කාර්යසාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
Performance Report
2012

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව
அரச கணக்குகள் திணைக்களம்
Department of State Accounts

මහා භාණ්ඩාගාරය
කොළඹ 01

பொதத் திறைசேரி
கொழும்பு 01

General Treasury
Colombo -01

පටුන

1. හැඳින්වීම. 01

2. සමාලෝචනය 02

3. ගිණුම් සේවා අංශය
   - 3.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම 03
   - 3.2 කුටුන් ඒජන්තවරු හරහා භාණ්ඩ මිළදී ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු 03
   - 3.3 පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම 03
   - 3.4 අක්‍රිය ප්‍රධාන ගිණුම් ලෙජර් ශේෂ ගිණුම් පද්ධතියෙන් ඉවත් කිරීම 04
   - 3.5 ප්‍රධාන ලෙජර් විවෘත කිරීම සහ ඊට අදාල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම 04
   - 3.6 භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම 04
   - 3.7 විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළ ගිණුම් උපදෙස් ලබාදීම 05

4. ගිණුම් හා වාර්තාකරණ අංශය
   - 4.1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ රැස් කිරීම 05
   - 4.2 ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමය 06

5. කලමනාකරණ තොරතුරු සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන GFS ඒකකය
   - 5.1 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යා දත්ත රැස් කිරීම හා සකස් කිරීම 06
   - 5.2 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යා දත්ත නිකුත් කිරීම 06

6. ක්‍රම පද්ධති, පුහුණු හා පාලන අංශය
   - 6.1 රජයේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගවැඩි දියුණු කිරීම, ඊට අදාල ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම 07
   - 6.2 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම 08

7. ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු
   - 7.1 කාර්යය මණ්ඩලය 10
   - 7.2 සංවිධාන ව්‍යුහය 11
   - 7.3 භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය 12
   - 7.4 හැකියා සංවර්ධනය සහ දැනුම වර්ධනය 13

8. මූල්‍ය තොරතුරු
   - 8.1 විසර්ජන ගිණුම පිළයෙල කිරීම 15
   - 8.2 අත්තිකාරම් බී ගිණුම සම්බන්ධ කටයුතු 15
   - 8.3 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 15

රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව

1. හැඳින්වීම.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව විසින් වාර්ෂික විසර්ජන පනතින් සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තුව මගින් අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ පළාත්සභා වල කාර්යයන් සඳහා වෙන්කර දෙනු ලබන ප්‍රතිපාදන අනුව රාජ්‍ය ආදායම්, වියදම්, අත්තිකාරම් සහ තැන්පත් ගිණුම් වල ගිණුම් තත්ත්වය සම්බන්ධ මධ්‍යගත ගිණුම්තැබීම සහ වාර්තාකිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන වගකීම වේ. ඒ සඳහා සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල/ පළාත්සභා වලින් මාසිකව ලබාගන්නා ආදායම් හා වියදම් දත්ත එක්රැස් කර පාර්ලිමේන්තුව විසින් අනුමත කර ඇති ආදායම්, වියදම් ප්‍රතිපාදන සීමාවන් යටතේ මධ්‍යගත ගිණුම්තැබීමක් හා වාර්තාකිරීමක් සිදු කරනු ලබයි. එමෙන්ම ආයතනික සහ භාණ්ඩාගාර මට්ටමෙන් ගිණුම් ක්‍රමය ඉහල කළමනාකාරිත්වයට තිරණ ගැනිමට පහසු වන තොරතුරු ලබාදිම සඳහා තවදුරටත් කාර්යක්ෂම පරිගණකගත වැඩපිළිවෙළක් කරා මෙහෙයවීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කරනු ලබයි.

විශ්ලේෂණ කටයුතු සහ තිරණ ගැනිමේ කාර්යයන් සඳහා ඉහත සඳහන් ආකාරයට පිළියෙල කරන රාජ්‍ය ආදායම් හා වියදම් දත්ත ඇතුලත් මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය දත්තයන් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව ඇතුළු අනෙකුත් ආයතන වලට ප්‍රයෝජනවත් වන ආකාරයට මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාව සමග ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබයි. මෙයට අමතරව මුදල් රෙගුලාසි 430 හි නියම කර ඇති භාණ්ඩාගාර පොත්වලින් අනාවරණය කරන අනෙකුත් මූල්‍ය තොරතුරු අනාවරණය කිරිම සහ ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරිම ද දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම් වේ.

2. සමාලෝචනය

2010-2015 දෙවන පස් අවුරුදු සංවර්ධන වැඩ සටහනේ 2010-2012 තුන් අවුරුදු රාජ්‍ය මූල්‍ය ක්‍රියා රාමුවෙහි තුන්වන වසර වූ 2012 වර්ෂයේ රාජ්‍ය මූල්‍ය තොරතුරු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල තිරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහාත් අනුකූලතාවය සහ වාර්තාකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහාත් සියළුම පාර්ශ්වකරුවන් සඳහා රජයේ ඒකාබද්ධ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම තවදුරටත් කාර්යක්‍ෂම කිරීම සඳහා මෙම වර්ෂයේදී New CIGAS හඳුන්වාදීම, ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම ආරම්භ කිරීම, ගිණුම් වාර්තා නියමිත දිනට සකස් කිරීම, මාසික හා වාර්ෂික ගිණුම් වාර්තා නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම, ගිණුම් තොරතුරු මාසික, ත්‍රෛමාසික, අර්ධ වාර්ෂික සහ වාර්ෂික වශයෙන් ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවට හා විවිධ දෙපාර්තමේන්තු වලට අවශ්‍ය තොරතුරු සැලසුම් කරනු ලැබූ කාල රාමුව තුල ඉදිරිපත් කිරීමට හැකිවිය.

මෙම කාර්යයේදී අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අයත් ගිණුම් ඒකක මගින් අදාල දත්තයන් සංචලනය සඳහා අවශ්‍ය ඉලෙක්ට්‍රොනික් තාක්‍ෂණය යොදා ගැනීමට ක්‍රියා කිරීම, ගිණුම් වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කරගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාල තොරතුරු සැපයීම, අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය සමාලෝචනය සඳහා අවශ්‍ය කාලීන වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම සිදු කර ඇත. ඊට අමතරව මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳ අවශ්‍ය වන මාර්ගෝපදේශයන් සියළු අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු වෙත සැපයීම මගින් පවතින නීති සහ රෙගුලාසිවලට අනුකූල වන පරිදි අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තුවල වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම සකස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම, ඒ අනුව වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම සහ ආදායම් ගිණුම් සැකසීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම මගින් නියමිත කාල රාමුව ඇතුලත විගණකාධිපතිවරයා විසින් සහතික කරනු ලැබූ ජනරජ ගිණුම මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුලත් කිරීමට හැකිවිය. නියමිත දින වලට අනුකූලව ඒ ඒ ආයතන වල විසර්ජන ගිණුම්, ආදායම් ගිණුම් සහ අත්තිකාරම් සකස් කර විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.

ජනරජයේ වාර්ෂික ආදායම්, වියදම්, රාජ්‍ය ණය ඇතුලත්ව පිළිගත් ගිණුම් ප්‍රතිපත්තීන් වලට අනුකූල වන ආකාරයට 2012 ජනරජ ගිණුම නියමිත කාල රාමුව තුල සකස් කර විගණකාධිපති වෙත යොමු කිරීම, ඒ අනුව විගණනය කරනු ලැබූ ගිණුම් තොරතුරු ඒ සම්බන්ධයෙන් උනන්දුව දක්වන සියළු පාර්ශවයන්හි දැනගැනීම සඳහා මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ වාර්ෂික වාර්තාවට ඇතුලත් කිරීම විශේෂ කරුණකි.

උක්ත පොදු සමාලෝචනයට අදාලව දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් එක් අංශ වල දායකත්වය පිටු අංක 17 සිට 21 දක්වා ඇති 2012 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරි සැලැස්මේ ක්‍රියාකාරි ප්‍රගතිය අනුව පහත පරිදි වේ.

3. ගිණුම් සේවා අංශය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම

2012 වර්ෂයේ විසර්ජන ගිණුම, ආදායම් ගිණුම තැන්පත් ගිණුම හා අත්තිකාරම් "බී" ගිණුම් සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 03 ක් හා 2013 වර්ෂයේ සිට උපචිත පදනම මත ගිණුම් තැබීමට අදාල උපදෙස් ඇතුලත් චක්‍රලේඛය ද මෙම වර්ෂයේදි නිකුත් කර ඇත. මෙයට අමතරව වැය ශිර්ෂ 202 ක පුනරාවර්තන, මූලධන වියදම් වල ඇස්තමේන්තු මුදල් සත්‍ය වියදම ඇතුලත් 2011 වර්ෂය සඳහා වූ ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම හා ආදායම් ගිණුම පිළියෙල කිරීම සිදු කර ඇත. විශේෂයෙන්ම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ 2012 වර්ෂයට අදාල මූල්‍ය කාර්ය සාධනය, මූල්‍ය තත්ත්වය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය හා ශුද්ධ වත්කම හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට පිළියෙල කර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමත් ඒ සම්බන්ධයෙන් සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කරන බවට විගණන මතයක් ලබා ගැනීම, 2003 අංක 3 දරන මූල්‍ය කළමනාකරණ (වගකීම්) පනතේ 13(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගිණුම් වර්ෂය අවසන්වී දින 150 ක් ඇතුලත ජනරජ ගිණුම ප්‍රසිද්ධියට පත් කිරීමත් මෙම වර්ෂයේදි ද නියමිත දිනට ඉටු කර ඇත.

