



පළාත් සභා කාර්යසාධන වාර්තාව 2020

සබරගමුව පළාත් සභාව



පළාත් සභා කාර්යසාධන වාර්තාව 2020

ISBN 978-624-5830-00-8

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව,
නවනගරය,
රත්නපුර.

045 2222173

www.planning.sg.gov.lk

spcplan@yahoo.com





සබරගමුව පළාත් සභාව



දැක්ම

“සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට”

මෙහෙවර

“සබරගමුව ජනතාවගේ අභිවාද්ධිය සඳහා සියලු සම්පත් ඵලදායීව හා ගුණාත්මකව කළමනාකරණය කිරීම තුළින් සබරගමුව අභිමානවත් පෙරගමනකට”





ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන්ගේ පණිවිඩය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ ආයතනයන් විසින් 2020 වසර තුළ ඉටු කරන ලද කාර්යභාරයන් තුළින් අත්කරගත් කාර්යාලය විදහා දැක්වෙන “පළාත් සභා කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020” වෙනුවෙන් පණිවිඩයක් එකතු කිරීමට ලැබීම සතුටකි.

ආයතනයක වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව යනු එම ආයතනය වසරක් පුරා ප්‍රතිලාභී ජනතාව වෙනුවෙන් ඉටු කරන ලද කාර්යාලය පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක සහ විශ්ලේෂණාත්මක ප්‍රකාශනයයි. සබරගමුව පළාත් සභාව සම්බන්ධව සලකන විට එය නියෝජනය කරන ආයතන නිෂ්චයකට අයත් නිස්භන් දහසක් පමණ වන කාර්ය මණ්ඩලයක සමස්ත දායකත්වයයි.

ලොව පුරා පැතිර යන Covid 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ 2020 වසර තුළ සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල කාර්යසාධනයට ද සාමාන්‍යාත්මක බලපෑමක් වූ බව පිළිගත යුතුව ඇත. එසේ වුවද පැවති තත්ත්වයන් විධිමත්ව කළමනාකරණයෙන් යුතුව, පරිපාලන හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කර පළාතේ ජන ජීවිතය බාධාවකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම සඳහා සෞඛ්‍ය, අධ්‍යාපන, අයුර්වේද, සමජ සේවා, සමුපකාර, පළාත් පාලන ඇතුළුව සියලුම අංශ ඉටුකළ මෙහෙය ප්‍රශංසනීය බව මෙහිදී සඳහන් කිරීමට කැමැත්තෙමි.

2020 වර්ෂයේ වාර්ෂික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අතුරු සම්මත ගිණුමක් මගින් වෙන් කෙරිණි. එහිදී වාර්ෂික අයවැයන් මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන් නොවන තත්ත්වයන් තුළ හඳුනාගත් නව සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යම් බලපෑමක් සිදුවූ නමුත් පෙර වර්ෂයේ වැඩසටහන් අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කරමින් අතිගරු ජනපති ගෝඨාභය රාජපක්ෂ මැතිතුමාගේ ‘සෞභාග්‍යයේ දැක්ම’ ජාතික ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ අපේක්ෂිත ඉලක්ක කරා ළඟාවීමට පළාත් සභාවක් ලෙස දායකවීමට හැකිවීම සම්බන්ධයෙන් අප නිහතමානීව ආඩම්බර විය යුතු වෙමු.

මෙම කාර්යය සාර්ථක කරගැනීම සඳහා ධෛර්යයෙන් කටයුතු කළ සියලුම පාර්ශවයන්ට මාගේ කෘතඥතාව පළකිරීමටද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

ටිකිරි කොබ්බෑකඩුව,
සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර.





ප්‍රධාන ලේකම්තුමියගේ පණිවිඩය

2020 වර්ෂය තුළ සබරගමුව පළාත් සභාවේ ක්‍රියාකාරිත්වය හා එය තුළින් සපුරාගනු ලබන සාර්ථකත්වය සවිස්තරාත්මකව හා විශ්ලේෂණාත්මකව ඉදිරිපත් කරණු ලබන ප්‍රකාශනයක් වන ‘සබරගමුව පළාත් කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2020’ සඳහා පණිවිඩයක් එක් කිරීමට ලැබීම සතුටට කරුණකි.

‘සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට’ යන සබරගමුව පළාත් සභාවේ පුළුල් දැක්ම කරා ළඟාවීම පිණිස වන මෙහෙවර ඉටු කිරීමේදී එයට දායක වන සබරගමුව පළාත් සභාව නියෝජනය කරණ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා විවිධ ආයතන නිස්භයක් පමණ ප්‍රමාණයක නිස්භන් දහසක් පමණ වන කාර්ය මණ්ඩලය මනා ලෙස කළමනාකරණය කෙරෙමින් 2020 වර්ෂයේ සිය කාර්යසාධනය සඳහා පැවරුණු වගකීම් නිසි පරිදි ඉටු කිරීමට දැක්වූ දායකත්වය අගය කිරීමට කැමැත්තෙමි.

ගෝලීය Covid 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ සාමාන්‍ය සේවා කටයුතු පවත්වාගෙන යාමට බලපෑමක් ඇති වුවද එය කළමනාකරණය කර ගනිමින් සේවාවන් පවත්වා ගෙන යාමට හැකිවීම පිළිබඳ සියලු පාර්ශවයන්ට ස්තූති කිරීමටද මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි. එහිදී සෞඛ්‍ය, අයුරුවේද, සමජ සේවා, සමුපකාර, පළාත් පාලන වැනි අංශ සඳහා විශේෂ කාර්යභාරයක් පැවරුන අතර, ඔවුන් ඉටුකළ මෙහෙවර සුවිශේෂී වේ.

2020 වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන අතුරු සම්මත ගිණුමක් මගින් වෙන් වී තිබීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත පරිදි නව සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව නොලැබුණ ද පසුගිය වසරේ අවිච්ඡේද ප්‍රාග්ධන වැඩසටහන් සාර්ථකව ඉදිරියට ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබීම නිසා පළාත් සභාවේ කාර්යසාධනය සාධනීය මට්ටමකට ගෙන ඒමට හැකිවිය.

එමෙන්ම සබරගමුව පළාතේ කාර්යසාධනය ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒම සඳහා අතිගරු ජනාධිපතිතුමන්, ගරු අගමැතිතුමන් ප්‍රමුඛ රජය සහ ගරු සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ටිකිරි කොබ්බෑකඩුව මැතිතුමා දෙන ලද ප්‍රතිපත්තිමය මාර්ගෝපදේශ හා අධීක්ෂණයන් මෙහිලා ගෞරවයෙන් සිහිපත් කිරීමට කැමැත්තෙමි. එසේම මෙම කාර්යසාධනය ළඟාකර ගැනීම සඳහා සහය වූ විවිධ රේඛීය අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු, මුදල් කොමිෂන් සභාව, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලනයෙන්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වෙතින් ලැබුන සහයද කෘතචේදීව සිහිපත් කිරීමට මෙය අවස්ථාවක් කර ගනිමි.

අවසන් වශයෙන් ‘සබරගමුව අනභිබවනීයත්වයට’ පත් කිරීම සඳහා වන පිවිසුමට පළාත් සභාවේ සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්/ලේකම්වරියන්, ආයතන ප්‍රධානීන් හා කාර්යමණ්ඩලය වෙතින් ලැබුන සහය ද ඉතා අගය කිරීමට කැමැත්තෙමි.

එම්.ඩී. රංජනී ජයකොඩි,
ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව .



සබරගමුව පළාත් ‘පළාත් සභා කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020’ අදාළ පළාත් සභා කාර්යාල, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වෙනත් වාර්තා කරණ ලද කරුණු පදනම් කර ගනිමින් සකස්කර ඇත. ඒ අනුව මෙම වාර්තාවේ අන්තර්ගත කරුණු සම්බන්ධව වැඩිදුර විස්තර අවශ්‍ය වන්නේ නම් අදාළ ආයතන අමතා ලබාගැනීම මැනවි.

මෙහි ඇතුළත් ‘මූල්‍ය කාර්යසාධන වාර්තාව’ එම ආයතනයන්හි ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්, ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විසින් සහතික කර ඇති බවද සැලකුව මැනවි.

සංස්කාරක



පටුන

1 පරිච්ඡේදය

සබරගමුව පළාත හැඳින්වීම

1. හැඳින්වීම	1 - 10
1.1 සබරගමුව පළාත	5
1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම	6
1.3 සබරගමුව පළාත - සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ	7
1.4 සබරගමුව පළාත් සභා ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය	9

2 පරිච්ඡේදය

ආයතනික කාර්යසාධනය

1. පළාත් සභා විශේෂ ආයතන කාර්යසාධනය	11 -78
1.1 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය	15
1.2 සභා ලේකම් කාර්යාලය	35
1.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව	56
2. ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය කාර්යසාධනය	79 - 248
2.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය	81
2.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය	104
2.3 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය	128
2.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය	156
2.5 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය	182
2.6 පළාත් අදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය	207
2.7 පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය	228
3. පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ කාර්යසාධනය	249 - 380
3.1 ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවෘත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු අමාත්‍යාංශය	251
3.2 අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය	278
3.3 ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය	304
3.4 සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය	331
3.5 පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	358



4. පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු කාර්යසාධනය 381 - 658

4.1	පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	383
4.2	පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	411
4.3	පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව	436
4.4	පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	460
4.5	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව	481
4.6	පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	513
4.7	පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	536
4.8	පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව	562
4.9	පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	588
4.10	පළාත් පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	610
4.11	පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	636

5. පළාත් සභා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන කාර්යසාධනය 659 - 866

5.1	මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය	661
5.2	සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - DeCMA	690
5.3	කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය	719
5.4	පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය	742
5.5	සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	767
5.6	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය	786
5.7	කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල	806
5.8	අධ්‍යාපන පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙනේරිපිටිය	827
5.9	අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටුළුගම	847
5.10	සබරගමුව පළාත් පුස්තකාල හා සේවා මණ්ඩලය	862



1 පරිච්ඡේදය

සබරගමුව පළාත හා පළාත් සභාව
හැඳින්වීම.





1 හැඳින්වීම

1.1 සබරගමුව පළාත

1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම

1.3 සබරගමුව පළාත - සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ

1.4 සබරගමුව පළාත් සභා ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය





1.1 සබරගමුව පළාත

ශ්‍රී ලංකාවේ පිහිටි පළාත් අතරින් සබරගමුව පළාත පරිපාලන ඒකකයක් වශයෙන් මුලින්ම නම් කරනු ලැබුවේ 16වන සියවසේ මහනුවර රාජධානි සමයේදීය. මහනුවර රාජධානිය බ්‍රිතාන්‍යයන් විසින් යටත් කර ගැනීමෙන් අනතුරුව සබරගමුව පළාතේ පරිපාලනය ද බ්‍රිතාන්‍යයන්ට නතු වූ අතර, 1882 වසරේ දී සබරගමුව පළාත පරිපාලන ඒකකයක් වශයෙන් ගැසට් කරන ලදී. පසුව රජයේ ඒජන්ත ක්‍රමවේදය යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත දිස්ත්‍රික්කයන් වූ කැගල්ල සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයන් සබරගමුව පළාතේ පරිපාලන හා සංවර්ධන කාර්යන්හි දී ප්‍රමුඛත්වය ගැණුණි.

දිවයිනේ නිරිත දිගින් පිහිටා ඇති සබරගමුව පළාත විශාලත්වය අතින් 8වන ස්ථානය ගනී. විශාලත්වය ව.කි.මී 4968කින් සමන්විත වන අතර, පළාත දිවයිනේ සමස්ත ගොඩබිම් ප්‍රමාණයෙන් 7.6%කට හිමිකම් කියයි. පළාත මුළුමනින්ම භූමියෙන් වටව පවතින අතර, බටහිරින් කොළඹ, ගම්පහ සහ කළුතර දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ද උතුරින් කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයෙන් ද නැගෙනහිරින් නුවර, නුවරඑළිය සහ බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ද දකුණින් මොණරාගල හම්බන්තොට, ගාල්ල සහ මාතර යන දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් ද වට වී පවතී.

සබරගමුව පළාත මැතිවරණ කොට්ඨාස 17කින් සමන්විතය. ඉන් 8ක් රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් අතර, 9ක් කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයට අයත්වේ. පළාත් පාලන ආයතන වශයෙන් මහ නගර සභා 1ක්, නගර සභා 3ක් සහ ප්‍රාදේශීය සභා 25කින් සමන්විත වේ.

සබරගමුව පළාත රත්නපුර සහ කැගල්ල යන ප්‍රධාන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයන්ගෙන් සමන්විත වේ. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය විශාලත්වයෙන් ව.කි.මී 3275ක් වන අතර, දිවයිනේ සමස්ත භූමි ප්‍රමාණයෙන් 5%ක් ඊට අයත්ය. ඊට සාපේක්ෂව කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය ව.කි.මී 1693කට හිමිකම් කියන අතර එය දිවයිනේ සමස්ත භූමි ප්‍රමාණයෙන් 2.6%ක් පමණි. සබරගමුව පළාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 29ක්, ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස 1148ක් සහ ගම්මාන 3683කට බෙදේ.

2012 ජන හා නිවාස සංගණන වාර්තාවට අනුව සබරගමුව පළාතේ සමස්ත ජනගහනය 1,928,655ක් වන අතර, එය රත්නපුර සහ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්ක අතරේ 1,088,007ක් සහ 840,648ක් වශයෙන් බෙදී ගිය අතර, 2020 ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තු ඇස්තමේන්තුගත ජනගහනය පිළිවෙළින් 1,179,000 හා 891,000කි. පළාත සඳහා එම අගය 2,070,000කි. එම වාර්තාවට අනුව පළාතේ වාර්ෂික ජනගහන වර්ධන අනුපාතය 0.58% ක් වන අතර, රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 0.68%ක් ද කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 0.45%ක් ද වාර්තා කර ඇත.

සබරගමුව පළාත් සභාව ශ්‍රී ලංකාවේ 1987, 13 වෙනි ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය හඳුන්වාදීමත් සමගින් ඇරඹී පළාත් සභා ක්‍රමය යටතේ 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත අනුව නිර්මාණය වූ පළාත් සභා අට හා පසුව පළාත් නමයක් ලෙස සංශෝධනය වීමෙන් පසු එයට ඇතුළත් ප්‍රධාන පළාත් සභාවකි.

සබරගමුව පළාත් සභාව වර්තමාන සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමුඛ භූමිකාවක් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. මේ වනවිට සබරගමුව පළාත ප්‍රධාන සංවර්ධන ක්ෂේත්‍රයන් වන අධ්‍යාපන, සෞඛ්‍ය සහ කෘෂිකර්මය වැනි ක්ෂේත්‍රයන් හි සුවිශේෂී ජයග්‍රහණයන් වාර්තා කිරීමට සමත්ව ඇත. මෙම සන්දර්භය තුළ සබරගමුව පළාත් සභාව පුද්ගලයින් සමාජ කණ්ඩායම් සහ භූගෝලීය ඒකක අතර, පවත්නා විෂමතාවයන් හා අසමතුලිතතාවයන් අවම කිරීමේ ප්‍රමුඛ භූමිකාවක නියැලෙනු ලබයි.



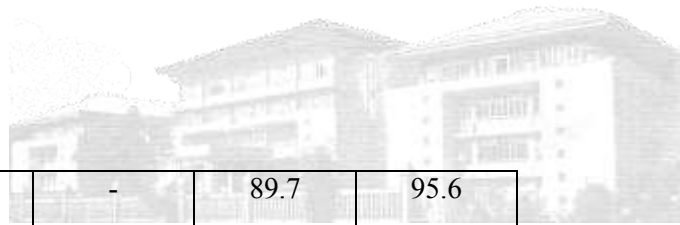
1.2 සබරගමුව පළාත - පිහිටීම





1.3 සබරගමුව පළාත - සමාජීය හා ආර්ථික පැතිකඩ

විස්තරය	ඒකකය	වර්ෂය	ශ්‍රී ලංකාව	සබරගමුව පළාත	රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය
මුළු බිම් ප්‍රමාණය *	වර්ග කි.මී		65,610	4,968	3,275	1,693
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	331	28	18	11
ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස ගණන	සංඛ්‍යාව	2018	14,021	1148	575	573
මැතිවරණ කොට්ඨාස ගණන *	සංඛ්‍යාව	2018	160	17	8	9
ලියාපදිංචි ඡන්ද දායකයින් ගණන *	සංඛ්‍යාව	2019	16,363,885	1,561,771	877,582	684,189
ජනගහනය (දහස්) *	සංඛ්‍යාව	2020	21,919	2,070	1,179	891
ජනගහන සංකේතය *	වර්ග කි.මී යට	2020	350	421	364	529
අපේක්ෂිත ආයු කාලය - පුරුෂ *	අවුරුදු	2011/2013	72.0	-	73.7	72.3
අපේක්ෂිත ආයු කාලය - ස්ත්‍රී *	අවුරුදු	2011/2013	78.6	-	78.7	79.5
පුම්බිතිරි අනුපාතය *	ගැහැණු 100 කට පිරිමි	2020	93.8	94.5	97.2	91.2
වැඩිහිටි ජනගහනය *	සංඛ්‍යාව	2018	2,676,785	281,641	150,190	131,451
දළ උපන් අනුපාතිකය *	1000 කට	2019	14.6	14.2	14.9	13.4
දළ මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2019	6.7	6.9	6.6	7.2
ළදරු මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2014	7.6	4.1	4.9	2.6
වයස අවු.5 ට අඩු දරුවන්ගේ මරණ අනුපාතිකය *	1000 කට	2014	9.1	5.1	5.9	3.5
මාතෘ මරණ අනුපාතිකය *	100,000 කට	2014	25.7	26.3	30.0	19.3
ජනගහන වර්ධන අනුපාතය	%	2020	0.53	0.58	0.68	0.45
ග්‍රම බල සහභාගීත්වතා අනුපාතය *	%	2019	52.3	55.4	57.0	53.3
වීරකියා අනුපාතය *	%	2019	4.8	4.4	4.2	4.7
ඒක පුද්ගල මධ්‍යන්‍ය (මාසික) ආදායම *	රුපියල්	2016	16,377	13,157	12,724	13,729



සාක්ෂරතා අනුපාතය *	%	2019	92.9	-	89.7	95.6
පරිගණක සාක්ෂරතාවය *	%	2019	30.8	27.2	-	-
දැරිඳුතා අනුපාතය*	%	2016	4.1	6.7	6.5	7.1
දළ දේශීය නිෂ්පාදිතයේ දායකත්වය **	%	2018	100.0	7.6	-	-
විදුලි බල පහසුකම් සහිත ගෘහ කාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	96.87	96.41	96.24	96.64
වැසිකිළි පහසුකම් රහිත ගෘහ කාණ්ඩ ප්‍රතිශතය *	%	2016	0.4	0.1	0.1	0.1

මූලාශ්‍රය

*ජනලේඛන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුව

** ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව



1.4 සබරගමුව පළාත් සභා ආයතනික සංවිධාන ව්‍යුහය

ආයතනය	ආයතනයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු / කාර්යාල	ආයතනයට අයත් ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන / අංශ
<ul style="list-style-type: none"> ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය 	-	-
<ul style="list-style-type: none"> සභා ලේකම් කාර්යාලය 	-	-
<ul style="list-style-type: none"> පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව 	-	-
<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය 	<ul style="list-style-type: none"> නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පුහුණු හා පිරිස්) කාර්යාලය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය පළාත් විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය 	<ul style="list-style-type: none"> කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල.
<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවෘත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු අමාත්‍යාංශය 	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව 	<ul style="list-style-type: none"> සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය
<ul style="list-style-type: none"> ඉඩම්, කෘෂිකර්ම, පළාත් වාරිමාර්ග, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය, ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය 	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව 	



<ul style="list-style-type: none"> පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය 	<ul style="list-style-type: none"> ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව 	
<ul style="list-style-type: none"> අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ සහ සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය 	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව 	<ul style="list-style-type: none"> පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය අධ්‍යාපන, පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙනේරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටුළුගම
<ul style="list-style-type: none"> සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය 	<ul style="list-style-type: none"> පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව 	<ul style="list-style-type: none"> කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය



2 පරිච්ඡේදය

ආයතනික කාර්යසාධනය





1 පළාත් සභා විශේෂ ආයතන

- 1.1 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය
- 1.2 සභා ලේකම් කාර්යාලය
- 1.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව



1.1 ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාතෙහි ආණ්ඩුකාරවර ධුරය හොබවන ගරු ආණ්ඩුප්‍රකාරවරුන්ගේ කාර්යයන්ට අදාළ කටයුතු සිදු කරනු ලබන කාර්යාලය වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයෙහි අතිගරු ජනාධිපතිවරයා විසින් පත් කරනු ලැබ මෙම පළාතට අදාළව ඔහුගේ නියෝජිතයා වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි. පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් සියලුම දෙනාගේ අවසන් අභියාචනා බලධාරියා ලෙස ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා කටයුතු කරනු ලබන අතර සියලු සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සම්බන්ධයෙන් මෙන්ම බඳවා ගැනීමේ යෝජනා ක්‍රම හා පත්වීම් ලබා දීම සහ මෙම පළාත් රාජ්‍ය සේවය මගින් ඉටු විය යුතු සියලු කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් අනුමැතිය ලබා දීමට 1978 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙහි 13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයෙන් හා 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන මගින් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත බලය පැවරී ඇත.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- යහ පාලනය තුළින් සෞභාග්‍යමත් සබරගමුව පළාතක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සාධාරණත්වය, සමානාත්මතාවය හා නිසිමග පෙන්වීම මත, මානව හා භෞතික සම්පත් ඵලදායීව උපයෝගී කරගනිමින්, පළාත් අන්‍යන්‍යතාවය සුරකිමින්, පළාතේ අභිවෘද්ධිය හා මහජන සුභසාධනය උදෙසා ගනු ලබන සියලු ක්‍රියාමාර්ග සාකලයයෙන්ම ක්‍රියාත්මක කරවීම.

1.2.3. අරමුණු

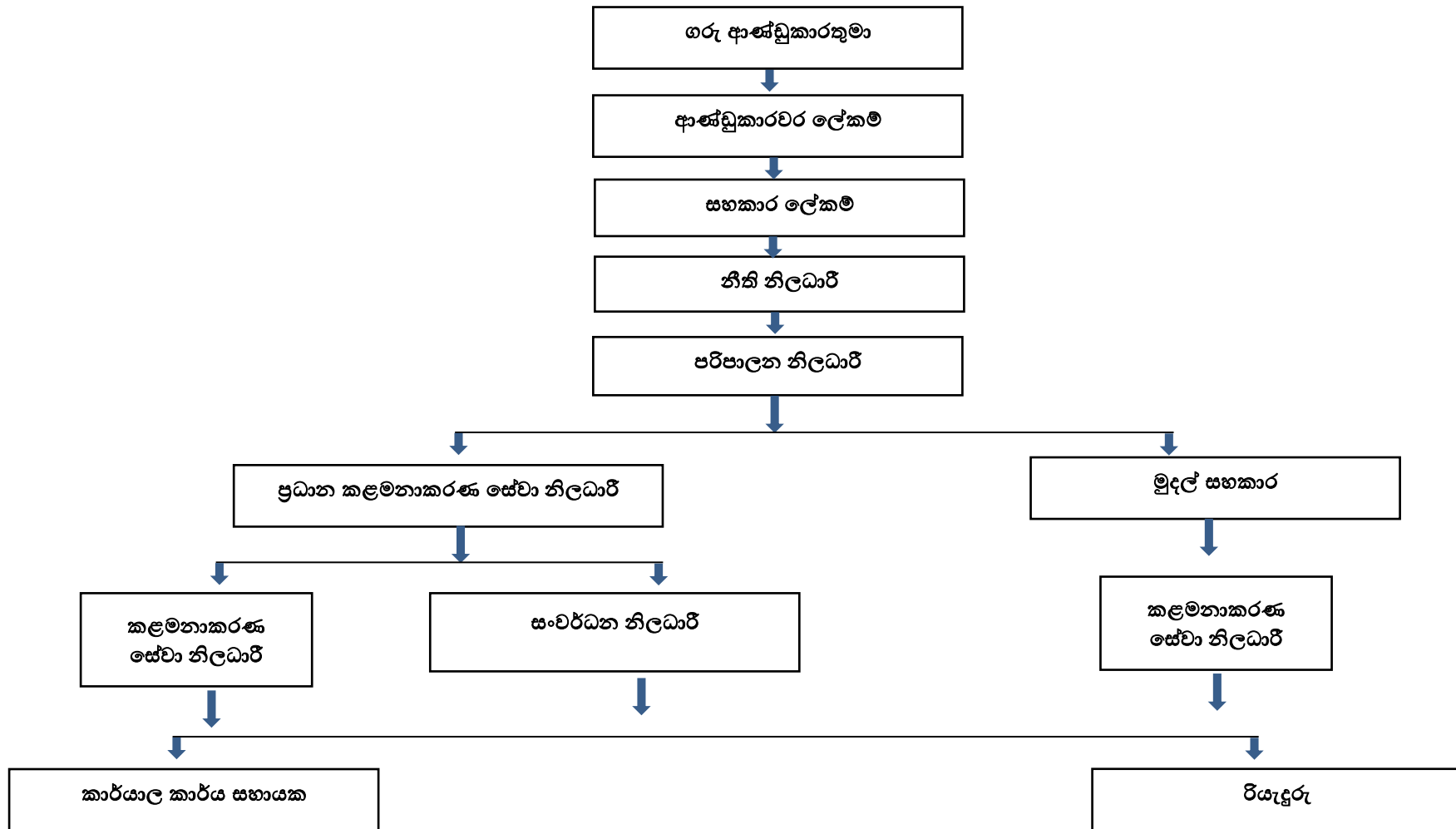
- පළාතේ ජනතාවගේ ගැටලු සම්බන්ධයෙන් සාධාරණ හා වඩාත් සුදුසු විසඳුම් කඩිනමින් ලබාදීම තුළින් යහපත් සේවයක් සලසා දීම මෙන්ම පළාතේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය වෙනුවෙන් කැපවීමෙන් ක්‍රියාකිරීම.



1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- 1978/13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය යටතේ සහ 1987, අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතෙන් ආණ්ඩුකාරවරයා වෙත පැවරී ඇති බලතලවලට අදාළව අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම
- බලතල පැවරීමට අදාළ කටයුතු
- ස්ථිර සහ අනියම් පත්වීම් සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම සහ ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් සිදුකරනු ලබන පත්වීම්වලට අදාළ කටයුතු
- විදේශ නිවාඩු සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම
- සබරගමුව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළ සියලුම සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම
- මධ්‍යම රජයේ චක්‍රලේඛ සබරගමුව පළාත් සභාවට අදාළ කර ගැනීමට අනුමැතිය ලබාදීම
- දීමනා හා ගෙවීම් අනුමැතියට අදාළ කටයුතු
- විසර්ජන පනත ඇතුළුව පළාත් සභාවේ ප්‍රඥප්ති සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම
- ශ්‍රී ලංකා රජය හා පළාත් සභාව අතර සම්බන්ධතාවයක් ඇති කිරීම
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ සහභාගිත්වය ඇතුළු ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින් පළාත් සභාවේ ප්‍රවර්ධනය උදෙසා මධ්‍යම රජයේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය හා සමායෝජනය කිරීම
- ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ දැක්වෙන පරිදි ප්‍රාදේශීය තුළින් සංවර්ධනයක් සහතික කරනු වස් භෞතික සංවර්ධනය සහ ආධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය සමතුලිතභාවයකින් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- සමාජ සුභ සාධනයට අදාළ කාර්යයන්.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය

- ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය යටතේ වෙනත් ආයතන නොමැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති නොමැත.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව මගින් පිරිනමනු ලබන කුසලතා සහතිකයක් ලබා ගැනීම

2.2. අභියෝග

-

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ඵලදායීතා සංකල්ප තුළින් කාර්යාලීය පිරියත ක්‍රමවත් කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ථය (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		48,446,000	65,458,690	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		1,511,458	1,414,828	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,073,228	2,088,928	ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		51,030,686	68,962,446	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		51,030,686	68,962,446	

අඩු කළා : වියදම්					
සුනරුවර්තන වියදම්					
	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	26,546,798	26,029,819	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	18,806,511	29,147,674	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,296,994	6,833,902	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් සුනරුවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
	මුළු සුනරුවර්තන වියදම් (ඇ)		46,650,304	62,011,394	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	1,507,919	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	2,222,229	699,049	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-		ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-		ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	129,500	92,753	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		2,351,729	2,299,721	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		3,429,974	6,012,921	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		900,138	1,941,395	
	තැන්පතු ගෙවීම්		1,707,606	1,917,718	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		822,230	2,153,808	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		52,432,007	68,382,641	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උආ = (ඇ-උ)		1,401,321	1,361,591	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීපී-6	148,369,344	146,627,119
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	4,506,772	4,757,770
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	-	50,346
මුළු වත්කම්		152,876,116	151,435,235
ඉද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ඉද්ධ වත්කම්		4,308,539	4,363,390
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය		148,369,344	146,627,119
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්		-	-
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	198,233	394,380
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	50,346
මුළු වගකීම්		152,876,116	151,435,235

පිටු අංක1... සිට....26... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..3-II.... සිට..3-II.... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම්



සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන
ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/
කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

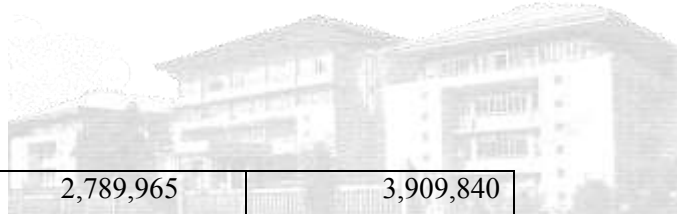
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	846,351	66,167,045
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	48,446,000	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	49,292,351	66,167,045
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	44,810,334	53,886,580
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	1,296,994	6,833,902
පුහුණු හා ධාරිතා සංවර්ධන වියදම්	129,500	92,753
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	900,138	1,941,395
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	47,136,967	62,754,630
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	2,155,384	3,412,415
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	830,728	1,050,662
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	830,728	1,050,662
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	2,222,229	2,206,968
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	567,736	1,702,872



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,789,965	3,909,840
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	1,959,237	(2,859,178)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	196,147	553,236
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	1,511,458	1,414,828
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	1,511,458	1,414,828
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	1,707,606	1,968,064
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	1,707,606	1,968,064
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(9,196,147)	(553,236)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

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

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථා වලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය



ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නොවේ					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	64,223,250	64,223,250	46,650,304	73%
ප්‍රාග්ධන	4,103,000	2,753,000	2,351,729	85%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	අදාළ නොවේ.					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		148,369,344.00		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
 எனது இல. }
 My No. } SGP/RP/B/GO- AFS /2019/28

ඔබේ අංකය
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
 திகதி }
 Date } 2020 ජූනි 25 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2020 ජූනි 25 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි යචනීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේකනාන්විත මහහැරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජෛවික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

හානි පාඩු ලේඛනය අනුව 2017 වර්ෂයේ දී සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 02 කට අදාලව එකතුව රු.280,140 ක පාඩුවක් නවදුරවත් අය කර ගැනීමට , කසා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට පැවතිය ද එම වටිනාකම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන (i) හි (ii) කොටස තුළ දක්වා නොතිබුණු අතර, ඉන් එක් අනතුරකට අදාලව රු.2,070 ක වේශයක් පමණක් රු.25,000 ට අඩු සිද්ධියට අයවන්නේ දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරනය

වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා එකතුව රු.2,650,000 ක ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණ ද, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී අපේක්ෂිත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොකිරීම හේතුවෙන් එම වැය විෂයයන්ට අදාල ප්‍රතිපාදන සියයට 91 සිට සියයට 100 දක්වා ඉතිරිවී තිබුණි.

2.2 නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ මූල්‍ය රීති 54.6 ප්‍රකාරව අලාභහානිය සිදු වූ දිනයේ සිට තුන්මසක් ඇතුළත අවසන් වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද, 2017 වර්ෂයේ දී සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 02 ක් සම්බන්ධයෙන් වූ අවසන් වාර්තා 2020 මැයි 14 වන විටද ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

*අවසන් වාර්තා
3.5.2020 - 2020*



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 සැලසුම් කිරීම

2014 පෙබරවාරි 17 දිනැති අංක 2014/01 දරන රාජ්‍ය මුදල් ව්‍යුහලේඛය ප්‍රකාරව ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද, එම සැලැස්මෙහි වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වන අත්මුදල් අවශ්‍යතා සැලැස්ම ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

ක. ඩී. ආර්. 2014/01
බී. ජී. අයි. නිරංජන
සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට,
විගණකාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
1. ගුරු උණනා මහභරවීම සඳහා ගුරුවරුන් බඳවා ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.	✓		
2. සමාජ සේවා අරමුදල මගින් ආධාර ලබා දෙන ලෙස කරන ලද ඉල්ලීම් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම	✓		

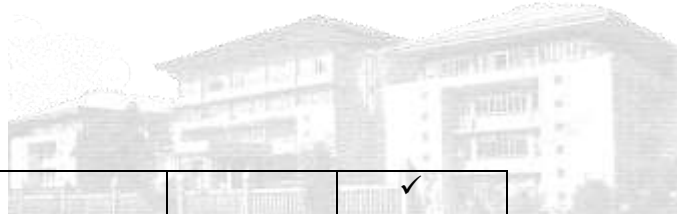
5. පරිච්ඡේදය

කිරිසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරිසර සංවර්ධන අරමුණු

- (2.4) භානිකර කාලගුණික තත්ත්වයන්, නියඟ, ගංවතුර සහ වෙනත් ආපදාවන් සහ ඉඩම් සහ පසේ ගුණාත්මක තත්ත්වයන් වර්ධනය කරන්නා වූ ඔරොත්තු දිය හැකි කෘෂිකාර්මික භාවිතාවන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- (3.4) බෝ නොවන රෝග නිසා සිදුවන අකල් මරණ ප්‍රතිකාර මගින් හා වලක්වා ගැනීමේ ක්‍රම මගින් අඩු කර ගැනීම සහ මානසික සෞඛ්‍ය සහ යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- (3.8) ඵලදායී, ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සහ අඩු වියදමකින් ලබා ගත හැකි අත්‍යවශ්‍ය සෞඛ්‍ය සේවාවන් සියලු දෙනාටම ලබා ගත හැකිවීම.
- (4.1) සියලුම ගැහැණු ළමුන් සහ පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන සහ ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික සහ ද්විතීයික අධ්‍යාපනයක් සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම.
- (4.2) සියලුම ගැහැණු ළමුන්ට හා පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනයට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාව පැවතීම.
- (4c) ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ, ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම.
- (8.9) පළාතට අන්‍යාස සංස්කෘතිය, නිෂ්පාදනය හා රැකියා අවස්ථාවන් ප්‍රවර්ධනය කරන්නා වූ කිරිසර සංචාරක කර්මාන්ත ව්‍යාපෘතීන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා වන සැලසුම් සකස් කිරීම.
- (8b) තරුණ තරුණියන්ට රැකියා අවස්ථා ලබා දීම සඳහා පළාත් මට්ටමේ ක්‍රමෝපායන් සකස් කිරීම.
- (13.1) පළාත තුළ සිදුවන කාලගුණය සම්බන්ධව විපත් සහ ස්වභාවික ආපදා වලට ඔරොත්තු දීමේ සහ මුහුණ දීමේ හැකියාව ශක්තිමත් කිරීම.
- (16.10) ජාතික නීති පද්ධතියට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම	කාර්යාලය වෙත ලැබෙන තොරතුරු ඉල්ලීම් සියල්ල සඳහා කඩිනමින් ප්‍රතිචාර දැක්වීම	වසර තුළ ලද සියලුම තොරතුරු ඉල්ලීම් සඳහා පිළිතුරු ලබා දීම			✓
සියලුම ළමුන් සඳහා ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික හා ද්විතීයික අධ්‍යාපනයක් ලබා ගැනීම	වසර තුළ ගුරුවරුන් 500ක් සේවයට බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා දීම	වසර තුළ ගුරුවරුන් 500ක් ඉක්මවා සේවයට බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා දීම			✓



ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ සෞඛ්‍ය සේවාවන් පළාතේ සියල්ලන්ට ලබා දීම	සෞඛ්‍ය සේවයේ ගුණාත්මකභාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් කණිෂ්ඨ සේවකයින් 50ක් සඳහා උසස්වීම් ලබා දීම	කණිෂ්ඨ සේවකයින් 50කට අධික සංඛ්‍යාවක් සඳහා උසස්වීම් ලබා දීම			✓
--	--	--	--	--	---

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- ජයග්‍රහණ ඉහත වගුවෙහි දක්වා ඇත
- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේදී පළාත් සභාවේ අදාළ විෂයභාර අමාත්‍යාංශ සමඟ ඒකාබද්ධ වෙමින් අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරනු ලබයි. එසේම මෙම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සම්බන්ධව කාර්ය මණ්ඩලය තුළ ඇති දැනුවත්භාවය වර්ධනය කර ගැනීමට ඇති අවස්ථාවන් පුළුල් කර ගැනීම සුදුසු වේ.
- එමෙන්ම ඉහත ඉලක්ක වලට ළඟා වීමේදී 2020 වසර තුළ රට තුළ පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත රෝග තත්ත්වය අභියෝගයක් විය.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	නැත
තෘතීයික	01	01	නැත
ද්විතීයික	11	11	නැත
ප්‍රාථමික	08	06	02

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

-

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- ආයතනය සතු ප්‍රධානතම සම්පත වන මානව සම්පත විවිධ දැණුම, කුසලතා හා ආකල්ප වලින් සමන්විත වන අතර ඔවුන් හට තම රාජකාරී සඳහා උපයෝගී කර ගත යුතු හා තමා විසින් වර්ධනය කර ගත යුතු නිපුණතාවයන්ට එළඹීමට පුහුණු වැඩසටහන් ඉතා වැදගත් වේ.

එසේ වුව ද 2020 වර්ෂයේ පැවති කොවිඩ් 19 රෝග තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාලය මගින් මෙන්ම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පුහුණු) කාර්යාලය මගින් පවත්වනු ලබන සියලුම පුහුණු වැඩසටහන් තාවකාලිකව නවතා තිබූ හෙයින් නිලධාරීන්හට අපේක්ෂිත පුහුණු අවස්ථා ලබා දීමට හැකියාවක් නොමැති විය.



7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා	අනුකූල වේ.		



	නිබ්ම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාර වරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	අදාළ 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		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	Covid-19 වසංගත රෝග තත්ත්වය හේතුවෙන් කමිටු වාර 02ක් පමණක් පවත්වා ඇත.		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වොලර් ජනරාල් කාර්යාලය	අනුකූල වේ		



	වෙන ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
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	අදාළ නොවේ		
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	අනුකූල වේ		



	ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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	අනුකූල වේ		



	නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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		



1.2 සභා ලේකම් කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ II වන කොටස අනුව පළාත් සභාවල රැස්වීම් හා වැඩ කටයුතු කිරීම සඳහා 17(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව “පළාත් සභාවකට ඊටම අයත් ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයක් විය යුතුය.” සභා ලේකම් කාර්යාලය ස්ථාපිත කර ඇත.

ගරු සභාපතිතුමන් ඇතුළු ධුරධාරීන් හා සෙසු මන්ත්‍රී මණ්ඩලයේ බලතල හා වරප්‍රසාද ක්‍රියාත්මක කිරීම, වාර්ෂික විසර්ජන ප්‍රඥප්තිය ඇතුළු පළාත් සභා සහ සමගාමී ලැයිස්තුවට අදාළ විෂයන් සම්බන්ධයෙන් සකස් කරන අනෙකුත් ප්‍රඥප්ති සම්මත කිරීම,

- සභා කටයුතු හා පහසුකම් පිළිබඳ කාරක සභාව
- පළාත් සභා අරමුදල් ගිණුම් කාරක සභාව
- ප්‍රඥප්ති හා රීති කාරක සභාව, කාර්ය පටිපාටි රීති කාරක සභාව
- මහජන පෙත්සම් කාරක සභාව
- අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සභාව යන කාරක සභා පැවැත්වීමට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීම

කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය අනුව උක්ත රාජකාරී පවත්වාගෙන යාම මෙම කාර්යාලය මගින් සිදුකෙරේ.

මෙම රාජකාරී ඉටු කිරීමේදී, සභා අංශය, ආයතන අංශය හා ගිණුම් අංශය යන අංශ තුනකින් සමන්විත සභා ලේකම් කාර්යාලය විසින් කාර්යාලයට අයත් සියලු ආයතන නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම ඇතුළු ආයතනික කටයුතු ඉටුකිරීම ආයතන අංශය විසින්ද සභාවේ හා කාරක සභාවල රාජකාරී, හැන්සාඩ් කටයුතු ඇතුළු කාර්යයන් සභා අංශය විසින්ද වැටුප් දීමනා ඇතුළු සියලු ගෙවීම් කටයුතු ගිණුම් අංශය විසින්ද සිදු කරයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- නිර්මාණශීලී ආදර්ශවත් පළාතක්.

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාත්වාසී ජනතාවගේ නිරසාර අපේක්ෂාවන් මල්ඵල ගන්වමින් සෞභාග්‍ය උදා කරලීම පිණිස ජනතා නියෝජිතයින්ගෙන් සැදුම්ලත් ව්‍යවස්ථාදායකය බල ගැන්වීම සඳහා පාදකවන්නාවූ නෛතික හා භෞතික පරිසරය නිර්මාණය කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

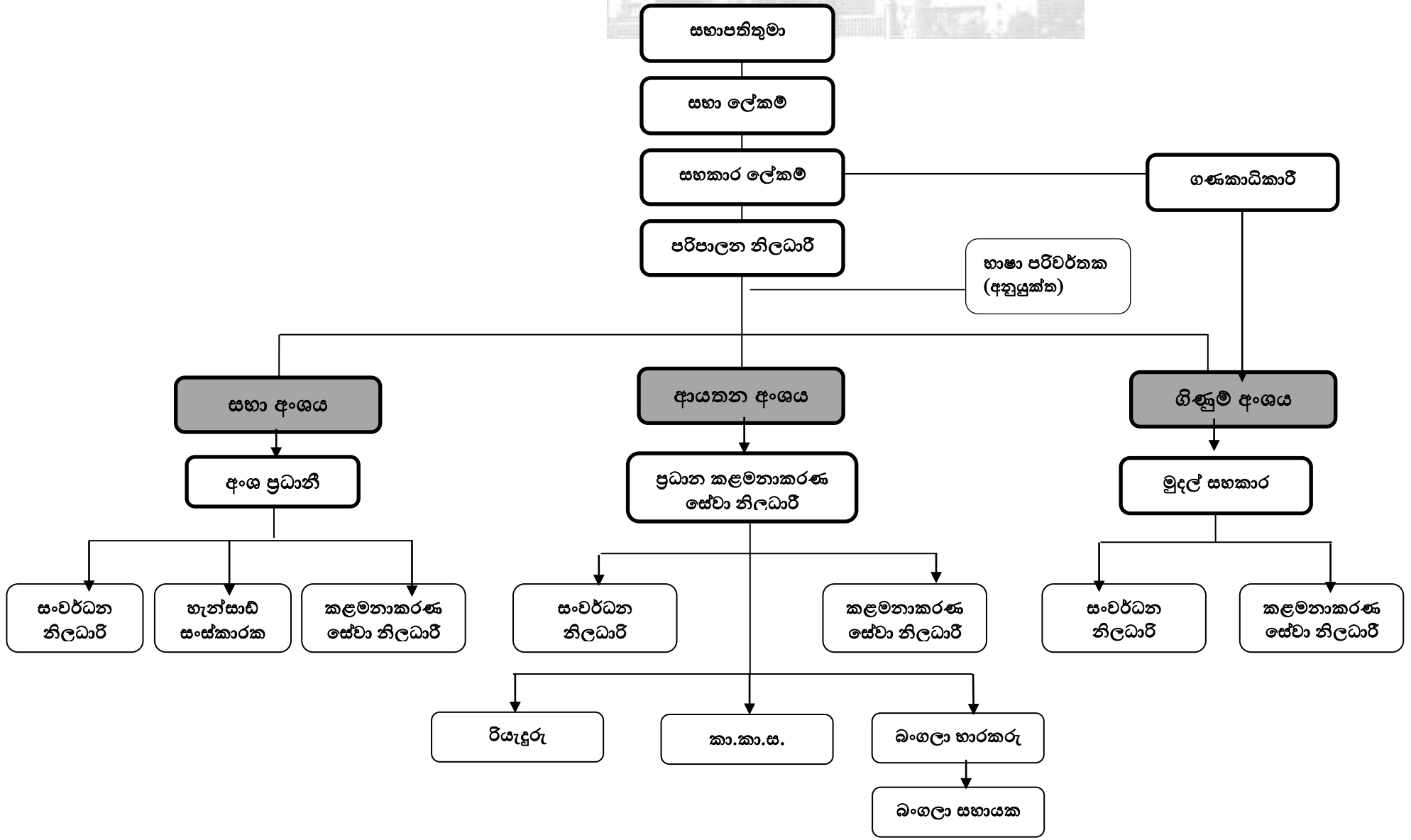


- අනුමත කාල සටහන පරිදි වර්ෂයේ සහා රැස්වීම් සහ කාරක සහා රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- නෛතික සීමාවන්ට යටත්ව මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පහසුකම් හා වරප්‍රසාද ප්‍රශස්ත මට්ටමින් පවත්වා ගෙන යාම.
- සහා ලේකම් කාර්යලයේ භෞතික හා මානව සම්පත නඩත්තු කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සහා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම , රැස්වීම්වලදී සහා ව තුළ සිදුවන විවාදයන් සහ රැස්වීම් සම්බන්ධ සියලු කටයුතු හැන්සාඩ් වාර්තා මගින් ලේඛන ගත කිරීම.
- කාරක සහා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම , වාර්තා සැකසීම හා අදාළ අංශවලට ලබා දීම.
 - ගිණුම් කාරක සහා ව
 - මහජන පෙත්සම් කාරක සහා ව
 - වැඩකටයුතු කාරක සහා ව
 - අමාත්‍යාංශ උපදේශක කාරක සහා ව
- ගිණුම් කාරක සහා රැස්වීම් සංවිධානය කිරීම, වාර්තා තැබීම හා වාර්ෂික අවසන් ගිණුම් කාරක සහා වාර්තා සහාගත කිරීම.
- ලැබෙන මහජන පෙත්සම් සඳහා වාර්තා කැඳවීම, පෙත්සම් කාරක සහා සංවිධානය කිරීම , පෙත්සම් විමර්ශනය කිරීම හා අදාළ පාර්ශවයන්ට එම තීරණ දැනුම් දීම.
- ප්‍රඥප්ති සහා සම්මත කිරීමට අදාළ කටයුතු.
- ධුරධාරීන්ගේ හා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩලය පත් කිරීම , සේවය අවසන් කිරීම , අර්ථ සාධක ක්‍රමයට අදාළ ආයතනික කටයුතු ඉටු කිරීම.
- නිම කරන ලද සහා වාර්තා සහ හැන්සාඩ් වාර්තා කාලක්‍රමාණුකූල ගතව සැකසීම හා ගරු පළාත් සහා මන්ත්‍රීවරුන් , ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා , සහා ලේකම් , ප්‍රධාන ලේකම් හා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්, පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්, පළාත් පාලන ආයතන සහ වෙනත් පළාත් සහා වෙත බෙදා හැරීම.
- පළාත් සහා රැස්වීම් ශ්‍රව්‍ය දායක මාධ්‍ය වලින් පටිගත කර සංස්කරණය කිරීම.
- සහා වාර්තා විවාද නිල වාර්තා සකස් කර අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී බෙදා හැරීම.
- සහා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලයට, පළාත් සහා වේ ධුරධාරීන්ට හා ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික කාර්ය මණ්ඩල වලට වැටුප් හා දීමනා ඇතුළු සියලු ගෙවීම් කිරීම.
- පළාත් මූල්‍ය රීතිවලට ගිණුම් තැබීම හා වාර්තා නියමිත දිනයන්ට පෙර අදාළ ආයතන වෙත යැවීම.
- කාර්යාලයේ විනය හා සාමාන්‍ය පරිපාලන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- සහා ලේකම් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පත් සපුරා ගැනීම, එම කාර්ය මණ්ඩලවල බඳවා ගැනීම, උසස් කිරීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම ඇතුළු සියලුම ආයතනික කටයුතු ඉටු කිරීම.
- ආයතනයට අවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සපුරා ගැනීම හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම.
- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා අත්තිකාරම් ගිණුම සකස් කිරීම.
- ලේඛන සංරක්ෂණය හා පුස්තකාල පවත්වාගෙන යාම.
- විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.

1.4 සංවිධාන සටහන





1.5 ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සභා අංශය

1.6 අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිවේ නම්) - නැත

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- නිදහස් කුසලාන දීප ව්‍යාප්ත රාජ්‍ය සේවා ක්‍රිකට් තරඟාවලියේ ශූරතාවය

2.2. අභියෝග

- මහජන නියෝජිතයින් සමඟ කාරක සභා කටයුතු ඉටු කිරීමේදී සභා ලේකම් කාර්යාලයේ නිලධාරීන් හට පාලනය කල නොහැකි තත්ත්වයන් උද්ගත වුවද අදාළ කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නැවත පළාත් සභාව ආරම්භ කිරීමෙන් පසු ඉදිරි කටයුතු නිසි පරිදි පවත්වාගෙන යාම.

3. පරිච්ඡේදය

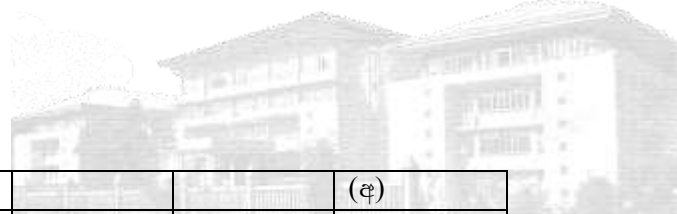
2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
41,003,500	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		35,660,600	37,911,017	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		458,302	289,508	ඒසීඒ-4
1,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2,112,143	2,316,595	ඒසීඒ-5/5



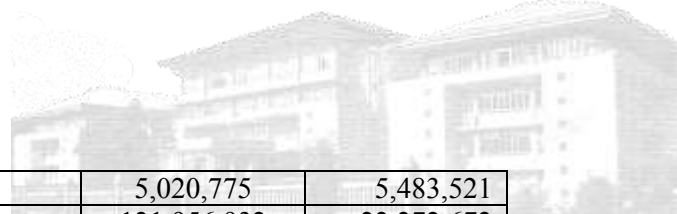
					(අ)
	වෙනත් ලැබීම් (පෙර වර්ෂයේ අග්‍රිම පියවීම)		74,310		
20,000	මන්ත්‍රී අත්තිකාරම්		32,006	1,052,169	
42,023,500	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		38,337,361	41,569,289	
42,023,500	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		38,337,361	41,569,289	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
26,350,500	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	25,112,494	23,184,937	ඒසීපී-2(ii)
13,875,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	11,020,772	16,198,737	ඒසීපී-2(ii)
278,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	167,661	176,156	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
40,503,500	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		36,300,927	39,559,830	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීපී-2(ii)
500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	134,260	297,337	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
500,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		134,260	297,337	
2,000,000	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		2,330,588	2,511,986	
	තැන්පතු ගෙවීම්		458,302	301,033	ඒසීපී-4
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		190,883		
2,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,681,403	2,210,953	ඒසීපී-5/5 (අ)
43,003,500	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		38,765,775	42,369,153	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ^෧ = (ඇ-උ)		(428,414)	(799,864)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථ (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	121,956,932	22,272,672
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	5,020,775	5,483,521
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		74,310
මුළු වත්කම්		126,977,707	27,830,502
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			



ශුද්ධ වත්කම්		5,020,775	5,483,521
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		121,956,932	22,272,672
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		74,310
මුළු වගකීම්		126,977,707	27,830,502

පිටු අංක 6 සිට 7 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 8 සිට 10 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

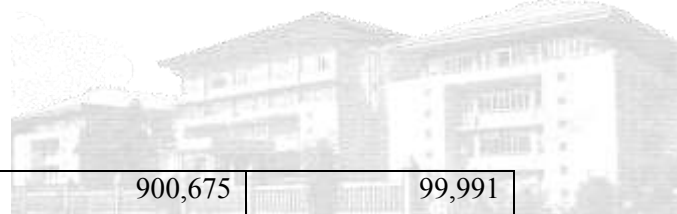
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම: ඊ.කේ.ඒ.සුනිතා	නම: ඊ.කේ.ඒ.සුනිතා	නම: පී.ඒ.ටී.පුෂ්පකුමාර
තනතුර: සභා ලේකම්	තනතුර: සභා ලේකම්	තනතුර: ගණකාධිකාරී
දිනය: 2021.03.	දිනය: 2021.03.	දිනය: 2021.03.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
වෙනත් ලැබීම්	74,310	
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		324,223
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,139,331	39,239,946
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්	35,660,600	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	36,874,241	39,564,169
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	35,615,022	38,687,039
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	167,661	176,156
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	190,883	600,983
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	35,973,566	39,464,178



මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	900,675	99,991
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
මන්ත්‍රී අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	32,006	
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	2,051,369	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	2,083,375	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,302,647	297,337
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,681,403	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,984,050	297,337
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(900,675)	(297,337)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	0	(197,346)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	458,302	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	458,302	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	458,302	197,346
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	458,302	197,346
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	0	(197,346)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.



හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.
 වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගැනු ලැබේ.
 දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය
 මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ
 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවශාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	40,503,500	40,503,500	36,300,927	90
ප්‍රාග්ධන	500,000	500,000	134,260	27

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
නැත						

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය



වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්		9,000,000		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



52



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } SGP/RP/E/PCS/AA/2019/01 } දිනය } 2020 ජූනි 26 වන දින
எனது இல. } } Your No. } Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණනාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ව විගණනය කල මතය

පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංශෝධිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය අවසාන ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2020 ජූනි 26 දින තිතුන් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංශෝධිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණනාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් තාක්ෂණික වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ



සෞද්වේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා ප්‍රමතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම්

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණිත, විගණකගේ විගණිත යන විගණනීය කඩදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත

සෞද්වේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර විභුලේඛයේ විධි විධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් පොරො මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ක්‍රියාමාර්ග ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි සොත්සන් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



6C

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි කනී හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිසාව සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨාචාරය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත්වික මඟහැරීම්, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිසාව සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ඔනෑදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ඔනෑදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



sd

1.5 වෙනත් ජනාකීර්ණ අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට මා ප්‍රකාශ කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම්.

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 අඩුවෙන් දක්වීම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම් ගිණුමට අදාළ වාර්ෂික සැපයුම් ප්‍රකාශය සකස් කිරීමේදී ස්ථාන මාරු ලැබූ පැමිණි නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ ණය ගෙවූ පියවීම සඳහා වෙන්පත් මගින් ගෙවීම් කළ එකතුව රු. 440,659 ක් වූ ගෙවීම් ඇතුළත් කර නොතිබීමෙන් වර්ෂය සඳහා තහා වියදම් එම අගයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) සභා ලේකම් කාර්යාලයට අදාළ භාණ්ඩාගාර පොත්වල සඳහන් රු. 62,585 ක් වූ කැන්පසු ලැබීම් ක් මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ අඩුවෙන් දක්වා තිබූ අතර ඊට සමභාමීව කැන්පසු ගෙවීම්ද එම ප්‍රමාණයෙන්ම අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සභා ලේකම් කාර්යාලයේ වාහන 7 ක් සඳහා ඉන්ධන හා ලිහිසි තෙල් සඳහා අලුත්වැටියා වියදම් ලෙස එකතුව රු. 7,614,112 ක වියදම් දරා තිබුණද එම වාහන වල වටිනාකම් කක්ෂේරු කර මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



re

1.6.3 ලේඛන සාවිස්තාරිත කර නොතිබීම

සභා ලේකම් කාර්යාලයේ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ මූල්‍ය තොරතුරු වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශනයේ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට ස්ථාවර වත්කම් වර්තමාන රු. 22,272,672 ක් වූ අතර ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව රු. 20,148,051 ක් වූයෙන් රු. 2,124,621 ක් වර්තමාන වත්කම්, ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු භාණ්ඩාගාර දුරට නිවැරදිව හා කාන්තීකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය වියයයන් 17 ක අද්ධ ප්‍රතිසාදනයෙන් පසුව 15 ක පිට පියයට 99 දක්වා ඉතිරිවීම් පැවතුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය,

- (අ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පුනරාවර්තන වැය වියයයන් මගින් අරමුණට පටහැනි ලෙස එකතුව රු. 29,851 ක් වූ ප්‍රාග්ධන ස්වරූපයේ භාණ්ඩ මිලදීගෙන තිබුණි.
- (ආ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ (i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව වසර 5 කට පෙර සිදුවූ වාහන අනතුරු (02 ක් සම්බන්ධයෙන් එකතුව රු. 24,584 ක් වූ අලාභයක් කවද්දටත් අයකර ගෙන නොතිබුණි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය 33 ක් වුවද, තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය 27 ක් වූයෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 06 ක් වී තිබුණි. 2018 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩු වූ තනතුරු 06 ක් පැවති නමුත් ඉන් පුරප්පාඩු 04 ක් 2020 වර්ෂයේ සම්පූර්ණකර තිබූ අතර තවදුරටත් තනතුරු දෙකක් පුරප්පාඩුව පැවතුණි.

ස. ජී. දයා විජේ
 ඩී.පී.අයි.නිරංජා
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වර්ෂය තුළ පැවැත්වීමට නියමිත සහා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	සහා වී සුරුවා ඇති බැවින් 2019 වර්ෂයේ සහා රැස්වීම් සහ කාරක සහා රැස්වීම් පැවැත්වීමේ හැකියාවක් නැත.	-	-
වර්ෂය තුළ පැවැත්වීමට නියමිත කාරක සහා රැස්වීම් සංඛ්‍යාව		-	-
සේවා ලාභී ප්‍රතිචාර	100%		
කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම්	95%		

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
16	16.7	නව ප්‍රඥප්ති සම්මත කිරීම.	-	-	-
	16.b	මහජන පෙත්සම් කාරක සහා ව	-	-	-

** මෙම වර්ෂයේ පළාත් සභාව ක්‍රියාත්මක නොවීය.

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	03	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	20	16	04
ප්‍රාථමික	09	06	03

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- මානව සම්පත් හිඟය තුළ දක්වා ඇති ද්විතීයික අංශයේ පුරප්පාඩු 04 තුළ අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී පත්වීම් 01ක් පවතී. එබැවින් මානව සම්පත් හිඟය ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා බලපෑමක් ඇති කරනු නොලැබේ.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය..



7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	මෙම ගිණුම් කාර්යාලය සඳහා අදාළ නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක්	අනුකූල වේ		



	හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාර වරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	අදාළ 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		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෛලී ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන	අනුකූල වේ		



	පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද	අනුකූල වේ		



	ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සමබන්ධයෙන් 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 සැසඳීම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	මෙම ආයතනය ආදායම් නොලබන ආයතනයකි.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව භිහ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන	අනුකූල වේ		



	කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 සාමජිකයෙකු 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 වේ		
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 පත් කොට 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		

1.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැකිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 33 වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සංස්ථාපනය කර ඇත. සබරගමුව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පළාත් සභා පනතේ එම වගන්තියට අනුකූලව සාමාජිකයන් පස් දෙනෙකුගෙන් (05) යුක්ත කොමිෂන් සභාවක් පත්කර ඉන් එක් සාමාජිකයෙකු සභාපති ලෙසද පත් කර ඇත.

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 32(2) වගන්තිය යටතේ පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පවරා ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින්,

- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ බඳවා ගැනීම්, සේවය ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම් හා ස්ථාන මාරු කිරීම් (පළාතෙන් බැහැර),
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ අභියාචනා බලධාරියා ලෙස කටයුතු කිරීම,
- බඳවාගැනීම් හා උසස් වීම් හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ වන විභාග පැවැත්වීම් හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම,
- බඳවාගැනීමේ පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සකස් කිරීම සඳහා මහපෙන්වීම හා නිර්දේශ කිරීම සඳහා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පවත්වා ගත යුතුය.

අතීතයේ අප සතුව පැවති ශක්තීන් හඳුනා ගනිමින් ඒ කෙරෙහි විශ්වාසය තබා පරිසරයේ පවත්නා අවස්ථා ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ආයතනයේ අරමුණු මුද්‍රාපත්කර ගැනීම සඳහා කටයුතු කිරීමේදී අප වෙතින් හඳුනාගත් දුර්වලතා මගහරවා ගනිමින් පරිසරයෙන් ඵලදායී අභියෝග ජයගැනීමට හැකි සැලැස්මක් ඉදිරිපත් කිරීමටත් ඒ මත පිහිටා කටයුතු කර ජයග්‍රහණ රැසක් අත්කර ගැනීමටත් හැකි වූ බව අතීතය දෙස නැවත බැලීමේදී තහවුරු කරගත හැක.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- අභිමානවත්, නිර්මාණශීලී, විශිෂ්ට පළාත් රාජ්‍ය සේවයක්

1.2.2. මෙහෙවර

- පවරන ලද බලතල ඇතුළත කැපවීමෙන් යුතුව සමාජ සාධාරණත්වය ඉටුකිරීම සඳහා විනය ගරුක, කාර්යක්ෂම හා තෘප්තිමත් නිලධාරීන්ගෙන් යුත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරීම.



1.2.3. අරමුණු

ආයතන අංශය

- තැපෑල ලැබී එදිනම අදාළ නිලධාරීන් වෙත ලබාදීම හා අදාළ නිලධාරී විසින් පිළිතුරු යැවිය හැකි ලිපිවලට එදිනම පිළිතුරු යැවීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම් සිදුකිරීම හා ස්ථිර කිරීම
 - සම්මුඛ පරීක්ෂණ මගින් බඳවා ගැනීමක් නම්, අයදුම්පත් කැඳවීම අවසන් වූ දිනෙන් පසු මාස 02 ක් ඇතුළත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා මාස එකක් ඇතුළත ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා / ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයක පත්වීම් ලබාදීම.
 - තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත පත්වීම් දීම සිදුකරන්නේ නම් ප්‍රතිඵල නිකුත් වූ දින සිට මාස 01 ක් තුළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා ආණ්ඩුකාරතුමා / ප්‍රධාන ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන දිනයක පත්වීම් ලබාදීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය සියලුම ලිපිලේඛන ලැබී ඇත්නම් සති 02 ක් ඇතුළත ස්ථිර කිරීමේ ලිපිය නිකුත් කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ උසස් වීම් ලබාදීමේදී සියලුම සුදුසුකම් හා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ බවට විධිමත්ව ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ පසු සති 02 ක් ඇතුළත උසස්වීම් ලබාදීම.
- ස්ථාන මාරු සිදුකිරීම.
 - අන්තර් පළාත් හා මධ්‍යම රජය අතර ස්ථාන මාරු කිරීම් වලදී, සියලු නිර්දේශ අඩංගු විධිමත් අයදුම්පතක් නම්, දින 03 ක් තුළ අයදුම්පත අදාළ ආයතනයට යොමු කිරීම.
 - සුදුසුකම් සම්පූර්ණ නොකරන්නේ නම් සති 01 ක් ඇතුළත අඩුපාඩු සම්පූර්ණ කර එවන ලෙස දැන්වීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළ තනතුරුවලට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථා/ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සකසා හෝ සංශෝධනය කර අදාළ ආයතන වලින් ලැබුණු පසු
 - සියලු කරුණු පරීක්ෂා කර නිවැරදි නම් ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන සති 02 ක් තුළ අදාළ ආයතනයට යොමු කිරීම.
 - පරීක්ෂා කිරීමේදී අඩුපාඩු තිබේ නම් අදාළ ආයතනවලට ආපසු යවා ගෙන්වා ගෙන මාස 01 ක් තුළ ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන දන්වා යැවීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ, රැස්වීමේදී ගන්නා ලද තීරණ සති 02 ක් තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ, කාර්ය මණ්ඩලවල නිලධාරීන්ගේ/ සේවකයන්ගේ විනය කටයුතුවලට අදාළ අභියාචනා
 - අභියාචනා ලිපිවලට අදාළ තොරතුරු වාර්තා ලැබී මාස 01 ක් (ආයතන අතර තොරතුරු හුවමාරුවීමේදී ඇති වන ප්‍රමාදය නිසා) ඇතුළත තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ගිණුම් අංශය

- කාර්ය මණ්ඩලයට දීමනා ගෙවීම සඳහා
 - කොමිෂන් සභා ගෙවීම්/ කාර්ය මණ්ඩල අතිකාල/ ගමන් වියදම් ඊළඟ මාසයේ 15 වන දිනට පෙර ගෙවීම
 - කාර්ය මණ්ඩල වැටුප් රජයේ නියම කර ඇති දින වලදී ගෙවීම් කිරීම.
- ගිණුම් වාර්තා නියම කර ඇති දිනයන්හිදී ඉදිරිපත් කිරීම
 - වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තුව භාණ්ඩාගාරයෙන් නියම කරන දිනට ප්‍රථම ප්‍රධාන ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
 - වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
 - මාසික ගිණුම් සාරාංශ සෑම මසකම 10 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
 - බැංකු සැසඳුම් සෑම මසකම 15 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
 - අනෙකුත් මාසික වාර්තා සෑම මසකම මුල් සතිය තුළ ඉදිරිපත් කිරීම
 - වාර්ෂික අත්තිකාරම් බි ගිණුම් සැසඳීම පෙබරවාරි 28 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීම
- භාණ්ඩ හා සේවා සපයා ගැනීම හා ගෙවීම
 - වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව භාණ්ඩ හා සේවා සපයා ගැනීම / ගෙවීම් කිරීම
 - යන්ත්‍ර සූත්‍ර සේවා කිරීම් නියමිත කාලය තුළ සිදුකරවා ගැනීම



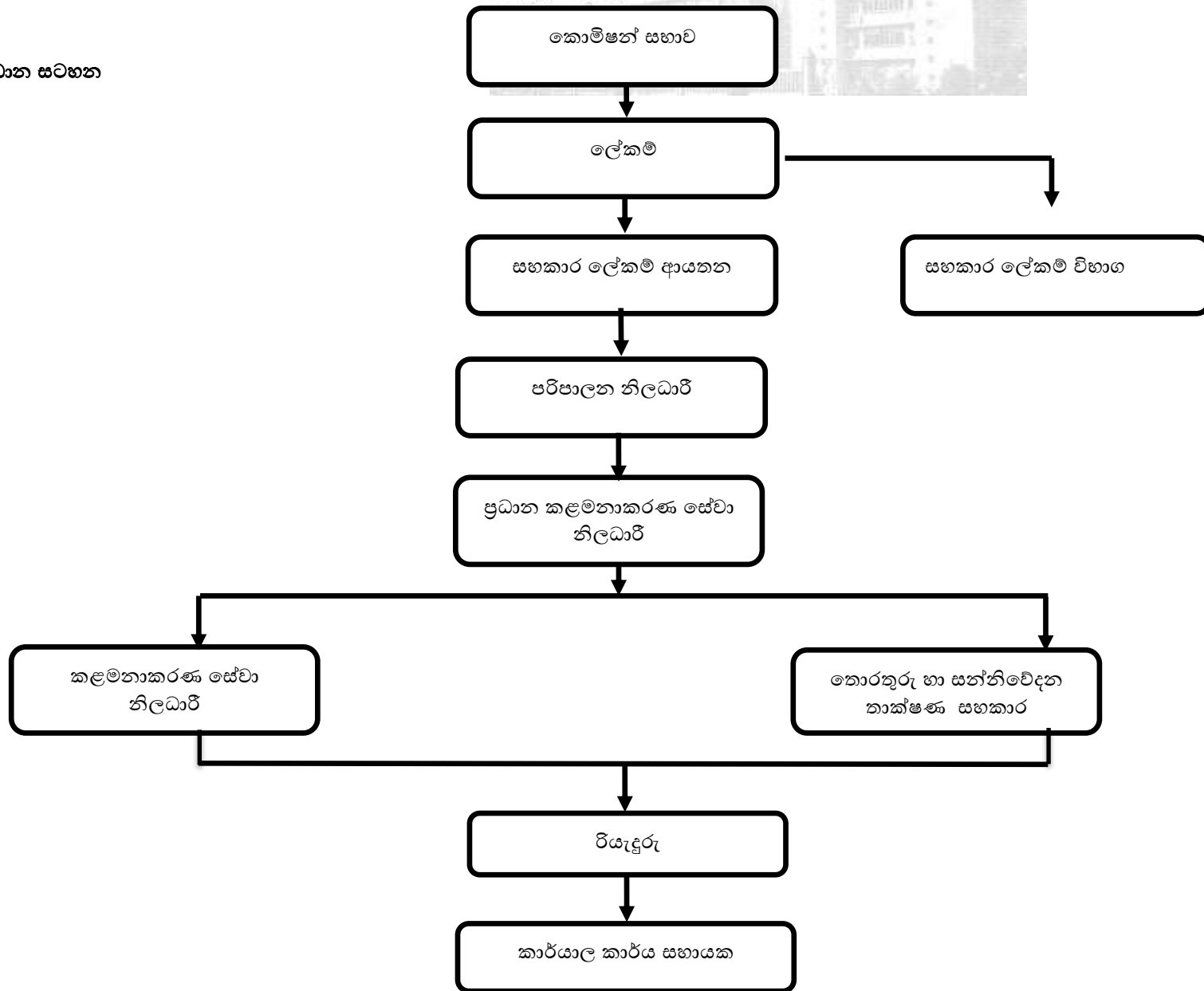
විභාග අංශය

- වාර්ෂික විභාග සැලැස්ම සකස් කිරීම.
 - සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ ඇති ආයතන වලින් පවතින පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පැවැත්විය යුතු විභාග සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පිළිබඳ පෙර වර්ෂයේ නොවැම්බර් 30 දිනට පෙර ගෙන්වා ගැනීම.
- අඛණ්ඩව පරීක්ෂාව තුළින් නියමිත කාල සටහනට අදාළව විභාග පැවැත්වීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පවතින පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා විභාග සැලැස්මට අනුව සිමිත හා විවෘත පදනම යටතේ බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමට අදාළව වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම, පුවත්පත් දැන්වීම් හා වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම.
 - මෙම කාර්යාලය මගින් පවත්වනු ලබන විභාග සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම, විභාගය සංවිධානය කොට පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම දක්වා වූ සියලු කටයුතු සිදු කිරීම.
- සමහර තනතුරු (පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී, තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරු වැනි) සඳහා මධ්‍යම රජය ගැසට් නිවේදන මගින් කැඳවනු ලබන සිමිත තරඟ විභාග සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා මෙම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අදාළ නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් කැඳවා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කර පසුව ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම.
- විභාග පැවැත්වීම අදාළ ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- බඳවා ගැනීම් පරිපාටි / සේවා ව්‍යවස්ථා පරීක්ෂා කර ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීම
- වාර්ෂික විභාග වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- අන්තර් පළාත් හා මධ්‍යම රජය අතර ස්ථාන මාරු සිදු කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හා මධ්‍යම රජයේ තනතුරු සඳහා මුදාහැරීම.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය තුළ උසස් කිරීම්.
- පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම් හා ස්ථිර කිරීම.
- අභියාචනා පරීක්ෂාව හා විනය පාලනය.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- විභාග අංශය
- ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
-නැත-			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- කාර්යාලීය නායකත්වයේ හා කාර්ය මණ්ඩලයේ උපරිම දායකත්වය හා කැපවීම මත සේවාවන් ඉටු කිරීම කාර්යක්ෂමව සිදුකරනු ලබයි.
- එදිනෙදා කාර්යාලීය කාර්යයන් අතර තැපෑල ලැබීම් හා එදිනම අදාළ නිලධාරීන් වෙත එම ලිපි යොමුකිරීම තුළින් ඒ සඳහා පිළිතුරු ලබාදීම් කඩිනමව සිදුවීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීම්, ස්ථිර කිරීම්, උසස් කිරීම්, ස්ථානමාරු ආදී කාර්යාලීය මූලිකව පැවරෙන සේවා ඉටු කිරීම් ක්‍රමවත්ව හා කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුක්තව ඉටු කරලීම.
- කොමිෂන් සභාව විසින් ගනු ලබන බුද්ධිමත් හා විවක්ෂණශීලී තීරණ තුළින් සමාජ සාධාරණත්වය හා විනය ගරුක වූ සේවයක් ලබාදීමට හැකිවීම.
- කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ විෂයානුබද්ධ දැනුම, අවබෝධය හා විවිධ පුහුණු අවස්ථාවන් මගින් ඔවුන් ලබාගන්නා දැනුම මත කාර්යාලීය මෙහෙවරට අනුරූපීව තෘප්තිමත් වූ රාජ්‍ය සේවයක් නිර්මාණය කිරීමට හැකියාව සැලසී ඇත.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ලෝකයටම බලපෑමක් වූ කොරෝනා වසංගතය හේතුවෙන් කාර්යාලයට එදිනෙදා පැමිණීම් රටාව වෙනස් වීම අභියෝගයක් වුවද අප්‍රමාදීව බොහෝ සේවාවන් ඉටුකරලීමට හැකිවිය.

2.2. අභියෝග

- වසර තුළ පැවති COVID-19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන්, සැලසුම් කර තිබූ විභාග නිසි කළට පැවැත්වීමට නොහැකි වීම.
- තොරතුරු පනතට අනුව ලිපිගොනු වසර 12ක් විනාශ නොකර පවත්වා ගෙන යා යුතු බැවින් පවතින ලේඛනාගාරය ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- වාර්ෂික අභ්‍යන්තර පුහුණු සැලැස්ම විධිමත්ව අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.
- ලේඛනාගාරයෙහි ඉඩකඩ ප්‍රමාණය වැඩිකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ජීසීජී - එස්



2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

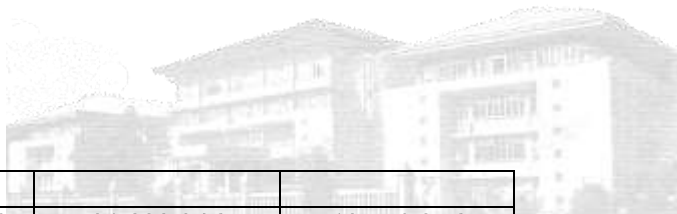
අයවැය 2020		සටහන	තර්ථ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		16,782,600	23,486,380	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		7,926	5,475	ඒසීඒ-4
-	අන්තිකාරම් ගිණුම්		632,448	2,365,827	ඒසීඒ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		626,185	594,090	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		18,049,159	26,451,772	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		18,049,159	26,451,772	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	12,545,131	10,897,694	ඒසීඒ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	3,407,726	12,961,078	ඒසීඒ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7		32,772	ඒසීඒ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		15,952,857	23,891,544	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,079,390	296,792.50	ඒසීඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඒ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14		52,440.00	ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		1,079,390	349,233	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		1,047,861	1,399,688	
	තැන්පතු ගෙවීම්		7,926	5,475	ඒසීඒ-4
	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		1,039,935	1,394,213	ඒසීඒ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		18,080,108	25,640,464	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)		(30,949)	811,308	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථ (රු.)	
		2020	2019



මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	21,822,346	13,750,256
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	3,816,758	3,409,271
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		8,377
මුළු වත්කම්		25,639,104	17,167,904
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		3,816,758	3,417,648
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		21,822,34	13,750,256
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්		25,639,104	17,167,904

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්ඨ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ	27,910.00	143,664.00
ආදායම් නොවන ලැබීම්	498,275.00	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්	16,782,600.00	23,936,806.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	17,408,785	24,080,470
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	15,887,467	23,522,891
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		32,772
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	219,036	369,890
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	16,106,502	23,977,994
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,302,283	102,477
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		



පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	632,448	1,369,406
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	632,448	1,369,406
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,079,390	296,793
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	855,340	1,166,713
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,934,730	1,463,506
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(1,302,282)	(94,100)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	0	8,377
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	7,926	5,475
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	7,926	5,475
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	7,926	13,852
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	7,926	13,852
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	0	(8,377)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

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

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම. - අදාළ නොවේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.



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

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

3.4.5. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ.

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

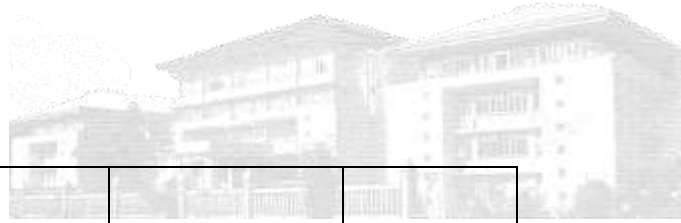
ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	18,833,000	18,833,000	15,952,857	85%
ප්‍රාග්ධන	1,300,000	1,300,000	1,079,390	83%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම



9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		21,822,346		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
 எனது இல. }
 My No. }

SGP/RP/E/PSC/AA/2019/03

ඔබේ අංකය
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
 திகதி }
 Date }

2020 ජූනි 30 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2020 ජූනි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

☎ +94 11 2 88 70 28 - 34

☎ +94 11 2 88 72 31

☎ No. 306/75, Polduwa Road, Ratmalana, Sri Lanka



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ නවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට මා ප්‍රකාශ කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාත්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 08 ක් සඳහා ලබා දී තිබූ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 42 සිට සියයට 100 දක්වා ඉතිරි වී තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

අංක ආකා 10/1/2/220 හා 2008 පෙබරවාරි 04 දිනැති ආණ්ඩුකාර තුමා අනුමත කර ඇති 2005 මාර්තු 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී ii පන්තියේ (ආ) බණ්ඩරයේ නිලධාරීන් ii පන්තියේ (අ) බණ්ඩරයට (සිවිලි/යාන්ත්‍රික) හා සැලසුම් ශිල්පී 11 පන්තිය “අ” බණ්ඩරයේ නිලධාරීන් 1 පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා පිළිවෙලින් පළමු හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම සුදුසුකමක් වේ. උසස්වීම් ලබා දීම සඳහා මෙම විභාගය වාර්ෂිකව පැවැත්විය යුතු වුවද 2009 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා එසේ පවත්වා නොතිබීමෙන් ව්‍යවස්ථාව අනුව නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් නියමිත දිනයන්ට ලබා දීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට නොහැකිවී තිබුණි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සහකාර ලේකම් (විභාග) තනතුර කොමිෂන් සභාව පිහිට වූ දින සිට සහ සහකාර ලේකම් (පාලන) තනතුර 2001 වර්ෂයේ සිටද පුරප්පාඩුව පැවතුණි. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ අනුමත තනතුරු 03 න් 02 ක්ම දීර්ඝ කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවතීම කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි බලපෑ හැකි බවද නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) අධි ශ්‍රේණියේ (පරිපාලන නිලධාරී) තනතුර සඳහා විශ්‍රාමික නිලධාරියකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත 2019 මැයි 18 දින සිට පත්කර තිබූ අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වාම කටයුතු කර නොතිබුණි.

සී. ඒ. ජයරත්න
 බී. ජී. අයි. නිරංජන,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
1.වාර්ෂික විභාග සැලැස්ම අනුව විභාග පවත්වා, සේවා ලාභීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සේවා තෘප්තිය 80%කින් ඉහළ නැංවීම.			50%
2.කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනය කිරීම තුළින් සේවා සැපයීමේ කාර්යක්ෂමතාවය 80%කින් ඉහළ නැංවීම.	100%		
3.පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිවැරදි තීරණ ගැනීම තුළින් පළාත් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩලවල කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම.	90%		
4.පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය මණ්ඩලවල විනය කටයුතු වලට අදාළ අභියාචනා පරීක්ෂාකර කොමිෂන් සභාවට යොදා තීරණ කඩිනමින් දැනුම් දීම තුළින් සේවා ලාභීන්ට සහනය සැලසීම.			65%
5.දෛනිකව තැපෑල බෙදා හැරීම ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම තුළින් කාර්යාල කටයුතු කළමනාකරණය 80%කින් ඉහළ නැංවීම.		80%	
6.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට අදාළ බඳවා ගැනීම් පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා රා.පරි.වක්‍රලේඛ 6/2006 අනුව යාවත්කාලීන කරවීම තුළින් බඳවා ගැනීම් 100%ක් විධිමත් කරලීම.		75%	
7.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය සඳහා කාර්ය මණ්ඩල විධිමත් පරිදි බඳවා ගැනීමෙන් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා දීම.			55%
8.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු වල උසස්වීම් , පරිපාටිවල විධිමත් ක්‍රමය අනුව ඉටුකරීම තුළින් කාර්යය මණ්ඩල වල සේවා තෘප්තිය 100%කින් ඉහළ නැංවීම.	95%		
9.අන්තර් පළාත් හා මධ්‍යම රජය අතර නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු විධිමත්ව ඉටුකරලීම තුළින් ප්‍රමාදයන් 100%ක් අඩුකිරීම.	100%		
10.සේවාලාභී ප්‍රතිචාර විශ්ලේෂණය කිරීම තුළින් සේවාලාභීන්ගේ අදහස් හා යෝජනා සලකා බලා සේවාලාභී තෘප්තිමත්භාවය ඉහළ නැංවීම.	-	-	-
11.කාර්යාලීය ගෙවීම් කටයුතු විධිමත් කරලීම තුළින් ගිණුම් ක්‍රියාවලිය 100%ක් කාර්යක්ෂමව කරලීම.	99%		
12.ගිණුම් වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය විධිමත් කරලීම තුළින් ප්‍රමාදයන් 90%කින් අවම කිරීම.	98%		
13.වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව භාණ්ඩ සපයා ගැනීම තුළින් සැපයුම් ක්‍රියාවලිය 100%ක් විධිමත් කරලීම.	90%		
14.භාණ්ඩ සමීක්ෂණය විධිමත්ව සිදුකරලීම තුළින් අනවශ්‍ය මිලදී ගැනීම් වැළැක්වීම හා නාස්තිය 100%ක් අවම කිරීම.	100%		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු



ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1	1.2	සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන් බඳවාගැනීම තුළින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම		55%	
	1.4				
5	5.5	සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන් බඳවාගැනීම තුළින් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම		55%	
8	8.5	බාහිර පාර්ශව මැදිහත් වන්නන් හා සේවා ලාභීන් දැනුවත් කිරීම			
	8.8				
10	10.2	කාර්යාල කටයුතු ද්වි භාෂාවෙන් පවත්වාගෙන යාම තුළින් සේවලාභීන්ගේ තෘප්තිමත්භාවය ඉහළ නැංවීම.			
	10.3				
12	12.7	භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම් ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව පවත්වා ගැනීම			90%
16	16.3	පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිවැරදි තීරණ ගැනීම තුළින් විනිවිදභාවය තහවුරු කිරීම			90%
	16.5				
	16.6				
	16.7				
	16.10				

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක 17 හා අරමුණු 169 හඳුනාගෙන එම අරමුණු හා ඉලක්ක අප ආයතනයට අදාළ කරගන්නා කෙසේද යන්න සලකා බැලීමේදී සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අපහට තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන්හි අරමුණු සෘජුවම අදාළ නොවන නමුත් ඉහතින් දක්වා ඇති පරිදි වක්‍රාකාරයෙන් අපහට අදාළ වන අරමුණු කිහිපයක් අප විසින් මූලිකවම හඳුනාගන්නා ලදී.

