහ එහි ප්‍රායෝගික භාවිතය පිළිබඳව නිලධාරීන් පුළුල් අවබෝධයක් ලබාගෙන ඇත.
"නවෝත්පාදන හා වෙනස් කිරීමේ නියෝජිතයා" පිළිබඳ දේශනය	01	දින 01			දේශීය	වෙනස් කිරීමේ නියෝජිතනාගේ භූමිකාව සහ නවෝත්පාදනය අතර සම්බන්ධතාවය පිළිබඳ යම් අවබෝධයක් නිලධාරියා ලබාගෙන ඇත.
"අවුරුදු 55 දී විශ්‍රාම ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම " පිළිබඳ සංසඳය	02	දින 01			දේශීය	විශ්‍රාම යන වයස සම්බන්ධයෙන් නිලධාරීන්ට විවිධ අදහස් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
රජයේ කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ දැනුම ලබාදීම	කාර් යාලයේ සියලුම නිලධාරි න්	දින 01			දේශීය	කාර්ය මණ්ඩලයේ වැඩි පිරිසක් අළුතින් බඳවාගත්, පරිවාස කාලයේ පසුවන නිලධාරීන් වන බැවින් සාමාන්‍ය කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට බොහෝ සෙයින් ප්‍රයෝජනවත් විය.

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (Rs’000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 03	18000/=		දේශීය	නිලධාරීන්ට එදිනෙදා කටයුතුවලට අදාළවන ඉතා වැදගත් මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
දෙමළ පාඨමාලාව	06	පැය 50	45000/=		දේශීය	නිලධාරීන් විසින් අවශ්‍ය අවබෝධය ලබාගත් අතරම රජයේ චක්‍රලේඛවලින් අපේක්ෂිත මට්ටමද ලභා කර ගැනීමට හැකි වීම.
මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන හා පාලන ගිණුම්	01	දින 01	7000/=		දේශීය	නිලධාරීන්ට එදිනෙදා කටයුතුවලට ප්‍රයෝජනවත්වන දැනුම ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
රාජ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි	01	දින 03	18000/=		දේශීය	නිලධාරීන්ට එදිනෙදා කටයුතුවලට අදාළවන ඉතා වැදගත් මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම.
ලංසු ලියවිලි සැකසීම	01	දින 01	45000/=		දේශීය	නිලධාරීන්ට එදිනෙදා කටයුතුවලට අදාළවන මාතෘකා පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට හැකි වීම
ලංසු ඇගයීම	01	දින 01			දේශීය	
සවිස්තරාත්මක ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිය	04	දින 01			දේශීය	
ලංසු කැඳවීමේ පටිපාටිය	01	දින 01			දේශීය	
Payroll System	01	දින 03	18000/=		දේශීය	නිලධාරීන්ට එදිනෙදා කටයුතුවලට ප්‍රයෝජනවත් වීම
රාජ්‍ය මුදල් රෙගුලාසි	04	දින 03	72000/=		දේශීය	නිලධාරීන්ට එදිනෙදා කටයුතුවලට ප්‍රයෝජනවත් වීම
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව	07	දින 05	174000/=		දේශීය	පාඨමාලා අන්තර්ගතය පිළිබඳ හොඳ අවබෝධයක් ලබාගත හැකි වීම සහ එම දැනුම කොමිෂන් සභාවේ ඔවුන්ගේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමට ප්‍රයෝජනවත් වීම.

07 පරිච්ඡේදය: අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	**පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ**			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ 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 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. 2.4 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		

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
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	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී 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 පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ 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 නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. ඒ අනුව 4.3 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.

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
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, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. ඒ අනුව 6.1 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. ඒ අනුව 6.2 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. ඒ අනුව 6.3 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.

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
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. ඒ අනුව 6.1 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.
7	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව සඳහා අභ්‍යන්තර විගණක තනතුරක් ඇති කරන ලෙස නැවත නැවත ඉල්ලීම් කළද, කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය නොලැබුණි.	කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019.12.26 දිනැති ලිපිය මඟින් මූලික වැටුපෙන් ¼ක් ගෙවීමේ පදනම මත වෙනත් රජයේ ආයතනයක අභ්‍යන්තර විගණකවරයකුගේ සේවය ලබා ගැනීමට අනුමැතිය ලැබුණි. ඒ අනුව 7.1 2020 වර්ෂයේදී අනුකූල වේ.
8	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකරතිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛඅංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		

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
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ. සංචිතයේ වාහන නැත.	
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ. නැවත භාවිතා කළ නොහැකි බවට තහවුරු කරන ලද වාහන නැත.	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ. සංචිතයේ වාහන නැත.	
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ. කල්බදු කාලය තවම කල්පිරී නැත.	
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
11	**ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය**			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		

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
12	**රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි 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 අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ		
15	**ආදායම් ගිණුම**			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදළ නොවේ ආදායම් නොමැත	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදළ නොවේ ආදායම් නොමැත	
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	අදළ නොවේ ආදායම් නොමැත	
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 ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		

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
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	8 වන වගන්තිය - අදාළ නොවේ 10 වන වගන්තිය - අනුකූල නොවේ	8 වන වගන්තිය අමාත්‍යාංශවලට අදාළ වේ. එබැවින්, ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව අනුකූල වීම අවශ්‍ය නොවේ. 10 වන වගන්තිය අධීක්ෂණයක් හේතුවෙන් විමසා නොමැත.	
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2008(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධි විධානවලට අනුව ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාවේ කාර්යභාරය වනුයේ පොදු ප්‍රසම්පාදන පිළිබඳ නියාමනය, අධීක්ෂණය සහ වාර්තා කිරීම වේ. එබැවින්, මෙම ආයතනය මඟින් මහජනයාට ඍජුවම ලබාදිය හැකි සේවාවන් නොමැත.	අදාළ නොවේ.

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
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 නොවේ	අදාළ නොවේ. නියාමන සහ අධීක්ෂණ අධිකාරියක් ලෙස ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව මඟින් ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත. එබැවින්, මෙම ආයතනය මඟින් මහජනයාට සෘජුවම ලබාදිය හැකි සේවාවන් නොමැත.	අදාළ නොවේ.
19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	වෙනත් හදිසි කාරණා සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබා දීම නිසා මෙය අවසන් කර නැත.	සියළුම කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන් සමඟම කාර්ය සාධන ගිවිසුම්වලට එළඹීමට 2020 දී කටයුතු කරනු ලැබේ.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට 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		