3.2 කුවුන් ඒජන්තවරු හරහා භාණ්ඩ මිළදි ගැනීමේ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අදාල අත්‍යවශ්‍ය බෙහෙත් ද්‍රව්‍ය හා මුද්‍රණ කඩදාසි කුවුන් ඒජන්තවරු හරහා ලබාදීමට අවශ්‍ය සෘජු මැදිහත්වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටු කරනු ලබන අතර, ඒ යටතේ 2012 වර්ෂය තුල සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අදාලව ඉන්ඩෙන්ටු 20 ක භාණ්ඩ ලබාගැනීම සඳහා කටයුතු කල අතර, එහි වටිනාකම රුපියල් මිලියන 92 කි. එමෙන්ම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව සම්බන්ධයෙන් වටිනාකම රුපියල් මිලියන 31 වූ ද්‍රව්‍ය ලබාදීමට ක්‍රියාකර ඇත.

3.3 පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණය හා මෙහෙයවීම

දැනට තැන්පත් ලෙජරයේ තැන්පතු ගිණුම් කාණ්ඩ 15 යටතේ ගිණුම් විවෘත කරනු ලබයි. එම තැන්පත් කාණ්ඩ අතුරින් 2012 වර්ෂයේදි තැන්පත් කාණ්ඩ 03 ක් යටතේ ගිණුම් 62 ක් විවෘත කර ඇත. මෙම ගිණුම් විවෘත කිරීමේදි 6000/6 කාණ්ඩය වන අතිරික්ත අරමුදල් කාණ්ඩය යටතේ ගිණුම් 1 ක් ද 6000/10 කාණ්ඩය වන විදේශාධාර ප්‍රධාන කාණ්ඩය යටතේ ගිණුම් 10 ක් සහ 6000/11 කාණ්ඩය යටතේ 2011 වසරේ වැය ශිර්ෂ වල ඉතිරි ප්‍රතිපාදන

මු.රෙ. 215(3) කාර්යයන් වෙනුවෙන් 2012 වසරේ වියදම් දැරීම සඳහා ගිණුම් 51 ද පොදු තැන්පත් ලෙජරයේ අළුතින් විවෘත කරනු ලැබිය. මීට අමතරව 2012 වර්ෂයේ 8300 කාණ්ඩය යටතේ ප්‍රධාන ලෙජරයේ විදේශ ණය ගැනීම් වෙනුවෙන් ගිණුම් 36 ක් විවෘත කරනු ලැබිය. එමෙන්ම මහාමාර්ග හා පාලම් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 10 ක්, විදුලිබල සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 06 ක් ජල සම්පාදනය හා සනීපාරක්‍ෂක සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 7 ක්, අධ්‍යාපනය නගාසිටුවීම සඳහා වන ව්‍යාපෘති 02 ක් සෞඛ්‍ය සේවා සඳහා ව්‍යාපෘති 3 ක්, වාරිමාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 1 ක්, වරාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 1 ක්, ග්‍රාමීය හා නාගරික සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 6 ක් සඳහා මෙම ණය මුදල් යොදවා තිබිණි.

3.4 අක්‍රිය ප්‍රධාන ගිණුම් ලෙජර් ශේෂ ගිණුම් පද්ධතියෙන් ඉවත් කිරීම

6000/3 හා 6003 පැරණි කාණ්ඩයේ අක්‍රිය තත්ත්වයේ පවතින ගිණුම් 88 ක් පමණ භාණ්ඩාගාරයේ පරිගණක පද්ධතියෙන් 2012 වර්ෂයේදී ඉවත් කර ඇත. පැරණි තැන්පතු ගිණුම්හි පැවති හඳුනාගත් ශේෂයන් නව තැන්පත් ගිණුමට මාරු කර ඉතිරි ශේෂයන් රජයේ ආදායමට බැර කිරීම නිසා අක්‍රිය තත්ත්වයේ පැවති මෙම වර්ගයේ තැන්පත් ගිණුම් හා 6000/10 කාණ්ඩය යටතේ වූ විදේශාධාර ප්‍රධාන ගිණුම් එම ව්‍යාපෘතිය නිම වීමෙන් පසු එම ගිණුම්හි ශුන්‍ය අගයන් පෙන්වීම හා මෙම ගිණුම් හරහා ඉදිරියේදී ගණුදෙනු සිදු නොවන 6000/10 කාණ්ඩයේ ගිණුම් 91 ක් ද භාණ්ඩාගාරයේ පරිගණක පද්ධතියෙන් ඉවත් කිරීමට කටයුතු කරන ලදි. භාණ්ඩාගාරයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන ප්‍රධාන ලෙජර් 70 කට අදාල කාර්තුමය සැසඳුම් වර්ෂය තුලදී නිම කරන ලද අතර, එමගින් ප්‍රධාන ලෙජර් ශේෂයන් දෙපාර්තමේන්තු පොත් සමග සැසඳෙන බවට තහවුරු කිරීම සිදු කරනු ලබයි. වර්ෂය තුලදී නව ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් 03 ක් විවෘත කර ඇත.

3.5 ප්‍රධාන ලෙජර් විවෘත කිරීම සහ ඊට අදාල ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම

2012 වර්ෂය තුලදී රජයේ අමාත්‍යාංශ 54, දෙපාර්තමේන්තු 92, විශේෂ වියදම් ඒකක 22 හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 ක ගිණුම් කටයුතු මෙහෙයවීම හා ඒ සඳහා ගිණුම් සේවා උපදෙස් ලබාදීම සිදු කල අතර, අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් වන බලපත්‍ර 813 ක මු.රෙ. 66 මාරු කිරීම් පත්‍ර 1721, මු.රෙ. 69 යටතේ ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම් 167 සඳහා ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු ඉටු කිරීම සිදු කර ඇත.

3.6 භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම

2012 වර්ෂයේදී පැවැත්වූ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා සැසිවාර 52 ක් සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරමින් එකී සැසිවාර වලට සහභාගිවී ගිණුම් කාරක සභාවට අවශ්‍ය සහායවීම් ලබාදීම මගින් වඩාත් කාර්යක්‍ෂම හා ඵලදායී මූල්‍ය විනයක් රාජ්‍ය ගිණුම් පද්ධතිය තුල පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය මැදහත්වීම ලබාදීම සිදු කර ඇත.

3.7 විවිධ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළ ගිණුම් උපදෙස් ලබාදීම

ඉන්ධන අත්තිකාරම් ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන්, සාමසාධක රාජකාරි සඳහා ලබාදෙන අතුරු අග්‍රිම පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා යුධ හමුදාවෙන් ද බත්තරමුල්ල පුද්ගල අනන්‍යතා ලේකම් කාර්යලයේ ඉදි කිරීමට අදාල වියදම් ගිණුම් තැබීම පිළිබඳව සහ විදේශ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබාදීම පිළිබඳව රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයෙන් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබාගනු ලබන වාහන වලට අදාලව කල්බදු පොලි ගෙවීම පිළිබඳව ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ද, මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් ද වැඩ අත්තිකාරම් ගිණුම්ගත කිරීම සම්බන්ධයෙන් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ ප්‍රධාන ගැටළු සම්බනධයෙන් අදාල පාර්ශවයන් සමග සාකච්ඡා පැවැත්වීමෙන් පසු ගිණුම් තැබීම තවදුරටත් ශක්තිමත් කිරීමට හැකිවිය.

4. ගිණුම් හා වාර්තාකරණ අංශය

4.1 මාසික ගිණුම් සාරාංශ රැස් කිරීම

2012 වර්ෂය තුළදී අමාත්‍යාංශ 54 ක්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 ක්, දෙපාර්තමේන්තු හා අනෙකුත් ආයතන 125 ක මාසික ගිණුම් සාරාංශයන් රැස් කරන ලදි. 2011 අංක 52 විසර්ජන පනතින් සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු වලින් මූලධන හා පුනරාවර්තන වශයෙන් වෙන් කර තිබූ මුදල රු. බිලියන2,293 කි. කාර්යයන්හි සංකීර්ණත්වය, ගණුදෙනු සමුදාය සහ ආයතන වල විශාලත්වය යන කරුණු මත දෙපාර්තමේන්තු සහ අමාත්‍යාංශ කාණ්ඩ දෙකකට බෙදා ඇත. ඒ අනුව මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කලයුතු ඉලක්ක දිනයන් නියම කර ඇත. මෙම වර්ෂයට අදාල මාසික ගිණුම් දත්ත සම්ප්‍රේෂණය කලයුතු දිනයන් සඳහන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කල චක්‍රලේඛයට අනුව නියමිත දිනට පෙර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද කල ආයතන සැලකිය යුතු සංඛ්‍යාවක් ඇති බව වර්ෂය මුලදී නිරීක්ෂණය වුවත්, පසුව නිරන්තරයෙන් කරනු ලැබූ සිහි කැඳවීම් මගින් වසර අවසන් වන විට අදාල ආයතන මගින් නියමිත දිනට පෙර මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඉදිරිපත් කිරීම සතුටුදායක මට්ටමකට ලගා වූ බව 07 පිටුවේ ඇති භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත වෙබ් අඩවියට නිකුත් කර ඇති දිනයන් අනුව පැහැදිලි වේ. ඒ අනුව, ඒ ඒ මාසයේ සත්‍ය ගිණුම් තොරතුරු ඊලඟ මාසයේ මැද භාගය වන විට නිකුත් කිරීමට හැකි වූ බව සනාථ වේ.