ඒ අනුව පළමුව එසේම එම අදාළ ඉලක්ක හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ වැඩපිළිවෙල, ඒවා සපුරාගැනීමට නියමිත සංධිස්ථානයන් මෙන්ම අරමුණු ඉලක්ක කරා යෑමේදී භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත මිනුම් දර්ශක පිළිබඳ මූලික නිගමනයන්ට එළඹෙන ලදී. අප ආයතනයට අදාළ වන මෙම ඉලක්ක 2019 – 2023 පස් අවුරුදු උපාය මාර්ගික සැලැස්මට අන්තර්ගත කරනු ලැබූ අතර, 2021 වර්ෂයේ සිට එය ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීමටත් කාර්යසාධනයේදී එම ඉලක්කවලට අදාළ දර්ශක සපුරා ඇති බවත් තහවුරු කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය.

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තිරසර ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ගමනට අවශ්‍ය මූලික සැලසුම් හා උපක්‍රම සකස් කර එය සාක්ෂාත් කරගැනීමේ ක්‍රියාවලියට අවතීර්ණව ඇති බැවින් ඒ ඔස්සේ ඉදිරියේදී අපහට මුහුණ පෑමට සිදුවන ගැටලු අභියෝග නිරාකරනය කර ගනිමින් ජයග්‍රහණ අත්පත්කර ගැනීමට සුදානම්ව සිටින බව මෙහිලා සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	03	01	02



තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	13	13	-
ප්‍රාථමික	03	03	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ තනතුරු වල පුරප්පාඩු 02ක් පැවතිය ද ප්‍රාථමික, ද්විතීයික හා තෘතීයික තනතුරු වල සේවක පුරප්පාඩු නොමැති බැවින් රාජකාරි කටයුතු කිරීමේදී ගැටලුවකින් තොරව කාර්ය සාධන ඉලක්ක ළඟාකර ගැනීමට කටයුතු කළ හැකිව තිබුණි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියලුම ආයතන සේම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ද මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා පුහුණු වැඩමුළු පවත්වනු ලබන්නේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය බැවින් ඔවුන් සංවිධානය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා මෙම කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ද සහභාගී වේ. ඊට අමතරව අප ආයතනය මගින් කාර්යමණ්ඩලය උදෙසා අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමේ සම්ප්‍රදායක් කළක සිට අප අනුගමනය කරමින් පවතින අතර, ඊට සමගාමීව 2020 වසරේදී අප විසින් පහත වගුවේ දක්වා ඇති පරිදි අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩසටහන් 03 ක් පවත්වා ඇති අතර එහිදී කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම නිලධාරීන් පුහුණුව ලබා ඇත. රු.19,300.00 ක මුදලක් මේ සඳහා වැය කර ඇත.

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය සේවයේ ගුණාත්මකභාවය, ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා විත්තවේග පාලනය සහ යහපත් වැඩ පරිසරයක් පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ දැනුවත්වීමේ වැඩසටහන	කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරීන්	2020.02.10	4000.00		දේශීය	
උපාය මාර්ගික සැලැස්ම සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත්වීමේ වැඩසටහන	කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරීන්	2020.07.02	4500.00		දේශීය	
කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුවත්වීමේ පුහුණු වැඩසටහන, 2021 වර්ෂයට අදාළ විභාග සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය සහ වාර්ෂික ප්‍රගති සමාලෝචනය	කාර්යාලයේ සියලුම නිලධාරීන්	2020.12.30	10800.00		දේශීය	

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

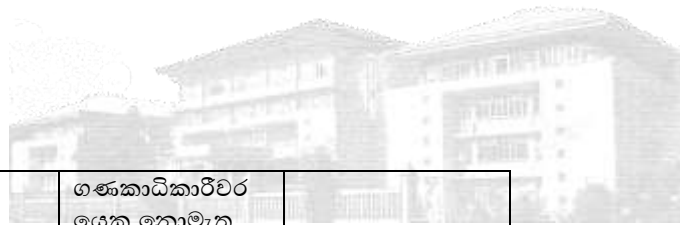
- විෂය දැනුම ඉහළයාම තුළින් කාර්ය සාධනය වැඩිවීම
- නිලධාරීන් නිවාඩු ලබාගැනීමේදී අන් අයගේ රාජකාරි ඉටුකිරීමේදී ඇති පහසුව
- පුහුණුව තුළින් ඇතිවන මානසික පිබිදීම නිසා කාර්යාල කටයුතුවලට ඇතිවන කාර්යක්ෂමභාවය



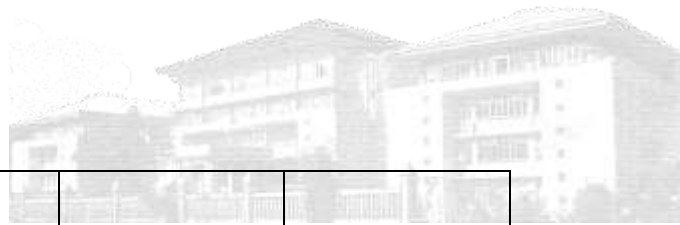
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

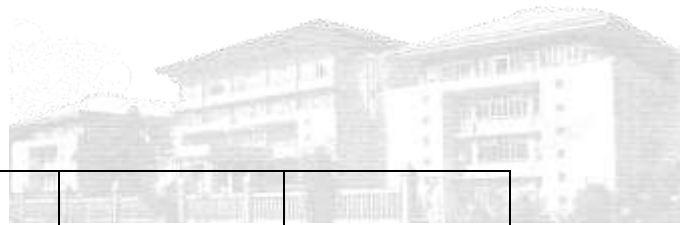
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	සොක්පත් 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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		



3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වනුලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	ගණකාධිකාරීවරයෙකු නොමැත. ආයතන ප්‍රධානියාගේ පාලනයට යටත්ය	
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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		
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 කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වනුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වනු ලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝවෙර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වනුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝවෙර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		



8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		අනුකූල වේ
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-	ගර්භිත වාහන නොමැත.	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		අනුකූල වේ
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සමබන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		අනුකූල වේ
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		අනුකූල වේ
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-	අදාළ නොවේ	-
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 නොවේ		
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 ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 සමබන්ධයෙන් 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 සාමජිකයෙකු 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 වේ		
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 පත් කොට 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		



2 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය

- 2.1** නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය
- 2.2** නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය
- 2.3** නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය
- 2.4** නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය
- 2.5** නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය
- 2.6** පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය
- 2.7** පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය





2.1 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන) කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය ප්‍රකාරව පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාදායක හා විධායක බලතල සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රමුඛතම වගකීම ප්‍රධාන ලේකම් සතු වන අතර එම වගකීම් රාමුව තුළ ව්‍යවස්ථාදායකය වෙත ප්‍රඥප්ති කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා සහය වීම, ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත පැවරී ඇති විධායක බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී අවශ්‍ය නිර්දේශ සැපයීම, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල ඇතුළු ආංශික පළාත් අමාත්‍යාංශයන් හා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු යන ආයතනයන්හි කටයුතු අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධීකරණය පිණිස පිහිටුවා ඇති ආයතනයයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- පළාත් පරිපාලනයේ විශිෂ්ටතම කේන්ද්‍රස්ථානය වීම

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය නංවාලීම උදෙසා ක්‍රියා කරන සියලු පාර්ශවකරුවන් වෙත කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී පරිපාලනමය සහය හා සම්බන්ධීකරණය ලබා දීම තුළින් විශිෂ්ට පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීම

1.2.3. අරමුණු

- ඉටුකරනු ලබන සියලු විෂයයන්හි රාජකාරී ඕනෑම අවස්ථාවක ඉටු කිරීමට හැකිවන පරිදි 80%කින් කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම
- විද්‍යුත් ආකෘතියෙන් ලේඛන ආරක්ෂිත ප්‍රමිතගත ලේඛනාගාරයක් පැවතීම
- සලසනු ලබන සේවාවේ ගුණත්වය වැඩි කිරීම තුළින් ආයතනයේ ඵලදායිතාවය උපරිම කිරීම
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා සලසනු ලබන ආයතනික කටයුතු විධිමත් කිරීම හා ලැබෙන සියලු ලිපි සඳහා කඩිනමින් ප්‍රතිචාර දැක්වීම
- දුක්ගැනවිලි පරිපාලනය
- ඉ-රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය, ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ තොරතුරු තාක්ෂණයට අදාළ අනෙකුත් ප්‍රතිපත්තීන්, ප්‍රමිතීන් ඇති කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු තාක්ෂණික දැනුම වර්ධනය කිරීම

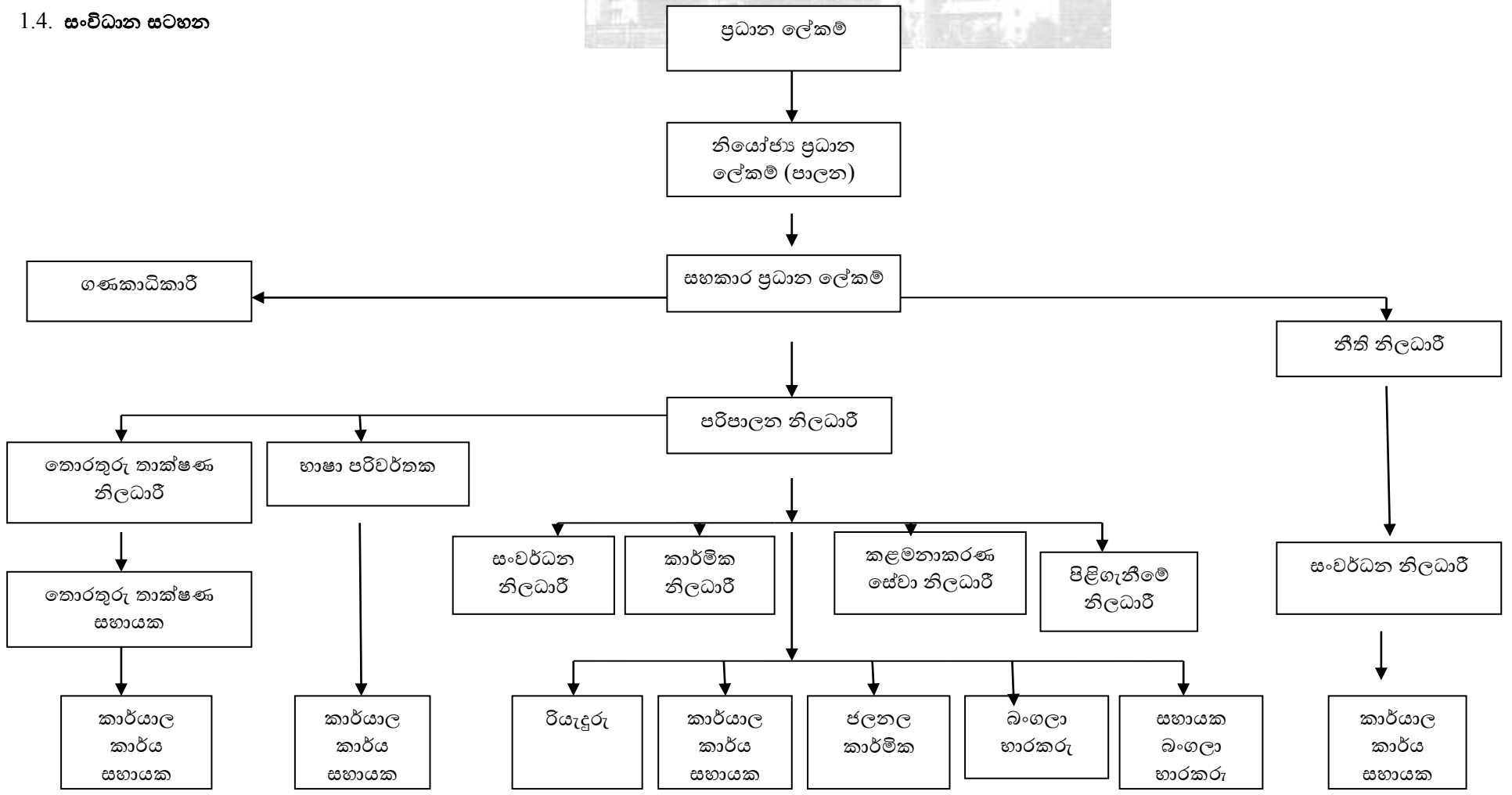


- මාර්ග ගත ක්‍රමයට සේවාවලාභීන් හට සේවය සැපයීම
- ජංගම දුරකථන මෘදුකාංග භාවිතයෙන් සේවා සැපයීමට කටයුතු කිරීම
- මහජනතාව සඳහා ඉලෙක්ට්‍රොනික ක්‍රමයට තොරතුරු හා සේවා සැපයීම
- විනය කටයුතු නිසි ක්‍රමවේදය අනුව නියමිත පරිදි සිදු කිරීම
- විගණන විමසුම් සඳහා නියමිත කාල සීමාව තුළදී පිළිතුරු සැපයීම
- විගණන ඡේද නොමැති කාර්යාලයක් ඇති කිරීම
- දූෂණ වංචා නොමැති කාර්යාලයක් බිහි කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- දීප ව්‍යාප්ත සේවා නිලධාරීන් හා පළාත් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය හා පාලනය
- සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා ආයතනික කටයුතු සිදු කිරීම
- පළාත් සභාවේ ආයතන අන්තර් සම්බන්ධීකරණය
- වාර්ෂික ස්ථාන මාරුවීම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- විශ්‍රාම ගැන්වීම් හා උසස් කිරීම් සිදු කිරීම
- රාජ්‍ය සේවා වන්දි ගෙවීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය ලබා දීම
- පළාත් සභාවේ ආයතන සඳහා නීතිමය සහය ලබා දීම
- විගණන විමසුම් පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම
- චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම හා බාහිර චක්‍රලේඛ ආණ්ඩුප්‍රකාරවර අනුමැතිය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව බෙදා හැරීම
- පළාත් සභාවේ ආයතනවල සීමාවෙන් බැහැර විනය පරීක්ෂණ සිදු කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය මගින් තාක්ෂණ සහය ලබා දීම
- භාෂා පරිවර්තන සහය ලබා දීම
- විවිධ දීමනා ගෙවීම් සම්බන්ධ කටයුතු
- තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම
- මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ ධාරිතා සංවර්ධනය

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පාලන අංශය
- නීති අංශය
- භාෂා පරිවර්තන අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය
- නඩත්තු අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබි නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයාගේ නම	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
අදාළ නොවේ.			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

ආයතනයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාවය වර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගනිමින් සහ අන්තර් ආයතන සම්බන්ධීකරණය හා පරිපාලනමය සහය ලබා දෙමින් ආයතනය මෙහෙයවීමෙන් මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගනී

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2018 වර්ෂයට අදාළව පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව විසින් ලබා දුන් නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඇගයීම් අනුව ඊට අනුගත වීමේ ප්‍රතිශතය 96%කි.ඒ සඳහා කුසලතා සම්මාන සහතිකයක් හිමි වී ඇත.

2.2. අභියෝග

- COVID – 19 වෛරසය හේතුවෙන් කාර්යාල කටයුතු, නිලධාරීන්ගේ පුහුණු කටයුතු, නිශ්චය කර ඇති වැඩසටහන් නියමිත පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම ආදිය සඳහා බාධා පැමිණීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පාර්ලිමේන්තුවේ රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා රන් සම්මානයක් ලබා ගැනීම
- COVID – 19 අභියෝගය හමුවේ වුවද කාර්යාල කටයුතු බිඳ වැටීමකින් තොරව 2021 වර්ෂය පුරා ක්‍රියාත්මක කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ජීසීඒ - එස්

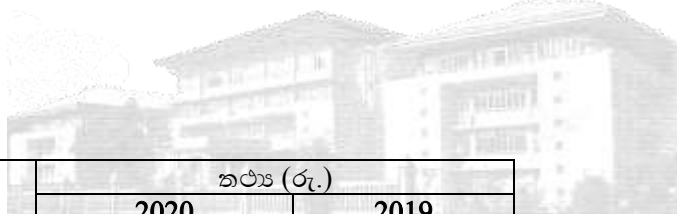
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	553,151,900	3,016,156,230	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	1,347,151,311	621,735,148	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		1,900,303,211	3,637,891,378	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		472,927,866	(3,389,489,996)	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		201,665,861	393,920,398	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		30,973,744	20,400,159	ඒසීඒ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		705,567,471	(2,975,169,439)	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		2,605,870,682	662,721,939	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	108,487,686	96,584,521	ඒසීඒ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	59,441,363	86,809,580	ඒසීඒ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,801,282	1,929,928	ඒසීඒ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	3,674,238	2,880,194	ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		173,404,569	188,204,223	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	78,841,649	64,225,815	ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	64,409,898	124,327,437	ඒසීඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඒ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	622,335	5,824,947	ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		143,873,882	194,378,199	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,729,103,003	392,497,319	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		1,475,489,096		
	තැන්පතු ගෙවීම්		235,072,805	375,346,644	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		18,541,102	17,150,675	ඒසීඒ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		2,046,381,454	775,079,741	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)		559,489,229	(112,357,802)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය



අයවැය 2020	සටහන	තර්ථ (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	98,035,473	91,785,505
කල්බදු වත්කම්			10,215,010
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	38,752,865	51,185,507
කල්බදු වත්කම් ආයෝජනය			3,924,625
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		821,270
මුළු වත්කම්		136,788,338	157,931,917
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		5,602,116	(15,372,186)
කල්බදු වත්කම් සංචිතය			10,215,010
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය		98,035,473	91,785,505
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	33,150,749	66,557,693
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		821,270
කල්බදු වත්කම් ණයහිමියෝ			3,924,625
මුළු වගකීම්		136,788,338	157,931,917

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

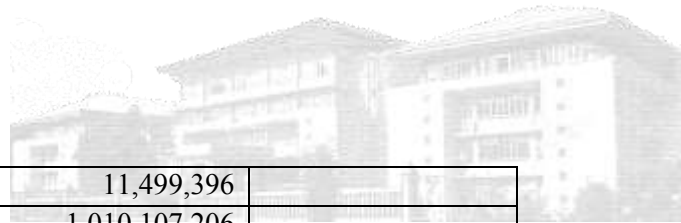
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

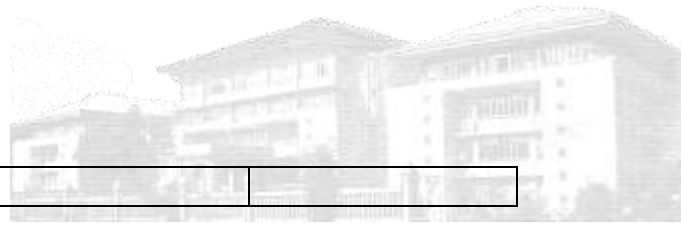
ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	553,151,900	2,339,325,466
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	945,356,062	962,101,086
ලාභ		



ආදායම් නොවන ලැබීම්	11,499,396	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,010,107,206	
අග්‍රිම ලැබීම්	472,074,596	
පසුගිය වසරේ අග්‍රිම පියවීම සඳහා මුදල් ලැබීම්	853,270	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	2,993,042,430	3,301,426,552
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	157,131,094	273,626,570
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	5,434,121	82,031,433
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	286,456,523	
වැන්දඹු අනන්දරු ගෙවීම්	1,044,832,980	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,475,489,096	3,490,915,675
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය(ආ)	2,969,343,814	3,846,573,678
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	1,417,931	
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	17,259,090	
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	24,568,257	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	43,245,278	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	8,978,894	56,220,988
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	23,804,496	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	32,783,390	56,220,988
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	10,461,888	(56,220,988)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	34,160,504	(601,368,114)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		101,425,679
තැන්පතු ලැබීම්	202,002,166	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	202,002,166	101,425,679
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	236,162,670	
තැන්පත් ගිණුම්, අනෙකුත් වගකීම් සහ ජංගම වත්කම්වල වෙනස්වීම්		833,430,984
804/19 අග්‍රිම ගිණුම යටතේ අනෙකුත් ආයතන සඳහා ගනුදෙනු සටහන්		(1,333,373,419)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	236,162,670	(499,942,435)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(34,160,504)	601,368,114



මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (බ) = (උ) - (ඒ)		
--	--	--

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 3.4.1. වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේද.
2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.
- 3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.
මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනා ගැනීම.
භූවමාරු හා භූවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනා ගනු ලැබේ.
- 3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.
වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනා ගනු ලැබේ.
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.
- 3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය
මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.
- 3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10.02.09.02	රජය විසින් ආදායම් මාරු කිරීම	1,150,000,000	1,150,000,000	553,151,900	-52
10.03.01.01	මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර ගාස්තු	780,000,000	780,000,000	813,000,565	4
10.03.07.99	අනිකුත්	60,000	60,000	58,082	-3
20.02.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි බදුකුලී	17,000,000	17,000,000	14,987,380	-12
20.02.02.02	රජයේ නිලධාරීන්ගේ ණය හා අත්තිකාරම් පොළී	111,000,000	111,000,000	115,042,891	4
20.03.01.00	දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්	1,000	1,000	0	-100
20.03.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන	112,000,000	112,000,000	32,839,894	-71



	පනත යටතේ ගාස්තු හා අනෙකුත් ලැබීම්				
20.03.02.31	උසාවි ගාස්තු	30,000,000	30,000,000	32,137,688	7
20.03.02.99	වෙනත් ලැබීම්(විවිධ)	130,000,000	130,000,000	106,777,138	-18
20.03.03.01	උසාවි දඩ මුදල්	180,000,000	180,000,000	214,818,333	19
20.03.02.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම්	17,000,000	17,000,000	17,489,340	3
	එකතුව	2,527,061,000	2,527,061,000	1,900,303,210	

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	210,090,100	193,839,600	173,404,569	89%
ප්‍රාග්ධන	171,597,000	170,955,176	143,873,882	84%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන(රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු.)		
	අදාළ නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		2,042,510		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		82,601,771		
9153	ඉඩම්		13,391,192		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE

සමස්ත ගණනා ලේඛන
සමස්ත ගණනා ලේඛන
සමස්ත ගණනා ලේඛන
සමස්ත ගණනා ලේඛන

පළාත් අංකය
පළාත් අංකය
M₁ No.

SGP/RP/C/804/2019/AFS/38

සමස්ත ගණනා ලේඛන
සමස්ත ගණනා ලේඛන
Year No.

වසර
වසර
Year

2020 ජූලි 23 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව

සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

I. මූල්‍ය ප්‍රකාශන:

1.1 නත්ත්වතානාත්‍ය කළ මිණය

සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වික්‍රලේඛය ප්‍රකාශව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් පසුව වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 42 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර පනතේ 23(1) වගන්තිය යටතේ සංශෝධිතව ක්‍රියාත්මක වූ මූල්‍ය ලංසු ප්‍රවේශන මාර්ගගතව ප්‍රවේශනය කිරීමේදී පනතේදී නිර්දේශ කළ විධිවිධානවලට 154(3) වගන්තියට අනුකූලව පිටිවීමට ප්‍රකාරයෙන් විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව ඉහත දැක්වීම් හා නිර්දේශන යටතේ වාර්තාවේ දැක්වූ පරිදි, එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව ඉහත දැක්වීම් හා නිර්දේශන යටතේ විගණනය කිරීමේදී, පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් ආයතන පිලිබඳව ආවේණික වන ප්‍රවේශන මාර්ගගතව පිටිවීම සම්බන්ධයෙන් පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාවේ දැක්වූ පරිදි, එම විගණකාධිපති වාර්තාව දැක්වූ මාර්ගගතව පිටිවීමට ප්‍රකාරයෙන් විධානය යටතේ විගණනය කිරීමේදී පිටිවීමේදී විගණන කරනු ලැබේ.

එම වාර්තාවේ නත්ත්වතානාත්‍ය කළ මිණය සඳහා සඳහන් වන කේතය දක්වා ඇති කාරුණික වලින් වසර පිළිබඳව දැනට ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වික්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරයට පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය කණ්ඩායම හෝ වෙනත් අයත් වර්ෂය සඳහා එම මූල්‍ය ප්‍රවේශන මාර්ගගතව පිටිවීමට පිළියෙන් ඔණුම්කරණ



මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කොටස් නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සමඟ වැය ලෙජර පරීක්ෂාවේ දී වැය විෂයයන් 08 ක වියදම් වල රු. 48,663,300 ක් හා වැය විෂයයන් 14 ක ඉතිරිවීම් වල රු. 199,246,554 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය පරීක්ෂා කිරීමේ දී භාණ්ඩාගාරික මුද්‍රිත හා මූල්‍ය ප්‍රකාශන අතර ආරම්භක ශේෂයේ රු. 12,217,376 ක වෙනසක් ද 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන ශේෂයේ රු. 5,254,669 ක වෙනසක් ද නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ එකතුව රු. 209,695,313 ක් වූ බැරකම්, ඇතුළත් කර තිබුණද, බැරකම් ලේඛනය අනුව වූ බැරකම් ප්‍රමාණය රු. 200,028,961 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනය හා බැරකම් ලේඛනය අතර රු. 9,666,352 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන් හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති ආක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ වගකීම වේ.



ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ජවනීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සම්පූර්ණ අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යාම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් විගණිත වේ.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමට අදාළව යුතුම ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින් තව දුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේ දී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති වීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් හිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහඟුරීමෙන් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.



- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සම්පූර්ණ දිරිසක් කිරීම් අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය වීභයයන් 26 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය වීභයයට අදාළ ඉද්ධි ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 35 ක් සියයට 100 ක් අතර පරාසයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ) පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉල්ලීම්කින් තොරව පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන යටතේ 841-81-03-1003(iii) වැය වීභය සඳහා රු. 5,700,000 ක් අනුමත කර ගෙන තිබුණද එම මුදලම වියදම් නොකර ඉතිරි වී තිබුණි.
- (ඇ) වැය වීභයයන් 07 ක් සඳහා මූල්‍ය ඊනී 30 හා 31.1 මාරු කිරීම් සහ පරිපූරක ප්‍රතිපාදන මගින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු අතර වර්ෂය අවසාන දිනට එම ප්‍රතිපාදන වල ඉතිරිය එම වැය වීභයයන්ට ලබා දුන් අතිරේක ප්‍රතිපාදන වලට සාපේක්ෂව සියයට 68 ක් සියයට 376 ක් අතර පරාසයක් වී තිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ 2019 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව ඉටු කිරීමට සැලසුම් කර තිබුණු අරමුණු 03 කට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් 04 කින් ක්‍රියාකාරකම් 02 ක ප්‍රගතිය සියයට 10 ක් වූ අතර ක්‍රියාකාරකම් 02 ක් ඉටු කර නොතිබුණි.
- (ආ) ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය විසින් දරන ප්‍රාග්ධන වියදම් වලට අදාළ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රගති වාර්තා පරීක්ෂාවේ දී රු. 7,237,000 ක ඇස්තමේන්තුගත මුදලකට ඉදිකිරීමට සැලසුම්කර තිබූ සබරගමුව පළාත් සභා සංකීර්ණයේ ඉහළ මහල සඳහා පිටතින් වියගැට පෙළක් හා භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය සඳහා (Hoist) උපකරණයක් සවි කිරීමේ කර්මාන්තය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

3.2 කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- පුස්සැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පස්මහල් නව නේවාසිකාගාරය ඉදිකිරීම සඳහා රු. 120,710,188 ක වැඩ වටිනාකම් ඇතුළුව පරිපාලන වියදම් සහ වැට් බදු සහිතව රු. 162,959,000 ක සම්පූර්ණ ඇස්තමේන්තු වටිනාකමක් මත පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය සමඟ 2016 අගෝස්තු 16 දින වැඩ ආරම්භ කර මාස 9 ක් ඇතුළත ඉදිකිරීමේ පදනම මත 2016 ජූලි 27 දින අවබෝධතා ගිවිසුමට එළඹ තිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.
- (අ) 2018 නොවැම්බර් 07 දින සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ මූලිකත්වයෙන් පැවති ඉදිකිරීම් සම්බන්ධයෙන් මතු වී ඇති ගැටළු නිරාකරණය පිළිබඳව පැවති රැස්වීමේ කීරණ අනුව අවබෝධතා ගිවිසුමෙහි වැඩ අවසන් කල යුතු දිනය 2019 ජූනි 30 දින දක්වා දීර්ඝ කර අවබෝධතා ගිවිසුම් සංශෝධනය කිරීමට කීරණය කර තිබුණ ද, එලෙසද කටයුතු නොකර 2020 ජූනි 24 දින වන විට ද කොන්ත්‍රාත්තුවේ කටයුතු නිම නොකර අතර මඟ නාවනා තිබුණි.



- (ආ) කොන්ත්‍රාත්තුවේ දින දිවිය කිරීම 2018 මැයි 27 දින දක්වා අනුමත කර තිබූ අතරම, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ එකඟතාවය අනුව 2019 ජූනි 30 දින දක්වා කල් දිගුවක් ලබා දී තිබුණ ද එකතුව රු. 60,195,346 ක් වූ ප්‍රමාණ පත්‍රයේ සඳහන් (BOQ) වැඩ කොටස් 282 ක් 2020 ජූනි 25 දින වන විටත් නිමකර නොතිබුණි.
- (ඇ) කොන්ත්‍රාත්කරු වන සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත රු. 42,248,566 ක් වූ අත්තිකාරම් මුදලක් 2016 අගෝස්තු මස 19 දින ලබා දී තිබුණ ද, 2019 මාර්තු මස ඉදිරිපත් කරන ලද නව වන අතුරු බිල්පත අනුව කළ වැඩ වටිනාකම රු. 33,249,628 ක් වීමෙන් ලබාගත් අත්තිකාරම් මුදලට ප්‍රමාණවත් ඉදිකිරීම් ප්‍රගතියක් සවිස්වාගෙන යාමට 2020 ජූනි 25 වන විටත් කොන්ත්‍රාත්කරු අපොහොසත් වී තිබුණි.
- (ඈ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.8 (අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගිවිසුම් උල්ලංඝනය කලහොත් ප්‍රසම්පාදන අස්විත්වය ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ඇස්තමේන්තුගත කොන්ත්‍රාත් මුදලින් සියයට පහකට නොඅඩු මුදලක කාර්යය සාධන සුරක්ෂණයක් ලබාගත යුතු වුවත්, වැඩ වටිනාකම රු. 120,710,188 ක් වූ කොන්ත්‍රාත් මුදලින් රු. 6,035,509 ක කාර්යය සාධන සුරක්ෂණයක් ලබාගෙන නොතිබුණි.
- (ඉ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.4.4 (i) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොන්ත්‍රාත් මුදලින් සියයට විස්සක (20 %) උපරිමයක් අත්තිකාරම් ලෙස ගෙවිය හැකි නමුත් එයට පටහැනිව රු. 120,710,188 ක් වූ කොන්ත්‍රාතුව සඳහා රු. 42,248,566 ක අත්තිකාරම් මුදලක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ලබා දීමෙන් රු. 18,106,528 ක මුදලක් අත්තිකාරම් වශයෙන් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි.

3.3 කළමනාකරණ දුර්වලතා

සබරගමුව පළාත් සභා ගොඩනැගිල්ලේ බිම් මහලෙහි පවත්වාගෙන යනු ලබන බැංකු ආධාරවට අයත් බිම් කොටසට මසකට රු.15,000 බැගින් පළාත් සභාව වෙත ගෙවීම් කරන අතර ජලය සහ විදුලිය සඳහා ගාස්තු ද අය කර නොකරනු ලබයි. ලංකා බැංකුව ආරම්භ කර වසර 15 ක් ගතවුවද, මේ වන තෙක් එම බිම් කොටස තක්සේරු කර නොතිබූ අතර, ගිවිසුමක් නොතිබීමෙන් තක්සේරු සංශෝධන කළ යුතු කාල සීමාව හා කුලී ප්‍රමාණය සංශෝධනය විය යුතු ආකාරය කෙසේ ද යන්න අනාවරණය කර ගත නොහැකි විය.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ කෙහිපික මට්ටමට අයත් පරිපාලන නිලධාරී නනතුරු 01 ක් 2017 වර්ෂයේ සිට ද ද්විතියික මට්ටමේ නනතුරක් වන සංවර්ධන නිලධාරී (නීති) නනතුරු 06 ක් 2017 වර්ෂයේ සිට ද පුරප්පාඩුව පැවතුණි.
- (ආ) පළාත් සභාව තුළ ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්යභාරය වූවත් එම කාර්ය ඉටු නොවූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.
 - (i) සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු වලට අදාළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක සිඑස් 01/01 හා 2019 ජූලි දින රහිත ලිපිය හා ඊට අදාළ ස්ථාන මාරු පටිපාටියේ XI වගන්තිය අනුව අනිවාර්ය දීමනා ගෙවීම් ලැබෙන කාර්යාලයක සේවය කළ හැක්කේ අවුරුදු 02 ක කාලයක් පමණක් වුවත් ඊට පවත්නා ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරන කාර්යාලයේ (Online ඇතුළුව) එක් නිලධාරියෙකු 2011 වර්ෂයේ සිට ද නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු 2017 වර්ෂයේ සිට ද එම කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.
 - (ii) 2017 මැයි මස 02 වන දින සිට පළාත් ආදායම් සේවයේ බදු නිලධාරී නනතුරු දෙකක් පුරප්පාඩුව පැවතිණ ද එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදීත් පියවර ගෙන නොතිබුණි.

සී. ඒ. ජයරත්න
සී. ඒ. ජයරත්න
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
තොරතුරු සංරක්ෂණය හා තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය කඩිනම් කිරීම	X		
උපරිම කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායිතාවයක් සහිත ආයතනයක් බිහි කිරීම			X
ඊ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම			X
දූෂණ වංචාවලින් තොර මහජනතාව කෙරෙහි යොමු වූ සුපිළිපත් රාජ්‍ය ආයතනයක් බිහි කිරීම	X		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය /අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1	1.a	දුගී බව අවසන් කිරීම සඳහා සේවාවලින් වෙත සහය දැක්වීමෙන් හා ඔවුන්ගේ අපේක්ෂාවන් ඉටු කිරීමට සහය දැක්වීම	X		
4	4.7	කිරසර සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම කුසලතා ලබා ගැනීම උදෙසා නිලධාරීන් වෙත පුහුණුව හා සංවර්ධනය අඛණ්ඩව ලබා දීම		X	
5	5.c	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය සහ සියලු මට්ටම්වල කාන්තාවන් සවිබල ගැන්වීම ළඟාකර ගැනීම සඳහා යහපත් ප්‍රතිපත්ති යොදා ගැනීම හා නීතිමය වශයෙන් බලාත්මක කිරීම		X	
8	8.8	සේවක අයිතීන් ආරක්ෂා කිරීමට කටයුතු කිරීම තුළින් සේවක තෘප්තිය ඉහළ නැංවීම		X	
9	9.4	යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම සහ ආයතනික කිරසරභාවය ඇති කිරීම සඳහා නව තාක්ෂණය මගින් සංවර්ධනය කිරීම		X	
16	16.3	සියලු දෙනාට නීතියේ සාධාරණත්වය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය පරිසරය නිර්මාණය කිරීමෙන් සේවාවල/සේවක අපේක්ෂාවන් ඉටු කිරීම			X
	16.6	ඵලදායී වගවීමෙන් සහ විනිවිදභාවයෙන් යුතු ආයතන පිහිටුවීම			X
	16.10	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රඥප්තීන්, ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාව වෙත තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම			X

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- 2020 වසර තුළ රට තුළ පැතිර ගිය COVID 19 වසංගත තත්ත්වය



6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	06	00
තෘතීයික	10	06	04
ද්විතීයික	53	40	13
ප්‍රාථමික	15	14	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරියෙකුගේ හිඟයක් පවතින අතර, තාක්ෂණික දැනුම අවශ්‍ය කරන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්හිදී සහය ලබා ගැනීමට නොහැකි වීමෙන් ගැටලුකාරී තත්ත්වයන් ඇති වේ.
- නඩත්තු ඒකකයක් විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක නොවේ. ඒ සඳහා තනතුරු අනුමතව ඇති නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය විසින් බඳවා ගැනීම් පරිපාටි සකස්කර බඳවා ගැනීමේ ඉදිරි කටයුතු සිදුකළ යුතු වේ.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සංවිධානය කරන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී කරවා ඇත.			නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් දරා ඇත			පුහුණුව ලැබූ නිලධාරීන්ගේ එකී පුහුණුව ලද ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව දැනුම හා කුසලතාවය වර්ධනය වී ඇත

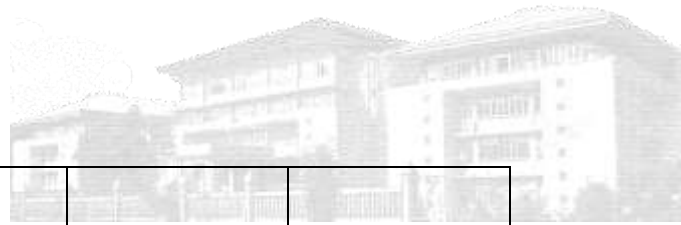
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- නිලධාරීන්ගේ කුසලතා හා හැකියාවන් වර්ධනය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්වල දායකත්වය ඉතා ඉහළ අගයක පවතී. එලෙස නිලධාරීන්ගේ කුසලතා හා හැකියාවන් වර්ධනය වීම ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ යෑමට හේතු වේ.

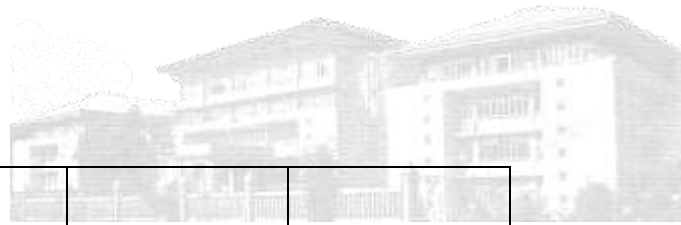
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

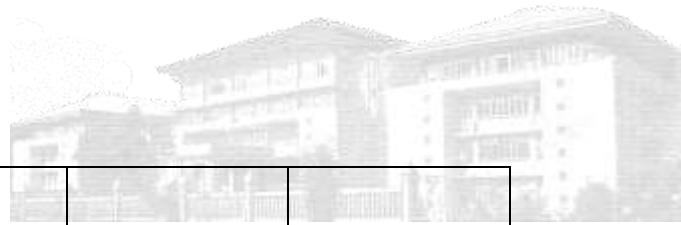
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග



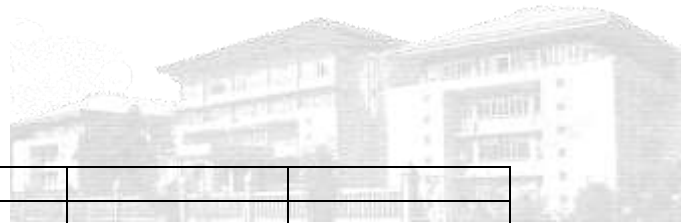
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	වාහාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීතියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		



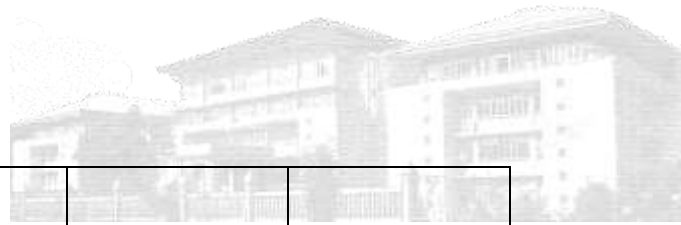
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	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 වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ	අනුකූල වේ		



	වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 වර්ෂයේදී 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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල	අනුකූල වේ		



	විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන	අනුකූල වේ		



	හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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		

2.2 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මානව සම්පත ප්‍රශස්ත ලෙස කළමනාකරණය කිරීමට සහය වීම හා ඔවුන්ගේ පුහුණුව හා සංවර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම මගින් මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමට දායක වීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ප්‍රධානතම වගකීම වේ.

ඒ යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බවට අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත් නව තනතුරු නිර්දේශ කිරීම, බඳවා ගැනීම් පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබා දීම, තනතුරුවලට අදාළ පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම සහ නව බඳවා ගැනීම් සඳහා නිර්දේශ කිරීම, බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් තුළතාත්මකව අදාළ ආයතන වෙත අනුයුක්ත කිරීම, අභ්‍යාසලාභී හා අනියම් සේවකයින්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම, නිලධාරීන්ගේ විදේශ නිවාඩු නිර්දේශ කිරීම සහ ද්විතියික පදනම මත නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම අප කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

එසේම පළාත් රාජ්‍ය සේවා නියුක්තියන්ට වඩා ඵලදායීව තමා නියුතු තනතුරෙහි රාජකාරී කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම හා කුසලතා සංවර්ධනය කිරීම සහ නව්‍යතම කළමනාකරණ සංකල්ප, තොරතුරු තාක්ෂණ ක්‍රමවේද වෙත ඔවුන් විවෘත කරවීම, නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයට අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම, වෘත්තීය දියුණුව සැලසීම මගින් නිලධාරීන් වඩා වගකීම් සහිත තනතුරු දැරිය හැකි වන පරිදි සුදානම් කරවීම, දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවලට නිලධාරීන්ට අවස්ථා සැලසීම සහ සේවා ස්ථානයට බැඳීම ඇති වන ලෙස නිලධාරීන්ගේ ආකල්ප වැඩි දියුණු කිරීම මගින් සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමස්ථ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම අප වෙත පැවරී ඇත.

තවද, තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, ඉන්ෆර්මේෂන් ප්‍රතිපත්තිය ඇතුළු රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සමස්ත සම්බන්ධීකරණය, ඵලදායීතා සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ආණ්ඩුප්‍රකාරවර සම්මේලනය, ප්‍රධාන අමාත්‍ය සම්මේලනය ඇතුළු විශේෂ වැඩසටහන් සංවිධානය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම අපගේ කාර්යභාරයට ඇතුළත්ය.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- “විශිෂ්ටතම පළාත් රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීමට දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වලින් සපිරි මානව සම්පතක් බිහිකිරීම”

1.2.2. මෙහෙවර



- පවතින මානව හා භෞතික සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කර වර්තමානයට හා අනාගත රාජ්‍ය සේවයට ගැලපෙන මානව සම්පතක් බිහිකිරීමට අවශ්‍ය පර්යේෂණ, විවිධාංගීකරණය වූ පාඨමාලා, පුහුණුවීම්, නව තාක්ෂණය හා භෞතික සම්පත් හඳුන්වාදීම තුළින් මහජනතාවට ඵලදායී සේවාවක් සැපයිය හැකි පළාත් සේවකයන් බිහිකිරීම.

1.2.3. අරමුණු

- පළාත් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතනවලට අවශ්‍ය කාර්මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සියලු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය
 - ❖ පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම
 - ❖ සම්පත්දායකයින් හඳුනා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය
 - ❖ පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය
 - ❖ දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය
 - ❖ ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම
 - ❖ පසු විපරම් සිදු කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

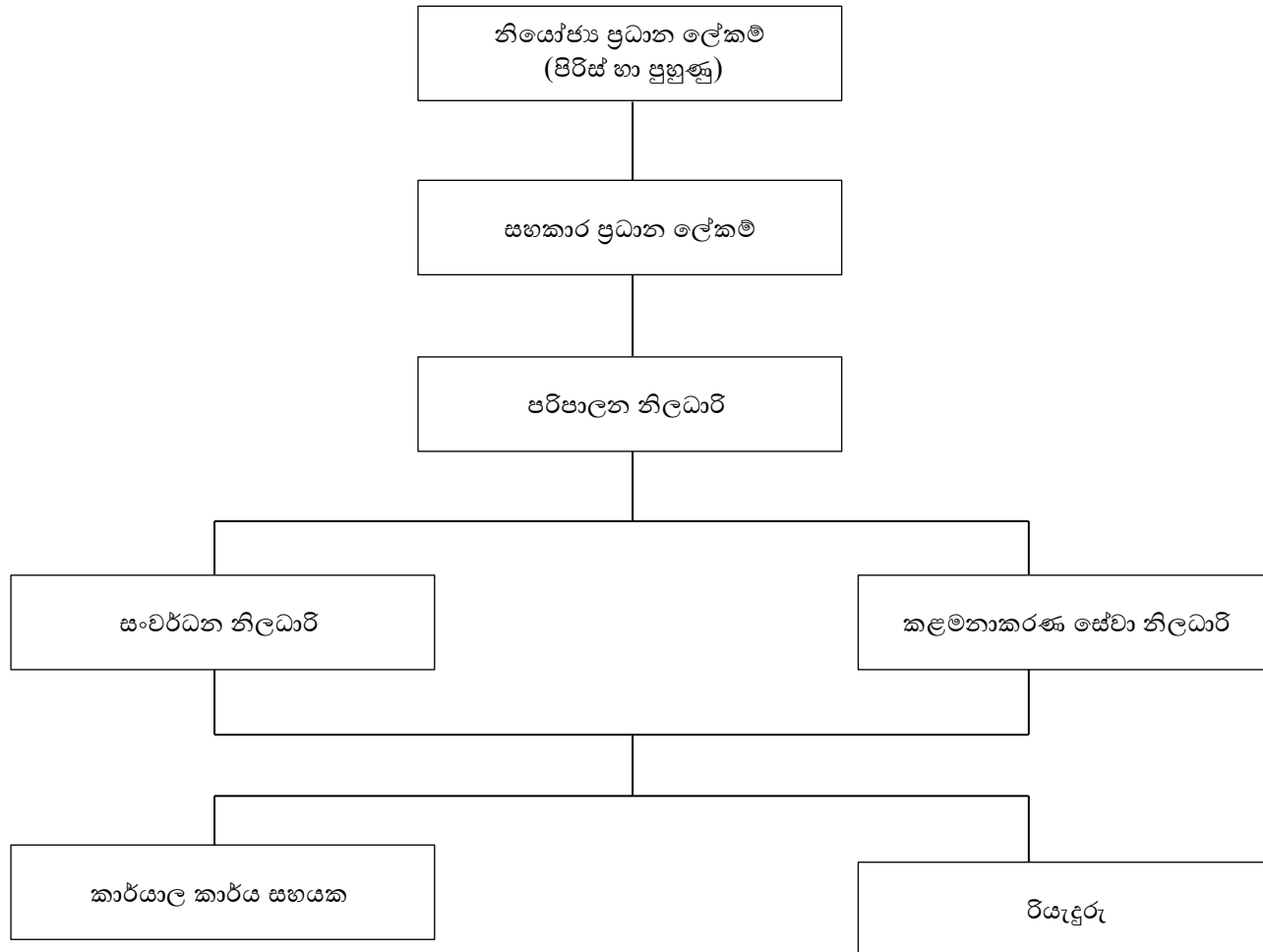
- ❖ පිරිස් අංශය :
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බවට අදාළ ආයතන විසින් හඳුනාගත් නව තනතුරු නිර්දේශ කිරීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බඳවා ගැනීම් පටිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබා දීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ද්විතීයික හා තෘතීයික මට්ටමේ තනතුරුවල පුරප්පාඩු හඳුනා ගැනීම, නව බඳවා ගැනීම් හා අනුයුක්ත කිරීමට කටයුතු කිරීම.
 - භාෂා පරිවර්තක සේවය, සංවර්ධන නිලධාරී සේවය, කළමනාකරණ සහකාර සේවය, තාක්ෂණ සේවය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සේවයේ, නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම හා අනුයුක්ත කිරීමට අදාළ කටයුතු.
 - දීපව්‍යාප්ත සේවාවන්වල නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීමට අදාළ කටයුතු
 - ධුරධාරීන්ගේ කාර්යය මණ්ඩලය, දීමනා, අනෙකුත් වරප්‍රසාද හා ඔවුන් සම්බන්ධ අනෙකුත් කටයුතු
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය අභ්‍යාසලාභී හා අනියම් සේවකයින්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමට අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබා දීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය ද්විතීයික පදනම මත නිලධාරීන් නිදහස් කිරීමට නිර්දේශ කිරීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ කිරීම.
 - ධුරධාරීන්ගේ විදේශ සංචාර සම්බන්ධ කටයුතු හා නිලධාරීන්ගේ විදේශ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රධාන ලේකම් යටතට ගැනෙන ආයතනවල හා අමාත්‍යාංශ ලේකම් වරුන්ගේ රාජකාරි නිල හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම.
- ❖ පුහුණු අංශය :
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අවශ්‍ය බඳවා ගන්නා නවක නිලධාරීන්ට සේවාරම්භක පුහුණුව ලබා දී අනුයුක්ත කිරීම.
 - පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිරත නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පුහුණුව ලබා දීමට අදාළව, පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා විශ්ලේෂණය
 - පුහුණු සැලසුම් සකස් කිරීම
 - සම්පත්දායකයින් හඳුනා ගැනීම සහ ලියාපදිංචිය



- පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය
- දේශීය හා විදේශීය පුහුණු අවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම හා ප්‍රචාරණය
- ප්‍රතිපෝෂණය ලබා ගැනීම
- පසු විපරම් සිදු කිරීම
- තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත, ඉන්ජිනේරු ප්‍රතිපත්තිය, විගණන පණත ඇතුළු රජය විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පළාත් සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව සමස්ත සම්බන්ධීකරණය සහ දැනුවත් කිරීම.
- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ගේ ශක්‍යතා වර්ධනයට අවශ්‍ය නව්‍යකරණයන් හා සංවර්ධනය පිළිබඳ පර්යේෂණ සිදු කිරීම.
- ආයතනවලින් සිදුකරන ඉල්ලීම් අනුව පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කරදීම.
- එලදායී සංකල්ප පළාත තුළ ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අරමුදල් ලබා දීම.
- ආණ්ඩු ප්‍රකාරවර සම්මේලනය, ප්‍රධාන අමාත්‍ය සම්මේලනය ඇතුළු විශේෂ වැඩසටහන් සංවිධානය සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පිරිස් අංශය
- පුහුණු අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්) නැත.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයා	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ



2020.02.28 දින බණ්ඩාරනායක අනුස්මරණ ජාත්‍යන්තර සම්මන්ත්‍රණ ශාලාවේ පැවති ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තු රජයෙහි ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ අධීක්ෂණයට යටත්ව, ආයතනයන්හි මූල්‍ය හා කාර්යසාධනය පිළිබඳව ඇගයීම් තරඟවලියෙන් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය කුසලතා සහතික පත්‍රය ලබා ගත් අතර එය 2018 වර්ෂය වෙනුවෙන් විය.

2.2. අභියෝග

- රටේ පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්මට අනුව සම්පාදනය කර තිබූ පුහුණු වැඩමුළු ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- කාර්යය මණ්ඩල තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා අන්තර්ජාලගත පරිගණක පද්ධතියක් පිහිටුවීම.
- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ උපදෙස් මත පළාත තුළ ඵලදායීතා තරඟයක් සංවිධානය කිරීම සහ එහි ජයග්‍රාහකයන්ට ත්‍යාග සහ සහතික පත්‍ර ප්‍රධානය කිරීම.
- වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම විධිමත්ව අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සබරගමුව පළාත් සභාවේ කාර්ය මණ්ඩල උනන්දු අවම කිරීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	-	-	ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		-	29,442,807	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		25.00	-	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,422,138	11,803,019	ඒසීපී-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		3,621,194	-	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		10,043,357	41,245,826	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		10,043,357	41,245,826	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
18,157,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	15,633,878	14,773,440	ඒසීපී-2(ii)
10,528,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	5,547,511	14,906,884	ඒසීපී-2(ii)
293,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	258,066	169,296	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීපී-2(ii)
28,978,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		21,439,456	29,849,620	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)

	වැඩිදියුණු කිරීම්				
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	භූකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		6,283,961		
	තැන්පතු ගෙවීම්		25	-	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		6,283,936	11,396,206	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		27,723,417	41,245,826	
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		17,680,059	-	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථ (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	19,774,246	26,327,504
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	5,864,320	5,726,118
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වත්කම්		25,638,566	32,053,622
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		5,864,320	5,726,118
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		19,774,246	26,327,504
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වගකීම්		25,638,566	32,053,622

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තරා	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්	-	-
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-

දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (උ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අනෙක් ආකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනා ගැනීම.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම.

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

දේපළ, පිරිසත උපකරණ පිරිවැයට හඳුනා ගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020.12.31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	28,978,000	28,978,000	21,439,456	73.98%
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදන යේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	19,774,245.95	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යනවැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/C/805/2019/AFS/39

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 ජූලි 15 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර ව්‍යුලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර ව්‍යුලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය කීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි කළ හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහාම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට සඳහා වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට විඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඝන්ධතාවය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ ඟුරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා සුහුණු) කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හෝ සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.



- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් ජනාකීර්ණ අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බව

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම්

1.6.1 හිඳුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ එකඟ නොවීම්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වනුලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී එහි ඇති සාධනමය අගයන් 2019 වසර සඳහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් හි සඳහන් ලෙපර ශේෂ සමඟ එකඟ විය යුතු අතර, 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම් වලට අදාළ ලෙපර ශේෂ වටිනාකම් සමඟ කේවල වත්කම් වටිනාකම් පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැසඳෙන බව තහවුරු කර ගත යුතුය. එසේ වුවද 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු. 26,327,504 ක් වූ අතර අවසන් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව මූල්‍ය රු. 25,996,454 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සහ භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අතර රු. 331,050 ක වෙනස සම්බන්ධයෙන් වනුලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



(ආ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

2019 වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහයේ මුදල් වැය කිරීම් යටතේ භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිමය වශයෙන් රු. 12,105,467 ක් ලෙස දක්වා ඇතත් උප ලේඛනයට අනුව මුදලින් කරන ලද අග්‍රිම පියවීම් රු. 11,803,018 ක් වූයෙන් රු. 302,449 වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය 2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කර තිබුණද, තැන්පතු ශේෂය, අග්‍රිම ශේෂය සහ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ශේෂයන් සඳහා වෙනම ගිණුම් පවත්වා ගෙන ගොස් නොමැති අතර 2019 වර්ෂය සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශ වාර්තාද පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 05 ක් සඳහා අධිප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 100 ක් ගෙන තිබුණි.

2.2 නීතිරීති රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 10(1) ඡේදය ප්‍රකාරව 2019 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන (iv) බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි බැරකම් ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට දැක්වෙත් කාණ්ඩ තුනට අමතරව “කාර්යය මණ්ඩලයට ගෙවිය යුතු දෑ” වෙනම කාණ්ඩයක් එකතු කර ගෙවිය යුතු හිඟ වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම්, ඉන්ධන බිල්පත් වැනි දෑ වල විස්තර ඇතුළත් කල යුතු වුවත් එකතුව රු. 25,870 ක බැරකම් සඳහා එලෙස ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



3. කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පිරිස් හා පුහුණු කාර්යාලය විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන පුස්තකාල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය පිහිටි අක්කර 02 යි රූඩ් 02 යි පර්චස් (07 ක් වූ ඉඩමේ අයිතිය පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

ස. ඒ. ජයරත්න
ප. ඒ. අයි. නිරංජන
පාලකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අදාළ ආයතනවල ඉල්ලීම මත නව තනතුරු ඇති කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය සිදු කිරීම.	100%		
විශ්‍රාමික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම	95%		
අන්තර්ජාලගත පුහුණු වැඩසටහන් පද්ධතිය නව්‍යකරණය කර පවත්වාගෙන යාම.	100%		
පුහුණු වැඩසටහන් නිර්මාණය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම			26%

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
4	4.4	වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම			26%
	4.7	වාර්ෂික පුහුණු සැලැස්ම යටතේ භාෂා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			100%
5	5.1	ස්ත්‍රී පුරුෂ භේදයකින් තොරව එම සේවාව සැමට සමානව ලබා දීම			100%
	5.5	කාන්තාවන්ගේ පූර්ණ හා ඵලදායී සහභාගීත්වය හා නායකත්වය සඳහා වන අවස්ථා තහවුරු කිරීමට මූලික වන විවිධාකාරයේ වූ පුහුණු වැඩසටහන්			100%
12	12.7	ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛතාවන් අනුව නිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම			80%
16	16.5	සියලුම ආකාරයේ අල්ලස සහ දූෂණ කැපී පෙනෙන ලෙස අඩුකිරීම			100%
	16.6	සියලු මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගවීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිදභාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.			100%
	16.7	සියලුම මට්ටම්වලදී ප්‍රතිවාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගත වූ සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහ නියෝජනයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම.			90%
	16.10	ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර් ජාතික ප්‍රඥප්තීන්, ගිවිසුම්වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු			100%

		ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීමට තහවුරු කිරීම.			
--	--	---	--	--	--

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ හා ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 2018 වර්ෂයේදී පැවැති නව පුහුණු වැඩමුළු හරහා ලබාගත් දැනුම ආශ්‍රයෙන් එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානයේ 2030 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක ඒකාබද්ධ කර එම අරමුණු හා ඉලක්ක සඳහා ආයතනික වශයෙන් කටයුතු කිරීමට මූල පිරිම ආරම්භ විය.

ඒ අනුව පළමුව තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක 17 හා අරමුණු 169 හඳුනාගැනීමේ සිට එම අරමුණු හා ඉලක්ක අප ආයතනයට අදාළ කරගන්නා කෙසේද? එසේම එම අදාළ ඉලක්ක හා අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ වැඩපිළිවෙළ , ඒවා සපුරා ගැනීමට නියමිත සංධිස්ථානයන් මෙන්ම අරමුණු ඉලක්ක කරා යෑමේදී භාවිතා කිරීමට අපේක්ෂිත මිනුම් දර්ශක පිළිබඳ මූලික නිගමනයන්ට එළඹෙන ලදී.

එහිදී 2030 වර්ෂයේදී සපුරාලිය යුතු අප ආයතනයට අදාළ වන මෙම ඉලක්ක සඳහා 2018 වර්ෂයේ සිට එය ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට ඇතුළත් කිරීමටත්, කාර්යයසාධනයේදී එම ඉලක්කවලට අදාළ දර්ශක සපුරා ඇති බවත් තහවුරු කර ගැනීමට අපේක්ෂිතය.

තවද, 2020 වර්ෂයේදී මුළු ලෝක ආර්ථිකයටම බලපෑ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය ලංකාවටද බලපෑ හෙයින් තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක කරා යෑමේදී යම් පසුබෑමකට ලක්වීමට එයද හේතුවක් විය.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	02	02	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	23	15	08
ප්‍රාථමික	04	03	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයේ වැඩ කටයුතු බොහෝමයක් අන්තර්ජාලගත පද්ධති හරහා සිදු කරන බැවින් පවතින මානව සම්පත නිසි පරිදි කළමනාකරණය කරගෙන කටයුතු සිදුකරනු ලබයි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය පළාත තුළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා පුහුණු වැඩමුළු පවත්වන අතර සබරගමුව පළාත් පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම අතර ප්‍රධානතම ආයතනය ද වේ. මෙම ආයතනය විසින් 2020 වර්ෂයේ සමස්ත පුහුණු වැඩමුළු 68 ක් සංවිධානය කර තිබූ අතර පැවැත්වූ පුහුණු පාඨමාලා ගණන 18 කි. පුහුණුව ලබා දුන් මුළු නිලධාරීන් ගණන 1514 ක් වන අතර පුහුණු වැඩමුළු සඳහා වෙන් කළ මුදල වන 65,16,000.00 න් 31,05,791.00 ක මුදලක් මේ සඳහා වැය කර ඇත. මෙම සියලු පුහුණු වැඩසටහන් දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් වේ. මෙම පුහුණු වැඩමුළු පිළිබඳ සවිස්තර වාර්තාව ඇමුණුම් අංක 01 හි දක්වා ඇත. රටේ පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සම්පාදනය කර තිබූ බොහෝ පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය.

කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 2020 වර්ෂයේ සහභාගී වූ සියලු පුහුණු වැඩසටහන් දේශීය පුහුණු වැඩසටහන් පමණක් වන අතර ඒ සඳහා සමස්ත ආයෝජනය ඉහත පුහුණු වැඩමුළු සමග ඒකාබද්ධව සිදු කර ඇත. එම නිසා එහි වියදම් මෙහි සඳහන් නොවේ.

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Advance MS Excel (1 st Workshop)	01	දින 02	සබරගමුව පළාත් කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ඒකකයේ පුහුණු වැඩමුළුවකි.	-	දේශීය	අදාළ විෂයභාර නිලධාරියා හේතුවෙන් දැනම වැඩි දියුණු වීම. ” ” ” ” ”
Basic Knowledge in financial management	01	දින 02		-	දේශීය	
Computer Hardware	02	දින 01		-	දේශීය	
MS Access (1 st workshop)	01	දින 02		-	දේශීය	
Basic Computer Programming	01	දින 03		-	දේශීය	
Asset Management	01	දින 02		-	දේශීය	

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

සබරගමුව පළාත් සභාව තුළ ඇති සෑම ආයතනයක් සඳහාම පුහුණු වීම විවිධ ක්ෂේත්‍රයන් ඔස්සේ ලබාදෙන ආයතනයක් ලෙස අප ආයතනය තුළ සිටින නිලධාරීන්ගේද දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප ඔප් නැංවීම හා එම ඔප් නැංවුණු දක්ෂතාවයන් අගය කිරීම නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් පිරිස් හා පුහුණු කාර්යාලයේ එක් වටිනාකමකි. මෙම මානව සම්පත් සැලැස්ම අනුව පුහුණුවීම් ලබන අප ආයතනයේ නිලධාරීන් අත්පත් කර ගන්නා කුසලතාවයන් ආයතනයේ උන්නතියට හා කාර්යක්ෂමතාවයට මෙන්ම කාර්ය සාධනය සඳහාද වැදගත් වේ.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)		අදාළ නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්		අදාළ නොවේ.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්		අදාළ නොවේ.	
1.6	වෙනත්	-		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			

5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම 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	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	විගණන කරුණු සම්බන්ධව අනෙකුත් අංශවලින් ප්‍රමාද වී කරුණු ඉදිරිපත් කිරීම	
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	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ 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, උණන හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		

8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රේ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම		ගර්භිත වාහන නොමැත.	
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම		අදාළ නොවේ.	
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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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		අදාළ නොවේ.	

13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම		අදාළ නොවේ.	
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-	අදාළ නොවේ.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ.	
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	අදාළ නොවේ.	
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 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 වේ		
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 පත් කොට 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		

2.3 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා වනුයේ ප්‍රධාන ලේකම් වරයා වන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරියා වනුයේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් වරයාය. (මූල්‍ය කළමනාකරණ) එනම් භාණ්ඩාගාර ලේකම් වනුයේ ප්‍රධාන ලේකම් වරයාය. ඒ අනුව පළාත් භාණ්ඩාගාරය ප්‍රධාන ලේකම් වරයාගේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ පවතියි.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ සියලුම මූල්‍ය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් මගපෙන්වන්නා මෙන්ම උපදේශකයා වන්නේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයයි.

පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වන්නේ පළාත් සභාවේ මුදල් පිළිබඳ පාලනය හා අධීක්ෂණය පවත්වාගෙන යාමය. එහෙයින් විශේෂ වශයෙන් ගණන් තැබීම , අධීක්ෂණය ඇතුළු සියලු අංශයන්ම සතුටුදායක වූ පාලන ක්‍රමයක් පවත්වා ගෙන යාම පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ රාජකාරී භාරය වන්නේය. පළාත් භාණ්ඩාගාරය මේ කාර්යභාරය දෙආකාරයකින් ඉටුකරයි. එනම්,

- පොදුවේ අදාළ වන්නා වූ රෙගුලාසි, විධාන හා උපදෙස් ලබාදීම
- ඒ ඒ විශේෂිත අවස්ථා වලදී ගතයුතු විශේෂ පියවර ගැන ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන් ට උපදෙස් දීම මගින්

පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ පාලනය හා අධීක්ෂණ කාර්යන්ට පහත සඳහන් දෑ ඇතුළත් වේ.

- පළාත් සභාවේ මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් දෙනු ලබන සියලුම මූල්‍ය විධානයන් සියලුම ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ට දැන්වීම සහ ඒවා අර්ථකථනය කිරීම.
- පළාත් සභාවේ සේවක සංඛ්‍යා , වැටුප් පරිමාණයන් හා වෙනත් යනාදිය පිළිබඳ පාලනය පවත්වා ගෙන යාම.
- පළාත් සභාවට ලැබිය යුතු ආදායම් හා වෙනත් මුදල් , දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින් අප්‍රමාදව එකතුකර ගිණුම්ගත කරන බවට සැහීමකට පත්වීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන විසින් පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිපදින බවට සැහීමකට පත්වීම.
- පළාත් සභා අරමුදල හා පළාත් සභාවේ වෙනත් අරමුදල් හෝ ගිණුම් ද තැන්පත් මුදල් පිළිබඳව අධීක්ෂණය පවත්වාගෙන යාම.
- පළාත් සභාවේ මුදල් විෂය භාර අමාත්‍යවරයා විසින් දෙනු ලබන සියලුම මූල්‍ය විධානයන් සියලුම ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට හා ගණන් දීමේ නිලධාරීන්ට දැන්වීම සහ ඒවා අර්ථකථනය කිරීම.

- පළාත් සභාවේ සේවක සංඛ්‍යාව, වැටුප් පරිමාණයන්, වේතන යනාදිය පිළිබඳ පාලනය පවත්වාගෙන යාම.
- පළාත් සභාවට ලැබිය යුතු ආදායම් හා වෙනත් මුදල් දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන විසින් අප්‍රමාදව එකතු කර ගිණුම් ගත කරන බවට සෑහීමකට පත්වීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන විසින් පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිපදින බවට සෑහීමකට පත්වීම.
- පළාත් සභා අරමුදල හා පළාත් සභාවේ වෙනත් අරමුදල් හෝ ගිණුම් ද, තැන්පත් මුදල් පිළිබඳව ද අධීක්ෂණය පවත්වා ගෙන යාම.
- වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස්කිරීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථා වල දී මු.රෙ.30 අනුව ප්‍රතිපාදන මාරුකර දීම (අවශ්‍යතාවය අනුව) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු අනුමත කර ගැනීම තුළින් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන ලබාදීම.
- ගිණුම්කරණය හා මූල්‍යකරණය වාර්තා කිරීම.
- භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් කටයුතු.
- පළාතේ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා මූල්‍ය උපදේශකයා ලෙස කටයුතු කිරීම.
- මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් කොමිෂම, පළාත් සභා අමාත්‍යාංශය හා වෙනත් රේඛීය අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු සමග පළාත් සභාවේ මූල්‍ය කටයුතු වෙනුවෙන් සම්බන්ධීකරණමය කටයුතු සිදුකිරීම.
- පළාත් සභාවට අවශ්‍ය වන පොදු ආකෘතිපත්‍ර, රිසිට්පත්, වාහන ආදායම් බලපත්‍ර, රජයේ මුද්‍රණාලයෙන් ලබාගැනීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී මුද්‍රණය කර නිකුත් කිරීම.
- පළාත් සභාවට අවශ්‍ය වන වාහන මිල දී ගැනීමේ කටයුතු.
- පළාත් රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව නියෝජනය කිරීම.
- ප්‍රධාන ලේකම්වරයාගේ ගිණුම් ඒකකය වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම.
- පළාත් මෝටර් රථ ආදායම රැස්කිරීම හා ඊට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.
- පළාත් පාලන ආයතන වලට ගෙවිය යුතු උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු රැස්කිරීම, වාර්තාකරණය හා බෙදාහැරීම.
- පළාතේ ආදායම් රැස්කිරීම සම්බන්ධව උපදේශන කටයුතු සිදුකිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පිළිබඳ උපදේශකයා ලෙස කටයුතු කිරීම.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- විශිෂ්ඨ මූල්‍ය කළමනාකරණයක් ස්ථාපිත වූ පළාත් සභාවක්

1.2.2. මෙහෙවර

- පළාතේ ජනතාවට උසස් ජීවන තත්ත්වයක් උරුම කරදීමේ අරමුණින්, සම්පත් ගුණාත්මකව හා ඵලදායීව කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කෙරෙන පරිදි, මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම, උපදෙස් ලබාදීම හා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව වාර්තා කිරීම ඇතුළු වගවීමේ ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

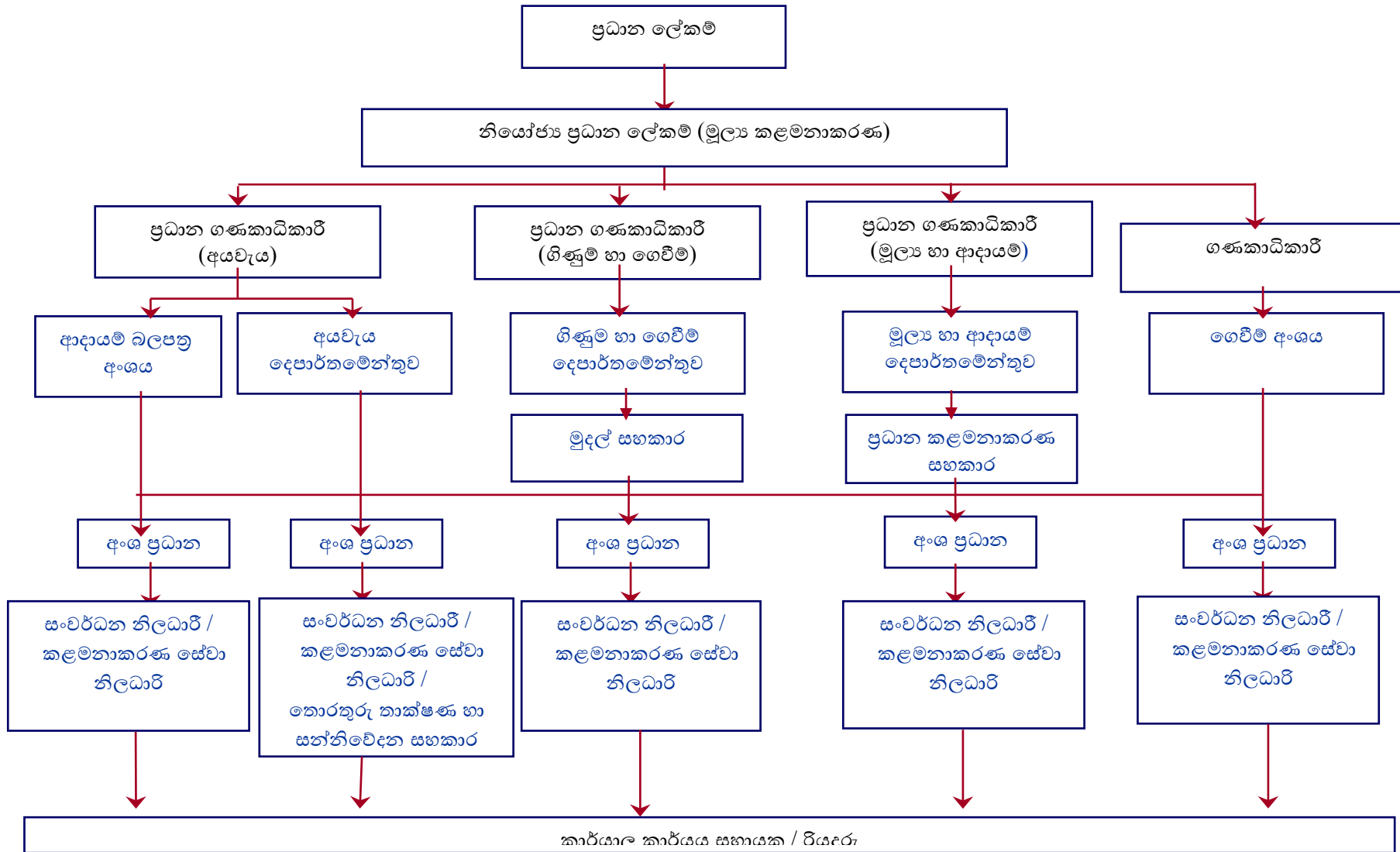
- ප්‍රධාන ලේකම් භාරයේ ඇති පළාත් සභා අරමුදල නිසි ලෙස පවත්වාගෙන යාම.
- විසර්ජන ප්‍රඥප්තිය අනුව පළාත් සභා අරමුදලින් වියදම් දැරීමට මුදල් නිදහස් කිරීම.
- පළාත් සභාවට ලැබෙන ආදායම් කළමනාකරණය කිරීම.
- පළාත් සභාවේ ආදායම් වියදම් නිසි පරිදි වාර්තා කර තැබීම හා අවසාන ගිණුම් සකස් කිරීම.
- මනා මූල්‍ය කළමනාකරණයක් සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශ ලබා දීම. වාහන ආදායම් පරිපාලනයට අංශයක් පවත්වාගෙන යාම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අදාළ ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ සහ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලීම් මත වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය සහ ආදායම් වියදම් ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම. (මු.රි. 24-25)
- වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශය මගින් ලබා දුන් ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවන අවස්ථාවක පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවක් මගින් ප්‍රතිපාදන ලබා දීම. (මු.රි. 35)
- මු.රි. 30 සිට මු.රි. 33 අනුව වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වූ ප්‍රතිපාදන අවශ්‍යතාවය මත මාරු කර දීම. (මු.රි. 30-33)
- වාර්ෂික ආදායම් ගිණුම සකස් කිරීම හා මධ්‍යම රජයෙන් පළාත් සභාවට ප්‍රේෂණය කරන ආදායම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාම හා සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු (මු.රි. 309 සහ 311 / මු.රි. 97.5).
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අංශයට අදාළ පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන ලබාදීම. (මු.රි. 324).
- සත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා සකස් කිරීම. (මු.රි. 23).
- පුහුණු අවශ්‍යතා සම්බන්ධව වෙබ් අඩවිය සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම, කාර්ය මණ්ඩල යාවත් කාලීන කිරීම සම්බන්ධ වෙබ් අඩවියට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල වාහන ආදායම් බලපත්‍ර අංශයේ තිබෙන පරිගණක වැඩසටහනට අදාළ දෝෂ නිවැරදි කර දීම (මු.රි. 39).
- On line ක්‍රමය යටතේ වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම. (මු.රි. 39).
- මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් හා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙන් මූලධන ප්‍රදාන, පුනරාවර්තන ප්‍රදාන, විදේශාධාර ප්‍රදාන අග්‍රිම ඉල්ලුම් කිරීම.
- පළාත් සභා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රිම නිකුත් කිරීම.
- මාසික ගිණුම් සාරාංශ ඒකාබද්ධ කිරීම. (පළාත් භාණ්ඩාගාර New Cigas වැඩසටහන මගින්).
- මාසික වියදම් වාර්තා සකස් කර රාජ්‍ය මුදල් කොමිෂමට, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයට හා මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- වාර්ෂික අවසාන ගිණුම සකස් කර විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
- ලෙජර් සැසඳීම් සඳහා තොරතුරු New Cigas වෙබ් අඩවිය වෙත යොමු කිරීම හා එමගින් ලෙජර් සැසඳීමේ කටයුතු සිදු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු වල අත්තිකාරම් බී ගිණුම සඳහා අග්‍රිම නිකුත් කිරීම හා අත්තිකාරම් ගිණුමේ වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශ විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- ගිණුම් පියවීමේ චක්‍රලේඛය, CIGAS වැඩසටහනට අදාළ චක්‍රලේඛය සහ විසර්ජන ගිණුම් චක්‍රලේඛ වාර්ෂිකව නිකුත් කිරීම.
- 319 ශීර්ෂය සඳහා විසර්ජන ගිණුම සැකසීම සහ විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු විසින් පිළියෙළ කරන විසර්ජන ගිණුම් විගණනයට ඉදිරිපත් කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල බැංකු ගිණුම් පවත්වා ගෙන යාමට අදාළ අධීක්ෂණ කටයුතු.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තුවල පොදු තැන්පත් ගිණුම් අධීක්ෂණ කටයුතු.
- පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන පුහුණු වැඩසටහන් මෙහෙයවීම.
- වැන්දඹු හා අනන්දරු අරමුදල් විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ප්‍රේෂණය කිරීම.
- ප්‍රධාන ලේකම්වරයා යටතේ ඇති ආයතනවල ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා උපකරණ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.
- පොදු ආකෘති පත්‍ර ගෙන්වීම.
- සැපයුම්කරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම.
- මූල්‍ය රීති පැනවීම, සංශෝධනය හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- පළාත් සභා දේපළ පරිපාලනය.

- විගණන විමසුම් ලේඛනය පවත්වාගෙන යාම හා ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.
- විගණකාධිපතිගේ විගණන වාර්තා හා කෙටුම්පත් වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු ඉටු කිරීම.
- පළාත් ගිණුම් කාරක සභාවේ කටයුතු.
- පළාත් ගිණුම් කාරක සභා වාර්තා පිළිබඳ කටයුතු.
- පළාත් සභා නිලධාරීන්ගේ ඇප තැබීම සම්බන්ධ කටයුතු.
- පළාත් සභා ආකෘති පත්‍ර පාලනය හා නව ආකෘති පත්‍ර හඳුන්වා දීම.
- දීමනා පිළිබඳ කටයුතු.
- බලය පැවරීම.
- සමීක්ෂණ මණ්ඩල හා කපා හැරීම.
- අලාභ, අත්හැරීම්, කපා හැරීම් හා වන්දි ගෙවීම්.
- දේපල අලෙවිය හා බැහැර කිරීම.
- ගිණුම් ක්‍රම සංවර්ධනය.
- විගණන විමසුම් පිළිබඳ කටයුතු සඳහා වූ විගණන විමසුම් ලේඛන පවත්වා ගැනීම.
- නිවාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කිරීම හා ඒ හා සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු
- වෙක්පත්, මුදල් ඇණවුම් භාර ගැනීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා රිසිට්පත් නිකුත් කිරීමේ කටයුතු.
- නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
- පළාත් වන්දි කමිටුව සම්බන්ධ රාජකාරි.
- පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ වාහනවල දෛනික ධාවන සටහන් විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
- රැස්වීම්වලට අදාළ ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම හා ඊට අදාළ කටයුතු.
- වැට් බදු ගෙවීම් සම්බන්ධව දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු.
- නීතිමය විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කලට වේලාවට ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල හා පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගෙවීම් කටයුතු සිදුකිරීම.
- මාසික ගිණුම් සාරාංශය සැකසීම
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වෙත වැය ශීර්ෂ 804-03-02 යටතේ පුනරාවර්තන හා ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන නිදහස් කිරීම.
- ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාල හා පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් වෙත ණය පහසුකම් සපයාදීම.
- වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම හා අත්තිකාරම් ගිණුම් සැකසීම.
- විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම.
- පරිගණකගත ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගයන්හි ඇතිවන තාක්ෂණික ගැටලු සඳහා උපදෙස් ලබාදීම.
- ආදායම් බලපත්‍ර මහජනයාට නිකුත් කිරීම.
- ආදායම් රැස් කිරීමේ මුදල් පොත් දෙකක් පවත්වා ගෙන යාම (1016297, 1016374) හා බැංකු සැසඳුම් සකස් කිරීම.
- අභාවිත දැන්වීම් නිකුත් කිරීම.
- ආදායම් බලපත්‍ර තොග ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට බෙදා දීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ආදායම් බලපත්‍ර තොග පාලන ගිණුම හා මාසික වාර්තා සැසඳීම.
- නොබැඳි පත් නිකුත් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට පැන නගින ගැටලු වලට අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් ලබා දීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියලුම ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන පරිගණක පරීක්ෂාව හා අළුත් වැඩියා කිරීම්, අන්තර්ජාලය හා සම්බන්ධ කරමින් ගැටලු පැන නගින අවස්ථාවල ඒවා නිරවුල් කරමින් ඉතාමත් විධිමත් දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම සහ ඊට අදාළ තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පළාත් අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් මූල්‍ය හා ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව
- ගෙවීම් අංශය
- ආදායම් බලපත්‍ර අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබි නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2020 වර්ෂයේ පැවති Covid19 රෝග අවධානම සමග සබරගමුව පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ විවිධ ආයතන පවත්නා මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය අරමුදල් සම්පාදනය කිරීම, එම ආයතනවල ගිණුම් කටයුතු අප්‍රමාදීව සිදුකරගෙන යාම සඳහා සහාය දීම සහ අධීක්ෂණය, 2020 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන, අත්තිකාරම් බී ගිණුම් සහ අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම් වලට අදාළ වාර්ෂික ගිණුම් විගණකාධිපති වෙත 2021-02-28 දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට අදාළ නිසි මග පෙන්වීම සිදුකිරීම.

2.2. අභියෝග

- Covid19 වසංගත තත්ත්වය මත කාර්යාල වසා තැබීම හා කාර්ය මණ්ඩල සීමා සහිතව සේවා අවශ්‍යතාවය මත පමණක් සේවාවට කැඳවීම හේතුවෙන් නියමිත දිනයන්හි දී වාර්තා ලබා ගැනීම හා වාර්තා ලබා දීම දුෂ්කර කාර්යයක් වීම.
- Covid19 වසංගත තත්ත්වය මත New Cigas වැඩසටහන මහා භාණ්ඩාගාරයේ, රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා එක්ව වැඩිදියුණු කර ගැනීමේ දී ප්‍රමාදයන් සහ ගැටලු සහගත තත්ත්වයන් මතු වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

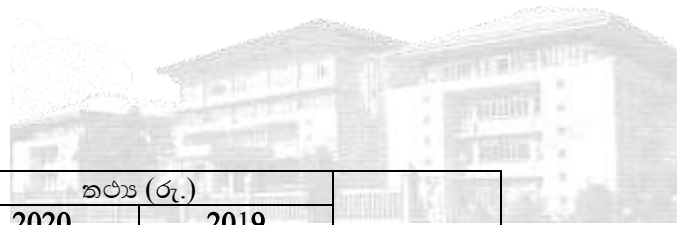
- 2021 වර්ෂය සඳහා ලබාදී ඇති පළාත් අයවැය ඉලක්කයන් කරා ළඟාවීම සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණයේ මගපෙන්වන්නා ලෙස පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු වල මූල්‍ය කටයුතු නිරන්තර අධීක්ෂණය කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය



අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)			
		2020	2019		
	ආදායම් ලැබීම්				
	ආදායම් බදු	1	-	ඒසීපී-1	
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	ඒසීපී-1	
	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	ඒසීපී-1	
	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	ඒසීපී-1	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
45,398,550	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම ලැබීම්		3,207,100	(220,506,310)	ඒසීපී-3
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම ලැබීම් (වෙනත් ආයතන සඳහා රැස් කිරීම්)			255,802,185	
	තැන්පතු		991,914	-	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගිණුම්		-	-	ඒසීපී-5/5 (අ)
	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
45,398,550	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		4,199,014	35,295,875	
45,398,550	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		4,199,014	35,295,875	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්				
24,441,750	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	24,302,193	23,499,822	ඒසීපී-2(ii)
20,471,800	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	19,004,493	15,397,794	ඒසීපී-2(ii)
485,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	485,051	396,395	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
45,398,550	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		43,791,737	39,294,011	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		151,624,931	-	
	තැන්පතු ගෙවීම්		151,106,689	-	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		-	-	ඒසීපී-5/5 (අ)
45,398,550	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		195,416,668	39,294,011	
-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)		(191,217,654)	(3,998,136)	



3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තථ්‍ය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	23,555,417	23,348,317
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		
මුළු වත්කම්		23,555,417	23,348,317
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(473,672)	-
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංවිනය		23,555,417	23,348,317
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංවිනය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	473,672	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		23,555,417	23,348,317

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

එම්.ඩී.රංජනී ජයකොඩි
ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
ප්‍රධාන ලේකම්
සබරගමුව පළාත් සභාව

පී.ඒ.එන්. ප්‍රියන්තා විජේසුන්දර
ගණන්දීමේ නිලධාරී
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්
(මූල්‍ය කළමනාකරණ)
පළාත් භාණ්ඩාගාරය
සබරගමුව පළාත් සභාව

එන්.ආර්.ජේ.ඩබ්. කුමාරසූරිය
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
(ගිණුම් හා ගෙවීම්)
පළාත් භාණ්ඩාගාරය
සබරගමුව පළාත් සභාව

දිනය :

දිනය :

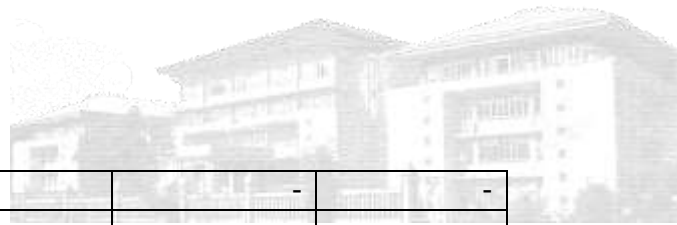
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තථ්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය 2020 (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය 2019 (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		



මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	740,057	255,802,185
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	172,039,597	-
අග්‍රිම ලැබීම්	3,207,100	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	175,986,754	255,8002,185
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්	-	-
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	25,933,891	34,899,480
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	333,819	396,395
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	207,100	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	151,106,689	220,506,310
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	177,581,499	255,802,185
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(1,594,745)	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	1,121,073	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	1,121,073	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	1,121,073	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(473,672)	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	493,718	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	493,718	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	20,046	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)	20,046	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)	473,672	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඞ) = (උ) + (ඞ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-



3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. ගිණුම්කරණ පදනම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

(ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරියකු ලෙස කටයුතු නොකෙරේ)

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	45,414,750	45,414,750	43,791,737	96.42
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-



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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	23,348,317	23,348,317	-	100
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාභ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



5



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
අංකය
My No. }

ඔබේ අංකය
අංකය
Your No. }

දිනය
දිනය
Date }

SGP/RP/C/806/2019/AFS/40

2020 ජූනි 02 දින

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) සබරගමුව පළාත් සභාව.



සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) — කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමග එවා ඇත.

- 02. එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟ විය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මහජන යහපතට පවහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේ නම් මෙම ලිපියේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත, මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03 ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03. ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබගෙන් පිළිතුරක් නොලද හොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04. උත්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් generalaudit.rpo@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ස. ජී. ජයසිරිසේන
ස. ජී. ජයසිරිසේන
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

4.



4

කෙටුම්පත(රහසිංහය)

SGP/RP/C/806/2019/AFS/40

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ)
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



1.1 මතය

මෙම වාර්තාවට පිළිතුරු ලද පසුව මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38 (1) (ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සම්ස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම



මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික කීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුම්වලින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාශව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරිමහෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සම්ප්‍රදායික ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) කාර්යාලය 2019 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයක් ඉදිරිපත් කර තිබුණද, ඔන්පතු ශේෂය, අග්‍රිම ශේෂය සහ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් වී ගිණුමේ ශේෂයන් සඳහා වෙනම ගිණුම් පවත්වා ගෙන ගොස් නොමැති අතර 2019 වර්ෂය සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශ වාර්තාද පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.
- (ආ) නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (මූල්‍ය කළමනාකරණ) ගිණුමේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2019 ජූනි - 6 ආකෘතියේ රු. 2,387,063 ක වත්කම් මිලදී ගැනීම් යටතේ දක්වා තිබුණද 806 වැය ශීර්ෂය යටතේ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන වෙන් කර නොමැති බැවින් මාරු කිරීම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

1.4.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන වක්‍රලේඛ විධිවිධාන වලට අනුකූල නොවීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී එහි ඇති සංඛ්‍යාමය අගයන් 2019 වසර සඳහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් හි සඳහන් ලෙපර ශේෂ සමඟ එකඟ විය යුතු අතර, 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම් වලට අදාළ ලෙපර ශේෂ වටිනාකම් සමඟ කේවල වත්කම් වටිනාකම් පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැපයෙන බව තහවුරු කර ගත යුතුය. එසේ වුවද 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු. 23,348,317 ක් වූ අතර අවසන් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් අනුව මූල්‍ය රු. 21,335,532 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සහ භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අතර රු. 2,012,785 ක වෙනස සම්බන්ධයෙන් වක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.



2

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර ව්‍යුලේඛයේ 10(1) ඡේදය ප්‍රකාරව 2019 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන (iv) බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි බැරකම් ඉදිරිපත් කළ යුතු බවට දැන්වෙත් භාණ්ඩ තුනට අමතරව “කාර්යය මණ්ඩලයට ගෙවිය යුතු දෑ” වෙනම භාණ්ඩයක් එකතු කර ගෙවිය යුතු හිඟ වැටුප්, අතිකාල, ගමන් වියදම්, ඉන්ධන බිල්පත් වැනි දෑ වල විස්තර ඇතුළත් කල යුතු වුවත් එලෙස ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.4.3 නොසැසඳීම්

මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඒපීඒ - 3 ආකෘතිය ප්‍රකාරව අග්‍රීම් ගිණුමේ, අග්‍රීම් ලැබීම් රු. 256,011,719 ක් හා අග්‍රීම් පියවීම් වියදම් මගින් (බැර ශේෂය) රු. 35,505,409 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද අග්‍රීම් පාලන උප ලේඛනයට අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට හර ශේෂය රු. 255,833,003 ක් හා බැර ශේෂය රු. 35,321,795 ක් විය. ඒ අනුව මූල්‍ය ප්‍රකාශනය හා උප ලේඛනය අතර රු. 178,716 ක හර ශේෂයක් හා රු. 183,614 ක බැර ශේෂයකින් වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.4.4 ලේඛන පැවැත්වීමේ අඩුපාඩු

2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන (iv) අනුව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය අනුව එකතුව රු. 1,153,965 ක් දක්වා තිබුණද, බැරකම් ලේඛනයට එම ගනුදෙනු ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 18 ක් සඳහා රු. 5,822,458 ක අධිප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය නිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 26 ක් සියයට 100 ක් අතර පරාසයක් වී තිබුණි.



03. කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

මෝටර් වාහන ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම පිළිබඳ පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

මහල
7/2/2020

(අ) ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සඳහා වසර 10 ක් පමණ පැරණි eRL1.0 පරිගණක වැඩසටහන භාවිත කරන අතර එම වැඩසටහනෙහි දෛනික හා මාසික වාර්තා ලබා ගැනීමට අපහසු වීම, වැඩ සටහන නිතර නිතර අක්‍රීය වීම, ආදායම් බලපත්‍ර මුද්‍රණය සමඟින් සිදුවීම, භාවිතා කරමින් සිටින මුරපදයෙන් ඉවත් වීම හා එම මුරපදයට නැවත පද්ධතියට ඇතුළු වීම සඳහා විනාඩි කිහිපයක් ගත වීම යනාදී ගැටළු නිරන්තරයෙන් ඇතිවන බව නිරීක්ෂණය විය.

මහල
7/2/2020

(ආ) ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2017 මැයි 12 දිනැති පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ අංක 03/2017 අනුව දවස අවසානයේ ඉතිරි ආදායම් බලපත්‍ර කොටස හා නිකුත් කළ බලපත්‍ර උප පත්‍රිකා, පරිගණක වැඩසටහනින් ලබා ගත් දෛනික වාර්තා සමඟ සංසන්දනය කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද දෛනිකව වාර්තා ලබා ගැනීමේ ඇති ගැටළු හේතුවෙන් නිසි පරිදි පරීක්ෂා කිරීමට නොහැකි වූ අතර 2019 දෙසැම්බර් 23 වන දින සබරගමුව පළාත් සභාවේ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ අංශය භෞතිකව පරීක්ෂා කළ ද එදින වන විට දෛනිකව පරිගණක වාර්තා ලබා ගෙන තිබුණේ 2019 නොවැම්බර් 30 දින දක්වා පමණි. 2019 ජනවාරි සිට 2019 නොවැම්බර් මස දක්වා මාසිකව පිළියෙල කළ නොග පාලන ගිණුම් මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කර නොතිබුණු අතර පරීක්ෂා කල බවට ද අත්සන් තබා නොතිබුණි.



1

04. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ස්ථාන මාරු වලට අදාළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක සිරස් 01/01 හා 2019 ජූලි දින රහිත ලිපිය හා ඊට අදාළ ස්ථාන මාරු පටිපාටියේ XI වගන්තිය අනුව අතිරේක දීමනා ගෙවීම් ලැබෙන කාර්යාලයක සේවය කළ හැක්කේ අවුරුදු 02 ක කාලයක් සම්පූර්ණ වූවත් ඊට පටහැනිව ආදායම් බලපත්‍ර නිකුත් කරන කාර්යාලයේ (Online ඇතුළුව) එක් නිලධාරියෙකු 2011 වර්ෂයේ සිට ද නිලධාරීන් 05 දෙනෙකු 2017 වර්ෂයේ සිට ද එම කාර්යාලයේ සේවය කරමින් සිටින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ගොනුව : SGP/RP/C/806/AB/2019/33)

විගණකාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
(ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සඳහන් අංක අනුව ඉදිරිපත් කර ඇත)	100%		
1.1.4 කාර්යාල මගින් ලබා දුන් ඇස්තමේන්තුව details වලට අනුව නිවැරදිදැයි නිගමනය කර විවලතාවය අවම වන පරිදි ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
1.1 සෙසු ආයතන සඳහා මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ මාර්ගෝපදේශ සැපයීම	100%		
3.1.2. පුහුණු වැඩමුළු සංවිධානය.			60%

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 භද්‍රනාගන්තා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු -04 *පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	2030 වනවිට ඵලදායී ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ලබාගැනීමට හැකි වන ආකාරයෙන් සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන සහ ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ, ප්‍රාථමික සහ ද්විතියික අධ්‍යාපනයක් සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම	පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනය සහ නිකුත් කල අග්‍රිමය (පුනරාවර්තන) ඇස්තමේන්තුව 15,983,516,300.00 නිකුතු අග්‍රිමය 15,012,641,000.00			94%
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු - 03 නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුභසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	3.1 3.9 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8	පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවට ඇස්තමේන්තුගත මුළු පුනරාවර්තන අග්‍රිමය සහ සත්‍ය වශයෙන් නිකුත් කල අග්‍රිමය ඇස්තමේන්තුව 8,582,221,900/= නිකුතු අග්‍රිමය 8,069,500,000/=			94%
නිරසර සංවර්ධන අරමුණු - 02 සාගින්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන නිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	2.4 2.5	පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයට අදාළව නිකුත්කල මුළු පුනරාවර්තන අග්‍රිමය ඇස්තමේන්තුව 266,716,700/= නිකුතු අග්‍රිමය 232,744,000/=			87%



5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- ප්‍රාග්ධන අග්‍රිම අපේක්ෂිත ඇස්තමේන්තුව පරිදි නොලැබීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	5	4	1
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	27	25	2
ප්‍රාථමික	9	4	5
එකතුව	41	34	8

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- රාජකාරි කටයුතු ප්‍රමාදය
- අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතු අවිධිමත් වීම
- රාජකාරි කටයුතු තුළනාත්මකව පැවරීමට නොහැකි වීම.
- ආයතනයේ අභ්‍යන්තර පරීක්ෂාවට සහ අභ්‍යන්තර පාලනයට බාධා ඇතිවීම.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
01-2020 වර්ෂය සඳහා New Cigas වැඩසටහන පිළිබඳව සබරගමුව පළාත් සභාවේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	97 පළාත් සභා / ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලීය නිලධාරීන්	දින 01 යි	33,658.50	-	දේශීය	New Cigas වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ දැනුම වර්ධනය වීම
02-2019 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා වන වක්‍ර ලේඛය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	56 පළාත් සභා නිලධාරීන්	දින 01 යි	57,117.50	-	දේශීය	සබරගමුව පළාත් සභාවේ ආයතන සියල්ලම 2019 වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන වාගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
03-පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ක්‍රියාත්මක New Cigas ඒකාබද්ධ කිරීමේ පරිගණකගත වැඩසටහනේ වැඩි දියුණු කිරීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	10 පළාත් භාණ්ඩාගාර නිලධාරීන්	දින 01 යි	16,100.00	-	දේශීය	පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම් තොරතුරු ඒකාබද්ධ කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම



04-Consolidated New Cigas වැඩසටහන පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	9 පළාත් භාණ්ඩාගාර නිලධාරීන්	දින 01 යි	17,053.00	-	දේශීය	පළාත් භාණ්ඩාගාරයේ ගිණුම් තොරතුරු ඒකාබද්ධ කිරීමේ කටයුතු සිදුකිරීම
05-සබරගමුව පළාත් සභාවේ සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ගණකාධිකාරීවරුන් සඳහා පැවැත්වෙන ගිණුම් සමාලෝචන වැඩමුළුව	77 පළාත් සභා නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලීය නිලධාරීන්	දින 01 යි	56,457.00	-	දේශීය	ගිණුම්කරණ ක්‍රියාවලියට අදාළ ගටළු, දුර්වලතා සඳහා පිළියම් ලබාගැනීමත් නව යෝජනා සාකච්ඡා කිරීමත්
06- අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ශේෂ නිරවුල් කිරීමේ වැඩමුළුව	133 පළාත් සභා නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලීය නිලධාරීන්	දින 01 යි	73,061.00	-	දේශීය	අත්තිකාරම් බී ගිණුමේ ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම
07-සබරගමුව පළාත් සභාවේ ගිණුම් ඒකාබද්ධ කිරීමේ New Cigas වැඩසටහන Online දක්වා වැඩිදියුණු කිරීම පිළිබඳ පළාත් භාණ්ඩාගාර නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	9 පළාත් භාණ්ඩාගාර නිලධාරීන්	දින 01 යි	14,250.00	-	දේශීය	පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් ඒකාබද්ධ කිරීමේ වැඩසටහන Web Base වැඩටසහනක් දක්වා වැඩිදියුණු කිරීම
08-2020 වර්ෂ අවසාන ගිණුම් පියවීම පිළිබඳ ගණකාධිකාරීවරුන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළුව	96 පළාත් සභා නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලීය නිලධාරීන්	දින 01 යි	56,445.00	-	දේශීය	2020 වර්ෂයේ ගිණුම් පියවීමේ කටයුතු මනාව සිදුකිරීම

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- සේවකයන්ට තම කාර්යය පිළිබඳ මනා න්‍යායාත්මක දැනුමක් ලැබෙන හෙයින් තම කාර්යයෙහි කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ යාම.
- සේවකයන්ට තම කාර්යය කෙරෙහි පෙළඹවීමක් සිදුකිරීමට හැකිවීම.

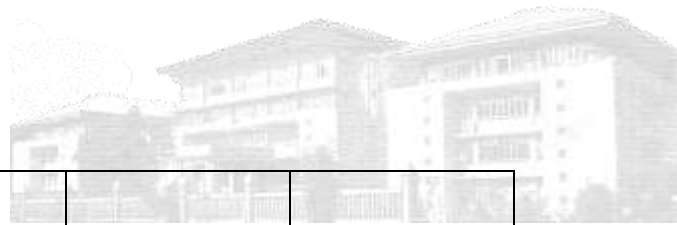


- සේවකයන් අතර කණ්ඩායම් හැඟීම වර්ධනය වීම.
- විශේෂ දක්ෂතා ඇති සේවකයන් අතර දැනුම හුවමාරුව.
- ආයතනයේ අරමුණු හා පරමාර්ථ කරා පහසුවෙන් ළඟාවීමට හැකිවීම.
- ආතති කළමනාකරණය සඳහා සෘජුවම යොදාගත හැක.
- බාහිර ආයතන වෙත පුහුණුව සඳහා යොමුකිරීම හේතුවෙන් විවිධ ආයතන අතර සිටින සේවකයන් අතර රාජකාරී කටයුතු සඳහා රාජකාරී කටයුතු සඳහා හිතකර සබඳතා ගොඩනැගීම

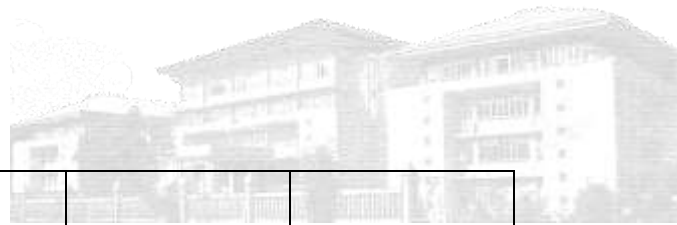
7. පරිච්ඡේදය

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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	804 අත්තිකාරම් බි ගිණුම යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ	2021 වර්ෂයේ සිට 806 සඳහා නව අත්තිකාරම් බි ගිණුමක් ඇතිකිරීම
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම් නොපවතියි	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම් නොපවතියි	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම් නොපවතියි	
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ	වෙනත් විශේෂ ගිණුම් නොපවතියි	
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		



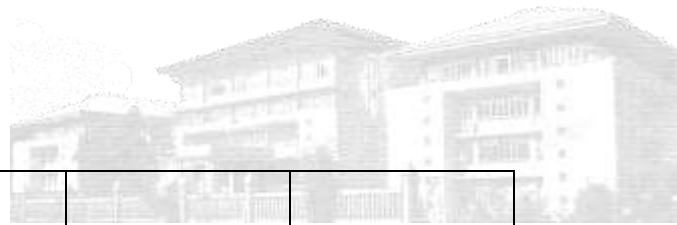
2.6	වෙස්පන් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම 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 වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන	අනුකූල වේ		



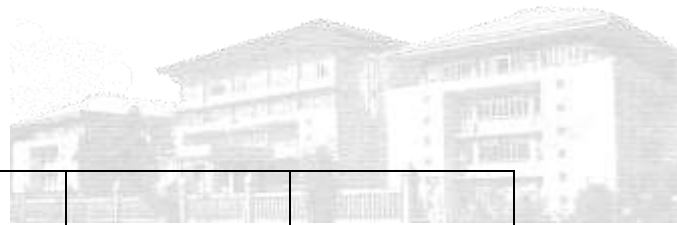
	පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත	අනුකූල වේ		



	පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නොපවතියි	
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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොමැත	
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල නොවේ	අත්තිකාරම් බී ගිණුමක් නොපවතියි	
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අත්තිකාරම් බී ගිණුමක් නොපවතියි	
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අත්තිකාරම් බී ගිණුමක් නොපවතියි	
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ	අනුකූල වේ		



	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ 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	අනුකූල වේ		



	ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට 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		

2.4 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

උපජාතික වශයෙන් පළාතේ ජනතාවගේ උසස් ජීවන මට්ටම තිරසර ලෙස තහවුරු කිරීම උදෙසා වූ සමස්ත ක්‍රමසම්පාදන කාර්යයන්හි මූලික වගකීම දරණ සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ආයතනය නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලයයි. සමස්ත සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය තුළ පුද්ගලයන්, සමාජ කණ්ඩායම් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස, දිස්ත්‍රික්ක හෝ පළාත් වශයෙන් වූ භූගෝලීය සන්දර්භයන් තුළ පවත්නා අසමතුලිතතාවයන් හා විෂමතාවයන් අවම කිරීම එහි කාර්යභාරයයි.

මෙම කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා ආයතනය තුළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) ප්‍රමුඛව 33 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත වන කාර්යමණ්ඩලයක් වන අතර මෙම කාර්යාලයෙහි සේවාවන් ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් මුදාහැරීම සඳහා වන ජාලය තුළ එක් එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයන්හි සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවයට අනුයුක්ත කරන ලද නිලධාරීන් 51 දෙනෙකි.

පළාතේ සියලු සංවර්ධන ක්‍රියාදාමයන් පූර්ණ සැලසුම්කරණ ධාරිතාවකින් යුතුව ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා අවශ්‍ය මහපෙන්වීම හා පසුබල සහාය සැපයීම තුළින් තිරසාර සංවර්ධනයක් ඇතිකරමින් පළාතේ ජන ජීවිතය නංවාලීම ආයතනයේ අපේක්ෂාවයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- පළාත් ක්‍රමසම්පාදනයේ විශිෂ්ටතම නියමුවා

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාතේ තිරසාර සංවර්ධනයක් ජනතාවගේ උසස් ජීවන මට්ටමක් ළඟාකර ගැනීමේ අරමුණ පෙරදැරිව පවතින සම්පත් කාර්යක්ෂමව හා සඵලමත්ව යොදාගැනීම උදෙසා ක්‍රමවත් ක්‍රමසම්පාදන ක්‍රියාවලියක් තුළින් ප්‍රතිපත්ති තීරකයන්ට සහ සියලු ආයතනවලට අවශ්‍ය මහපෙන්වීම හා පසුබල සහාය සැපයීම .

1.2.3. අරමුණු

- සංවර්ධන අරමුණ :
 - සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම මගින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම.



- විශේෂ අරමුණු
 - පළාත් සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමිතීන් හා ගුණාත්මක බව වර්ධනය කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම
 - පළාත් සැලසුම් අංශයේ ධාරිතාව හා හැකියාවන් සංවර්ධනය කිරීම හා පවත්වා ගෙනයාම
 - පළාත් සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය වඩාත් වේගවත් කිරීම සඳහා බාහිර අරමුදල් ආයෝජන මාර්ග දිරිගැන්වීම හා ආකර්ෂණය
 - ප්‍රතිලාභීන්ට සමීප වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සැපයීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලය දෙපාර්තමේන්තු තුනක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වන අතර 2019-2023 කාල පරිච්ඡේදය සඳහා සකස් කරන ලද “කාර්යසාධනාභිවර්ධන උපායමාර්ගික සැලැස්මට (Performance Improvement Strategic Plan)” අනුව එම දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යභාරයන් පහත පරිදි වේ.

තොරතුරු පර්යේෂණ හා විශේෂ ව්‍යාපෘති දෙපාර්තමේන්තුව

- පළාත් දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම.
- තොරතුරු ඒකකය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රැකියා විරහිත උපාධිධාරී යෝජනා ක්‍රමය සම්බන්ධීකරණය කිරීම හා ක්රියාත්මක කිරීම.
- පළාත් වෘත්තීය පුහුණු සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම.
- කුසලතා සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම.
- සබරගමු පළාත් සභා කාර්ය සාධන වාර්තා සකස් කිරීම.
- පර්යේෂණ ඒකකය පවත්වාගෙන යාම.
- ඊ - රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවට නැංවීම.
- දත්ත හා තොරතුරු සැපයීම සඳහා පළාත් වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කොට පවත්වාගෙන යාම.
- දත්ත හා තොරතුරු රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය හා ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට අදාළව ව්‍යාපෘති වාර්තා සහ සංකල්ප පත්‍රිකා සකස් කිරීම.
- තුළිත සංවර්ධනයක් සහතික කිරීම උදෙසා ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම සඳහා අවශ්‍ය දත්ත හා තොරතුරු සම්පාදනය.
- GIS ඒකකය ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන, ආයතන හා මූල්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාවට නැංවීම (පළාත් විමධ්‍යගත අයවැය).
- කාර්යාලයීය ආයතන, මූල්‍ය සහ ගිණුම් කටයුතු.
- දේශීය හා විදේශීය පුහුණුවීම්.
- පුනරාවර්තන ඇස්තමේන්තු සහ විසර්ජන ගිණුම් සැකසීම.
- කාර්යාලයීය පුස්තකාලය හා ලේඛනාගාරය පවත්වාගෙන යාම.
- ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් වලට අදාළ මෙහෙයුම් හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු (උදා : මතින් නිදහස් රටක්, ජාතික පෝෂණ ප්‍රතිපත්තිය, සම්බුද්ධත්ව ජයන්ති වැඩසටහන, රණවිරු අනුස්මරණ වැඩසටහන).
- ඵලදායීතා වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය.
- තුළිත සංවර්ධනයක් සහතික කිරීම උදෙසා ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම.

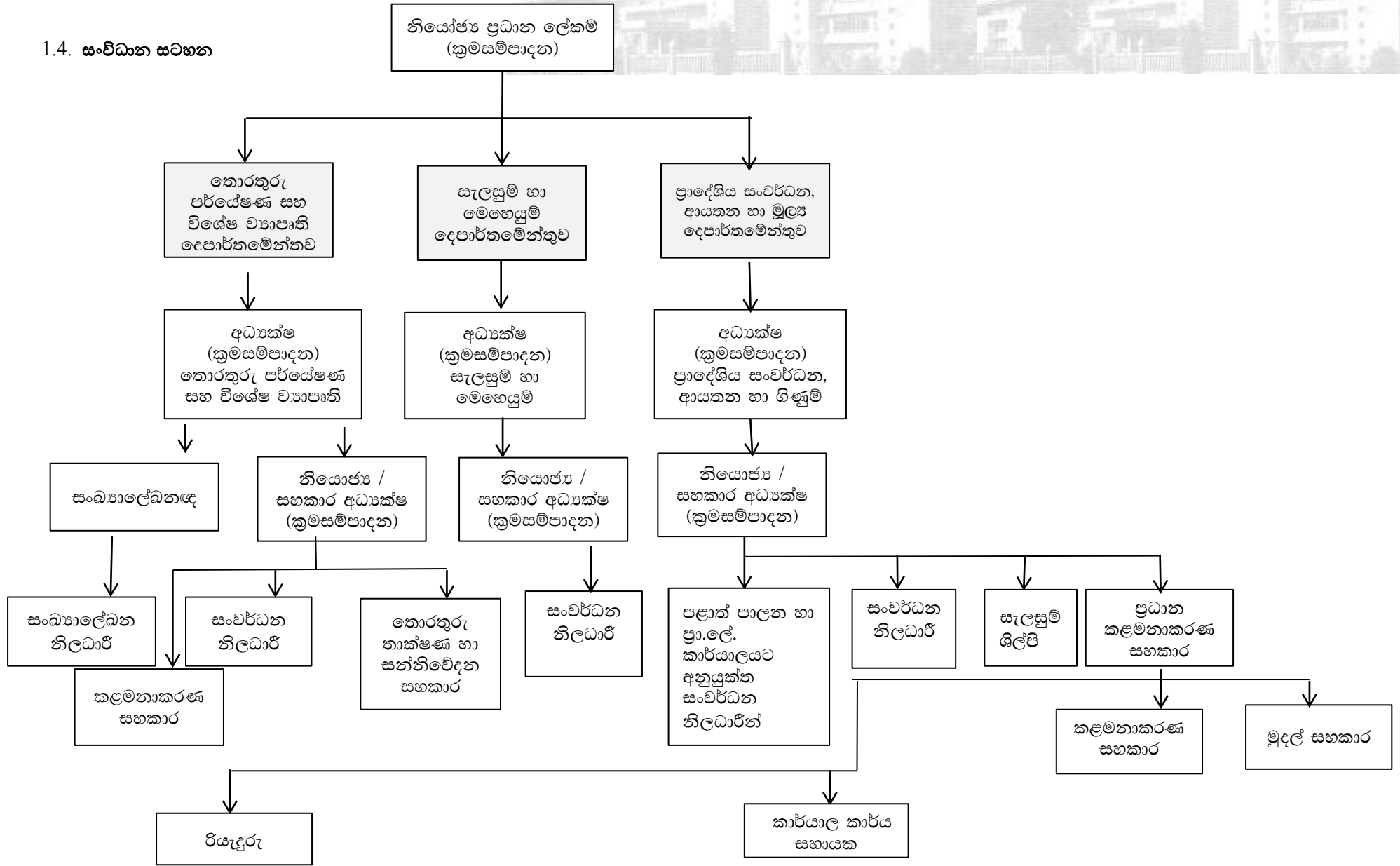
සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව

- ප්‍රාග්ධන ඇස්තමේන්තු සැකසීම.
- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම/ ප්‍රථිඵල පාදක ආයතනික රාමුව.
- පළාත් සභාවේ වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- පළාත් අමාත්‍යාංශ විසින් සකස් කරන ලද සංවර්ධන සැලසුම් නිරීක්ෂණය කිරීම/ මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම.
- පළාත් සභාවට අනුබද්ධිත අමාත්‍යාංශ හා ආයතන වල ප්‍රගතිය මෙහෙයවීම සහ ඇගයීම.
- පළාත් සභා ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය සහ අයවැය කථාව සකස් කිරීම.



- පළාත් සභා ව්‍යාපෘති වැඩ සටහන් අතර ප්‍රතිපාදන මාරු කිරීම.
- පළාතේ ආංශික සැලසුම් සකස් කිරීම.
- පළාත් භෞතික සැලැස්ම/ උපායමාර්ගික සැලැස්ම/ සංයුක්ත සැලැස්ම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- තුළිත සංවර්ධනයක් සහතික කිරීම උදෙසා ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ප්‍රාදේශීය සවර්ධන, ආයතන හා මූල්‍ය අංශය

සබරගමුව පළාත් සභා ගරු මැති ඇමතිතුමන්ලාගේ යෝජනා අනුව ක්‍රියාත්මක වන ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම මෙම අංශයේ ප්‍රධාන වගකීමයි. ආයතනික පරිපාලන, මූල්‍ය හා ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ වගකීම ද දරයි.

- තොරතුරු පර්යේෂණ හා විශේෂ ව්‍යාපෘති අංශය

සබරගමුව පළාතේ තොරතුරු පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම, පළාතේ ආර්ථික, සමාජීය හා සංස්කෘතික තොරතුරු අධ්‍යයනය හා පර්යේෂණ සිදු කිරීම, පවතින සම්පත් විභවතා හඳුනාගෙන ව්‍යාපෘති වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන් හා තරුණ තරුණියන් ලියාපදිංචිය ප්‍රධාන වගකීම් වේ.

- සැලසුම් හා මෙහෙයුම් අංශය

මධ්‍ය කාලීන ආයතනික ප්‍රතිඵල රාමුව සකස් කිරීම, පළාත් සභා වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම, මෙහෙයවීම හා ඇගයීම, ප්‍රගති සමාලෝචනය හා පසු විපරම් කිරීම, අයවැය ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම ප්‍රධාන වගකීම් වේ.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය

නැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
තෝරාගත් ගම්මාන වල ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති	දකුණු කොරියානු සේමාවුල් ගෝලීයකරණ පදනම	අවුරුදු 05	100,000,000.00



ඉහළ වල්පොල



හේවාදිවෙල



පිටියේගම

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව - රාජ්‍ය ආයතන වල මූල්‍ය පාලනය හා කාර්යසාධනය පිළිබඳ පරිගණක තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් ඇගයීමේ තරඟවලිය

2017 වර්ෂයේ “ස්වර්ණ සම්මානය”

2018 වර්ෂයේ “ස්වර්ණ සම්මානය”



ජාතික ඵලදායිතා සම්මාන තරඟවලිය - 2018 :
“අන්තර් පළාත් අමාත්‍යාංශ තුන්වන ස්ථානය”

“සේමාවුල් දකුණු කොරියානු ගෝලීයකරණ පදනම”
යටතේ හොඳම ජීවනෝපාය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති මෙහෙයවීම සඳහා විශේෂ සම්මානය.



2.2. අභියෝග

- ආයතනයෙන් සකස් කරන පළාතේ සංවර්ධනය සඳහා දිශාගත වූ පර්යේෂණ / විශ්ලේෂණ තොරතුරු සහ සංකල්ප පත්‍රිකා සියල්ලක්ම ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රාග්ධනය සපයාගැනීමට ඇති අභියෝග
- පළාතේ සෞභාග්‍යතා දර්ශකය තවදුරටත් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයකින් වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා පළාතේ සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමේදී පළාතේ දුගී බව හා බැඳුණු සුභසාධන කටයුතු කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කිරීමට සිදු වීම
- කාලගුණික හා දේශගුණික විපර්යාස බහුල ප්‍රදේශයක් වීම හේතුවෙන් සංවර්ධන වැඩසටහන්/ ව්‍යාපෘති සැලසුම් සම්බන්ධයෙන් වැඩි අවිනිශ්චිතභාවය
- පාරිසරිකව වැඩි සංවේදීතාවයක් උසුලන පළාතක් වීම නිසා පරිසරය ආරක්ෂා කරගනිමින් සංවර්ධන කටයුතු මෙහෙයවීම සඳහා විශේෂ අවධානයකින් කටයුතු කළ යුතු වීම
- පළාතේ සංවර්ධනයට දායකවන සෙසු සියලු ආයතනයන් පූර්ණ සැලසුම්කරණ ධාරිතාවයකින් ක්‍රියාත්මක කරවීම සඳහා ඇති අභියෝග.
- ගෝලීයව ඇති වී තිබෙන **Covid -19** වසංගත තත්ත්වය නිසා දෛනික රාජකාරි සාමාන්‍ය පරිදි පවත්වාගැනීමට ඇති අභියෝග.



2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පළාත් ක්‍රමසම්පාදන අංශයේ සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය සඳහා අවම පැය 12ක පුහුණු අවස්ථා ලබා දෙමින් ධාරිතාවන් සහ හැකියාවන් සංවර්ධනය කර ආයතනයේ කාර්යසාධනය අඛණ්ඩව ඉහළ නැංවීම.
- පළාත් සැලසුම්කරණ ක්‍රියාවලියේ ප්‍රමිතීන් හා ගුණාත්මක බව අඛණ්ඩව වර්ධනය කිරීම තුළින් පළාත් සභාවේ අනෙකුත් සියලු ආයතනයන්හි ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන වැඩසටහන් / ව්‍යාපෘති කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මෙහෙයවීම් සහ මැදිහත් වීම් සිදු කිරීම.
- ආයතනයෙන් සකස් කෙරෙන පළාතේ සංවර්ධනය සඳහා දිශාගත වූ සියලු පර්යේෂණ / ප්‍රතිඵල සහ සංකල්ප පත්‍රිකා ක්‍රියාත්මක මට්ටමට ගෙන ඒම සඳහා ජාතික මට්ටමේ මෙන්ම පෞද්ගලික හවුල්කාරිත්වයන්, අන්තර්ජාතික මූල්‍ය සහායන්, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන ආදී බාහිර ආයෝජන දිරිගැන්වීම.
- තාක්ෂණික පසුබල සහාය සපයමින් පළාත් සභාවට අනුබද්ධ සියලු ආයතන පූර්ණ සැලසුම්කරණ ධාරිතාවයකින් මෙහෙයවීම
- ප්‍රතිලාභීන්ට සමීප වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම සඳහා,
 - පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය අනුවම කටයුතු කිරීම
 - පළාතේ රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්/ඩිප්ලෝමාධාරීන් සඳහා වන වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන වැඩසටහන නවීකරණය
 - සියලු දෙනා ඇතුළත් සංවර්ධනයක් උදෙසා වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමේදී වැදගත් වන තොරතුරු ඇතුළත්වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස අනුව සකස් කර ඇති දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම සහ නවදුරටත් පුළුල් කිරීම
 - තීරණ මැදිරියෙහි සේවාවන් පුළුල් කරමින් දත්ත හා තොරතුරු පරිශීලකයන් වෙත එම සේවාවන් සමීප කරවීම
 - තොරතුරු ඒකකයෙහි සේවාවන්හි ගුණාත්මක බව අඛණ්ඩව වැඩිදියුණු කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

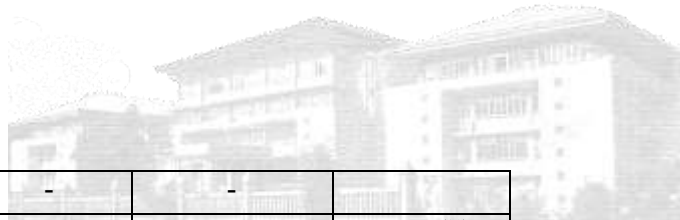
3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

වැය ශීර්ෂය : 807

අයවැය 2020		සටහන	තථ්‍ය (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
52,284,800	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		47,063,740	40,145,855	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		98,173	182,462	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		-	-	ඒසීඒ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
52,284,800	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		52,264,765	41,005,991	
52,284,800	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		52,264,765	42,801,666	
	අඩු කළා : වියදම්				



-	සුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
45,123,600	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	44,289,997	39,750,497	ඒසීපී-2(ii)
6,775,900	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	4,347,021	6,082,274	ඒසීපී-2(ii)
385,300	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	385,221	287,172	ඒසීපී-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	වෙනත් සුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීපී-2(ii)
52,284,800	මුළු සුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		48,408,121	46,119,943	
-	මූලධන වියදම්		-	-	
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		5,918,802	182,462	
	තැන්පතු ගෙවීම්		98,173	-	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,780,106	-	ඒසීපී-5/5 (ඈ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		54,941,041	46,302,405	
-	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)		(2,676,276)	(3,500,739.00)	

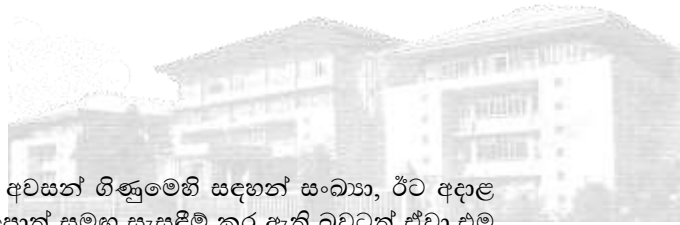
3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	24,378,090	24,504,279
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(ඈ)	11,899,859	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්		11,899,859	-
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		11,899,859	-
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		24,378,090	24,504,279
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වගකීම්		36,277,949	24,504,279

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි



වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

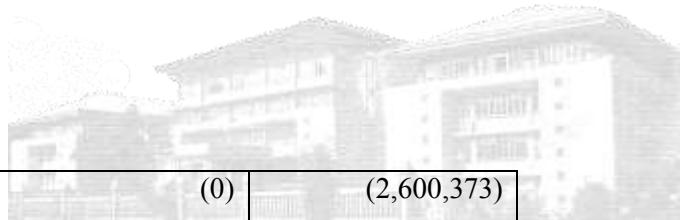
නම:
තනතුර :
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2,069,236	42,853,349
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	532,810	-
අග්‍රිම ලැබීම්	47,063,740	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	49,665,786	42,853,349
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	48,022,899	44,932,405
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	385,221	287,172
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	93,740	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	40,523	234,145
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	48,542,383	45,453,722
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,123,403	(2,600,373)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	19,889,925	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	19,889,925	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	21,013,328	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	21,013,328	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(1,123,403)	-



මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(0)	(2,600,373)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	98,173	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	98,173	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	98,173	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	98,173	(2,600,373)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	-	2,600,373
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	(0)	(0)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.



3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	52,284,800	52,284,800	49,022,239	94
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ජීවිතවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
අදාළ නොවේ						

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	24,504,280	24,504,280	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } SGP/RP/C/807/2019/AFS/41 }
 My No. } Your No. }

දිනය
திகதி } 2020 ජූනි 30 දින }
 Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත්



ශීඝ්‍රමතරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ විගණිත, විගණකගේ විගණිත සහ විගණකගේ කටයුත්තේ විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත

පොදුවේ පිළිගත් ශීඝ්‍රමතරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වාචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධදාය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ විගණිත වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සභාවේ නිලධාරීන් ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව නිලධාරීන් ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ බහුතීම්

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑදි විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා සන්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සෑකයීම්, වෙනත්වික මඟගැටීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රම සම්පාදන) කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,



මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු හඳුන්වීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් වෙනත් අවධානය පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සම්බන්ධ අනුරූප වන බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 04 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු අතිරිස වම් වැය විෂයයන්ට අදාළ හද්ධ ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 39 ක් 50 අතර පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

2.2 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය දී බැහැර කල රු. 486,600 ක් වූ ගෘහ භාණ්ඩ ඒකක 84 ක වටිනාකම් මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ අපහරණයන් යටතේ ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

2.3. අනුකූල නොවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ (2008) මූල්‍ය රීති 54.1.6 ප්‍රකාරව අංක PE 5703 දරන රටය 2017 අප්‍රේල් 09 වන දින අනතුරකට ලක් වී තිබුණු අතර ඒ සම්බන්ධව අයකර ගැනීමට ඇති රු. 97,992 ක මුදල සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ද අයකර නොතිබුණි.

ස.බී.අයි.එස්. 15607
බී.පී.අයි.එස්.එස්
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ක්‍රියාකාරකම : ආර්ථික, සමාජීය හා සංස්කෘතික දත්ත එක්දස් කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම, හා ප්‍රකාශයට පත්කිරීම			
1. විශ්ලේෂණය කළ දත්ත පත්‍රිකා ගණන	100%	-	-
2. ප්‍රකාශයට පත් කළ සංඛ්‍යාලේඛන අත්පොත	100%	-	-
3. ප්‍රකාශයට පත් කළ දත්ත පැතිකඩ සංඛ්‍යාව	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා තක්සේරු කිරීම හා අනුමැතිය සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම			
4. අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා තක්සේරු වාර්තාව (ආකෘති 2)	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමැතිය සඳහා මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම (ආකෘති 3, 3a)			
5. අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම (ආකෘති 3, 3a)	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම සකස් කිරීම හා ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම			
6. අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම ආකෘති F (1)	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම ප්‍රගති සමාලෝචනය හා පසුපරම			
7. පවත්වන ලද කාර්තුමය ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන	-	-	66.7%
8. සහභාගි වන ලද දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු රැස්වීම් ගණන	100%	-	-
9. මුදල් කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද විශේෂ ප්‍රගති වාර්තා ගණන	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්/ ඩිප්ලෝමාධාරීන් පිළිබඳ සමීක්ෂණ කිරීම			
10. ලියාපදිංචි වූ රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්/ ඩිප්ලෝමාධාරීන් ගණන	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : විශේෂ සංවර්ධන අවශ්‍යතා සහ විභවතා පදනම් කරගෙන ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම			
11. හඳුනා ගත් විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන සංඛ්‍යාව	100%	-	-
12. සැලසුම් කළ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ගම්මාන සඳහා වන ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	100%	-	-
13. විකල්ප අරමුදල් සම්පාදනය සඳහා යොමු කරන ලද ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙයවීම හා පසු ඇගයීම			
14. හඳුනා ගන්නා ලද සාධ්‍යතා සහිත ව්‍යාපෘති යෝජනා ගණන	පළාත් සභාව නොපැවැත්වෙන බැවින් මන්ත්‍රීතුමන්ලාගේ යෝජනා අනුව ක්‍රියාත්මක වන මෙම වැඩසටහන සඳහා 2020 වර්ෂයේ දී ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමක් සිදු නොවීය		
15. ඇස්තමේන්තු කැඳවන ලද යෝජනා සඳහා			
16. අනුඥාත කරන ලද යෝජනා ගණන			
17. පවත්වන ලද ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් ගණන			
ක්‍රියාකාරකම : ආයතන, පරිපාලන හා ගිණුම් කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18. අනුමත කළ පුනරාවර්ථන වැය ඇස්තමේන්තුව	100%	-	-
19. අනුමත කළ විසර්ජන ගිණුම	100%	-	-
20. නියමිත දිනට පිළිතුරු සැපයූ විගණන විමසුම් ගණන	100%	-	-
21. ක්‍රියාත්මක කරන ලද පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය	100%	-	-
ක්‍රියාකාරකම : මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම			
22. සැලසුම් කරන ලද කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	100%	-	-
23. සකස් කරන ලද පුහුණු සැලැස්ම	100%	-	-



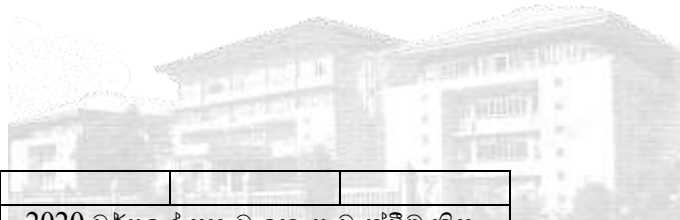
ක්‍රියාකාරකම : සබරගමුව පළාත් කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම			
24. සියලු කාර්යසාධන වාර්තා සංයුක්ත කර සකස් කරන ලද පළාත් කාර්ය සාධන වාර්තාව සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි කාර්යසාධන වාර්තාව	100%	-	-

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

SDG අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක (ආයතනයේ වාර්ෂික ඉලක්ක මත පදනම්ව)	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය					
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%			
01 03 04 08	1.1 1.2 1.3 1.අ 1.ආ 3.5	වැඩි දියුණු කළ තොරතුරු පද්ධති සංඛ්‍යාව	-	-	100			
	4.1 4.4 4.5 8.6		ඉහළ ගිය තොරතුරු ග්‍රාහකයින් සංඛ්‍යාව	-	67%	-		
	01			1.අ 1.ආ	අනුමත කරන ලද ප්‍රාග්ධන අවශ්‍යතා තක්සේරු වාර්තාව (ආකෘති 2)	-	-	100%
	02 04 08 09 11		2.අ. 4.1 8.3 9.අ 11.අ	වැය වූ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය (PSDG/CBG) අනුමත කරන ලද වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම (ආකෘති 3, 3a) අනුමත කරන ලද සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සංරචක ගණන	-	-	98%	100%
01 12 16	1.1 1.අ 1.ආ 12.8 16.4 16.5 16.6 16.7	අනුමැතිය ලද වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්ම අනුමැතිය ලද ව්‍යාපෘති / ක්‍රියාකාරකම් සංඛ්‍යාව	-	-	100%	100%		
	01 02 04 08 09 11	1.අ 1.ආ 2.අ. 4.1 8.3 9.අ 11.අ	නියමිත දිනට නිම කළ ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව විගණන විමසුම් තනි සංඛ්‍යාත්මක අගයක පැවතීම	-	59%	-	100%	
04 08		4.4 8.5	ශ්‍රම වෙළෙඳපොළ පිළිබඳව දැනුවත් බව වැඩිවූ උපාධිධාරීන්/ ඩිප්ලෝමාධාරීන් සංඛ්‍යාව ස්ථාපනය කරන ලද ශ්‍රම වෙළෙඳපොළ තොරතුරු ජාලය	-	-	100%	30%	-
		01 09 11 17	1.අ. 9.1 11.1 17.17	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන තුළින් ප්‍රතිලාභ ලැබූ ගම්මාන සංඛ්‍යාව ප්‍රතිලාභ ලැබූ පවුල් සංඛ්‍යාව	-	-	100%	100%



01 06 07 08 09	1.ආ 6.1 7.1 8.3 9.1	ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්ම - අවසන් කරන ලද වැඩ යෝජනා ගණන ප්‍රතිලාභ ලැබූ පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව	2020 වර්ෂයේ සභාව නොපැවැත්වීම නිසා මේ සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් නොවීය		
16	16.4 16.5 16.6 16.7	ආයතන, පරිපාලන හා ගිණුම් කටයුතු සඳහා ලැබුණු විගණන මතය ආයතනයට ලැබුණ ඇගයීම්/ සම්මාන ගණන පවත්වන ලද පුහුණු වැඩමුළු සංඛ්‍යාව ආවරණය කළ පුහුණුලාභීන් ප්‍රතිශතය	- - - -	- - - -	100% 100% 100% 100%
01 09 17	1.අ 9.5 17.15	සභා ගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද පළාත් කාර්යසාධන වාර්තාව සභා ගත කිරීමට ඉදිරිපත් කරන ලද පළාත් පාලන ආයතනයන්හි කාර්යසාධන වාර්තාව	- - -	- - -	100% 100% 100%

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

• ජයග්‍රහණ

2020 වර්ෂය තුළ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ක්‍රමසම්පාදන) කාර්යාලයේ ආයතනික උපායමාර්ගික සැලැස්මට සහ වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මට අනුගත වෙමින් සිය කාර්යභාරය ඉටුකිරීමේ සමස්ත ප්‍රගතිය ඉහළ මට්ටමේ රඳවාගැනීමට හැකි වී ඇති බව ඉහත ජයග්‍රහණ දර්ශක අනුව පැහැදිලි වේ.

මෙම උපායමාර්ගික සැලැස්මත් ආයතනික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මත් සකස් කිරීමෙහිදී තිරසර සංවර්ධන අරමුණු සහ ඉලක්ක පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් කටයුතු කිරීම නිසා ආයතනයේ සියලු කාර්යභාරයන් තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක ළඟාකරගැනීමට දිශාගත කරමින් හඳුනාගෙන තිබීම ද විශේෂ ජයග්‍රහණයකි.

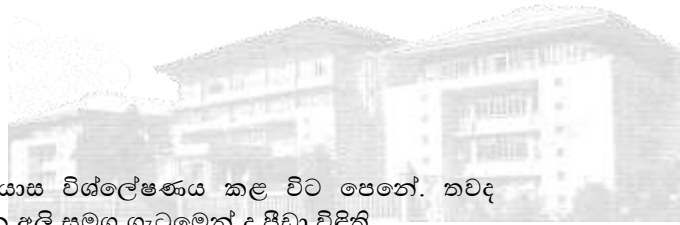
එසේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු 12ක් සහ ඊට අදාළ ඉලක්ක 27ක් ඉහළ කාර්යසාධනයක් සහිතව ක්‍රියාත්මක ප්‍රගතිය තුළ ළඟාකර ගනිමින් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ අභියෝගයට සාර්ථකව මුහුණ දී ඇති බව තහවුරු කළ හැකිය.

• අභියෝග

භූගෝලීය වශයෙන් ඇති ප්‍රාදේශීය විෂමතාවයන් - සබරගමුව පළාත රත්නපුර සහ කැගලේ යන ප්‍රධාන දිස්ත්‍රික්ක දෙකෙන් සමන්විත වන අතර ඒ තුළ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස 1148ක් සහ ගම්මාන 2825ක් පැතිරී පවතී. මෙම භූමිය තුළ ඇති උස් බිම්, පහත් බිම් ද කඳු හෙල්, ප්‍රපාත සහිත ප්‍රදේශ ද වියළි කාලගුණයක් නිරන්තරව ඇති ප්‍රදේශ ද වැඩි වර්ෂාපතනයක් ඇති ප්‍රදේශ ද එවැනි විෂමතාවන්ට උදාහරණ වේ. සාමාන්‍ය ජන ජීවිතයේ දෛනික පැවැත්ම මෙවැනි පාරිසරික කරුණු හා අතිශයින්ම බැඳී පවතී.

පළාතේ සියලු ජනයාගේ ජීවන තත්ත්වයන්හි විෂමතාවයන් ඉවත් කර සැමට සමාන ගුණාත්මයකින් යුත් සේවාවක් සැපයීමේදී මෙවැනි ප්‍රාදේශීය විෂමතා ඉතා නිවැරදිව හඳුනාගෙන සංවර්ධන ක්‍රියාවලීන් දියත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වූවකි. එමෙන්ම එය අභියෝගාත්මක වන්නේ සබරගමුව යනු සංකීර්ණ භූ විෂමතා සහිත එකිනෙකට වෙනස් ගම්මාන බොහෝ ගණනක් ඇති පළාතක් බැවිනි.

ස්වභාවික ආපදා/ දේශගුණ විපර්යාස/ වන අලි හානිය - සබරගමුව වාර්ෂිකවම පාහේ ගංවතුර ගැලීම්වලට මුහුණ දෙන අතර ආසන්න දශකය තුළ නියං තත්ත්ව, නාය යෑම් යන ප්‍රධාන ස්වභාවික උවදුරුවලට එහි ජනතාව ලක් වී ඇති බවත් ඉදිරි වර්ෂයන්හි ද එම ප්‍රවණතාවයන්



අඩු වී නැති බවත් පළාතේ දේශගුණ විපර්යාස විශ්ලේෂණය කළ විට පෙනේ. තවද ඇඹිලිපිටිය ආදී ප්‍රදේශයන්හි ගොවි ජනතාව වන අලි සමග ගැටුමෙන් ද පීඩා විඳිති.

එවැනි ආපදා අවස්ථා කුමන අවස්ථාවක හෝ ඇති වීමේ සම්භාවිතාවයක් පවත්නා බැවින් සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී අවිනිශ්චිත වියදම් දැරීමට ප්‍රාග්ධනය වෙන් කර තබාගැනීමට සිදු වේ. එමෙන්ම අපේක්ෂිත කාල සීමාවන් තුළ ඉලක්ක ළඟා කරගැනීම සැබැවින්ම අභියෝගයකි. ආපදා හේතුවෙන් ඇති වන දේපළ හානි වගා හානි ද සීමිත ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් යටතේ සිදු කරන තිරසර සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට ඇති අභියෝගයකි.

ප්‍රාග්ධනය කළමනාකරණය- ශ්‍රී ලංකාව සංවර්ධනය වෙමින් පවතින රටක් වන අතර සංවර්ධන ව්‍යාපෘති /වැඩසටහන් සඳහා වාර්ෂිකව දැරියහැකි වන්නේ සීමිත මූල්‍ය ප්‍රාග්ධන ප්‍රමාණයකි. පළාතෙහි දිළිඳුජනයාගේ ජීවන තත්ත්වයන් සංවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍යතා බොහෝ ප්‍රමාණයක් පවතින අතර එම සියලු අවශ්‍යතා සියල්ල සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් ප්‍රාග්ධනයක් සපයාගැනීම ප්‍රායෝගිකව අසීරු බැවින් නිවැරදි ප්‍රමුඛතාවයන් හඳුනාගෙන ප්‍රාග්ධනය හැසිරවීම අභියෝගාත්මකය.

එමෙන්ම අත්‍යවශ්‍ය සුභසාධන කටයුතු වෙනුවෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් වෙන් කිරීමට සිදු වීමෙන් පරිසරය සංරක්ෂණය ප්‍රමුඛ කාරණයක් සේ සලකා කටයුතු කිරීමට අනෙකුත් සංවර්ධනයට සම්බන්ධ ආයතනයන්හි අවධානය ප්‍රමාණවත් ලෙස යොමු කරගැනීම ද අභියෝගයකි.

පරිසර දූෂණය - සබරගමුව සංවේදී පරිසර පද්ධති බොහෝමයකින් ගහණ වූ ස්වභාවික සම්පත් විශාල ප්‍රමාණයකට හිමිකම් කියන පළාතකි.

මෙම ස්වභාවික සම්පත් නිසාම පළාත මුහුණදෙන වනාන්තර එළි කිරීම, කළුගල් කැඩීම නිසා කඳුකර පරිසර පද්ධති හානියට පත්වීම, අක්‍රමවත් කසළ බැහැර කිරීම, අධික කෘෂි රසායන භාවිතය, අනවසර වැලි ගොඩදැමීම වැනි පාරිසරික තර්ජන ද දිනෙන් දින වැඩි වන ප්‍රවණතාවයක් පවතී.

මෙම පරිසර හායනයන් හේතුකොටගෙන සංචාරක කර්මාන්තය, කාබනික ගොවිතැන ආදී ජීවනෝපාය අවස්ථා අඩු වී දිළිඳුබව පිටු දැකීම තවදුරටත් අභියෝගාත්මක වේ.

එමෙන්ම පානීය ජලය අපවිත්‍ර වීම මෙන්ම හිඟ වීම, වායු දූෂණය ජනයාගේ නිරෝගී බවට තර්ජන ඇති කරයි. මෙසේ ස්වභාවිකව උරුම වී ඇති සම්පත් ක්ෂය වීම එම සම්පත් වල වාසිය ලබා ගනිමින් ජන ජීවිතය පෝෂණය කිරීමට බාධා පමුණුවන අතරම ද්විතියික ගැටලු ද නිර්මාණය කර අමතර රාජ්‍ය වැය බරක් ඇති කරයි. එය තිරසර සංවර්ධනයට ඇති මූලික බාධාවකි.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	8	8	-
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	70	58	12
ප්‍රාථමික	5	4	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

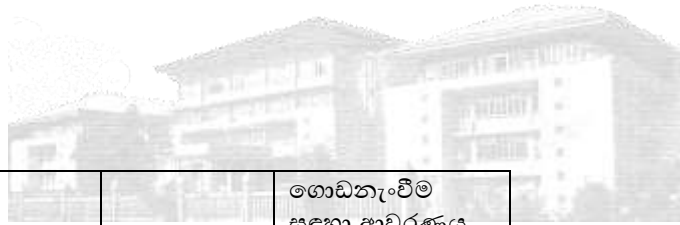
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු තෘතීයික කාර්යමණ්ඩලය සඳහා පවතින පුරප්පාඩු හේතුවෙන් එම ආයතන හරහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන වැඩසටහන්වල අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය අත්කර ගැනීමේදී අභියෝගවලට මුහුණ දීමට සිදුවේ.



- ප්‍රාථමික කාර්යමණ්ඩලය දෛනික රාජකාරි සඳහා ඉතා අත්‍යවශ්‍ය වන අතර පවත්නා රියැදුරු පුරප්පාඩුව ක්ෂේත්‍රගත මෙහෙයුම් කටයුතු තවදුරටත් ශක්තිමත්ව සිදු කිරීම සඳහා ඇති අභියෝගයකි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පරිගණක මෘදුකාංග භාවිතය	01	දින 02	මෙම සියලු පුහුණු වියදම් පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයෙන් දරා ඇත.	-	දේශීය	MS Word, Ms Ecell, Ms Access, Internet and Email භාවිතය
ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම	01	දින 02		-	දේශීය	ආයතන සංග්‍රහයේ කාර්යාල කළමනාකරණයට අදාළ කොටස් සහ වක්‍රලේඛ සංශෝධන
මූලික ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පුහුණුව	01	දින 02		-	දේශීය	ආයතනික ගිණුම්
CIGAS පිළිබඳ පුහුණුව	01	දින 01		-	දේශීය	CIGAS භාවිතය
ගිණුම් වාර්තා සකස් කිරීමේ පුහුණුව	02	දින 01		-	දේශීය	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම
ඉංග්‍රීසි පුහුණුව	01	දින 02		-	දේශීය	ඉංග්‍රීසි කථනය සහ වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි රචනය.
ලෝක බැංකු TCAMP පුහුණු වැඩසටහන	01	දින 02		-	දේශීය	TCAMP වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම, මෙහෙයවීම සහ සම්බන්ධීකරණය
තිරසර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ - ඉලක්කය 05	01	දින 03		-	දේශීය	ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පදනම් කරගත් සැලසුම්කරණය සහ අයවැයකරණය
ඵලදායීතා වැඩමුළුව	03	දින 01		-	දේශීය	ඵලදායීතා තරභාවලිය සඳහා ඉදිරිපත් වීම සහ ආයතන තුළ ඵලදායී සංස්කෘතියක්



						ගොඩනැංවීම සඳහා ආවරණය ක යුතු අංග
වත්කම් කළමනාකරණය	02	දින 02		-	දේශීය	ආයතනික වත්කම් කළමනාකරණය
මුදල් රෙගුලාසි	02	දින 01		-	දේශීය	ආයතනික ගිණුම් කටයුතු සඳහා අදාළවන මුදල් රෙගුලාසි
ආකල්ප සංවර්ධනය	01	දින 01		-	දේශීය	“Think out of the box” මාතෘකාව යටතේ
ආයතනික ගිණුම්	20	දින 01	ආයතනයේ විෂය ප්‍රවීණයන්ගේ සම්පත් දායකත්වයෙන් සිදු කළ අතර වියදම් දරා නැත	-	දේශීය	ආයතනික කාර්යමණ්ඩලය සඳහා ආයතනික ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ මූලික දැනුවත් කිරීම
සහප්‍ර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ	22	දින 01		-	දේශීය	සහප්‍ර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ ඇතුළත් සැලසුම්කරණය
ඵලදායීතාවය	30	දින 02		-	දේශීය	ඵලදායීතා සංකල්ප, නව්‍යකරණය, ඵලදායී ආයතනික ප්‍රතිඵල රාමුව

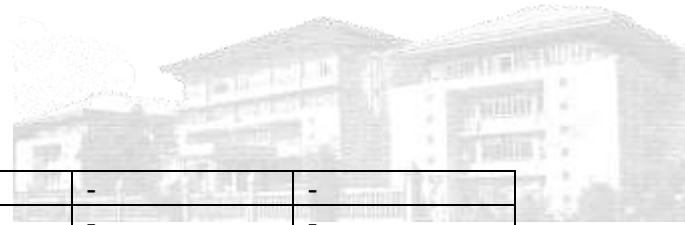
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- ආයතනයට අලුතින් එකතු වන කාර්යමණ්ඩලය වෙත ආයතනයේ කාර්යභාරයන්ට අදාළව අවශ්‍ය පුහුණුවීම් ලබා දීම ආයතනික කාර්යසාධනය ඉලක්කගත මට්ටමින් ළඟාකර ගැනීමට වැදගත් දායකත්වයක් සපයයි.
- කලින් කලට වෙනස්වන හා යාවත්කාලීනවන නීති රෙගුලාසි ආදිය පිළිබඳ කාර්යමණ්ඩලයේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම තුළින් කටයුතු කාර්යක්ෂම කරගැනීම ද පුහුණුව ලබා දීමේ තවත් අරමුණකි.
- එමෙන්ම නව්‍යකරණය සඳහා අවස්ථා සැපයීම, කාර්යමණ්ඩලයේ ධාරිතා හා කුසලතා වර්ධනය තුළින් කාර්යක්ෂම කාර්යමණ්ඩලයක් බිහිකරගැනීමට ද පුහුණු අවස්ථා දක්වන්නේ ඉහළ දායකත්වයකි.
- කාර්යමණ්ඩලයේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප ඉහළ තලයක රඳවාගැනීමට අඛණ්ඩ පුහුණුව අත්‍යවශ්‍ය වන අතර ඒ තුළින් එම කාර්යමණ්ඩල සාමාජිකයන්ගේ වෘත්තීය දියුණුව උදෙසාද වැදගත් දායකත්වයක් සපයයි.

7. 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 කර තිබේ			



1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ.	සකස් කරනු නොලබයි.	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.	සකස් කරනු නොලබයි.	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.	සකස් කරනු නොලබයි.	-
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ.	සකස් කරනු නොලබයි.	-
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සකස් කරයි.	-
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 කර ඇති දිනට, සියලුම 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.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය මගින් සකස් කරයි.	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයෙන් සිදු කරයි.	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-



8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	වාහන අපහරණ කටයුතු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් සිදු කරයි.	-
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	පැවරීම් කටයුතු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් සිදු කරයි.	-
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 අක්‍රීය 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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි	අනුකූල වේ	-	-



	බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ	-	-
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	-
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව භිහ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	-
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ්	අනුකූල වේ	-	-



	අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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	-	-

2.5 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත තුළ සිදු කරනු ලබන මාර්ග, පාසල් ගොඩනැගිලි හා වෙනත් ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ තාක්ෂණික උපදේශකත්වය හා අධීක්ෂණ දායකත්වය ලබා දෙමින් එම ඉදිකිරීම් උසස් ප්‍රමිතියකින් යුක්තව නිම කිරීමේ කාර්යය සිදු කරනු ලබන ප්‍රමුඛතම ආයතනයයි. මෙම දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ මාර්ග කාර්යාලයක් හා විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාල අටක් පළාත තුළ ව්‍යාප්තව ඇත.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- අභිමානවත් සබරගමුවේ විශිෂ්ටතම නිමැවුම්කරු

1.2.2. මෙහෙවර

- පළාත තුළ සිදු කරනු ලබන ඉදිකිරීම් කාර්යයන් සඳහා තාක්ෂණික උපදේශකත්වය හා අධීක්ෂණ දායකත්වය ලබා දෙමින් නිශ්චිත කාල රාමුවක් තුළ දී ඵලදායී සේවාවක් හා ඉහළ නිමැවුමක් ලබා දීම.

1.2.3. අරමුණු

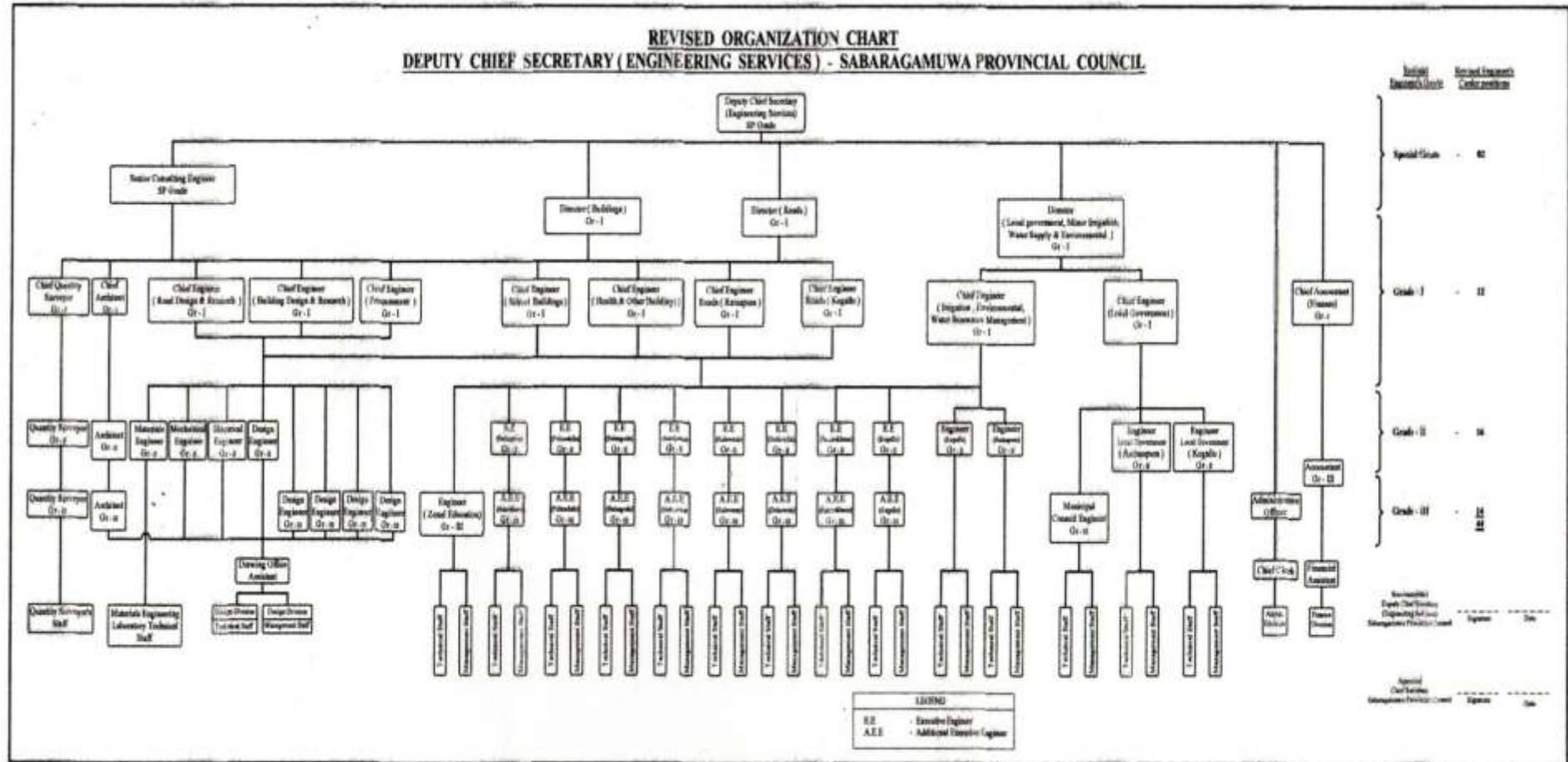
- පළාත තුළ මාර්ග, ගොඩනැගිලි, වාරිමාර්ග ඇතුළු අනෙකුත් ඉදිකිරීම් උසස් ප්‍රමිතියකින් යුක්තව කඩිනමින් නිම කිරීම.
- කාර්යක්ෂම අයුරින් සියලු සේවා සැපයීම.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සභාවට අයත් සී හා ඩී මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම හා නඩත්තු කිරීම.
- පළාත් සභාවට අයත් ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම, ඇස්තමේන්තු කිරීම හා එම කටයුතු පරිපාලනය කිරීම.
- පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශවල හා දෙපාර්තමේන්තුවල ඉදිකිරීම් කටයුතු වලට අවශ්‍ය උපදෙස්, තාක්ෂණය හා සහාය ලබා දීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- මාර්ග අංශය
- සැලසුම් හා පර්යේෂණ අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මාර්ග) කාර්යාලය, කෑගල්ල.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, දෙහිඹිවිට.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, කෑගල්ල.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, රඹුක්කන.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, රත්නපුර.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, පැල්මඩුල්ල.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, බලංගොඩ.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, කලවාන.
- විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය, ඇඹිලිපිටිය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.මි.)
Transport Connectivity Asset Management Project.	World Bank	2019 -2022	1900.00

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- නවීනත්වයට ගැලපෙන පරිදි Architectural Building ඉදි කිරීම.

2.2. අභියෝග

- පාරිසරික බලපෑම් හේතුවෙන් ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රමාද දෝෂයන් නිසා කාලය දීර්ඝ කිරීම.
- දිගුකාලීනව කෙරෙන ව්‍යාපෘතිවල ඇස්තමේන්තුවල මිල විචලනයන් ඇතිවීම.
- කාර්මික නිලධාරීන්ගේ හිඟකම.
- සැලසුම් ශිල්පීන්ගේ හිඟකම නිසා සැලසුම් ඇදීමට කාලයක් ගතවීම.
- බිල්පත්වල කොටස් ගෙවීම්(Part Payment) ඉදිරිපත් කළ පසු නියමිත දිනට මුදල් නොලැබීම නිසා කර්මාන්ත නියමිත දිනට අවසන් කර ගැනීමට නොහැකිවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිකිරීම් අවසන් කිරීම.
- පළාත තුළ මාර්ග, ගොඩනැගිලි, වාරිමාර්ග ඇතුළු අනෙකුත් ඉදිකිරීම් උසස් ප්‍රමිතියකින් යුක්තව කඩිනමින් නිම කිරීම.
- කාර්යක්ෂම අයුරින් සියලු සේවා සැපයීම.
- දෙපාර්තමේන්තුව සතු සම්පත් ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීම.



3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එඒ

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)			
		2020	2019		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	නැත	නැත	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	නැත	නැත	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	නැත	නැත	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	නැත	නැත	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		නැත	නැත	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		287,635,032	315,173,678	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		16,627,316	28,883,929	ඒසීඑ-4
9,166,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		13,127,665	17,168,396	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		31,769,890	24,829,641	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		349,159,903	386,055,644	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		349,159,903	386,055,644	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
235,102,000	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	229,140,125	205,391,450	ඒසීඑ-2(ii)
41,966,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	42,092,957	51,093,828	ඒසීඑ-2(ii)
2,385,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	2,323,125	1,938,752	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
279,453,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		273,556,207	258,424,030	
	මූලධන වියදම්				
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		50,665,162	85,687,212	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම්		481,483	-	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු ගෙවීම්		33,855,652	70,191,566	ඒසීඑ-4
25,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		16,328,027	15,495,646	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)		324,221,369	344,111,242	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)		24,938,534	41,944,402	



3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තට්ඨාස (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	194,348,301	169,043,160
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	57,221,108	53,830,567
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		251,569,409	222,873,727
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		45,926,637	25,307,760
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය	ඒසීඒ-6	194,348,301	169,043,160
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	11,294,471	28,522,807
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	0	-
මුළු වගකීම්		251,569,409	222,873,727

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

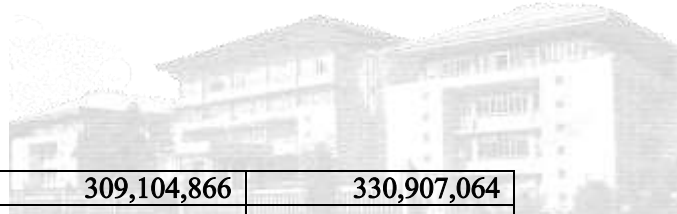
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්ඨාස	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	21,469,834	15,733,386
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	315,173,678
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	287,635,032	-



මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	309,104,866	330,907,064
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	270,608,871	205,391,450
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	2,323,125	56,116,236
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	7,819,327	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	481,483	12,020,259
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	281,232,806	273,527,945
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	27,872,060	57,379,119
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	13,127,665	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	13,127,665	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	17,614,266	26,723,054
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	16,328,026	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	33,942,292	26,723,054
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(20,814,627)	(26,723,054)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	7,057,433	30,656,065
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	16,627,316	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	16,627,316	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	33,855,652	30,656,065
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	33,855,652	30,656,065
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(17,228,336)	(30,656,065)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	(10,170,903)	

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද. - 2020.01.01 සිට 2020.12.31

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම. - මුදල් පදනම

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම. - නැත

3.4.4. දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.-
 1. ආරම්භක ශේෂය ඉදිරියට ගෙන ආ වටිනාකම අනුව
 2. වර්ෂයේ මිලදී ගැනීම් මිලදී ගැනීමේ වටිනාකම අනුව



3.4.5. දේපල, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය-

දේපල පිරිසත උපකරණ වටිනාකමේ සංචිතයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ - නැත

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාල නොවේ					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	279,453,000	279,453,000	273,556,207	98%
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	3,104,343.60	3104343.60	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	191,243,956.99	191,243,956.99	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පාභ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-



9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



(1958)

ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

} SGP/RP/E/DCS(ENG)/AA/2019/1

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

} 2020 ජූලි 16 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.



සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝනිත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

බී.පී.අයි.නිරංජා,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට,

පිටපත :- නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා), දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.
සබරගමුව පළාත් සභාව.

Handwritten signature and notes in Sinhala.



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RP/E/DCS(ENG)/AA/2019/111

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2020 ජූලි 16 දින
Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කල මතය

සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කල මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කඩඉරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්යාලය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව කාර්යාලයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි හැරී හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ජරමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුශ්චක්‍රීයභාවය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත්වික මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම්

1.6.1 මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1 අදායම් නොවන ලැයිඹීම

භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව අත්තිකාරම් ලැයිඹීම එකතුව රු. 18,889,016 ක් වුවද එය මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශයේ රු. 17,168,396 ක් ලෙස රු. 1,720,620 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණු අතර අත්තිකාරම් ගෙවීම්ද එම ප්‍රමාණයෙන්ම අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දේපළ පිරියත උපකරණ වටිනාකම ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය අනුව රු. 174,885,297 ක් වුවද එය මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ රු. 169,043,160 ක් ලෙස රු. 5,842,137 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. ඒ හේතුවෙන් සංචිත වල වටිනාකම ද එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2.2 අත්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂ

භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව අත්තිකාරම් ගිණුම් ශේෂය රු. 54,020,747 ක් වුවද එය මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ රු. 53,830,567 ක් ලෙස දැක්වීම හේතුවෙන් මූල්‍ය වත්කම් රු.190,180 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව ශුද්ධ වත්කම්ද එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



1.6.3 අග්‍රිම ගිණුම් සේෂය

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ACA - 3 අග්‍රිම ගිණුම අනුව වියදම් මගින් පියවීම රු. 346,135,860 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු. 334,115,601 ක් විය. ඒ අනුව ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේ අග්‍රිම පියවීම රු. 12,020,259 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.4 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශ

1.6.4.1 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයෙහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ තැන්පත් ගිණුම්, අනෙකුත් වගකීම් හා ජංගම වත්කම් වෙනස් වීම රු.39,634,887 ක් වුවද එය රු. 30,656,065 ක් ලෙස රු. 8,978,822 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්ෂණිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 06 කට අදාලව අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 15 සිට සියයට 44 දක්වා වූ ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති වටිනාකම රු. 274,353 ක් වූ බැරකම් 07 ක් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබූ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (i) හි සහ බැරකම් ලේඛනයේ දක්වා නොතිබුණි.



2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
(රු.)		
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය මු.රෙ. 571	2,310,838	වර්ෂ 02 ඉක්මවූ තැන්පතු 16 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය මූල්‍ය රීති 59.2	475,778	2018 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතුකර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ලෝක බැංකු ආධාර සපයා තිබූ PSSD ව්‍යාපෘතිය යටතේ ක්‍රියාත්මක වන එකතුව රු. 11,142,303 ක් වන කර්මාන්ත දෙකක වැඩ 2019 නොවැම්බර් 28 දින ආරම්භ කළයුතු වුවද, කොන්ත්‍රාත් කරුගේ ප්‍රමාදය හේතුවෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින දක්වා ආරම්භ කර නොතිබුණු අතර 2020 ජූනි 30 දින වන විටත් ප්‍රගතිය සියයට 40 ක් විය.

(ආ) රඹුක්කන විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය පිහිටි ඉඩම හෙක්ටයාර් 1.9263 ක වපසරියකින් යුක්ත වන අතර ඊට අදාළ පිඹුරට අනුව ඉඩමෙන් හෙක්ටයාර් 0.6867ක් වන බිම් කොටස් 11 ක් අනවසර පදිංචිකරුවන් විසින් අත්කරගෙන තිබුණු අතර විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලයට හෙක්ටයාර් 1.2396 ක කොටස පමණක් ඉතිරිව තිබුණි. රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව සතුව තිබූ මෙම ඉඩම 1987 වර්ෂයේදී මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරියටත් ඉන් අනතුරුව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) කාර්යාලය වෙතත් අවිධිමත්ව භාරදී තිබුණු අතර විධිමත්ව සවරා ගැනීමට මේ දක්වා කටයුතු කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

කාර්මික නිලධාරී විශේෂ සේවයේ තනතුරු 12 ක්, සැලසුම් ශිල්පී විශේෂ ශ්‍රේණියේ තනතුරු 03 ක් ඇතුළත් තෘතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 15 ක්, කාර්මික නිලධාරී (I/II/III) පුරප්පාඩු 29 ක්, සංවර්ධන නිලධාරී පුරප්පාඩු 16 ක්, කළමනාකරණ සහාකාර තනතුරු 02 ක්, කාර්මික සහායක තනතුරු 09 ක්, සැලසුම් ශිල්පී (I/II/III) පුරප්පාඩුවක් ඇතුළත්ව ද්විතීයික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 57 ක් සහ ප්‍රාථමික මට්ටමේ පුරප්පාඩු 12 ක් පසුගිය වර්ෂයේ සිට පැවති අතර සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වාම භූමිපූර්ණ නිර්මාණ කටයුතු කර නොතිබුණි.

සී. ඒ. දුර්වණරාජ
පී. ජී. අයි. නිරංජානා
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස නගර නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නියමිත කාල සීමාව තුළ ඉදිකිරීම් අවසන් කිරීම.		85%	
නියමිත කාල සීමාව තුළ වැඩ අවසන් කිරීම් වලට අදාළ බිල්පත් ඉදිරිපත් කර අමාත්‍යාංශවලට ඉදිරිපත් කිරීම	100%		
ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් මාසයකට වරක් හෝ පවත්වා ප්‍රගතිය සාකච්ඡා කිරීම.	100%		
වාර්ෂික පුහුණු වැඩ සැලැස්ම අනුව පැවැත් වූ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා නිලධාරීන් සහභාගී වූ ප්‍රතිශතය	100%		
වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම අනුව ඉටුකර ඇති ප්‍රතිශතය	100%		
නියමිත කාල සීමාව තුළ ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100%		
ලිපි භාර ගැනීමේ ලේඛනයේ සටහන් කිරීම.	100%		
ලැබුණු ලිපි ප්‍රමාණය හා යවනු ලබන ලිපි ලේඛනවල ලිපි යැවූ ප්‍රමාණය	100%		
වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ නියමිත කාල සීමාව තුළ පැවැත්වීමේ ප්‍රගතිය.	100%		

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG 09 - සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම , පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නවායකරණය දිරිගැන්වීම	9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලුදෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශසීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම් ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.	9.1.1. වසර පුරා භාවිත කළ හැකි මාර්ගයක සිට කි.මී.2 ක දුර ප්‍රමාණයක ජීවත් වන ග්‍රාමීය ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			√
SDG 11- නගර සහ ජනාවාස	2030 වන විට සියලුම දෙනාට ප්‍රමාණවත්	11.1.1.පැල්පත්, අවිධිමත් ජනාවාස හෝ ප්‍රමාණවත් නොවන නිවාස පහසුකම්		√	



පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ නිරසර ලෙස සකස් කිරීම	ආරක්ෂාකාරී සහ අඩු මිලට ලබා ගත හැකි නිවාස සහ මූලික සේවාවන් වෙත ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම සහ පැල්පත් නිවාස වැඩි දියුණු කිරීම.	යටතේ ජීවත් වන නාගරික ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
---	---	---------------------------------------	--	--	--

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

අඩු ආදායම් සහිත පවුල් 84 ක් සඳහා නිවාස ඉදිකිරීමේ වැඩසටහනක් මේ වන විට සාර්ථකව ඉටු කරමින් පවතී.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	40	36	04
තෘතීයික	19	03	16
ද්විතීයික	328	263	65
ප්‍රාථමික	71	58	13

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

මෙම ආයතනයේ වැඩිවශයෙන් පුරප්පාඩු පවතින්නේ කාර්මික නිලධාරී තනතුරේය. එම නිසා ව්‍යාපෘතිවල අධීක්ෂණ කාර්යය නිසියාප්‍රකාරව සිදු කිරීමේ ගැටලු ඇතිවේ. සිටින නිලධාරීන්ට පැවරෙන රාජකාරි ප්‍රමාණය අධික වීම නිසා රාජකාරියේ ගුණාත්මකභාවය අඩු වීම හේතුවෙන් අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය ළඟා කර ගැනීමට අපොහොසත් වේ. එබැවින් අදාළ රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂම සිදු කර ගැනීම සඳහා අතිරේක පිරිවැයක් දරමින් කාර්මික නිලධාරීන් කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ බඳවා ගැනීමට සිදුව ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Advance Ms Excel 1 st workshop	2	දින 02			දේශීය	MS Excel පිළිබඳ නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Basic Knowledge in Financial Management	9	දින 02			දේශීය	මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Establishment Code I/II	4	දින 02			දේශීය	ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා දැනුමක් ලැබීම.
E-Government Concept & Use of Internet for Office Work (Top Level)	6	දින 02			දේශීය	අන්තර්ජාලය භාවිතය පිළිබඳව හා තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව දැනුම වර්ධනය වීම.
Computer Hardware	1	දින 01			දේශීය	Computer Hardware



						පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Public Speaking & Professional Writing(English)	5	දින 02			දේශීය	නිලධාරීන්ගේ වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි දැනුම වර්ධනය වීම.
MS Access(1 st workshop)	1	දින 02			දේශීය	MS Access පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Basic Computer Programming	2	දින 03			දේශීය	පරිගණක වැඩසටහන්කරණය පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Asset Management	3	දින 02			දේශීය	වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Basic Computing (Middle level)	1	දින 03			දේශීය	මූලික පරිගණක දැනුම පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Procurement Procedure	4	දින 02			දේශීය	ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳව දැනුම වර්ධනය වීම.
Maintenance of Office Equipment	1	දින 01			දේශීය	කාර්යාල උපකරණ භාවිතය හා පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Certificate Course in Public Sector Staff Disciplinary Procedure	3	දින 10	121,500.00		දේශීය	විනය කාර්යයන් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම පිළිබඳව නිලධාරීන්ට මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Training Programme on Design of Reinforced Concrete Elements in Building.	4	දින 04	74,000.00		දේශීය	ගොඩනැගිලි ශක්තිමත් කරන මූලද්‍රව්‍ය සැලසුම්කරණය පිළිබඳව මනා පුහුණුවක් ලැබීම.
Applied finite element analysis for Beginners	7	දින 02	140,000.00		දේශීය	ව්‍යුහාත්මක ඉදිකිරීම් සැලසුම් කිරීම සම්බන්ධව මනා පුහුණුවක් ලැබීම.

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

විෂයානුබද්ධ පුහුණු මගින් නිලධාරීන්ගේ විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය වන අතර අනෙකුත් පොදු පුහුණු වැඩසටහන් මගින් නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප වර්ධනය වී නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණයට පත්වේ. ඒ අනුව නිලධාරීන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව සේවයේ නිරත වීම මත ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නංවා ගත හැකිය.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
1.6	වෙනත්	අනුකූල නොවේ	ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අනුමත කිරීම හා සහතික කිරීම වෙන් වෙන් වශයෙන් නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුට පවරා ඇත.	
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව,	අනුකූල වේ.		



	රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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.	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අභ්‍යන්තර විගණනය සිදු කරයි.	
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 කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ.	විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාල මගින් පිළිතුරු ගෙන්වා ගෙන මෙම කාර්යාලයේ මාර්ග/ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ නිර්දේශ ලබා ගෙන පිළිතුරු සැපයීමේ දී නියම කරනු ලබන දිනට පිළිතුරු සැපයීමට නොහැකි 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.	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අභ්‍යන්තර විගණනය සිදු කරයි.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ.	විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාල මගින් පිළිතුරු ගෙන්වා ගෙන මෙම කාර්යාලයේ මාර්ග/ගොඩනැගිලි	



			අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ නිර්දේශ ලබා ගෙන පිළිතුරු සැපයීමේ දී නියම කරනු ලබන දිනට පිළිතුරු සැපයීමට නොහැකි 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.	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට පිළිතුරු යවනු ලබයි.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට පිළිතුරු යවනු ලබයි.	
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන්.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ.	එවැනි භාණ්ඩ නොමැත.	
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස්	අනුකූල වේ.		



	කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 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 වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය මගින් සිදු කරනු ලැබේ.	
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 වියදීම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල නොවේ.	කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවති හෙයින් නිලධාරීන් වැඩි වශයෙන් අතිකාල ඉල්ලුම් කිරීම, අතිකාල අනුපාතය වැඩිවීම, යන්ත්‍ර සූත්‍ර සේවා ගාස්තු වැඩිවීම, අපේක්ෂිත පරිදි ව්‍යාපෘති සඳහා පරිපාලන වියදීම නොලැබීම.	
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත	අනුකූල වේ.		



	එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	අදාළ කර්මාන්ත අවසන් නොවීම නිසා උපදේශන දීමනා වලට අදාළ තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ නොහැකි වීම.	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගිණුම් සකස් නොකරයි.	
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ්	අනුකූල වේ.		



	අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙනි අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 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.	සියලුම නිලධාරීන්ට වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තා පිළියෙළ කරනු ලබයි.	
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 පත් කොට 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.		

2.6 පළාත් ආදායම් කොමසාරිස් කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ නව වන උපලේඛනයේ 36:01 සිට 36:20 දක්වා වූ පළාත් සභාවට පැවරී ඇති ආදායම් ශීර්ෂ යටතේ වන බදු හා ගාස්තු රැස්කිරීමේ අරමුණින් 1991 වර්ෂයේ සිට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇති අතර 1990 අංක 06 දරණ සබරගමුව පළාත් මුදල් ප්‍රඥප්තිය යටතේ පැවරී ඇති බලතල අනුව ක්‍රියාත්මක වේ. ප්‍රධාන වශයෙන්ම නිශ්චල දේපළ පැවරීමට අදාළ මුද්දර ගාස්තු , ඖෂධ සහ වෙනත් රසායනික ද්‍රව්‍යය සම්බන්ධයෙන් වෙළෙඳ බලපත්‍ර බදු හා පාර්ලිමේන්තුව විසින් පනවන ලද නීති මගින් නියමිත යම් සීමා ඇතුළත සහ යම් නිදහස් කිරීම් වලට යටත්ව ඛනිජ අයිතිවාසිකම් සම්බන්ධයෙන් වන බදු අයකරනු ලැබේ.

ඉහත කාර්යයන් සපුරාලීම සඳහා, රත්නපුර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 29 දෙනෙකුගෙන් ද කැගල්ල ප්‍රාදේශීය කාර්යාලයේ නිලධාරීන් 18 දෙනෙකුගෙන් ද සමන්විත මුළු නිලධාරී සංඛ්‍යාව 47 දෙනෙකු විසින් දායකත්වය සපයන අතර පළාතේ ආදායම් රැස්කිරීම තවදුරටත් වර්ධනය කිරීම මගින් සබරගමුව පළාතේ තිරසාර සංවර්ධනයක් උදෙසා ඉහළම දායකත්වයක් සැපයීම අපගේ අපේක්ෂාව වේ.

ඊට අමතරව ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු නියාමනය කිරීමද, රාජ්‍ය වත්කම් කළමනාකරණ වැඩසටහනට අදාළව පළාත් සභාවට අනුබද්ධ රාජ්‍ය ආයතන වල ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වල වටිනාකම තක්සේරු කිරීම ද ලැබෙන ඉල්ලීම පරිදි සිදුකරනු ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- සබරගමුව පළාතේ තිරසර සංවර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීම උදෙසා ප්‍රමුඛ මූල්‍ය ශක්තිය වීම

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාත තුළ බදු ගෙවිය යුතු ජනතාව බදු හා ගාස්තු ගෙවීම සඳහා ස්වේච්ඡා අනුකූලතාවය මත දීර් ගන්වමින්, බදු ගෙවීමෙන් වැළකී සිටින්නන්ගෙන් නීතිය යටතේ බදු හා ගාස්තු එක්රැස් කරමින්, පළාතේ පොදු මහජනතාවගේ ආර්ථිකමය හා සමාජමය අභිවෘද්ධිය සාක්ෂාත් කරමින්, තිරසර සංවර්ධනයක් ළඟා කර ගැනීම උදෙසා උපරිම දායකත්වය ලබා දීම



1.2.3. අරමුණු

- බදු ආදායම ඉහළ නැංවීම තුළින් පළාතේ නිරසර සංවර්ධනයට දායක වීම
- පළාතේ ජනතාවට සුභදශීලී හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීම.
- අල්ලස් හා දූෂණය පිටුදැකීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- නිශ්චල දේපළ පැවරීම සම්බන්ධයෙන් මුද්දර ගාස්තු අයකිරීම.
- ඖෂධ හා රසායන බද්ද අය කිරීම.
- ඛනිජ බද්ද අය කිරීම.
- හිඟ පිරිවැටුම් බදු අය කිරීම.
- ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය නියාමනය කිරීම



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- තොරතුරු හා ලියාපදිංචි අංශය
- තක්සේරු අංශය
- අය අංශය
- පරිගණක අංශය
- ආයතන අංශය
- ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය - කෑගල්ල

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබි නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයාගේ නාමය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2019 වර්ෂයේදී සිදු කරන ලද සේවාවලින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් හේතුවෙන් 2020 වර්ෂයේදී පැවති Covid – 19 වෛරස තත්ත්වය හමුවේ වුවද දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට සමත් වී ඇත. 2021 වර්ෂයේදී ද ආදායම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා සැලසුම් සකස් කර ඇති අතර ඒ අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 1991 වර්ෂයේ සිට මේ දක්වා වූ ඉහළම මුද්දර ගාස්තු ආදායම වූ රු: මි: 805ක් 2020 වර්ෂයේ දී රැස් කිරීමට සමත් වීම.
- සම්මත කර ගැනීමට බාධා පැවති සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය සම්මත කර ගැනීමට හැකි වීම.
- ඒ අනුව 2020 වර්ෂයේ දී පුරප්පාඩුව පැවති තක්සේරුකරු තනතුරු 2ක් සඳහා බඳවා ගැනීම සිදු කිරීම සහ බදු නිලධාරී පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට මූලික පියවර ගැනීම හා ඉතිරි පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර ගැනීමට මූලික කටයුතු සිදු කිරීම.

2.2. අභියෝග

- අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම හා අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයේද පුරප්පාඩු මුළුමනින්ම සම්පූර්ණ කරගත නොහැකි වීම මත නිලධාරීන්ට අධික රාජකාරි වැඩ කොටසක් පැවතීම.
- Covid – 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ ඉඩම් පරීක්ෂණ කටයුතු සීමා කිරීමට සිදුවීම හා සම්මුඛ සාකච්ඡා කටයුතු සිදුකිරීමේ වූ අපහසුතාවය මත බදු එකතුකිරීමේ ක්‍රියාවලියට බාධා ඇති වීම.
- Covid – 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ බලපැවැත් වූ ඇදිරි නීතිය තත්ත්වය හා රාජකාරි සඳහා වාර්තා කිරීමේ නිලධාරී සංඛ්‍යාව 50% කට සීමාකිරීම හේතුවෙන් රාජකාරි කටයුතු සඳහා බාධා එල්ලවීම.
- මුද්දර උපලේඛනවල පවතින අඩුපාඩු නිසා පළාත් පාලන ආයතනවලට මුද්දර ගාස්තු හැරවීමේ දී යම් ප්‍රමාදයක් වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සුභදශීලී බදු සංස්කෘතියක් පවත්වා ගනිමින් සේවාවලින්ගේ ස්වේච්ඡා නැඹුරුතාවය මත මුද්දර ගාස්තු ආදායම තවදුරටත් වර්ධනය කිරීම.
- අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි වපසරියට සමාන වනසේ පුළුල් කර ගැනීම සහ අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පවතින පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර වැඩි කාර්යභාරයක් සිදුකිරීම.



- නිරසර සංවර්ධන අරමුණු කරා ළඟාවීම උදෙසා උපරිම ආයතනවයක් ලබාදීම.
- පැරණි ලිපිගොනුවල කටයුතු වැඩි ප්‍රමාණයක් අවසන් කිරීම හා පළාත් සභාව විසින් පවරාදෙනු ලැබූ අනෙකුත් ආදායම් ඉලක්ක සම්පූර්ණ කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තරා (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	899,342,774	1,336,122,174	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		899,342,774	1,336,122,174	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		(70,408,088)	(1,157,058,609)	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		-	-	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,288,392.80	3,076,932	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		75,327,897	(1,153,981,677)	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		974,670,671	182,140,497	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	54,950,612	53,707,303	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	9,980,372	10,725,774	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	778,632	880,927	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		65,709,616	65,314,003	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		818,617,970		
	තැන්පතු ගෙවීම්		-	-	ඒසීඑ-4



	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		3,086,889	2,179,441	ඒසීඒ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		884,327,586	67,493,444	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උආ = (ඇ-උ)		90,343,085	114,647,053	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	62,522,524	42,467,177
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	7,222,489	8,423,993
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		69,745,013	50,891,171
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		7,222,489	8,423,993
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		62,522,524	42,467,177
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		69,745,013	50,891,171

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



සත්‍ය අය වැය	තට්ඨ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
මුළු බදු ලැබීම්	805,983,217	1,213,688,062
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	4,642,515	8,017,159
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	70,408,088	68,060,530
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	-	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	881,033,820	1,289,765,751
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්	-	-
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	64,930,984	64,433,077
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	778,632	880,927
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	814,900,425	1,225,119,139
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	880,610,041	1,290,433,142
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	423,779	(667,391)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	-	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	423,779	(667,391)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	423,779	(667,391)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	423,779	(667,391)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	- 423,779	667,391
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	0



3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

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

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

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
10-02-07-01	මුද්දර ගාස්තු	700,000,000	610,000,000	805,032,004.08	132%
20-03-02-30	බණිජ බද්ද	2,500,000	2,500,000	4,018,760.78	161%
20-03-02-22	ඖෂධ හා රසායන බද්ද	500,000	500,000	623,727.09	125%
10-02-09-00	පිරිවැටුම් බද්ද	-	-	964,988.00	



3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනුවර්තන	68,562,000	68,562,000	65,645,541/61	95%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ ගිණුම්කරණයට නියමිත	දී	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		15,230,486	-		-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		40,512,845.25	-		-
9153	ඉඩම්	-	-	-		-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-		-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-		-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-		-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-		-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } SGP/RP/C/809/2019/AFS/42

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date } 2020 ජූලි 22 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව

සබරගමුව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය සමඟ සංශෝධිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් වේ. මෙහි ඇතුළත් ප්‍රමාණෝමිත හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ, පළාත් සභාවේ අනෙකුත් ආයතන වලින් අනාවරණය වන ප්‍රමාණෝමිත හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ සමඟ සම්පිණ්ඩනය කර පළාත් සභාවේ අරමුදල පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එම විගණකාධිපති වාර්තාව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම වන ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම් හැර, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ



ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන හඟවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. ව-වෘ සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින් පව දුරවත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේ දී ව-වෘ හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇති වීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වැඩිවන සිදුවීම් පිළිබඳව ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වැඩිවන සිදුවීම් පිළිබඳව විශේෂ වෘත්තීය දැක්මක්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාත්මක මතභේදයන්, වරදවා දැක්වීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මතභේදයන් ව-වෘවක් ඇතිවීමට හේතුවන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදැක්වීම සිළුමිඳු මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් හොඳින්, අවස්ථාවේදී උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද විගණන ක්‍රමවේදයන් උචිතභාවය, විගණන ක්‍රමවේදයන්ගේ සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්පත්තිමය හෙළිදරව් කිරීම් අත්‍යවශ්‍ය විය.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සම්පූර්ණ කිරීම අත්‍යවශ්‍ය විය.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කාරුණික පිළිබඳව හඟවීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ රීති 41.1.4 අනුව හැකි තාක් කාර්මික හා නිවැරදි ලෙස ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමට ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතු වේ. ආදායම් සංරක්ෂණ රීති සහ අදාළව 2019 වර්ෂයේ දී රු. 522,870,276 කින් ඇස්තමේන්තුගත ආදායම් ඉක්මවීම කිසිදු අතර වම් ඉක්මවා යෑම් සියයට 10 සිට සියයට 243 ක් දක්වා වූ පරාසයක වී තිබුණි. 2018 වර්ෂයේදී එකතු කළ ආදායම් රු. 461,153,563 ක් 2019 වර්ෂයේ දී ප්‍රධාන ලේකම්ගේ මිණුමට මාරු කිරීම නිසා විවලනය සිදු වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 සැලසුම් කිරීම

2019 වර්ෂයේ ආදායම් ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා වූ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව රත්නපුර හා කැලණි කාර්යාල විසින් රු. මිලියන 02 ක ණය පිරිවැටුම් බදු අය කර ගැනීමට සැලසුම් සකස් කර තිබුණත් 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විට අයකර ගත් ණය බැඳී රු. 861,124 ක් හෙවත් සියයට 43 ක් වූයෙන් සැලසුම් ප්‍රකාරව සියයට 50 ක වත් ප්‍රගතියක් අත්කර ගැනීමට නොහැකිව ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සබරගමුව පළාත තුළ බදු ගෙවිය යුතු ජනතාව කමත් ගෙවීමට ඇති බදු ගෙවීම් සඳහා ස්වේච්ඡා අනුකූලතාවය මත දිවිගන්වමින් බදු සහ ගාස්තු රැස් කිරීම පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහෙවර වුවත්, නීති මාර්ගයෙන් බදු අයකර ගැනීමට රු. 6,647,968 ක් හඳුනාගෙන තිබුණු අතර ඉන් රු. 5,856,913 ක වටිනාකමකට නඩු පවරා තිබුණි. එය නීති කටයුතු යටතේ හඳුනාගත් මුළු බදු වටිනාකමින් සියයට 88 ක් විය.



(ආ) හිඟ බදු අය කර ගැනීම සඳහා නීති කටයුතු ආරම්භකර වසර 05 ක් වසර 17 ක් අතර කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ ක්‍රියා නීති නොවූ වර්ෂාකම් එකතුව රු. 4,510,445 ක් විය.

(ඇ) පළාත තුළ නව ආදායම් මාර්ග හඳුනාගැනීමට හා ආදායම් මාර්ග වැඩි දියුණු කර ගැනීමේ අරමුණින් පළාතේ ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු මුදල සංශෝධනය කිරීමට කීරණයක් හෙවත කිවුණද වසර 30 කට ආකෘති කාලයක් පැවැති වන නමුත් ගාස්තු සංශෝධනයක් සිදු කර නොතිබුණු අතර, උකස් ව්‍යාපාර සම්බන්ධයෙන් 2015 වර්ෂයේ සිට ප්‍රඥප්තියක් නෙටුම්පත් කර ඇතත් උකස් ව්‍යාපාර වලින් බලපත්‍ර ගාස්තු අය කිරීමට ද නොහැකිව තිබුණි.

4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 කළමනාකරණ විගණන කමිටු

2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක ඩීඑම්එල්/1 දරන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වකුලේඛය ප්‍රකාරව පළාත් ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 වර්ෂය සඳහා කළමනාකරණ විගණන කමිටු රැස්වීම් පවත්වා නොතිබුණි.

කී. ඩී. 744/ 95604
බී. ජී. අයි. නිරංජා
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
මුද්දර ලිපිගොනු විවෘත කිරීම	✓		
තක්සේරු දැන්වීම් නිකුත් කිරීම	✓		
ඉඩම් පරීක්ෂාව	✓	✓	

❖ මුදල් ප්‍රඥප්තියේ 62 වගන්තිය අනුව දේපළ වටිනාකම පිළිබඳ තක්සේරුකරුගේ මතය ලබා දීම සේවාවලාභීන්ගේ ඉල්ලීම මත රඳා පවතී.

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
තක්සේරුකරුවන්ගේ මතය ප්‍රකාශ කිරීම.	රු.මි.125	රු.මි.48	✓		
අතිරේක මුද්දර ගාස්තු	රු.මි.50	රු.මි.52			✓
මුද්දර ලිපිගොනු විවෘත කිරීම	4000	4394			✓
අල්ලස් හා දූෂණ පිටු දැකීම	දෙපාර්තමේන්තුව අල්ලස් හා දූෂණයෙන් තොර කලාපයක් බවට පත් කිරීමට උපරිම පියවර ගැනීම.				✓

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- පවතින කොවිඩ්-19 වෛරස තත්ත්වය හමුවේ කාර්යාලය වසා තැබීම තුළ රාජකාරී කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීමට බාධා වීමත් කාර්යාල විවෘත වුවද සේවක පැමිණීම 50% තත්ත්වයේ පවත්වා ගනිමින් කටයුතු කිරීමට සිදු වීමත් අභියෝගකාරී තත්ත්වයක් විය. එසේ වුවද අතිරේක මුද්දර ගාස්තු ආදායම ඉක්මවා යාමට හැකිවීමත් මුද්දර ගාස්තු ලිපිගොනු විවෘත කිරීම වැඩිකර ගැනීමත් තුළින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ළඟාකර ගැනීමට සමත් විය.
- අල්ලස් හා දූෂණයෙන් තොර කලාපයක් ලෙස පුවරු ප්‍රදර්ශනය කිරීම තුළ සේවාවලාභීන් ඒ සඳහා නොපෙළඹීම.
- ප්‍රධාන කාර්යාලය හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාලය අභ්‍යන්තර විගණනයට ලක් කිරීම තුළ නිරන්තරයෙන් බදු අයකිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිත් අධීක්ෂණයට ලක් වීම.
- දේපළ වටිනාකම පිළිබඳ තක්සේරුකරුවන්ගේ මතය සහ අතිරේක මුද්දර ගාස්තු අය කිරීමේ දී නිලධාරීන් කිහිප දෙනෙකුගේ අධීක්ෂණය මත සිදුවීම තුළ විනිවිදභාවයකින් කටයුතු සිදුවීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව



කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	14	-
තෘතීයික	23	19	04
ද්විතීයික	06	06	
ප්‍රාථමික	06	06	

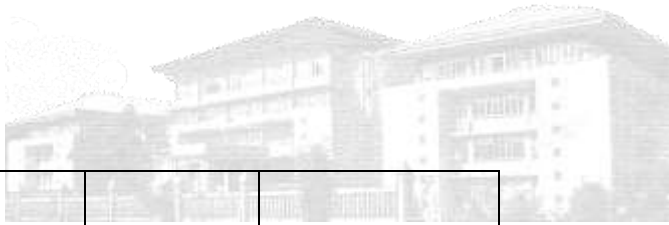
❖ අතිරික්ත සංඛ්‍යාව - තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී 02යි. මෙම තනතුරු ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය තුළ පවතී.

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- මානව සම්පත හිඟව පැවතීමේ දී වුවද ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළ මට්ටමක තබා ගන්නා ලද අතර පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම තුළ ඉතා ඉහළ මට්ටමකට කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු කරගත හැකි වේ.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
1. ඵලදායීතා වැඩසටහන පිළිබඳව හා ඵලදායීතාව ආයතනයට යොදා ගැනීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	26	2020/07/31	නැත	-	දේශීය	2018/2019 ඵලදායීතා තරඟය සඳහා ඉදිරිපත් වීම.
2. ඵලදායීතා වැඩසටහන පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන (කැගල්ල)	12	2020/08/24	නැත	-		2021 ඵලදායීතා වැඩසටහනට ඉදිරිපත් වීමට අපේක්ෂා කර ඇත.
3. මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	31	2020/09/17	33,500.00	-		විගණන විමසුම් අවම වීම. වැරදි අවම වීම.
4. Maintenance of office equipment	01	2020/08/31	-	-		කාර්යාලයේ ඇති උපකරණ අළුත්වැඩියා සිදුකරගත හැකි වීම.
5. කාර්යය පටිපාටිය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ	08	2020/09/28	-	-		සියලුම නිලධාරීන් එකම කාර්යය පටිපාටියකට අනුගතව කටයුතු කිරීම.



වැඩසටහන (කැමැත්ත)						
6. ඵලදායීතාවය තුළින් ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය මැන බලන ආකාරය පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම (කැමැත්ත)	08	2020/11/27	-	-		ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ යාම.
7. මුද්දර ගාස්තු අය කිරීමේ කාර්යය පටිපාටිය විධිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නීතිමය පසුබිම සකස් කර ගැනීමේ වැඩමුළුව	32	2020/12/22	24,450/=	-		නීතිමය ගැටලු වලදී කටයුතු කළයුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.
8. පරීක්ෂා කරන ලද දේපළමය තොරතුරු සිතියම්ගත කිරීමේ වැඩසටහන	18	2020/12/24	-	-		දේපළ සිතියම්ගත කිරීම සහ ඒ තුළින් ක්ෂණිකව තොරතුරු ලබාගත හැකි වීම පිළිබඳව දැනුවත් වීම.

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- දේපළ තක්සේරුකරණය විධිමත්ව සිදු කිරීමට හැකිවීම හා දේපළ සිතියම්ගත කිරීම තුළින් දත්ත පද්ධතියක් සකස් කර ගත හැකිවීම.
- මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය ආදී නීති රීති රෙගුලාසි වලට අදාළව රාජකාරී සිදු කිරීම.
- Online පරිගණක වැඩසටහන හරහා කාර්යක්ෂම සේවාවක් සිදුකිරීමට හැකිවීම.

7. 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 නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුව	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	විසින් මෙම ගිණුම් පවත්වා ගෙන නොයයි.	



1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ		
1.6	වෙනත්			
2	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 නොවේ	මෙම පුද්ගල තොරතුරු මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වාගෙන නොයයි.	
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලැබෙන වාර්තා ගොනුකර තබා ගැනීම පමණක් සිදු කරයි.	
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙම ගිණුම පවත්වාගෙන නොයයි.	
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		



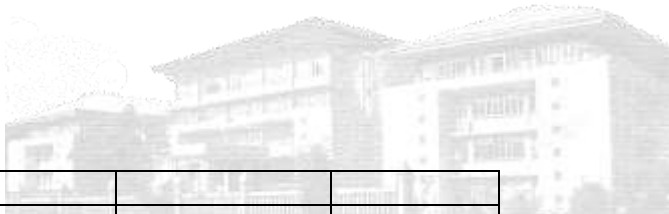
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම 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	නමුත් අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මක් සකස් කර අනුමත කරගෙන ඇත	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ විගණන හා කළමනාකරණ රැස්වීමට සහභාගී වීම නිසා ක්‍රියාත්මක නොවේ.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ විගණන කමිටුවට සහභාගී වේ.	
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ විගණන කමිටුවට සහභාගී වේ.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		



8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 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 අනිරීක්ෂිත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම	අනුකූල වේ		
9.4	මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
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 අක්‍රීය 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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල නොවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		



13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල නොවේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක	අනුකූල වේ		



	කර තිබීම			
18.2	එම වකුලේඛයේ 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 වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ නඟවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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		

2.7

පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය ප්‍රකාරව 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත අනුව පිහිටුවා ඇති පළාත් සභාවල, ස්වයං-ව කරනු ලබන තක්සේරුවක් හරහා කටයුතු සමාලෝචනය කිරීම, මැන බැලීම සහ ඇගයීමේ අරමුණින් සෑම පළාතකම ප්‍රධාන ලේකම් වරයාට සෘජුවම වග කියනු ලබන අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂවරයෙකු යටතේ අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇත.

පළාත තුළ පිහිටි පළාත් සභාවේ සියලුම අමාත්‍යාංශ, ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය, සභා ලේකම් කාර්යාලය, දෙපාර්තමේන්තු, කොමිෂන් සභා කාර්යාල ප්‍රඥප්ති යටතේ පිහිටුවා ඇති අධිකාරී මණ්ඩල හා ආයතන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට පවරා ඇති කාර්යයන් පිළිබඳව සහ, පළාත් පාලන අමාත්‍යවරයාගේ එකඟතාවය මත පළාත් පාලන ආයතන ද සහ ඉහත ආයතනවල පාලන ඒකක ගිණුම් ඒකක හා වැඩබිම් සම්බන්ධයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන මූල්‍ය කටයුතු හා වෙනත් ඕනෑම ආකාරයේ කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොත්පත්, ලේඛණ, වාර්තා ලෙජර් වෙක්පත් මුද්දර, මුදල් හා ඕනෑම ලේඛණයක් පරීක්ෂා කිරීම හා භාරයට ගැනීමේ අයිතිය පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ බලතල වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- ඵලදායී රාජ්‍ය සේවයක් සඳහා පළාත් සභාවේ විශිෂ්ඨතම මගපෙන්වන්නාවීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- රාජ්‍ය සේවයේ ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලනයක් උදෙසා පළාත් රාජ්‍ය ආයතනවල අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතීන්ගේ කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී බව විමර්ශනයට ලක්කරන ප්‍රශස්ත හා ගුණාත්මක අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලියක් තහවුරු කිරීම තුළින් රටේ සංවර්ධනයට දායක වීම

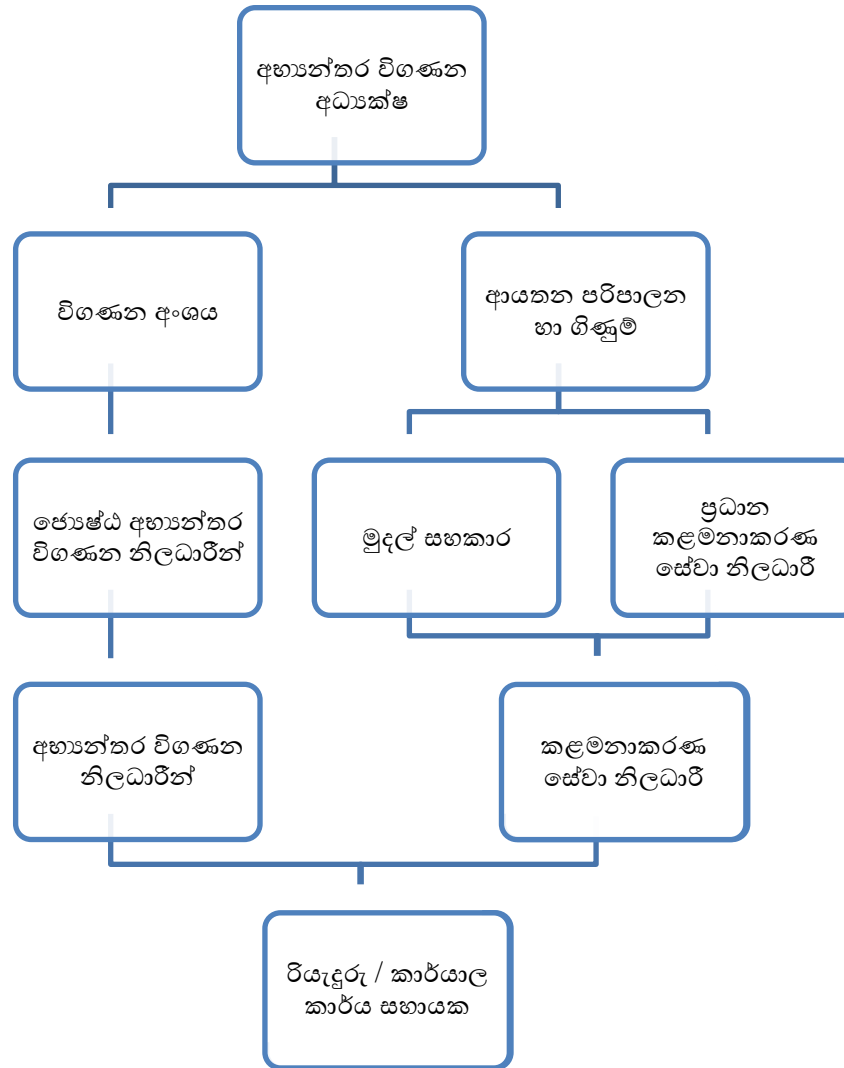
1.2.3. අරමුණු

- ආයතනය විසින් යොදා ඇති අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රම හා අභ්‍යන්තර පරීක්ෂා ක්‍රම ඇගයීමට ලක් කිරීම තුළින් වැරදි හා වංචා අවම කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වියදම් සංනිරීක්ෂණය හා වත්කම් සත්‍යාපනය
- ගිණුම් වාර්තාවල විශ්වාසනීයභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා පවත්වාගෙන යන ගිණුම් ක්‍රම හා පටිපාටිවල ප්‍රමාණවත් බව විමසීම.
- පවරා ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී කාර්ය මණ්ඩල ක්‍රියාකාරීත්වයේ ගුණාත්මකභාවය මැන බැලීම.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විශේෂ විමර්ශන කටයුතු පැවැත්වීම.
- සංවර්ධන වැඩසටහන්වල ප්‍රගති සමාලෝචන කටයුතු සඳහා දායක වීම.
- විගණනය සම්බන්ධව රජයේ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පරිපාලන අංශය
- විගණන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- අදාළ නොවේ.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
	නැත		

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2018 වර්ෂයේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීමට ලක් කරමින් 2020/02/28 දිනැතිව සහතික පත්‍රයක් ලබාගෙන ඇත.





2.2. අභියෝග

- 2020 වර්ෂයේ ලොවපුරා පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රට තුළ පැවති වාතාවරණය විගණන කාර්යය සාධනය උදෙසා බොහෝ දුෂ්කර ලෙස බලපෑම.
- විගණනයට ලක්වන ආයතනවල නිලධාරීන් විගණනය පිළිබඳ සාමාන්‍යමය ආකල්ප දැරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු පැවතීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්මට අනුව කාර්යය සාධනය උපරිම වශයෙන් තෘප්ත කර ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
21,109,000	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		17,768,000	19,859,842	ඒසීඑ-3
-	2019 අග්‍රිම පියවීම සඳහා ලැබීම්		156,895	-	
-	තැන්පතු		9,345	7,780	ඒසීඑ-4
1,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2,269,776	2,483,159	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	843,461	
22,109,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		20,204,016	23,194,242	
22,109,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		20,204,016	23,194,242	
-	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
15,678,000	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	14,810,757	13,766,553	ඒසීඑ-2(ii)
5,136,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	4,137,095	6,176,171	ඒසීඑ-2(ii)
295,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	287,941	251,967	ඒසීඑ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		-	-	
-	මූලධන වියදම්		-	-	
-	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
-	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)

-	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
-	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,952,615	2,672,947	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		208,140	-	ඒසීපී-3
	තැන්පතු ගෙවීම්		9,345	7,780	ඒසීපී-4
2,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,735,130	2,665,167	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		21,188,408	22,867,638	
22,109,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)		(984,392)	326,604	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තර්ෂ	
		2020 රු.	2019 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		21,578,372	21,578,372
දේපල, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	-	-
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5	4,978,700	5,513,346
අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5		
විවිධ අත්තිකාරම්	ඒසීපී-5		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වත්කම්		26,557,072	27,091,718
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
දේපල පිරියත හා උපකරණ සංවිනය	ඒසීපී-6	21,578,372	21,578,372
ශුද්ධ වත්කම්		4,978,700	5,513,346
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	-	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	-
මුළු වගකීම්		26,557,072	27,091,718

පිටු අංක 07 සිට 35 දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 36 සිට 42 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන
ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/
කොමසාරිස් (මූල්‍ය)



නම :
තනතුර :
දිනය :

නම :
තනතුර :
දිනය :

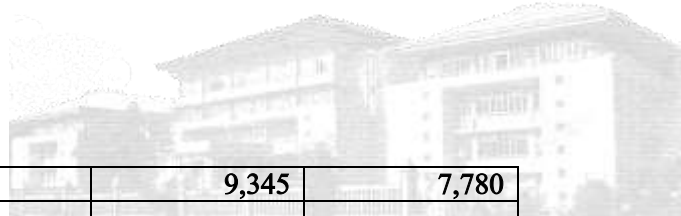
නම :
තනතුර :
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	කලාප	
	2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම් (වැන්දඹු අනන්තරු අරමුදල)	692,880	615,919
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	95,743	33,903
අග්‍රිම ලැබීම්	17,924,895	19,859,842
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	18,713,518	20,509,664
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	18,765,435	19,648,971
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	287,941	251,967
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	208,140	178,197
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	19,261,516	20,079,135
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(547,998)	430,529
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	169,376	193,639
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	1,402,592	1,776,713
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	1,571,968	1,970,352
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	-	657,500
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,023,970	1,586,486
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,023,970	2,243,986
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	547,998	(273,634)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (අ) + (ඊ)	(0)	156,895
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	9,345	7,780
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	9,345	7,780
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	9,345	7,780



මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	9,345	7,780
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (ඌ)+(ඒ)	(0)	156,895
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	(0)	156,895

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 1) **වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය**
2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.
- 2) **පිළියෙළ කිරීමේ පදනම**
මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි.
මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.
- 3) **ආදායම් හඳුනාගැනීම**
භූවමාරු හා භූවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.
- 4) **දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම**
වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.
- 5) **දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය**
මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.
- 6) **මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ**
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

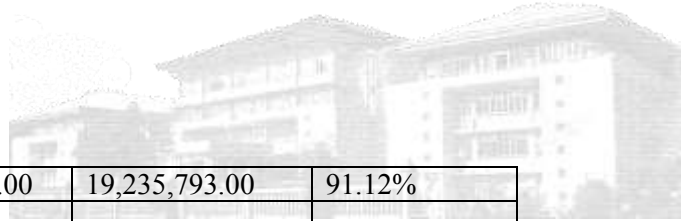
2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිය හා 2020 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ආකෘතිය එකිනෙකට වෙනස් වන බැවින් 2020 ආකෘතියට ගැලපෙන පරිදි 2019 වර්ෂයේ තොරතුරු සටහන් කර ඇත.
2019 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය තුළ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වල දක්වා තිබූ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු ගත වියදම් (රු.657500.00) 2020 වර්ෂයේ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ සටහන් කිරීමේදී නිවැරදි ලෙස ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වල පෙන්වා ඇත.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු.,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නැත					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.,000)		



සුනුවර්තන	21,109,000.00	21,109,000.00	19,235,793.00	91.12%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.,000)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.,000)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.,000)		
	අදාළ නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ජරගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-			
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-			
9153	ඉඩම්	-			
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			
61121	වාහන	16,750,000	16,750,000.00		
61122	වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ	4,828,372	4,828,372.00		

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RP/E/DIA/AA/2019/02

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2020 ජූනි 30 දින
Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2020 ජූනි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගඟැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් තොරතුරු අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට මා ප්‍රකාශ කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 ප්‍රකාරව දෙසැම්බර් මාසයේ 31 වන දිනට ඉතිරිවූ අග්‍රිම ශේෂය වීලක වර්ෂයේ ජනවාරි 10 වන දිනට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවත්, දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 156,895 ක් වූ අග්‍රිම ශේෂය විගණන දිනය වූ 2020 මැයි 11 දින වන විටත් පියවා නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) නිකුත් කරනු ලබන විගණන විමසුම් සම්බන්ධව එක් එක් නිලධාරියා විසින් පෞද්ගලිකව ලේඛන තැබීමට සූදානම් කර තිබූ අතර ආයතනික වශයෙන් පොදු අකෘතියක් ප්‍රකාරව විගණන විමසුම් ලේඛනයක් තැබීමට සූදානම් නොතිබුණි. ඒ හේතුවෙන් යම් නිශ්චිත දිනකට නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව පිළිතුරු ලැබීමේ ප්‍රගතිය වැනි කරුණු ලබා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් ක්‍රමවත් බවක් නොතිබුණි.
- (ආ) 2010 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා නිකුත් කරන ලද විගණන විමසුම් 08 ක් සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු ලබා දීමට අදාළ ආයතන විසින් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ඇ) 2018 වර්ෂයේ ලැබී තිබූ පෙන්සම් 05 ක් සහ 2019 වර්ෂයේ ලැබී තිබූ පෙන්සම් 13 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විටත් විවිධ හේතූන් මත පරීක්ෂාවට ලක්කර නොතිබුණද පරීක්ෂා නොකිරීමට හේතුව ලේඛණයේ සටහන්කර නොතිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு ஆய்வகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2013 ජනවාරි 01 දිනට සංශෝධිත කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කිරීමෙන් අනතුරුව අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරීන් සඳහා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සහ ශේඛා ව්‍යවස්ථාවක් සකස්කර 2017 දෙසැම්බර් 04 දින අනුමත කරවාගෙන තිබුණද 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් අභ්‍යන්තර විගණන නිලධාරී තනතුරු 04 ක් සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

ශ්‍රී. ඒ. දයාසිංහ /
 බී. ජී. අයි. නිරාජා,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
1. 2020 සැලැස්මට අනුව වර්ෂය තුළ විගණනය කරන ලද ආයතන ප්‍රතිශතය	√		
02. 2020 වර්ෂය තුළ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වූ ප්‍රතිශතය	√		

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම හා ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථා සැලසීම.		ආයතනය තුළ කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු කිරීම			√
අසමානතාවය අඩු කිරීම.		අඩුපාඩු හා ගැටලු අවම කර ගනිමින් ප්‍රශස්ත රාජ්‍ය සේවාවක් පවත්වා ගෙන යාම.			√
සාමකාමී හා පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම.		සම්පත් අවභාවිතය වැළැක්වීම.			√

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

• **ජයග්‍රහණ**

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ දර්ශක කරා ළඟාවීමේ ප්‍රගතිය ලෙස, 2018 වර්ෂයේදී ඉහළ කාර්ය සාධනයක් අත්පත් කරගැනීම වෙනුවෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීමට ලක්වීම

• **අභියෝග**

2020 කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ රටේ පැවති වාතාවරණය හේතුවෙන් විගණන කාර්ය සාධනය උදෙසා අහිතකර බලපෑම.

කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවතීම.

දෙමළ මාධ්‍ය පාසල් විගණනයේ දී දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ දැනුම ඇති නිලධාරීන් අවමවීම නිසා දුෂ්කරතා පැන නැගීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ වාර්තාව



	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	-	01	01
ද්විතීයික	22	18	04
ප්‍රාථමික	03	03	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

ආයතනයේ අපේක්ෂිත ඉලක්ක හා කාර්යය සාධන මට්ටම් කරා ළඟා වීමේදී කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු පැවතීමෙන් අපේක්ෂිත කාර්යසාධන මට්ටම් කරා ළඟා වීම දුෂ්කර වීම. පුරප්පාඩු සඳහා අදාළ නිලධාරීන් බඳවා ගන්නේ නම් මීට වඩා ඉහළ කාර්යසාධනයක් ආයතනයට අත්පත් කර ගැනීමේ හැකියාවක් පවතී.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
අන්තර් පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ අත්දැකීම් හා දැනුම හුවමාරු කර ගැනීමේ වැඩසටහන	21	2020.02.13 - 2020.02.14	97,700.00	-	දේශීය	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබාගැනීම

- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සැලැස්සුම් කර තිබූ වෙනත් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය.
- ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේ ද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.
- දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය තුළින් මානසික ආතතියෙන් තොරව රාජකාරී කටයුතු සිදු කළ හැකි වීම හා විගණනය කිරීමේදී අදාළ පරික්ෂාවන් සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පුහුණුව ලැබීම හේතුවෙන් නිරවද්‍යතාවයෙන් යුතුව විගණන කටයුතු සිදු කිරීමට හැකි වී ඇත.

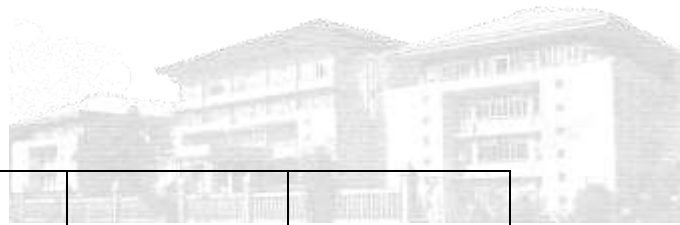
7. පරිච්ඡේදය

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 කර තිබේ	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		



1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)	අනුකූල වේ		
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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත	අනුකූල වේ		



	දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය	අනුකූල වේ		
6.1	මු.රෙ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ.	අනුකූල වේ		



	772 අනුව සිදු කිරීම			
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 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 වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 නොවේ		
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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක්	අනුකූල වේ		



	සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 පත් කොට 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		



3

පළාත් සභා ආමාත්‍යාංශ කාර්යසාධනය

3.1

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය | නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවෘත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු අමාත්‍යාංශය

3.2

අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

3.3

ඉඩම්, කෘෂිකර්ම, පළාත් වාරිමාර්ග, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය, ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය

3.4

සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

3.5

පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය





3.1

ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය | නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, සමුපකාර, වෙළෙඳ හා ආහාර, මගී ප්‍රවාහන සහ වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවාත්ති සහ නිවාස හා ඉදිකිරීම්, කටයුතු අමාත්‍යාංශය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත මගින් ස්ථාපිත කරන ලද සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ පවතින අමාත්‍යාංශ පහෙන් නීතිය හා සාමය, මුදල් හා සැලසුම්, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, වනිතා කටයුතු, වෙළෙඳ හා ආහාර, ප්‍රවාහන, වතු සුභසාධන, පරිසර, ප්‍රවාත්ති, නිවාස හා ඉදිකිරීම් කටයුතු යන විෂයයන් මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් වේ. මෙම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු වන පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව යන ආයතනවලින් ද සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය, සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය හා පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය, මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය, පින්තවල ඉපැරණිගම තේවා උද්‍යානය යන අධිකාරි මණ්ඩල වලින්ද සමන්විත ආයතනවල සෘජු අධීක්ෂණයක් පවත්වාගෙන යනු ලැබේ. මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් කාර්ය මණ්ඩලය 98 ක් වේ. සබරගමුව පළාතේ රත්නපුර හා කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික් දෙකෙහි ජනතාවට ඉහත දෙපාර්තමේන්තු හා අධිකාරි, මණ්ඩල මගින් අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීමෙන් හා නියාමනයෙන් විශිෂ්ටතම පළාත් අමාත්‍යාංශ වීම අනාගත අපේක්ෂාවයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- යහගුණ පිරුණු නැණ ගුණ වැඩුණු නිරෝගිමත් සහජීවන සමාජයක්

1.2.2. මෙහෙවර

- නීතිගරුක, සාමකාමී, සදාචාරාත්මක සමාජයක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා මානව හා භෞතික සම්පත් සැලසුම්කරණය කර තොරතුරු තාක්ෂණය උපරිම අයුරින් ප්‍රයෝජනයට ගෙන, සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමාණාත්මක හා ගුණාත්මක සංවර්ධනයක් ඇති කිරීමත්, යහපාලන මූලධර්ම ආරක්ෂා කර ගනිමින් පළාත් පාලනය විධිමත් කිරීමත්, සාමූහිකත්වය පෙරදැරි කරගත් සමුපකාර ව්‍යාපාරය නංවාලීමත්, නිවාස, විදුලිය හා ප්‍රවාහන පහසුකම් සලසමින්



වතු සුභසාධනය තුළින් සහජීවනය නංවාලමින් මාධ්‍ය තුළින් සත්‍ය හා නිවැරදි තොරතුරු ජනතාව වෙත ගෙනයාමත්, සබරගමුවේ ජන ජීවිතය සෞභාග්‍යමත් කරලීම අපගේ උදාර මෙහෙවර වේ.

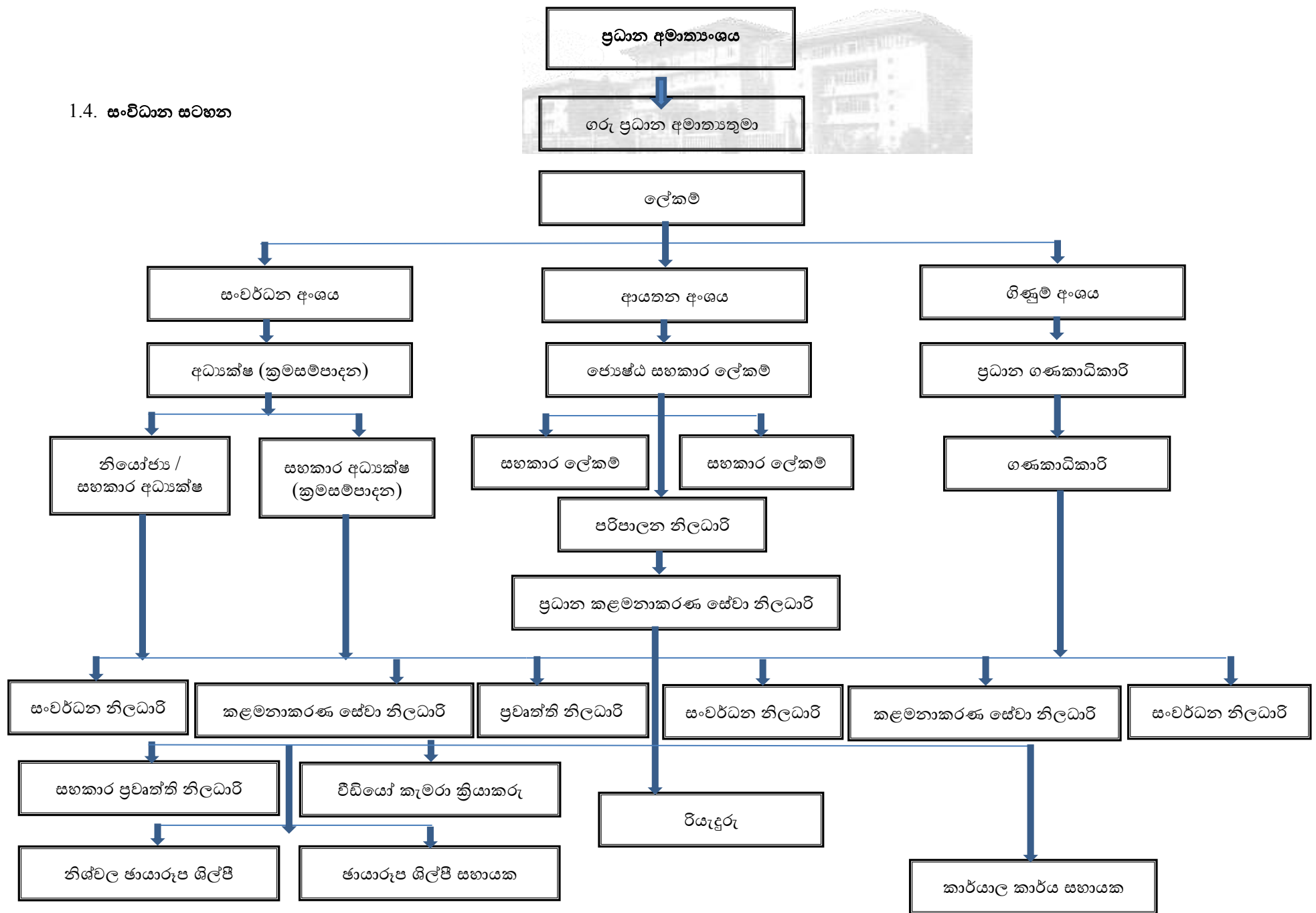
1.2.3. අරමුණු

- සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයට අයත් සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය විධිමත්ව සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම මගින් පළාතේ ජනතාවගේ ආර්ථික හා සමාජ යටිතල පහසුකම් හා ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම, සෞඛ්‍ය පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය තුළින් නිරෝගි පුරවැසියන් පිරිසක් බිහි කරලීම හා යහපත් කරලීම සඳහා දායකත්වය ලබාදීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- කාර්යක්ෂම හා සඵලදායී සේවාකරණයක් සඳහා අමාත්‍යාංශය සහ අමාත්‍යාංශයට අයත් ආයතනවල ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.
- අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවලට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා නියාමනය.
- ජනතාවට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් විධිමත් ලෙස සැපයීම සහ ජනතා සුභසාධනය ඉහළ නැංවීම.
- සෞඛ්‍ය පහසුකම් ප්‍රවර්ධනය තුළින් නිරෝගිමත් පුරවැසියන් පිරිසක් බිහි කරලීම.
- ජනතාවගේ ස්වයං රැකියා අවස්ථා පුළුල් කිරීම සහ ආදායම් උත්පාදනය වැඩි කිරීම.
- අමාත්‍යාංශය සතු වත්කම් හා මූල්‍ය පාලනය කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුතුව කළමනාකරණය කිරීම.
- මනා තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- අමාත්‍යාංශ අරමුණු ඉටුකර ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන මෙහෙයවීම, මුල්‍ය, තාක්ෂණික, නෛතික හා අනෙකුත් සේවා සම්පාදනය කරදීම.
- **COVID – 19** පැතිරීම අවම කරගැනීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- මාධ්‍ය අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
- මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය
- සංවර්ධන, නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය
- සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය හා සේවා මණ්ඩලය
- ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය, පින්තවල.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය සේවා පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය	ලෝක බැංකු ආධාර	2019 - 2023	250,000,000.00 *(2020 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය මි.250 කි. වර්ෂයකට රු.මි. 300 පමණ මෙම ව්‍යාපෘතිය සඳහා ප්‍රතිපාදන ඇත.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- සබරගමුව පළාතේ පළාත් රෝහල්වල සේවය කරන කැනිස්ට් සේවකයින්ට දීර්ඝ කාලයක් ලබාදීමට නොහැකිව තිබූ අභ්‍යන්තර උසස්වීම් ලබාදීම.

2.2. අභියෝග

- ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු කිහිපයක පූර්ණකාලීනව නිලධාරීන් සේවය නොකිරීම.
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එල්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තථ්‍ය (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත	3			ඒසීපී-1

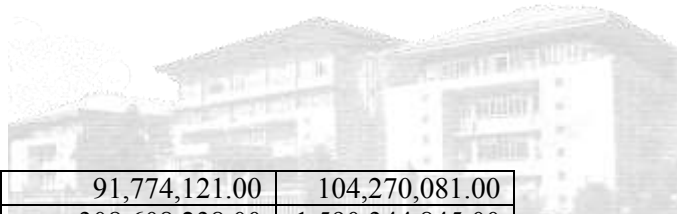
	බදු				
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	6,930,351.00	6,673,932.00	ඒසීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		6,930,351.00	6,673,932.00	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		929,336,369.00	984,054,332.00	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		13,296,791.00	87,626,361.00	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		13,014,095.00	10,649,373.00	ඒසීපී-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්			17,557,590.00	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		955,647,256.00	1,099,887,656.00	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		962,577,607.00	1,106,561,588.00	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	62,693,568.00	62,370,349.00	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	22,904,769.00	37,174,621.00	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	23,328,168.00	11,188,767.00	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීපී-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		108,926,504.00	110,733,737.00	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	307,123,121.00	177,172,753.00	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	345,948,319.00	502,877,207.00	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12		33,138,524.00	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	25,171,328.00	38,232,484.00	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		678,242,767.00	751,420,968.00	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		157,008,526.00	41,069,797.00	
	තැන්පතු ගෙවීම්		29,565,282.00	32,680,496.00	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		12,253,170.00	8,389,301.00	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		944,177,798.00	903,224,501.00	
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)			203,337,087.00	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තරු (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	175,633,417.00	1,327,521,903.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	20,155,688.00	20,154,756.00



මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	91,774,121.00	104,270,081.00
මුළු වත්කම්		308,608,238.00	1,590,344,845.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(39,253,442.00)	(56,284,722.00)
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	66,555,942.00	82,824,433.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	91,774,121.00	104,270,081.00
මුළු වගකීම්		308,608,238.00	1,590,344,845.00

අංක 06 සිට 07 දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 08 සිට 24 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

නම : ප්‍රචන්ද්‍ර ජයරත්න
තනතුර : මුදල් කමි (වැ.බ.)
දිනය : 2021.03.12

ගණන් දීමේ නිලධාරී

නම : බී.ටී.ජේ.අබේසේකර
තනතුර : ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2021.03.12

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:බී.ටී.ජේ.අබේසේකර
තනතුර : ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය:2021.03.12

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2,748,548.00	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	(1,624,314.00)	17,557,590.00
අග්‍රිම ලැබීම්	929,336,369.00	984,054,332.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	930,460,603.00	1,001,611,922.00
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	85,005,780.00	99,544,970.00
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	23,328,168.00	11,188,767.00
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	25,376,369.00	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	115,190,074.00	161,316,740.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය	248,900,391	272,050,477.00



(ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	681,560,212.00	729,561,445.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	
ලාභාංශ	-	
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	
උපණය අය කර ගැනීම	-	
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	11,693,919.00	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	11,693,919.00	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	678,242,767.00	751,420,968.00
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	11,238,833.00	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	689,481,601.00	751,420,968.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	(677,787,681.00)	(751,420,968.00)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	3,772,531.00	(21,859,522.00)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	
විදේශ ණය ගැනීම්	-	
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	96,036,747.00
තැන්පතු ලැබීම්	13,296,791.00	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	13,296,791.00	96,036,747.00
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	29,565,282.00	84,604,918.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	29,565,282.00	84,604,918.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(16,268,491.00)	11,431,829.00
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	(12,495,960.00)	(10,427,693.00)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තා කරණ කාල පරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනා ගැනීම.



භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

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

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

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.03.02.29	ව්‍යාපාර නාම ලියාපදිංචි කිරීම් යටතේ ගාස්තු	6,500,000.00	6,500,000.00	6,930,351.00	106.62%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	2,354,500.00	2,354,500.00	1,995,040.00	84.73%
ප්‍රාග්ධන	744,500,000.00	748,554,935.00	672,635,837.00	89.85%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත					



3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		189,531,618		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	20436944	151,122,727		
9153	ඉඩම්		-		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)		-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්		-		
9160	කෙරීගෙන යනවැඩ		13,898,201		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ලේඛන අංකය

(38)



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } My No.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/34

ඔබේ අංකය
உமது இல. } Your No.



දිනය
திகதி } Date } 2020 ජූනි 29 දින.

ලේකම්,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටපත්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාධදා හෝ එකඟතාවය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මහජන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේනම් මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්සැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උත්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditrp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ස.වි. 245-25604
බී.පී.අයි.නිරංජා,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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



- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනනාන්විත මහභරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සබරගමුව පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඒ.සී.ඒ 03 - අග්‍රිම ගිණුමෙහි 04 වන කොටසෙහි, අග්‍රිම ගිණුම අංක 810/18 ට අදාලව නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය රු.8,996,986 ක් වශයෙන් දක්වා තිබුණ ද එය රු.3,288,445 ක් විය යුතු බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වකුලේඛයෙහි 3.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව අවසන් පළාත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් ඇමුණුම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ඇ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි අග්‍රිම ශේෂය ගැලපුම් ප්‍රකාශය තුළ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් කළ වියදම් ලෙස රු.1,909,042 ක් පෙන්වුම් කළ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඒ.සී.ඒ.2(ii) ආකෘති පත්‍රය තුළ දක්වා ඇති මු.රි.140 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව) කිරුවෙහි එම වටිනාකම දක්වා නොතිබුණු අතර, මුදල් පොතට අනුව වියදම කිරුවට එම වටිනාකම ද ඇතුළත් කර දක්වා තිබුණි.

(ඈ) 2018 වර්ෂයේ පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් නිකුත් කරන ලද රු.2,824,115 ක අග්‍රිම ඒ.සී.ඒ.-03 ආකෘති පත්‍රය තුළ, වෙනත් මූලාශ්‍ර වලින් අග්‍රිම ලැබීම් - 2(ii) යටතේ දක්වා තිබුණි.
SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

1.5.2.1 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ ඇති ආදායම් නොවන ලැබීම් වටිනාකම රු.984,054,332 ක් ලෙස දක්වා තිබුණ ද, 2018 වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාරයෙන් නිකුත් කරන ලද නමුත් එම වර්ෂයේ අග්‍රිම ලැබීමක් ලෙස සටහන් නොකරන ලද හා 2019 වර්ෂයේ අග්‍රිම ලැබීමක් ලෙස හඳුනාගන්නා ලද රු.2,824,115 ක් ඒ තුළ ඇතුළත් කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම දැක්වීමේ දී අමාත්‍යාංශය වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් කළ වියදම වන රු.49,698,193 ක් සහ අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන් වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු විසින් කළ වියදම වන රු.1,909,042 ක් පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදමට ගලපා නොතිබීම හේතුවෙන් එම වියදම් රු.47,789,151 කින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



(ඇ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයෙහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ දක්වා ඇති තැන්පත් ගිණුම්, අනෙකුත් වගකීම්වල සහ ජංගම වත්කම් වෙනස්වීම් රු.56,396,865 ක් වුවද, එය රු.84,604,918 ක් ලෙස දැක්වීමෙන් රු.28,208,053 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයෙහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් යටතේ තැන්පත් ගිණුම්, අනෙකුත් වගකීම්වල හා ජංගම වත්කම් වෙනස්වීම් දැක්වීමේ දී අදාළ කරගත යුතු තැන්පතු ලැබීම් හා අත්තිකාරම් ලැබීම් වටිනාකම වන රු.96,036,747 ක් ප්‍රදානයන් ලැබීම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.2.2 පාඩු හා හානි

වාහන අනතුරු 04 කට අදාළව 2019 වර්ෂය තුළ දී අයකර ගත් හෝ කපාහල අලාභය රු.64,178 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි සටහන (i) - පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (i) කොටසෙහි වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම / කපාහැරීම/ අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය තුළ එය සටහන් කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.3 නොසැසඳීම

1.5.3.1 පාඩු හා හානි

මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි සටහන(i) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ii) කොටසෙහි තවදුරටත් අයකර ගැනීමට, කපා හැරීමට හෝ අත්හැර දැමීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය, හානි පාඩු ලේඛන සමඟ පරීක්ෂාවේ දී රු.1,677,132 ක නොසැසඳීම් නිරීක්ෂණය විය. විස්තර ඇමුණුම 01 හි දැක්වේ.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.3.2 තැන්පත් ගිණුම්

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුමේ ශේෂය රු.82,674,433 ක් වුවද, භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් වලට අනුව එම ශේෂය රු.82,555,975 ක් වූයෙන් රු.118,458 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය වූ අතර, එය ආරම්භක ශේෂයේ පැවති නොසැසඳීමක් බවට නිරීක්ෂණය විය. තවද, එදිනට මාසික ගිණුම් සාරාංශයට හා තැන්පත්

ලේඛනයට අනුව එම ශේෂය රු.82,824,433 ක් වූයෙන් රු.150,000 ක නොසැසඳීමක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.3.3 අත්තිකාරම් ගිණුම

මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි(ඒ.සී.ඒ.-05) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම අනුව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ අවසාන ශේෂය සහ අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුමේ අවසාන ශේෂය භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් සමඟ සැසඳීමේ දී එකතුව රු.2,265,788 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය වූ අතර, එය ආරම්භක ශේෂයේ පැවති නොසැසඳීමක් බවට නිරීක්ෂණය විය.

විස්තරය	මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය	භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව ශේෂය	වෙනස
-----	-----	-----	-----
	රු.	රු.	රු.
රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	20,154,756	18,448,158	1,706,598
අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම - පරිගණක	2,114,652	1,555,462	559,190
SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34			<u>2,265,788</u>

1.5.3.4 ජංගම නොවන වත්කම්

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයෙහි මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලෙස රු.1,459,535,053 ක් දක්වා තිබුණ ද අමාත්‍යාංශයේ මාසික සිග්නල් මුද්‍රිත පිටපත් වලට අනුව එම ශේෂය රු.794,231,049 ක් වූයෙන් රු.665,304,004 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.3.5 වැය ලෙජරය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය විෂයයන් 07 කට අදාලව භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් හා වැය ලෙජරය අතර එකතුව රු.54,967,043 ක නොසැසඳීම් නිරීක්ෂණය විය. විස්තර ඇමුණුම 02 හි දැක්වේ.

(ආ) වැය ලෙජරයට අනුව 810-71-3-2103(ii) වැය විෂයෙහි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ඉතිරි ප්‍රතිපාදනය රු.20,518,597 ක් වුවද, භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත සටහන්වලට අනුව එය රු.448,617 ක් වූයෙන් රු.20,069,980 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

1.5.4 ලේඛන හා පොත් පත් නිසි පරිදි නඩත්තු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් වටිනාකම ලෙස රු.1,459,535,053 ක් පෙන්වුම් කළ ද රු.12,873,164 ක් වටිනා යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ වලට අදාළව පමණක් වත්කම් ලේඛන නඩත්තු කර පැවතුණි.

(ආ) විසර්ජන (සම්මත) ලෙජරයන් තුළ වියදම් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේ දී ගෙවීම් වල මුළු එකතුව හා ගෙවන්නට තිබෙන බැඳීම් තීරුව හා ඉතිරිව තිබෙන ප්‍රතිපාදන තීරුව තුලනය කර නොතිබුණු අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 අග්‍රිම කළමනාකරණය

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයට අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය රු.104,270,081 ක් වූ අතර, ඒ තුළ ඇතුළත් රු.90,438,829 ක් විවිධ පාර්ශව වෙත ලබා දුන් අත්තිකාරම් මුදල් වන අතර, දීර්ඝ කාලයක් ගතවී තිබුණ ද එම අත්තිකාරම් පියවී නොතිබුණි.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) අමාත්‍යාංශයේ විසින් සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත කිරීමේ ජරමාදය හේතුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් නොමැතිවීම මත වැය විෂයයන් 03 කට අදාළ ව ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 72 ට වඩා වැඩියෙන් ඉතිරි වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රතිපාදන වෙන් කර තිබුණ ද යෝජනා ඉදිරිපත් නොවීම, සැලැස්මට ගැලපෙන වැඩසටහන් ඉදිරිපත් නොවීම , නිසි පරිදි යෝජනා ඉදිරිපත් නොවීම සැලැස්මට අනුව වැඩසටහන් අනුමත නොවීම හා නිසි පරිදි ඇස්තමේන්තු නොලැබීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 17 කට අදාළව ඉදිකළ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 50 සිට සියයට 100 දක්වා වූ පාරාසයකින් ඉතිරි වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) නිසි අධ්‍යයනයකින් හෝ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමකින් තොරව පරිපූරක ඇස්තමේන්තු යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 05 කට අදාළව වෙන් කරන ලද මුළු පරිපූරක ඇස්තමේන්තුවම ඉතිරි වී පැවතුණි.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

2.3 නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ මුදල් රෙගුලාසි 571

මාසික ගිණුම් සාරාංශයට අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට වසර 02 ක් ඉක්ම වූ නොපිය වූ තැන්පතු 17 කට අදාළව රු.16,274,796 ක ශේෂයක් පැවති අතර, එකතුව රු. 391,077 ක් වූ තැන්පතු 4 ක් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

මූල්‍ය රීති 54.1.6 , මූල්‍ය රීති 54.1.11 හා මූල්‍ය රීති 54.1.12

2000 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා කාල සීමාව තුළ දී සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 34 කට අදාළ එකතුව රු.33,272,584 ක් වූ අලාභයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

2020 මාර්තු 13 දිනැති අංක එස්පීපී/ආර්පීබී/පීඒ/2019/09 දරණ සබරගමුව පළාතේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය මගින් ක්‍රියාත්මක කරන ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘතිවල කාර්ය සාධනයේ පරීක්ෂා කිරීම මැයෙන් නිකුත් කරන ලද කාර්ය සාධන විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් විගණන නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ කෙරෙහි තවදුරටත් අවධානය යොමු කළ යුතු බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

SGP/RP/B/CM/FA/2019/AQ/34

4. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

1972 අංක 7 දරන ගෙවල් කුලී පනත, 1980 අංක 55 දරන ගෙවල් කුලී (සංශෝධන) පනත හා 2002 අංක 26 දරන ගෙවල් කුලී (සංශෝධන) පනතට අනුව නිවාස කොමසාරිස්වරයකු පත්කළ යුතු වුවද, 2019 මැයි 22 දින සිට එම තනතුර පුරප්පාඩු වී පැවතිය ද , සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටද අදාළ පත්කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/HRCU-KG/AQ/2019/10

විගණකාධිපති.



ඇමුණුම: 01

වාහන අංකය	අනතුරට පත් වූ දිනය	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට තවදුරටත් අයකර ගැනීමට, කපා හැරීමට හෝ අත්හැර දැමීමට ඇති පාඩු		
		මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව ශේෂය	හානි පාඩු ලේඛණ හා විගණනයට ලද තොරතුරුවලට අනුව ශේෂය	වෙනස
		රු.	රු.	රු.
SGPE- 4780	2014.03.13	313 ,768	183,452	130,316
SGKX-5230	2015.06.29	නැත	449,142	449,142
බෙන්ස්කාරය	2011.09.09	372,405	නැත	372,405
SGNC 1720	2018.05.18	585,515	24,368	561,147
SGPE 4780	2015.05.05	නැත	110,443	110,443
SGPC 7396	2014.06.12	11,723	නැත	11,723
SGPE 5704	2016.11.02	27,096	නැත	27,096
SGPE 5708	2019.11.30	14,860	නැත	<u>14,860</u>
එකතුව				<u>1,667,132</u>

ඇමුණුම:- 02

වැය විෂයය	භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව මුළු වියදම (රු)	වැය ලෙජරය අනුව මුළු වියදම (රු)	වෙනස (රු)
810-60-03-2104(i)	7,782,422	6,812,163	970,259
810-71-03-2103(i)	79,930,020	100,000,000	20,069,980
810-71-03-2103(ii)	71,047,580	50,977,600	20,069,980
810-72-03-2102(ii)	5,000,000	2,577,272	2,422,728
810-72-03-2104(i)	-	8,538,495	8,538,495
810-72-03-2104(ii)	34,581,324	33,855,890	725,434
810-72-03-2401(i)	7,424,863	5,254,696	<u>2,170,167</u>
එකතුව			<u>54,967,043</u>



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
3	3.1/3.3/3.4 /3.5/3.6/3.8/3.9/3.a/3.b/3.c/3.d	1. ඉදි කරන ලද සෞඛ්‍ය ගොඩනැගිලි ගණන - 02 2. අලුත්වැඩියා කරන ලද සෞඛ්‍ය ගොඩනැගිලි ගණන - 05 3. ජල පහසුකම් ලබා ඇති සෞඛ්‍ය ආයතන සංඛ්‍යාව - 03 4. පුහුණු වැඩසටහන් ගණන - 04 5. අක්ෂිකාව ශල්‍යකර්ම සිදු කළ රෝගීන් ගණන -535			√
11	11.1/11.a/ 11.6	1.සංවර්ධනය කරන ලද වතු මාර්ග - 10 2.සංවර්ධනය කරන ලද ක්‍රීඩා පිටි ගණන- 01			√
9	9.1/9.4	1. තාර දමන ලද මාර්ග ගණන - 08 2. කොන්ක්‍රීට් කරන ලද මාර්ග ගණන -220 3. අළුතින් කපන ලද මාර්ග ගණන -01 4. නඩත්තු කරන ලද මාර්ග ගණන - 06 5. කාණු පද්ධති හා පැති බැම් සකස් කිරීම-22 6. පාලම් ඉදිකිරීම - 02 7. බෝක්කු සැදීම - 08 8. ඉදිකරන ලද සතිපොළ ගණන - 01 9. අලුත්වැඩියා කරන ලද ප්‍රාදේශීය සභා ගොඩනැගිලි ගණන -08 10. ඉදිකරන ලද ආදාහනාගාර ගණන - 01 11.ඉදිකරන ලද නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා ගොඩනැගිලි ගණන - 01			√
7	7.1/7.2/7.3 /7.b	1.ස්ථාපිත කරන ලද සූර්ය කෝෂ බලශක්ති පද්ධති ගණන - 01			√
6	6.1/6.3/6.4 /6.5/6.6/6.b	1.ඉදිකරන ලද ජල ව්‍යාපෘති ගණන-06 2.නඩත්තු කරන ලද ජල ව්‍යාපෘති ගණන - 01			√
12	12.4/12.5	1.ඉදිකර ඇති කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන ගණන/ඉදිකර ඇති කොම්පෝස්ට් අංගන ගණන - 03 2. ඉදිකර ඇති නොදිරන කසල එක්රැස්කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන ගණන - 02			√

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

අභියෝග

- ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.



- මුදල් ප්‍රමාණයේ පවතින දුෂ්කරතා හා ගැටලු
- ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතිවල ඇතිවන ප්‍රමාදයන්
- අයහපත් කාලගුණික හා දේශගුණික තත්ත්වයන්
- මුළු ලොවටම බලපෑ Covid -19 රෝග තත්ත්වය

ජයග්‍රහණ

සබරගමුව පළාතේ ප්‍රතිකාර සේවා වැඩිදියුණු කිරීම , සෞඛ්‍ය පද්ධති වැඩිදියුණු කිරීම යටතේ සෞඛ්‍ය සංරචකයට අදාළ ව මෙම වර්ෂය තුළ මූලික වශයෙන් කරවනු ලැබූ මූලික රෝහලේ පස් මහල් ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් නිමකර ජනතාවට සේවා සැපයීම ආරම්භ කළ අතර , කිතුල්ගල ප්‍රාදේශීය රෝහලේ සායනික ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම හා රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය රෝහලේ සිව්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ මූලික ඉදිකිරීම් කටයුතු ද සිදු කරමින් ඇත.

ජනතාවගේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය යටතේ පළාත් පාලන මාර්ග 267 ක් වැනි විශාල ප්‍රමාණයක් ඉදිකර ජනතාවගේ සුභසාධනය සඳහා ලබාදී ඇත. පළාතේ ජනතාවගේ පානීය ජල අවශ්‍යතාව සඳහා ජල ව්‍යාපෘති 07 ක් ඉදි කර ජනතා අයිතියට පත් කිරීම, නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත්ශාලා 01, ප්‍රාදේශීය සහා ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම් 08, සතිපොළක් ඉදිකිරීම හා ආදාහනාගාරයක් ඉදිකිරීම 2020 වර්ෂයේ දී ජනතාවට ලබාදුන් යටිතල පහසුකම් අතර වේ.

සබරගමුව පළාතේ කසල කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ජනතාව අතර කතිකාවතක් ඇති කර , කසල ජනනය වන ස්ථානයේ සිට අවසන් බැහැරලීම දක්වා පරිසර හිතකාමී ක්‍රම යොදා ගනිමින් කසල කළමනාකරණය කර සුවදායී, ආරක්ෂාකාරී සබරගමු පළාත් ඇති කිරීමට ගන්නා ලද උත්සාහය යටතේ කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන 03 ක් හා නොදින කසල එක්රැස් කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන 02 ක් ඉදිකිරීමට හැකිවීම වැදගත් වේ.

2020 වර්ෂයේ දී කාන්තා දිනයට සමගාමී ව සබරගමුව පළාතේ දිරිය වනිතාවන් සවිබල ගැන්වීම සඳහා “ රූ හැඩ සොබා” නමින් මනාලියන් දැක්මක් පැවැත්වීම හා ඇගයීම විශේෂිත වේ.ඒ යටතේ සබරගමු පළාතේ ජයග්‍රාහී රූපලාවන්‍ය ශිල්පීන් වෙත විශාල මුදල් ත්‍යාග පිරිනැමීමක් සිදු කරන ලදී.

ග්‍රාමීය විදුලිය හා විකල්ප බලශක්තිය යටතේ විකල්ප බලශක්තිය නභාසිටුවීම ප්‍රමුඛ කරගෙන සබරගමුව පළාත් සහා සංකීර්ණය සඳහා කි.වො.300 ක ධාරිතාවයෙන් යුත් සූර්ය විදුලි උත්පාදක පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම මෙම වර්ෂය තුළ සිදු කිරීම විශේෂ ජයග්‍රහණයකි. මීට අමතරව බලන්ගොඩ මූලික රෝහල,කල්තොට ප්‍රාදේශීය රෝහල හා උඩවලව සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය සඳහා සූර්ය විදුලි උත්පාදක පද්ධති සවිකිරීම ද සුවිශේෂී කාර්යයන් වේ.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1.සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	10	06	04
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	85	75	10
ප්‍රාථමික	19	14	05

6.2.ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

ශ්‍රී ලං.ප.සේ. තනතුරු 03 ක් සහ ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. එක් තනතුරක් පුරප්පාඩුව පැවතීම හා ඉන් තනතුරු 03 කට නිත්‍ය තනතුරට අමතරව නිලධාරීන් වැඩබැලීමේ පදනම මත අමාත්‍යාංශයේ රාජකාරී ඉටුකිරීම අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුව බලපා ඇත. ඊට අමතරව ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික පුරප්පාඩු පැවතීම ද අමාත්‍යාංශයේ 2020 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත ඉලක්කයන් කරා ළඟා කරගැනීමට අභියෝගයක්ව පැවතිණි.



6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ලිපිගොනු නඩත්තුව හා කාර්යාල ක්‍රම	80	දින 01	9480.00	-	දේශීය	අමාත්‍යාංශයේ ඵලදායීතාවය ඉහළ
රාජකාරි ජීවිතය හා පෞද්ගලික ජීවිතය සම්බරව පවත්වාගෙන යාම	80	දින 01	5480.00	-	දේශීය	අමාත්‍යාංශයේ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි කටයුතුවල ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම.
කර්මාන්ත බිල්පත් සකස් කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	80	දින 01	5480.00	-	දේශීය	බිල්පත් සකස් කිරීම පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම තුළින් අනවශ්‍ය ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගැනීම

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

1. අමාත්‍යාංශ කාර්ය මණ්ඩලයේ දැනුම ,කුසලතා ආදිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීම.
2. COVID – 19 හේතුවෙන් 2020 වර්ෂය සඳහා බාහිර පුහුණු වැඩ සටහන් පැවැත්වීමට අවස්ථාවක් නොලැබුණි.

6. 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 කර තිබේ	අනුකූල වේ.		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි	අනුකූල වේ.		



	කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		



6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	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 වේ.		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය 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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි 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 ගිණුම් 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා	අනුකූල වේ.		



	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 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 වේ.		
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 පත් කොට 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.		



3.2

අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ජාතික පාසල් 28 පළාත් පාසල් 1093 කින්ද සමන් විත සබරගමුව පළාතේ ශිෂ්‍යයන් 38711ක් හා ගුරුවරුන් 25334 හට ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය ශක්තිමත් කිරීම හා ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් තහවුරු කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ සපයන්නේ සබරගමු පළාතේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයෙනි. තවද ආයතනික ව්‍යුහය ශක්තිමත් කිරීමට කලාප අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව කලාප කාර්යාල 7, කොට්ඨාස කාර්යාල 28 සඳහා නායකත්වය ලබාදෙමින් සබරගමුවේ අභිමානවත් ගමනකට ශක්තිය සැපයීම සඳහා සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ශ්‍රී ලංකාවේ අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ පුරෝගාමියෙකු ලෙස කටයුතු කරයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- “විශ්ව දැනුමෙන් පරිපූර්ණ යහගුණ පිරි මානව සමාජයක් නිර්මාණය කිරීම”

1.2.2. මෙහෙවර

- “සම සාධාරණ අධ්‍යාපන අවස්ථා සම්පාදනය පිණිස අධ්‍යාපන ආයතන මෙහෙයවීම, අනාගත අවශ්‍යතාවලට ගැළපෙන ලෙස තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රවේශයන් පුළුල් කිරීම, සංස්කෘතික හා ජාතික උරුමයන් ආරක්ෂා කිරීම හා පෝෂණය උදෙසා භෞතික හා මානව සම්පත් සම්ලදායීව යෙදවීම”

1.2.3. අරමුණු

- සබරගමුව පළාතේ වයස අවුරුදු 3-5 අතර සියලුම ගැහැණු හා පිරිමි දරුවන්ට ගුණාත්මක භාවයෙන් ඉහළ පුර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයට සහ පුර්ව ළමාවිය සංවර්ධනයට ප්‍රවේශවීමේ අවස්ථාව සැලසීම තුළින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින බව තහවුරු කිරීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන් සඳහා නිදහස් අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වීමට ඇති සමාන හා සාධාරණ අවස්ථා තහවුරු කිරීම
- සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන්ට තුලනාත්මක හා ඵලදායී අධ්‍යාපනයක් ලබාදීම තුළින් ඔවුන්ගේ දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප සම්පූර්ණ කිරීම



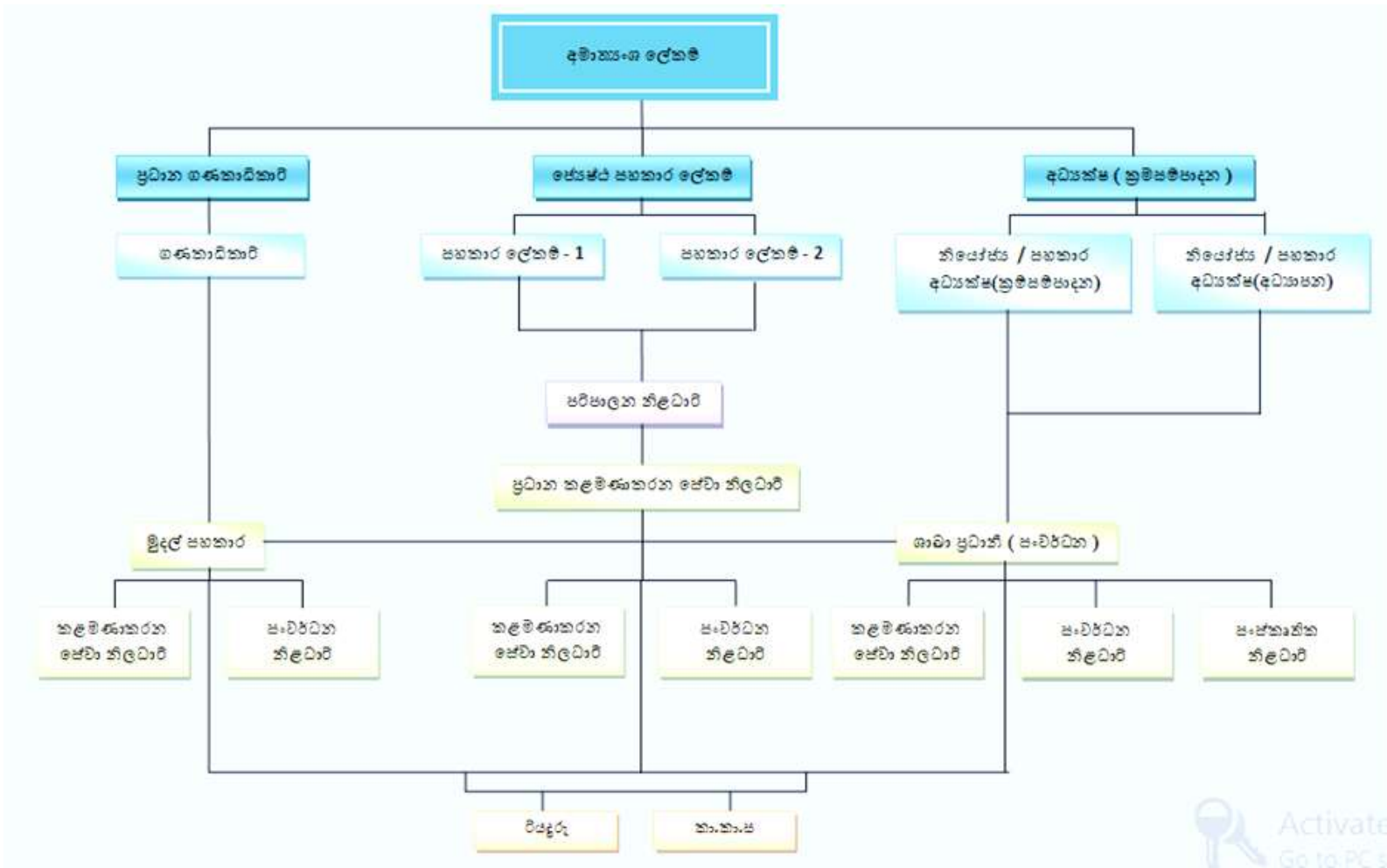
- විශ්වවිද්‍යාල හා විද්‍යා පීඨවල ඇතුළත් වීමට අවස්ථා නොමැති සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු හා පිරිමි දරුවන්ට වෘත්තීයක යෙදීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සංවර්ධනයට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි පාසල් දරුවන්ට හා ගුරුවරුන්ට තොරතුරු සහ සන්නිවේදන අධ්‍යාපනය සඳහා අවස්ථාවන් ඇති බව තහවුරු කිරීම
- තිරසර සංවර්ධනය සඳහා උපයෝගී වන අයුරින් සබරගමුව පළාතේ සංස්කෘතික විවිධත්වය, ඇගයීම යහපත් ජීවන පැවැත්ම සහ සමාජ සංවර්ධනයට අවශ්‍ය සංස්කෘතික වටිනාකම් සහිත ප්‍රතිමාන ගොඩනැංවීම, සංරක්ෂණ හා ප්‍රශස්ත මට්ටමකින් පවත්වා ගෙන යාම
- සබරගමුව පළාතේ සංස්කෘතික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ කලායතන ශක්තිමත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ආගමික සිද්ධස්ථාන සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය පහසුකම් ලබා දීම.
- තිරසර සංවර්ධනය තහවුරු කිරීම සඳහා සබරගමුව පළාතේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව, කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල, පාසල්, පුහුණු මධ්‍යස්ථාන සහ අධිකාරිවල මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා ආයතනික කළමනාකරණය තුළින් ගුණාත්මක මහජන සේවාවක් සැපයීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ප්‍රඥප්ති - ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කිරීම සහ පළාතේ අධ්‍යාපන ආයතනය කළමනාකරණය
- අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති ආයතනවල භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම
- අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ ඇති ආයතනවල මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම
- විෂයානුබද්ධ ගුරු අවශ්‍යතා පාසල් පදනම මත සම්පූර්ණ කිරීම
- පළාතේ දරුවන් තොරතුරු, තාක්ෂණ දැනුමෙන් සන්නද්ධ කිරීම හා ඊට අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- පළාතේ ආගමික හා සාමාජික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය සඳහා කටයුතු කිරීම
- පළාතේ ජාතික උරුමයන් හඳුනාගෙන රැකගැනීම
- සංස්කෘතික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- අධ්‍යාපන පුහුණු පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන බලගැන්වීම හා සඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය භෞතික හා මානව සම්පත් සම්පාදනය හා මහපෙන්වීම.
- පළාතේ ආගමික සිද්ධස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම
- සේවලාභීන් තෘප්තිමත් කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
 - කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාල / ආයතන 07
 - කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල / ආයතන 28
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය
- අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථාන 04

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයාගෙන්	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත පිරිවැය (රු. 000)
සාමාන්‍ය අධ්‍යාපන නව්‍යකරණ වැඩසටහන (GEMP)	ලෝක බැංකුව (World Bank)	2018 - 2023	220.0

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2.1.1 අධ්‍යාපන ජයග්‍රහණ

- 2020 වර්ෂය වන විට ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රතිඵල අනුව සබරගමුව පළාත (කඩයිම් ලකුණු අනුව , ලකුණු 100ට වැඩි හා ලකුණු 70 වැඩි ප්‍රතිශත මට්ටම් අනුව දිවයිනේ දෙවන ස්ථානයට පත්වීම.
- 2020 වර්ෂයට අ. පො. ස. සාමාන්‍ය පෙළ හා අ. පො. ස. උසස් පෙළ විභාග කොවිඩ් 19 වසංගතය නිසා 2020 දෙසැම්බර් සහ 2021 මාර්තු මස පැවැත්වීම නිසා ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණයක් නැත.