මෙයට අමතරව රැස්කරනු ලැබූ වියදම් හා ආදායම් තොරතුරු තවදුරටත් විශ්ලේෂණය කර තිරණ ගැනීම සඳහා එම තොරතුරු ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව, සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව, රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුව, භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව යන ආයතනවලට ලබා දීම සිදු කරයි.

4.2 ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමය

ආසියානු කලාපයේ රාජ්‍ය ගිණුම් සංවිධානයන්හි සංගමය (AGAOA) පිහිටුවීමට පුරෝගාමීවී එහි ආරම්භක සාමාජිකයකු වූ ශ්‍රී ලංකාව 2012 වර්ෂය තුලදී මෙම සංගමයේ භාණ්ඩාගාරික ලෙස කටයුතු කරනු ලැබූ අතර, මෙම දෙපාර්තමේන්තුව 2012 වර්ෂයේ සංගමයේ ගිණුම් සකස් කර සාමාජික රටවලට ඉදිරිපත් කර ඇත. මෙම සංගමයේ වාර්ෂික මහා සම්මේලනය හා පාලක මණ්ඩලයේ රැස්වීම 2012 වර්ෂයට අදාළව පවත්වනු නොලැබූ අතර, 2012 වර්ෂය තුලද මුදල් භාරය දරමින් කලාපීය වශයෙන් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය ව්‍යප්ත කර ඇත.

5. කලමනාකරණ තොරතුරු සහ රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාන GFS ඒකකය

5.1 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යා දත්ත රැස් කිරීම හා සකස් කිරීම

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යටතේ 2012 වර්ෂයේ සිට මෙම ඒකකය පිහිටුවනු ලැබූ අතර, එමගින් ආර්ථික විශ්ලේෂණයන් සඳහා ගිණුම් වල දැක්වෙන තොරතුරු එයාකාරයෙන්ම යොදාගත නොහැකි බැවින් ජාත්‍යන්තර පිළිගත් සම්මතයන්ට අනුව, ඒවා සකස් කිරීම සිදු කරනු ලබයි. දැනට ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික විශ්ලේෂණයන් සඳහා යොදාගනු ලබන්නේ 1986 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යා දත්ත සකස් කරන ක්‍රමවේදයයි. ලෝකයේ නව ප්‍රවණතාවන් ද සැලකිල්ලට ගෙන එම දත්ත ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රමවේද 2001 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යා අත් පොත මගින් වෙනස්කම් රාශියකට බඳුන්කොට ඇත. ඒ අනුව නව සම්මතයන්ට අනුගත වෙමින් ශ්‍රී ලංකාව ද රාජ්‍ය මූල්‍ය දත්ත සකස් කිරීමට අවශ්‍ය මූලික පියවර මෙම වර්ෂයේදී තබන ලදි.

5.2 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යා දත්ත නිකුත් කිරීම

ඒ අනුව, රජයේ ආදායම, රජයේ වියදම ආර්ථික විශ්ලේෂණයන්ට ගැලපෙන ආකාරයට සකස් කිරීම සහ ඒවා අවශ්‍ය පරිදි රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති දෙපාර්තමේන්තුවට හා ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවට සපයා දීම සඳහා අවශ්‍ය පියවර ගැනීම සිදු කරන ලදි. එසේම විවිධ කාර්යයන් අනුව සහ විවිධ ආර්ථික කටයුතු සඳහා වෙන් කරනු ලැබූ හා සත්‍ය වශයෙන් දරන ලද වියදම් පිළිබඳ දත්ත සකස් කිරීම හා ඒවා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමත්, රාජ්‍ය ආදායම් තොරතුරු රැස් කර විශ්ලේෂණයට භාජනය කිරීම ආරම්භ කිරීමත් රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම්, අය-වැය ඇස්තමේන්තු සමග සන්සන්දනය කර ඒවායේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය සමාලෝචනය පිණිස අදාල අංශ වලට වාර්තා කිරීමත් සිදු කරනු ලැබිය.

6. ක්‍රම පද්ධති, පුහුණු හා පාලන අංශය

6.1 රජයේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගවැඩි දියුණු කිරීම, ඊට අදාල ගිණුම් කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු කිරීම

6.1.1 රජයේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංග පිළිබඳ පුහුණුව විෂයයට අනුව 2012 අවසාන කාර්තුවේදී WINDOWS පදනම් වැඩසටහනක් ලෙස නවීකරණය කළ නව CIGAS වැඩසටහන හඳුන්වා දීම සහ DOS පදනම් වැඩසටහනක් ලෙස ඇති GPS , WINDOWS පදනම් වැඩසටහනක් ලෙස නවීකරණය කිරීම ආරම්භ කරනු ලැබීය. එමගින් GPS මෘදුකාංගය මගින් මධ්‍යම රජයට අයත් නිළධාරීන්ගේ වැටුප් තොරතුරු මාසිකව ලබා ගැනීම සඳහා නව CIGAS වැඩසටහන තුළ පහසුකම් සපයනු ලැබූ අතර එම වැඩසටහන භාවිතා කිරීමේ ප්‍රගතිය මත මෙම තොරතුරු ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය දැනට නිරීක්ෂණය කරනු ලබයි.

6.1.2 2012 වර්ෂය තුල මාස 09 කදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත ප්‍රසිද්ධ කිරීමට හැකි වන පරිදි සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලින් මාසික ගිණුම් සාරාංශ ලබා ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි. ඒ අනුව පහත සඳහන් ආකාරයට ඒ ඒ මාසයන්හි ආදායම් වියදම් තොරතුරු අන්තර්ජාලය වෙත මුදා හැර ඇත.

මාසය	භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත ප්‍රසිද්ධ කල දිනය
ජනවාරි	2012 පෙබරවාරි 15
පෙබරවාරි	2012 මාර්තු 13
මාර්තු	2012 අප්‍රේල් 18
අප්‍රේල්	2012 මැයි 23
මැයි	2012 ජුනි 15
ජුනි	2012 ජුලි 13
ජුලි	2012 අගෝස්තු 20
අගෝස්තු	2012 සැප්තැම්බර් 14
සැප්තැම්බර්	2012 ඔක්තෝබර් 12
ඔක්තෝබර්	2012 නොවැම්බර් 15
නොවැම්බර්	2012 දෙසැම්බර් 13
දෙසැම්බර්	2013 මාර්තු 15

6.1.3 පළාත් හා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් CIGAS හා GPS පිළිබඳව එක් දින සම්මන්ත්‍රණ 18ක් පවත්වනු ලැබූ අතර ඒ සඳහා නිළධාරීන් 1000 ක් පමණ සහභාගි විය. මේ සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා ඒ යටතේ ඇති ප්‍රාදේශිය ලේකම් කාර්යාලයන්හි නිළධාරීන්, අමාත්‍යාංශ හා අදාළ උප කාර්යාලවල ගිණුම් අංශ භාර මාණ්ඩලික නිළධාරීන් සහභාගි වූ අතර උතුරු ප්‍රදේශයන්හි දෙමළ භාෂාවෙන් අදාළ පුහුණුවීම් ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත.

6.1.4 මෙම සම්මන්ත්‍රණවලින් නව තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම, නව CIGAS වැඩසටහන ස්ථාපනය කිරීම, එම වැඩසටහනෙහි ඇති වාසි සහ දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ගිණුම්කරණ ඒකකයන්ට අදාළ ගැටළු ආදිය සාකච්ඡා කරන ලදි. තවද 2013 වර්ෂය සඳහා නව CIGAS වැඩසටහන ඇතුළත් සංයුක්ත තැටියක් සියළුම ගිණුම් ඒකක වෙත 2012 දෙසැම්බර් මාසය තුලදී බෙදා හැරීම සිදු කරනු ලැබිය. CIGAS වැඩසටහන භාවිතා කරන්නන්ට අදාළ වන බොහොමයක් ප්‍රශ්න ආවරණය වන පරිදි රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පිළියෙල කරන ලද පුහුණු අත්පොතක් භාවිතා කර රාජ්‍ය ගිණුම් හා මූල්‍ය ආයතනය මාර්ගයෙන් රාජ්‍ය නිළධාරීන්ට පුහුණුව ලබා දෙන ලදි.

6.1.5 මධ්‍යම රජයේ හා පළාත් සභාවල සියළුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් භාවිතා කරන පරිගණක මෘදුකාංග (CIGAS හා PAYROLL) පද්ධති සංවර්ධනය, නඩත්තුව, පුහුණු කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම මෙම අංශයේ වගකීමක් වේ. ඒ අනුව ගිණුම් පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම, පවත්නා නීතිරීතිවලට අනුව ගිණුම් වර්ගීකරණය කිරීම හා ගිණුම් සංකේත නිර්මාණය කර ගිණුම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රධාන ගිණුම් ඒකක වෙත ඒවා යැවීමට, අවම කාලයකින් ප්‍රධාන ගිණුම් ඒකක විසින් ලබා ගන්නා ගිණුම් තොරතුරුවල වලංගුභාවය පරීක්ෂා කර පිළිගත් ආකෘතියෙන් රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීමට, ගිණුම් හා සංඛ්‍යානමය තොරතුරු ලබා ගැනීමට හැකිවන පරිදි අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලැබෙන දත්ත පවත්වාගෙන යන මධ්‍යම ගිණුම් දත්ත පද්ධතියට දත්ත එකතු කිරීම, උපදෙස් සැපයීම, දත්ත වලංගු කිරීම හා පිළිගත් ආකෘතියට දත්ත පරිවර්තනය කිරීම හා ලබාදීම, වාර්ෂික අයවැය මගින් සලසා ඇති ප්‍රතිපාදන හා ඊට අදාළ වියදම් සහ ඉදිරි වසර සඳහා වූ අවශ්‍යතා සලසමින් දියුණු ගිණුම් ක්‍රමයක් පවත්වාගෙන යාමට අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා උපකාර වන පුහුණු පාඨමාලා පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ ලබාදීම සිදුකර ඇත.

6.2 විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම

6.2.1 අත්තිකාරම් ගිණුම් මෙහෙයවීම යටතේ මෙම වර්ෂයේදී භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම (25003) සහ වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම් සඳහා වූ අත්තිකාරම් ගිණුම (25002) ට අදාළ අවසාන ගිණුම් වාර්තා මු.රෙ. 506 (1) හා 506 (2) ට අනුව 2013 අප්‍රේල් 30 දිනට පෙර එනම් 2013.03.27 දින විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. එමෙන්ම භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමට අදාළව අය නොවී පවතින පැරණි ශේෂ අයකර ගැනීම සඳහා විවිධ ක්‍රියාමාර්ග රාශියක් ගෙන තිබුණි. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය තුල දී රැස්වීම් වාර කිපයක් පැවැත්වූ අතර, අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වෙත දුරකථන ඇමතුම් හා ලිපි මගින් මෙම ශේෂ නිරවුල් කරන ලෙස දැනුම් දෙන ලදි. ඒ අනුව සැලකිය යුතු මුදලකින් ශේෂ නිරවුල් කර

ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි. ඒ ඒ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් නිරවුල් කල ණය ශේෂ පහත පරිදි වේ.

ගිණුම් අංකය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්	නිරවුල් කල මුදල රු.
7000/0/0/25003/418	පොලොන්නරුව	3,280,270.37
7000/0/0/25003/419	අනුරාධපුර	269,035.50
7000/0/0/25003/420	අම්පාර	456,625.00
7000/0/0/25003/423	කුරුණෑගල	89,947.12
7000/0/0/25003/424	පුත්තලම	926.50
7000/0/0/25003/428	මහනුවර	210,000.00
7000/0/0/25003/430	රත්නපුර	9,252,000.00
එකතුව		**13,558,804.49**

මෙම අත්තිකාරම් ලබාදීම 2000 සිට 2008 වර්ෂ ඇතුලත සිදු වී ඇති අතර, එම අත්තිකාරම් මගින් සිදු කරනු ලැබූ කාර්යයන් අනුව, අත්තිකාරම් අය කිරීම නියමිත කාලයේ දී සමාලෝචනය නොකිරීමත්, එම මිල දී ගැනීම සහ බෙදාහැරීම සමාලෝචනයකින් තොරව සිදුවීමත්, හදිසි අවශ්‍යතා අනුව ගිණුම් තැබීමේ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ දැනුවත්වීමකින් තොරව සිදුවීමත්, අදාළතොගවල මිළ විචලනය, අසාමාන්‍ය අපතයක් සිදුවීම, ප්‍රවාහන වියදම දැරීමට සිදුවීම සහ සමහර නිලධාරීන්ගේ වංචනික ක්‍රියා නිසා මෙම හිඟ මුදල් අයකිරීම ප්‍රමාද වී ඇත.

6.2.2 විවිධ අත්තිකාරම් ලබා දීම යටතේ 2008.06.17 වන දින සිදු වූ බ්‍රිතාන්‍ය පවුම් නැතිවීම හේතුවෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයට ලබා දුන් රු. 1,014,294.68 ක මුදල මෙම වසරේදී නිරවුල් කර ඇත. ඒ අනුව 2012 වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුමට රු. 14,573,099.17 ක මුදලක් බැර කිරීමෙන් මුළු ශේෂය අවම කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. ඊට අමතරව විදේශීය රාජ්‍යවල (සිංගප්පූරුව, මැලේසියාව, සහ එක්සත් රාජධානිය) සේවය කර එම ආණ්ඩුවලින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන ලංකාවේ ජීවත්වන විශ්‍රාමික නිළධාරීන්ගේ වැන්දඹුවන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සඳහා මෙම ගිණුම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. 2012 වර්ෂය තුළද එක්සත් රාජධානිය මගින් විශ්‍රාම වැටුප් ලබන විශ්‍රාමිකයන් හා වැන්දඹුවන් සඳහා රු. 2,579,623.84 ක මුදලක්ද , මැලේසියානු විශ්‍රාමිකයන් සඳහා රු.548,880.87 ක මුදලක්ද, සිංගප්පූරු විශ්‍රාමිකයන් සඳහා රු. 109,407.98 ක මුදලක්ද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ගෙවා ඇති අතර ඒ සියළු මුදල් අදාළ රාජ්‍යයන්ගෙන් ආපසු ලබා ගනිමින් මෙම ගිණුම් පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කර ඇත.

6.2.3 භාණ්ඩාගාර ලෙජරයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමට අදාළව පැවැති ගිණුම් අංක 3 කට අදාළ අක්‍රිය ණය බැර ශේෂ රු. 668,304.13ක් සහ ගිණුම් අංක 9 කට අදාළ අක්‍රිය ණය හර ශේෂ රු. 908,350.15 ක් මෙම වර්ෂයේදී නිරවුල් කර ඇත.

7. ආයතනික හා පරිපාලන කටයුතු

7.1 කාර්යය මණ්ඩලය

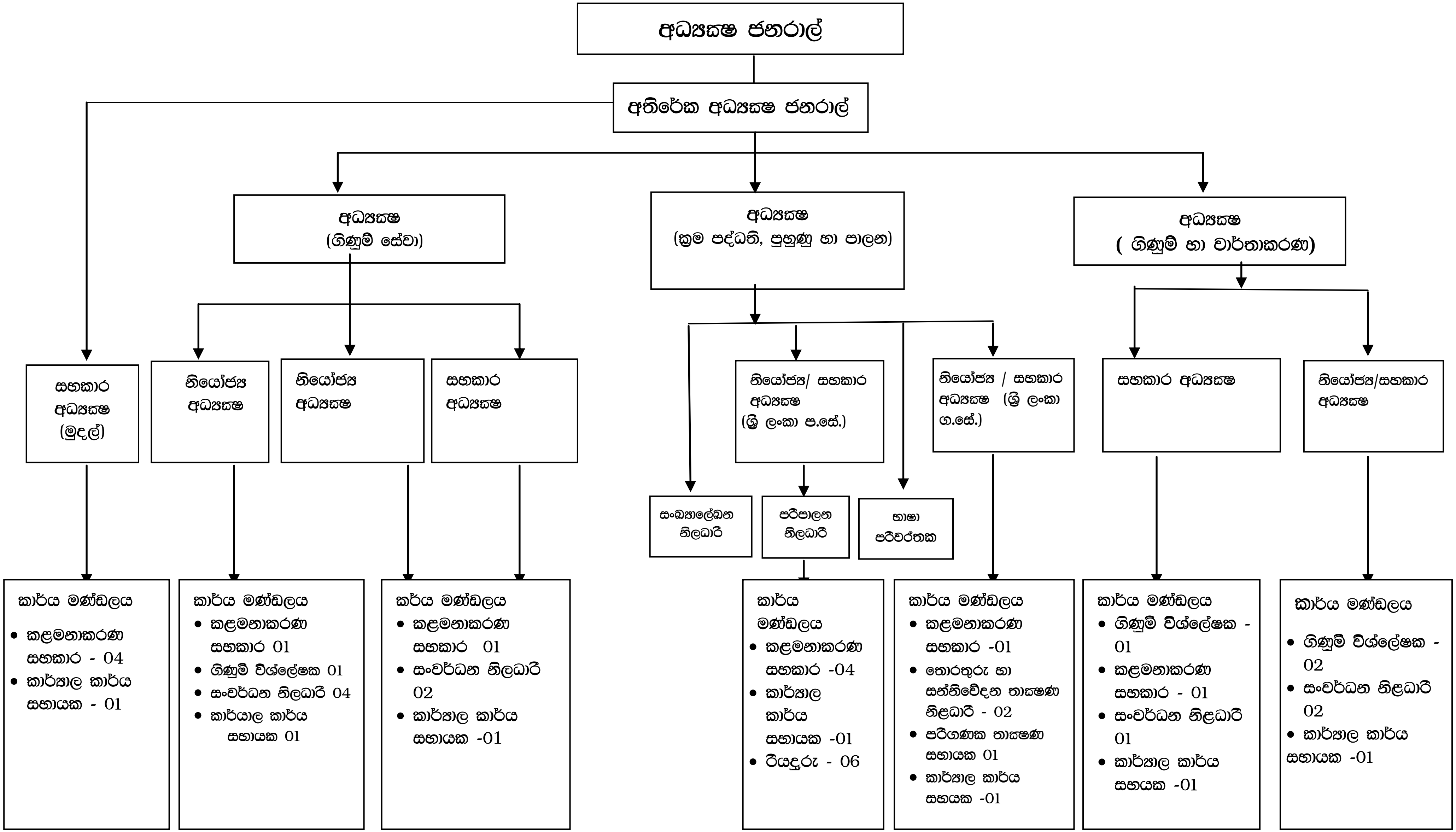
2012 වර්ෂයේ පහත සදහන් කාර්ය මණ්ඩලය 11 පිටුවේ ඇති සංවිධාන ව්‍යුහය අනුව කණ්ඩායමක් වශයෙන් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය සඳහා දායකවී ඇත.