2.1.2 සෞන්දර්යය, සංස්කෘතික හා ක්‍රීඩා හා පොදු ජයග්‍රහණ 2019 - 2020

- 2020 වර්ෂය තුළ උපාධිධාරී සිංහල මාධ්‍ය හා දෙමළ මාධ්‍ය හා ඉංග්‍රීසි ඩිජිටල් මාධ්‍යවලට හා උපාධිධාරීන්ට ගුරු පත්වීම් 1386 ක් ලබාදීම
- පුහුණු මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා නව පුහුණු මධ්‍යස්ථාන ඇතිකිරීම තුළින් පුහුණු අවස්ථා ලබාදීමට හැකිවීම
- 2020 වර්ෂය තුළදීද ළඟම පාසල හොඳම පාසල ව්‍යාපෘතිය යටතේ ව්‍යාපෘති විශාල සංඛ්‍යාවක් නිමකර ගැනීමට හැකිවීම
- 2020 ඇතිවූ කොවිඩ්-19 වසංගතය නිසා වැඩසටහන් පැවැත්වීමට නොහැකි විය

2.1.3 විශේෂ ක්‍රියාකාරකම්

2.1.3.1 ඉටු කරන ලද ආයතනික සමාජීය වගකීම සහ කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාකාරකම්, ආගමික, සංස්කෘතික විනෝදාත්මක හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන්

- විනිවිදභාවය, වගවීම, සාධාරණත්වය සහ සහභාගීත්වය සඳහා නිසි ක්‍රමවේද තිබීම.
- තොරතුරු පණත ක්‍රියාත්මක වීම
- මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ප්‍රජා ප්‍රතිචාර පෙට්ටිය භාවිතා කිරීම
- “ගම සමඟ පිළිසඳරක්” වැඩසටහන යටතේ ලැබෙන ගැටලුවලට අවශ්‍ය විසඳුම් ලබා දීම
- ඔම්බුඩ්ස්මන්, මානව හිමිකම් යටතේ ලැබෙන පැමිණිලි ක්‍රියාත්මක කිරීමට වෙනම විෂය නිලධාරීන් පත් කර අවශ්‍ය පියවර තැනීමට කටයුතු කිරීම
- මහජන පැමිණිලි සඳහා විමර්ශන පැවැත්වීම



- විගණන විමසුම්
සේවාවලින් සුභද්‍ර පිළිගැනීම හා සේවාවන් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායීව ඉටු කිරීමට කැපවීම
විෂය ආවරණ නිලධාරීන් සිටින බැවින් ප්‍රමාදයෙන් තොරව රාජකාරී ඉටු කිරීම
 - අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවලදී කැපවීමෙන් සාමූහිකව රාජකාරී ඉටු කිරීම (උදා- ගුරු පත්වීම් ලබාදීමේදී, විවිධ උත්සව අවස්ථාවලදී)
 - රාජකාරී කටයුතුවල දී රජයේ දුරකතනය වෙනුවට පෞද්ගලික ජංගම දුරකතනය භාවිතයෙන් රාජකාරී ඉටු කිරීම
 - අවම ඉඩකඩ තුළ නොපැකිළිව රාජකාරී ඉටු කිරීම

2.1.3.2 කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාකාරකම්

- ඇගයීම් සහ ප්‍රශංසා ක්‍රමවේදයක් තිබීම
- කාර්ය මණ්ඩලයේ ගැටලු අදහස්, අවශ්‍යතා හා දුක්ගැන්වීම් ජ්‍යෙෂ්ඨ නායකත්වය වෙතට ලැබෙන සන්නිවේදන ක්‍රම හඳුන්වා දීම (ආයතන ප්‍රධානීන් සාප්‍රවම හමු වී යෝජනා අදහස් ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබා දීම, ආයතන ගිණුම් හා සැලසුම් අංශ තුන සඳහා තත්ත්ව කවය බැගින් පවත්වාගෙන යමින් කාර්ය මණ්ඩල යෝජනා ඒ හරහා ලබා ගැනීම, රැස්වීම් පවත්වාගෙන යමින් කාර්ය මණ්ඩල යෝජනා ඒ හරහා ලබා ගැනීම)
- නිලධාරීන්ට ඵලදායීතාවය පිළිබඳ පුහුණු ලබා දීම
- වගකීම් පවරා තිබීම
- සුඛ සාධක සංගමය සක්‍රීයව ක්‍රියාත්මක වීම

2.1.3.3 ආගමික, සංස්කෘතික විනෝදාත්මක හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන්

- සංහිදියාව ඇති කිරීම සඳහා පාසල් සිසුන් පෙළඹවීමට අවශ්‍ය උත්සව හා වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම.
- සිසු දරුවන්ගේ භාෂා ප්‍රවර්ධනය සඳහා ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවක් වාර්ෂිකව පැවැත්වීම.
- ආගමික මධ්‍යස්ථාන (දහම් පාසල්/පිරිවෙන්/කෝවිල්/පල්ලි) සඳහා භෞතික මූල්‍ය ආධාර සැපයීම.
- සාහිත්‍ය නිර්මාණ ඇයීමේ වැඩසටහන පැවැත්වීම.
- සාහිත්‍ය උත්සවය මගින් පළාතේ සාහිත්‍යධරයින් හා කලාකරුවන් ඇගයීම සෞඛ්‍ය ආරක්ෂිත ආකාරයට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් පැවැත්වීම
- නවක ලේකම්යින් දිරිමත් කිරීම සඳහා ඔවුන් විසින් රචිත පොත් මිලදී ගෙන පුස්තකාල සඳහා ඒවා බෙදා දීම.
- දහම්පාසල් සහ පාසල් පුස්තකාල ප්‍රවර්ධනය සඳහා පොත් ලබාදීම
- විවිධ සංස්කෘතික හා ආගමික උත්සව කොවිඩ්-19 වසංගතය නිසා පැවැත්වීමට නොහැකි විය (නත්තල් උත්සවය, තෙයිපොංගල් උත්සවය, සිංහල හා දමිළ අලුත් අවුරුදු උත්සවය, හජ්ජ් උත්සවය, වෙසක් උත්සවය, පොසොන් උත්සවය සහ ඇසල උත්සවය ආදී උත්සව)

2.2. අභියෝග

අපේක්ෂිත ඉලක්ක හා ළඟා කර ගැනීමට නොහැකි වීම හෝ මුහුණ පෑ අභියෝග;

- ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම
- 2020 වර්ෂය සඳහා පූර්ණ අයවැයක් නොමැතිකම නිසා සුළු ප්‍රතිපාදනයන් අවස්ථා 04 කදී ලැබීම
- ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයන් අක්මුදල් වශයෙන් ලැබීම
- අක්මුදල් ලැබීමේදී ක්‍රමවත් පරිදි නොලැබීම
- ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍යවල මිල වෙනස්වීම
- අයහපත් කාලගුණික තත්ත්වය
- ඉදිකිරීම් ද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීමට ඇති අපහසුතාවය
- ප්‍රමාණවත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ඉදිරිපත් නොවීම
- කොන්ත්‍රාත්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම
- කාර්යාලයේ ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම
- කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, මූල්‍ය පරිපාලනය විනය සම්බන්ධව විදුහල්පතිවරුන්ගේ දැනුම මද බව
- 2020 වර්ෂයේ ඇතිවූ Covid-19 වසංගත තත්ත්වය නිසා සියලු ම කාර්ය අඩපණ වීම.



2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

අපේක්ෂිත ඉලක්ක

- විශේෂ පුහුණු වැඩසටහන්
 - ධාරිතා සංවර්ධනය
 - ඵලදායීතාව
 - විනය හා ආයතනික ප්‍රතිපාදනයන්
 - ප්‍රසම්පාදන
 - ආපදා කළමනාකරණ
 - ඉඩම් පරිහරණය
 - හාණ්ඩ, සමීක්ෂණ හා ගිණුම්
 - නවක ගුරු සේවා ආරම්භක පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- කලාප 07 ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් කාර්තුවකට 1 බැගින් පැවැත්වීම
- ජාතික උරුමය පිළිබඳ පාසල් සිසුන්ගේ දැනුම ආකල්ප වැඩිදියුණු කිරීමේ වැඩසටහනක්
- පාසල් සිසු තත්ත්ව කව සම්මේලන ජයග්‍රහණ ලබන කණ්ඩායම් සඳහා අන්තර් ජාතික තරඟය සඳහා සහභාගී වීම
- දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස සංස්කෘතික අංශය වෙතම ඇති කිරීමට කටයුතු කිරීම හා සංස්කෘතික උරුමයන් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා සංස්කෘතික ප්‍රඥප්තියක් සැකසීම

ලභාකරගත් ඉලක්ක

- 2020 වර්ෂයේ පාසල් පාදකව පැවති විෂයානුබද්ධ ගුරු හිඟය මහ හැරවීම සඳහා අදාළ ගුරුවරුන් 1386 ක් බඳවා ගැනීම
- පාසල් ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රචලිත කිරීම සඳහා පරිගණක හිඟ පාසල් සඳහා පරිගණක 150ක් ලබාදීම
- ආගමික හා සංස්කෘතික අංග ආරක්ෂා කිරීම හා ඒවා වැඩි දියුණු කිරීම හා ඒවා ඇගයීම හා සංරක්ෂණයට පියවර ගැනීම
- ද්විභාෂා අධ්‍යයනය ඉහළ නැංවීම සඳහා හඳුනා ගත් පාසල් තුළ ද්වි භාෂා පංති ආරම්භ කිරීම.
- පාසල් සිසුන්ගේ කෘෂි දැනුම වර්ධනය කිරීම සඳහා බොරාල කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය දියුණු කිරීම.
- පවතින පුහුණු මධ්‍යස්ථානවල භෞතික හා මානව සම්පත් වැඩි දියුණු කිරීම.
- පාසල් වල පැරණි ගොඩනැගිලි/වහලවල්/ජලය/විදුලිය/වැසිකිලි/අලුත්වැඩියා කිරීම

අංක 2.2 මහභරවා ගැනීම සඳහා යෝජනා හෝ නිර්දේශ

- පළාතේ පළාත් පාසල් 1093 ක පවතින යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය, ක්‍රීඩා උපකරණ, සංගීත උපකරණ ලබා දීම සහ තාක්ෂණික මෙවලම් ලබා දීම මගින් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන සංරචකය සඳහා ලබා දෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය වැඩි කරන ලෙස යෝජනා කිරීම.
- වර්ෂයට වෙන් කළ සම්පූර්ණ ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණය අක්මුදල් වශයෙන් ලබා දීම.
- පාසල් වල නඩත්තු කටයුතු සඳහා ලබා දෙන අරමුදල් වර්ධනය කිරීම
- පාසල් කළමනාකරණය පිළිබඳ විදුහල්පතිවරුන්ට විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දීම.
- පාසල් වල ඉගනුම් ක්‍රියාවලිය සඳහා තාක්ෂණය හඳුන්වා දීම හා ඒ සඳහා වැඩි ප්‍රතිපාදනයක් වෙන් කිරීම.
- ඉලක්ක පිහිටුවා ගැනීම හා සපුරා ගැනීම අතර කාලය සැලසුම් සහගත වීම පිළිබඳ අවබෝධය ලබා දීම.
- ඉදිරි වර්ෂයේ විදුහල්පතිවරුන්ට කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය, මූල්‍ය පරිපාලනය හා විනය සම්බන්ධව පුහුණුවක් ලබාදීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය



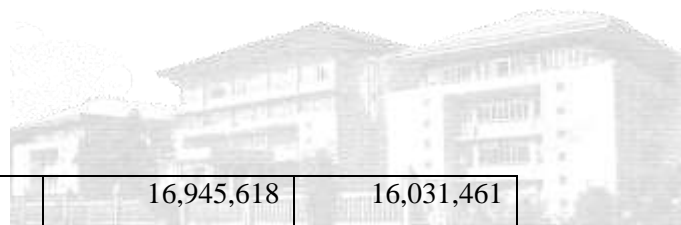
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)			
		2020	2019		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1		ඒසීඑ-1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		ඒසීඑ-1	
-	අන්තර්ජාතික වෙළඳාම මත බදු	3		ඒසීඑ-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4		ඒසීඑ-1	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1,244,569,306	1,109,463,743	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		20,435,855	17,409,488	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		18,863,808	34,593,970	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,289,383,393	1,178,542,717	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		1,289,383,393	1,178,542,717	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	51,686,608	46,121,463	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	16,500,860	29,619,319	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	4,500,636	16,128,111	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්				ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	6	4,174,609	0	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		76,862,713	91,868,893	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	7	156,729,603	116,518,662	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	8	220,065,427	202,936,854	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	9	12,500,000	0	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්				ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	10	8,185,580	5,774,119	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	11	726,703,865	657,992,211	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		1,124,184,475	983,221,846	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		68,276,599	90,648,680	
	තැන්පතු ගෙවීම්		17,775,120	20,782,687	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		19,014,178	34,873,417	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		1,269,323,787	1,165,739,419	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)		20,059,606	12,803,298	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසික හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	304,126,712	552,540,098
මූල්‍ය වත්කම්			



අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	16,945,618	16,031,461
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	5,986,285	36,399,121
මුළු වත්කම්		321,615,796	600,291,649
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(20,797,495)	(18,287,128)
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		304,126,712	552,540,098
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	32,300,294	29,639,558
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	5,986,285	36,399,121
මුළු වගකීම්		321,615,796	600,291,649

පිටු අංක 12 සිට 14 දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 15 සිට 20 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී ගණන් දීමේ නිලධාරී ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර:
දිනය:

නම:
තනතුර:
දිනය:

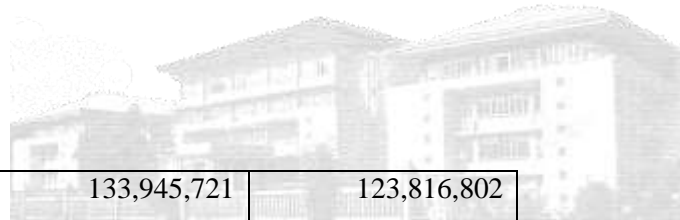
නම:
තනතුර:
දිනය:

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	7,582,745	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	3,446,429	6,209,266
අග්‍රිම ලැබීම්	1,214,105,930	1,036,121,817
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	1,225,135,104	1,042,331,083
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	71,997,096	76,469,722
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	2,447,689	12,354,504
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	28,013,635	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	31,487,301	34,992,576



මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	133,945,721	123,816,802
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,091,189,383	918,514,281
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	8,952,844
උපභය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	18,705,698	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	18,705,698	8,952,844
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	1,124,184,475	997,054,930
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	18,784,178	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	1,142,968,653	997,054,930
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(1,124,262,955)	(988,102,086)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(33,073,572)	(69,587,805)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	20,435,856	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	20,435,856	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	17,775,120	3,857,531
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	17,775,120	(3,857,531)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(2,660,736)	3,857,531
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)	(73,445,336)	(154,853,781)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නොවේ					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන	තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී
------------------	------------------------	-------------------	--------

	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
පුනරාවර්තන	88.73	93.73	81.86	87.33%
ප්‍රාග්ධන	312	2121.1	1124.2	53%**
එකතුව	400.73	2214.83	1206.06	54.45%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා විශදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	අදාළ නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	258,419,919	76,341,876		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	121,573,496	102,845,463		
9153	ඉඩම්	2,482,500	45,900		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	121,338,581	124,893,473		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

SGP/RP/C/840/2019/AFS/59

2020 ජූනි 30 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්වාගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

අංක 306/72, පොදොව පාර, පිටරගමුව, ශ්‍රී ලංකාව

இல. 306-72, பௌடோவ வீதி, பிட்டுவம்மல, இலங்கை.

No. 306/72, Poldova Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.naosl.gov.lk

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ පදනමේ අවසන් පරිච්ඡේද සඳහා එම මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා මු මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ නවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් ක්ෂණිකව පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම්

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් උසුලීම සහ වාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේකනාන්විත මහඟුරිම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,



මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් ආනේතික අවසාන පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම්

1.6.1 භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමඟ එකඟ නොවීම්

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේ දී එහි ඇති සංඛ්‍යාමය අගයන් 2019 වසර සඳහා වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර අවසන් පරිගණක මුද්‍රිත සටහන් හි සඳහන් ලෙජර ශේෂ සමඟ එකඟ විය යුතු වුවද ගොඩනැගිලි වත්කම් කාණ්ඩයේ මිලදී ගැනීම් ශේෂයෙහි රු. 24,338,117 ක වෙනසක් නිරීක්ෂනය විය. තවද චක්‍රලේඛයේ 3.3 ඡේදය ප්‍රකාරව මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේදී එම වත්කම් වලට අදාළ ලෙජර ශේෂ වටිනාකම් සමඟ ඡේදවල වත්කම් වටිනාකම් පරීක්ෂා කර බලා එම වටිනාකම් සැසඳෙන බව තහවුරු කරගෙන නොතිබුණි.

1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ රු. 3,881,751 ක් වූ ලැබීම් හා රු. 4,366,083 ක් වූ ගෙවීම් වටිනාකම, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දැක්විය යුතු වුවද එය මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

1.6.3 ලේඛන පැවැත්වීමේ අඩුපාඩු

2019 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ සටහන (iv) අනුව එළඹෙන ලද බැඳීම් ප්‍රකාශය අනුව එකතුව රු. 33,829 ක් වූ බැරකම් ලේඛනයට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැය ව්‍යයයන් 18 ක් සඳහා රු. 110,425,643 ක අධිප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය ව්‍යයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 26 ක් සියයට 100 ක් අතර පරාසයක් වී තිබුණි.
- (ආ) වැය ව්‍යයයන් 05 ක් සඳහා පරිපූරක ප්‍රතිපාදන වශයෙන් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණු අතර වර්ෂය අවසාන දිනට එම ප්‍රතිපාදන වල ඉතිරිය, එම වැය ව්‍යයයන්ට ලබා දුන් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන වලට සාපේක්ෂව සියයට 58 ක් සියයට 1039 ක් අතර පරාසයක් ගෙන තිබුණි. තවද ඇතැම් වැය ව්‍යයයන් සඳහා ලබා ගත් අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන වලින් ඉතිරිය එම අතිරේඛ ප්‍රතිපාදන වටිනාකම ද ඉක්මවා ගොස් තිබුණි.

2.2 නීතී, රීතී හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීතී, රීතී හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

<u>නීතී, රීතී සහ රෙගුලාසි වලට යොමුව</u>	<u>අනුකූල නොවීම</u>
---	---------------------

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීතී සංග්‍රහය - 2008

- (අ) පළාත් මූල්‍ය රීතී 476 හා 477 භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදු කර විගණකාධිපතිවරයාට පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබුණි.



(ආ) පළාත් මූල්‍ය රීති 54.1.6

පාඩු හා අත්හැරීම් ප්‍රකාශයේ වූ SG/KU/5834 කැමි රජයේ අනතුර 2017 මැයි මස 15 දින ශිඝ්‍රව කිවූ අතර, මේ වන විට වසර 02 ක් ඉක්මවා තිබුණ ද රු. 407,241 ක් වූ පාඩුව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කර නොතිබුණි.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) බොරු කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

සබරගමුව අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය මඟින් පාසැල් දැරුවන් ප්‍රායෝගික කෘෂි කර්මාන්තයට යොමු කිරීම සඳහා රත්නපුර අධ්‍යාපන කලාපයේ පැල්මඩුල්ල අධ්‍යාපන කොට්ඨාශයේ වැපී ගිය ර/බොරු විද්‍යාලයේ සම්පත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් කෘෂි කර්මාන්තය හදාරන පාසැල් දැරුවන්ගේ ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සඳහා පාසැල් කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය 2016 වර්ෂයේ ආරම්භකර තිබුණි. එසේ වුවද පුහුණු මධ්‍යස්ථානයට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය සහ වියදම් දැරීම සඳහා ප්‍රතිසාදන අනුමත කරවාගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් මධ්‍යස්ථානය ආරම්භ කිරීමේ දී බලාපොරොත්තු වූ අරමුණු 09 ක් ඉටුකර ගැනීමට නොහැකිව තිබුණි. එසේම මෙම මධ්‍යස්ථානයට 2019 නොවැම්බර් 19 දින ලබා දෙන ලද බයෝ ගැස් කට්ටලය 2020 ජූනි 26 දින වන විටත් සවි කර නොතිබුණි.

(ආ) හල්පේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

හල්පේ පුහුණු මධ්‍යස්ථානය 2018 ජනවාරි 08 දින ආරම්භකර තිබූ අතර මේ දක්වා පුහුණු වැඩසටහන් 03 ක් පමණක් පවත්වා තිබුණ අතර මෙම ආයතනය සඳහා මධ්‍යස්ථාන භාර නිලධාරී, මුරකරු හා පාසල් කාර්යාල කාර්ය සහයක යන නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර තිබීම හේතුවෙන් 2020 මැයි මස දක්වා රු. 1,111,628 ක වැටුප් ගෙවා තිබුණු අතර ආයතනයේ ගොඩනැගිලි හා අනෙකුත් සම්පත් නිෂ්කාර්යව පවතින බව



නිරීක්ෂණය විය. මෙම පුහුණු මධ්‍යස්ථානය අංග සම්පූර්ණ පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස සම්පූර්ණ නිර්මාණය අදාළ සමාජයේ ලැබී නොතිබුණු බවට පිළිතුරු ලබා දී තිබුණි.

සී. ඩී. ඉ. සී. තිරිසා /
 බී. ඩී. අයි. නිරිසා /
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

අධ්‍යාපන සංරචකය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නව ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම	4	-	-
වහල වල් අලුත්වැඩියා කිරීම	110		
ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම	47	-	-
විදුලි පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම	4	-	-
නව විදුලිය සැපයීම	4	-	-
පානීය ජලය අලුතින් ලබාදීම	6	-	-
පානීය ජල පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම	8	-	-
නළ ළිං පරීක්ෂණ	18	-	-
නළ ළිං ඉදිකිරීම	2		
වැසිකිළි පද්ධති ඉදිකිරීම	1	-	-
වැසිකිළි පද්ධති අලුත්වැඩියා කිරීම	2	-	-
ඩෙස්, පුටු සැපයීම	7	-	-
උපකරණ මිල දී ගැනීම	29	-	-
ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	2	-	-

පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංරචකය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නව විෂය නිර්දේශය හඳුන්වා දීම සහ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරකම් සැලසුම් සකස් කිරීම සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	1		
ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ක්‍රියාකාරකම් සහිත පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම	1		
දරුවන්ගේ නිර්මාණාත්මක කුසලතා වර්ධනයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් අඩංගු අත්පොත් මුද්‍රණය කිරීම හා භාර දීම	1		
පවත්නා විෂය නිර්දේශ සංශෝධනය කිරීම සඳහා තොරතුරු සහ යෝජනා එකතු කිරීම සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	1		
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල තිබිය යුතු අවම ප්‍රමිතීන් පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන	1		
පෙර පාසල් වල කියවීමේ මුල්ල සැකසීම සඳහා ළදරු කබඩි ලබා දීම යටතේ වානේ කබඩි මිද දී ගැනීම	1		

සංස්කෘතික සංරචකය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
ආගමික සිද්ධස්ථාන සංවර්ධනය කිරීම	59	3	
සංස්කෘතික නිලධාරීන් සඳහා පරිගණක ලබාදීම	30		



5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
4 පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සෑම ළමයාටම සාධාරණ කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	4.1. 2030 වන විට ඵලදායී ඉගෙනුම් ප්‍රතිඵල ලබාගැනීමට හැකි වන ආකාරයෙන් සියලු ම ගැහැණු ළමුන් සහ පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන සහ ද්විතීයික අධ්‍යාපනයක් සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම	4.1.1 සූත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව (අ) 2/3 ශ්‍රේණිවල, (ආ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණි අවසානයේ සහ (ඇ) පහළ දිවිතීක මට්ටම්වල ඉගෙනුම ලබන දරුවන් සහ යෞවනයන් අතර 1. කියවීමට සහ 11. ගණිතමය කුසලතාවය සඳහා වන අවම මට්ටම සහිත අයගේ ප්‍රමාණය			
	4.2 2030 වන විට සියලු ම ගැහැණු ළමුන්ට සහ පිරිමි ළමුන්ට ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනයට, සත්කාර සේවා වන්ට සහ පූර්ව ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව පැවතීම හා එමගින් ඔවුන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම් ව සිටින බව තහවුරු කිරීම	4.2.1 ස්ත්‍රීපුරුෂ භාවය අනුව සෞඛ්‍යමය, ඉගෙනුම් සහ මනෝවිද්‍යාත්මක අංශයන්ගෙන් යහපත් සංවර්ධන මාර්ගයකට අවතීර්ණ ව සිටින වයස අවු 5ට අඩු ළමුන්ගේ ප්‍රමාණය			
		4.2.2 සූත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව සංවිධානාත්මක ඉගෙනුම් ක්‍රියාවලියට සම්බන්ධ වී සිටින අනුපාතය (ප්‍රාථමික පංතියට ඇතුළත් කර ගන්නා සම්මත වයසට වඩා වසරකට පෙර)			
	4.6 2030 වන විට සියලුම තරුණ තරුණියන් සහ කාන්තා, පිරිමි, වැඩිහිටි පුද්ගලයින්ගෙන් සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක් අකුරු හැකියාව සහ ගණන් කිරීමේ හැකියාව ලබා සිටීම	4.6.1 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව කිසියම් වයස් කාණ්ඩයකට අදාළව අවම (අ) සාක්ෂරතා (ආ) සංඛ්‍යාමය කාර්ය කුසලතාවක් අත්කරගෙන සිටින ජනගහනයේ ප්‍රමාණය			
4.අ ළමුන්, අබාධිත පුද්ගලයින් සහ ස්ත්‍රීපුරුෂ සමාජභාවය කෙරෙහි සංවේදී අකාරයට අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම, වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලු ම දෙනාට ආරක්ෂාකාරී, ප්‍රවණ්ඩත්වයෙන් තොර, සියලු දෙනා අන්තර්ගත කරණය වූ සහ ඵලදායී ඉගෙනීම	4.අ.1 (අ) විදුලිය, (ආ) ඉගැන්වීමේ පහසුකම් පිණිස අන්තර්ජාලය භාවිතය, (ඇ) ඉගැන්වීමේ පහසුකම් පිණිස පරිගණක භාවිතය, (ඈ) ආබාධ සහිත දරුවන් සඳහා විශේෂිත වූ යටිතල පහසුකම් සහ උපකරණ, (ඉ) මූලික පාණය ජල පහසුකම, (ඊ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය අනුව වෙන්කරන ලද ස්වස්ථා පහසුකම, (උ) මූලික අත්සේදීමේ පහසුකම (Wash				



	වාතාවරණයෙන් තහවුරු කර දීම	දර්ශකයේ නිර්වචනය අනුව) යන ප්‍රවේශයන් සහිත පාසල් ප්‍රමාණය			
	4. ඇ 2030 වනවිට අන්තර්ජාතික සහයෝගය තුළින් සංවර්ධනය වෙමින් පවතින ක්‍රමා දිවයින රාජ්‍යයන්හි සහ අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුත් මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	4.ඇ.1 අදාළ රටෙහි එක් එක් මට්ටම සඳහා ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය වන පූර්ව සේවාස්ථ හෝ සේවාස්ථ (අ) පූර්ව ප්‍රාථමික, (ආ) ප්‍රාථමික.(ඇ) පහල ද්විතීක සහ ඉහළ ද්විතීක අධ්‍යාපනය යන අංශයන්හි අවම සංවිධානාත්මක පුහුණුව හෝ ලබා ඇති (උදා: ඉගැන්වීමේ පුහුණුව) ගුරුවරුන් ප්‍රමාණය			
5 ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ලගාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම	5.1 කාන්තාවන්ට සහ ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහිව සියලු ම ස්ථානයන්හි සිදුවන්නාවූ සියලු ම ආකාරයේ වෙනස් කොට සැලකීම කුරන් කිරීම	5.1.1 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවයට අදාළව සමානාත්මතාව සහ වෙනස් කොට නො සැලකීම ප්‍රවර්ධනය බලාත්මක කිරීම සහ අධීක්ෂණය පිණිස වන නෛතික රාමුවක් පවතින්නේ ද නැද්ද යන්න			

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	09	07	02
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	84	68	16
ප්‍රාථමික	10	10	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

ආයතනයේ සිටින කාර්ය මණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩු තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි බෙදී ඇති බැවින් වැඩ ධාවනයේ කාර්යක්ෂමතාවය කෙරෙහි එය බලපාන අතර එ තුළින් සමස්ත කාර්යසාධනයට ද බලපෑමක් සිදුවේ.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ආයතන කටයුතු සම්බන්ධ පුහුණු වැඩමුළු	213 (අමාත්‍යාංශයෙන් සහභාගි වූ නිලධාරීන් 10)	දින 4	157,957.00	-	දේශීය	පෞද්ගලික ලිපි ගොනු කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම ලබා දීම හා මූලික කාර්යාල



						ක්‍රම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම
වැටප් පරිවර්තන පුහුණු වැඩමුළුව	74 (අමාත්‍යාංශයෙන් සහභාගි වූ නිලධාරීන් 6)	දින 02	51,081.00	-	දේශීය	වැටුප් පරිවර්තන වක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම ඉහළ නැංවීම හා වැටුප් පරිවර්තනය නිවැරදිව සිදු කිරීම

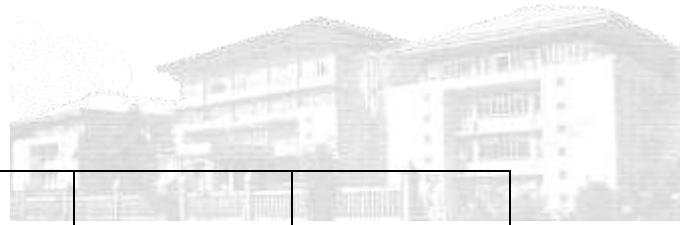
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

ඉලක්කගත අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා උපාය මාර්ගික සැලසුම්කරණයන්, තීරණ සංවර්ධනය සඳහා තත්ත්ව කව ඵලදායීතා වැඩසටහන් යොදා ගැනීමත්, සේවක කාර්ය මණ්ඩල සඳහා පුහුණු අත්දැකීම් හුවමාරුව හා කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය තුළින් ප්‍රශස්ත කාර්යසාධනයක් උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් දායක කරගනී. තවද, යාවත්කාලීන දැනුම ලබාදීම තුළින් දෛනික රාජකාරි වල කාර්යක්ෂමතාවය හා නිවැරදිභාවය ඇති කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ

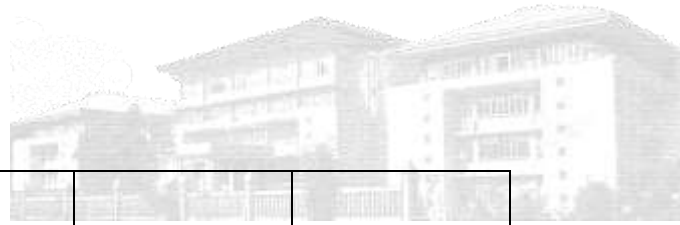
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

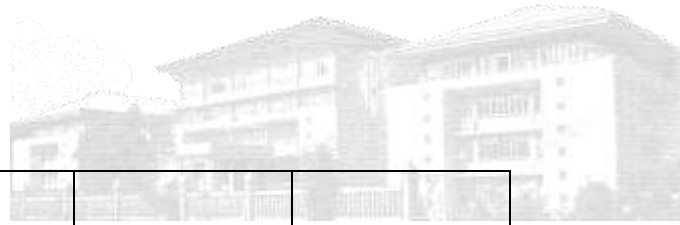
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	-	-	
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම(මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		



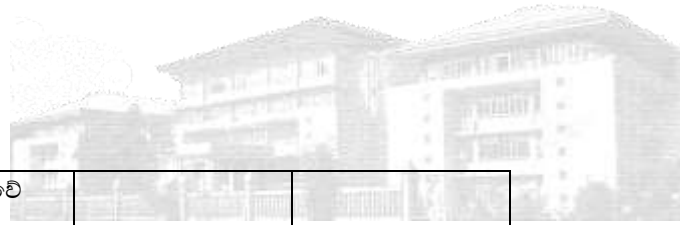
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	අදාළ 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		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ ආයතන වලින් පිළිතුරු සපයා ගැනීම සිදුකිරීම	
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල	අදාළ නොවේ		



	පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව,බදු	අනුකූල වේ		



	වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය 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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිභතිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිභතිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම	අනුකූල වේ		
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		



15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	පුහුණු සැලැස්ම තුළ ආවරණය නොවීම	ඉදිරියේදී එසේ නොවීමට සැලැස්ම සකස් කිරීම
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන	අනුකූල නොවේ	ගිවිසුම අත්සන් කර නොතිබීම	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම



	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා භෞෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	පත්කර නොතිබීම	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කිරීම (නව නිලධාරියෙකු පත්කර ගැනීම)
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		



3.3 ඉඩම්, කෘෂිකර්ම, පළාත් වාරිමාර්ග, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය හා ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අදාළ 13 වන ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය යටතේ 1988 වසරේදී සබරගමුව පළාත් සභාව පිහිටුවීමත් සමඟ පළාත් සභාව සතු කෘෂිකර්ම, සුළු වාරිමාර්ග, ගොවිජන සේවා හා සත්ත්ව නිෂ්පාදන කටයුතු පිළිබඳ පරිපාලනය, කළමනාකරණය හා සංවර්ධනමය ක්‍රියාමාර්ගයන් ගැනීම සඳහා මෙම අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇත. මෙම අමාත්‍යාංශයට අයත් විෂයයන් සබරගමුව පළාත් සභාවේ හතරවන නිල කාලය දක්වා වෙනත් අමාත්‍යාංශවල විෂයයක් ක්ෂේත්‍රයක් සමඟ එක්ව තිබූ අතර පස්වන නිල කාලය තුළ 2012 වසරේදී ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය ලෙස ස්ථාපනය කර ඇත.

කෘෂිකාර්මික නවෝදයක් තුළින් ආහාර සුරක්ෂිතතාවයෙන් යුතු ස්වයංපෝෂිත පළාතක් බිහි කිරීමේ අපේක්ෂාව පෙරදැරි කරගෙන කටයුතු කරන නිලධාරීන් 33 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කාර්ය මණ්ඩලය සමන්විත වේ. අමාත්‍යාංශය විසින් සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා වෙන්වන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමුඛතාවය අනුව හඳුනාගත් ව්‍යාපෘති සඳහා වෙන් කිරීම, එම ව්‍යාපෘති අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන හරහා ක්‍රියාවට නැංවීම, කෘෂිකාර්මික හා අනෙකුත් අදාළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික සම්බන්ධීකරණය හරහා කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී කෘෂි කර්මාන්තයක් ගොඩ නැංවීමට අවශ්‍ය පසුබිම සැලසීම ආදිය ප්‍රමුඛත්වයෙනිලා කාර්යභාරය රාශියක් ඉටු කරයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- “සුරැකි අහරින් පිරිපුන් අභිමානවත් පළාතක්”

1.2.2. මෙහෙවර

- “ආහාර සුරක්ෂිතතාවය තහවුරු කරන පරිවර්තනයක් උදෙසා කෘෂිකාර්මික, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, වාරිමාර්ග, ඉඩම් හා ධීවර අංශයේ ද නව්‍ය, තිරසර ප්‍රතිපත්ති, නීතිරීති සහ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම හා මෙහෙයවීම”

1.2.3. අරමුණු



- ඉඩම්, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග සහ ධීවර යන අංශ වල උපරිම ඵල පළාතේ ජනතාවට සැලසීම සහතික කිරීම වස් ඉහත අංශ උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයෙන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- කාලීනව වැදගත් කෘෂිකර්මය හා සත්ත්ව නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතීන් උපරිම සඵලදායකත්වයෙන් අදාළ අංශ හරහා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහතික කිරීම.
- පළාතේ ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා කටයුතු කිරීම වෙනුවෙන් පැවරුණු විෂයන්ට අදාළව ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම.
- පැවරුණු විෂයන්ට අදාළව ප්‍රගමනයන් වෙනුවෙන් විවිධ අමාත්‍යාංශ හා අන්තර් පළාත් සම්බන්ධීකාරක වශයෙන් කටයුතු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයට අදාළ විෂයන්ට අදාළව පළාතේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා රේඛීය අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබෙන සම්පත් සාධාරණ පදනමින් පළාතේ ජනතාවගේ සුබසේන වෙනුවෙන් යෙදවීම සහතික කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

ආයතන අංශය

- දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සකස් කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ සියලුම බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීම.
- ගරු අමාත්‍යතුමාගේ කාර්යය මණ්ඩලය පත් කිරීම හා පෞද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තුව.
- දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරුවලට අදාළව බඳවා ගැනීමේ විභාග පැවැත්වීම.
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ හා අමාත්‍යාංශ කාර්යය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව.
- අමාත්‍යාංශයේ හා දෙපාර්තමේන්තුවල සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සහ අමාත්‍යාංශ කාර්යය මණ්ඩලයේ කාර්යය සාධනය ඇගයීම හා ප්‍රමාණනය.
- අමාත්‍යාංශයේ හා දෙපාර්තමේන්තුවල සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සහ අමාත්‍යාංශ කාර්යය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තුව.
- අමාත්‍යාංශයේ හා දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යය මණ්ඩල තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම.
- මු.රෙ.71 අනුව නව තනතුරු ඇති කිරීම හා අනුමත තනතුරුවල සේවක සංඛ්‍යාව වැඩි කිරීම.
- විනය කාර්යය පටිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නඩු සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ හා දෙපාර්තමේන්තුවල කාර්යය මණ්ඩල සේවය ස්ථිර කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථාන මාරු, විශ්‍රාම ගැන්වීම, විශ්‍රාම පූර්ව නිවාඩු අනුමත කිරීම හා නව සේවා ව්‍යවස්ථා/ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි වලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
- වාර්ෂිකව කණිෂ්ඨ සේවක කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පැවැත්වීම, වැටුප් පරිවර්තන සකස් කිරීම හා වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක සකස් කිරීම.
- හදිසි අනතුරු වන්දි සම්බන්ධ කටයුතු.
- රාජ්‍ය සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල ක්‍රියාත්මක කිරීම, අග්‍රහාර රක්ෂණයට යොමු කිරීම හා ප්‍රතිලාභ ලබාදීම.
- නිදහස් දුම්රිය බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම, පුහුණු සඳහා යොමු කිරීම හා කළමනාකරණ සංවර්ධන පුහුණු ඒකකය හා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- දේශීය හා විදේශීය ශිෂ්‍යත්ව සඳහා යොමු කිරීම.
- නිලධාරීන්ගේ දෛනික පැමිණීම හා නිවාඩු පිළිබඳ වාර්තා පවත්වා ගෙන යාම.
- නිලධාරීන්ගේ කරන ලද වැඩසටහන් හා ඉදිරි වැඩසටහන් පිළිබඳ ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- වාහන ධාවන සටහන් වාර්තා තබා ගැනීම හා විගණනයට යොමු කිරීම.
- නිලධාරීන්ගේ සේවා සහතික නිකුත් කිරීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා නිකුත් කිරීම.
- සියලුම චක්‍රලේඛ ගොනු, පූර්වාදර්ශ ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- කාර්යාලයට අදාළ සියලු නඩත්තු කටයුතු බිල්පත් නිරවුල් කිරීම. (ජලය, විදුලිය, දුරකථන)
- අමාත්‍යාංශ කාර්යය මණ්ඩලයේ අතිකාල, ගමන් වියදම්, නිවාඩු දින වැටුප් නිරවුල් කිරීම.
- මැතිවරණ සංගහණ තොරතුරු පත්‍රිකා සකස් කිරීම/ තැපැල් ඡන්ද කටයුතු.



- කාර්යය මණ්ඩල ණය පොරොත්තු ලේඛන පවත්වාගෙන යාම හා සියලුම ණය සම්බන්ධව අනුමැතිය ලබාදීම.
- තොරතුරු පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය ණය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුගත නිල නිවාස/ බදු කුලී සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.

සංවර්ධන අංශය

- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා ප්‍රාග්ධන ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
- කෘෂිකර්මාන්ත හා අදාළ ක්ෂේත්‍රයන්හි ප්‍රවණතාවයන් හා ඉල්ලීම් ඇගයීමෙන් අනතුරුව වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කරමින් අමාත්‍යාංශයට හා දෙපාර්තමේන්තු වලට අදාළව මාසික හා වාර්ෂික ප්‍රගති වාර්තා පිළියෙළ කිරීම.
- වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව පිළියෙළ කිරීම.
- අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ගොවිපලවල් 06 සම්බන්ධයෙන් ලිපිගොනු හා දත්ත පවත්වා ගෙන යාම හා ඒවායේ නිෂ්පාදනය, ආදායම, වියදම හා අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් මාසික වාර්තාවන් කැඳවීම.
- කෘෂිකර්ම රේඛීය අමාත්‍යාංශය හා ගොවිජන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් හා රජයේ සංවර්ධන වැඩසටහන් වලට අදාළව ක්‍රියාකාරී සහයෝගය ලබා දීම හා ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ඇස්තමේන්තු ගෙන්වා ගැනීම හා අනුඥාත කිරීම හා අදාළ ගොනු පවත්වාගෙන යාම හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ අනෙකුත් ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘති අනුඥාත කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය කෘෂිකර්ම කමිටුව, දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම කමිටුව, දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව යන කමිටුවලට හා අදාළ ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටුව හා ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටුවට අදාළ ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- ජාතික හා පළාත් සභාව හරහා ක්‍රියාත්මක කෙරෙන වැඩසටහන් සඳහා අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ සමඟ එක්ව කටයුතු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයට හා දෙපාර්තමේන්තුවලට අදාළ පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, ප්‍රාග්ධන වැය විෂයන් සඳහා අක්වුදල් ඉල්ලීම හා මු. රෙ. මාරුකිරීම් සිදුකිරීම.
- ග්‍රාමීය ආර්ථිකය නගා සිටුවීමේ ජාතික වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා දෙපාර්තමේන්තු සමඟ එක්ව කටයුතු කිරීම හා ගොනු පවත්වාගෙන යාම.
- වාර්ෂිකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වාරිමාර්ග හා කෘෂිමාර්ග යෝජනා ගොවි සංවිධාන, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා ගොවිජන සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු හරහා ගෙන්වා ගැනීම හා යෝජනා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.
- ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන සැලැස්මට සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අදාළ ගොනු හා ලිපිලේඛන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- සියලු වාරිමාර්ග යෝජනා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් පෙළගස්වා ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන කමිටු අනුමැතියට හා අවශ්‍යතාවය අනුව ප්‍රමුඛතාගතකරණයට අදාළ ලේකම්වරුන් වෙත යොමු කිරීම.
- කෘෂිමාර්ග හා වාරිමාර්ග යෝජනා පරීක්ෂා කිරීම, සාධ්‍යතා වාර්තා කැඳවීම හා තෝරා ගැනීම.
- ගොවි සංවිධාන හරහා ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති වලට අදාළව ගොවි සංවිධාන වලින් හැකියා සහතික කැඳවීම, ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම හා කැඳවීම, ව්‍යාපෘති අනුඥාත කිරීම, ගිවිසුම් පිළියෙළ කිරීම, අත්සන් කිරීම.
- ක්‍රියාත්මක වන සියලු ව්‍යාපෘති වලට අදාළව ගොනු හා ලිපිලේඛන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.
- ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය නිරන්තරයෙන් අධීක්ෂණය කිරීම, ගැටලු නිරාකරණය, වැඩ අවසන් වූ පසු වැඩ අවසන් වාර්තාව, මැනුම් වාර්තාව, ගෙවීම් වාර්තා පිළියෙළ කිරීම.
- වැඩ අවසන් කර්මාන්ත සඳහා බිල්පත් පිළියෙළ කිරීම, අනුමැතිය ලබා ගැනීම, ගිණුම් අංශයෙන් වෙක්පත් ලැබීමෙන් අනතුරුව ආදායකයා හට ගෙවීම් සිදුකිරීම හා රැඳවුම් මුදල් තැන්පත් කිරීම හා නිදහස් කිරීම.



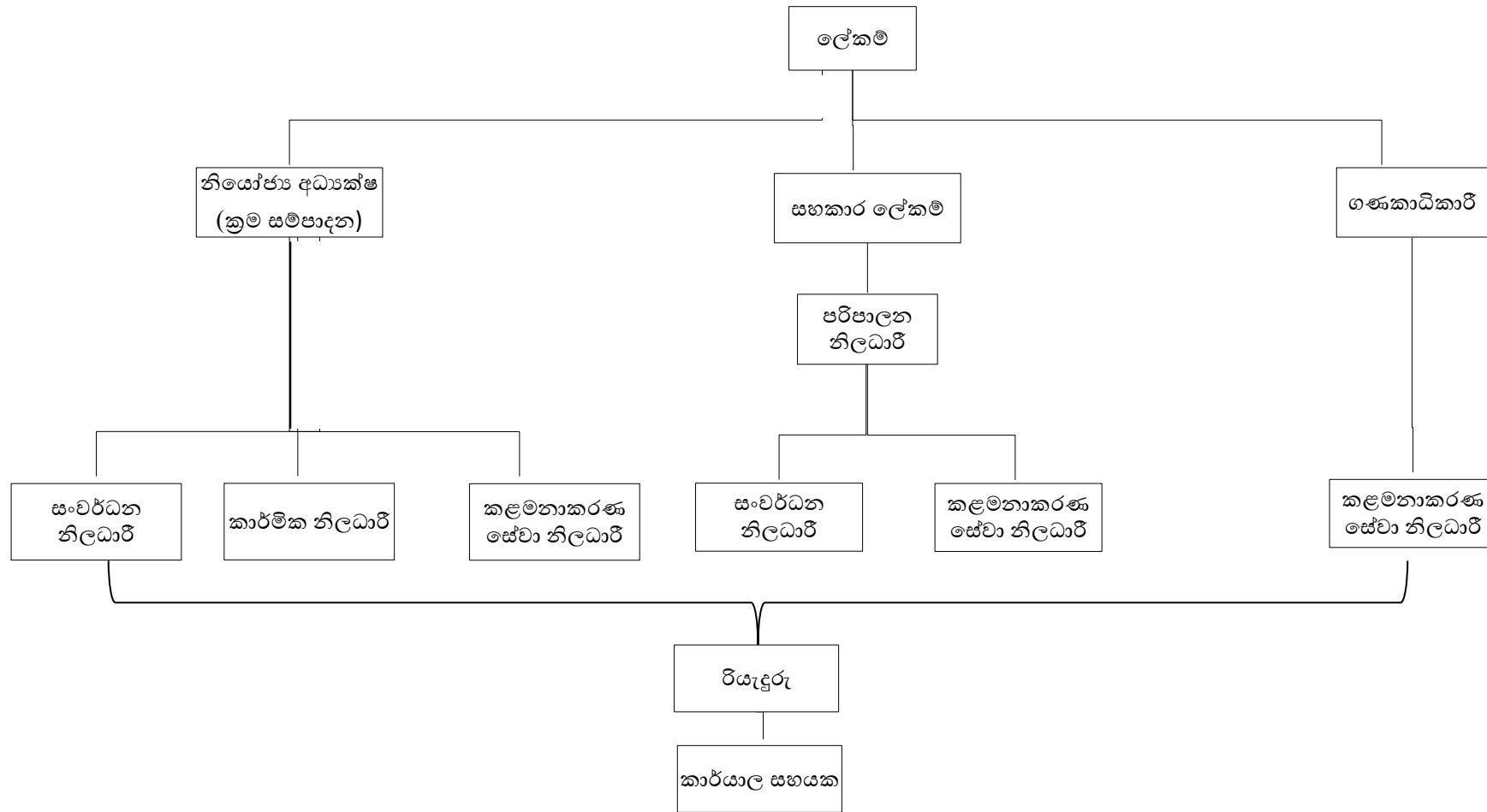
- මිරිදිය ධීවර කර්මාන්තය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ජලාශවලට මත්ස්‍ය පැටවු/ ඉස්සන් පැටවු මුදාහැරීම, ධීවරයින් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ ලබාදීම, යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය, අලෙවි පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම හා අගය එකතු කළ නිෂ්පාදන කෙරෙහි යොමු කිරීම.
- විසිතුරු මත්ස්‍ය වගා කර්මාන්තයේ වර්ධනය සඳහා උපකරණ සහනාධාර, ටැංකි පද්ධති පුළුල් කිරීම සඳහා ආධාර ලබා දීම, පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම හා ඒ සඳහා යොමුකිරීම, ක්ෂේත්‍ර අධ්‍යයනය සඳහා අවස්ථාව ලබාදීම.
- ධීවර ක්ෂේත්‍රයේ වෙළෙඳපොළ සම්බන්ධීකරණය, ප්‍රදර්ශන පැවැත්වීම, ජාතික මට්ටමේ ප්‍රදර්ශන සඳහා යොමුකිරීම, ක්ෂේත්‍රයට නවක ව්‍යවසායකයින් යොමු කරවා ගැනීම සඳහා වැඩිමුළු පැවැත්වීම හා වගාකරුවන් ස්ථානගත කිරීම.
- සංවර්ධන කටයුතු සඳහා මත්ස්‍ය අභිජනන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථාන, ධීවර සංවිධානය, ජාතික ජලජීවී වගා සංවර්ධන අධිකාරිය සමඟ ක්‍රියාකාරීව හා සම්බන්ධීකාරක ලෙස කටයුතු කිරීම.

ගිණුම් අංශය

- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
- අතිරේක ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය වන අවස්ථාවන්හි පරිපූරක ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා මු.රෙ.66 මාරු කිරීම.
- වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම හා ඊට අනුකූලව භාණ්ඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා ඉදිකිරීම් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශය සතු වත්කම්වල පැවැත්ම තහවුරු කිරීම හා වත්කම් කළමනාකරණය
- අමාත්‍යාංශයේ සියලුම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් සකස් කිරීම.
- මුදල් පොත්, වැය ලෙජර, තැන්පත් ලෙජර, ණය ලෙජර ආදී සියලුම ගිණුම් පොත්පත් පවත්වාගෙන යාම.
- Cigas, Payroll, වත්කම් කළමනාකරණ ආදී සියලු පරිගණකගත වැඩසටහන් පවත්වාගෙන යාම.
- මාසිකව, ත්‍රෛමාසිකව, වාර්ෂිකව ඉදිරිපත් කළ යුතු සියලුම ගිණුම් වාර්තා සකස්කර ඉදිරිපත් කිරීම.
- රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට අදාළ සියලු කටයුතු සිදු කිරීම.
- රජය විසින් ඒ ඒ අවස්ථාවන්හිදී පනවනු ලබන සියලු බදු සම්බන්ධ කටයුතු සිදු කිරීම.
- අවශ්‍යතාවය අනුව අක් මුදල් ඉල්ලුම් කිරීම හා අක් මුදල් පාලනය.
- අමාත්‍යාංශයේ වාහන සම්බන්ධ සියලු රාජකාරී ඉටු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම හා බැංකු සැසඳුම් පිළියෙළ කිරීම.
- වවුචර පරීක්ෂාව හා වෙක්පත් ලිවීම.
- විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම හා පළාත්/ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභා විමසුම් සම්බන්ධ සියලු රාජකාරී
- විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම.
- භූමි අලංකරණ කටයුතු.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
- කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්) - අදාළ නොවේ.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- පළාත් වාරිමාර්ග, ධීවර හා කෘෂිමාර්ග යන සංරචකයන් සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අදාළව ව්‍යාපෘති නිමකිරීම අතින් 2019 වසර අවසානයේදී පිළිවෙලින් 100% ක භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතියක් අත්කර ගෙන ඇත.

2.2. අභියෝග

- වාරිමාර්ග හා කෘෂි මාර්ග යෝජනා විශාල ප්‍රමාණයක් සඳහා ගොවි සංවිධාන හා අනෙකුත් පාර්ශවයන් විසින් අමාත්‍යාංශය වෙත ඉල්ලීම් ලිපි යොමු කරනු ලැබුවත් ප්‍රතිපාදන සීමා සහිත වීම නිසා ප්‍රමුඛතාවය අනුව ව්‍යාපෘති තෝරා ගැනීමේදී ව්‍යාපෘති යෝජනා රාශියක් බැහැර කිරීමට සිදුවීම.
- කෝවිඩ් 19 වෛරස් ව්‍යාප්තිය හේතුවෙන් ව්‍යාපෘති සැලසුම්කරණය, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු ප්‍රමාද වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2023 වන විට විසිතුරු මත්සා/ ධීවර පවුල් ඒකකයන් ලබන මාසික ආදායම රු.60,000 ක් දක්වා ඉහළ නැංවීම.
- 2023 වන විට පළාතේ සුළු වාරිමාර්ග යෝජනා 700 ක් වගාවට ජලය සැපයීමට සූදානම් කිරීම.
- කෘෂිකර්මය හා සත්ත්ව නිෂ්පාදන පාදක කරගත් සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ස්වයං රැකියා අවස්ථා 25%කින් වැඩි කිරීම.
- 2023 වසර වනවිට පුරන්ව ඇති කුඹුරු බිම් වලට වාරි පහසුකම් සැලසීම මගින් එම බිම් වලින් 50% ක් වගාව සඳහා යොමු කිරීම.
- කරපිංච, කැගල්ල හා රජවක යන කෘෂි පුහුණු මධ්‍යස්ථාන හා උදුගොඩ සත්ත්ව පාලන පුහුණු ගොවිපළ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති 2023 වන විට නිම කිරීම.
- අත්‍යවශ්‍ය කාලීන අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප වර්ධනය ඔස්සේ සේවක අභිප්‍රේරණය කිරීම මගින් වඩා නිර්මාණශීලී වැඩ පරිසරයක් ඇති කිරීම.
- මාණ්ඩලික නොවන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා කාලීන කාර්යාලීය අවශ්‍යතාවයන් ආවරණය කෙරෙන පුහුණු වැඩසටහන් 2ක් පැවැත්වීම.
- සේවලාභී අභිප්‍රේරණය වෙනුවෙන් එක් එක් අංශ සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් 2 බැගින් සංවිධානය



3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)			
		2020	2019		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1		ඒසීඑ-1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2		ඒසීඑ-1	
-	අන්තර් ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3		ඒසීඑ-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4		ඒසීඑ-1	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
237,655,800	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		233,684,855	186,751,611	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		38,876,384	68,478,557	ඒසීඑ-4
1,250,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		6,441,543	2,713,964	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		143,165		
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		279,145,947	257,944,132	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		279,145,947	257,944,132	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
21,939,300	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	19,692,656	17,994,845	ඒසීඑ-2(ii)
10,500,500	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	6,567,723	9,124,072	ඒසීඑ-2(ii)
241,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	220,575	286,969	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
32,680,800	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		26,480,954	27,405,886	
	මූලධන වියදම්				
89,412,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	85,502,398	85,209,454	ඒසීඑ-2(ii)
73,733,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	64,200,467	19,363,687	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
40,580,000	හැකියා වර්ධනය	14	39,374,182	49,001,066	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
203,725,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		189,077,047	153,574,207	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		61,878,104	71,381,978	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		12,258,683		ඒසීඑ-3
	තැන්පතු ගෙවීම්		46,683,668	68,091,842	ඒසීඑ-4
2,500,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,935,754	3,290,136	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		277,436,104	252,362,071	
238,905,800	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)		1,709,844	5,582,061	



3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	106,260,206	104,936,606
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	7,713,361	11,219,150
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		143,165
මුළු වත්කම්		113,973,567	116,298,921
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		2,561,987	(1,739,507)
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		106,260,206	104,936,606
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	5,151,374	12,958,657
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		143,165
මුළු වගකීම්		113,973,567	116,298,921

පිටු අංක 08 සිට 11 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 11 සිට 12 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

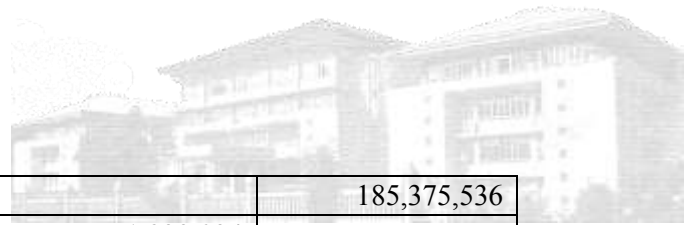
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		1,376,075
ලාභ		



ආදායම් නොවන ලැබීම්		185,375,536
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,933,034	
අග්‍රිම ලැබීම්	233,828,020	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	235,761,055	186,751,611
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	25,580,291	26,298,697
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	220,575	286,969
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	872,757	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	12,258,683	5,992,488
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	38,932,305	32,578,154
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	196,828,749	154,173,457
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	222,504	
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	2,772,781	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	2,995,285	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	189,077,047	153,574,206
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,939,704	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	192,016,750	153,574,206
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(189,021,465)	(153,574,206)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	7,807,284	599,251
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	38,876,384	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	38,876,384	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	46,683,668	456,087
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	46,683,668	456,087
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(7,807,284)	(456,087)
මුදල් වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	143,164

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද



2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලටම ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසි වලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නොවේ.

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	32,680,800	32,680,800	26,480,954	81%
ප්‍රාග්ධන	203,725,000	203,725,000	189,077,047	93%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	අදාළ නොවේ.					



3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	6,879,240	6,879,240		100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	40,725,519	40,725,519		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාඨය වත්කම් (Intangible Assets)	1,050,000	1,050,000		100%
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	57,605,447	57,605,447		100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/E/MLA/AA/2019/07

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 ජූලි 09 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ සිව්‍ර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

10 JUL 2020

සබරගමුව පළාත් සභාව
හව ගෞරවය - රත්නපුර

සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ සිව්‍ර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

බී.ඊ.අයි.නිරංජා,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට,

පිටපත :- ලේකම්, ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ සිව්‍ර කටයුතු අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස. *vs/604*



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



සමන් වර්ණය
අංකය
No. / 2019

SGP/RP/E/MLA/AA/2019/07

සමන් වර්ණය
අංකය
No. / 2019

දිනය
Date

2020 ජූලි 07 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය තාර්යභාසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.





2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ යිවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගැනීමේ කිතුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සහ හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම සහ වගන්තියේ කඩදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් කිතුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වාර්ග සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය කීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ව නිෂ්පාදන, හා සත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයන් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජනතානුකූල අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබූ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බව.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිකාක් දුරට නිවැරදිව හා කාන්ඩිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා සලසා තිබූ රු. 67,200,000 ක මුළු ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිවී තිබුණු අතර වැය විෂයයන් 05 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීමෙන් සියළුම 50 සිට 74 ක් දක්වා ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවී තිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	වටිනාකම (රු.)	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය xxiv වැනි පරිච්ඡේදයේ 1:6 ,1:7 හා 6.3 වගන්ති හා 2004 සික්කෝබර් 11 දිනැති අංක 118 දරණ ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛයේ 1.1.7 ඡේදය	4,881,597	පළාත් සභාවේ වෙනත් ආයතන වලට ස්ථාන මාරු වී ගොස් අවුරුදු 05 ක් ඉක්මවා ගොස් තිබූ නිලධාරීන් 295 දෙනෙකුට අදාළ ණය සේෂ සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වාම නිරවුල්කර නොතිබුණි.



- 11,290 බාහිර ආයතනවලට ස්ථාන පාරුච්චි ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු සම්බන්ධව නිරවුල් කල යුතු වර්ෂ 05 ඉක්මවූ ණය ගේෂ නිරවුල් කර නොතිබුණි.
- 23,410 1997 හා 2004 වර්ෂ වලදී සේවය හැරගොස් තිබූ නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට අදාළ ණය ගේෂය අයකර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දර්වලතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වසර 05 සිට වසර 16 දක්වා කාලයක් ගතවූ එකතුව රු. 239,060 ක අලාභයක් පැවති වාහන අනතුරු 05 ක් ද වසර 07 ක් ගත වූ රු. 52,350 ක අලාභයක් පැවති වාහන අනතුරු 02 ක් ද සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය වීති 54 ප්‍රකාරව කටයුතුකර නොතිබුණු අතර මෙම අනතුරු 07 සම්බන්ධව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබූ පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ද දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය අනුව 2005-2008 කාල පරිච්ඡේදයෙහි සිදුවී තිබූ එකතුව රු. 133,974 ක් වූ සිද්ධි 05 ක් සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර ඇතත් අයකර ගැනීමට හෝ කපාහැරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.



3.2 ලේඛන පවත්වා ගැනීම

විශ්ලම් සමඟ ඉදිරිපත්කර තිබූ මූල්‍ය තොරතුරු වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ඒපීඒ 6) අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අමාත්‍යාංශය සතු යන්ත්‍ර සුත්‍ර හා කාර්යාල උපකරණ අගය රු.24,334,681 ක් ලෙස දක්වා තිබුණද එදිනට ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණයේ එම අගය රු.7,205,764 ක් වීමෙන් ශේෂයන් අතර රු.17,128,917 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ සහකාර ලේකම් තනතුරු 02 ක් එක් තනතුරක් අමාත්‍යාංශය පිහිටවූ දින සිට පුරප්පාඩුව පැවතී අතර එම තනතුර ඉටුකළ පුරප්පාඩු 07 ක් පිරවීමට කටයුතුකර නොතිබුණි.

ස. ඩී. ඩී. ජයරත්න
බී. ජී. අයි. නිරංජන,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වාරිමාර්ග ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා වැය කළ මුදල	96%		
ප්‍රතිසංස්කරණය කරන ලද ඇලවේලි සංඛ්‍යාව	100%		
තැන්පත් කරන ලද මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් සංඛ්‍යාව	98%		
50% සහනාධාරය යටතේ උපකරණ ලබා දීමට වැය කළ මුදල	99%		
ධීවර යටිතල පහසුකම් සැපයීම සඳහා යොදන ලද මුදලේ වටිනාකම	100%		
මත්ස්‍ය කුඩු ජලාශ වල තැන්පත් කිරීම	93%		
ඉදිකරන ලද කෘෂිමාර්ගයන්හි මුළු දිග	100%		
කෘෂිමාර්ග සඳහා වැය කළ මුදල	99%		
ඉදිකරන ලද කෘෂිමාර්ග ගණන	100%		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
SDG 01 SDG 02	2023 වනවිට පළාතේ සුළු වාරිමාර්ග යෝජනා 700 ක් වගාවට ජලය සැපයීමට සූදානම් කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> ප්‍රතිසංස්කරණය කළ වාරිමාර්ග ප්‍රමාණය ප්‍රතිසංස්කරණය සඳහා ආයෝජනයේ වටිනාකම 		58%	
	2023 වනවිට විසිතුරු මත්ස්‍ය/ ධීවර පවුල් ඒකකයන් ලබන මාසික ආදායම රු.60,000 ක් දක්වා ඉහළ නැංවීම.	<ul style="list-style-type: none"> ධීවර යටිතල පහසුකම් වෙනුවෙන් වෙන් කළ ප්‍රතිපාදන (රු.මි) තැන්පත් කරන ලද මත්ස්‍ය ඇඟිල්ලන් සංඛ්‍යාව 50% සහනාධාරය යටතේ ධීවර උපකරණ ලබාදීමට වැය කළ මුදල 			100%
SDG 02 SDG 08	අත්‍යවශ්‍ය කාලීන අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා වසරකට පුහුණු වැඩසටහන් 5 ක් බැගින් සංවිධානය කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> නිලධාරීන් සඳහා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන 	40%		
	මාණ්ඩලික නොවන කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා කාලීන අවශ්‍යතාවයන් ආවරණය කෙරෙන	<ul style="list-style-type: none"> පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන පුහුණුවෙන් පසු කාර්යාලීය වැඩ වල පසු 			100%



	පුහුණු වැඩසටහන් 02 ක් පැවැත්වීම.	කාර්යක්ෂමතා/ ඵලදායීතා ධනාත්මක වෙනසෙහි ප්‍රතිශතය	30%		
SDG 09	අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.	සංවර්ධනය කළ කෘෂිමාර්ග ගණන			100%
		සංවර්ධනය කළ කෘෂිමාර්ග වල මුළු දිග			99%
		කෘෂිමාර්ග සඳහා මුළු ආයෝජනය			99%

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

5.2.1 ජයග්‍රහණ

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු වලින් පහත අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රියාකාරීත්වය සෘජු දායකත්වය සපයයි.

SDG 01 : සෑම දෙසකම, සෑම අකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව නිමා කිරීම.

SDG 02 : සාගිනි නිමවා, ආහාර සුරක්ෂිතතාව හා ඉහළ පෝෂණ තත්ත්වයක් සාක්ෂාත් කරගැනීම හා තිරසර

කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

SDG 06 : සෑමට ජලය හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම හා තිරසර කළමනාකරණය

SDG 08 : ධරණීය, සංයුක්ත හා තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සෑමට පූර්ණ හා ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්යය

ප්‍රවර්ධනය.

SDG 09 : සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම වර්ධනය පරිපූර්ණ හා තිරසර කාර්මීකරණය, නව්‍යකරණය

දිරිගැන්වීම.

අමාත්‍යාංශයට අයත් සංරචකයන් වෙන්වුණු රු.මි. 89.5 ක මුළු ප්‍රතිපාදනයෙන් 97% ක උපයෝජන කර වාරිමාර්ග, ධීවර හා කෘෂිමාර්ග ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කෙරිණි. තෝරාගත් ව්‍යාපෘති සියල්ල වසර තුළ නිම කර 100% ක භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතියක් අත් ගැනීමට හැකි විය. මෙහිදී වෙන්වූ ප්‍රතිපාදනය සාපේක්ෂව උපයෝජනය වාරිමාර්ග, ධීවර හා කෘෂිමාර්ග ව්‍යාපෘති වල පිළිවෙළින් 96%, 99% ක් හා 99% ක් වේ. වාරිමාර්ග සඳහා ආයෝජන පසුගිය වසරට සාපේක්ෂව අඩු මට්ටමක පැවතියත් තෝරාගත් ව්‍යාපෘති 59 ම වසර තුළ අවසන් කළ අතර බිහිවූ මුළු සෘජු ප්‍රතිලාභීන් ගණන 1750 කට ආසන්න වේ.

ධීවර අංශයේ පුහුණ හා වැඩමුළු පැවැත්වීමට බාධා ඇතිවූවත් මත්ස්‍ය පැටවු හා කුඩු තැන්පත් කිරීම, ධීවර යටිතල පහසුකම් සැපයීම යන ඉලක්ක පිළිවෙළින් 98% ක් හා 100% ප්‍රතිශතයන්ගෙන් අත්කර ගැනීමට හැකියාව ලැබිණ. ධීවර උපකරණ සඳහා සහනාධාරය සෘජු ප්‍රතිලාභීන් 53 කට ලබා දුන් අතර, සාධන ප්‍රතිශතය 99% ක් වේ. කෘෂිකර්මාන්තය සඳහා යටිතල පහසුකම් නැංවීමේ අරමුණින් ක්‍රියාත්මක කළ කෘෂිමාර්ග වැඩසටහන් 41ක් තුළින් ප්‍රතිලාභීන් 4,530 ක පමණ හඳුනාගත් අතර කෘෂිමාර්ග ප්‍රතිපාදන උපයෝජන 99% ක් වේ.

5.2.1 අභියෝග

සීමිත ප්‍රතිපාදන තුළින් සංවර්ධන අරමුණු රාශියක් සපුරා ගැනීමට සිදුවී තිබීම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ළඟාකර ගැනීම සඳහා වන මූලික බාධාවකි. අමාත්‍යාංශය විසින් වැඩි ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාවකට හා ප්‍රතිලාභ සැලසෙන ගුණාත්මක ව්‍යාපෘති තෝරාගෙන ක්‍රියාත්මක කළත් ප්‍රතිපාදන අනුව වාර්ෂිකව විශාල යෝජනා සංඛ්‍යාවක් බැහැර කිරීමට සිදුවේ. එසේම 2020 වසර තුළ ව්‍යාප්ත වෙමින් පැවති කෝවිඩ් 19 රෝගය නිසා සේවලාභීන් හා ආයතනික සේවකයන් පුහුණු කිරීම වැඩ සටහන් රාශියක් පැවැත්වීම අත්හිටුවීමට සිදුවිය.



ව්‍යාපෘති යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී ප්‍රතිලාභීන්ගේ ශ්‍රම දායකත්වය ඉතා අඩු මට්ටමක පැවතීමත්, ප්‍රාග්ධන ආයෝජන නිසි පරිදි නඩත්තුව සිදු නොවීමත් නිසා ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා අයහපත් ලෙස බලපායි.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	5	4	1
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	30	22	8
ප්‍රාථමික	6	6	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟයේ බලපෑම

ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 22කට අමතරව අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් දෙදෙනෙකුද මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරනු ලබන අතර මානව සම්පත් හිඟය කාර්ය සාධනය උදෙසා සෘණාත්මක බලපෑමක් ඇති නොකරයි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩමුළුව (වැඩසටහන් 02)	01	දින 03 දින 04			දේශීය	රාජ්‍ය මූල්‍ය හා ගිණුම්කරණ සහ අදාළ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය දැනුම පුළුල් වීම තුළින් වඩාත් ඵලදායීව රාජකාරී ඉටුකිරීමේ හා ඵලදායීව රාජකාරී කටයුතු සංවිධානය හැකියාව වර්ධනය වීම.
විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම	02	දින 02			දේශීය	විගණකගේ තොරතුරු අවශ්‍යතාවයන් නිවැරදිව සැපයීම හැකිවීම.
මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සඳහා දැනුවත් කිරීම වැඩමුළුව	01	දින 01			දේශීය	මූල්‍ය ප්‍රකාශන නිවැරදි ආකෘතිකමය රාමුවට අනුව සකස් කිරීමට හැකි වීම.
Ms Access පුහුණුව	01	දින 02			දේශීය	මෘදුකාංගය කාර්යාලීය කටයුතු සඳහා ඵලදායීව යොදා ගැනීම.
වත්කම් කළමනාකරණය	01	දින 02			දේශීය	AMS තොරතුරු පද්ධතියට ස්ථාවර වත්කම් තොරතුරු නිවැරදිව ඇතුළත් කිරීම.
කාර්යාලීය උපකරණ නඩත්තුව	01	දින 01			දේශීය	කාර්යාලය තුළ භාවිතා වන උපකරණ භාවිතය හා නඩත්තුව නිසි පරිදි සිදු



					කිරීම.
මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම	01	දින 02			දේශීය ප්‍රසම්පාදන, විගණනය හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම පුළුල් වීම.
සේවා සංවර්ධන පුහුණුව	01	දින 02			පෞර්ෂ වර්ධනය, අන්තර්ජාල භාවිතය, සේවා කුසලතා වර්ධනය.
මූලික පරිගණක පුහුණුව	01	දින 03			MS Office පැකේජය/ Internet/e භාවිතය පිළිබඳ මූලික පුහුණුවක් ලැබීම.

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාව වර්ධනය වීම.
- රැකියාව පිළිබඳ යහපත් ආකල්ප හා තෘප්තිය ඇතිවීම.
- ඉගෙනීම සඳහා වන අවස්ථාව සැලසීම තුළින් නව තාක්ෂණය හා ප්‍රවණතාවන් සමඟ යාවත්කාලීන බව තහවුරු කිරීම.
- සේවක දුර්වලතාවයන් හඳුනාගෙන නිවැරදි වීමට ඉඩ සැලසීම.
- ආයතනික වශයෙන් ශක්තීන් වර්ධනය වීම.
- පවතින ක්‍රියාවලීන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා, නව නිපැයුම් වලට අවස්ථාව සැලසීම.
- ගුණාත්මක සේවාවක් පවත්වා ගැනීමට දායක වීම.
- කාර්යන් හා ක්‍රියාවලීන් බාධාවකින් තොරව කරගෙන යාම මගින් අඛණ්ඩ සේවාවක් පවත්වා ගැනීමට හැකියාව ලැබීම.
- ආයතනික කීර්තිනාමය වර්ධනය වීම.

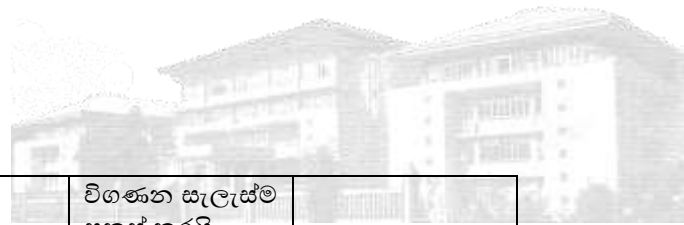
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

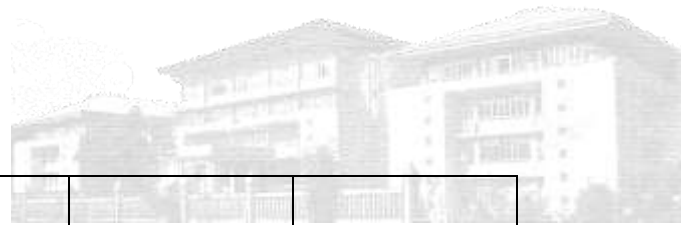
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්	අදාළ නැත		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන	අනුකූල වේ		



	කර පවත්වාගෙන යාම			
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව ,	අනුකූල වේ	අභ්‍යන්තර විගණන දෙපා. විසින් අභ්‍යන්තර	



	අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම		විගණන සැලැස්ම සකස් කරයි.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	අභ්‍යන්තර විගණන දෙපා. විසින් ඉටු කරනු ලැබේ.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙට්ලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙට්ලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාල වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම	අනුකූල වේ		



	මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 ගිණුම් 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු	අනුකූල වේ		



	සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට 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		

3.4

සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය පහත දක්වා ඇති දෙපාර්තමේන්තුවලින් හා ආයතන වලින් සමන්විතය.

1. පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව
2. කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
3. ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
4. කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය
5. සමාජසේවා අරමුදල
6. ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව සහ කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙතම වැය ශීර්ෂ යටතේ කටයුතු කරයි. ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා කාර්ය මණ්ඩල අනුමතව ඇතත්, එය අමාත්‍යාංශ වැය ශීර්ෂය යටතේම පවතින අතර, වෙනම වැය ශීර්ෂයක් යටතට ගැනීමට කටයුතු කෙරෙමින් පවතී.

1990 අංක 04 දරණ සබරගමුව පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරි ප්‍රඥප්තිය මගින් සබරගමුව පළාත තුළ කාර්මික, වාණිජ, වෙළෙඳ ව්‍යාපාර සහ ආදායම් උපදවන්නා වූ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, සංවර්ධනය සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම පිණිස කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය පිහිටුවා ඇත. ඒ යටතේ බලවිභින්න පෙරනිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනය පිහිටුවා ඇත.

1994 අංක 04 දරණ සබරගමුව පළාත් සමාජසේවා අරමුදල පිහිටුවීමට ප්‍රඥප්ති මගින් අඩු ආදායම් ලබන පවුල්වල සුබසාධනය සඳහා වූ වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම, සම්බන්ධීකරණය, අධීක්ෂණය හා පසුපරම් කිරීම ආදී අරමුණු ඉටුකර ගැනීමට සමාජසේවා අරමුදල පිහිටුවා ඇත.

සහභාගිත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශයන් සඳහා ග්‍රාමීය නායකයන් පුහුණු කිරීමේ අරමුණෙන් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහාය සඳහා ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය ඉදි කිරීමේ කටයුතු අවසන්ව ඉදිරියේදී විවෘත කිරීමට නියමිතය. පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය ලෙස ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී 01ක්, සංවර්ධන නිලධාරී 01ක් හා කාර්යාල කාර්ය සහායක 01ක් 2019 වර්ෂයේදී අනුමත වී ඇති අතර කළමනාකරණ සහකාර 01ක් හා කම්කරු 01ක්(අරක්කැමියන් සඳහා) කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීමට යෝජිතය.



සමාජ සවිබල ගැන්වීමේ අමාත්‍යාංශය හරහා 2017 වර්ෂයේ අප අමාත්‍යාංශයට SGNC 7865 දරණ ටාටා වර්ගයේ බස් රථයක් ලබා දී ඇත.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- සමාජීය යටිතල පහසුකම් සැපයීම තුළින් ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ටතම පළාත් අමාත්‍යාංශය බවට පත් වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- සමාජ සුඛ සාධනය ව්‍යාප්ත කිරීම, නොමඟ ගිය ළමුන් හා තරුණ තරුණියන් පුනරුත්ථාපනය කර යහපත් පුරවැසියන් බවට පත් කිරීම, සහභාගිත්ව සංවර්ධනය තුළින් ග්‍රාමීය සංවර්ධනය නඟා සිටුවීම, සම්ප්‍රදායික හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන් දිරි ගැන්වීම තුළින් සබරගමුව පළාත් වාසී ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරලීම.

1.2.3. අරමුණු

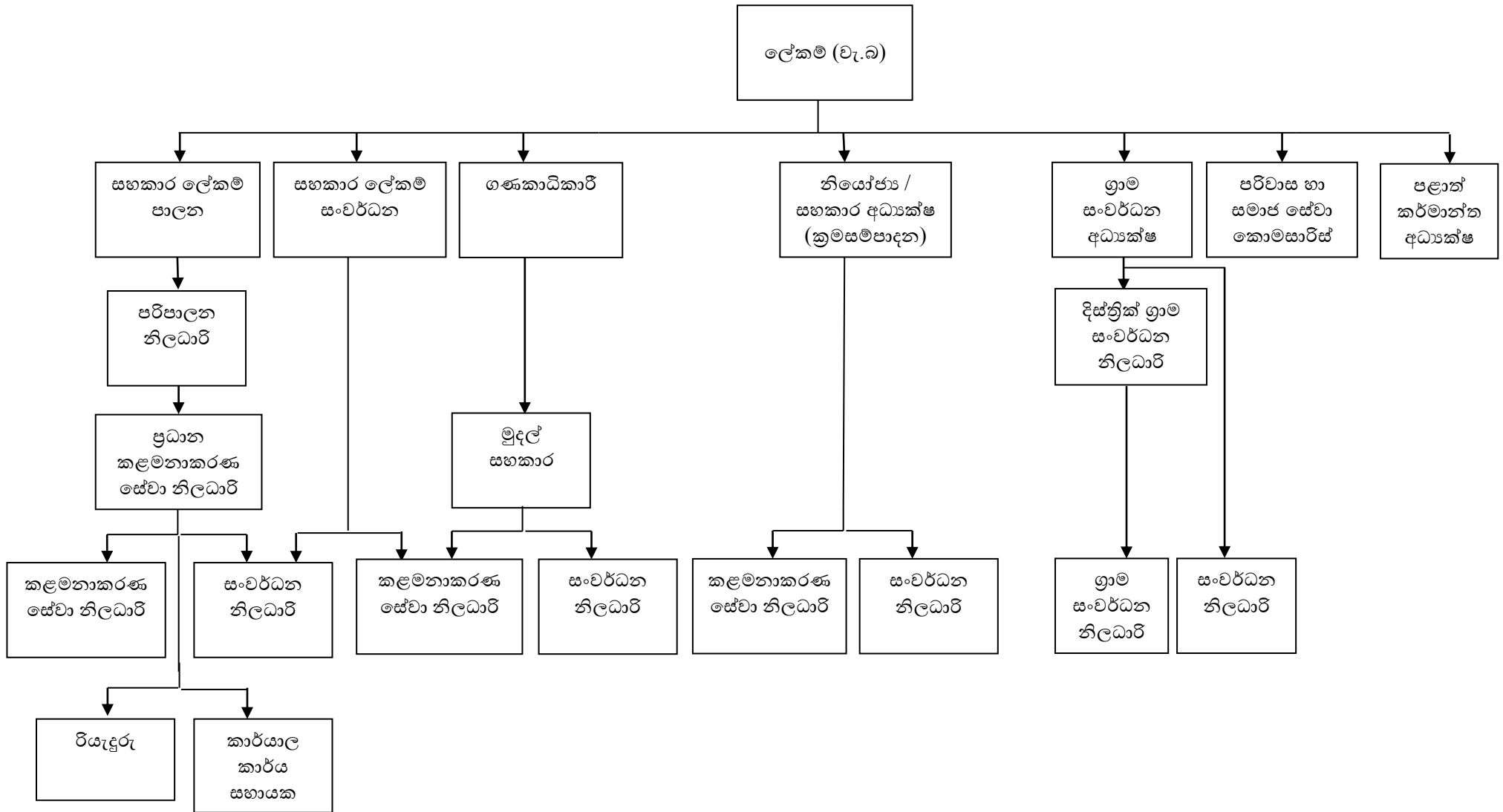
- අභ්‍යන්තර මානව සම්පත් සංවර්ධනය.
- සේවකයින්ට හා මහජනතාවට ප්‍රියජනක හා පහසු පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- හරිත ඵලදායිතාවය කාර්යාල පරිසරය තුළ හා ග්‍රාමීය ප්‍රජාව වෙත ගෙන යාම.
- වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලැස්මේ ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීම තුළින් පළාත් ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය නඟා සිටුවීමට සහය වීම.
- සහභාගිත්ව සංවර්ධන ප්‍රවේශය තුළින් ග්‍රාමීය සංවර්ධනය ළඟා කර ගැනීම.
- ගමේ සංවර්ධනයට තරුණ දායකත්වය ලබා ගනිමින් ග්‍රාමීය නායකයින් බිහි කිරීම.
- ආකල්පමය වෙනසක් තුළින් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ගුණාත්මකව ඉහළ නැංවීම.
- අමාත්‍යාංශයේ අනුබද්ධිත දෙපාර්තමේන්තු වන කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා බලවින්න පෙර නිම් කොන්ක්‍රීට් අංගනයෙහි ගුණාත්මක බව වර්ධනය කරමින් එම ආයතනවල නිෂ්පාදන මට්ටම් වර්ෂයක් තුළදී 10 % ක් පමණ ඉහළ නැංවීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ ස්ව උත්සහයෙන් නැඟී සිටීමට උත්සහ කරන සුළු හා මධ්‍යම පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන්ට පහසුකම් සැපයීම තුළින් ඔවුන් නඟා සිටුවීම හා විරැකියාව අඩු කිරීම.
- පිළිසරණක් අවැසි පළාත් ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය නඟා සිටුවීමට පහසුකම් සැලසීම.
- විවිධ රෝගාබාධ වලට ලක්වන පළාතේ ජනතාවට රුකුලක් වීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ නිවාසගත දරුවන්ගේ හා පළාතේ සිටින අනාරක්ෂිත දරුවන්ගේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීමට පහසුකම් සැලසීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති පුද්ගලයන් වෙනුවෙන් සවිබල සැපයීම.
- අනාථ, අසරණ, අන්තර් හා නොමඟ ගිය දරුවන් පුනරුත්ථාපනය කිරීම හා ඔවුන් වෙනුවෙන් පහසුකම් සැලැස්වීම.
- ග්‍රාමීය සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම.
- කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ කර්මාන්තකරුවන් දිරිගැන්වීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජසේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය
- සමාජසේවා අරමුදල
- ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය (විවෘත කිරීමට නියමිතය)

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ✓ මානව සම්පත අඩු මට්ටමක පැවතියදී කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුවද වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මෙහි භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය 99% වැනි ඉහළ ප්‍රතිශතයක් දක්වා ළඟාවීමට හැකිවීම.
- ✓ අවිච්ඡේද ව්‍යාපෘති අඩුකිරීම මගින් සියලු ප්‍රතිපාදන 2021 වර්ෂය සඳහා යොමු කල හැකිවීම.
- ✓ ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘතිය මගින් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමට හැකිවීම.
- ✓ ප්‍රාදේශීය වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ක්‍රියාකාරීත්ව දායකත්වයෙන් ජල මාපක පද්ධති ව්‍යාපෘතිය කෙටි කාලයකින් නිම කිරීමට හැකිවීම.
- ✓ විගණන විමසුම් අඩුවීම.
- ✓ මහජනතාවගෙන් හා ආයතන වලින් ලැබෙන ප්‍රශංසා ලිපි.