	තනතුර	තථ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව
1	අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01
2	අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්	01	01
3	අධ්‍යක්ෂ	01	03
4	නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී.ල.ග.සේ.)	06	08
5	නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී.ල.ප.සේ.)	01	02
6	සංඛ්‍යාලේඛනඥ	--	01
7	පරිපාලන නිලධාරි	01	01
8	භාෂා පරිවර්තක	01	01
9	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිළධාරි	02	02
10	සංවර්ධන නිළධාරි	05	22
11	රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	13	12
12	පරිගණක තාක්ෂණ සහායක	--	01
13	රියදුරු	04	06
14	කාර්යාල කාර්ය සහායක	07	08
	මුළු සේවක සංඛ්‍යාව	*43*	*69*

දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරි ඇති කාර්යභාරය සහ එහි අරමුණු කාර්යක්ෂමව ලඟා කර ගැනිමේ අභිලාෂයෙන් 2012 වර්ෂයේ දි කාර්ය මණ්ඩලයේ සංශෝධනයන් සිදුකරනු ලැබීය. ඒ අනුව, දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සිටි 80 ක් වූ කාර්ය මණ්ඩලය 69 දක්වා අඩුකර ගැනීමට කටයුතු කල අතර, රියදුරු තනතුරු සංඛ්‍යාව 06 දක්වා ද කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුරු සංඛ්‍යාව 08 දක්වා ද අඩු කර පරිගණක තාක්ෂණ සහායක එක් තනතුරක් ද එක් කර ඇත. ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාව තව දුරටත් වැඩි කිරිම සඳහා උපාධිධාරි අභ්‍යාසලාභින් බඳවාගෙන එම නිළධාරින් සංවර්ධන නිළධාරින් වශයෙන් ස්ථිර පත්වීම් ලබාදිමට අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලදි. ඒ අනුව, සංවර්ධන නිළධාරින් 07 ක් සහ අභ්‍යාසලාභි උපාධිධාරින් 02 ක් දැනට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්තව සේවය කරනු ලබයි.

දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පණිවිඩ හුවමාරු ක්‍රමය විද්‍යුත් තැපැල මගින් සිදුකිරීමට පියවර ගෙන ලිපි ද්‍රව්‍ය භාවිතය අවම කිරිම මගින් (Paperless Culture) මගින් කාර්යක්ෂමව හා අවම පිරිවැයකින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට හැකිවී ඇත.

7.2 සංවිධාන ව්‍යුහය



අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් සේවා)
අධ්‍යක්ෂ (ක්‍රම පද්ධති, පුහුණු හා පාලන)
අධ්‍යක්ෂ (ගිණුම් හා වාර්තාකරණ)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලංකා ප.සේ.)
නියෝජ්‍ය / සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ශ්‍රී ලංකා ග.සේ.)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ
සංඛ්‍යාලේඛන නිලධාරී
පරිපාලන නිලධාරී
භාෂා පරිවර්තක
කාර්ය මණ්ඩලය
• කළමනාකරණ සහකාර - 04
• කාර්යාල කාර්ය සහායක - 01
කාර්ය මණ්ඩලය
• කළමනාකරණ සහකාර 01
• ගිණුම් විශ්ලේෂක 01
• සංවර්ධන නිලධාරී 04
• කාර්යාල කාර්ය සහායක 01
කර්ය මණ්ඩලය
• කළමනාකරණ සහකාර 01
• සංවර්ධන නිලධාරී 02
• කාර්යාල කාර්ය සහායක -01
කාර්ය මණ්ඩලය
• කළමනාකරණ සහකාර -04
• කාර්යාල කාර්ය සහායක -01
• රියදුරු - 06
කාර්ය මණ්ඩලය
• කළමනාකරණ සහකාර -01
• තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිළධාරී - 02
• පරිගණක තාක්ෂණ සහායක 01
• කාර්යාල කාර්ය සහයක -01
කාර්ය මණ්ඩලය
• ගිණුම් විශ්ලේෂක - 01
• කළමනාකරණ සහකාර - 01
• සංවර්ධන නිළධාරී 01
• කාර්යාල කාර්ය සහයක -01
කාර්ය මණ්ඩලය
• ගිණුම් විශ්ලේෂක - 02
• සංවර්ධන නිළධාරී 02
• කාර්යාල කාර්ය සහායක -01

7.3 භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය

එක් මහලක කොටස් දෙකක ක්‍රියාත්මක වූ මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් එක් ස්ථානයකට ගෙන ඒමත්, රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රසන්න පරිසරයක් ගොඩනගා ගැනීමේත් අරමුණින් යුතුව 2012 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව නවීකරණය කිරීම සඳහා ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවට රු. 17,884,155.36 ක ඇස්තමේන්තුව අනුව පවරන ලදි. එම පැවරීමත් සමග දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන් මහල් තුනක තාවකාලික ස්ථාන තුනක (කාමර අංක 19, 137 සහ 316) ක්‍රියාත්මක කිරීමට සිදුවිය. නමුත් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යයන්ට බාධාවක් නොවන ආකාරයට සියළුම අංශ ප්‍රධානීන් සහ අනෙකුත් නිළධාරීන් ක්‍රියා කිරීම නිසා බාධාවකින් තොරව 2012 ක්‍රියාකාරකම් සම්පූර්ණ කර ගැනීමට හැකිවිය. එමෙන්ම දැඩි අධීක්ෂණයකින් යුතුව ඉතා අරපිරිමැස්මකින් ඇස්තමේන්තුවේ සීමාව ඉක්ම නොයන ලෙස ඉතා ප්‍රසන්න පරිසරයක් තුල සේවය කිරීමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ නවීකරණ කටයුතු සිදු කරනු ලැබූ අතර, ඒ අනුව 2012.12.31 දිනට පෙර නවීකරණ කටයුතු අවසන් කර 2013 වර්ෂයේදී සියළු කාර්ය මණ්ඩලය එක් පරිශ්‍රයකට ගෙන ඒමට හැකිවීම 2012 වර්ෂයේ ලබාගත් විශිෂ්ට ප්‍රතිඵලයකි.

නවීකරණ කටයුතු සමගම කාර්යාල පරිශ්‍රය පිරිසිදුව තබා ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික පිරිසිදු කිරීමේ සේවයක් ලබා නොගෙන දෙපාර්තමේන්තුවට අනුයුක්ත කාර්යාල කාර්ය සහායකයන් දිරි ගැන්වීමේ අරමුණින් යුතුව එම නිළධාරීන් තිදෙනෙක් සඳහා මාසිකව අතිකාල ලබාදීමේ පදනම මත යොදවාගෙන දෙපාර්තමේන්තුව පිරිසිදුව තබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත. මෙමගින් පිරිසිදු කිරීමේ සේවයට වැය වන මුදල් අඩුකර ගනිමින් අවම පිරිවැයක් දරා රජයට මූල්‍යමය වාසියක් උදාකරමින් ඵලදායී සේවයක් ලබාගැනීම සහතික කර ඇත. ඊට අමතරව රාජ්‍ය ගිණුම් වාර්තා කිරීම සඳහා යොදාගනු ලැබූ පරිගණකගත ඒකාබද්ධ රජයේ ගිණුම්කරන මෘදුකාංගය (CIGAS) සහ රජයේ වැටුප් සකස් කිරීමේ වැඩසටහන (GPS) පුහුණුව සඳහා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ අනෙකුත් ආයතන වලින් දෙපාර්තමේන්තුවට පැමිණෙන නිළධාරීන් සඳහා ඉඩ පහසුකම් සලසා ඇති අතර, එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සලසන ගිණුම් සේවා කටයුතු තවදුරටත් කාර්යක්ෂම කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

තවද, දෙපාර්තමේන්තුව සතු පැරණි ලිපිලේඛන අධ්‍යයනය කර අපහරණය කිරීමට සුදුසු ලේඛන තෝරා ඉවත්කිරීමේ අරමුණ ඇතිව ලේඛනාගාරය නවීකරණය කිරීමට ද මෙම වසරේදී ආරම්භ කරනු ලැබූවත් වර්ෂය තුලදී එය නිම කිරීමට නොහැකි විය.

7.4 හැකියා සංවර්ධනය සහ දැනුම වර්ධනය

කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා දේශිය හා විදේශිය පුහුණුවීම් ලබාදි ආකල්පමය වෙනසක් ඇතිකර කාර්යක්‍ෂම ඵලදායි සේවයක් ලබා ගැනිමට කටයුතු කර ඇත. ඒ අනුව, 2012 වර්ෂය තුල පහත සදහන් පරිදි දේශිය හා විදේශිය පුහුණුවීම් ලබාදි මානව සම්පත් වල කාර්යක්‍ෂමතාව වර්ධනයට පියවර ගෙන ඇති අතර, එමගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම නව මුහුණුවරකින් ක්‍රියාවට නැංවිම සඳහාත් දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති ක්‍රම පද්ධතින් වෙනස් කර ඵලදායිතාව නැංවීමට හැකිවිය.

7.4.1 දේශිය පුහුණු

කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම හැකියාව සහ ආකල්ප වර්ධනය කිරිම සඳහා පහත සඳහන් දේශිය පුහුණුවීම් ලබා දෙන ලදි.

පාඨමාලාව	සේවක මණ්ඩල බාණ්ඩය හා ගණන		ආයතනය
විනය කාර්ය පරිපාටිය	පරිපාලන නිළධාරි	01	ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය
Certificate Course in English For Employment Purposes	කළමනාකරණ සහකාර	02	ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
පරිගණක පාඨමාලාව (Ms Excel & Powerpoint)	කළමනාකරණ සහකාර	02	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය
පරිගණක පාඨමාලාව (Database Mgt.& Ms Access)	කළමනාකරණ සහකාර	01	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය
වැටුප් පරිවර්තන	කළමනාකරණ සහකාර	01	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය
සේවාරම්භක පුහුණුව	කළමනාකරණ සහකාර	02	රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය
Diploma in Communacational Skills in English	කළමනාකරණ සහකාර	01	මිලෝදා ආයතනය
Pay Role Management System	කළමනාකරණ සහකාර	02	මිලෝදා ආයතනය
CIGAS Ttaining System	කළමනාකරණ සහකාර	01	මිලෝදා ආයතනය
ප්‍රාදේශිය සැලසුම්කරණය හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	ගිණුම් විශ්ලේශක	01	කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය

7.4.2 විදේශීය පුහුණුවීම්

අරමුදල් සපයන තාක්ෂණික සහායක වැඩසටහන් යටතේ පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන්ට කෙටිකාලීන විදේශීය පුහුණුවීම් ලබාදී ඇත.

නිළධාරියාගේ නම	තනතුර	රට	කාලය	පුහුණුවීම් සහ දූත මණ්ඩල වැඩ සටහන්
එම්. මහින්ද සාලිය මයා	අති.අ.ජනරාල්	ස්විට්සර්ලන්තය	දින 04	Management Audit Mission Programme
පී.එ.ස්.කේ. සිල්වා මිය	අධ්‍යක්ෂ	චීනය	දින 18	Regional Economic & Financial Monitoring
ඩි.යූ.එස්.වික්‍රමආරච්චි මයා	අධ්‍යක්ෂ	නවසීලන්තය	දින 04	Regional Seminar on Financial Analysis, Forencic Accounting & Auditing
ඒ.පී. කුරුඹලපිටිය මයා	නි. අධ්‍යක්ෂ	චීනය	දින 04	Executive Policies & Experiences for Poverty Reduction in Sri Lanka
ඒ.පී. කුරුඹලපිටිය මයා	නි. අධ්‍යක්ෂ	සිංගප්පූරුව	දින 12	The System of Macro Economic Accounts And the Linkages
එම්.ඒ.එස්.එච්. පෙරේරා මයා	නි. අධ්‍යක්ෂ	චීනය	දින 04	SHIPDET Special Topic Courses on Result Based Planning, and Budgeting And Evaluation
බී.එ.ටී. රුද්‍රිගු මයා	නි. අධ්‍යක්ෂ	කොරියාව	දින 18	Regional Economic and Financial Monitoring
ඩබ්.ඒ.කේ.එස්. ද අල්විස් මයා	නි. අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	දින 03	Workshop on Government Finance Statistics
ජේ.කේ.එන්.සමන්මලී මිය	නි. අධ්‍යක්ෂ	ජපානය	වසර 02	Japanese Grant Aid for Human Resourse Development Scholarship
එස්.දර්ශන් මයා	ස. අධ්‍යක්ෂ	තායිලන්තය	දින 03	Workshop on Government Finance Statistics
අයි.ඒ.එස්.ඉලංගසිංහ මෙය	ගිණුම් විශ්ලේෂක	ඉන්දියාව	දින 13	Macroeconomic Management & Fiscal Policy
කේ.එච්.එන්.පී.දිල්රුක්ෂි මිය	ගිණුම් විශ්ලේෂක	ඉන්දියාව	දින 13	Macroeconomic Management & Fiscal Policy

7.4.3 මෙයට අමතරව 2012 වර්ෂය තුල මාණ්ඩලික නිළධාරි රැස්වීම් 08 ක් පවත්වා ඇති අතර, විෂයානුබද්ධ රැස්වීම් අංශ මට්ටමින් පවත්වන ලදි. එමගින් සියළු දෙනාගේම අදහස් ලබාගෙන දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය කණ්ඩායමක් වශයෙන් ඵලදායි ලෙස ඉටුකර ගැනීමට හැකිවිය. මෙම වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සුභසාධන අංශය මගින් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පිටතට මාරුවී ගිය සහ විශ්‍රාම ලැබූ නිළධාරීන් සඳහා සේවා ඇගයීම් රැස්වීම් 03 ක් පවත්වනු ලැබූ අතර, එමගින් ආයතනයේ කණ්ඩායම් ශක්තිය වැඩි දියුණු විය. මෙයට අමතරව වාර්ෂිකව දෙපාර්තමේන්තුවේ නිළධාරීන් විසින් ආයතනයෙන් පිටත ස්ථානයක පවත්වනු ලබන අධ්‍යාපනික, ප්‍රායෝගික දැනුම ලබාගැනීමේ සැසිය මෙම වර්ෂයේදී පැවැත්වීමට නොහැකි විය.

8. මූල්‍ය තොරතුරු

8.1 විසර්ජන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම

රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ අංක 227/2012 අනුව සකසන ලද වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම ඇතුළු අනෙකුත් ගිණුම් ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ හා ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරිගේ අත්සන් සහිතව නියමිත කාලය ඇතුලත විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. මෙම වර්ෂයේ රජයේ විගණකාධිපති විසින් විගණන විමසුම් 09 ක් යොමු කර ඇති අතර, අභ්‍යන්තර විගණන විමසුම් 04 ක් යොමුකර ඇත. සියළුම විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත කාලය තුලදී පිළිතුරු ඉදිරිපත් කර ඇත.

8.2 අත්තිකාරම් බී ගිණුම සම්බන්ධ කටයුතු

රජයේ නිලධරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ හර සීමාව තුල නිලධාරීන් 52 ක් සඳහා රු. 1,334,368.00 ක මුදලක් වර්ෂය ඇතුලත ණය වශයෙන් ලබාදී ඇති අතර, එහි සංශෝධිත අවම බැර සීමාව වන රු. 1,800,000.00 ඉක්මවා රු. 1,884,493.00 ක ප්‍රමාණයක් බැර කර ඇත. වර්ෂය අවසානයේදී 25001 අත්තිකාරම් ගිණුමේ හර ශේෂය රු. 8,598,508.78 ක් වූ අතර, එය අවම හර ශේෂ සීමාව තුල පිහිටා ඇත. මේ අනුව දෙපාර්තමේන්තුව 2012 වර්ෂය තුල අත්තිකාරම් ගිණුම් සීමාවන්ට අනුකූලව ක්‍රියාකර ඇත.