2.2. අභියෝග

- ✓ ලබා දී ඇති ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- ✓ 2020 වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අදියර කිහිපයක් යටතේ අනුමත වීම.
- ✓ කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමුවේ කාර්යාලීය කටයුතු පවත්වා ගෙන යාමේදී ඇතිවූ දුෂ්කරතා.
- ✓ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 28ක් වුවද සිටින කාර්ය මණ්ඩලයෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 28ම ක්ෂේත්‍ර කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීමට සිදුවීම.
- ✓ භෞතික සම්පත් වල පවතින හිඟය
 - * පවත්නා සියලු සංවිත වාහන ඉතා පැරණි හා නිරන්තර අලුත්වැඩියාවන්ට ලක් කළ යුතු වීම
 - * ගබඩා පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ✓ සමාජ සේවා අරමුදල මගින් දිළිඳු පවුල් වල නිවාස පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.



- ✓ ග්‍රාම සංවර්ධන විෂය තුළින් විශේෂ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් ග්‍රාමීය ජනතාගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කරලීම.
- ✓ ආදායම් උත්පාදන ගම්මාන වැඩටහන මගින් දිළිඳු පවුල් වල ආර්ථිකය ශක්තිමත් කිරීමට පිටුවහලක් ලබාදීම.
- ✓ කිතුල් ශාකය වාණිජ බෝගයක් ලෙස ව්‍යාප්ත කිරීම හා අගය එකතු කළ අපනයන භාණ්ඩයක් දක්වා දියුණු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	කරු (රු.)		
			2020	2019	
	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු		-	-	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු		-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	2	-	-	ඒසීඒ-1
	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
226,165,900	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		197,484,950	315,115,058	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		14,100,434	29,653,517	ඒසීඒ-4
3,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,921,222	7,497,584	ඒසීඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-	
229,165,900	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		217,506,606	352,266,159	
229,165,900	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		217,506,606	352,266,159	
	අඩු කළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්				
50,895,400	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	45,973,119	43,605,775	ඒසීඒ-2(ii)
16,394,500	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	9,117,626	11,668,766	ඒසීඒ-2(ii)
751,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	5	700,669	866,819	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	6	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
68,040,900	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		55,791,413	56,141,360	
	මූලධන වියදම්				
78,192,963	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	7	72,070,338	133,966,860	ඒසීඒ-2(ii)
35,438,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	8	21,424,446	21,774,761	ඒසීඒ-2(ii)
31,194,000	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	9	22,355,473	69,583,592	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
5,800,037	හැකියා වර්ධනය	10	1,536,766	4,818,775	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	11	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
150,625,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		117,387,023	230,143,998	
10,500,000	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		43,421,310	39,499,384	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම්		23,577,507	-	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු ගෙවීම්		16,961,183	31,859,703	ඒසීඒ-4



10,500,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,882,620	7,639,681	ඒසීපී-5
229,165,900	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		216,599,746	325,784,732	
-	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)		906,860	26,481,427	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	කථා (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒසීපී-6	197,821,229	183,165,309
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5	16,454,304	19,492,906
අනුමත අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5	-	-
විවිධ අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5	-	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	960,475	960,475
මුළු වත්කම්		215,236,008	20,453,381
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය	ඒසීපී-6	197,821,229	183,165,309
ශුද්ධ වත්කම්		8,453,449	8,631,302
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	8,000,855	10,861,604
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	960,475	960,475
මුළු වගකීම්		215,236,008	20,453,381

පිටු අංක 01 සිට 105 දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම: එච්.ඩී.සිසිර
තනතුර : ලේකම් (වැ.බ.)
දිනය : 2021.02.25

නම: එච්.ඩී.සිසිර
තනතුර : ලේකම් (වැ.බ.)
දිනය : 2021.02.25

නම: එච්.ඒ.ඩී.හෙට්ටිආරච්චි
තනතුර : ගණකාධිකාරී (රා.ඉ)
දිනය : 2021.02.25

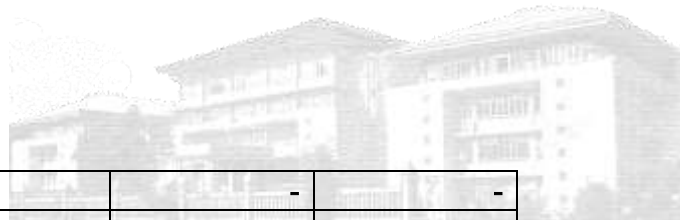
3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



සත්‍ය අය වැය	තර්ථ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	1,976,539
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2,022,930	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	2,267,659	-
අග්‍රිම ලැබීම්	197,484,950	313,138,519
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	201,775,539	315,115,058
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	54,675,571	54,812,990
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	700,669	866,818
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	4,034,114	26,419,693
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	23,577,507	9,122,987
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	82,987,861	91,222,488
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	118,787,678	223,892,570
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	4,342,714	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	4,342,714	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	117,387,023	230,143,988
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,882,620	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	120,269,643	230,143,988
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(115,926,929)	(230,143,988)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	2,860,749	(6,251,418)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	6,251,418
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	230,143,988
තැන්පතු ලැබීම්	14,100,434	(6,251,418)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	14,100,434	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	16,961,183	6,251,418
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	16,961,183	(6,251,418)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(2,860,749)	6,251,418



මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඉ) = (උ) - (ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

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

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	67,159,000	67,159,000	55,791,413	83%
ප්‍රාග්ධන	152,000,000	150,625,000	117,387,023	77%



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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	52,308,464.42	52,308,464.42		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	109,977,179.50	109,977,179.50		
9153	ඉඩම්	3,907,500.00	3,907,500.00		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	31,628,085.38	31,628,085.38		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ජාතික විගණන කාර්යාලය
 தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
 NATIONAL AUDIT OFFICE



6

මගේ අංකය
 என். எண்.
 My No.

ඔබේ අංකය
 உமது எண்.
 Your No.

දිනය
 திகதி
 Date

SGP/RP/C/830/2019/AFS/43

2020 ජූනි 03 දින

ලේකම්,
 සමාජ සුඛ සාධන, පරිවහන හා ළමා රක්ෂක,
 ශ්‍රාම සංවර්ධන සහ ශ්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ සමාජ සුඛ සාධන, පරිවහන හා ළමා රක්ෂක, ශ්‍රාම සංවර්ධන සහ ශ්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටේ දැක්වූ වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවනු ලැබේ.

- 02. එම වාර්තාවේ සාධක හෝ එකඟ විය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මහජන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේ නම් මෙම ලිපියේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත, මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, මෙම කරුණු පිළිබඳව කවදාදත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03 ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පැල්ල, පරනවුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03. ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබගෙන් පිළිතුරක් නොලද හොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04. උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් generalaudit.rpo@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කරුණකව දන්වමි.

ස. ඩී. ආර්. 16607
 ඩී. ඩී. අයි. නිරංජානා
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



කෙටුම්පත(රහසිඟහයි)

SGP/RP/C/830/2019/AFS/43

ලේකම්,

සමාජ සුඛ සාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක,

ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ සමාජ සුඛ සාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක, ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශය 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



1.1 මතය

මෙම වාර්තාවට පිළිතුරු ලද පසුව මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සමාජ සුබ සාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක, ශ්‍රාම සංවර්ධන සහ ශ්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සමාජ සුබ සාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක, ශ්‍රාම සංවර්ධන සහ ශ්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සම්ප්‍රදායික ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.



4

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරුමහෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවේවිභව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සබරගමුව පළාත් සමාජ සුඛ සාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක, ශ්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පරීක්ෂාව

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් යටතේ දැක්විය යුතු තැන්පත් ලැබීම් වටිනාකම් වන රු. 29,653,517 ක් හා තැන්පතු ගෙවීම් වටිනාකම් වන රු. 31,859,703 ක් දක්වා නොතිබුණි.
- (ආ) මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය යටතේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ලැබීම් වටිනාකම් රු. 6,877,963 ක් හා අත්තිකාරම් ගෙවීම් වටිනාකම් වන රු. 7,639,681 ක් දක්වා නොතිබුණි.

1.4.2 නොසැසඳීම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2018 වර්ෂයේ මූල්‍ය තත්ත්ව පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ අවසාන ශේෂය රු. 18,739,827 ක් වූවත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂය ලෙස ඒපීඒ5 ආකෘතියේ රු. 18,731,189 ක් වශයෙන් දක්වා තිබීමෙන් රු. 8,638 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) පළාත් භාණ්ඩාගාර පරිගණක මුද්‍රිත අනුව අග්‍රිම ගිණුමේ 2019 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය රු. 1,560,475 ක් වන අතර ඒපීඒ3 ආකෘතිය අනුව 2019 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය වශයෙන් රු. 960,475 ක් ලෙස සටහන් කිරීමෙන් රු. 600,000 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඇ) අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ වෙනත් ආයතන සඳහා සිදුකල වියදම් යටතේ රු. 26,414,343 ක් ලෙස දක්වා තිබුණ ද භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව එය රු. 26,419,693 ක් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් රු. 5,350 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඈ) භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුමේ ලැබීම් ශේෂය රු. 6,877,963 වූව ද මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය අනුව එය රු. 7,497,584 ක් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් රු. 619,621 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.



3

- (ඉ) අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ වෙනත් ආයතන සඳහා අත්තිකාරම් ගිණුම් යටතේ සිදු කළ වියදම් ලෙස රු. 1,180,809 ක් දක්වා තිබුණ ද භාණ්ඩාගාරය මූලික අනුව එය රු. 1,227,632 ක් වූයෙන් රු.46,823 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ (ඒසීඒ - 6) මිලදී ගැනීම් තීරයෙහි දැක්විය යුතු වනුයේ ඒසීඒ2(1) ආකෘති වල 2102, 2103, 2104, 2105 යන වැය විෂයයන්ගේ ශුද්ධ වියදම් වන අතර එම වැය විෂයයන්ගේ ශුද්ධ වියදම රු. 21,774,762 ක් වුවද රු. 33,291,049 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 11,516,287 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (උ) ඒසීඒ - 3 ආකෘතිය අනුව භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රිම ලැබීම් රු. 320,291,021 ක් වුවද මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශයේ එය රු. 311,168,034 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 9,122,987 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 55 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 35 ක් සියයට 100 ක් අතර පරාසයක් ගෙන තිබුණි.

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

කොන්ත්‍රාත් පරිපාලනය

ගොඹාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය අදියර තුනකින් ඉදිකිරීම සඳහා රු. 30,124,577 ක මුදලක් 2016 ඔක්තෝබර් 21 දින සිට 2019 නොවැම්බර් 30 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය තුළදී දරන ලදී. පළමු අදියරේ අවස්ථා 07 ක දී කොන්ත්‍රාත් කාලය දින දීර්ඝ කරමින් මාස 20 ක ප්‍රමාද කාලයක් සහිතව වැඩ අවසන් කර තිබුණද කාර්යය සාධන බැඳුම්කරයේ කාලය වලංගු කාලය මාස 02 කින් කල් ඉකුත් වී තිබුණි. එසේම දෙවන අදියරේ වැඩ අවසන් කිරීමේදී ද, කාර්ය සාධන බැඳුම්කරයේ වලංගු කාලය මාසයකින් කල් ඉකුත් වී තිබුණි.

(යොමුව : SGP/RP/C/830/AB/2019/30)



3.2 ප්‍රසම්පාදනය

(අ) ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය කරණු ලැබේ.

- (i) ගොමාඩුව ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ඉදිකිරීම් 2020 පෙබරවාරි 28 දින වන විටත් අවසන් කර නොතිබුණු අතර මධ්‍යස්ථානයට අවශ්‍ය රු. 486,450 ක් වටිනා දේශණ ශාලා පුද් 90 ක් හා කාර්යාල පුද් 06 ක් 2018 දෙසැම්බර් 31 දින මිලට ගැනීම සිදුකර තිබුණි. මේ නිසා මෙම උපකරණ වසරකට අධික කාලයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ii) 2006 ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 5.6.1 ඡේදයේ විධිවිධාන වලට පටහැනිව දේශන ශාලා පුද් 90 ක් සහ කාර්යාල පුද් 06 ක් සඳහා ලංසු කැඳවීමේ දී අදාළ පිරිවිතර සඳහන් කිරීමෙන් තොරව ලංසු කැඳවා තිබුණි.

(ආ) අමාත්‍යාංශය විසින් 2018 වර්ෂයේ පරිවාස දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ළමා නිවාස 03 ක සෝලාර් උණු වතුර පද්ධති සවි කිරීම සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහයේ 8.9.1 (ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව රු. 500,000 ඉක්මවන භාණ්ඩ ප්‍රසම්පාදනයක් සඳහා ලිඛිත ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමක් සිදු කළ යුතු වුවද ලිඛිත ගිවිසුමකින් තොරව 2018 වර්ෂයේදී රු. 1,136,520 ක් වැය කර තිබුණි. ළමා නිවාස 03 ක මෙම ප්‍රසම්පාදන කටයුත්ත සිදු කර තිබුණ ද ළමා නිවාස තෝරා ගැනීමේදී අවශ්‍යතා සහිත ළමා නිවාස සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලබාදීමෙන් තොරව සිදුකර තිබුණි. ජල පහසුකම් නොමැති එක් ළමා නිවාසයක් සඳහා ද මෙම පද්ධති ලබා දී තිබුණි. මෙම ප්‍රසම්පාදනයේ දී තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු විසින් වෙනත් නිර්ණායකයන් සැලකීමකින් තොරව අවම මිල මත පදනම්ව සැපයුම්කරු තෝරාගෙන තිබුණු අතර 2020 මැයි 29 දින වන විටත් ආයතන දෙකක සවිකල සෝලා පැනල් පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක නොවන බව නිරීක්ෂණය විය.

(යොමුව : SGP/RP/C/830/AB/2019/15)

04. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම

වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව පළාත් කාර්යය නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ ප්‍රතිපාදන ලබා දී ඇති ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.



(අ) කූලල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නව වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති 105 ක් නිම කිරීමට ඉලක්ක කලද නිම කර තිබුණේ ව්‍යාපෘති 95 ක් පමණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.) මි.	2019/12/31 දිනට වියදම (රු.) මි.	ඌන උපයෝජනය (රු.) මි.	ඉලක්ක කළ වැඩ සංඛ්‍යාව	නිම වැඩ සංඛ්‍යාව
සමාජ සුඛ සාධන	8.30	1.82	6.48	09	07
පරිවාස හා ළමා රක්ෂක	4.32	0.52	3.8	03	01
ග්‍රාම සංවර්ධන	24.66	20.90	3.76	79	76
ග්‍රාමීය කර්මාන්ත	9.20	1.38	7.82	14	11
	<u>46.48</u>	<u>24.62</u>	<u>21.86</u>	<u>105</u>	<u>95</u>

(ආ) රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ නව වැඩසටහන් යටතේ ව්‍යාපෘති 157 ක් ඉටු කිරීමට ඉලක්ක කලද නිම කර තිබුණේ ව්‍යාපෘති 145 ක් පමණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.) මි.	2019/12/31 දිනට වියදම (රු.) මි.	ඌන උපයෝජනය (රු.) මි.	ඉලක්ක කළ වැඩ සංඛ්‍යාව	නිම වැඩ සංඛ්‍යාව
සමාජ සුඛ සාධන	5.86	1.57	4.29	07	05
පරිවාස හා ළමා රක්ෂක	11.93	2.34	9.59	09	06
ග්‍රාම සංවර්ධන	39.28	28.89	10.39	132	128
ග්‍රාමීය කර්මාන්ත	6.76	1.56	5.2	09	06
	<u>63.83</u>	<u>34.36</u>	<u>29.47</u>	<u>157</u>	<u>145</u>



(අ) පරිපූරක ප්‍රතිපාදන මත උපමාන පාදක ප්‍රදාන යටතේ කැඟල්ල හා රත්නපුර නව වැඩසටහන් 51 ක් සහ 11 ක් ඉලක්ක ගත කලද නිම කර තිබුණේ ව්‍යාපෘති 43 ක් හා 09 ක් පමණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

කැඟල්ල දිස්ත්‍රික්කය	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.) මි.	2019/12/31 දිනට වියදම (රු.) මි.	උප උපයෝජනය (රු.) මි.	ඉලක්ක කළ වැඩ සංඛ්‍යාව	නිම වැඩ සංඛ්‍යාව
ග්‍රාම සංවර්ධන	37.25	29.06	8.19	50	43
ග්‍රාමීය	2.50	-	2.5	01	-
කර්මාන්ත					
	-----	-----	-----	-----	-----
	39.75	29.06	10.69	51	43
	=====	=====	=====	=====	=====

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	අනුමත ප්‍රතිපාදන (රු.) මි.	2019/12/31 දිනට වියදම (රු.) මි.	උප උපයෝජනය (රු.) මි.	ඉලක්ක කළ වැඩ සංඛ්‍යාව	නිම වැඩ සංඛ්‍යාව
ග්‍රාම සංවර්ධන	3.77	2.79	0.98	11	09
	-----	-----	-----	-----	-----
	3.77	2.79	0.98	11	09
	=====	=====	=====	=====	=====



06. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත, තරා හා පුරප්පාඩු සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ විස්තර පහත පවසයි.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	05	04	01
තාක්ෂික මට්ටම	01	01	-
ද්විතීයික මට්ටම	46	23	23
ප්‍රාථමික මට්ටම	06	05	01
	58	33	25

2004 වසරේ සිට ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධාරියකු හා ද්විතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 23 ක් හා ප්‍රාථමික මට්ටමේ නිලධාරියෙකුගේ පුරප්පාඩු වූ ද 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් පැවතුණ ද පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට අමාත්‍යාංශය කටයුතු කර නොතිබුණි.

විගණකාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස කාර්ය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
සංවර්ධනය කළ නව මාර්ග කි.මී. ගණන හා ප්‍රතිලාභී පවුල් ගණන	100%		
ක්‍රියාත්මක කළ ජල ව්‍යාපෘති ගණන හා ජල පහසුකම් ලද පවුල් ගණන	100%		
සංවර්ධනය කළ ප්‍රජාශාලා ගණන	100%		
එක් එක් ක්ෂේත්‍ර සඳහා සිදුකරන ලද ආදායම් උත්පාදන ව්‍යාපෘති වැඩසටහන් ගණන	100%		
මාණ්ඩලික නිලධාරීන් මගින් නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා සඳහා හඳුනා ගන්නා ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන	100%		
ප්‍රශ්නාවලි මගින් හඳුනා ගන්නා ලද පුහුණු අවශ්‍යතා ගණන	100%		
පුරවැසි ප්‍රඥප්තියේ ප්‍රගතිය	100%		
නිලධාරීන් ළඟාකරගත් කාර්යසාධන ඉලක්ක වල ප්‍රතිශතය	100%		
වාර්ෂික නිවාඩු ලබාගැනීමේ ප්‍රතිශතය	100%		
සේවා ලාභී තෘප්තිය	100%		

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
SDG 16	අමාත්‍යාංශ කාර්ය මංඩලය මනා දැනුමක් ඇති සේවයට කැප වූ ධනාත්මක ආකල්ප සහිත කාර්ය මණ්ඩලයක් බවට පත් කිරීම.	*සිදු කරන ලද පුහුණු වැඩ සටහන් ගණන. *නිලධාරීන් ළඟා කර ගත් කාර්ය සාධන ඉලක්ක ප්‍රගතිය.	37%		
SDG 16	සේවලාභීන්ගේ අවශ්‍යතා කඩිනමින් ඉටු කිරීම සඳහා ජාලගත තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.	*කාර්යක් ඉටු කිරීම සඳහා එක් එක් නිලධාරියා ගත කල කාලය.	35%		
SDG 1	සමාජ සේවා අරමුදලින් ලබාදෙන ප්‍රතිලාභ 25%කින් වර්ධනය කිරීම.	*ලබාදෙන ලද ආධාර වල වටිනාකම.	16%		
SDG 1 SDG 8	වැඩිහිටි හා ආබාධිතතේවාසිකයින් 1200කගේ දෛනික කටයුතු පහසු කිරීම.	*ඉදි කරන ලද නව හා අළුත්වැඩියා කළ ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණය. *ලබා දෙන ලද උපකරණවල වටිනාකම.	33%		
SDG 9	අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.	*සංවර්ධනය කළ මාර්ග ගණන. *ක්‍රියාත්මක කළ ජල ව්‍යාපෘති ගණන. *සංවර්ධනය කළ ප්‍රජා ශාලා ගණන.	30%		

SDG 1	අකුණු විපත් අවම කිරීම.	*සවි කළ අකුණු සන්නායක ප්‍රමාණය.	11%		
SDG 9	ග්‍රාමීය කර්මාන්ත කරුවන්ගේ ආදායම 50%කින් ඉහළ නැංවීම.	* ආදායම 50%කින් ඉහළ ගිය පහසුකම් සැලසූ කර්මාන්තකරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව	38%		
SDG 1 SDG 8	නේවාසිගත දරුවන්ගේ අනාගතය සුරක්ෂිත කිරීම.	*ඉදි කරන ලද නව හා අළුත්වැඩියා කළ ගොඩනැගිලි ප්‍රමාණය. *ලබා දෙන ලද උපකරණවල වටිනාකම.	27%		

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

මෙම අමාත්‍යාංශය හා සම්බන්ධව ඇති විෂය පථයට අනුව පහත සඳහන් නිරසර අරමුණු ළඟා කර ගැනීමට ක්‍රියාත්මක වී ඇත.

- SDG 1 - සියලු තනි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම
- SDG 8 - සියල්ලන සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ හා නිරසර ආර්ථික වර්ධනය පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- SDG 9 - සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ හා නිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම.
- SDG 16 - නිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී සහ පරිපූර්ණ සමාජයක් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සෑමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.

මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබෙන සීමිත සම්පත් ක්‍රමාණුකූලව කළමනාකරණය කිරීම තුළින් උපරිම සේවාවක් ලබා දීම අප අමාත්‍යාංශයේ අරමුණ විය. ඒ අනුව අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබුණු රු. මි. 149.49ක ප්‍රතිපාදන වලින් සමාජ සුභ සාධනයට රු.මි. 24.30 ක් ද පරිවාස හා ළමාරක්ෂක අංශයට රු මි. 30.73 ක් ද ග්‍රාම සංවර්ධනයට රු.මි. 60.13 ක් ද ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අංශයට රු මි. 34.33 ක් ද වෙන් කරනු ලැබිණ. මේ යටතේ හඳුනා ගන්නා ලද ව්‍යාපෘති 313න් 310ක වැඩ සම්පූර්ණයෙන් අවසන් කිරීමට හැකියාව ලැබුණ අතර ඉතිරි ව්‍යාපෘති 03හි වැඩ 85%ක් දක්වා නිම කිරීමට හැකිවී ඇත. ඒ අනුව ව්‍යාපෘති වල සමස්ත භෞතික ප්‍රගතිය 99%කි. එසේම එකී ව්‍යාපෘති 310 සඳහා 2020 වර්ෂය අවසන් වන විට සියලු ගෙවීම් කටයුතු නිම කර ඇති අතර ඉතිරි ව්‍යාපෘති 03 සඳහාද 70%ක් පමණ ගෙවීම් කටයුතු සිදු කර ඇත. ඒ අනුව ව්‍යාපෘති වල සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රගතිය 99%කි. අමාත්‍යාංශය වෙත ලැබුණු මෙම ප්‍රතිපාදන යොදාගෙන ඒ ඒ ආයතනවලට අවශ්‍ය ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම මෙන්ම අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කරන ලදී. එමෙන්ම ඒ ඒ ආයතනවලට අවශ්‍ය උපකරණ (පරිගණක, කබඩ, කාර්යාලීය උපකරණ) මිල දී ගැනීම් ද ආබාධිත පුද්ගලයන් හට ලබා දීම සඳහා රෝද පුටු, ඇස් කණ්ණාඩි, අත්වාරු, ශ්‍රවණ උපකරණ මිල දී ගැනීම් ද සිදු කරන ලදී. මීට අමතරව ස්වයං රැකියාවන් සිදු කරනු ලබන ව්‍යවසායකයින් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ (මහන මැෂින්, වඩු උපකරණ, කිතුල් කර්මාන්තය සඳහා උපකරණ) ලබා දීම තුළින් එම අංශය වර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගන්නා ලදී. තවද ග්‍රාමීය මාර්ග, පැති බැම්, ප්‍රජාශාලා ඉදිකිරීම හා සංවර්ධනය මගින් ග්‍රාමීය සංවර්ධන කටයුතුද සිදුකර ඇත.

අභියෝග

මෙම අමාත්‍යාංශය සඳහා පසු ගිය වර්ෂ වලට වඩා අඩු ප්‍රතිපාදනයක් ලැබුණු බැවින් අප විසින් සැලසුම් කරන ලද විශාල ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාවක් නතර කිරීමට සිදු විය. එමෙන්ම කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හමුවේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී බලාපොරොත්තු නොවූ ප්‍රායෝගික ගැටලු වලට මුහුණ පෑමට සිදුවිය.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව



කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	03	03
තෘතීයික	04	01	03
ද්විතීයික	98	63	35
ප්‍රාථමික	09	08	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

පවතින මානව සම්පත් හිඟය යටතේ වුවද සිටින මානව සම්පත උපරිම ලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීම තුළින් ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් කරා ළඟාවීමේ හැකියාව ආයතනයට ලැබී ඇත. ඒ අනුව ප්‍රවර්ධන වර්ෂයෙහි ග්‍රාම සංවර්ධන වැය ශීර්ෂය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල ව්‍යාපෘති වල භෞතික ප්‍රගතිය 99%ක් කරා ළඟා වීමට හැකි වූයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි පුරප්පාඩු පවතින ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස සඳහා සිටින නිලධාරීන් මනා ලෙස කාර්යයන් ඉටු කළ බැවිනි. එසේම ද්විතීයික හා ප්‍රාථමික මට්ටම් වල නිලධාරීන් අතරෙහි කාර්යයන් මනා ලෙස බෙදාහැරීම තුළින්ද ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් කරා ළඟාවීමේ හැකියාව ආයතනයට ලැබී ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

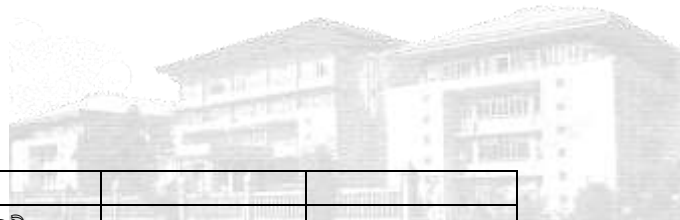
7. පරිච්ඡේදය

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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නැත		
2	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	අනුකූල වේ		



	කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිපතිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර	අදාළ නොවේ		



	විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 දරණ	අනුකූල වේ		



	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 අක්‍රීය 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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		



15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී 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 වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන්	අනුකූල වේ		



	සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
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		

3.5

පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය.



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 දී සම්මත කරන ලද 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව සංශෝධනය යටතේ සලසා දෙන ලද නෛතික ප්‍රතිපාදන මත 154අ(1) හා අටවන උපලේඛන අනුව සබරගමුව පළාත් සභාව පිහිටුවන ලදී. සබරගමුව පළාත් සභාව යටතේ පිහිටුවන ලද අමාත්‍යාංශ පහෙන් එකක් වශයෙන් මෙය ආරම්භ කර ඇත.

පළාත් සභා ආරම්භයේ සිටම විෂය පථයන්ගේ විවිධ වෙනස් වීම් මත ක්‍රියාත්මක වන මෙම අමාත්‍යාංශය 2012.09.27 වන දින සිට පහත සඳහන් සංරචකයන් යටතේ ක්‍රියාත්මක වේ.

- පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය
- ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය
- සංචාරක සංවර්ධනය
- ක්‍රීඩා සංවර්ධනය
- යෞවන කටයුතු සංවර්ධනය

ක්‍රීඩා සංවර්ධන සහ ප්‍රවර්ධන කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය යටතේ පැවරී ඇති ව්‍යවස්ථාපිත බලය අනුව, අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින සංරචකයන් සම්බන්ධයෙන් සබරගමුව පළාත තුළ සංවර්ධන සහ ප්‍රවර්ධන කටයුතු හඳුනා ගැනීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම කරනු ලැබේ.

වගකීම

- සබරගමුව පළාත් සභාවට අයත් පළාත් මාර්ග සංවර්ධන සහ නඩත්තු කිරීම මගින් ගුණාත්මක මාර්ග පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
- සංචාරක ආකර්ෂණීය ස්ථාන, නිපැයුම් සහ සංචාරක ඉසව් සංවර්ධනය කිරීම සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමේදී තිරසර පැවැත්ම තහවුරු වන පරිදි සහ ආරක්ෂා වන පරිදි සිදු කිරීම සහ ඒ තුළින් මහජනතාවට ආර්ථික සහ සමාජීය ප්‍රතිලාභ සැලසෙන බවට තහවුරු කිරීම සහ ප්‍රමිතිගත තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම.
- සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රය සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සහ මානව සම්පත සංවර්ධනය තුළින් ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් බිහිකිරීම.
- තරඟකාරී නව ව්‍යවසායකත්ව හැකියාවන්ගෙන් පරිපූර්ණ තරුණ පරම්පරාවක් බිහිකිරීම.



1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- පළාත් මාර්ග, යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා තරුණ කටයුතු සංවර්ධනයට උර දෙමින් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනයේ ප්‍රමුඛතම රාජ්‍ය ආයතනය බවට පත්වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- මූල්‍ය, භෞතික හා තාක්ෂණික අංශයන්ගේ දායකත්වයෙන් සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය තහවුරු වන පරිදි ජනතාව සඳහා ඉහළ ගුණත්වයකින් යුතු යටිතල පහසුකම් හා සංචාරක නිමැවුම් සමානාත්මතාවයෙන් යුක්තව සැපයීම හා තරුණ තරුණියන් සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා යොමු කිරීමත් පළාත් ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් ඉහළ මට්ටමකට ගෙන ඒමට කටයුතු කිරීමයි.

1.2.3. අරමුණු

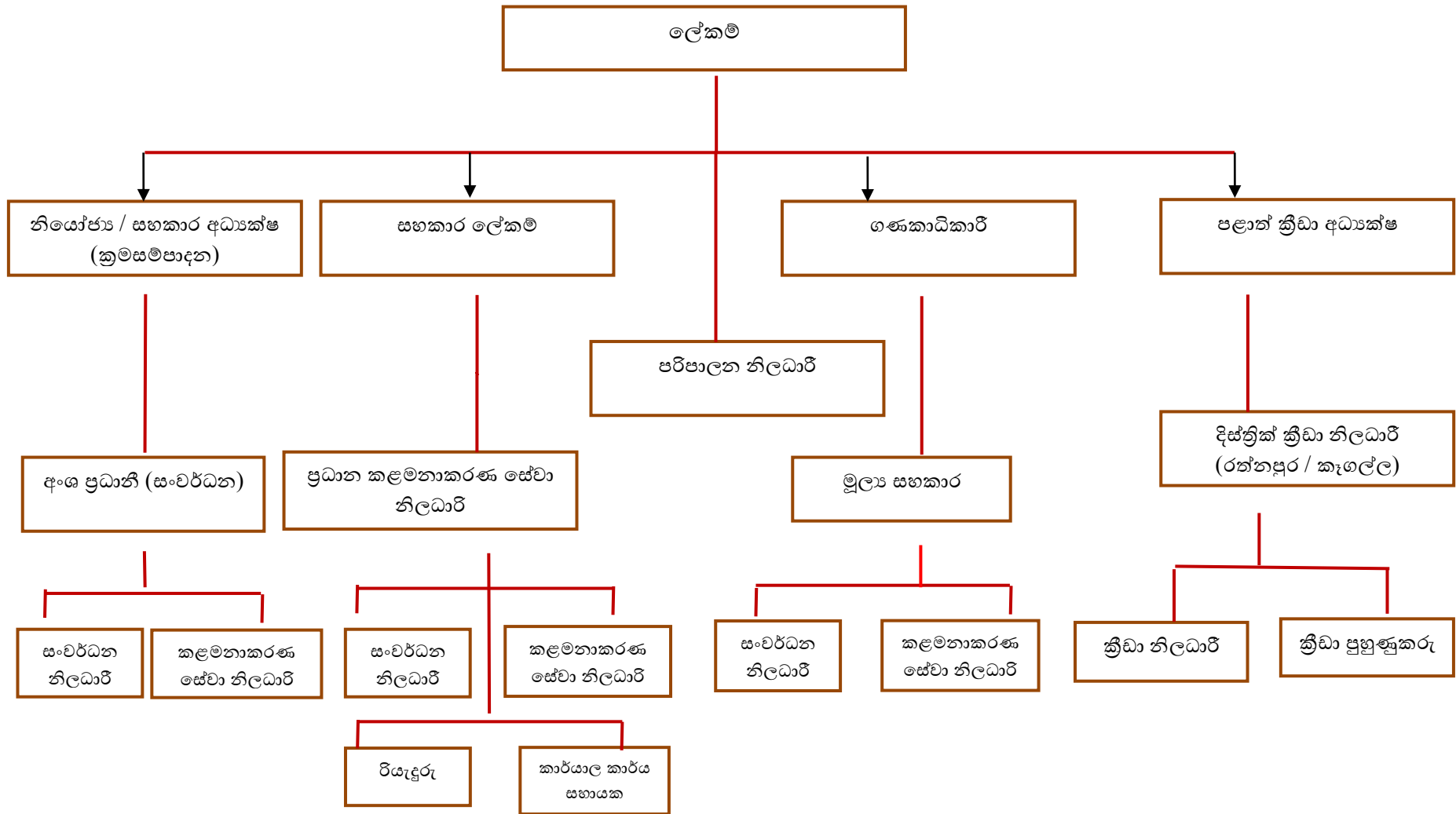
- සබරගමුව පළාත තුළ ගුණාත්මක මාර්ග පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම.
- සබරගමුව පළාත ශ්‍රී ලංකාවේ ඉහළම සංචාරක ආකර්ෂණීය කලාපය බවට පත් කිරීම.
- ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයන් සබරගමුව පළාත ජාතික මට්ටමේ ප්‍රථම ස්ථානය දිනා ගැනීම දක්වා වර්ධනය කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සබරගමුව පළාත තුළ පවතින සී හා ඩී ශ්‍රේණියේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීම, වැඩි දියුණු කිරීම, පුනරුත්ථාපනය සහ නඩත්තුව ඔස්සේ උසස් මාර්ග පද්ධතියක් ඇති කිරීම තුළින් ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- සංචාරක සංවර්ධනය සහ ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාකාරකම් තුළින් පළාතේ සංචාරක ආකර්ෂණීයත්වය වැඩි දියුණු කිරීම තුළින් සංචාරක ක්ෂේත්‍රය ආශ්‍රිත රැකියා උත්පාදනය.
- ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම තුළින් පළාත තුළ යහපත් ශාරීරික සහ මානසික මට්ටමකින් යුත් ක්‍රීඩාශීලී ජනතාවක් බිහිකරලීම.
- යෞවන යෞවනියන්ගේ විරැකියාව දුරුකොට වෘත්තීය අවස්ථා සඳහා යොමු කරලීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පළාත් ක්‍රීඩා දෙපාර්තමේන්තුව

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්) - නැත

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- පළාත තුළ පවතින සී හා ඩී ශ්‍රේණියේ මාර්ග පද්ධතිය සංවර්ධිත මට්ටමේ පවත්වාගෙන ගැනීම සඳහා මාර්ග සංවර්ධනය, වැඩි දියුණු කිරීම, පුනරුත්ථාපනය සහ නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම.
- පළාත් පාලන මාර්ගයන් සංවර්ධනය කර පළාත් සභා මාර්ග වශයෙන් උත්ශ්‍රේණිගත කිරීම.
- සංචාරක ආකර්ෂණීය ස්ථාන ආශ්‍රිතව සංචාරකයින් සඳහා අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- ගුණාත්මක සංචාරක ව්‍යාපාරයක් ස්ථාපිත කිරීම උදෙසා සංචාරක ක්ෂේත්‍රයේ රැකියා නියුක්තිකයින් වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ග්‍රාමීය මට්ටමින් සංචාරක ව්‍යාපාරය දියුණු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ නිපුණතාවය වර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය භෞතික සහ මානසික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම යටතේ ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධනය කිරීම, ක්‍රීඩා නිලධාරීන්ට සහ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් වෙනුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ අවශ්‍ය උපකරණ ලබාදීම.
- තරුණ ව්‍යවසායකත්වය සවිබලගැන්වීම සඳහා තරුණ සේවා නිලධාරීන් මගින් තෝරාගනු ලබන පිරිස් සඳහා මහපෙන්වීම සහ උපකරණ ලබාදීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2020 වර්ෂය තුළ පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය යටතේ කිලෝ මීටර් 80 ක් සංවර්ධනය කිරීම.
- කොටස් කම්කරු ක්‍රමය යටතේ පළාත් මාර්ග දෙපස කැලය ශුද්ධ කිරීම ඇතුළත්ව පළාත් මාර්ග කිලෝ මීටර් 1000 ක් නඩත්තු කිරීම.

2.2. අභියෝග

- ස්වභාවික උපද්‍රවයන් නිසා මාර්ග පද්ධතියට සිදුවන අනපේක්ෂිත හානි.
- පාර්ශ්වකරුවන් සහ ආයතන අතර සහයෝගීතාවය අවම වීම. ආයතන හා ඒකාබද්ධව කටයුතු කිරීමේදී ඔවුන්ගේ දායකත්වයේ සීමාවන් ඇතිවීම (පුරා විද්‍යා , වනජීවී, වන සංරක්ෂණ, මැණික් හා ස්වර්ණාභරණ අධිකාරිය, මාර්ග සංවර්ධන අධිකාරිය, ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය)
- නෛතික පද්ධතියෙන් ඇති කරනු ලබන බලපෑම් (පරිසර අණපනත්, පළාත් පාලන අණපනත්, පුරා විද්‍යා අණපනත්)
- වෙනත් ආයතන විසින් (රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන) නිසි අධීක්ෂණයකින් තොරව සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම. (මාර්ග සංවර්ධනය, සංචාරක ආකර්ෂණීය ස්ථානවල අවිධිමත් සැලසුම් ඔස්සේ සංවර්ධනය කිරීම)



2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- මාර්ගවල ගුණාත්මකභාවය 20%කින් ඉහළ නැංවීම.
- තරුණ තරුණියන් 100 ක පිරිසක් සංචාරක ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාගත කිරීම සහ ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු 200 ක පරිසක් සඳහා විධිමත් පුහුණුවක් ලබාදීම.
- තරුණ තරුණියන් 50 දෙනෙකු සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබාදී ස්වයං රැකියා වල නිරත කරවීම.
- 2021 වර්ෂයේ ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ තුන්වන ස්ථානය ලබා ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තරු (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒපීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒපීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒපීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒපීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
914,040,650	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		953,948,644	806,805,664.00	ඒපීඑ-3
-	තැන්පතු		67,595,953	89,048,894.00	ඒපීඑ-4
1,083,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		1,674,653	3,365,502.00	ඒපීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		47,650	12,493,828.00	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		1,023,266,900	911,713,888.00	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		1,023,266,900	911,713,888.00	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
38,601,650	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	25,276,312	20,775,318.00	ඒපීඑ-2(ii)
581,170,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	578,387,022	486,390,519.00	ඒපීඑ-2(ii)
269,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	263,707	247,574.00	ඒපීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒපීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒපීඑ-2(ii)
610,040,650	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		603,927,042	507,413,411.00	
	මූලධන වියදම්				
297,800,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	293,368,247	294,803,359.00	ඒපීඑ-2(ii)
1,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර	11	1,000,000	6,963,642.00	ඒපීඑ-2(ii)

	ගැනීම්				
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
5,200,000	හැකියා වර්ධනය	14	2,541,306	7,108,447.00	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
304,000,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		269,909,553	308,875,448.00	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		9,487,915		
	තැන්පතු ගෙවීම්		54,344,027	72,511,320.00	ඒසීඑ-4
2,700,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,796,123	3,066,366.00	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (අ+ඉ+ඊ)		966,464,659	891,866,545.00	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (අ-උ)		-	19,847,343.00	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තරා (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	95,973,463.43	97,170,068.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	8,133,815.00	8,012,345.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ - පෙර වර්ෂයට අදාළ	ඒසීඑ-3	4,812,643.00	4,812,643.00
වර්ෂයට අදාළ			47,650.00
මුළු වත්කම්		108,919,921.43	110,042,706.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		(179,169,502.71)	(166,039,046.00)
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ සංවිනය		95,973,463.43	97,170,068.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංවිනය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	187,303,317.71	174,051,391.00
අග්‍රිම ශේෂය- පෙර වර්ෂයට අදාළ	ඒසීඑ-3	4,812,643.00	4,812,643.00
වර්ෂයට අදාළ			47,650.00
මුළු වගකීම්		108,919,921.43	110,042,706.00

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී ගණන් දීමේ නිලධාරී ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)



නම: බී.ඒ.සී.පී. බමුණුආරච්චි
 තනතුර : ලේකම්
 දිනය : 2021.03.

නම:
 තනතුර :
 දිනය :

නම: ඩබ්.පී.ඩී.එම්.ජේ. පෙරේරා
 තනතුර : ගණකාධිකාරී
 දිනය :2021.03.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	1,100,968	838,783,939
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,805,113	-
අග්‍රිම ලැබීම්	953,948,644	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	956,854,724	838,783,939
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	603,302,417	506,231,982
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	263,707	247,574
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	132,140	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	9,487,915	19,484,447
භාණ්ඩාගාරයට නොපියවන ලද අග්‍රිම		47,650
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	613,186,179	526,011,653
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	343,668,545	312,772,286
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	1,674,653	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	1,674,653	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	356,799,002	(329,988,070)
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	1,796,123	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	358,595,125	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(356,920,472)	(329,988,070)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(13,251,926)	(17,215,784)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-



තැන්පතු ලැබීම්	67,595,953	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	67,595,953	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	54,344,027	17,215,784
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	54,344,027	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	13,251,926	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර, සමහර වත්කම් වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩි දියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනා ගැනීම.

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදුවන කාලසීමාව නොසලකා ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

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

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර, පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථා වලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ වල අනුරූප ගිණුම වේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020.12.31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු හා කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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



3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	610,040,650.00	610,040,650.00	603,927,042.00	99%
ප්‍රාග්ධන	304,000,000.00	304,515,000.00	296,909,553.00	97.5%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
01.	සංචාරක අමාත්‍යාංශය	සංචාරක සංවර්ධනය	4,429,958.61	4,429,958.61	3,729,801.56	84.2%
02.	සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය	සංචාරක සංවර්ධනය	5,957,142.01	5,957,142.01	5,957,142.01	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	95,973,463.43	95,973,463.43		100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය / எனது இல. } SGP/RP/E/MPR/AA/2019/04 ඔබේ අංකය / உமது இல. } 48/2020
 My No. } Your No. } දිනය / திகதி / Date } 2020 ජූලි 09 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

අත්සන
 11/12
 2020
 06

පළාත් මාර්ග සංවර්ධන,
 ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක,
 ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය

09 JUL 2020

සබරගමුව පළාත් සභාව,
 නව නගරය - රත්ගමුව

සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධන ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

බී.ඒ.අයි.තිරංජා,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට,

පිටපත :- ලේකම්, පළාත් මාර්ග සංවර්ධන ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්,
 සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි.සහ අ.ක.ස. 25/6/20



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/E/MPR/AA/2019/ 04

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 ජූලි 09 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධන, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක, ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර ව්‍යුලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කල මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය, ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම්, සංචාරක සහ ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ශිෂ්ටාකරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුවත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ශිෂ්ටාකරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර ව්‍යුලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශය විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(අ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට මා ප්‍රකාශ කරමි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.6.1 අග්‍රිම ශේෂය

පළාත් මූල්‍ය රීති 259.2 ප්‍රකාරව දෙසැම්බර් මාසයේ 31 වන දිනට ඉතිරි වූ අග්‍රිම ශේෂය ඊළඟ වර්ෂයේ ජනවාරි 10 වන දිනට හෝ පළාත් භාණ්ඩාගාරය විසින් නියම කරනු ලබන දිනට පෙර පියවිය යුතු වුවත් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 4,812,644 ක් වූ නොපියවන ලද අග්‍රිම ශේෂයක් වූ අතර විගණිත දිනය වූ 2020 මැයි 21 දින වන විටත් පියවා නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා කාන්තිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 06 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 12 සිට සියයට 53 දක්වා පරාසයක ප්‍රතිශතයක් ගෙන තිබුණි.
- (ආ) පළාත් මූල්‍ය රීති 35.3.2 ප්‍රකාරව පරිපූරක ප්‍රදාන සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට පෙර විරමෝක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කරමින් හැකිතාක් දුරට ඉතිරිවීම් උපයෝගී කරගත යුතු වුවද වැය විෂයයන් 2 ක් සඳහා ලබා ගෙන තිබූ එකතුව රු.4,700,000 ක්වූ සම්පූර්ණ පරිපූරක ප්‍රතිපාදනයට අදාළ වූ 2,380,770 ක වියදම් දැරීමෙන් පසුවද වැය විෂයයන් 02 හි එකතුව රු. 8,184,784 ක ඉතිරි වීම් පැවතුණි.



2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කීරණවලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
	(රු.)	
(අ) 2005 අංක 38 දරන සංචාරක පනත		
(i) 48(4) වගන්තිය		<p>සියළුම සංචාරක සේවාවන් ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය යටතේ ලියාපදිංචි විය යුතු අතර එම පනතේ 48(10) ප්‍රකාරව කිසියම් සංචාරක ව්‍යවසායක් හෝ සංචාරක සේවාවක් විධිමත් ලියාපදිංචියකින් හෝ බලපත්‍රයකින් තොරව පවත්වාගෙන යාම දැඩිවම ලැබිය හැකි වරදක් වුවද සිලෝගම් ප්‍රජා සංචාරක ගම්මානයේ පවත්වාගෙන යනු ලබන නිවාස නවාතැන් (Home stay) වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා සංචාරක සංවර්ධන අධිකාරිය මගින් බලපත්‍ර ලබා නොතිබුණි.</p>
(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය		
(i) මු.රෙ. 571	9,888,744	<p>වර්ෂ 02 ඉක්මවූ තැන්පතු 117 ක් සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.</p>



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභ ලබා නොගැනීම

සිලෝගම පුජා සංචාරක ගම්මානයේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් සිදු කල විගණනයේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සබරගමුව පළාතේ සංචාරක ප්‍රවර්ධනය මූලික කර ගැනීමට 2014 වර්ෂයේදී සිලෝගම පුජා සංචාරක ගම්මානයේ නිවාස, නවාතැන් වලට පහසුකම් සැලසීමක් ලෙස උපයෝගී කරගැනීමට 2014 අගෝස්තු 19 වැනි දින පුජා සංචාරක පදනමේ සාමාජිකීයින් 20 දෙනෙකු වෙත ලබා දී තිබූ එකතුව රු. 381,650 ක් වටිනා තානා කාමර උපාංග ප්‍රසම්පාදන පිරිවිතර වලට අනුකූල නොවන බව භෞතික පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය. ප්‍රතිලාභීන්ගෙන් දෙදෙනෙකු පුද්ගලික තානා කාමරය සඳහා මෙම උපාංග සවිකර තිබුණු අතර ප්‍රතිලාභීන් 14 දෙනෙකු විසින් එම උපාංග විගණන දිනය වූ 2020 ජනවාරි 03 දින දක්වා සවිකරීමට කටයුතු කර නොතිබීමෙන්, ප්‍රතිලාභීන් 16 දෙනෙකු වෙත ලබාදෙන ලද එකතුව රු. 305,320 ක තානා කාමර උපාංග වෙනුවෙන් වැය කරන ලද මුදල නිශ්කාර්ය වී තිබුණි. එසේම, මෙම උපාංග ලබා දී වර්ෂ 05 ක් ගත වී තිබුණ ද එම බෙදාහැරීම් සම්බන්ධයෙන් අමාත්‍යාංශයේ කිසිදු අධීක්ෂණයක් සහ පසුපරමක් කර නොතිබුණි.
- (ආ) සිලෝගම විද්‍යාලයේ 60' * 40' ගොඩනැගිල්ල 2015 වර්ෂය තුළදී රු. 1,046,787 ක මුළු වියදමක් දරමින් පුජා සංචාරක මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස සංවර්ධනය කර තිබුණද එය සංචාරක ප්‍රවර්ධනය සඳහා සක්‍රීයව භාවිත කළ යුතු ආකාරය සම්බන්ධයෙන් නිශ්චිත වැඩ පිළිවෙලක් හඳුන්වාදී නොතිබුණි. එසේම රු. 247,859 ක් එනම්, සමස්ත වැඩ වියදමෙන් සියයට 24 ක් විදුලිමය වැඩ (Electrical work) සඳහා වැය කර තිබුණද, ගොඩනැගිල්ලේ විදුලිය එදින සිට විගණන දිනය දක්වා එනම් වර්ෂ 4 කට වැඩි කාලයක් විසන්ධිකර තිබුණි.
- (ඇ) ඉමුල්පේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් භාරයේ පවතින සිලෝගම විද්‍යාලීය ගොඩනැගිල්ල පිහිටි ඉඩම අක්කර 4 රූඩ් 07 ක් පමණ වන අතර එය විධිමත්ව සංචාරක අමාත්‍යාංශයට පවරා ගැනීමකින් තොරව සංවර්ධනයන් සඳහා අමාත්‍යාංශ අරමුදල් වැය කර තිබුණි. එමෙන්ම, ඉඩමේ මායිම් වෙන්කර ආරක්ෂිත වැටක් ඉදිකර ඉඩමේ ඉතිරි භූමි ප්‍රමාණය ආරක්ෂා කර ගැනීමට සහ එලදායීව යොදාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.
- (ඈ) මෙම භූමි පරිශ්‍රය තුළ ප්‍රධාන ගොඩනැගිල්ලට අතිරේකව නඩත්තු කළ යුතු තත්ත්වයේ ගොඩනැගිලි 02 ක් පවතින අතර නියමිත අළුත්වැඩියාවන් කාලීනව සිදුනොකිරීමෙන් සහ අභාවිතව පැවතීමෙන් එම ගොඩනැගිලි භෞතිකව පරිහානියට ලක්ව තිබුණි.



3.3 නොවිසඳුණු විගණන ඡේද

පසුගිය විගණන වාර්තාවලින් පෙන්වා දී තිබූ නමුත් නිවැරදි නොකළ විගණන ඡේද පහත දැක්වේ.

- (අ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත කොළොන්න ප්‍රාදේශීය සභාවේ අධීක්ෂණය යටතේ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩා පිටි සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 21 ක ගෙවීම් කරන ලද වැඩ විෂයයක් මගින් ආවරණය වී තිබූ අවටි ගසන ලද පස් ඇතිරීම යන වැඩ විෂයය අතිරේක වැඩ විෂයයක් ලෙස ඇතුළත් කර පස් සඳුම්බර 38,872 ක් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 5,928,010 ක් අධි ඇස්තමේන්තුගත කර ගෙවා තිබුණි.
- (ආ) පළාත් මාර්ග අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක කර තිබූ ක්‍රීඩාපිටි සහ මාර්ග සංවර්ධන ව්‍යාපෘති 03 ක් සඳහා ඉටුනොකරන ලද වැඩ කොටස් වෙනුවෙන් එකතුව රු. 1,001,237 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබුණි. X

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 01 ක්ද ද්විතීයික මට්ටමේ තනතුරු 02 ක්ද 2019 වර්ෂයේ සිට පැවති අතර එම පුරප්පාඩු ද ඇතුළුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට පුරප්පාඩු 06 ක් පිරවීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

බ. ඒ. දිසානායක
පී. ඒ. අයි. නිරංජා,

සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පළාත් මාර්ග සංවර්ධනය			
සංවර්ධිත දුර ප්‍රමාණය	100%		
සංවර්ධිත මාර්ග ප්‍රමාණය	100%		
සංචාරක සංවර්ධනය			
සංවර්ධිත ආකර්ෂණීය ස්ථාන ප්‍රමාණය	100%		
සංචාරක ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		75%	
ක්‍රීඩා සංවර්ධනය			
සංවර්ධිත ක්‍රීඩා පිටි ප්‍රමාණය	100%		
පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රමාණය		75%	
ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය			
සංවර්ධිත මාර්ග සංඛ්‍යාව	90%		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
පළාත තුළ ගුණාත්මක මාර්ග පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම සහ පවත්වා ගෙන යාම.	<ul style="list-style-type: none"> මාර්ග පද්ධතියේ ගුණාත්මකභාවය 20%කින් ඉහළ නැංවීම මාර්ග සැලසුම් සහ කළමනාකරණ කටයුතු සඳහා විධිමත් දත්ත පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම. 	සංවර්ධිත දුර ප්‍රමාණය		60%	80%
සංචාරකයින්ගේ පැමිණීම සහ ඉපැයීම වර්ධනය කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> සබරගමුව පළාත තුළට සංචාරකයින්ගේ පැමිණීම සහ රැඳීම 50%කින් ඉහළ නැංවීම. ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයන් ජනිත කිරීම. 	සංචාරකයින්ගේ පැමිණීම		60%	60%
ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය වර්ධනය සහ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ගේ කුසලතා වර්ධනය	<ul style="list-style-type: none"> නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහි කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය ජනතාව ක්‍රීඩාව සහ ව්‍යායාම කෙරෙහි යොමු කිරීමට වැඩසටහන් සම්පාදනය. ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ ප්‍රථම ස්ථානය ලබා ගැනීම . 	ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ ජයග්‍රහණ සංඛ්‍යාව	*		
ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	<ul style="list-style-type: none"> දුෂ්කර ග්‍රාමීය ප්‍රදේශවල යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය 	සංවර්ධිත මාර්ග සංඛ්‍යාව			90%
තරුණ විරැකියාව අවම කිරීම	<ul style="list-style-type: none"> තරුණ ව්‍යවසායකත්ව වර්ධනය 	රැකියාගත ව්‍යවසායකයින් සංඛ්‍යාව		70%	

* කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීමට නොහැකි විය.



5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

- ✓ තරුණ ප්‍රජාව සඳහා අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශනය ලබාදීම සහ ඔවුන් සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් තරුණ ව්‍යවසායකයින් බිහිකිරීම.
- ✓ විදැකියාව අවම කිරීම සඳහා වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශන ලබාදීම තුළින් තරුණ තරුණියන් ස්වයං-රැකියා සඳහා යොමු කිරීම සහ රැකියාගත කිරීම.
- ✓ පළාත් මාර්ග සංවර්ධනයේදී පරිසර හිතකාමී අයුරින් ස්වභාවික ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන පරිදි මාර්ග සංවර්ධනය කිරීම.

අභියෝග

- ✓ ග්‍රාමීය තරුණ ශ්‍රම බලකාය ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ රැකියාගත විය හැකි පුහුණුවීම් අවශ්‍ය නොවන රැකියා සඳහා යොමුවීම හේතුවෙන් රැකියාගත කිරීමේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා සම්බන්ධ කර ගැනීමේ දුෂ්කරතා පැවතීම.
- ✓ වෙනත් ආයතන සහ පාර්ශවයන් මගින් සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීමේදී ආයතන අතර සම්බන්ධතාවය අවම වීම සහ අවිධිමත් සැලසුම් ඔස්සේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ✓ පාර්ශවකරුවන් ක්ෂණික ආර්ථික අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා යොමුවීම හා පාර්ශවකරුවන්ගේ සහයෝගිතාවය අවම වීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	04	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	31	28	03
ප්‍රාථමික	06	04	02

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- ✓ අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් සහ පුහුණු ශිෂ්‍යයින් මගින් සේවක සංඛ්‍යාවේ පවතින හිඟය මගහරවාගෙන ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
-						
-						

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක නොකරන ලදී .

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

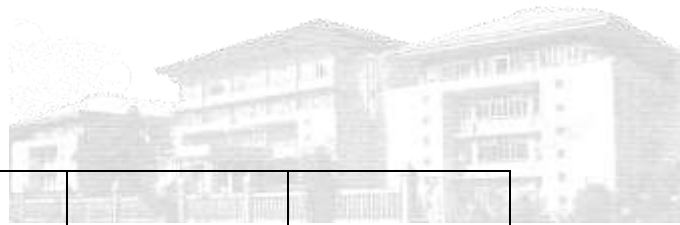
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ



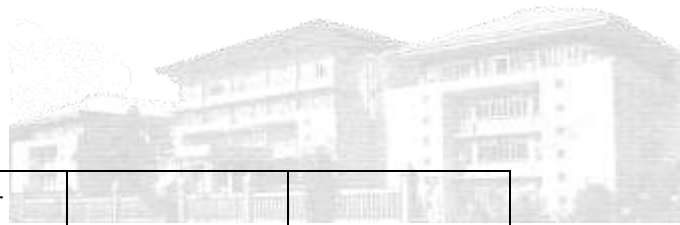
				ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිප්‍රකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		



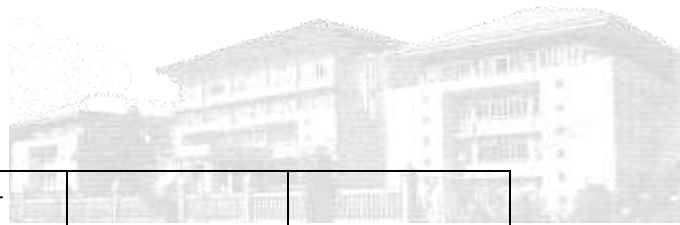
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		



8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
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	-		
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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	-		
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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.		



4

පළාත් සභා දෙපාර්තමේන්තු කාර්යසාධනය

- 4.1 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.2 පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.3 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.4 පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.5 පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.6 පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.7 පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.8 පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.9 පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.10 පළාත් පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 4.11 පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



4.1 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවාවේ කේන්ද්‍රස්ථානය වේ. ඒ අනුව සබරගමුව පළාතේ සියලුම සෞඛ්‍ය ආයතනයන් හි මූලික පරිපාලන, සංවර්ධන සහ කළමනාකරණ ක්‍රියාවලිය අධීක්ෂණය හා ඇගයීම මෙම ආයතනය මගින් සිදු කරයි. සබරගමුව පළාත් සභාව සහ අනෙකුත් පළාත් පාලන ආයතන සමග රේඛීය අමාත්‍යාංශය සම්බන්ධ කිරීමේ මූලික කේන්ද්‍රස්ථානය වන්නේ ද සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවයි.

1.1. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.1.1. දැක්ම

- ශාරීරික, මානසික හා සමාජීය වශයෙන් සෞඛ්‍යමත් වූ ජනතාවක් සබරගමුව පළාත තුළ බිහි කිරීම

1.1.2. මෙහෙවර

- පරිපූර්ණ වූ රෝග නිවාරණ සේවාවක් හා ප්‍රතිකාරක සේවාවක් සබරගමුව පළාත් වාසි ජනතාව වෙත ලබාදීම සඳහා අදාළ වන ආයතනයන්හි පරිපාලනය අධීක්ෂණය හා සම්බන්ධීකරණය විධිමත්ව හා ඵලදායී ලෙස ඉටු කිරීම.

1.1.3. අරමුණු

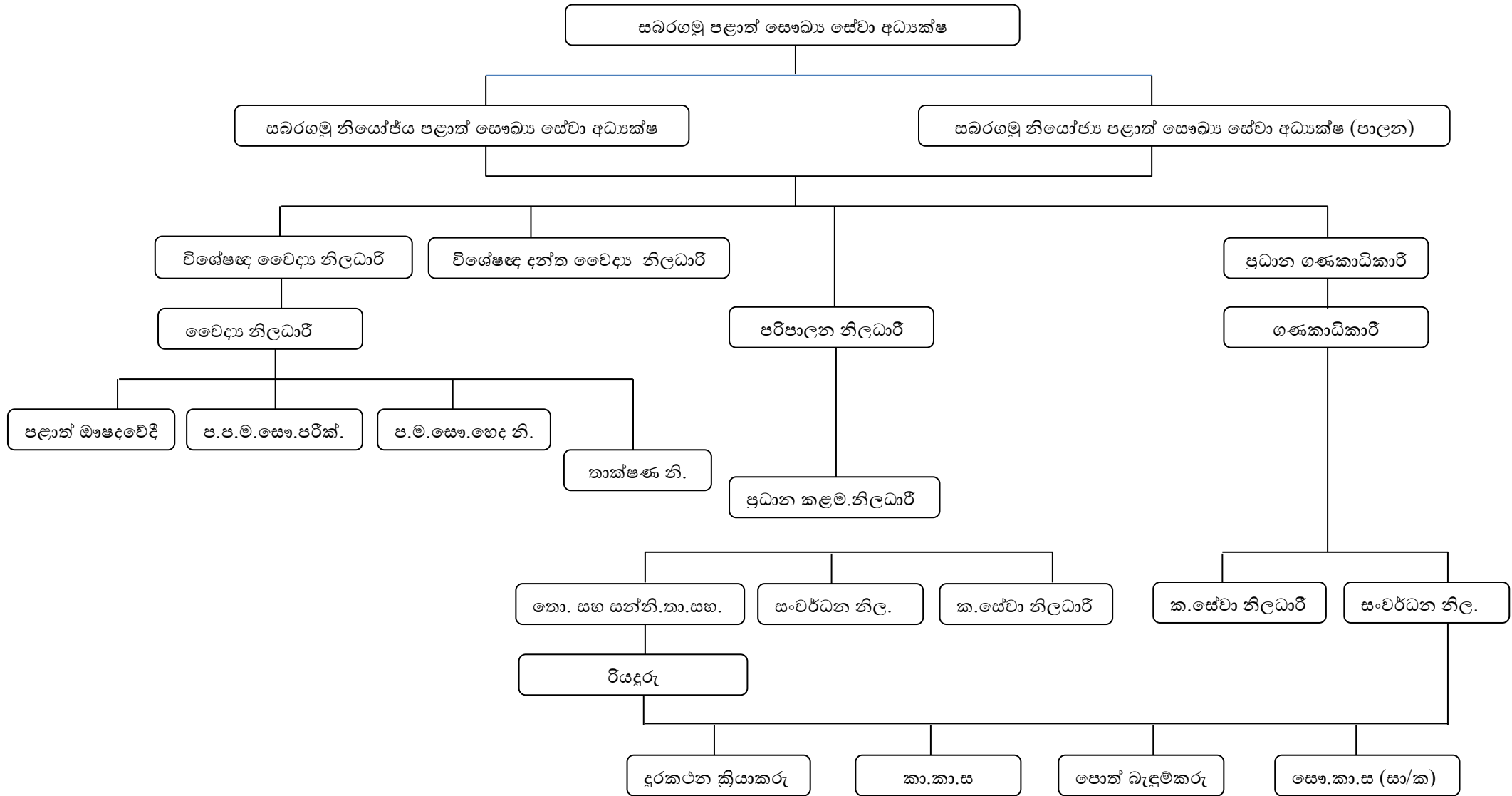
- සියලු පුරවැසියන් වෙත මූලික සෞඛ්‍ය පහසුකම් නොමිලේ සහ සමානාත්මක අයුරින් ලබා දීම.
- පුළුල් සෞඛ්‍ය අවශ්‍යතා හා අරමුණු සපුරා ගැනීමට අවැසි වන පරිදි සියලු අංශයන්ගෙන් සමන්විත තාක්ෂණයෙන් යුත් නවීන රෝහල් පද්ධතියක් දියුණු කිරීම තුළින් රෝගීන්ට ප්‍රියජනක සහ ප්‍රසන්න වටපිටාවක් සකස් කිරීම
- ඵලදායී හා ධරණීය තාක්ෂණ විභවයන් හා නවෝත්පාදන තුළින් යහපත් සෞඛ්‍ය සේවාවක් ලබා දීම.
- රජයේ සෞඛ්‍ය ආයතන වල උපකරණ භාවිතය හා පිරිවැය ඵලදායීත්වය ආයතනයන්හි කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිදියුණු වන අයුරින් කිරීම කළමනාකරණය
- ජාතික හා ප්‍රාදේශීය අවශ්‍යතාවන්ට උචිත වන අයුරින් රුධිර පාරවිලයන සේවාව, අරක්ෂිතවත්, කාර්යක්ෂමවත් හා අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන අයුරින් පවත්වා ගෙන යාම.
- කාලීන තත්ත්වයන්ට ඔබින අයුරින් සෞඛ්‍ය සේවාවේ මානව සම්පත සංවර්ධනය කිරීම.



- රෝග නිවාරණ හා ප්‍රතිකාරක වැඩ සටහන් ශක්තිමත් කිරීම තුළින් බෝ නොවන රෝග මගින් සිදුවන මරණ හා රෝගී තත්ත්වයන් අවම මට්ටමකට ගෙන ඒම.
- ගුණාත්මක සේවාවක් තුළින් ගර්භණී කාලයේදී හා පසු ප්‍රසව අවස්ථාවන් හිදී මව්වරුන්ගේ හා බිලීන්දන්ගේ සෞඛ්‍ය සුරක්ෂිත බව තහවුරු කිරීම.
- ගුණාත්මක සේවාවක් තුළින් නව ජන්ම හා පරාජන්ම උපත්වල මරණ හා රෝගී තත්ත්වයන් අවම කිරීම.

1.2. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- තීරණ ගැනීම සඳහා සහය දැක්වීම සඳහා ගුණාත්මක තොරතුරු උත්පාදනය කරනු ලබන මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන ඵලදායීව අධීක්ෂණය හා ඇගයීම තහවුරු කිරීම
- ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාව හා සමානාත්මතාව සහතික කිරීම සඳහා පුරුෂ හා ස්ත්‍රීන්ගේ ප්‍රජනක සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- ගර්භණීභාවය, දරු ප්‍රසූතිය හා පශ්චාත් කාල පරිච්ඡේදය තුළදී මව්වරුන් හා නව උපන් බිලීන්ට හට ගුණාත්මක රැකවරණය ලබා දීම තුළින් ආරක්ෂිත ප්‍රතිඵල ලබා ගැනීම
- සියලුම මාතෘ හා ළමා සෞඛ්‍ය සත්කාරක ආයතනවල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම
- වයස අවුරුදු 5 න් 9 න් අතර වයසේ පසුවන්නන් හා නව යොවුන් වියේ දරුවන්ගේ වර්ධනයට සහ සංවර්ධනයට ඔවුන්ගේ පූර්ණ හැකියාවන් සාක්ෂාත් කරගත යුතුය.
- නිදන්ගත ඩීඑච්ඩී 2% වාර්ෂිකව මියයෑම අඩු කිරීම හා ප්‍රජාව සහ සෞඛ්‍ය සේවකයන් අතර දැනුවත් භාවය වැඩි කිරීම සහ වින්දිතයන් සඳහා ප්‍රශස්ත රැකවරණයක් සැපයීම තුළින් තුවාල, ආබාධ සහ මරණ වළක්වා ගැනීම.
- මානසික ආබාධ වැඩි දියුණු කිරීම සහ මානසික ආබාධ වැළැක්වීමේ හා පුනරුත්ථාපනය කිරීම සඳහා සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඒවාට දේශීය ප්‍රවේශයක් ලබා දීම
- ජන වාර්ගික මට්ටමේ සිට 100,000ක් වන ජනගහය අනුව ජනගහනයෙන් 100,000ක් ජනගහනයකට 0.05 ක් සංඛ්‍යාව 80% ක් ජලභීතිකාව අඩු කිරීම.
- ඩෙංගු උණ වැළැක්වීම හා පාලනය කිරීම.
- ඩෙංගු උණ හා ඩෙංගු රක්තපාත රෝගීන්ට වන බලපෑම අවම කිරීම.
- ලෙප්ටොස්පයිරෝසියාව වැළැක්වීම සහ පාලනය කිරීම
- වයිරස් හෙපටයිටිස් වැළැක්වීම හා පාලනය කිරීම
- ක්‍රියාකාරී හදිසි ප්‍රතිකාරක ඒකක සමඟ ප්‍රාථමික සත්කාරක රෝහල් වැඩිදියුණු කිරීම
- හදිසි ප්‍රතිකාර (හදිසි අනතුරු) පහසුකම් සහ සහ මූලික රෝහල්වල දැඩි සත්කාර ඒකක පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- රෝගී සත්කාර සේවාවල ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා සියලුම මට්ටම්වල රෝගීන්ට අත්‍යවශ්‍ය වෛද්‍ය උපකරණ ලබා දීම
- රසායනාගාර හා විකිරණ සේවය ඇතුළුව රෝහල්වල රෝග විනිශ්චය වැඩි දියුණු කිරීම
- ප්‍රවාහන පහසුකම් ඇතුළුව රෝගී සත්කාර සේවා ආයතනවල ආධාරක සේවා සඳහා යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම
- පවතින තොරතුරු පද්ධතිය ශක්තිමත් කිරීම
- තත්ත්ව කළමනාකරණ කමිටු මගින් මෙහෙයවනු ලබන මූලික රෝහල් තුනක ස්ථාවර තත්ත්ව කළමනාකරණ ඒකක මගින් දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් හා වැඩිමුළු තුළින් සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ කාර්ය මණ්ඩලය අතර ගුණාත්මක සංස්කෘතියක් හඳුන්වාදීම.





1.4. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- සැලසුම් අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ ඒකකය
- ගිණුම් අංශය
- ජීව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු අංශය
- ආයතන අංශය

1.5. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

ආයතනය	රත්නපුර	කෑගල්ල
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය	1	1
දිස්ත්‍රික් මහා රෝහල	1	-
මූලික රෝහල B	4	3
ප්‍රාදේශීය රෝහල A	9	6
ප්‍රාදේශීය රෝහල B	6	3
ප්‍රාදේශීය රෝහල C	17	9
ප්‍රාථමික සෞඛ්‍ය ප්‍රතිකාර ඒකක	56	22
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල	19	11

1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිලිනොච්චි)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතාය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (Mn\$.)
Health Sector Enhancement Project /ADB Funded	Asian Development Bank	අවු: 05	60

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2.2. අභියෝග

- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලසුම් ප්‍රකාරව ඇස්තමේන්තු ගත ප්‍රතිපාදනයන්, වසරේ පළමු කාර්තුව ආරම්භයේම ලබා දීම (දැනට සිදුවන්නේ පළමු කාර්තුවේ අග හෝ දෙවන කාර්තුවේ මුල් භාගයේ දී මෙම ප්‍රතිපාදන ලබා දීමයි)
- ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සඳහා වඩාත් ප්‍රයෝගික ප්‍රවේශයන් භාවිත කිරීම හා ක්‍රියාත්මක අදියරයන් අතර පවතින කාල සීමාවන් අවම කිරීම සඳහා නමාශීලී ක්‍රියාමාර්ග අනුගමනය කිරීම.
- තොරතුරු තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ දී තාක්ෂණික උප ව්‍යාපයන්ගේ ප්‍රවර්ධනයේ මන්දගාමී බව අවම කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ යාන්ත්‍රණයක් ගොඩනැගීම.
- පළාත් ප්‍රාග්ධනවල ඇති දැඩි විචල්‍යතාව
- කාර්යය සාධනය ප්‍රමිතිගත මට්ටමින් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කාර්යය මණ්ඩල නොමැති වීම.
- විෂයානුබද්ධ පුහුණු අවශ්‍යතාවන්ට ප්‍රමුඛතාව ලබා දීම හා ධාරිතා සංවර්ධනයට වැඩි අවස්ථාවක් ලබා දීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2018 වර්ෂය අවසාන වන විට අඩු අදායම් ලාභී ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ ඇසේ සුදු ඉවත් කිරීමේ ශල්‍යකර්ම 10,000 ඉලක්කය සපුරා ඇති අතර වැඩසටහන අඛණ්ඩව ඉදිරියට ක්‍රියාත්මකවේ



- සබරගමුව පළාත තුළ බෙංගු රෝගය පැතිරීම පාලනය කිරීම
- වැඩි වශයෙන් බෝ නොවන රෝග පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමෙන් බෝ නොවන රෝගීන් බිහි වීම පාලනය කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
2,000,000	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	1,544,253	2,186,981	ඒසීඑ-1
2,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		1,544,253	2,186,981	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
8,826,888,900	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		8,286,053,237	7,539,297,437	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		688,990,504	392,927,970	ඒසීඑ-4
123,333,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		180,080,664	223,571,962	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	වෙනත් ලැබීම්			259,735,746	
8,950,221,900	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		9,155,124,405	8,415,536,480	
8,852,221,900	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		9,156,668,658	8,417,723,461	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
7,446,338,500	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	7,423,480,462	6,517,871,151	ඒසීඑ-2(ii)
1,098,978,400	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	1,073,573,456	1,040,775,276	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	34,031,420		ඒසීඑ-2(ii)
36,905,000	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
8,582,221,900	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		8,531,085,338	7,558,646,426	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-		
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		997,149,289	729,849,910	

	තැන්පතු ගෙවීම්		696,545,060	376,805,121	ඒසීඑ-4
370,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		300,604,229	353,044,789	ඒසීඑ-5/5 (අ)
8,952,221,900	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		9,528,234,627	8,288,496,336	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		(371,565,968)	129,227,125	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	කටය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	380,982,034	199,151,400
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	948,634,052	828,110,487
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	201,318,758	293,080,266
මුළු වත්කම්		1,530,934,844	1,320,342,153
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		380,982,034	790,038,598
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		918,116,720	199,151,400
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	30,517,332	38,071,889
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	201,318,758	293,080,266
මුළු වගකීම්		1,530,934,844	1,320,342,153

පිටු අංක 01 සිට 31 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 32 සිට 128 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :

නම: වෛද්‍ය කපිල කන්නන්ගර
තනතුර : සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ

නම: ඩබ්.පී.එන්. විජේසිංහ
තනතුර : ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී

දිනය :

දිනය : 2021.03.27

දිනය : 2021.03.27

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ	14,605,393	2,186,981
ආදායම් නොවන ලැබීම්	709,902,798	449,912,022
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	23,838,576	
අග්‍රිම ලැබීම්	8,365,290,000	7,543,991,894
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	9,113,636,767	7,996,090,897
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	8,846,144,798	7,705,186,485
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	79,236,763	4,694,457
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	8,925,381,561	7,709,880,942
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	188,255,206	286,209,955
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	188,255,206	286,209,955
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)	188,255,206	286,209,955



3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද. 2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරන කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීමේ පදනම
මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇත.

3.4.3. පිළියෙළ කිරීමේ පදනම
i. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම මුදල් පදනම මත සිදු කරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කර තක්සේරුව ගිණුම්වලට ගෙන ඇත.
ii. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.4. දේපල, පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම
වත්කමට අදාළ ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපල, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.
දේපල, පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනා ගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

3.4.5. දේපල, පිරියත හා උපකරණ සංචිත
මෙම සංචිත ගිණුම දේපල, පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම් වේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ
මුදල් සමානකම් යනු කෙටි කාලීන, ඉහළ ද්‍රවශීලතා ආයෝජන වන අතර ඒවා දන්නා මුදල් ප්‍රමාණයන්ට පහසුවෙන් පරිවර්තනය කළ හැකි අතර වටිනාකම් වෙනස් වීම් සුළු අවධානමකට යටත් වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.03.02.24	සෞඛ්‍ය සේවාවන් යටතේ ගාස්තු	2,000,000	2,000,000	1,544,253	77%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	8,524,421,900	8,582,221,900	8,531,085,338	99%
ප්‍රාග්ධන				

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



අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		218,482,034		
9153	ඉඩම්		142,500,000		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ		20,000,000		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



වි.නං. 392

මගේ අංකය
 කොටු අංක.
 My No.

SGP/RP/B/HD/FA/2019

ඔබේ අංකය
 உமது இல. Your No.

දිනය
 දිනසඳුනි
 Date

2020 ජූනි 25 දින.

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ,
 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටපත්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟවිය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟින් යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිව් දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පාලේ, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditrb@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ස. ජී. දැ. ජයරත්න
 ඩී.ජී.අයි.නී.ර.ජා.
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
 සබරගමුව
 29 JUN 2020
 ලේඛන අංශය



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ජරකාගනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 ආදායම් කළමනාකරණය

බලංගොඩ මූලික රෝහලේ 2018/2019 වර්ෂයේ ආපන ශාලාව බදු දීමට අදාළව මාස 03 කට අදාළ එකතුව රු.225,000 ක් හා 2019/2020 වර්ෂයේ මාස 03 කට අදාළව එකතුව රු.330,000 ක් ද ඇහැලියගොඩ මූලික රෝහලේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ මාස 10 කට අදාළව රු.388,300 ක් ද වශයෙන් 2020 පෙබරවාරි වන විට ද බදු කුලිය හිඟව පැවතුණි.

SGP/RP/B/BH-BAI/2019/AQ/16 - 16/19

SG/RP/B/BH-Ehe/2019/AQ/19 - 01/20

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වැඩසටහන් 02 ක වැය වීෂයයන් 03 කට අදාළව ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 56 ක් සියයට 64 ක් අතර, ඉතිරිවීම් පවතින බවට නිරීක්ෂණය වූ අතර, නිසි පරිදි අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන ඇස්තමේන්තු සකසා තිබූ බවට විගණනයට තහවුරු නොවීය.
- (ආ) වැඩසටහන් අංක 71 හි වැය වීෂයයන් 02 ක සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදම් ඉකුත් වර්ෂයේ වියදමට වඩා සියයට 32 කින් හා සියයට 94 කින් වර්ධනය වී තිබුණි.

SGP/RP/B/HD-FA/2019/AQ/33 - 07/20

2.3 නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති හා රෙගුලාසිවලට	අනුකූල නොවීම
යොමුව	

- (අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

- (i) මූල්‍ය රීති 60.1.2

පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය විසින් හානි පාඩු ලේඛණයක් පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26 - 06/20



(ii) මූල්‍ය රීති 117.1

ආදායමක් හෝ වෙනත් ආකාරයකින් ලැබෙන මුදල් දිනපතා හෝ නියම කරගත් දිනක දී ප්‍රේෂනය කළ යුතු වුවත්, මූලික රෝහල් 04 ක් විසින් එහි ආපන ශාලාවෙන් 2019 වර්ෂය තුළ ලද ආදායමෙන් වියදම් කර තිබුණු අතර, සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවස්ථා දෙකක දී ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් එම ආදායම රජයේ ආදායමට බැර කිරීමට උපදෙස් ලබා දී තිබුණ ද එකතුව රු.10,249,120 ක් සම්බන්ධයෙන් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

ආයතනය	ශේෂය ගණනය කළ දිනය	ආදායම
-----	-----	-----
		රු.
මූලික රෝහල බලංගොඩ	2020.04.22	267,640
මූලික රෝහල ඇහැලියගොඩ	2019.11.22	1,104,581
මූලික රෝහල කහවත්ත	2019.10.31	2,847,804
මූලික රෝහල ඇම්ලිපිටිය	2019.10.08	6,029,095

එකතුව		<u>10,249,120</u>
SGP/RP/B/BH-BAI/2019/AQ/16	- 16/19	
SG/RP/B/BH-Ehe/2019/AQ/19	- 01/20	
SGP/RP/B/BH-KAH/2019/AQ/15	- 15/19	
SG/RP/B/EMB-HOS/2019/AQ/14	- 14/19	

(ආ) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 වගන්තිය

සෑම ඉන්ධන පරීක්ෂාවකටම පසු මාස 12 ක කාල සීමාවකින්ම හෝ කි.මි.25,000 දුර ප්‍රමාණයක් ධාවනය කිරීමෙන් පසුව හෝ එන්ජිමට සම්බන්ධ



ප්‍රධාන අළුත්වැඩියාවකට පසු හෝ යන කාරණා අතරින් මූලිකම යෙදෙන අවස්ථාවකට පසුව නැවත ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් කළ යුතු වුවත්, කහවත්ත මූලික රෝහලේ වාහන 02 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොකිවුණු අතර, එක් වාහනයක අවසන් වරට ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදුකර තිබුණේ 2017 වර්ෂයේ දී බව නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/BH-KAH/2019/AQ/15 - 15 /19

(අ) 2016 ජනවාරි 19 දිනැති අංක 1-04-2016 දරන සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ විකුලේඛය

ත්‍රිපෝෂ මාසික ප්‍රතිලාභී සහ තොග වාර්තාව ඊළඟ මාසයේ 10 වන දිනට පෙර ශ්‍රී ලංකා ත්‍රිපෝෂ සමාගමට ලැබීමට සැලැස්විය යුතු වුවද, පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය විසින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී අවස්ථා 10 ක දී මාස 03 සිට මාස 04 දක්වා වූ කාල ප්‍රමාදයකින් යුතුව එම වාර්තා යවා තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26 - 06 /20

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශය තුළ සමාලෝචිත වර්ෂය වන විට ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘති 28 ක් පැවති අතර, 2017 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා සියයට 16 සිට සියයට 21 ක් දක්වා වූ ප්‍රතිශතයකින් එම ජල ව්‍යාපෘති පරීක්ෂා කර තිබූ අතර, 2017 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂිකව පරීක්ෂා කරන ලද ජල සාම්පල්වලින් සියයට 92 සිට සියයට 100 දක්වා ප්‍රතිශතයකින් පරිභෝජනයට නුසුදුසු තත්ත්වයේ පැවති බව නිරීක්ෂණය විය. ජල ව්‍යාපෘති 10 ක අවසන් වරට පරීක්ෂා කරන ලද ජල සාම්පල් පාරිභෝජනයට නුසුදුසු තත්ත්වයේ පැවතිය ද එම ජල ව්‍යාපෘති අවුරුදු 01 සිට අවුරුදු 03 ක් දක්වා කාලසීමාවකින් නැවත පරීක්ෂාවට භාජනය කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26 06/20



(ආ) මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක නිලධාරීන් සඳහා වන අත්පොතෙහි තුන්වන පරිච්ඡේදයෙහි 5.5 වගන්තිය ප්‍රකාරව C හා D ලෙස වර්ග කර ඇති ආහාර, පරිහරණය කරන ආයතන මසකට වරක් ද B ලෙස වර්ග කර ඇති ආයතන මාස දෙකකට වරක් ද A ලෙස වර්ග කර ඇති ආයතන මාස තුනකට වරක් ද පරීක්ෂා කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක කොට්ඨාශ 03 කට අදාළ නියැදි පදනමින් තෝරා ගන්නා ලද ආහාර පරිහරණය කරන ආයතන සම්බන්ධයෙන් සිදුකරන ලද පරීක්ෂාවේ දී 2016 වර්ෂයේ දී B යටතේ වර්ගීකරණය වූ ආහාර පරිහරණය කරන ආයතන 14 ක් ද C යටතේ වර්ගීකරණය වූ ආහාර පරිහරණය කරන ආයතන 08 ක් ද සම්බන්ධයෙන් එපරිදි පරීක්ෂා කර නොතිබුණු අතර, ඉන් ආයතන 17 ක් සම්බන්ධයෙන් 2017, 2018 හා 2019 යන වර්ෂයන් හිදී එකඟ පරීක්ෂාවක් හෝ සිදුකර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26

(ඇ) පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශය තුළ සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ක්ෂේත්‍ර 07 කට අදාළව ආහාර පරිහරණය කරන ආයතන 654 ක් පැවතී අතර, සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී ඉන් ආයතන 152 ක් පමණක් පරීක්ෂාවට භාජනය කර තිබුණි.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26

(ඈ) පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කොට්ඨාශය තුළ පාසල් 40 ක් පවතින අතර, 2017 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා වාර්ෂිකව සියයට 40 කට වඩා අඩු පාසල් සංඛ්‍යාවක ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කර තිබූ අතර, 2017 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂිකව පරීක්ෂා කරන ලද ජල සාම්පල්වලින් සියයට 92 සිට සියයට 100 දක්වා ප්‍රතිශතයකින් පරිභෝජනයට තුසුදුසු තත්ත්වයේ පැවතුණි. තවද, පාසල් 08 ක අවසන් වරට පරීක්ෂා කරන ලද ජල සාම්පල් පාරිභෝජනයට තුසුදුසු තත්ත්වයේ පැවතිය දී අවුරුදු 01 සිට අවුරුදු 02 දක්වා කාලසීමාවකින් තැවත එම පාසල්වල ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26

(ඉ) පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය විසින් ප්‍රජා ජල ව්‍යාපෘතීවල සහ පාසල්වල ජල සාම්පල් පරීක්ෂා කර ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයට වාර්තා කර අදාළ සමිතිය හා පාසල් වෙත ද දැනුම් දීම සිදුකළ ද ජලය පිරිපහදු කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය අදාළ සමිති හා පාසල් මගින් සිදු කිරීම ප්‍රායෝගිකව සිදු නොවන බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව ජල පාරිභෝගිකයින් හා පාසල් දරුවන් අබණ්ඩව බීමට තුසුදුසු ජලය පරිභෝජනය කරන බව නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26

06/20



3.3 ත්‍රිපෝෂ බෙදා හැරීමේ කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය විසින් ගැබ්නී මව්වරුන්ට, කිරිදෙන මවුවරුන්ට හා අඩුබර සහිත දරුවන්ට ත්‍රිපෝෂ ලබාදීම සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජූලි මාසය දක්වා වූ තොරතුරු පරීක්ෂාවේ දී ප්‍රමාණවත් පරිදි ත්‍රිපෝෂ නිකුත් කිරීමට අපොහොසත් වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ අතර, එහිදී ගැබ්නී මව්වරුන් 147 දෙනෙක් ද කිරිදෙන මව්වරුන් 72 දෙනෙක් ද අඩුබර සහිත දරුවන් 139 දෙනෙක් ද වෙනුවෙන් ත්‍රිපෝෂ ලබා දීමට නොහැකි වී තිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

	කාලපරිච්ඡේදය	කාලපරිච්ඡේදය තුළ බර කිරු සංඛ්‍යාව	ත්‍රිපෝෂ ලැබුණු සංඛ්‍යාව	ත්‍රිපෝෂ නොලැබුණු සංඛ්‍යාව
ගැබ්නී මව්වරුන්	2019 පෙබරවාරි - 2019 ජූලි	3769	3622	147
කිරිදෙන මව්වරුන්	2019 මාර්තු- 2019 ජූලි	2609	2537	72
අඩුබර සහිත දරුවන්	2019 පෙබරවාරි - 2019 ජූලි	6930	6791	139
SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26 <i>06/20</i>				

3.4 ඖෂධ හා ශල්‍ය ද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

3.4.1 ඖෂධ උණකා සහ අතිරික්තතා

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී විගණනය කරනු ලබන රෝහල් 03ක හා පැල්මඩුල්ල සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලයේ ඖෂධ හා පවුල් සංවිධාන උපකරණවල පොත් ශේෂය සහ භෞතික ශේෂය අතර, උණකාවයන් හා අතිරික්තතා නිරීක්ෂණය විය. විස්තර පහත දැක්වේ.