8.3 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

පහත සඳහන් සාරාංශගත වියදම් වාර්තා අනුව පුනරාවර්තන වියදම ප්‍රතිපාදන වල උපයෝජනය 97% ක් විය. පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම තුලින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යසාධනයට මෙම වර්ෂය තුලදී යහපත් තත්ත්වයක් පෙන්නුම් කරයි. ඒ අනුව 2012 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව දෙපාර්තමේන්තු මූල්‍ය කාර්යසාධනය සිදුකර ඇත. 2012 වර්ෂයේදී මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පුනරාවර්තන වියදම්වල වඩාත් සැලසුම් සහගත ඇස්තමේන්තුගත කිරීමක් සිදුකර ඒ අනුව වැය දැරීමක් පෙන්නුම් කරයි. මූලධන ප්‍රතිපාදනය රු. 14,326,000.00 ක් වුවද,

සත්‍ය වියදම රු. 11,460,000.00 ක් වේ. ප්‍රතිශතයක් වශයෙන් ගත්විට 80% කි. දෙපාර්තමේන්තුව නවීකරණය කිරීමේ කටයුතු හා ඒ සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ මිළදී ගැනීම වෙනුවෙන් 2001 හා 2102 වැය විෂයයන් සඳහා වැඩි ප්‍රතිපාදනයක් වෙන්කර වියදම් දරා ඇත. දෙපාර්තමේන්තුවේ මුළු ඇස්තමේන්තුව ප්‍රතිපාදන වන රු. 49,207,000.00 න් රු. 45,175,000.00 ක් එනම් 92% ක් උපයෝජනය කර ඇත.

2011 වර්ෂයේ සංසන්දනාත්මක තොරතුරු සමග 2012 වර්ෂයේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය මෙසේය.

වැය විෂයය	විස්තරය	2011		2012		වැඩිවීම/අඩුවීම 2011 සත්‍ය වියදම මත	වැඩිවීම/අඩුවීම 2011 සත්‍ය වියදම මත
		ඇස්තමේ--න්තුව	සත්‍ය	ඇස්තමේන්තුව	සත්‍ය		
		රු. 000	රු. 000	රු. 000	රු. 000	රු. 000	%
	පුනරාවර්තන වියදම්	31,505	31289	34881	33715	2426	7.75
	පුද්ගල පඩිනඩි	24309	24248	26914	25800	1552	6.40
1001	වැටුප් හා වේතන	17863	17822	17827	17,434	(388)	-2.17
1002	අතිකාල	636	633	569	569	(64)	-10.11
1003	වෙනත් දීමනා	5810	5793	8518	7797	2004	34.59
	ගමන්වියදම්	584	583	1625	1605	1022	175.30
1101	දේශීය	38	37	50	50	13	35.13
1102	විදේශීය	546	546	1575	1555	1009	184.79
	සැපයීම්	2267	2230	2273	2271	41	1.83
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල උපකරණ	1032	1000	849	849	(151)	-15.10
1202	ඉන්ධන	1,155	1,152	1324	1324	172	14.93
1203	ආහාරපාන හා නිළඇඳුම්	80	78	100	98	20	25.64
	නඩත්තු වියදම්	1,806	1,802	1861	1860	58	3.22
1301	වාහන	786	785	815	815	30	3.82
1302	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	1,020	1,017	1046	1045	28	2.75
	ගිවිසුම්ගත සේවා	1503	1390	1043	1043	(347)	-24.96
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදනය	1168	1063	963	963	(100)	-9.40
1405	වෙනත්	335	327	80	80	(247)	-75.53
	මාරුකිරීම්	1036	1036	1165	1136	100	9.65
1505	සම්මාදම් හා දායක මුදල්	173	173	195	193	20	11.56
1506	දේපළ ණය සඳහා පොළිය	863	863	970	943	80	9.26
	මූලධන වියදම් එකතුව	6840	6351	14326	11460	5109	80.44
	මූලධන වත්කම් වල පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණුකිරීම	5728	5557	10788	7923	2366	42.57
2001	ගොඩනැගිලි හා ඉදිරිකිරීම්	5135	4965	9857	7000	2035	40.98
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	50	49	181	180	131	267.35
2003	වාහන	543	543	750	743	200	36.83
	මූලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම්	275	274	3079	3078	2804	1023.35
2102	ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ	275	274	3079	3078	2804	1023.35
	හැකියා වර්ධනය	837	520	459	459	(61)	-11.73
2401	පුහුණුකිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	837	520	459	459	(61)	-11.73
	මුළු එකතුව	38,345	37,640	49,207	45,175	7,535	20.01

2012 ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යයන් - ගිණුම් සේවා

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	ප්‍රතිඵලය	ප්‍රගතිය
		ජන	පෙබ	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්	ඔක්	නොවැ	දෙසැ			
1	මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේදී ගිණුම් පියවීම පිළිබඳව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සහ මාර්ගෝපදේශයන් නිකුත් කිරීම සහ වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම් සහ වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සඳහා ගිණුම් දත්තයන් සහ තොරතුරු සැපයීම සහ උපචිත පදනම් යටතේ ගිණුම් තැබීමට අදාලව උපදෙස් ලබාදීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	සියළු අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් තම පොත් හා භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ සසඳා නිවැරදි වූ විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම මගින් මූල්‍ය ප්‍රකාශවල හා හැන්පතු ගිණුම්වල නිවැරදිතාවය තහවුරු කර ගැනීම	1. ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම හා විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීමට අදාලව රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 3 ක් හා උපචිත පදනම් මත ගිණුම් තැබීමට අදාලව චක්‍රලේඛ 1 ක් නිකුත් කිරීම 2. ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම් හා ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම
2	අ) ප්‍ර. ග.නි./ග.නි. වෙතින් විගණනය කල විසර්ජන ගිණුම්හි පිටපත් රැස් කිරීම සහ ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වෙතින් විගණනය කල වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම් රැස් කිරීම ආ) පද්ධතියේ ඌනතාවයන් පවතී නම් ඒවා නිවැරදි කිරීම සඳහා ගතයුතු යෝග්‍ය ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව විගණකාධිපතිවරයා විසින් සිදුකරන ලද නිරීක්ෂණය සමාලෝචනය කිරීම ඇ) ඒකාබද්ධ විසර්ජන ගිණුම් සහ ආදායම් ගිණුම් පිළියෙල කිරීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	1. නිවැරදි කිරීමේ හා වැළැක්වීමේ ක්‍රියාමාර්ග 2. දත්ත සහ තොරතුරු පළ කිරීම	ආයතන 02 ක හැර විගණනය කරන ලද විසර්ජන ගිණුම් ලැබීම සියළුම විගණනය කරන ලද ආදායම් ගිණුම් ලැබීම විගණන නිරීක්ෂණ සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂාව සහ නිවැරදි කිරීමේ කටයුතු
3	අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙතින් දැනට රැස්කොට ඇති ආදායම් වියදම් සහ රාජ්‍ය ණය පිළිබඳ ගිණුම් දත්තයන් සම්පාදනය කිරීම සහ 2012 වර්ෂය සඳහා රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ සැකසීම සඳහා අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට අනුකූල වන පරිදි එම දත්තයන් තවදුරටත් සැකසීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	1.2012 වර්ෂය සඳහා මධ්‍යම රජයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනය 2.මූල්‍ය කාර්යසාධන පිළිබඳ ප්‍රකාශනය 3.වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රවාහය 4.වසරේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය 5.ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති හා සටහන් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය 6.ආයතනික වගකීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනය	2013.03.30 දිනට වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ විගණකාධිපති වෙත යැවීම සහ වාර්ෂික වාර්තාවට විගණකාධිපති වාර්තාව සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම
4	රේඛීය නියෝජිත ආයතන සහ භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් වාර්තා කරන ලද ගෝවල ශේෂයන් සමඟ සැසඳීමෙන් අනතුරුව ප්‍රධාන ලෙජරයේ පාලන ගිණුම් ශේෂයන්හි නිරවද්‍යතාවය සහතික කිරීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	සැසඳුම් ප්‍රකාශනය	ගිණුම්වල නිරවද්‍යතාවය සහතික කිරීම
5	අක්‍රිය තැන්පත් ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය තොරතුරු ප්‍ර.ග.නි.හෝ. ග.නි වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ තත්‍ය ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	අනවශ්‍ය ගිණුම් වසා දැමීම	6000/03 අංක දරන ගිණුම් වසා දැමීම සහ විගණන විමසුම් අවම වීම
6	වූ.රෙ 66/වූ.රෙ. 69 සහ අතිරේක ප්‍රතිපාදන/අයවැය ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධව බලයලත් ලේඛණයන් සියුම්ව පරීක්ෂාකර බැලීම සහ අවශ්‍ය වාර්තා යාවත්කාලීන කිරීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	බලයලත් ප්‍රතිපාදන පාලනය කිරීම	ගිණුම්කරණ දෝෂ අවම වීම
7	කුවුන් ඒජන්තවරු මගින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට හා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම සඳහා මැදිහත් වීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	වර්ෂය තුල නිකුත් කල ඉන්වෙන්වුවලට අදාල භාණ්ඩ මිලදී ගෙන අවසන් කිරීම	වර්ෂය තුල හිඟ ඉන්වෙන්වු නොමැතිවීම හා අවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය නියමිත දිනට ලබාගැනීම තුලින් තොග ඌනතාවයන් අවම කිරීම
8	රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව වෙත භාණ්ඩාගාරය වෙනුවෙන් සහභාගිවීම හා අවශ්‍ය නිර්දේශ හා උපදෙස් ලබාදීම													දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී	යහපත් මූල්‍ය පාලනයක් හා වගවීම පිළිබඳව භාණ්ඩාගාරයේ මැදිහත්වීම තහවුරු කිරීම	ගිණුම් දෝෂ අවම කර ගැනීම හා මනා මූල්‍ය පාලනයක් පවත්වා ගැනීම
9	මධ්‍යම රජයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සැකසීම හා ප්‍රසිද්ධ කිරීම															
	විගණකාධිපති වෙත වාර්ෂික වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීම															අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ගිණුම් දත්ත නිසි වේලාවට සැපයීම
	ගිණුම් වර්ෂය අවසන් වී දින 150 ක් ඇතුළත ජනරජ ගිණුම් ප්‍රසිද්ධ කිරීම															
	ඉලක්කය															
	කාත්‍ය															

2012 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යයන් - ගිණුම් හා මූල්‍ය වාර්තාකරණ

	ක්‍රියාකාරකම	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	ඉටුකරන ලද ඉලක්ක
		ජන.	පෙබ.	මාර්.	අප්‍රි.	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.		
1	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සම්පාදනය කිරීම 2011 දෙසැ.													අඛණ්ඩව කෙරෙන ක්‍රියාකාරකම්	
	මාසික ගිණුම් සාරාංශ සම්පාදනය කිරීම - 2012 (ජනවාරි - නොවැම්බර්)													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	අදාල පාර්ශවයන් වෙත ගිණුම් දත්ත නිසි වේලාවට සැපයීම
2	(i) පරිගණක දත්ත හා ගිණුම් තොරතුරු පද්ධති සංවර්ධනය හා නඩත්තුව													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	තොරතුරු සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාවය
	(ii) මාසිකව මූල්‍ය තොරතුරු අන්තර් ජාලයට මුදා හැරීම														
3	IPSAS හා GPS සමග උපචිත ගිණුම්කරණය කරා යොමුවීමට අවශ්‍ය මූලිකාංග හදුන්වාදීම													කාර්ය සාධක බලකායේ නිර්දේශ මත පදනම්වූ ක්‍රියාකාරකම්	
	(i) 2004.01.01 දින සිට 2011.12.31 දින දක්වා මිළට ගත් වංචල වත්කම් වලට අදාල සම්පාදිත දත්ත අනාවරණය කිරීම													නව	මූල්‍ය වගවීම වර්ධනය කිරීම
	(ii) වර්ෂ අවසාන හිග බැරකම් වලට අදාල දත්ත අණාවරණය කිරීම.													නව	
4	කළමනාකරණ තොරතුරු සැකසීම													තත්කාර්ය පදනමින්	සුදුසු තීරණ ගැනීම සඳහා මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේඛණ සැපයීම
5	භාණ්ඩාගාර දෙපාර්තමේන්තු ඇතුලු රාජ්‍ය නියොජිතායතනය වෙත ගිණුම්කරණ තොරතුරු සැපයීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	ආර්ථික විශ්ලේෂණ සහ සංඛ්‍යාලේඛණ විශ්ලේෂණ සඳහා මූලික ගිණුම් දත්ත

ඉලක්කය

සත්‍ය

2012 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ප්‍රධාන කාර්යයන් - ක්‍රම පද්ධති හා පුහුණු

	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	ඉටු කරන ලද ඉලක්ක
		ජන	පෙබ	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්තැම්	ඔක්තෝ	නොවැ.	දෙසැ.		
1	අයවැය සම්පාදනය කිරීම සඳහා දෝෂ රහිත සහ වේගවත් ගිණුම්කරන දත්ත සැපයීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නියෝජිතායතන විසින් රාජ්‍ය ගි ණුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කාලීනව වාර්තාකිරීම
2	අමාත්‍යංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් තැබීමේ කාර්යමණ්ඩලය වෙත තාක්ෂණික සහය ලබාදීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	වාර්තාකරන ප්‍රමාදයන් අවම කිරීම මන්දගාමී දෝෂයන් සමථයකට පත්කිරමින් CIGAS මෘදුකාංගයේ ආධාරයෙන් එක් එක් අමාත්‍යංශ/දෙපාර්තමේන්තු හා පලාත්සභාවන්හි ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු සාර්ථකව සිදුකිරීම.
3	අමාත්‍යංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල ගිණුම් නිලධාරීන් සඳහා පරිඝනක ගත ගිණුම්කරණ පද්ධති (CIGAS/GPS) පිලිබද විධිමත් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	ගිණුම්කරන දත්තයන් කාර්යක්ෂමව සම්ප්‍රේෂණය සිගාස්හි නිවැරදි භාවිතය සඳහා සහය ලබාගැනීමට 1000 පමණ නිලධාරී පිරිසක් පුහුණු කිරීම.
4	දැනට අතින් සිදුකරන කාර්යය ක්‍රියාවලිය සටහන් කිරීම සහ සමාලෝචනය විධිමත් කිරීමෙන් අනතුරුව පරිගණක මෘදුකාංග සමග පවතින අතිරේකක්‍රියාකාරකම් හදුනාගැන්ම යෝජිත ITMIS කාර්යය ක්‍රියාවලිය නැවත සැකසීම.													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	කාර්යය ක්‍රියාවලිය වැඩිදියුනු කිරිම
5	**ITMIS ක්‍රියාවලියේ පූර්ව ක්‍රියාකාරකම්** **5.1 ITMIS කාර්ය ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය කිරීම** **5.2 අවශ්‍ය සංශෝධනයන් හඳුනාගැනීම** **5.3 ITMIS සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා පුහුණු අවශ්‍යතාවයන් හඳුනාගැනීම**													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	සාර්ථක විසඳුමක් ලබා දෙන මෘදුකාංග පද්ධතියක් භාවිත කරන්නන්ට ලබා දීම.
6	එක් එක් ගිණුම් ඒකකයන්හි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව සහ සත්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳව හඳුනාගැනීමට පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	සේවක තොරතුරු වාර්තා ලබා ගැනීම
7	1.භාණ්ඩාගාර විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම පවත්වාගෙන යාම. 2.වෙනත් ආණ්ඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම් සඳහා වූ අත්තිකාරම් ගිණුම පවත්වාගෙන යාම. 3.අත්තිකාරම් ගිණුම් සම්බන්ධ සියළු ක්‍රියාකාරකම් පවත්වාගෙන යාම සහ අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	2012 අවසාන ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම සහ අනවශ්‍ය විගණන විමසුම්වලින් තොර වීම

▭ ඉලක්කය ▭ සත්‍ය

2012 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

පාලන අංශය

	ක්‍රියාකාරකම්	කාල පරාසය												වෙනත් කරුණු	ඉටු කරන ලද ඉලක්ක
		ජන.	පෙබ.	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝ.	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.		
1	පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වා කිරීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	52
2	වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	47
3	ණය/අත්තිකාරම් ගෙවීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	37
4	විදේශ ගමන් සම්බන්ධ කටයුතු													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	13
5	කාර්යසාධන වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	52
6	2011 වසර සඳහා කාර්යසාධන වාර්තාවසම්පාදනය, සැලසුම් කිරීමසංස්කරණය හා ප්‍රකාශනය.														දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියා පටිපාටිය
7	2013 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම														දෙපාර්තමේන්තු ක්‍රියා පටිපාටිය
8	මානව සම්පත් සංවර්ධන ක්‍රියාකාරකම්													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්	

ඉලක්කය

සත්‍ය

2012 ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රගතිය

ගිණුම් හා මුල්‍ය වාර්තාකරණ

ක්‍රියාකාරකම්		ඇස්තමේන්තුව	වියදම	කාල පරාසය												වෙනස් කරණු
				ජනවාරි	පෙබරවාරි	මාර්තු	අප්‍රේල්	මැයි	ජූනි	ජූලි	අගෝස්තු	සැප්.	ඔක්.	නොවැ.	දෙසැ.	
1001	වැටුප් හා වේතන	17,827,000	17,434,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1002	අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	569,000	569,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1003	වෙනත් දීමනා	8,518,000	7,797,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1101	ගමන් වියදම් - දේශීය	50,000	50,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1102	ගමන් වියදම් - විදේශීය	1,575,000	1,555,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1201	ලිපිද්‍රව්‍ය හා කර්යාලයීය අවශ්‍යතා	849,000	849,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1202	ඉන්ධන	1,324,000	1,324,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1203	ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	100,000	98,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1301	වාහන නඩත්තුව	815,000	815,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1302	යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තුව	1,046,000	1,045,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1402	තැපැල් හා සන්නිවේදන	963,000	963,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1405	වෙනත්	80,000	80,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1505	සම්මාදම් හා දායක මුදල්	195,000	193,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
1506	දේපළ ණය පොලී	970,000	943,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2001	ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම්	**9,857,000**	**7,000,000**													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2002	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	181,000	180,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2003	වාහන	750,000	743,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2102	ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලයීය උපකරණ	3,079,000	3,078,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
2401	පුහුණුකිරීම් හා හැකියා වර්ධනය	459,000	459,000													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
25011	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්	5,000,000	1,334,368													අඛණ්ඩව කෙරීගෙන යන ක්‍රියාකාරකම්
		54,207,000	**46,509,368**													

ඉලක්කය
සත්‍ය