	මාසය/පවුල් සංවිධාන උපකරණ වර්ග සංඛ්‍යාව	ලාභතාවය (ඒකක සංඛ්‍යාව)	අතිරික්තය (ඒකක සංඛ්‍යාව)
මූලික රෝහල, ඇහැලියගොඩ	01	2000	-
ප්‍රාදේශීය රෝහල, කොලොන්න	01	11530	-
ප්‍රාදේශීය රෝහල, තෙස්පනාව	11	19240	1080
සෞ.වෛ.නී. කාර්යාලය	08	38698	353
පැල්මඩුල්ල			
එකතුව	21	69468	1433
SG/RP/B/BH-Ehe/2019/AQ/19 - 01/20			
SGP/RP/B/KOL- HOS/2019/AQ/24 - 04/20			
SGP/RP/B/HOS - THEP / 2019/ AQ/20 - 02/20			
SGP/RP/B/MOH-PEL/2019/AQ/26 - 06/20			

3.5 අමු ආහාර සැපයීම

රෝහල් විසින් වෛද්‍යවරුන්ගේ නිර්දේශ මත ඇනවුම් කරන ලද අමුආහාර අදාළ සැපයුම්කරුවන් විසින් සැපයීම සම්බන්ධයෙන් සිදු කරනු ලැබූ විගණන පරීක්ෂාවේ දී බලාගොඩ සහ කහවත්ත මූලික රෝහල්වල 2019 සැප්තැම්බර් සිට නොවැම්බර් දක්වා කාල සීමාව තුළ ඇනවුම් කරන ලද ප්‍රමාණයට වඩා අඩුවෙන් සපයා තිබීම සහ ඇනවුම් කරන ලද අමු ආහාර හෝ අදාළ ආදේශකයක් හෝ සපයා නොතිබුණු අවස්ථා 43 ක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/BH-BAL/2019/AQ/16 - 16/19
SGP/RP/B/BH-KAH/2019/AQ/15 - 15/19

3.6 ව්‍යාපෘති ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදය

ඇහැලියගොඩ මූලික රෝහලේ පස් මහල් වාට්ටු සංකීර්ණය ඉදිකිරීම අධියර I සහ II අධියර වශයෙන් කොටස් කර තිබූ අතර, 2018 අගෝස්තු 21 දින මහල් 03 ක් ඉදිකිරීම ඇතුළත් I අධියරේ වැඩ අවසන් කර තිබුණි. විදුලි සෝපානය සවි කිරීම ඇතුළත් II අධියරට අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රධානය කිරීම I අධියරේ වැඩ අවසන් කරන ලද දින සිට මාස 09 ක් ප්‍රමාද වී එනම් 2019 ජූනි 10 දින සිදුකර තිබුණි. එසේම II අධියරේ තෝරාගත් කොන්ත්‍රාත්කරු ඉදිකිරීම භාර නොගැනීම හේතුවෙන් කර්මාන්තය දෙවන අවම මිල ඉදිරිපත් කරන ලද කොන්ත්‍රාත්කරුව පැවරීමට මාස 11 ක් ගත වී තිබුණි. ඒ අනුව I අධියරේ නිමකරන ලද

පළමු හා දෙවන මහල විදුලි සෝපානයක් නොමැතිවීම හේතුවෙන් 2018 අගෝස්තු මාසයේ සිට 2020 මැයි මාසය දක්වා නිෂ්කාර්යව පැවැතුණි.
SG/RP/B/BH-Ehe/2019/AQ/19 - 01/20

3.7 ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම

ඇඟලියගොඩ මූලික රෝහලේ යෝජිත පස්මහල් ගොඩනැගිල්ලේ නිම කරන ලද මහල් 03 සම්බන්ධයෙන් සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේ දී පහත අඩුපාඩු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වාට්ටු/ල ඇති වැසිකිලි පද්ධතියේ ඇති සින්ක්වල හා නාන කාමරවල වතුර එක්දස් වීමට වලවල් සකස් කර නොමැති වීම හේතුවෙන් එම ජලය කෙලින්ම පරිසරයට මුහු වී දූර්ගන්ධයක් පැමිණෙන බවට නිරීක්ෂණය විය.
- (ආ) වාට්ටුවට පිවිසෙන කොට්ටේට් අසල දකුණු පසින් කාවකාලිකව ගසා ඇති කහඹු වහලයෙන් වැහිවතුර කාන්දුවීම හා එමගින් ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිරිපස වතුර එකතු වී තිබීම.
- (ඇ) තෙවන මහලේ බිත්තිවලින් වැසි ජලය ඇතුළුව කාන්දුවීම.

SG/RP/B/BH-Ehe/2019/AQ/19 - 01/20

3.8 වත්කම් කළමනාකරණය

3.8.1 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

රේඛීය අමාත්‍යාංශය සහ පළාත් ආමාත්‍යාංශය විසින් මිල දී ගෙන සංඛ්‍යා වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාල සහ රෝහල් වෙත ලබා දී තිබූ යන්ත්‍ර සූත්‍ර හා උපකරණ අදාල අරමුණු වෙනුවෙන් උපයෝජනය නොකර වර්ෂ කිහිපයක සිට නිෂ්කාර්යව පැවති අතර, ඒවා ප්‍රශස්ථ ලෙස උපයෝජනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීමට අදාල ආයතන අපොහොසත් වී තිබුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.



ආයතනය	වත්කම් වර්ගය	ඒකක සංඛ්‍යාව	නිෂ්කාර්යව පැවැත් කාලය	වෙනත් කරුණු
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය	ජල වැංකිය, විදුලි උත්පාදන	01	අවුරුදු 04	-
- ඇහැලියගොඩ සිදුර-ගල ප්‍රාදේශීය වෛද්‍ය ඒකකය	යන්ත්‍රය ශීතකරණය	01	අවුරුදු 02	වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු නොමැතිවීම හේතුවෙන් නිෂ්කාර්යව පවතී.
මූලික රෝහල, බලංගොඩ	X කිරණ යන්ත්‍ර	01	අවුරුදු 03	-
දිස්ත්‍රික් රෝහල, කොලොන්න	පරිගණක යන්ත්‍ර	04	මාස 04	රේඛීය අමාත්‍යාංශය විසින් මෙම යන්ත්‍ර ලබා දුන් අරමුණ පිළිබඳව දැනුවත් වී නොතිබුණි.
මූලික රෝහල ඇහැලියගොඩ	කාර්යාල උපකරණ වාවිටු උපකරණ	12 164	මාස 06 මාස 06	-
SGP/RP/B/EHE-MOH/2019/AQ/23 - 05/20				
SGP/RP/B/BH-BAI/2019/AQ/16 - 15/19				
SGP/RP/B/KOL- HOS/2019/AQ/24 - 04/20				
SG/RP/B/BH-Ehe/2019/AQ/19 01/20				

3.8.2 ඇහැලියගොඩ සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී කාර්යාලය හා කහවත්ත මූලික රෝහලට අදාළව අළුත්වැඩියා කළයුතු තත්ත්වයේ පවතින නිල නිවාස 17 ක් අළුත්වැඩියා කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/EHE-MOH/2019/AQ/23 - 05/20
SGP/RP/B/BH-KAH/2019/AQ/15 - 15/19

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සේවක සංඛ්‍යා හා තරා සේවක සංඛ්‍යා

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ කාර්යමණ්ඩල විස්තරය පහත පරිදි ය.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
i. ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	1,137	879	258	-
ii. තැනිතලා මට්ටම	139	106	33	-
iii. ද්විතීයික මට්ටම	4,353	3,645	708	-
iv. ප්‍රාථමික මට්ටම	3,140	2,873	267	=
එකතුව	8,769	7,503	1,266	

පහත කරුණ නිරීක්ෂණය විය.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අනුව තෙස්සනාව ප්‍රාදේශීය රෝහලේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් 03 දෙනෙකු අනුමත වී තිබුණ ද, 2019 අප්‍රේල් සිට එක් වෛද්‍ය නිලධාරියෙක් පමණක් අනුමත වී තිබූ අතර, එම තත්ත්වය හේතුවෙන් වාර්ෂික 03 ක රෝගීන්ට රාත්‍රී නේවාසිකව ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.

SGP/RP/B/HOS – THEP / 2019/ AQ/20 - 02 / 20

විගණකාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

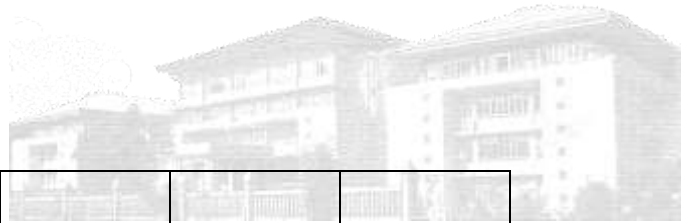
විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
පළාත් සභාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන සෞඛ්‍ය ආයතන වල සම්මත මාර්ග උපදේශන අනුව හදිසි ප්‍රතිකාර ඒකක සඳහා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ප්‍රතිශතය	90.9%		
පළාත් සභාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන සෞඛ්‍ය ආයතන වල අභ්‍යන්තර රෝගීන් හා මරණ පිළිබඳ දත්ත විද්‍යුත් මෙවලම් භාවිතයෙන් යැවීමේ පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ප්‍රතිශතය		83.00%	
ගර්භනී මව්වරුන් හා අවුරුදු 05ට අඩු දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය සායන අනුමත පැකේජ හා උපකරණ ද සහිතව පැවැත්වීමේ ප්‍රතිශතය.	95.80		
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශයක් සඳහා අවම වශයෙන් සුවදිවි මධ්‍යස්ථාන 02 ක් වත් ක්‍රියාත්මක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශ ප්‍රතිශතය	100.00		
පළාත් සභාවෙන් ක්‍රියාත්මක වන මූලික රෝහල්වල පූර්ණ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් යුත් තත්ව කළමනාකරණ ඒකක සඳහා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීමේ ප්‍රතිශතය	100.00		
තෝරාගත් සුව දිවි මධ්‍යස්ථාන වලදී බෝනෝවන රෝග සඳහා රෝගී පරීක්ෂාවට ලක්වූ වයස අවුරුදු 40 ට වැඩි පුද්ගලයින්ගේ ප්‍රතිශතය			48.30%
සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශයක් සඳහා අවම වශයෙන් සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ ප්‍රජා සහයෝගීතා කමිටු 3ක් වත් ක්‍රියාත්මක සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී බල ප්‍රදේශ ප්‍රතිශතය	95.00		
සතියේ දින 07 පුරාවත්, පැය 24 තුළදීමත් හදිසි මාතෘ හා ප්‍රසූත වෛද්‍ය පහසුකම් සපයන රෝහල්වල ප්‍රතිශතය			40.00%
බෝනෝවන රෝග සඳහා වූ තෝරාගත් ඖෂධ 16 ක් සතුව පවතින ප්‍රථමික සෞඛ්‍ය සේවා සපයන ආයතන සඳහා (මසක් සඳහා) වූ ස්ථාවරත්වය තොග ප්‍රතිශතය	96.40		
ක්ෂය රෝග අනාවරණ අනුපාතිකය			38.00%
පාරිසරික ආරක්ෂණ බලපත්‍ර හා සෞඛ්‍ය අපද්‍රව්‍ය ආරක්ෂණ බලපත්‍ර හිමිකරගත් මූලික රෝහල්වල ප්‍රතිශතය	95%		

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
3.1 2030 වන විට ගෝලීය මාතෘ මරණ අනුපාතය සජීවී දරු උපන් 100,000 කට 70 ට අඩු කිරීම		මාතෘ මරණ අනුපාතය			
		පුහුණු සෞඛ්‍ය සේවකයින් සහභාගී වන දරු උපන් අනුපාතය			
3.2. 2030 වන විට, සෑම රටක්ම, අලුත උපන් බිලීදුන්ගේ සහ වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ වැළැක්විය හැකි නව		අවුරුදු පහට අඩු දරුවන්ගේ මරණ අනුපාතය			



ජන්ම මරණ අවම වශයෙන් සජීවී දරු උපන් 1000 කට 12 ක් දක්වාත්, අඩු 5 ට අඩු මරණ අවම වශයෙන් 1000 කට 25 ක් දක්වාත් අඩු කිරීම					
		නව ජන්ම මරණ අනුපාතය			
3.7 2030 වන විට පවුල් සැලසුම්, තොරතුරු සහ අධ්‍යාපනය ඇතුළු ලිංගික හා ප්‍රජනන සෞඛ්‍ය සේවා සඳහා විශ්වීය ප්‍රවේශය සහතික කිරීම සහ ප්‍රජනක සෞඛ්‍යය ජාතික උපාය මාර්ග හා වැඩසටහන් සමඟ ඒකාබද්ධ කිරීම සහතික කිරීම.		නවීන ක්‍රමවේදයන් ගෙන් පවුල් සැලසුම් අවශ්‍යතාවයන් ඉටු කරගන්නා (වයස අවුරුදු 15-49 අතර) කාන්තාවන්ගේ අනුපාතය			
		එම වයස් කාණ්ඩයේ කාන්තාවන් 1000 කට නව යොවුන් උපන් අනුපාතය (වයස අවුරුදු 10-14; අවුරුදු 15-19)			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	ජනගහනය 100,000ට	සජීවී උපන් 1000 ට
සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් සහතික කිරීම සහ සෑම වයස් කාණ්ඩයකම යහපැවැත්ම ප්‍රවර්ධනය කිරීම SDG 03	2030 වන විට ගෝලීය මාතෘ මරණ අනුපාතය සජීවී දරු උපන් 100,000 කට 70 ට අඩු කිරීම.	මාතෘ මරණ අනුපාතය (MMR)		32.0	
	2030 වන විට ඒඩ්ස්, ක්ෂය රෝගය, මැලේරියාව සහ නොසලකා හරින ලද නිවර්තන රෝග සහ හෙපටයිටිස්, ජලයෙන් බෝවන රෝග සහ වෙනත් බෝවන රෝග වැනි වසංගත අවසන් කිරීම.	ජනගහනය 100,000 කට ක්ෂය රෝගය (TR)	38%		
	2030 වන විට, අලුත උපන් බිලිදුන්ගේ සහ වයස අවුරුදු 5 ට අඩු දරුවන්ගේ මරණ වැළැක්වීම	නව ජන්ම මරණ අනුපාතය (NMR)			6.5

*පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාලයේ දත්ත ඇසුරුණි.

- තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී භෞතික හා මානව සම්පත් හිතාමතා අභියෝගය වී ඇත.

6. පරිච්ඡේදය



මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1149	985	164
තෘතීයික	139	98	41
ද්විතීයික	4353	3736	617
ප්‍රාථමික	3142	2785	357

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- පුරප්පාඩු පැවතීම කාර්යක්ෂම සේවයක් සැපයීමට බාධාවකි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
Process of Annual survey Training	25	දින 01	0.025		දේශීය	
Legislation for MOOH	15	දින 02	0.035		දේශීය	
Discipline & Basic Investigation Training	25	දින 01	0.025		දේශීය	
Maintenance of government vehicles	25	දින 01	0.025		දේශීය	
Training on Procurement	30	දින 02	0.045		දේශීය	
Store Management workshop	20	දින 02	0.045		දේශීය	
Process of Annual survey Training	20	දින 02	0.045		දේශීය	
Office Management Training	45	දින 02	0.045		දේශීය	
Developing Attitudes	45	දින 02	0.045		දේශීය	
Human Resource Management	30	දින 02	0.045		දේශීය	
ASSET Management	30	දින 02	0.050		දේශීය	
Sub Total			0.43			

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- කාර්යාලීය කටයුතු වලදී නිලධාරීන්ගේ දැනුම අළුත් වීම සහ වර්ධනය වීම.
- නව දැනුම පද්ධතියක් සහ නව නීති රීති පිළිබඳ දැනුවත්වීම මගින් කාර්යක්ෂම සේවයක් ඉටු කිරීමේ හැකියාව.

7. පරිච්ඡේදය



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 කර තිබේ	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂිතය	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)	අනුකූල වේ.		
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන්	අනුකූල වේ		



	දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නැත		
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	අදාළ නැත		
5	විගණන විමසුම			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ	දින 07ක් තුළ පිළිතුරු ලබා දීම ප්‍රායෝගික නොවේ.	
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	අදාළ නැත		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	ප්‍රායෝගිකව නොහැකිය.	
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	අදාළ නැත		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		



8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රේට්ට් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකරයි		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකරයි		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදුකරයි		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ 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	නැත		
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 පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද	අනුකූල වේ		



	ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට 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	නැත		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව 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	නැත		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳීම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම			
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ්			



	අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙනි අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	නැත		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	නැත		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	නැත		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම	නැත		
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		

4.2 පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ විධිවිධාන අනුව සබරගමුව පළාත් සභාව මගින් පැවරෙන බලතල ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කර ඇත.

සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට ආයුර්වේද රෝහල් 12 ක්, මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා 11ක් සහ විශේෂ පංචකර්ම ප්‍රතිකාර ඒකකයක්ද අයත් වේ. ආයුර්වේද රෝහල්වල නේවාසික සහ බාහිර අංශයේ රෝගීන් සඳහා ප්‍රතිකාර සිදුකරන අතර මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවල බාහිර ප්‍රතිකාර පමණක් සිදුකරනු ලබයි. මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ රෝගී නිවාරණ අංශය ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් 82 හා වකුගඩු රෝගී නිවාරණ වෛද්‍ය නිලධාරීන් 39 දෙනෙකු විසින් සිදුකරනු ලබයි. ඒ අනුව සබරගමුව පළාතේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 28ක් ආවරණය වන පරිදි ක්ෂේත්‍ර රාජකාරී සිදුකරන අතර විශේෂිත ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වැඩසටහන්, ජංගම සායන සහ විශේෂ සායන හරහා පළාතට අයත් ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම සඳහා ප්‍රශස්ථ සේවාවක් සිදුකරනු ලබයි.

පළාතේ විසිරී පවතින පාරම්පරික සහ උපාධිධාරී පෞද්ගලික වෛද්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින අනෙකුත් දේශීය වෛද්‍යවරුන්ගේ සේවාවන් ඉහළ මට්ටමක පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම, ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ආයුර්වේද වෛද්‍යවරුන් ලියාපදිංචි කිරීම හා ලියාපදිංචිය යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ නිර්දේශ ලබාදීමද සිදුකරනු ලබයි.

එයට අමතරව පළාත තුළ අලුතින් ආරම්භ කරනු ලබන පෞද්ගලික ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාර හා ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය නිර්දේශ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට ලබාදීම ඇතුළු පළාත තුළ ආයුර්වේද විෂයට අයත් අනෙකුත් සියලු කටයුතු මධ්‍යම රජය සමඟ සම්බන්ධීකරණය කිරීමද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරනු ලබයි.

ආයුර්වේද සංරක්ෂණ සහායනු පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අධීක්ෂණයෙන් ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පළාතේ සිටින ලියාපදිංචි පාරම්පරික හා උපාධිධාරී වෛද්‍යවරු ප්‍රාදේශීයව කොට්ඨාස මට්ටමින් ඒකරාශී වන සංවිධාන ව්‍යුහයකි.

ජංගම සායන

ජංගම සායන යනු, පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ප්‍රතිකාර සේවා ලබා දෙන ආයතන වෙත පහසුවෙන් ප්‍රවේශ වීමට නොහැකි දුෂ්කර ප්‍රදේශවල වාසය කරන ජනතාව සඳහා ව්‍යාප්ත කරන ලද ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය සේවයේ මූලිකත්වයෙන් ප්‍රතිකාර ලබාදෙන සේවයකි.



විශේෂ සායන

විවිධ රාජ්‍ය ආයතන හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන ,සිවිල් සංවිධාන,දේශපාලන අධිකාරිය, යනාදියෙන් කරනු ලබන ඉල්ලීම් පදනම් කරගෙන,අවශ්‍යතාවය සලකා බලමින්,යම් නිශ්චිත දිනයන් සඳහා පමණක් පවත්වනු ලබන සායන විශේෂ සායන ලෙස හැඳින්වේ.

මේ අනුව, පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව හරහා ආයුර්වේද රෝහල්,මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවල ප්‍රතිකාරක සේවා බලගැන්වීම සිදු කරන අතර ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරී සහ වකුගඩු රෝග නිවාරණ වෛද්‍ය නිලධාරීන් මගින් ජංගම සායන, විශේෂ සායන, දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සහ සංවර්ධන සැලැස්මේ වැඩසටහන් සිදු කිරීම හරහා රෝග නිවාරණය සිදු කරනු ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1.දැක්ම

- විශිෂ්ටතම ආයුර්වේද සේවාවක් තුළින් නිරෝගීමත් ජනතාවක්...!

1.2.2.මෙහෙවර

- ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතනයන් හි මානව, භෞතික හා මූල්‍ය කටයුතු ප්‍රශස්ථව කළමනාකරණය කරමින් යහපත් රෝග නිවාරණ හා ප්‍රතිකාරක සේවාවක් සැපයීම මගින් සබරගමුව පළාත තුළ කායික, මානසික , සමාජීය හා අධ්‍යාත්මික වශයෙන් නිරෝගී ජනතාවක් බිහිකිරීම.

1.2.3.අරමුණු

1.2.3.1. සංවර්ධන අරමුණ

- පළාත තුළ විශිෂ්ට ආයුර්වේද සේවාවක් පවත්වා ගනිමින් පරිපූර්ණ නිරෝගී ජනතාවක් බිහිකිරීම තුළින් සෞඛ්‍ය සඳහා ජාතික අය වැය මගින් වැය වන මුදල අවම කිරීමට ක්‍රියා කිරීම හරහා ජාතික සංවර්ධනයට දායක වීම.

1.2.3.2. විශේෂ අරමුණු

- ශ්‍රී ලංකාවේ පළාත් අතුරින් විශිෂ්ටතම සේවය සපයන පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව බවට පත්වීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

ආයතන අංශය

- ආයතන හා පරිපාලන කටයුතුවලට අදාළ විෂයන් හා කාර්යන් ආයතන අංශය වෙත පැවරී ඇත.

මූල්‍ය අංශය

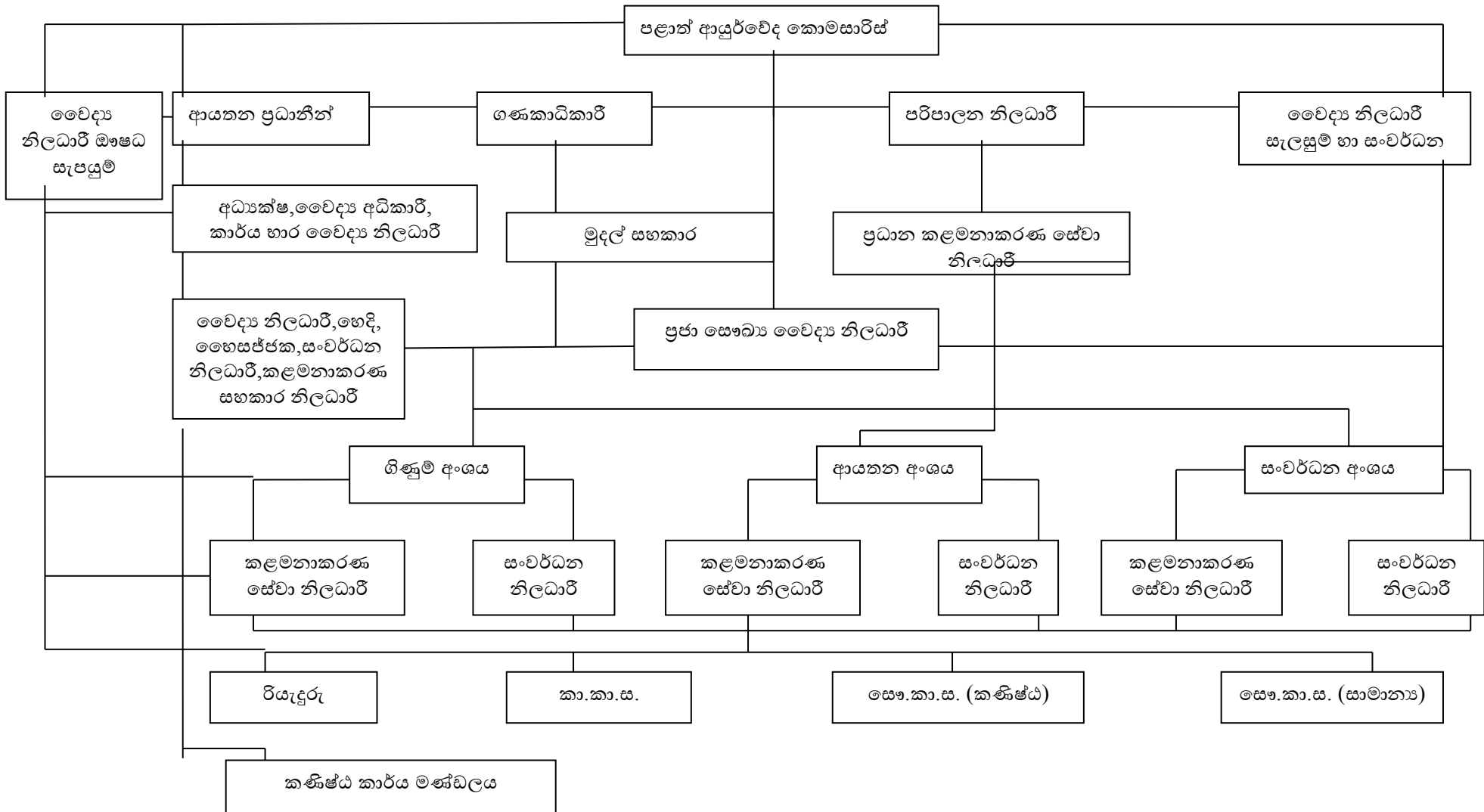
- මූල්‍ය කළමනාකරණය කටයුතුවලට අදාළ විෂයන් හා කාර්යන් ගිණුම් අංශය වෙත පැවරී ඇත .

සැලසුම් හා සංවර්ධන අංශය

- සැලසුම් හා සංවර්ධන ක්‍රියාවලියට අදාළ විෂයන් හා කාර්යයන් සංවර්ධන අංශය වෙත පැවරී ඇත.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.
- සංවර්ධන හා සැලසුම් අංශය.

1.6. පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

ආයුර්වේද රෝහල්-

- ආයුර්වේද රෝහල - රත්නපුර.
- ආයුර්වේද රෝහල - පුස්සැල්ල.
- ආයුර්වේද රෝහල - ඇඹිලිපිටිය.
- ආයුර්වේද රෝහල - රක්වාන.
- ආයුර්වේද රෝහල - මැදබැද්ද.
- ආයුර්වේද රෝහල - කෑගල්ල.
- ආයුර්වේද රෝහල - වරකාපොල.
- ආයුර්වේද රෝහල - මල්වත්ත.
- ආයුර්වේද රෝහල - පනාවල.
- ආයුර්වේද රෝහල - මොල්ලිගොඩ.
- ආයුර්වේද රෝහල - මකුද්දල.
- ආයුර්වේද රෝහල - වල්ගම.

ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලා -

- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - අයගම.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - එල්ලාවල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - පැල්මඩුල්ල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - රාස්සගල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - ගොඩකවෙල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - කොලොන්න.
- සරසවි වෙද පියස - බෙලිහුල්ඔය.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - උඩුව.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - ගලපිටමඩ.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - පින්නවල.
- ආයුර්වේද මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාව - බුලත්කොහුපිටිය.

විශේෂ ආයතන -

- පින්නවල පංචකර්ම ඒකකය - පින්නවල.

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්) නැත.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම ආයුර්වේද රෝහල් හා මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවලින් කලාපීය ජනතාවට ප්‍රශස්ත සේවාවක් සැපයීම ප්‍රධානතම අරමුණ වේ. දෙපාර්තමේන්තු මගින් පවත්වනු ලබන සායන වැඩසටහන් , දැනුවත් කිරීම් ඔසු සංරක්ෂණ වැඩසටහන්, රෝහල් වල පවත්වනු ලබන ජංගම



සායන ,විශේෂ සායන හරහා පළාතට අයත් ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම ප්‍රධානම අරමුණ වේ.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2020 වර්ෂය සඳහා පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන ප්‍රතිපාදන (PSDG) මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත නොලැබීමත් Covid 19 වසංගත රෝගී තත්ත්වය නිසා බොහෝ සංවර්ධන කටයුතු සැලසුම් කළ ආකාරයට ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. එහෙත් පුනරාවර්තන වැය ශීර්ෂය යටතේ ප්‍රතිපාදන යොදාගනිමින් අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් සහ විශේෂයෙන් Covid වසංගත තත්ත්වය වෙනුවෙන් පළාතේ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන මෙන්ම Covid ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථාන සඳහා අඛණ්ඩව ආයුර්වේද ප්‍රතිශක්ති ඖෂධ හා උපදෙස් ලබාදෙමින් ප්‍රසස්ථ සේවාවක් මේ වන විටත් ලබාදෙමින් පවතී.

- 2020 දෙපාර්තමේන්තු මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා කාර්ය සාධන වාර්තාව සම්පූර්ණ කිරීම පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානීන් , රෝහල්වල අනුයුක්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් , ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම. (ඒ අනුව කාර්ය සාධනය නිශ්චිත ඉලක්ක ගත ක්‍රමවේදයකට 2020 වර්ෂයේ සිට සකස් කිරීමට දැනුවත් වීම.)
- දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ආයතනවල භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු 100% සිදුකර ගැනීමට හැකිවීම
- සබරගමුව පළාත ප්‍රථම වරට Covid 19 වසංගත තත්ත්වය පාලනය සඳහා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් Covid ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථානවල බාහිර රෝගීන් සඳහා බටහිර වෛද්‍යවරුන් සමග ඒකාබද්ධ වෙමින් ආයුර්වේද ඖෂධ ලබාදීම.
- ආයුර්වේද ප්‍රතිශක්ති ඖෂධ සියලුම රාජ්‍ය ආයතන හා ඉල්ලුම් කරන පුද්ගලික ආයතනවලට ලබාදීම.
- ආයුර්වේද හා බටහිර වෛද්‍ය ක්‍රම ඒකාබද්ධ කර වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම (දේශීය ආහාර පිළිබඳව)
- ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාව හරහා පළාතේ රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතනවල ජනතාව Covid -19 සහ අනෙකුත් බෝ වෙන හා බෝ නොවෙන රෝගවලින් ආරක්ෂාවීමට අවශ්‍ය දැනුවත් කිරීම් සිදුකිරීම

2.2. අභියෝග

- ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම සහ ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාදවී ලැබීම.
- ප්‍රවාහන පහසුකම් සහ රියදුරන් ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- මධ්‍යම රජයෙන් ලැබිය යුතු හෙද නිලධාරීන් සහ රසායනාගාර කාර්මික ශිල්පීන් (MLT) නොමැතිව ආයතන පවත්වා ගැනීමට සිදුවීම.
- කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හරහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීමට නොහැකි වීම.
- ජාතික සෞඛ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය යටතේ ආයුර්වේද විෂයට නිෂ්චිත වගකීම් පවරා නොතිබීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පළාත සඳහා විධිමත් සහ ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් බඳවා ගැනීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයුර්වේද රෝහල් හා මධ්‍යම බෙහෙත් ශාලාවල මානව හා භෞතික සම්පත් තවදුරටත් වැඩිදියුණු කරමින් වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ජනතාවට ලබාදීම
- සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා විධිමත් පුහුණු සැලැස්මක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය සහ චක්‍රලේඛන වලට අනුකූලව ආයතන කටයුතු විධිමත්ව පවත්වාගෙන යාම.



- පළාතේ සෑම කොට්ඨාසයක් සඳහාම ආයුර්වේද ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථාන ස්ථාපනය කිරීම
- පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වෙබ් අඩවියක් (Web Site) නිර්මාණය කිරීම
- ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවන් සඳහා ඉලක්ක ගත නිශ්චිත රාජකාරි පැවරීම මගින් කොට්ඨාසය පුරා ව්‍යාප්තවන වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් බවට පත්කිරීම
- පළාතේ පාරම්පරික වෛද්‍ය වරුන්ගේ සේවාවන් වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අතවශ්‍ය සහයෝගය ලබාගැනීම.
- පළාත තුළ පුද්ගලික ආයුර්වේද අලෙවිසැල්, නිෂ්පාදනාගාර හා පුද්ගලික ප්‍රතිකාර මධ්‍යස්ථාන විධිමත් කිරීමට පියවර ගැනීම.
- පළාත තුළ ගුණාත්මක ඖෂධ නිෂ්පාදනය සඳහා පළාත් ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරයක් ආරම්භ කිරීම.
- පළාතේ ආයුර්වේද රෝහල්වල ඖෂධ ගබඩා පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

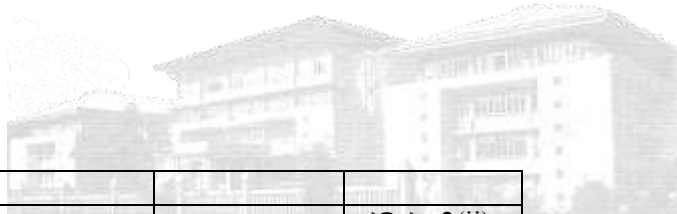
2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ කාල සීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්යසාධනය.

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එල්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන්වූ කාල සීමාව සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථ (රු)			
		2020	2019		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	ඒසීඒ - 1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	ඒසීඒ - 1	
-	අන්තර් ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	ඒසීඒ - 1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	ඒසීඒ - 1	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-		
546,094,800	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		489,070,033	470,250,427	ඒසීඒ - 3
-	තැන්පතු		1,892,965	10,005,202	ඒසීඒ - 4
-13,300,00	අත්තිකාරම් ගිණුම		15,108,289	22,963,880	ඒසීඒ - 5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		506,071,287	503,219,509	
559,394,800	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (අ)		-	-	
559,394,800	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ= (අ)+(ආ)		506,071,287	503,219,509	
	අඩු කලා වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
372,006,800	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	361,015,198	326,879,142	ඒසීඒ - 2(ii)
154,803,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	133,189,527	134,641,253	ඒසීඒ - 2(ii)
1,785,000	සහනාධාර , ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	1,555,516	1,768,458	ඒසීඒ - 2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)
528,594,800	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		495,760,241	463,288,853	
	මූලධන වියදම්		-	-	
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපන	10	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)



	හා වැඩිදියුණු කිරීම්				
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඒ - 2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
30,800,000	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		20,614,196	35,549,729	
	තැන්පතු ගෙවීම්		2,231,687	9,044,823	ඒසීඒ - 4
30,800,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		18,382,509	26,504,906	ඒසීඒ - 5/5 (අ)
559,394,800	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		516,374,437	498,838,582	
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		10,303,150	4,380,927	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-පී

2020 .12 .31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථ(රු)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ -6	6,75,707,884	254,346,374
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ -5	52,093,135	48,818,915
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ -3	-	422,838
මුළු වත්කම්		727,801,019	303,588,127
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		49,795,890	46,182,948
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	ඒසීඒ -6	675,707,884	254,346,374
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ -5		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ -4	2,297,245	2,635,967
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ -3	-	422,838
මුළු වගකීම්		727,801,018	303,588,127

පිටු අංක .6...සිට.63....දක්වා ඒසීඒ 1 සිට 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 64....සිට73....දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තරද මෙම අවසන් ගිණුමෙහි අන්තර් කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත.ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා,ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමග සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමග එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/අධ්‍යක්ෂක (මූල්‍ය) කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
---------------------------	-------------------	--

නම	නම	නම
තනතුර	තනතුර	තනතුර
දිනය	දිනය	දිනය



3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය 2020 (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය 2019(රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	19,082,053.00	18,197,946.00
අග්‍රිම ලැබීම්	489,070,033.00	452,052,481.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	508,152,086.00	470,250,427.00
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	494,156,756.00	461,942,462.00
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	1,555,516.00	1,768,458.00
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	9,023,285.00	3,715,430.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	504,735,558.00	467,426,351.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	3,416,529.00	2,824,077.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	14,881,864.00	23,143,288.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	14,881,864.00	23,143,288.00
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	18,382,509.00	26,504,906.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	18,382,509.00	26,504,906.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(3,500,645.00)	(3,361,617.00)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(84,116.00)	(537,541.00)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	1,892,965.00	10,005,202.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	1,892,965.00	10,005,202.00



අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	2,231,687.00	9,044,823.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	2,231,687.00	9,044,823.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(338,722.00)	960,379.00
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	(422,838.00)	422,838.00

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට සටහන්

3.4.1 වාර්තාකරන කාල පරිච්ඡේදය

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්ට අදාළ වාර්තාකරන කාල පරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම් කරන පදනම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම් වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැතිවිට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම

භූවමාරු හා භූවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම

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

දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ පිරිසිදු හා උපකරණවලට අනුරූප ගිණුම වේ.

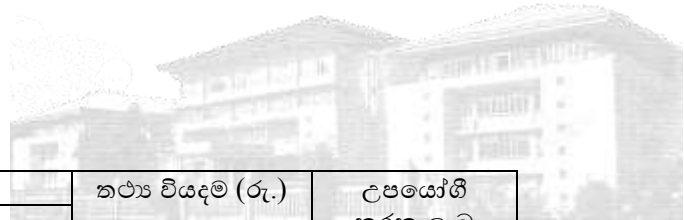
3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු හා කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නැත

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය



ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	528,594,800	528,594,800	495,760,241	94%
ප්‍රශ්න	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්ත්වය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුදල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම්	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රතිශත % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	244,615,172	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	84,092,712	-	-
9153	ඉඩම්	-	347,000,000	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	--
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } SGP/RP/B/AYD-AFS/2019/30
 My No. }
 අයුරු අංකය
உள்ளது இல. }
 Your No. }

ඔබේ අංකය
உள்ளது இல. }
 Your No. }



2020 ජූනි 30 දින.

ප්‍රධාන ලේකම්,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කල එම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මිනස සඳහා සඳහාම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මිනස සඳහා සඳහාමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන යාන්ත්‍රණයන් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

සොදුරේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් තාක්විභාග වනු ලැබුවේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාර්ථක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන සභාගේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සමරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා වැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි සොත්සන් හා වාර්තා සවිස්ථා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන සභාගේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සමරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සරලලාභි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර සවිස්ථා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සරලලාභිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සම්ප්‍රදායක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාර්ථක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මිනස ඇතුළත් විගණනට පිටි වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි නගී හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති



විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආවේණික තීරණ ගැනීමේදී ඊ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැහැල්ලුවෙන් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන විගණනය කරන ලදී. තවද,

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තත්පරයේ කිරීමේදී අවිච්චාවේරීතාව උචිත විගණන පරිසාරී සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණාත්මක සහ සුදුසු විගණන පාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවෙන් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, මෙහෙයාත්මක මඟහරිම හෝ අභ්‍යන්තර සාලනයන් මඟ හැරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවිච්චාවේරීතාව උචිත විගණන පරිසාරී සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර සාලනයේ සරලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා සෘජු වූ හතුවනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇතැයි.
- සම්පූර්ණ ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා සෘජු වූ හතුවනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව, මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර සාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී ඇතුළත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් ගෞරවනීය අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සහිත අනුරූප වන බව,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබූ බව.



1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1 තොරතුරු සඳහා වෙන්කළ

භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත වලට අනුව වර්ෂය තුළ මූල්‍ය රීති 30/31 යටතේ මාරු කිරීම රු.5,019,200 ක් වුවද, මූල්‍ය ප්‍රකාශනයෙහි ඒ.සී.ඒ-2 ආකෘතිය තුළ එය රු.4,556,900 ක් වූයෙන් රු.462,300 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ ඒ.සී.ඒ- 6 මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට යන්ත්‍රෝපකරණ යටතේ රු.47,170,078 ක් දක්වා කිසිදු ද ඒ තුළ ඇතුළත් රු.38,789,248 ක් වූ යන්ත්‍රෝපකරණ සම්බන්ධයෙන් අදාළ වත්කම් ලේඛන විගණනයට ඉදිරිපත් නොවුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
-----	-----

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

i. මූල්‍ය රීති 54	2014 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාල සීමාව තුළ දී සිදු වී තිබූ එකතුව රු.58,800 ක් වූ පාඩු හා හානි 02 ක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ අයකර ගැනීම හෝ කපා හැරීම 2020 මැයි 20 දින වන විටත් සිදුකර නොගැනී බව නිරීක්ෂණය විය.
-------------------	--



ii. මූල්‍ය රීති 114.2.1 හා 114.2.4

යම් නිශ්චිත කටයුත්තකට යෙදවීමට ලැබෙන කැපී මුදල් කාර්යාලීකාරී කැපීසන් විශ්ලේෂණ කැපීසන් කළ යුතු වුවද, ආයුක් සුවදාක්ෂිණ -2019 ප්‍රදර්ශනය සඳහා විවිධ පුද්ගලික පාරිභෝගික වෙතින් පරිභෝග වශයෙන් ලැබුණු රු.140,000 ක් සම්බන්ධයෙන් එසේ කටයුතු කර නොතිබුණු අතර, පළාත් සභා අරමුදලට මාරු කරන ලද කාලය මුදල් පිළිබඳව විස්තර පළාත් ආණ්ඩාගාරය වෙත දැනුම් දී නොතිබුණි.

(ආ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය - 2006 ඡේ 3.4.1 මාර්ගෝපදේශය

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 වර්ෂයේ දී පවත්වන ලද ආයුක් සුවදාක්ෂිණ ප්‍රදර්ශනයේ උත්සව කාලය, ආභාරයාගේ ආනන්දයෙන් පහසුකම් සපයා ගැනීමේ දී උත්සව මාර්ගෝපදේශයන් අනුගමනය කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

3.1.1 පැලඹුම් කිරීම

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ සංවර්ධන පැලඹුමේ අයුළුත් වැඩසටහන් 08 ක් සඳහා එකතුව රු.6,255,510 ක් අනුදාන කර තිබුණද, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ප්‍රගති වාර්තාව අනුව ඉන් රු.3,040,889 ක් ඉතිරි වී තිබූ අතර, එය එම වැඩසටහන්වලට වෙන් කළ මුදලින් සියයට 19 සිට සියයට 100 දක්වා වූ පරාසයක් පහත තිබුණි. කරද, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර-සාධක විසින් වර්ෂය අවසානවීමට ඉතා ආසන්න කාලසීමාවන් තුළ දී වැඩසටහන් අනුදාන කර තිබීම මෙම තත්වයට හේතු වී තිබූ බව හිතින්නේය.

3.1.2 අපේක්ෂිත නිමවුම් මට්ටම් ලබා නොගැනීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රධාන 185 ක් පවත්වා ප්‍රතිලාභීන් 14,019 කට වේදිය සපයා තිබූ අතර, ඉන්මන් වර්ෂය සමඟ සංසන්දනය කිරීමේ දී

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සවස්වා කිසි සායන සංඛ්‍යාව හා ප්‍රතිලාභීන් සංඛ්‍යාව පියයට 26 කින් අඩු වී තිබුණි.

3.1.3 ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

කැනල්ල ආයුර්වේද රෝහලේ අත්‍යවශ්‍ය අවස්ථාවක අධිකම් 06 ක් සම්බන්ධයෙන් අදාළ අංශ දැනුවත් කර තිබුණ ද කැනල්ල විධායක ඉංජිනේරු කාර්යාලය විසින් දැක්වෙමින් තිබූ පිළියෙල කිරීමේ ප්‍රමාදය හේතුවෙන් එම අවස්ථාවක කටයුතු ඉටු කරවා ගත නොහැකි වී තිබුණි.

4. විනාශ සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සේවක සංඛ්‍යා හා තරා සේවක සංඛ්‍යා

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනයේ කාර්යමණ්ඩල විස්තරය පහත පරිදි ය.

සේවක වර්ගය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	තරා සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	අතිරික්ත සංඛ්‍යාව
i. සේවක මට්ටම	184	170	27	13
ii. කාර්මික මට්ටම	45	37	08	--
iii. ද්විතියික මට්ටම	149	93	56	--
iv. ප්‍රාථමික මට්ටම	243	230	99	86
එකතුව	621	530	190	99

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) සබරගමුව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් 190 ක පුරප්පාඩුවක් පවතින අතර, නියෝජ්‍ය පළාත් ආයුර්වේද අධ්‍යක්ෂවරයෙකු , විශේෂඥ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් 11 දෙනෙකු , ආයුර්වේද වෛද්‍ය අධ්‍යක්ෂවරයෙකු, කාර්යභාර ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, අධීක්ෂණ ප්‍රජා සහාය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු, හෙද නිලධාරීන් 07 දෙනෙකු වෛද්‍ය රසායනාගාර ශිල්පීන් දෙදෙනෙකු, සම්භාගකරුවන් 34 දෙනෙකු, ආයුර්වේද විෂයවර්ධීන් 10 දෙනෙකු , විෂය නියෝජකරුවන් 14 දෙනෙකු සහ උපදේශකවරුන් 41



දෙපොල එම පුරපොඩු කනකුරුවලට ඇතුළත් වී තිබුණි. ජනාධිපති මාවතේ කනකුරු යටතේ පවතින නිලධාරීන් පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්, විශේෂඥ ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරී යනාදී කනකුරු වල පුරපොඩු පැවතීම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි සෘජුව සිලපා හැකි බවද නිවික්ෂණය විය. තවද, ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් 12, දෙපොල සහ සාමාන්‍ය සහ සතිපාරක්ෂක කමිතුවක් 85 දෙපොලෙන් අතිරික්තයක් පැවතී අතර, අවසානවශයෙන් පිරිදි අනුමත වෛද්‍ය සංඛ්‍යාව සංශෝධනය කර ගැනීමට අපොහොසත් වී තිබුණි.

- (ආ) අනුමත වෛද්‍ය රසායනාගාර කාර්මික සිල්පි කනකුරු පුරපොඩු වී තිබීම හේතුවෙන් රත්නපුර ආයුර්වේද රෝහලේ වෛද්‍ය රසායනාගාරය 2015 අප්‍රේල් 08 දින සිට වසා දමා තිබුණි.

ස. ඩී. ආර්. ජයරත්න
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණනාධිපති වෙතුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ සැපයීමේ ප්‍රතිශතය			20%
පවත්වන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			60%
පවත්වන ලද මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය			10%
පවත්වන ලද පෙර පාසල් වැඩසටහන් වල දැනුවත් කිරීම්			10% (දැනුවත් කිරීම් පමණි.)
වකුගඩු රෝග ආශ්‍රිතව කරන ලද සමීක්ෂණවල ප්‍රතිශතය			40%

2020 වර්ෂයේ පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පැවැත්වීමට නියමිතව තිබූ සංවර්ධන වැඩසටහන් මුදල් ප්‍රතිපාදන නොලැබීම මත හා Covid 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත මට්ටමක් දක්වා ළඟාවීමට නොහැකි විය.

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
	3.8	දේශීය වෛද්‍ය			
3.b		අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ මිලදී ගැනීමේ ප්‍රතිශතය	20%		
3.8	3.8	පවත්වන ලද ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය		60%	
3.1,3.4	3.1,3.4	පවත්වන ලද මාතෘ හා ළමා පෝෂණ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාවේ ප්‍රතිශතය	10%		
3.c	3.c	පවත්වන ලද පෙර පාසල් වැඩසටහන් වල දැනුවත් කිරීම්	10%		
3.b 3 d	3.d 3.d	වකුගඩු රෝග ආශ්‍රිතව කරන ලද සමීක්ෂණවල ප්‍රතිශතය	40%		

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	184	164	20
තෘතීයික	45	10	35
ද්විතීයික	149	95	54
ප්‍රාථමික	243	227	16



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

පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණ සහ මෙහෙවරට ලඟා වීම සඳහා ඉටු කර ගත යුතු වැඩ කොටස් කාලානුරූපීව ඉටු කර ගැනීමට බාධා පැමිණීම මානව සම්පත් හිඟය බලපනු ඇත.

එහෙත් සෑම වර්ෂයකම සියලුම කාර්ය මණ්ඩලය නියෝජනය වන පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන අතර එමගින් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයක් සහ උපරිම ඵලදායීතාවයක් ආයතනයේ කාර්ය සාධනයට එක් කර ගැනීමට හැකියාව ඇත. නමුත් 2019 වර්ෂයට සාපේක්ෂව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට හැකියාවක් නොලැබුනේ 2020 වර්ෂයේ දී ඇතිවූ Covid 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුකොටගෙනය. මේ හේතුව මත වෛද්‍යවරුන්ගේ පමණක් පුහුණු වැඩසටහන් 02 ක් පැවැත්වීමට හැකිවිය.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය දේශීය/විදේශීය	නිමැවුම්/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
කාර්ය සාධනය හා නව වසරේ රාජකාරි කිරීම පිළිබඳ වැඩසටහන (ආයතන ප්‍රධානීන් හා රෝහල් වල වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා)	45	දින 01	16040.00	-	දේශීය	ආයතනවල වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම හා ඒ පිළිබඳව දැනුවත් වීම.
කාර්ය සාධනය හා නව වසරේ රාජකාරි කිරීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන (කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා වකුගඩු රෝග වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා)	27	දින 01	32830.00	-	දේශීය	ආයතනයේ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා වකුගඩු රෝග වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම හා ඒ පිළිබඳ දැනුවත් වීම.
කාර්ය සාධනය හා නව වසරේ රාජකාරි කිරීම පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන.(රත්නපුර දිස්ත්‍රිකයේ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා වකුගඩු රෝග වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා)	48	දින 01	26070.00	-	දේශීය	ආයතනයේ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා වකුගඩු රෝග වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම හා ඒ පිළිබඳව දැනුවත් වීම.

6.4 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන්වල දායකත්වය



- ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සියලුම නිලධාරීන් නියෝජනය වන පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වේ. මෙ මගින් රාජ්‍ය සේවය සඳහා උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයක් එකතුකර ගැනීමටත්, ආකල්ප ප්‍රවර්ධනය කිරීමටත් හැකියාව පවතී.
- විශේෂයෙන් ආයතන ප්‍රධානීන් හා ප්‍රජා සෞඛ්‍ය වෛද්‍යවරුන් උදෙසා පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් මගින් රෝග නිවාරණ සේවාව සහ ප්‍රතිකාරක සේවාව කාර්යක්ෂමතාවයකින් සහ උපරිම මට්ටමකට ගෙන ඒමට හේතු වෙයි. විගණන නීති වලට අනුකූල වෙමින් සිය රාජකාරි කිරීම පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දීමට හැකිවීම.
- ඒකාකාරි පරිසරයෙන් මිදිවෙනම පරිසරයකට සිත යොමු කරවා මානසික තෘප්තිය දැනුමත් සමග ලබාදීම තුළින් රෝහලේ ප්‍රතිකාරක සේවාව කාර්යක්ෂම කිරීම තුළින් රෝගීන්ට උපරිම සේවාවක් සැපයීමට සමත්වීම ජයග්‍රණයකි.
- නමුත් 2019 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2020 වර්ෂයේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට හැකියාවක් නොලැබුණේ ඇතිවූ Covid 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්නොවීම මත පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට හැකියාවක් නොලැබුණි. මෙම නිසා පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පුහුණු වැඩසටහන් 03 ක් පමණ පැවැත්වීමට හැකියාවක් ලැබුණි.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ.	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ	-	-
1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ.	-	-
2	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 ලේඛණ යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-



2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ135)		-	-
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	-	-
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 කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	--
6	අභ්‍යන්තර විගණනය		-	-
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	-	-



6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	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.	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	-	-
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු		-	-
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා	අනුකූල වේ	-	-

31



	ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
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 වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	--
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	-	-
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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය 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 පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ	-	-
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.	-	-
12.1	සීමාවන්ට 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 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	-	
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර	අනුකූල නොවේ		



	මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	ආදායම් ගණන් දීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුව අදාළ නොවේ.-	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	-	-
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	-	-
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	-	-
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල නොවේ	සක්‍රීය වෙබ් අඩවියක් යොමුකිරීම.-	-
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	සකස් කරමින් පවතී		-
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	සකස් කරමින් පවතී		-
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	සකස් කරමින් පවතී		-
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම	සකස් කරමින් පවතී		-
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	-	-



4.3 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය 1987 වර්ෂයේදී හඳුන්වාදීමත් සමඟ ඇරඹී පළාත් සභා ක්‍රමය යටතේ 1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත අනුව වූ පළාත් සභාව නිර්මාණයවීමත් සමඟ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භ විය. ඒ අනුව පළාත් පාලන ආයතන 29ක් සම්බන්ධයෙන් මහ නගර සභා, නගර සභා, ආඥාපණන් හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත් වලින් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පළාත් පාලන ආයතන අධීක්ෂණය මහපෙන්වීම උපදෙස්දීම පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරනු ලබයි. තවද එම කාර්යයන් කරගෙනයාම සඳහා අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කර ගැනීම පුහුණු කිරීම වැනි කටයුතු ද පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබයි.

ඒ අනුව සබරගමුව පළාත සඳහා රත්නපුර හා කෑගල්ල වශයෙන් දිස්ත්‍රික්ක 02ක් පවතින අතර, ඒ අනුව සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාල දෙකක් යටතේ මහ නගර සභා 01ක්, නගර සභා 03ක් හා ප්‍රාදේශීය සභා 25කින් සමන්විත වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- යහ පාලනය තුළින් විශිෂ්ටතම පළාත් පාලන සේවාවක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන විසින් තම බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවට පහසුවෙන් ජීවත්වීම සඳහා සුදුසු පරිසරයක් ගොඩ නැගීමේ කාර්යයේදී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් දීම, මග පෙන්වීම, මූල්‍යාධාර සැපයීම හා මිත්‍රශීලී අධීක්ෂණය මගින් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවයක් සැපයීම.

1.2.3. අරමුණු

- පළාත් පාලන ආයතන වල මානව සම්බන්ධතා කළමනාකරණය
- පළාත් පාලන ආයතන සවිබල ගැන්වීම
- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩිදියුණු කිරීම හා ධාරිතා වර්ධනය කිරීම.



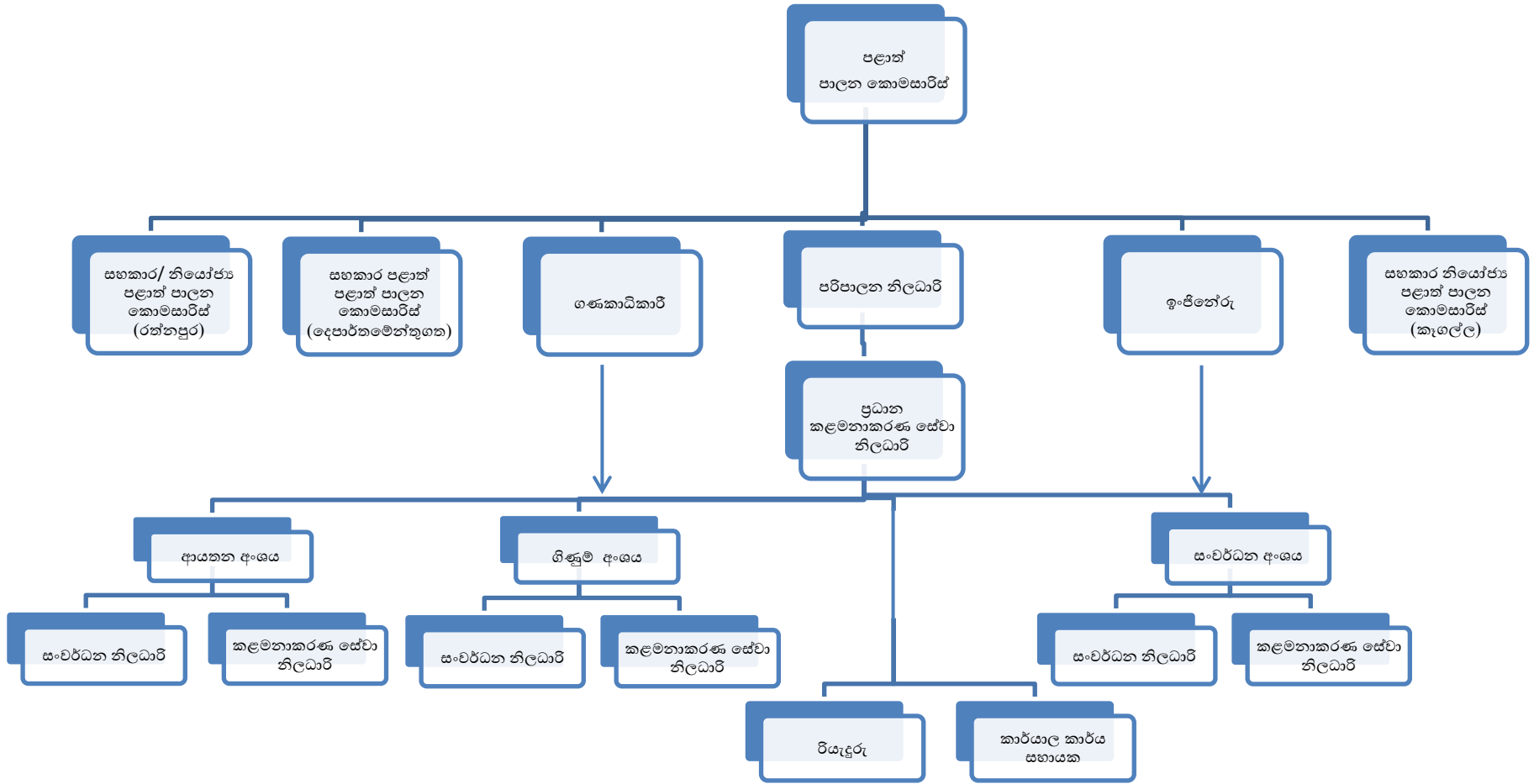
- රේඛීය අමාත්‍යාංශය, පළාත් සභා ප්‍රතිපාදන විධිමත්ව පළාත් පාලන ආයතන වල සංවර්ධන කටයුතු වලට යොදා ගැනීම තහවුරු කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා පුහුණු වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම
- අවස්ථානුකූලව නව නිලධාරීන් හා ස්ථාන මාරු නිලධාරීන් අතර රාජකාරි පැවරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලය හා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- ක්‍රමවත් ලේඛනාගාරයක් සැකසීම.
- යන්ත්‍ර සූත්‍ර විධිමත් ක්‍රමවේදයකට අනුව නඩත්තුව හා පාලනය සිදු කිරීම.
- වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ,විසර්ජන ගිණුම ,අත්තිකාරම් ගිණුම නියමිත දිනට සකස් කිරීම.
- තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත අනුව ක්‍රියාත්මක කිරීම .
- ආසියානු පදනමේ උප ජාතික පළාත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- චක්‍රලේඛ ගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
- අවශ්‍යතාවය පරිදි චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම .
- ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මකට අනුව මිලදී ගැනීම් සිදු කිරීම.
- විගණන, අධිභාර අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
- විධිමත් සැලැස්මකට අනුව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- සභා අරමුදල් යෙදවීම පිළිබඳ ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලබාදෙන මුදල් වලින් ඉටුකරන ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පසුගාමී පළාත් පාලන ආයතන නගා සිටුවීම සඳහා පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් ලබාදෙන අරමුදල් අදාළ ආයතන වලට ලබාදීම.
- පළාත් පාලන ආයතන සතු පුස්තකාල සඳහා පොත් ප්‍රදානය.
- පළාත් පාලන ආයතන සතු ආයුර්වේද බෙහෙත්ශාලා සඳහා ප්‍රතිපාදන ලබාදීම.
- විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු සැපයීම .
- විගණන කළමනාකරණ කමිටු පැවැත්වීම.
- මහජන පෙත්සම් ,පැමිණිලි පරීක්ෂා කර නියෝග ලබාදීම.
- දිස්ත්‍රික් දෙකෙහි මාසික ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම.
- පළාත් පාලන ආයතන අතර කාර්ය සාධන තරඟය පැවැත්වීම.
- ඩෙංගු මර්දන වැඩ සටහන් පැවැත්වීම හා සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණය කිරීම.
- අඩු ආදායම්ලාභී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත් අරමුදල් වලින් කාර්යාල උපකරණ ලබාදීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ජාතික ප්‍රතිපත්ති ප්‍රමුඛතා සහ උපායමාර්ග (සෞභාග්‍ය දැක්මට අදාළව සකස් කර ඇත)

- පළාත් පාලන ආයතන වල මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම තුළින් මහජනතාවට සේවාවන් පහසුකිරීම.
- පළාත් පාලන ආයතන වල භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම
- තොරතුරු තාක්ෂණය තුළින් බල ප්‍රදේශයේ ජනතාවගේ අවශ්‍යතා කඩිනමින් සපුරාලීමට අවශ්‍ය වන පරිදි තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීම.
- පළාත් පාලන ආයතන වල පෙර පාසල් දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන වලින් අනාගත දරු පරපුරට පූර්ව අධ්‍යාපන මධ්‍යස්ථාන බවට පත් කිරීම.
- කණ්ඩායම් වර්ධනය තුළින් තීන්දු තීරණ ලබා ගැනීමේ පහසුව.
- කාර්යාල ක්‍රම භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීම.
- ඵලදායීතා වර්ධන ක්‍රියාකාරකම් තුළින් කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබාදීම.
- පුරවැසියන් සවිබල ගැන්වීම හා ආයතන විමංශනය.
- සේවා සැපයීම වර්ධනය කිරීම.

1.6. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- පළාත් පාලන අංශය

1.7. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය - රත්නපුර.
- සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය - කෑගල්ල.

1.8. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- සබරගමුව පළාත් සභාවේ අඩු ආදායම්ලාභී පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පළාත් සභා අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත් මිලියන 3.7 ක අරමුදල් වලින් කාර්යාල උපකරණ ලබාදීම.
- කසල කළමනාකරණය සඳහා මිලියන 200 ක වටිනාකමින් යුතු කවිෂ්මා කොම්පෝස්ට් යන්ත්‍රයක් ස්ථාපිත කිරීම.

2.2. අභියෝග

- අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය 90ත් වුවද සිටින 83 ක කාර්ය මණ්ඩලයෙන් සියලු කාර්යයන් ඉටුකර ගැනීමට සිදුවීම
- පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය හා රත්නපුර පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය යන ආයතන දෙකම එකම ස්ථානයක පවතින බැවින් ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- සේවක සංඛ්‍යා වර්තමාන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව සකස් නොවීම
- සේවක අභිප්‍රේරණය පහළ මට්ටමක පැවතීම
- කොවිඩ් 19 යටතේ පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්යයන් කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙනයාම
- ඊට අදාළ අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශ හා මග පෙන්වීම සිදු කිරීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක



3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

සීපී - එච්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ථ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		2,306,605,590	2,339,741,950	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		31,459,315	28,749,392	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		3,034,327	4,501,545	ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		826,449	2,668,054	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		2,341,924,682	2,375,660,941	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		2,341,924,682	2,375,660,941	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		--	--	
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	4,954,102	41,420,162	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	16,027,022	17,999,081	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	21,588,589,562	287,471,422	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	261,627		ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	2,223,718,706	2,346,890,665	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		--	--	
	මූලධන වියදම්		--	--	
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	--	--	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	--	--	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	--	--	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	--	--	ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	--	--	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	--	--	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		--	--	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		--	--	
	තැන්පතු ගෙවීම්		89,397,078	31,689,560	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		2,535,987	3,721,890	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)			35,411,450	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂ උා = (ඇ-උ)		22,351,643,746 (9,719,115)	2,382,302,115 ((6,641,173)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - ඩී



2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		11,954,527.27	10,548,733.00
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6		
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	15,094,293.88	15,936,515.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		825,449.00
මුළු වත්කම්		27,048,821.15	27,310,697.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		14,822,294.25	9,131,763.00
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		11,954,527.27	1,0548,733.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	271,999.63	9,804,762.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		825,449.00
මුළු වගකීම්		27,048,821.15	27,310,697.00

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

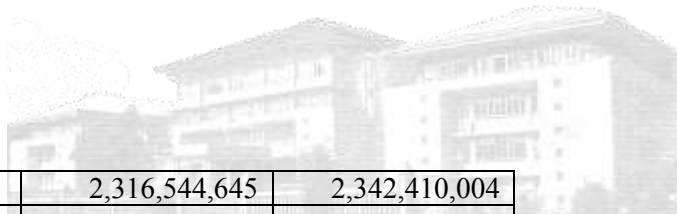
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ජරකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	--	--
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	6,843,546	2,668,054
ලාභ	--	--
ආදායම් නොවන ලැබීම්	2,270,061	--
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	--	--
අග්‍රිම ලැබීම් 2016/2019 වර්ෂවල අග්‍රිම පියවීම්	2,306,605,590	2,339,741,950
	825,449	



මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	2,316,544,645	2,342,410,004
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	64,598,124	58,933,557
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	2158858956	2287471423
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	87,397,025	237,080
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	2,310,854,105	2,346,642,060
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	5,690,541	(4,232,056)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	--	--
පොළී	--	--
ලාභාංශ	--	--
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	--	--
උපණය අය කර ගැනීම	--	--
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	3,034,327	--
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	31,034,327	4,232,056
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	--	--
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	2,192,106	--
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,192,106	--
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	842,221	4,232,056
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ජරවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	6,532,762	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	31,459,315	
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	--	2,082,829
තැන්පතු ගෙවීම්	37,992,078	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	(6,532,763)	2,082,829
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ) = (ඌ) - (එ)	(0)	2,082,829
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඞ) = (උ) - (ඍ)	(0)	(6,314,885)

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.
- 3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.
- 3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.
- 3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය
- 3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ



3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
		මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	මාර්ග සංවර්ධනය	රත්නපුර දි කැගල්ල 176515363.76 74712835.08	රත්නපුර කැගල්ල 143905185.46 63054235.13	රත්නපුර 141152929.28 62358081.45	
මාර්ග අමාත්‍යාංශය	මාර්ග සංවර්ධනය	රත්නපුර කැගල්ල ය 53924361.33 18748427.46			
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය)	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන	19,220,329.75	15,791,700.10		
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය)	යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන	4,010,325.24	3,206,162.15		



3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		15,847,490.99		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික පරිගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
 எனது இல. } SGP/RP/F/CLG/FA/03/2019/12
 My No. }

ඔබේ අංකය
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
 திகதி } 2020 ජූනි 30 දින.
 Date }

ප්‍රධාන ලේකම්,

සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ව විගණනය කළ මතය

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2020 ජූනි 30 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



පළාත් ලේකම - CLG/AC/1/8.

පළාත් පාලන ආයතනවලින්,

සබරගමුව පළාත් සභාව,

2020.06. දින

[Handwritten signature and date 6/26]

රාජ්‍ය විගණන අධිකාරී,

විගණන උප කාර්යාලය,

මහ නගර සභාව,

රත්නපුර.

සබරගමුව පළාත් පාලන ආයතනවලින් 2019.දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය ගලා ගියා ප්‍රකාශ පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන රාජ්‍ය විගණන සභාගේ 11 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති ගම්පහේගල වාර්තාව

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම්

1.4.1. ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

(අ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව, පළාත් පාලන ආයතන උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු ගෙවීම් ඇතුළුව සුරැකුම් රාශියක් ඇති අතර එහි සුරැකුම් සටහන් කිරීමේදී ඉඩුණුම් 1 ක් සඳහන්ව ඇති ගෙවීම් සුරැකුම් සටහන් කිරීම මගහැරී ඇති බව පිළිගනී. ඉදිරිපෙරේ එබඳු සහගැරිම් සිදු නොවන ලෙස කටයුතු කරන ලෙස උපදෙස් දෙන ලදී.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයට අදාළව කනඩුකර ගත රත්නපුර ප්‍රාදේශීය සභාවලට අයත් මුද්දර ගාස්තු ගෙවීම් සඳහන් සටහන් කිරීමේ දී විශදම්ව අදාළ ඉලක්කම් මගහැරී සටහන්ව ඇති බැවින් සම්පූර්ණ විශදම් අඩුපාඩු දැක්වෙන බව පිළිගනී. ඉදිරිපෙරේ එබඳු සහගැරිම් සිදු නොවන ලෙස කටයුතු කරන ලෙස උපදෙස් දෙන ලදී.

1.4.2. ආභාග්‍යභේදීම්

පළාත් සභා මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන්, ආදාන ආයතනවලින් විෂයීම් කරන ලද අතර අප මෙහි ලැබුණු පිළිතුරු මුළු කැපුණු ලෙසට සහගැරි කළහොත් සටහන්වනු ලබන බව කල්පිත ප්‍රාදේශීය සභාවේ ඩී.බී.ඩබ්.වී.රාජනී මියගේ නමින් ණය ගැනීමේ කොටසක් සටහන් කර සහගැරි කර ලැබුණු ලිපි පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාට පොදු කරන ලද අතර ආණ්ඩුකාරවරයාගේ පැහැදිලි කිරීමක් සටහන් කර සහගැරි කර ඇත. පිළිබඳ සවිස්තර තොරතුරු අවසර සම්පී.ඒ අනුව සහ දුරටත් උත්තර ආයතන ලිපි විෂයීම් කිරීමෙන් අනතුරුව ලැබුණු පිළිතුරු ලිපි මේ වන විට පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා මෙහි පොදු කර ඇත.



1.4.3 නොපියවූ අග්‍රිම

උසාවි දඩ හා මුද්දර ගාස්තු ගෙවීම සඳහා ලැබෙන උපදේශන වලින් අනෙක් ගැනීම් පදනමින් 2016 වර්ෂයේ අයවැය ප්‍රාදේශීය සහ වටිනාකම රු. 6,000,000/- ක මුදල 2020.06.26 දිනට අය කර ගෙන ගබඩාවේ ඇත.

2.1 වියදුම් කළමනාකරණය

(අ) 814 - 60 - 02-1003 - දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙහි වැය විෂයයෙන් වැටුප් ලබන පොත්ව පත්වීම් කපාහරවා (ගණකාධිකාරී, ඉංජිනේරු, නියෝජ්‍ය සභා සාමාජිකයන්) පුරවැසිව පැවැත්වීමේ හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් පිදුව ඇත.

814 - 60 - 02-1206 - යන්ත්‍රෝපකරණ හා විදුලි උපකරණ මිලදී ගැනීමේ අවශ්‍යතා අවම වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 02 - 1302 - යන්ත්‍රෝපකරණ හා විදුලි උපකරණ නඩත්තු අවශ්‍යතා අවම වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 02 - 1303 - ගොඩනැගිලි වෙහෙයවීමේ වැය දැවීමේ අවශ්‍යතා මතු නොවීම හේතුවෙන් 89% ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් පිදුව ඇත.

814 - 60 - 02 - 1402 - දුරකතන වියදුම් අවම වන අයුරින් කාර්යාලීය රාජකාරී කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 02 - 1409 - ඇතැම් නඩු කටයුතු අවසන් නොවීම මත නීතිඥ ගාස්තු ගෙවීමේ අවශ්‍යතා මතු නොවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 02 - 1506 - අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වර්ෂය තුළ නිලධාරීන් සඳහා දේපොළ ණය ලබා ගැනීමේ අවස්ථා නොලැබීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 03 - 1202 - ක්ෂේත්‍ර රාජකාරීවලදී සහ සුභාසන රාජකාරී සම්බන්ධව ඉන්ධන හා වාහන පිළිබඳ පූර්ව නිෂේධනයන්ට එරෙහි අපහසු ව හා අවහිර මාදුම් මගින් රාජකාරී ගමන් ගොඩනැගීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරියක් පිදුව ඇත.

814 - 60 - 03 - 1302 - යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු අවශ්‍යතා අවම වීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 03 - 1402 - දුරකතන වියදුම් අවම වන අයුරින් කාර්යාලීය රාජකාරී කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 03 - 1403 - පරිච්ඡේදනය අවශ්‍යතා අනුව විදුලිය හා ජලය පරිභෝජනය කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 03 - 1409 - නඩු කටයුතු අවසන් නොවීම හේතුවෙන් නීතිඥ ගාස්තු ගෙවීමේ අවශ්‍යතා මතු නොවීම හා කිසිදු සුභාසන කටයුතු, සුභාසන පරිදි පිදු කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

814 - 60 - 03 - 1409 - නඩු කටයුතු අවසන් නොවීම හේතුවෙන් නීතිඥ ගාස්තු ගෙවීමේ අවශ්‍යතා මතු නොවීම හා කිසිදු සුභාසන කටයුතු, සුභාසන පරිදි පිදු කිරීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන ඉතිරිය ඇත.

(ආ) ගොඩනැගිලි අවස්ථාවක කිරීමේ අවශ්‍යතා මතු නොවීම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදනය ම ඉතිරිය ඇත.



3.2. නිවැරදි නොකළ විගණන නිරීක්ෂණ

අ. පළාත් වාදී ඇති පළාත් පාලන ආයතනවල ගලී බදු සේවක භාවිතය පිළිබඳ විස්තර සහන පරිදි වේ.

පළාත් පාලන ආයතනය ඇගයීමකොට ප්‍රාදේශීය සභාව	ගලී බදු සේවක භාවිතය
	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය විසින් RD 6461/RX0192 ගලී බදු සේවක RD 5104/RW 9493 සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය මගින් ලබා දී ඇත. නමුත් ගලී බැහැරලීමේ ස්ථානයක් සභාව සතුටු නොමැති බැවින් ගලී ඇදීම ක්‍රියාත්මක නොකරන බවත් RD 6461 හා RD 5104 දරන මුක්ති රජයේ 02 වැනි කාලය එකතු කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා ප්‍රයෝජනයට ගන්නා බව වාර්තා කර ඇත.
වැලිගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	මෙම සභාව සතුටු මුළු ප්‍රධාන පද්ධතියක් හෝ නොමැතිව නිශ්චය වන සාධකයක් නොමැති වීම හේතුවෙන් ගලී බදු සේවක ප්‍රයෝජනයට නොගෙන පාල් කර තිබුණද පල සේවක හා පල ප්‍රධාන මණ්ඩලය සමඟ සම්බන්ධව මුළු ප්‍රධාන පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමට නියමිතව ඇති බැවින් පෝෂිත මුළු ප්‍රධාන පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීමෙන් පසුව ගලී බදු සේවක ප්‍රයෝජනයට ගන්නා බව වාර්තා කර ඇත.
බලන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	කළමනාකරණ ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීමට ඉටුමක් ලබා ගෙන එම ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කරන බැවින් ගලී බදු සේවක පද්ධතියක් ස්ථාපිත කර ඇත.
කලවාන ප්‍රාදේශීය සභාව	පළාත් සභාව මගින් ගලී බදු සේවක සවිකරණ කර ඇත. මුළු අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම සඳහා සභාව සතුටු නියමිත ස්ථානයක් නොමැති බැවින් එම බැහැර කිරීම් සඳහා මිමි නොපවත්වා ලබා ගැනීමට වන පැහැදිලි කිරීම සඳහා සභාවේ මෙහෙයුම් ලිපි මුද්‍රණය කර ඇති බව සඳහන් වේ. එමෙන් කළ ප්‍රධාන පද්ධතිය සඳහා යොදාගන්නා මුද්‍රණ රට ඉරාන් වැනියා කටයුතු සඳහා යොදාගත වී 5GRD 5110 ඇති දරණ මුද්‍රණ රට එක්වීම කළ ප්‍රධාන කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා බව වාර්තා කර ඇත.
කහවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	ගලී වලක් නොමැති බැවින් එක්වීම කළ ප්‍රධාන පද්ධතියට බදු සේවක ප්‍රධාන පද්ධතියට නොමැති කරයි.

ආ. (i) පළාත් පාලන ආයතනවල ගලී මහජන නියෝජිතවරුන් වෙත | ඉදිරියට යටතේ සඳුරු පැදී ලබාදීමට අදාළ කටයුතු රාජ්‍ය පරිපාලන , පළාත් පාලන හා ප්‍රජාප්‍රාන්තීය පාලනය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය මගින් සිදුකෙරෙණි. එම අවස්ථාවේදී වෙනම යුතු රු. 50,000/- ක මුදල එකවර ගෙවීමට අපොහොසත් වූ මහජන නියෝජිතවරුන් සඳහා දිවියාලුම් සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හරහා රු. 50,000.00 ක ණය මුදලක් නිකුත් කර තිබුණි. දිවියාලුම් දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ණය ලබාගෙන එතෙක් ගෙවා අවසන් කර නොමැති ගලී මහජන නියෝජිතවරුන්ට එම ණය මුදල් ගෙවා අවසන් කරන ලෙස ලිපිකර දන්වා ඇතත්, මෙමෙන් ණය මුදල් ගෙවීම සැහැල්ලු නැත. (ඇමුණුම 3)

(ii) පළාත් පාලන ආයතනවල ගලී මහජන නියෝජිතවරුන් වෙත | ඉදිරියට යටතේ සඳුරු පැදී ලබාදීමට අදාළ අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු යන පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක P1/7/2/4 - III හා 2018.08.11 දිනැති ලිපිය මගින් ලබාදී ඇති නොවතුරු අනුව, අදාළ ණය මුදල් ගෙවා අවසන් කරන ලෙස ලිපි මගින් ගලී මහජන නියෝජිතවරුන් වෙත දැනුම් දී ඇත. එමෙන් මෙමෙන් එම මුදල් ගෙවා නොමැත. (ඇමුණුම 3)

- පළාත් පාලන ආයතනවල ගලී මහජන නියෝජිතවරුන් වෙත ඉහත ක්‍රමවේද මගින් ලබාදී ඇති සඳුරු පැදී ණය මුදල් අපහරණ ගැනීම සඳහා ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීමට සඳුරු පැදී ලබාදීමට අදාළ විකුළුම් පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ මගින් ගොනවා ගැනීමට කටයුතු කළ අතර පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ



ලේකම්ගේ අංක PL/7/2/1/1 හා 2019.11.19 දිනැති ලිපිය සම්බන්ධයෙන් ඇති සහතික විස්තර සඳහා ව්‍යුහලේඛයන්ට අනුව යතුරුපැදි ණය හිඳුල් අයකර ගැනීම සම්බන්ධව ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට නීත්‍යානුකූල කිමිකමක් පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත නොමැත.

- | | | |
|------|-----------------------|------------|
| I. | BD/GPS/130/9/14/MC/1 | 2014.11.13 |
| II. | BD/GPS/130/9/14/MC-11 | 2015.07.07 |
| III. | BD/GPS/130/9/14/MC-8 | 2017.07.03 |

04.මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සබරගමුව පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන 29 ක් පවතින අතර, ඉන් 26 ක් ප්‍රාදේශීය සභාය. අනුමත කාර්යමණ්ඩල වාර්තාවට අනුව, ප්‍රාදේශීය සභාවල ලේකම් තනතුරු සඳහා කළමනාකරණ කේටා අධි පන්තියේ නිලධාරීන් පත්කරනු ලබයි. ඒ අනුව කළමනාකරණ කේටා අධි පන්තියේ නිලධාරීන් ප්‍රමාණවත්ව නොමැතිවීම හේතුවෙන් වැඩබැලීම සහ රාජකාරී ඉටුකිරීම සඳහා නිලධාරීන් පත්කර ඇත. මෙම පත්කිරීම් සියල්ල සිදුකරනු ලබන්නේ සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය කේටා කොමිෂන් සභාව මගිනි. නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සහ පුරප්පාඩු අවස්ථාවල ඒ සිළිබඳව දැනුම්දීම පමණක් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදුකරනු ලබයි. එමෙන්ම කාර්යමණ්ඩල වාර්තාවට අනුව, මහනගර සභාව සහ නගර සභා සඳහා අනුමත ව ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන කේටාගේ තනතුරුය. එම නිලධාරීන් පත්කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාවක් නොමැත.

ඒ.එස්.එස්. ජයරත්න විජේසේන,
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්.

සබරගමුව පළාත් සභාව,
 ඒ.එස්.එස්. ජයරත්න විජේසේන
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්
 සබරගමුව පළාත.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
3	3.1	1.පළාත් පාලන ආයතන වල ආයුර්වේද මධ්‍යස්ථාන සඳහා බෙහෙත් ද්රව්‍ය ලබාදීම-ආයතන 23 2.පුහුණු වැඩසටහන් ගණන-09			√
4	4.1/4.2	1.පෙර පාසල් පවත්වා ගෙන යාමට අවශ්‍ය ගුරුවරුන් බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම 2.පළාත් පාලන ආයතන වල පුස්තකාල සඳහා පොත් ලබාදීම - පුස්තකාල 71			√
12	12.4	ඉදිකර ඇති කසල කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන ගණන/ඉදිරිකර ඇති කොමිපෝස්ට් අංගන ගණන -03 2.ඉදිකර ඇති නොදිරන කසල එක්රැස්කිරීමේ මධ්‍යස්ථාන ගණන -03			√
16	16.1	1.ආයතන වලට අවශ්‍ය කාර්යාලීය උපකරණ ලබාදීම -පසුගාමී පළාත් පාලන ආයතන 5ක් සඳහා			√

5.2. කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- නිරෝගී ජීවිතයක් ගෙනයාම සඳහා සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- සෑමට මංමාවත් ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා ගැනීම සහ ඒවා කළමනාකරණය කිරීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	03	03
තෘතීයික	36	28	08
ද්විතීයික	41	37	04
ප්‍රාථමික	07	06	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම



- සේවක සංඛ්‍යා වර්තමාන අවශ්‍යතාවයන්ට අනුව සකස් කිරීම
- අනුමත කාර්යමණ්ඩලය තුළ පුරප්පාඩුව පවතින කාර්මික නිලධාරී තනතුර හා උප කොමසාරිස් තනතුරු වල පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කිරීම

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව පැල්මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	85	දින 01	94,175.00	--	දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව නිවිතිගල ප්‍රාදේශීය සභාව	55	දින 01	72,500.00	--	දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	98	දින 01	88,600.00	--	දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව දෙහිඹවිට ප්‍රාදේශීය සභාව	75	දින 01	71,440.00	--	දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව දැරණියගල ප්‍රාදේශීය සභාව	48	දින 01	53,580.00	--	දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
සභා කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව යටියන්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	67	දින 01	66000.00	--	දේශීය	පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
පළාත් පාලන ආයතන වල ආදායම් ලැබීම් අයකර ගැනීම පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව-කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය	87	දින 02	115,560.00	--	දේශීය	ආදායම් අයකර ගැනීමේ ප්‍රගතිය වැඩිකර ගැනීම
රුවන්වැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාවේ	75	දින 01	71700.00	--	දේශීය	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද



සහා කටයුතු පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව						යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.
අරණයක ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහා කටයුතු පිලිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	69	දින 01	68200.00	--	-එම-	සභාව විධිමත් පරිදි පවත්වන්නේ කෙසේද යන්න හා ඒ සම්බන්ධයෙන් ගැටලු නිරාකරණය කර ගැනීම.

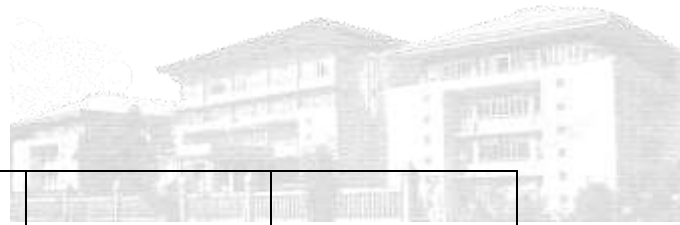
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- පුහුණු පාඨමාලා හරහා සංවර්ධනය වූ හා දැනුවත් වූ නිලධාරීන් පිරිසක් සිටීම
- ක්ෂේත්‍ර සංවිධානය ඵලදායී ලෙස සකස් කිරීම

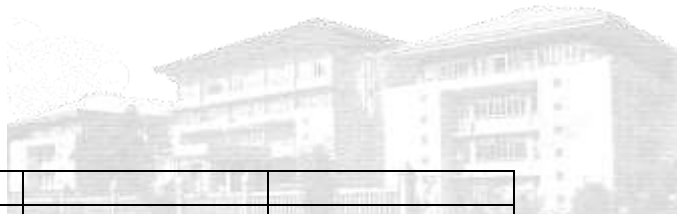
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

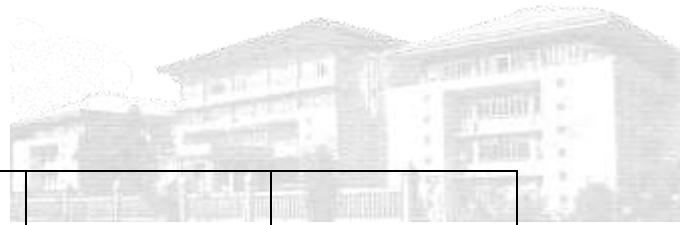
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ	අනුකූල වේ.		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	වා්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)	අනුකූල වේ		
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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		



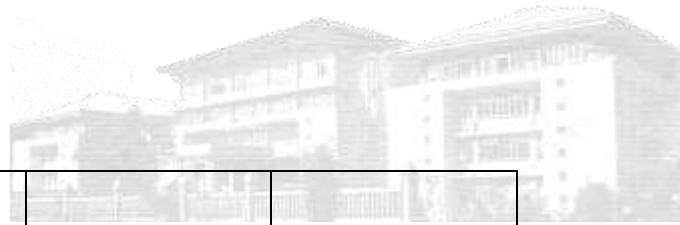
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
5	විගණන විමසුම	අනුකූල වේ		
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		



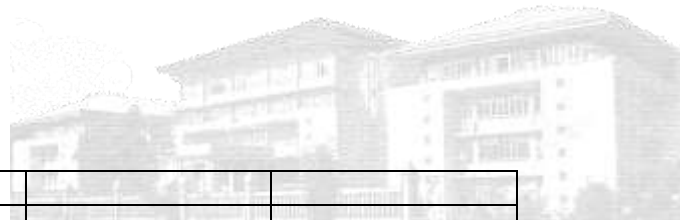
6	අභ්‍යන්තර විගණනය	අනුකූල වේ		
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ		2020.02.25 දිනැති අංක 208141925 විගණන විමසුමේ 2020.06.18 පිළිතුරු සපයන ලදී. කොරෝනා තත්ත්වය හේතුවෙන් කාර්යාල කටයුතු අඩාල වීම.
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		සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා අභ්‍යන්තර විගණනය සඳහා අභ්‍යන්තර විගණන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කරයි.
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු	අනුකූල වේ		
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ		කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා 01 ක් කමිටුවක් පවත්වා ඇත. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයට අදාළව රැස්වීම් සඳහා දින යොදා ගත් අතර පැවැත්වීමට නොහැකිවී ඇත්තේ කොවිඩ් රෝග වසංගත පැතිර යාම හේතුවෙනි.
8	වත්කම් කළමනාකරණය	අනුකූල වේ		
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13	අනුකූල වේ		



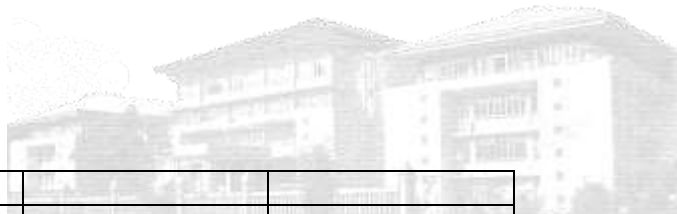
	වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය	අනුකූල වේ		
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 ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය	අනුකූල වේ		
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 අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
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	අනුකූල වේ		
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
12.1	සීමාවන්ට 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		ණය ශේෂ හඳුනාගෙන ඉදිරි කටයුතු කරමින් පවතී.	
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම	අනුකූල වේ		
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
14	අග්‍රිම ගිණුම	අනුකූල වේ		
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු	අදාළ නොවේ		



	ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය	අනුකූල වේ.		
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම	අනුකූල වේ.		
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ. (මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වෙබ් අඩවියක් නොමැති අතර, ලිපි මගින් ප්‍රශංසා /වෝදනා පලකළ හැක)		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල වේ.		
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින්	අනුකූල වේ.		



	ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ.		
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 වේ.		
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 පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම	අනුකූල වේ.		
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ.		



4.4 පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සමුපකාරය වනාහි ස්වකීය ආර්ථික සමාජයීය හා සංස්කෘතික අවශ්‍යතාවයන් සඳහා සාමූහික අයිතිය හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පාලන අභිලාෂයෙන් ස්වේච්ඡාවෙන් එක්වූ පුද්ගලයන්ගේ ස්වාධීන ව්‍යාපාරයකි. ශ්‍රී ලංකාවේ සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ ආරම්භය සනිටුහන් කරමින් ප්‍රථම සමුපකාර සමිතිය ලෙස 1906 දී දුම්බර මිටියාවතෙහි සමුපකාර ණය දෙන සමිතිය ආරම්භ විය. මෙලෙස ඇරඹී සමුපකාර ව්‍යාපාරය ශීඝ්‍රයෙන් ශ්‍රී ලංකාව පුරා ව්‍යාප්ත වූ අතර එහි විධිමත් නියාමනය සඳහා 1930 දී සමුපකාර දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවන ලදී. 1987 දී සිදුකළ 13 වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව සමුපකාර විෂය පළාත් සභා වෙත පැවරිණි. සබරගමු පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් 2007 අංක 03 දරණ සබරගමු පළාත් සමුපකාර ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාරව සබරගමු පළාතේ ලියාපදිංචි සියලුම සමුපකාර සමිති නියාමනය, සංවර්ධනය හා විගණනයට අදාළ කටයුතු මෙහෙයවනු ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- ප්‍රජා ව්‍යවසායකත්වයේ නියමුවා වීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- සමුපකාරය පිළිබඳ පළාත් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, තාක්ෂණය, පර්යේෂණ, විගණන හා පුහුණු සේවා සැපයීම, නිෂ්පාදන අලවි හා මූල්‍ය කටයුතු, අහාර සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳව අධීක්ෂණ සේවා සැපයීම තුළින් ප්‍රජා ව්‍යවසායකයෙකු ලෙස ජාතික සංවර්ධනයට දායකවීම.

1.2.3. අරමුණු

- නිෂ්පාදන සමුපකාර සමිති 10 ක් ඇති කිරීම හරහා 2021 වර්ෂය වන විට ගුණාත්මක භාණ්ඩ සාධාරණ මිලට සැපයීම.
- 2022 වසර වන විට සාමාජිකයන් සඳහා රුපියල් මිලියන 150 ක නිවාස සහ ස්වයං රැකියා ණය නිකුත් කිරීම.
- වසර 03 ක් තුළ කෝප් සිටි ජාලය හරහා දැනට සිටින පාරිභෝගික සංඛ්‍යාව 25% කින් ඉහළ නංවා ගැනීම.

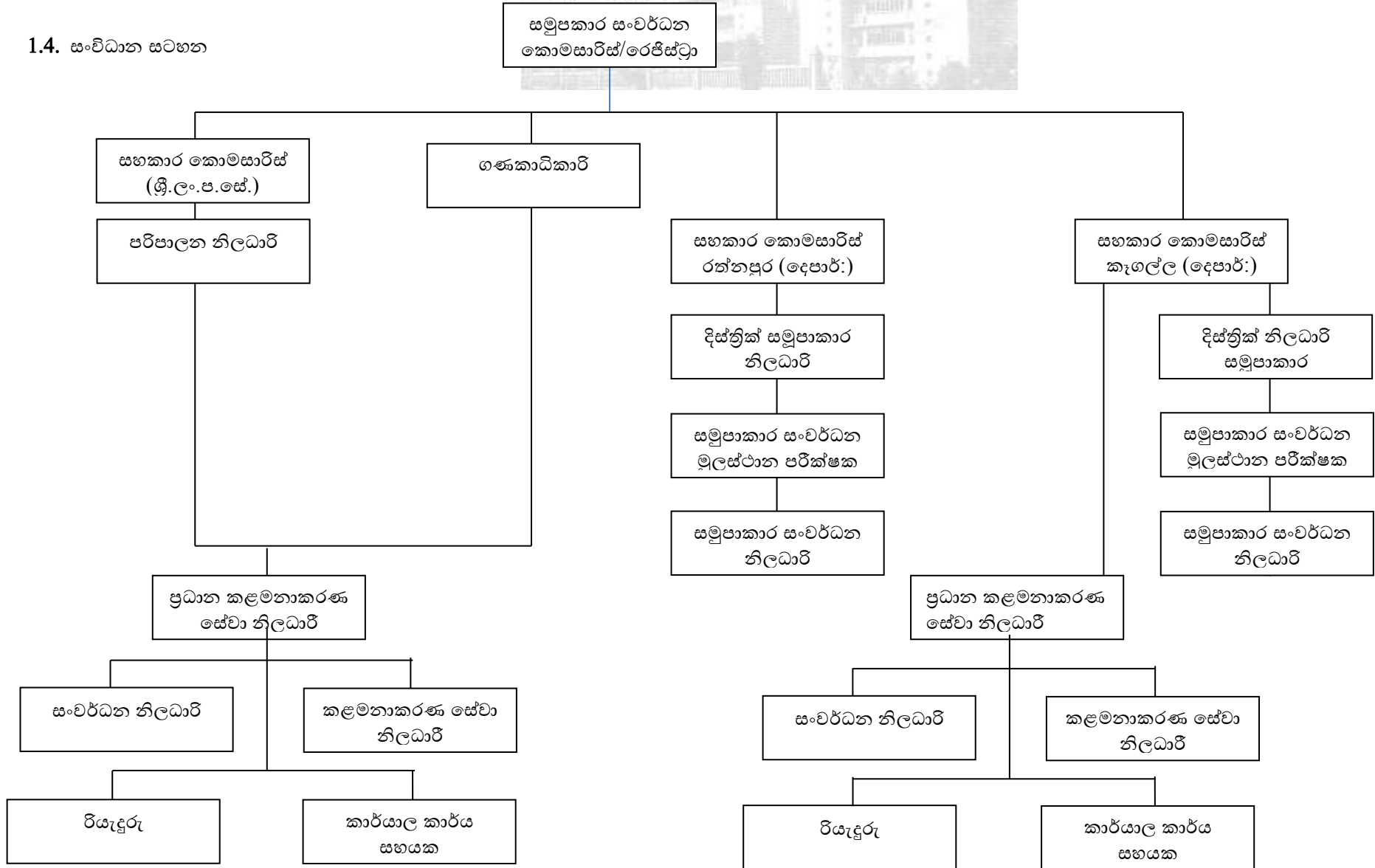


- 2021 වර්ෂයේදී පළාත තුළින් තෝරා ගන්නා ලද කුඩා ව්‍යාපාර හිමියන් 100 ක් සඳහා ග්‍රාමීය බැංකු හරහා අඩු පොළියක් යටතේ රුපියල් ලක්ෂ 05 බැගින් ව්‍යාපාර ණය ලබාදීමට කටයුතු කරවීම.
- සියලුම සමූපකාර සේවකයින් වෙනුවෙන් රක්ෂණ යෝජනා ක්‍රමයක් ඇති කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සමූපකාර සමිති ලියාපදිංචි කිරීම.
- ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිති අධීක්ෂණය හා උපදේෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිති විගණනය කිරීම.
- සමූපකාර නීතිය ප්‍රකාරව ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිති වල විභාග විමර්ශන හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- සමූපකාර නීතිය ප්‍රකාරව ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිති වල ආරවුල් විසඳීම හා / හෝ අධිකරණ බලගැන්වීම, ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිති වල නිලධාරීන් හා සේවක පුහුණු කටයුතු.
- ලියාපදිංචි සමූපකාර සමිති ඇවර කටයුතු සිදුකිරීම.
- රාජ්‍ය ආයතන හා සමූපකාර සමිති අතර අන්තර් සහයෝගය පවත්වා ගැනීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන
- ගිණුම්
- සංවර්ධන
- විගණන
- නියාමන
- විශ්‍රාම වැටුප්

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය
- කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබි නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතාන්‍යය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත	නැත	නැත	නැත

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- ස්ථාවර වත්කම් පරිගණක ගත කිරීම
- විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රියාවලිය මාර්ගගත ක්‍රමයකට සකස් කිරීම

2.2. අභියෝග

- කල්පසු ණය ප්‍රතිගත අවම කිරීම
- පාරිභෝගික අංශ ශක්තිමත් කිරීම
- සේවක වැටුප් ඉහළ නැංවීම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2021 දෙසැම්බර් 31 වන විට වි.සේ.ස 23 සඳහා විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති වල මාසික මෙහෙයුම් වාර්තා සකස් කිරීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම.
- වාර්ෂිකව සියලුම ලියාපදිංචි සමිති සඳහා ඵලදායීතා ප්‍රවර්ධන තරගාවලිය පැවැත්වීම
- වාර්ෂිකව 2 බැගින් ව්‍යවසායකත්ව හා ව්‍යාපාර ප්‍රවර්ධනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහනක් පැවැත්වීම
- වාර්ෂිකව දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම
- 2021.12.31 වන විට සියලුම කාර්යාල නිලධාරීන් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය හා වෙනත් පහසුකම් සැපයීම
- 2021 වර්ෂය තුළදී සමුපකාර සේවකයින්ගේ වැටුප් වැඩි කිරීම හා සමිති ශ්‍රේණිගත කර ශ්‍රේණිමත දීමනාවක් ලබා දීමට කටයුතු කර සමුපකාර සමිතිවල ඵලදායීතාව වර්ධනය කර සේවකයන් දිරිගැන්වීම
- වාර්ෂිකව නිලධාරීන් 80 බැගින් සමුපකාර සමිති නිලධාරීන් සඳහා මූලික පරිගණක පුහුණුව ලබා දීම
- වාර්ෂිකව නිලධාරීන් 50 බැගින් සමුපකාර සමිති වල නිලධාරීන් සඳහා ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳව පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම
- වර්ෂයකට 4 බැගින් පාසල් සමුපකාර සමිති බලගැන්වීම
- වර්ෂයකට වැඩසටහන් 2 බැගින් නව සාමාජිකයින් ආකර්ෂණය කර ගැනීම සඳහා තරුණ ව්‍යවසායකත්ව කඳවුරු පැවැත්වීම



- වර්ෂයකට වි.සේ.ස.සමිති 05 බැගින් හා අනෙකුත් සමිති 05 බැගින් පරිගණක ගත මෙහෙයුම් පද්ධතියක් හඳුන්වා දීමට සමිති මෙහෙයවීම
- වර්ෂයකට විගණකවරු 20 බැගින් විගණකවරුන් පුහුණු කරවීම
- සියලුම සමුපකාර සමිති සඳහා ත්‍රෛමාසිකව අවසන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙළ කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

1.5. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තට්ඨා (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
104,481,500	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		107,305,344.00	94,487,589.00	ඒසීඑ-3
-	2019 අග්‍රිම පියවීම		603,754.00	-	
-	තැන්පතු		768,038.00	2,205,272.00	ඒසීඑ-4
5,100,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,196,947.00	6,310,938.00	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		-	6,514,399.00	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		113,874,083.00	109,518,198.00	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		113,874,083.00	109,518,198.00	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	91,058,564.00	83,685,707.00	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	10,158,848.00	12,042,339.00	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,213,631.00	1,094,954.00	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		102,458,043.00	96,823,000.00	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)



	ගැනීම				
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		17,192,357.00		
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		10,898,580.00	-	
	තැන්පතු ගෙවීම්		756,786.00	2,220,528.00	ඒසීපී-4
9,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,536,991.00	10,050,436.00	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (අ+ඉ+ඊ)		119,650,400.0 0	109,093,964.0 0	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)		(5,776,317.00)	424,234.00	

1.6. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තරා (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	4,685,891.00	2,595,890.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	19,209,910.00	18,869,866.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	13,000.00	616,754.00
මුළු වත්කම්		23,908,801.00	22,082,510.00
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		19,131,008.00	18,802,216.00
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		4,685,891.00	2,595,890.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	78,902.00	67,650.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	13,000.00	616,754.00
මුළු වගකීම්		23,908,801.00	22,082,510.00

පිටු අංක 05 සිට- දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක05 සිට08 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
---------------------------	-------------------	---

නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :



1.7. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	6,514,399.00
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම් (වැන්දඹු අනන්දරු අරමුදල්)	4,207,665.00	94,487,589.00
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,308,857.00	-
අග්‍රිම ලැබීම්	106,701,950.00	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	112,218,113.00	101,001,988.00
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	100,984,619.00	95,578,109.00
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	1,213,631.00	1,094,954.00
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	10,294,826.00	50,497.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	112,493,076.00	96,723,560.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(274,963.00)	4,278,428.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	4,799,892.00	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	4,799,892.00	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,139,935.00	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	5,139,935.00	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(340,043.00)	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(615,006.00)	4,278,428.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	768,038.00	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	768,038.00	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		



දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	756,786.00	(3,661,674.00)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	756,786.00	(3,661,674.00)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	11,252.00	3,661,674.00
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	(603,754.00)	616,754.00

1.8. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

1.8.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

1.8.2. මිනුම්කරණ පදනම.

1.8.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

1.8.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම.

1.8.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

1.8.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

1.9. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

1.10. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තර්ථ වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තර්ථ වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන,
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		



						ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
	නැත					

1.12. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	5,489 ,728.06	5,489 ,728.06		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

1.13. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



D/L/2

ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
My No. }

SGP/RP/B/CPF/FA/2019/A...
Your No. }

5

දිනය
Date } 2020 ආචාරික 13 දින

අධ්‍යක්ෂ,
සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල
සබරගමුව පළාත් සභාව.



සබරගමුව පළාතේ සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුළුලා ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

යපෝක්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාධක හෝ එකඟතාව නොමැති හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මෙන්ම සහතිකයට පවතින විටත් යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව කටයුත්තක් සිදු නොවූහොත් කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03 ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා සුඤ්ඤ මධ්‍යස්ථානය, පුස්තකාල, පරනපුටු සහ ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත කෙටුම්පතක් නොලැබෙන්නේ නම් සඳහාම කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditrbp@gmail.com සහ විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ආ.පී. ඩබ්. ආර්ථනායක
වි.පී.අයි.නිරාසා
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

D/L/2
V.V. ජයරත්න
අග්‍රාමාත්‍ය
11/20



සබරගමුව (රජයේ සේවය)

SGP/RP/B/CPF/FA/2019/AQ/38

අධ්‍යක්ෂ,
සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාතේ සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

සබරගමුව පළාතේ සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සේෂ පත්‍රය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් වියදම් ගිණුම, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය හා 2014 අංක 02 දරන සබරගමුව පළාතේ සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රඥප්තියේ 23 (iv) වගන්තිය සමඟ සංශෝධිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවෙහි ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී.

1.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.2 මතය

බිබිගේ පිළිතුර ලැබීමෙන් අනතුරුව මාගේ මතය ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

අරමුදලේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම කළමනාකරණයට වඩා වැඩි වශයෙන් දරනු ලබයි. අරමුදලේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේනි ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැලකීමට ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රවේනි ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේ දී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේළුකාත්මක මහභූමිවෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහභූමිවෙන් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධීක හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ තත්වයන් හේතුවෙන් අරමුදලේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාළත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගණනය කරන්නේ



නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව් කිරීම්වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අධිකාරී පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම් අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශණ පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.5.1 මූල්‍ය ප්‍රකාශණ ඉදිරිපත් කිරීමේ අඩුපාඩු

ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කිරීමේ දී ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ සාකච්ඡාත්මක තොරතුරු ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

1.5.2 ශීඝ්‍රමානුකූල අඩුපාඩු

(අ) 2014 අගෝස්තු 06 දිනට පෙර විශ්‍රාම ගිය, සේවයෙන් ඉවත් වූ සමුපකාර සේවකයන්ගේ ආරම්භක දායක මුදල්වලට අදාළ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට ගෙවිය යුතු පොළිය රු.102,150 ක් වුවද, සේෂ පත්‍රයේ එය රු.12,000 ක් වශයෙන් රු.90,150 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.

(ආ) 2019 දෙසැම්බර් මාසයේ අධ්‍යක්ෂ හා නිලධාරී දීමනා ගෙවීමට අදාළව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 012890 දරන රු.45,724 ක වෙන්පත නිකුත් කර තිබුණ ද එය කාලපරිච්ඡේදයේ මුදල් පොතට හෝ වියදම් ශීඝ්‍රමට සටහන් නොවීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අතිරික්තය එම වටිනාකමෙන් අධිකත්වයට තිබුණි.

(ඇ) විශ්‍රාම ගැනීමට පෙර සම්පූර්ණව ඉවත්ව ගිය සාමාජිකයන් විසින් ඉකුත් වර්ෂයන්වලදී ගෙවන ලද රු.566,211 ක් වූ සාමාජික දායක මුදල් (ගොණු මුදල්) ආපසු ගෙවීමේ දී ඉදිරියට එන අතිරික්තයට ගැලපීමකින් තොරව කාලපරිච්ඡේදයට අදාළ සාමාජික දායක මුදල් ශීඝ්‍රමට හර කිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අතිරික්තය එම වටිනාකමින් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.



- (ආ) ශේෂ පත්‍රයෙහි ජංගම වගකීම් තුළ දක්වා ඇති 2014 අගෝස්තු 06 දිනට පෙර කාලපරිච්ඡේදයේ දී ලැබී තිබූ එකතුව රු.8,267,198 ක් වූ දායක මුදල් විවිධ තැන්පත් (ආරම්භක දායක මුදල්) හා එකතුව රු.46,712,594 ක් වූ 2016 වර්ෂය දක්වා මාසික දායක මුදල්, ඉදිරියට එන අනිවික්තයට බැර නොකර ශේෂ පත්‍රයේ ජංගම වගකීම් තුළ දක්වා තිබුණි.
- (ඉ) විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට අළුතින් සාමාජිකයින් ඇතුළත්වීමේ දී ගෙවනු ලබන ආරම්භක දායක මුදල්, නැවත ගෙවීමේ වගකීමකට නොබැඳෙන, අරමුදලට ලැබෙන ආදායමක් වේ. නමුත් කාලච්ඡේදය තුළ එසේ ලද රු.1,590,000 ක් හා ඉකුත් වර්ෂයන්ට අදාළ රු.17,330,000 ක් අදාළ කාලච්ඡේදයේ ආදායම් වියදම් ගිණුමට ගැලපීමකින් තොරව ශේෂ පත්‍රය තුළ ජංගම වගකීම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සමුපකාර සේවක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලේ රු.37,296,515 ක අනිවික්තතාවයක් පෙන්වුම් කළ අතර, ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ අනිවික්තය රු. 36,313,855 ක් වූයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අනිවික්තයේ රු.982,660 ක වර්ධනයක් දක්නට ලැබුණි.

2.2 අරමුදල් කළමනාකරණය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අරමුදලේ ස්ථාවර තැන්පත් ශේෂය රු.208,796,827 ක් වූ අතර, ඉන් රු.114,877,677 ක් එනම් මුළු ආයෝජනයෙන් සියයට 55 ක් ස/ස රත්නපුර දිස්ත්‍රික් සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු සංගමයේ ආයෝජනය කර තිබූ අතර, එහි දී රාජ්‍ය නොවන බැංකුවක එවැනි ප්‍රතිඵලයකින් ආයෝජනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් පවත්නා අවධානම පිළිබඳව අවධානය යොමු වී නොතිබුණි. තවද, එම බැංකු සංගමයේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ විගණනය කර නොතිබූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව රු.21,155,264 ක ශුද්ධ අලාභයක් වාර්තා කර තිබූ අතර, එදිනට එහි ශුද්ධ වත්කම් රු.219,366,165 ක සාණ ශේෂයක් විය. ඒ අනුව, උක්ත ආයෝජනයන් සම්බන්ධයෙන් ඉහළ මට්ටමේ අවධානමක් පවතින බවට නිරීක්ෂණය විය.

03. වෛග්‍යසූචි සමාලෝචනය

3.1 ලේඛන නඩත්තු කිරීමේ දුර්වලතා

සෞඳ්‍ය ලෙජරයෙහි අධ්‍යක්ෂ හා නිලධාරී දීමනා ගිණුම්වල තොරතුරු සටහන් කිරීමේ දී වැඩි, පුනී හා පුළු මාසයන්ට අදාල වෙළුම් නිවැරදිව සටහන් කර නොතිබුණි.

04. සඳ්ධති හා පාලන

සහන සඳහන් පාලන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමුකරවනු ලැබේ.

(අ) ගිණුම්කරණය - ඔනූදෙනු නිවැරදිව ගිණුම්ගත කිරීම.

(ආ) අරමුදල් කළමනාකරණය - ආයෝජනයන්ගේ අවධානම කළමනාකරණය කිරීම.

විගණනාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) ප්‍රතිපාදන වෙන්වූයේ නැත

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

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

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	සුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	03	03
තෘතීයික	05	02	03
ද්විතීයික	158	145	13
ප්‍රාථමික	06	05	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල ආයතනත්වය.



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 කර තිබේ	අනුකූල වේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	වාහාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නැත		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නැත		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නැත		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීතියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන්	අනුකූල වේ		



	දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	අදාළ නැත		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නැත		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නැත		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල නොවේ	කැඟල්ල දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයෙන් හා බාහිර සමිති වෙතින් තොරතුරු වාර්තා ලබාගෙන පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවීම	
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	අදාළ නැත		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු	අනුකූල වේ		



	කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වනුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වලට ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වනුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අදාළ නැත		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නැත		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නැත		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නැත		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නැත		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ 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 අක්‍රීය 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 වියදම දැරීම	අදාළ නොවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු	අනුකූල වේ		



	වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට 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	අදාළ නැත		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව 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	අදාළ නැත		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නැත		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අදාළ නැත		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අදාළ නැත		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නැත		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නැත		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා	අනුකූල වේ		



	ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී 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 වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා පිළිබඳ ඇගයීම් සිදුකර සකස්කරන ලද සැලැස්මක් ඇත	
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 වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 පත් කොට 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		

4.5 පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

හැඳින්වීම - 1987 පළාත් සභා පිහිටුවීමත් සමඟ පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාපිත කරන ලදී. ඒ යටතේ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල 07 ක හා කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල 28 ක් ඇත. සමස්ත පාසල් ගණන 1121 ක් වන අතර, ගුරු හා විදුහල්පති 25334 ක් පාසල්වල ඉගැන්වීමේ කාර්යයෙහි නිරත ව සිටී. සිසුන් 387111 ක් පාසල් වල ඉගෙනුම ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- විශිෂ්ට සේවාව තුළින් ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයේ ප්‍රමුඛත්වයට

1.2.2. මෙහෙවර

- නිපුණතා පුර්ණ අභිමානවත් පුරවැසියන් බිහි කිරීමට ගුණාත්මක අධ්‍යාපන අවස්ථා සම සාධාරණව ලබා දෙමින් සේවලාභීන්ට ඵලදායී සේවා, කාර්යක්ෂම ව සැපයීම.

1.2.3. අරමුණු

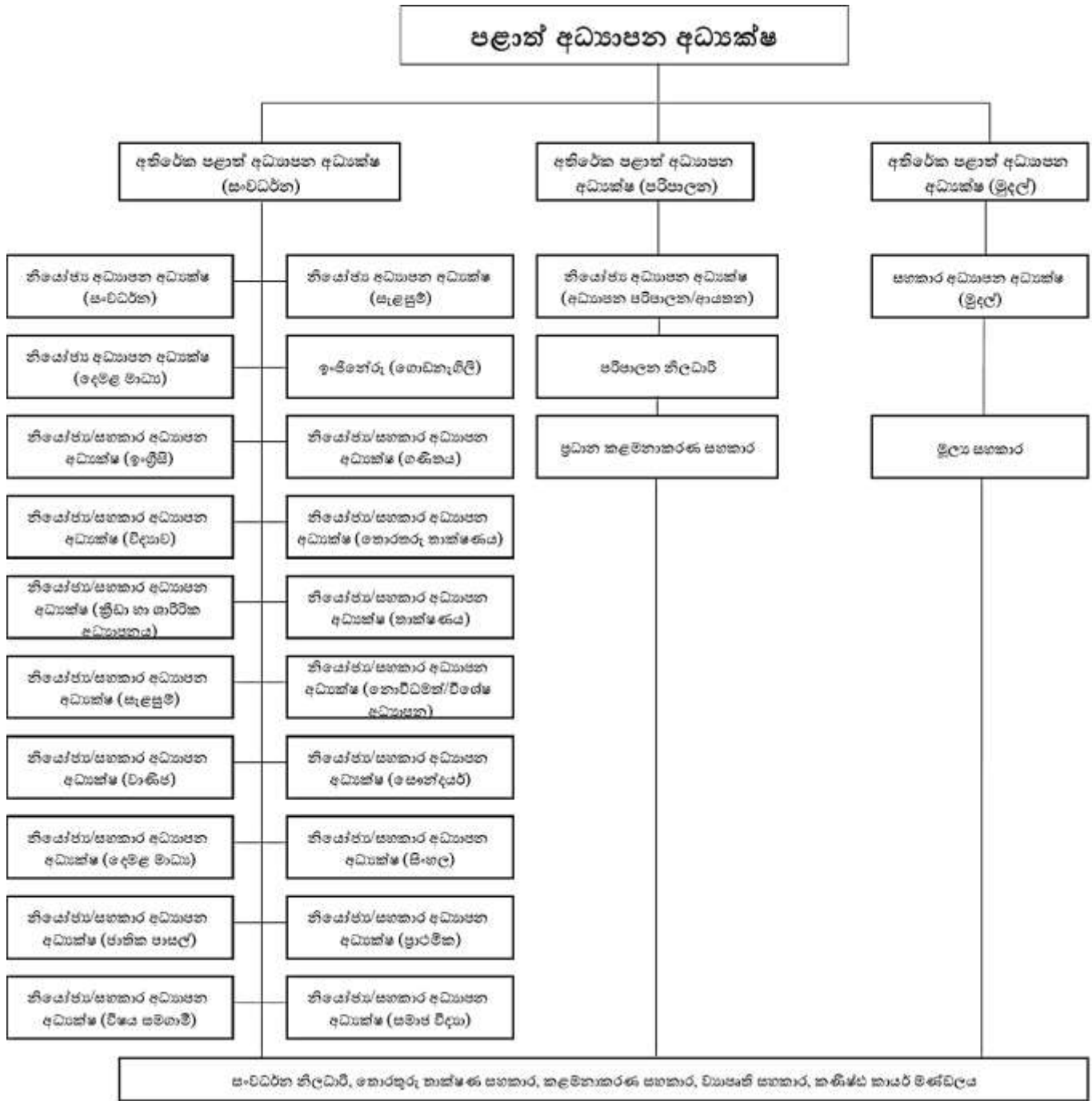
- ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා පරමාර්ථයන් අනුව අධ්‍යාපන වැඩසටහන් සකස් කිරීම හා අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ඒවා පවත්වාගෙන යාම, අධීක්ෂණය කිරීම හා සමාලෝචනය කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- අධ්‍යාපනය තුළ සම සාධාරණත්වය ශක්තිමත් කිරීම: සියලුම දරුවන්ට සමාන ඉගෙනුම් අවස්ථා ලබා දීම
- අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම
- අධ්‍යාපනයේ භාරකාරත්වය සහ සේවා සැපයීම ශක්තිමත් කිරීම
- සාක්ෂි පදනම් කරගත් අධ්‍යාපන ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සහ සැලසුම් කිරීම



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- පරිපාලන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාල 07
- කොට්ඨාස අධ්‍යාපන කාර්යාල 28
- පළාත් පාසල් 1093

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය 2020 - ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය

පළාත	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	සමත් සංඛ්‍යාව	සමත් %
උතුරු පළාත	18097	3175	17.54
සබරගමුව පළාත	30774	4999	16.24
උතුරු මැද පළාත	24877	4032	16.21
ඌව පළාත	22832	3682	16.13
වයඹ පළාත	40042	6432	16.06
දකුණු පළාත	40470	6311	15.59
බස්නාහිර පළාත	76470	10384	13.58
නැගෙනහිර පළාත	29681	3750	12.63
මධ්‍යම පළාත	43021	4428	10.29
ජාතික මට්ටම	326264	47193	14.46

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) 2019- ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය

පළාත	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	අ.පො.ස. (උ/පෙළ) සුදුසුකම් ලැබූ	
		සංඛ්‍යාව	%
දකුණු පළාත	38180	29898	78.31
බස්නාහිර පළාත	79835	60671	76.00
වයඹ පළාත	35669	26849	75.27
සබරගමුව පළාත	28683	21513	75.00
උතුරු මැද පළාත	20465	14690	71.78
මධ්‍යම පළාත	40717	28886	70.94
නැගෙනහිර පළාත	24215	17012	70.25
ඌව පළාත	21041	14761	70.15
උතුරු පළාත	16622	11259	67.74
ජාතික මට්ටම	305427	225539	73.84

අ.පො.ස. (උ.පෙළ) 2019 - ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය
(2020 අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය මේ වන විට පවත්වා නැත)

පළාත	පෙනී සිටි සංඛ්‍යාව	විශ්වවිද්‍යාලයට සුදුසුකම් ලැබූ	
		සංඛ්‍යාව	%
වයඹ පළාත	19,856	13,023	65.59
උතුරු පළාත	9,531	6,219	65.25
බස්නාහිර පළාත	49,300	31,855	64.61
නැගෙනහිර පළාත	12,018	7,433	61.85
ඌව පළාත	10,990	6,782	61.71
සබරගමුව පළාත	16,309	9,925	60.86
දකුණු පළාත	22,575	13,482	59.72
උතුරු මැද පළාත	10,316	6,137	59.49
මධ්‍යම පළාත	22,886	13,497	58.97
ජාතික මට්ටම	173,781	108,353	62.35

පළාතේ සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනික තොරතුරු

මාධ්‍යය හා ජාතික/පළාත් සභා අනුව පාසල් සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	සිංහල මාධ්‍ය			දෙමළ මාධ්‍ය			එකතුව
	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	
බලංගොඩ	1	108	109	1	23	24	133
ඇඹිලිපිටිය	3	109	112		15	15	127
නිවිතිගල	2	114	116		30	30	146
රත්නපුර	7	149	156		36	36	192
දෙනිඹවිට	4	157	161		62	62	223
කෑගල්ල	6	139	145		18	18	163
මාවනැල්ල	3	112	115	1	21	22	137
එකතුව	26	888	914	2	205	207	1121

වර්ගය අනුව පාසල් සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	1 ඒබී	1 සී	2 වර්ගය	3 වර්ගය	එකතුව
බලංගොඩ	13	15	66	39	133
ඇඹිලිපිටිය	14	17	55	41	127
නිවිතිගල	9	20	57	60	146
රත්නපුර	24	32	76	60	192
දෙනිඹවිට	16	32	84	91	223
කෑගල්ල	17	31	50	65	163
මාවනැල්ල	17	29	47	44	137
එකතුව	110	176	435	400	1121

මාධ්‍යය හා ජාතික/පළාත් සභා පාසල් අනුව ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	සිංහල මාධ්‍ය			දෙමළ මාධ්‍ය			එකතුව
	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	ජාතික පාසල්	පළාත් පාසල්	එකතුව	
බලංගොඩ	2653	30702	33355	706	5760	6466	39821
ඇඹිලිපිටිය	8455	44360	52815		4775	4775	57590

නිවිතිගල	3156	29080	32236		4789	4789	37025
රත්නපුර	19784	58755	78539		8959	8959	87498
දෙහිඕවිට	6865	34282	41147		12616	12616	53763
කෑගල්ල	17771	39061	56832		2787	2787	59619
මාවනැල්ල	7573	31625	39198	3451	9146	12597	51795
එකතුව	66257	267865	334122	4157	48832	52989	387111

මාධ්‍යය අනුව ගුරු සංඛ්‍යාව

අධ්‍යාපන කලාපය	සිංහල	දෙමළ	එකතුව
බලංගොඩ	2361	437	2798
ඇඹිලිපිටිය	2902	280	3182
නිවිතිගල	2084	245	2329
රත්නපුර	4607	470	5077
දෙහිඕවිට	3275	782	4057
කෑගල්ල	3992	252	4244
මාවනැල්ල	2821	826	3647
එකතුව	22042	3292	25334

2.2. අභියෝග

- ශ්‍රී.ලං.අ.ප.සේ. පළපුරුදු නිලධාරීන් ඉතා සීමිත සංඛ්‍යාවක් වීම (නවක නිලධාරීන් 80% පමණ වේ)
- නිලධාරීන්, විදුහල්පතිවරුන්, ගුරුභවතුන් මෙන්ම ප්‍රජාව ද සම්ප්‍රදායානුකූල බවින් මිදී නව තාක්ෂණය භාවිතයට මැලි කමක් දැක්වීම.
- නව ප්‍රවේශයකට උචිත ආකල්ප සංවර්ධනයට අකමැති වීම.
- දත්ත හා තොරතුරු කළට වේලාවට ලබා ගැනීමේ අපහසුතාවය.
- ප්‍රගති වාර්තාකරණයේ දුර්වලතාවය.
- පාසල් මට්ටමේ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ප්‍රමාණවත් මුදලක් ලබා දීමට නොහැකි වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

අරමුණ	දර්ශකය	2021 ඉලක්කය	2020 සාධන මට්ටම
5 ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම (කඩඉම් ලකුණ)	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	17.00%	16.24%
5 ශිෂ්‍යත්ව විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම (ලකුණු 70 ට වැඩි)	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	89.00%	88.57%
අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	77.00%	75.00%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ඉහළ නැංවීම	සාධන මට්ටම් ප්‍රතිශතය	68.00%	60.86%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විද්‍යා විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරාව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	24.0%	19.05%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) කලා විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරාව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	35.0%	47.46%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) වාණිජ විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරාව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	25.0%	20.06%
අ.පො.ස. (උ.පෙළ) තාක්ෂණ විෂය ධාරාවට ඇතුළත් වීම	විෂය ධාරාව හදාරන ශිෂ්‍ය ප්‍රතිශතය	16.0%	12.98%

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	කලා (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		15,558,781,000	14,833,978,949	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		157,155,988	71,251,942	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		505,988,621	675,576,003	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		91,881,664	91,257,885	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		16,313,807,273	15,672,064,779	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		16,313,807,273	15,672,064,779	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	15,549,086,120	13,974,313,092	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	254,529,650	254,304,241	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	117,216,365	130,186,146	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		15,920,832,135	14,358,803,479	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,186,548,947	1,001,322,881	
	තැන්පතු ගෙවීම්		158,219,163	78,889,824	ඒසීඑ-4
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම පියවීම		476,662,946		

	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		551,666,838	922,433,057	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් $C = (අ_1 + ඉ + ඊ)$		17,107,381,082	15,360,126,360	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය $C_9 = (අ_1 - C)$		(793,573,809)	311,938,419	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	කටයුතු (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	517,119,183	215,162,631
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	2,240,304,789	2,194,626,572
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්		2,757,423,972	2,452,894,287
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		2,230,480,576	2,183,739,184-
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		517,119,186	215,162,631 -
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	9,824,213.53	10,887,388
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	0	43,105,084
මුළු වගකීම්		2,757,423,972	2,452,894,287

පිටු අංක9... සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු හාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

දිනය :

නම:

තනතුර :

දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීපී-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්ඨ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	91,881,664	91,257,885
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		14,833,978,949
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	749,981,315	-
අග්‍රිම ලැබීම්	15,558,781,000	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	16,400,643,979	14,925,236,834
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම	--	-
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	15,802,943,127	14,228,222,134
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	117,216,365	130,186,146
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	423,713	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	476,662,946	266,537,195
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	16,397,246,151	14,624,945,475
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	3,397,827	300,291,359
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	506,639,066	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	506,639,066	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:	-	-
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	1,077,494
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	552,078,803	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	552,078,803	1,077,494
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(45,439,737)	(1,077,494)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(42,041,910)	299,213,865
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	157,155,988	299,213,865
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	157,155,988	299,213,865
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	158,219,163	256,108,781
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	158,219,163	256,108,781

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(1,063,175)	(256,108,781)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	(43,105,084)	43,105,084

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020.01.01. සිට 2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

මුදල් පදනම මත සිදු කරයි.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

අදාළ නොවේ

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරු කර ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ පිරියත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන අගය යොදා ගනී

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ පිරියත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020.12.31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසි වලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ජර්මාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	15,987,816,300	169,391,252	15,920,832,136	99%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
804	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	804-3-2-0-1102-11	157,683.00		157,683.00	
804	ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය	804-3-2-0-1409-11	266,031.00		266,030.30	

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		229,722,498.81		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		234,157,321.73		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ		53,239,362.85		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



අංකය / No.
 අංකය / No.

SGP/RP/C/841/2019/AFS/47

අංකය / No.
 අංකය / No.

දිනය / Date

2020 ජූනි 25 දින

P/29

පළාත් අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂ,
 පළාත් අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යයන දෙපාර්තමේන්තුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටරැස්ත වාර්තාවේ නොටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

02. එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟ විය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟින් යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේ නම් මෙම ලිපියේ දින සිට දින හතක් ඇතුළත, මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර, මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03 ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පාලේ, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
03. ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබගෙන් පිළිතුරක් නොලද හොත් නොටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
04. උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් generalaudit.rps@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ශ්‍රී ජී. ජී. ජයරත්න
 ඩී. ජී. අයි. නිරාජා
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

සෞඛ්‍ය(රහස්‍යතාව)

SGP/RP/C/841/2019/AFS/47

පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ,
පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

01. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී සාර්වභූමිකව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාව පිළිතුරු ලද පසුව මතය ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ තිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සරලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සරලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස ක්‍රමයෙන් යාමට අවශ්‍ය වෙනත්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සම්ප්‍රදායේ ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහාම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික නිරෝධ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුම බවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන් ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවේවිකව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මගහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණාත්මක සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට සඳහා වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.

- අවස්ථාවේවිකව උචිත විගණන පරිපාටි සැලැසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සවිලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරමි.

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව.

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැරදත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අපහසුත් කාරුණි පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

02/02/20
 02/02/20
 02/02/20
 02/02/20
 02/02/20
 02/02/20
 02/02/20
 02/02/20

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කැන්සන් ගිණුමේ ශේෂය රුපියල් - 4 ආකෘතිය අනුව රු. 10,887,388 ක් වන අතර භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය රු. 1,745,341 ක් වූයෙන් රු. 9,142,047 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. **අමුණුම කළා.**

(ආ) මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ ස්ථාවර වත්කම් ලෙස රු. 215,162,631 ක් දක්වා තිබුණ අතර දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ රු. 13,496,273 ක් ලෙස දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව රු. 201,666,358 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. **අමුණුම 01/02**

(ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ කලාපයන්හි බැරකම් ලේඛනයන්හි ඇතුළත් බැරකම් වටිනාකම් සමඟ මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් තුළ ඇතුළත් බැරකම් වටිනාකම් පරීක්ෂාවේදී 841 ශීර්ෂයේ 30 පළාත් පරිපාලනය වැඩ සටහන යටතේ රු. 319,399 ක වෙනසක් ද, 80 ප්‍රාදේශීය අධ්‍යාපන සටහන යටතේ රු. 36,508 ක වෙනසක් ද, 81 ද්විතීක අධ්‍යාපන වැඩසටහන යටතේ රු. 1,712,429 ක වෙනසක් ද, 88 අධ්‍යාපන සැලසුම්කරණය සාලනය හා සේවා සැපයීම් වැඩසටහන යටතේ රු. 49,476 ක වෙනසක් ද නිරීක්ෂණය විය. **අමුණුම 03/09/05**
13/21/10/08/09/06/07

(ඈ) 841-81-03-1302 හා 841-81-03-1003(xiii) වැය විෂයයන්ට අදාළව වැය ලෙජරය අනුව ඉතිරිය පිළිවෙලින් රු. 215,734 ක් සහ රු. 4,100 ක් වන නමුත් භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව එය පිළිවෙලින් රු. 15,734 ක් හා රු. 77,000 ක් වූයෙන් රු. 200,000 ක සහ රු. 72,900 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. **අමුණුම කළා.**

(ඉ) 841-88-07-1302 වැය විෂයයට අදාළව වැය ලෙජරය අනුව ඉතිරියක් නොමැති අතර භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත අනුව එය රු. 3,200 ක් විය. **අමුණුම කළා.**

(ඊ) වැය විෂයයන් 26 ක මුළු වියදම් වල එකතුව වැය ලෙජර හා භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සමුදාන අනුව රු. 108,766,096 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. **අමුණුම කළා.**

↳ අමුණුම 14

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 විශද්‍රව කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ)

←
20/

(අ) කලාප කාර්යාල සඳහා ප්‍රාග්ධන වැය විෂයයන් වෙන් කර නොමැති තවුත් සුනරාවර්ධන වැය විෂයයන් 02 ක් යටතේ බල-ගොඩ කලාප කාර්යාලය විසින් රු. 240,250 ක් වටිනා ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිලට ගෙන තිබුණි. **රහ**
(යොමුව : SGP/RP/C/841/CD/2019/48)

සාධන ව 06 (අ)

(ආ) නිසි පරිදි ඇස්තමේන්තු සකස් නොකිරීම නිසා 841-81-03-1501(i) වැය විෂයේ ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදනයෙන් ඉතිරිවීම් සියයට 51 % ක් විය. **රහගත > ඉලක්ක 15**

←
20/

(ඇ) පරිපූරක ඇස්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන යටතේ 841-81-03-1003(iii) වැය විෂය සඳහා රු. 5,700,000 ක් අනුමත කර ගෙන ඇති අතර එම මුදලට විශද්‍රව නොකර ඉතිරි වී තිබුණි. **ඉලක්ක 16**

2.2 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවීම

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති රීති සහ රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
--------------------------------	--------------

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය - 2008

(i) මූල්‍ය රීති 59

2019/20 රු. (07) (9) / 30

සාමාන්‍ය භාලන වැඩසටහන යටතේ රු. 97,080 ක් වටිනා අලාභයක් සහ දිවයිනික අධ්‍යාපන වැඩසටහන යටතේ රු. 3,429,098 ක අලාභයක්, සුදුසු කර ගැනීම හෝ පොහොසත් කළ හැරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) මූලා 3෪ 261.2.2

බල. (ii)

අලුත්වනවා

කන්කාටිය අතුරු අග්‍රිම එක් අවස්ථාවකදී රු. 100,000 ට භාග්‍යවි විය යුතු වුවත් අධ්‍යයනය අවස්ථාවක ප්‍රධාන ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ඇතිව මෙම සීමාව ඉක්මවා මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු වෙත නිකුත් කළ හැකිය. එහෙත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතියකින් තොරව රු. 164,200 ක අන්තිකාරමක් බලාගොඩ කලාප අධ්‍යයන කාර්යාලය විසින් ලබා දී තිබුණි. (යොමුව: SGP/RP/C/841/CD/2019/48)

(iii)

බල. (iii)

දෙන ලද අතුරු අග්‍රිම දෙන ලද කාර්ය නිම වූ වහාම පියවිය යුතු වුවත් කැ/දැදීමේ පැරකුම්බා මහ විද්‍යාල විසින් 2018 හා 2019 යන වර්ෂ වල දී අවස්ථා 08 කදී දෙන ලද රු. 165,440 ක් වගකන අවස්ථාව වූ 2020 /02/18 දින වන විටත් පියවීම කර නොතිබුණි. (යොමුව: SGP/K G/B/K ZF/2019/AQ/74(iii))

(අලුත්වනවා - 17)

(ආ) 2018 ජූනි 22 දිනැති 26/2018 අංක දරන අධ්‍යයන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ චක්‍රලේඛය

(i) 11.1 ඡේදය

බල.

ර/ඇමිලිපිටිය මහ විද්‍යාලයේ මිල ගණන් කැඳවීමක් තොරව එකතුව රු. 108,712 ක් වූ භාණ්ඩ මිලට ගෙන තිබුණි. (යොමුව: SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/04)

අලුත්වනවා 18/19

(ii) 14.1.8 හා 14.1.11 ඡේදය

නිර්දේශ කිරීම, සහතික කිරීම, අනුමත කිරීම, සිදු කිරීමෙන් තොරව එකතුව රු. 1,752,019 ක් වූ අසම්පූර්ණ වටුවර් 105 ක් වෙහෙවෙන් 2018 වර්ෂයේ දී ද එකතුව රු. 467,994 ක් වූ ද වටුවර්

අතිරික්ත කලාපය ජිලිනුරු ලිඛිතය යුතුය

අලුත්වනවා 19

(iii) 14.3.1 ඡේදය

අග්‍රණ

90

→ මානව සම්පත් සංරක්ෂණය සඳහා වැඩි වැඩි දායකත්වයක් ලබා දීමට කැපවීම.

* මානව සම්පත් සංරක්ෂණය සඳහා වැඩි වැඩි දායකත්වයක් ලබා දීමට කැපවීම.

* සංරක්ෂණය - සම්පත් සංරක්ෂණය

* ප්‍රවර්ධනය - සම්පත් සංරක්ෂණය

(අ) 2016 ජනවාරි 07 දිනැති අංක 4/2016/වන සංරක්ෂණය සඳහා EID/03/38/03/13 අධ්‍යයනය මාතෘකාවෙන් ලේකම්ගේ වනුලේඛයේ 8.2 ඡේදය

25 ක් පවත්වාගෙන යාමට 2019 ජනවාරි මස 26 දින

පනක් ද ගෙවීම කර තිබුණි.

(යොමුව : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/04)

සෑම මාස 04 කට වරක්ම විදුලි සන්නිවේදන විසින් සාසලට ලැබුණු මුදල් සහ ඒවා විදේශීය කල ආකාරය දැක්වෙන පරිදි සිටුවීමේ හිඟුම් වාර්තා කලාප අධ්‍යයනය කාර්යාලයේ ගණකාධිකාරී සහ නියෝජ්‍ය /සහකාර අධ්‍යයනය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) වෙත ඉදිරිපත් කල යුතු වූවත් 2019 වර්ෂයේ පළමු කාර්තු දෙක සඳහා රැගුම් මි. වෙමානන්ද විද්‍යාලය සහ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ සාසල 31 ක් සිටුවීමේ හිඟුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

(යොමුව: SGP/KG/B/KZE/2019/AQ/64(i))

(යොමුව : SGP/RP/L/EZE/2019/BCD/02)

ශිෂ්‍ය සංඛ්‍යාව 50 ට අඩු සාසල පවත්වා ගෙන යාම සඳහා වසර කිහිපයක් අනුමත කල යුතු වුවද කැගල්ල කලාප අධ්‍යයනය කාර්යාලයේ සාසල 50 ක් අනුමතයකින් තොරව පවත්වා ගෙන යාම බව නිරීක්ෂණය විය.

(යොමුව:SGP/KG/B/KZE/2019/AQ/74(iii))

? ~~සාකච්ඡාව~~

→ 20/20/20

අග්‍රණ (21)

03. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ පළමු ශ්‍රේණිය සඳහා සිසුන් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(ii) ර/භිග්ගස්වත්ත ප්‍රාථමික විදුහල විසින් 2018 වර්ෂයෙහි පළමු ශ්‍රේණියට සිසුන් බඳවා ගැනීමේ දී සාසලේ පෝෂක ප්‍රදේශයේ ලකුණු 50 හිමිකරගත් නාම ලේඛනයක් මඟින් සිසුන් 36 දෙනෙකු 2017 මැයි 30 දිනැති අංක 22/2017 චක්‍රලේඛයට පටහැනිව පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂකගේ අනුමැතියට යටත්ව බඳවාගෙන තිබුණ අතර 2019 වර්ෂයේ 1 ශ්‍රේණිය සඳහා ද 2018 මැයි 31 දිනැති අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක 24/2018 චක්‍රලේඛයට පටහැනිව විශේෂ ලේඛනය මඟින් සිසුන් 50 දෙනෙකු ඇතුළත් කර තිබුණි. ඇමිලිපිටිය රාජකීය විද්‍යාලය විසින් ද එම චක්‍රලේඛයට පටහැනිව සිසුන් 13 න් දෙනෙකු ඇතුළත් කර තිබුණි. එම චක්‍රලේඛයේ 7.2.1.1 වගන්ති අනුව සාසලට ආසන්න ගණයෙන් ළමුන් ඇතුළත්කර ගැනීමේ දී පදිංචිය තහවුරු කරන ප්‍රධාන ලේඛන ඇත්නම් පමණක් 7.2.1.2, 7.2.2 හා 7.2.4 වගන්ති යටතේ ඇති ණාටස් සඳහා ලකුණු ලබා දිය යුතු බව දක්වා තිබුණද ඊට පටහැනිව ර/ භිග්ගස්වත්ත ප්‍රාථමික විද්‍යාලය විසින් ළමුන් 08 දෙනෙකු සඳහා ලකුණු ලබා දී සාසලට පෝරාගෙන තිබුණි. උක්ත චක්‍රලේඛයේ 7.7 ඡේදය ප්‍රකාරව (2019 වර්ෂයේ 1 ශ්‍රේණියට) විදේශ ගණයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුත්තේ දරුවා සමඟ විදේශ ගතව සිට පැමිණෙන භෑතැන්තන්ගේ දරුවන් වූව ද, ඉහත සඳහන් සාසල විසින් එම ගණය යටතේ දරුවෙකු බඳවා ගෙන තිබුණද, දරුවාගේ ලිපි ගොනු පරීක්ෂාවේ දී එම දරුවා විදේශ ගතව සිටි බවට තිසිදු සාක්ෂියක් එම ගොනුව තුළ නොතිබුණි.

අමුණ

අමුණ 22/23

⊕ ⊕

(යොමුව : SGP/RP/C/RZE/ABCD/2019/05)

(යොමුව : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/03) -

ඉහත තිත්තේ අවිනිශ්චාය
රේඛා දැක්මේදී ගැලපුම ගැන
ආර්ග විය

අලුතින්
23/12
25

අලුතින්

(ii) අනුමැතියෙන් පසුව විද්‍යාලය විසින් 01 ශ්‍රේණියේ පාඨමාර්ගය පරීක්ෂණයට දී පාඨ 02 ක, පාඨ නාමලේඛනයේ සහ ඇතුළත් වීමේ ලේඛනයෙහි නම් සඳහන් නොකළ ශිෂ්‍යයින් සිදුකෙරුණ අධ්‍යාපනය ලබන බව නිරීක්ෂණය වූ අතර මේ සම්බන්ධයෙන් ලැයිස්තු කළු පහරන නියෝජනයන් පරීක්ෂාව සඳහා නිලධාරීන් 03 ක් දෙපොළ පත්කර තිබුණ ද 2020 මැයි 22 දින වන විටත් මේ සම්බන්ධව කිසිදු පියවරක් ගෙන නොතිබුණි.

(යොමුව : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/03)

අලුතින්
26/12
25

අලුතින්
27/12
25

අලුතින්

(iii) ර/ඇ/සී/ශ්‍රී වෛමානන්ද විද්‍යාලයේ 2019 වර්ෂයේ පළමු ශ්‍රේණියේ සිසුන් 87 ක් පාඨ දෙනක ඉහතුව ලබන අතර සිසුන් 17 ක් අතිරික්තව පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(යොමුව : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/02)

අලුතින්
27/12
26

(ආ) සලාමාඩ කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ 1999 සිට 2020 දක්වා කාල සීමාව තුළ දී සාකැල් 09 ක් ද, වාටනාල්ල කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ 1991 සිට 2019 ජූනි දක්වා කාල සීමාවේදී සාකැල් 24 ක් ද වසා දමා තිබූ අතර එම සාකැල් ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත පවරා දීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(යොමුව : SGP/RP/C/841/CD/2018/48) →
(යොමුව : SGP /K G /B/MZE/2019/AQ/64(ii))

3.2 මහලේඛන පිළිබඳව ගනු ලබන පියවර

අලුතින්
27/12
26

ලහම් සාකැල හොදම සාකැල ව්‍යාපෘතිය යටතේ සේවයේ යොදවන නිලධාරීන්ට දීමනා ගෙවීමේදී ශ්‍රී. රෙ.71(ඒ) වගන්තියට අනුව භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා නොගෙන 2016 වර්ෂයේ සිට 2019 වර්ෂය දක්වා රු. 1,816,444 ක මුදලක් ගෙවා තිබුණි. මෙම දීමනාව ගෙවීමේ දී සබරගමුව පළාත් ආණ්ඩුකාරගේ අංක 7/3/9/11 හා 2016.09.07 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව ලහම් සාකැල හොදම සාකැල ව්‍යාපෘතිය යටතේ සේවයේ යොදවන නිලධාරීන් සඳහා පරිපාලන වියදමින් දීමනා ගෙවීමේදී මාණ්ඩලික නිලධාරීන් සඳහා මූලික වැටුපට වෘත්තීමය දීමනාවද එකතු කර ඉන් 1/3 ක දීමනාවක් ගෙවීම කර තිබුණද වෘත්තීමය දීමනාව

අලුතින් ගාන

වැටුපෙහි කොටසක් නොවන බැවින් ඕනෑම දිනකට වත් සුලභ වැටුප පදනම් කරගෙන ගෙවිය යුතු වුවත් ඒට පටහැනිව ගෙවීමකර තිබුණි.

(මොදුරු : SGP/KG/B/KZE/2019/AQ/74(III))

3.3 ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

9.10.2019
27

(අ) ර/බල/සුදුසු වල දෙසිල වදාලය හඳුනා 2017 වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු හතක් කර පාසල වෙත අනුවත කර තිබූ ගොඩනැගිල්ල විගණක දින වූ 2019 නොවැම්බර් 22 වන විටත් ලැබී නොතිබුණ අතර අනාරක්ෂිත ගොඩනැගිල්ලක හා වදාලයේ ගුරු නිවාසයේ පංතිකාරී පවත්වාගෙන යන බව නිරීක්ෂණය විය.

(මොදුරු : SGP/RP/C/841/CD/2019/19)

8.15
9.10.2019

(ආ) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පවත්වන ව්‍යාපෘතිය යටතේ ඇමිලිපිටිය කලාප කාර්යාලයේ අධීක්ෂණය මත ඇමිලිපිටිය කලාපයට අයත් පාසැල් 10 ක Type 03 වර්ගයේ වැඩිකිළි පද්ධති ඉදිකිරීම සිදුකර තිබුණි. ඒ අනුව පනායුර් ප්‍රාථමික වදාලයේ ද මෙම වැඩිකිළි පද්ධතිය ඉදිකිරීම සඳහා වැඩ ආරම්භ කර තිබුණි. 2017 වර්ෂයේ ජූලි 04 වන දින ගිවිසුමකට පාසැල් සංවර්ධන සමිතිය හරහා රු. 1,152,105 ක වටිනාකමැති මෙම ව්‍යාපෘතිය මාස 03 ක් ඇතුළත නිම කිරීම සඳහා වැඩ ආරම්භ කර තිබුණද 2020 මැයි 22 වන විගණක දින වන විටත් නිමකර නොතිබුණි. ව්‍යාපෘතිය පාසලවෙත ලබා දීමේ දී පාසැල් සංවර්ධන සමිතියේ මූල්‍ය හැකියාව පරීක්ෂා නොකර ලබා දී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය වූ අතර 2017 ජූලි 11 දිනට පාසැල් සංවර්ධන සමිතියේ බැංකු ප්‍රකාශයට අනුව රු. 136,238 ක් විය. ඉදිකිරීම සිදුකළ කාර්යයන් වලට අදාළ බිල්පත් නියමිත දිනට ප්‍රතිපූර්ණය නොකිරීම ව්‍යාපෘතිය ප්‍රමාද වීමට හේතු වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(මොදුරු : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/02)

3.4 වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය

ආරක්ෂක
අමාත්‍යාංශ

දැරිගම පැරකුම්බා විදුහලේ පරිගණක හා උපාංග (පරිගණක තාක්ෂණභාරය) සම්බන්ධයෙන් විධිමත් සමීක්ෂණයක් එම උපකරණ ලබා දුන් දින සිට සිදු කර නොතිබුණ අතර පරිගණක තාක්ෂණභාරයට ලබා දී ඇති පරිගණක 66කින් මොනිටර් 10 ක් ද පද්ධති (cpu) 03 ක් ද හා ups 06 ක් ද අක්‍රීය වී තිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

අමාත්‍ය 37

(පොලිව : SGP/KG/B/KZE/2019/AQ/74(III))

3.5 නිෂ්ක්‍රීය/ලාභ උපයෝජිත වන්නම්

ආරක්ෂක
අමාත්‍යාංශ

දැරිගම පැරකුම්බා විදුහලේ දැරිගම කොට්ඨාශ සඳහා පිහිටුවා ඇති දත්තසායන ගොඩනැගිල්ල සඳහා රු. 622,895 ක් වියදම් දරා ළඟම පාසැල හොඳම පාසැල ව්‍යාපෘතිය යටතේ නාවකරණය කර තිබුණ ද, සතියකට දින 2ක් පමණක් දත්ත විකිත්තකයින් රැදී සිටීම නිසා ප්‍රමාණවත් සිසුන් සංඛ්‍යාවකට සේවය සැපයීමට නොහැකි වී තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(පොලිව : SGP/KG/B/KZE/2019/AQ/74(III))

3.6 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

0/
අමාත්‍ය
28/29/30/31/32

(අ) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් නිකුත් කර ඇති අංක 2007/20 හා 2007 දෙසැම්බර් 13 දිනැති ජාතික ගුරුමාරු ප්‍රතිපත්තිය අනුව පහසු පාසල් වර්ගයට අයත් පාසලක සිටිය හැකි උපරිම සේවා කාලය වර්ෂ 08 කට සීමා කර තිබියදී ඊට පටහැනිව ර/පාසලකට බොද්ධ විද්‍යාලයේ අදාළ කාල සීමාව ඉක්ම වූ ගුරුභවතුන් 07 ක් පාසලේ සේවය කරන බව නිරීක්ෂණය වූ අතර ඉන් 04 දෙනෙකු වසර 13 ක් වසර 25 ක් අතර කාල සීමාවක් පාසලේ සේවය කරන බව නිරීක්ෂණය විය.

(පොලිව : SGP/RPC/RZE/2019/BCD/01)

අමාත්‍ය
අමාත්‍යාංශ
34
33

(ආ) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය මගින් නිකුත් කර ඇති අංක 2017/20 හා 2017 දෙසැම්බර් 13 දිනැති ජාතික ගුරු මාරු ප්‍රතිපත්තිය අනුව පහසු පාසල් වර්ගයට අයත් පාසලක සේවය කල හැකි උපරිම සේවා කාලය වසර 8 කට සීමා කර තිබියදී ඊට පටහැනිව අදාළ කාලසීමාව ඉක්ම වූ ගුරුවරුන් 18 ක් ර/ඇමුලිපිටිය මහ විද්‍යාලයේ සේවය කරන බව

නිරීක්ෂණය විය. මෙම අනුව ගුරු මාරු ප්‍රතිපත්තිය නිසි අයුරින් ක්‍රියාත්මක නොවීම හේතුවෙන් මෙම සාකච්චා පැමිණීමට අපේක්ෂාවෙන් සිටින, ඒ සඳහා සුදුසුකම් ඇති ගුරුවරුන්ට ඊට අවස්ථා අනිමි වී ඇති බව නිරීක්ෂණය වූ අතර වසර 11 ක් සහ වසර 12 ක් සාසලේ සේවය කර මාස 05 ක් වෙනත් සාකච්චාව ගොස් නැවත සාකච්චා පැමිණ තිබූ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

(මොඩුල : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/04)

3.7 ප්‍රසම්පාදන

සහන කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) ර/ ඇමිලිපිටිය මහ විද්‍යාලයේ සැපයුම්කරු සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීමකින් ද පහාරව කිසිදු සුරක්ෂණයක්ද ලබා නොගෙන වෙස්, පුටු 200 ක් අලුත්වැඩියා කිරීමට අදාළව එකතුව රු. 200,000 ක අත්තිකාරමක් සැපයුම්කරුවෙකුට ලබා දී තිබුණි.

(මොඩුල : SGP/RP/C/EZE/2019/BCD/04)

(ආ) ර/ ඇමිලිපිටිය මහ විද්‍යාලයේ 2019 වර්ෂයේ ආපන ශාලාව බදු දීමට අදාළ මිල ගණන් 3 ක් ලැබී තිබුණ නමුත් එය ඇගයීම් කර බදුකරු පහාරය ගැනීමට අදාළ තීරණය ප්‍රසම්පාදන තීරණ ලේඛණයේ ලියා නොතිබුණි. 2019 ජූනි 26 දින වන විටත් පහාරයෙන් බදුකරු සමඟ ගිවිසුමකට එළඹී නොතිබුණි. අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අංක 35/2015 හා 2015 දෙසැම්බර් 31 දිනැති වකුලේඛයේ 5 වගන්තිය ප්‍රකාරව ආහාර වල මිල ගණන් පිළිබඳ මිල දර්ශණය ආපන ශාලාවේ ප්‍රදර්ශණය කර නොතිබුණ අතර 3 වගන්තිය ප්‍රකාරව ආහාර කමිටුව ප්‍රදේශයේ මහජන සංචාර සවිකිසිකවරයෙකු ඇතුළත්ව නොතිබුණි. 6 වගන්තිය ප්‍රකාරව සාසල් වාරයකට වරක් ආපන ශාලාව පිළිබඳ ඇගයීම් වාර්තාවක් කොට්ඨාශහාර නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂ වෙත හා කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයේ සංචාර ප්‍රවර්ධන කමිටු වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including dates like 19/35/36 and 3A/35.

3.8 මානව සම්පත් කළමනාකරණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) මූල්‍යමය කලාපයේ වාහන 04 ක් පවතින අතර මෙම වාහන 04 කඳහාම පියවරින් දෙදෙනෙකු පමණක් සිටින අතර පාසැල් අධීක්ෂණය හෝ වෙනත් වැඩ සටහන් අවස්ථාවලදී වාහන 04 ම භාවිතා කිරීමට නොහැකි තත්ත්වයක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(මොහුම : SGP/RP/C/841/CD/2019/48)

(ආ) කැමල්ල, ගලිගමුව, දැදිගම හා වරකාපොල කොට්ඨාසයේ පිළිවෙලින් ගුරු අතිරික්තතා 167, 62, 08, 28 ක් පාසල් 44 ක වූ අතර පාසල් 11 ක ගුරු පුරපොදු 40 ක් නිරීක්ෂණය විය. අධ්‍යාපනය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අංක E/D/03/38/03/13 හා 2016 ජනවාරි 07 දිනැති චක්‍රලේඛයේ 8.2 ප්‍රකාරව කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් කලාපයේ ගුරු උනන්දු හා අතිරික්ත ගණනය කර ගුරු මාරු ප්‍රතිපත්තිය ද සැලකිල්ලට ගනිමින් කලාපය තුළ ගුරුමණ්ඩලය තුළතාය සිදු කළ යුතු වූවත් එපරිදි කටයුතු කර නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(මොහුම : SGP/KG/B/KZE/2019/AQ/74(III))

විගණකාධිපති.

අමාත්‍ය මා. /

මා. /
අමාත්‍ය 37 / 96

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
අධ්‍යාපන ගුණාත්මක සංවර්ධනය සඳහා කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	93%		
5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය ලකුණු 70 ට වැඩි සංඛ්‍යාව ඉහළ නැංවීම		88.57%	
අ.පො.ස. (සා/පෙළ) සමත් %		75%	
අ.පො.ස. (උ/පෙළ) සමත් %			60.86%

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
4.1	සියලුම ගැහැණු ළමුන් හා පිරිමි ළමුන් නිදහස්, සමාන හා ගුණාත්මකභාවයෙන් ඉහළ ප්‍රාථමික හා ද්විතීයික අධ්‍යාපනය සම්පූර්ණ කර සිටින බව තහවුරු කිරීම	රැදි සිටීමේ අනුපාතය - 1-5			99%
		රැදි සිටීමේ අනුපාතය - 1-11			88%
		5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය ලකුණු 70 ට වැඩි 2020			88.57%
		අ.පො.ස. (සා/පෙළ) 2019			75%
		අ.පො.ස. (උ/පෙළ) 2019		60.86%	

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	165	147	18
තෘතීයික	1396	872	524
ද්විතීයික	22950	21821	1129
ප්‍රාථමික	1615	1481	134

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ගුරු/විදුහල්පති/නිලධාරීන් හා අනාගත කාර්ය මණ්ඩල ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් (පළාත්/කලාප)	26565	2020 වර්ෂය	25896008.25		දේශීය	අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක සංවර්ධනය

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	වාහාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	සකසා නැත	සැකසීමට අපේක්ෂිතය
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 කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	සකසා නැත	සැකසීමට අපේක්ෂිතය
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල	අනුකූල වේ		

	පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		

9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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	අනුකූල වේ		
11.1	සලසා තිබූ පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
12.1	සීමාවන්ට 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 නොවේ	සම්පූර්ණයෙන්ම නිරවුල් වී නැත.	නිරවුල් කිරීමට අපේක්ෂිතය.
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර	අනුකූල වේ		

	කර තිබීම			
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 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	අනුකූල වේ		

	සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත වනුලේඛයේ 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 පත් කොට 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		

4.6 පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

රත්නපුර සහ කෑගල්ල ලෙස දිස්ත්‍රික්ක දෙකකින් සමන්විතය. ජනගහනයෙන් 65%කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සෘජුව හෝ වක්‍රව කෘෂිකර්මාන්තය මත යැපේ. පළාතේ භූමි ප්‍රමාණය වර්ග කිලෝමීටර 4968 ක් වන අතර භූමි ප්‍රමාණයෙන් 58% ක් කෘෂිකර්මාන්තය යටතේ පවතී. පළාත තෙත්, අතරමැදි සහ වියළි ලෙස ප්‍රධාන කෘෂි පාරිසරික කලාප තුනකින් සමන්විතය. තෙත් කලාපයේ පිහිටා ඇති බහුතර භූමි ප්‍රමාණයකට වාර්ෂිකව මිලිමීටර් 3000 ක වර්ෂාපතනයක් ලැබේ. අතරමැදි හා වියළි කලාප යටතේ ඇති භූමි ප්‍රමාණය සාපේක්ෂව අඩු වර්ෂාපතනයක් එනම් මි. මි. 1250 සිට මි. මි. 2000 දක්වා වර්ෂාපතනයක් ලැබේ. උච්චත්වය සලකා බැලීමේදී ඉඩම් වර්ගීකරණයට අනුව පළාත පහතරට, මැදරට හා උඩරට ලෙස වර්ග කෙරේ. පාංශු වර්ගයට අනුව පළාතේ ප්‍රධාන පාංශු කණ්ඩායම් 9 ක් ඇත. මෙම විවිධත්වය නිසා පළාතේ කෘෂිකර්මාන්තය විශාල විභවයක් පෙන්වුම් කරයි. නව කෘෂිකාර්මික ව්‍යාපාර හඳුනා ගැනීම, බෝග හා ඉඩම්වල ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම, නව තාක්ෂණයන් හඳුන්වාදීම, නිෂ්පාදන පිරිවැය අවම කිරීම සඳහා පියවර හඳුන්වාදීම, අස්වැන්න සඳහා අගය එකතු කිරීම සහ අස්වැන්න නෙළීමේ දී පාඩු අවම කිරීම, කෘෂි කර්මාන්තය පදනම් කරගත් ස්වයං රැකියා සහ ගොවීන්ගේ දැනුම හා කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව සතු වගකීමකි. ජීවනෝපාය නංවාලීම සඳහා සියලු කෘෂිකාර්මික සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කරමින් තිරසාර කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනයක් තුළින් ජනතාවගේ ජීවන මට්ටම ඉහළ නැංවීම පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ වගකීම වේ. 2020 වර්ෂයේ සෞභාගයේ දැක්ම පදනම් කරගත් ව්‍යාපෘති සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

1.2 දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1 දැක්ම

- ආහාර සුරක්ෂිතතාවයෙන් යුත් ස්වයංපෝෂිත පළාතක්.

1.2.2 මෙහෙවර

- තිරසාර කෘෂිකාර්මික සංවර්ධනයක් තුළින් පළාතේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය නංවාලීම.

1.2.3 අරමුණු

- දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් කාර්යාල සහ නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය තුළින් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාව ඉහළ නැංවීම
- උචිත තාක්ෂණය ප්‍රවලිත කිරීම මගින් බෝගවල නිෂ්පාදනය සහ නිෂ්පාදනය ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම, ස්වාභාවික සම්පත් කළමනාකරණය සහ වැඩි දියුණු කිරීම.
- කෘෂි නිෂ්පාදන සමීක පිහිටුවීම සහ සවිබල ගැන්වීම තුළින් ගොවීන් සංවිධානගත කිරීම.

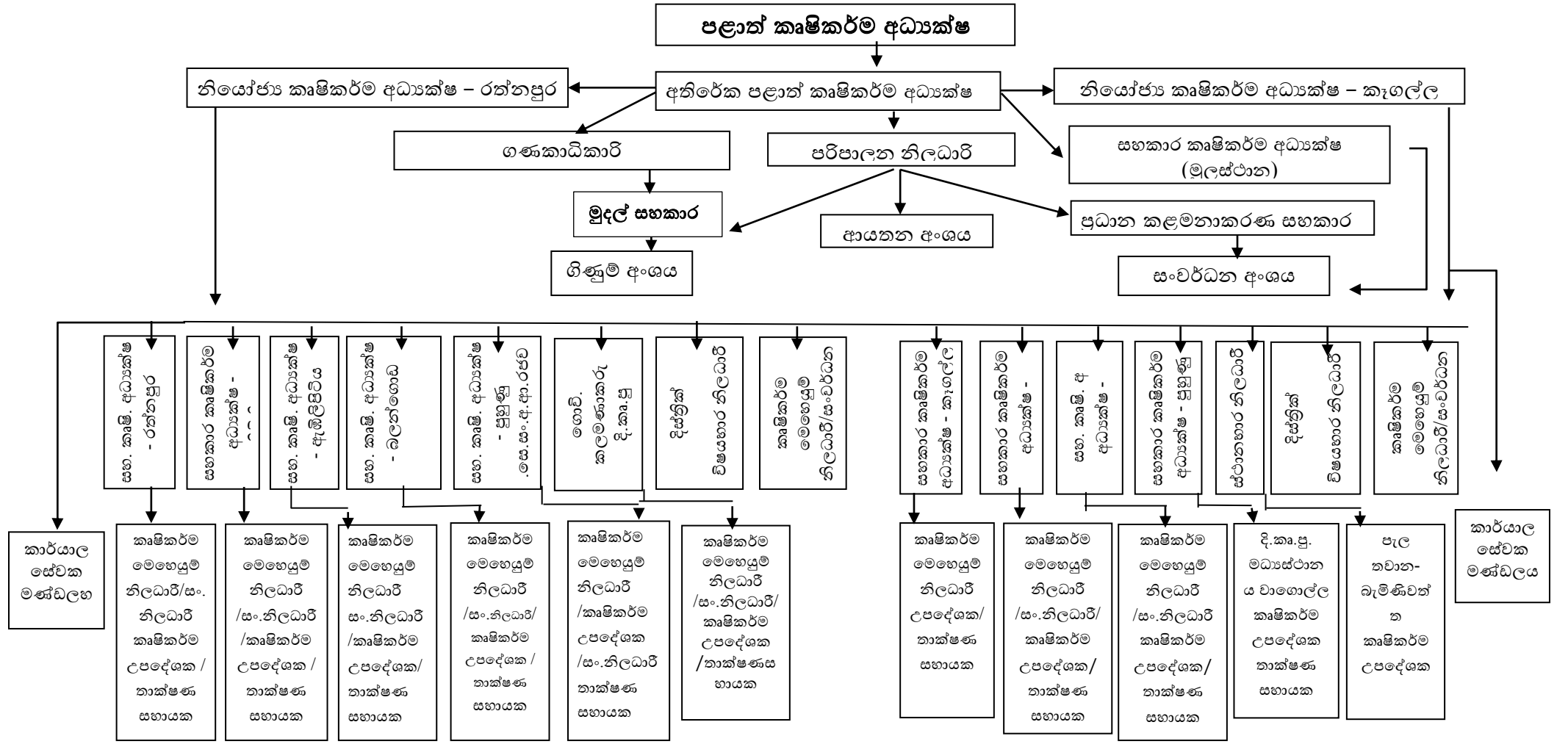
- යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම මගින් දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොවිපොළවල් සහ පුහුණු ආයතන සංවර්ධනය කිරීම .
- යහපත් කෘෂිකර්මික පිළිවෙත් ප්‍රවලිත කිරීමෙන් පාරිභෝගිකයාට ගුණාත්මයෙන් යුත් ආහාර ලබාදීම .
- දැනුවත් කිරීම් තුළින් ජනතාවගේ කෘෂි තාක්ෂණික දැනුම , කුසලතා හා ආකල්ප ඉහළ නැංවීම

1.2 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- කෘෂිකර්මික ප්‍රතිපත්ති හා අණපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- කෘෂි නිෂ්පාදන ඵලදායිතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා අවශ්‍ය සේවා හා සැපයුම ලබාදීම
- පළාතේ ජනතාවගේ කෘෂිකර්මික තාක්ෂණික දැනුම , කුසලතා හා ආකල්ප ඉහළ නැංවීම .
- උසස් තත්ත්වයේ බීජ හා රෝපණ ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය
- කෘෂි නිෂ්පාදන වල ප්‍රමිතිය හා ගුණාත්මය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම .
- ස්වාභාවික සම්පත් කළමනාකරණය සඳහා මහ පෙත්වීම හා පහසුකම් සැපයීම .
- කෘෂි නිෂ්පාදන කර්මාන්ත හඳුන්වා දීම , ව්‍යවසායකයින් බිහි කිරීම හා අලෙවි සම්බන්ධීකරණ සඳහා පහසුකම් සැපයීම .
- කෘෂිකර්මික දත්ත රැස් කිරීම , ඉදිරි සැලසුම් සැකසීම හා අවශ්‍ය පාර්ශව සඳහා ලබාදීම .
- නිෂ්පාදන සංවිධාන බිහි කිරීම .
- ක්ෂේත්‍ර මට්ටමේ පර්යේෂණ සිදු කිරීම, ජාතික මට්ටමේ පර්යේෂණ සඳහා සහාය වීම සහ අවශ්‍ය තොරතුරු සැපයීම.

1.4 සංවිධාන සටහන

පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - සබරගමුව සංවිධාන ව්‍යුහය





1.5 ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- සංවර්ධන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.
- ආයතන අංශය.

1.6 අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය

- පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය
- නියෝජ්‍ය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාල (02)
- සහකාර කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය (07)
- කෘෂිකර්ම උපදේශ කාර්යාල (47)
- මාරුක්වතුර ගොවිපොළ
- කරපිංච කෘෂිකර්ම පුහුණු මධ්‍යස්ථානය
- වාගොල්ල කෘෂිකර්ම පුහුණු මධ්‍යස්ථානය
- බැමිණියවත්ත මධ්‍යම පැල තවාන
- රජවක සේවා සංස්කරණ අභ්‍යාස ආයතනය
- තිරසර කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති කාර්යාලය

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘති	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු. ,000)
නැත	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- බිම් මල් බීජ නිෂ්පාදනාගාරයක් පිහිටුවීම.
- කැගල්ල සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක සඳහා පාංශු පරික්ෂණාගාර දෙකක් පිහිටුවීම.
- කැගල්ල සහ රත්නපුර දිස්ත්‍රික්ක සඳහා පටක රෝපණ විද්‍යාගාර දෙකක් පිහිටුවීම.
- වාගොල්ල ගොවිපොළ සඳහා GAP අලවිභලක් පිහිටුවීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- කලාපීය කාර්යාල සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් පුළුල් කිරීම.
- ගෙවතු වගාකරුවන්ගේ අතිරික්ත අස්වැන්න අලවි කිරීමට පොලවල් ආරම්භ කිරීම.
- සත්‍ය බීජ මගින් රතු ඵුණු වගාව ආරම්භ කිරීම.
- කරපිංච ගොවිපලෙහි නිෂ්පාදන ඉහළ නැංවීම සඳහා පුහුණු පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- මානව, භෞතික හා මූල්‍ය සම්පත් නිසිපරිදි කළමනාකරණය කරමින් ලබා දී ඇති ඉලක්ක උපරිම අයුරින් ළඟා කර ගැනීම.
- අක්කර 33ක ගොවිපොළක් ලෙස මාරුක්වතුර ගොවිපොළ අත්පත් කර ගැනීම.

2.2. අභියෝග

- යල සහ මහ කන්න සඳහා යොජිත කෘෂිකාර්මික කටයුතු ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොලැබීම නිසා ගොවීන්ට ලබා දිය යුතු බිත්තර වී පොහොර හා අනිකුත් කෘෂි යෙදවුම් ආදිය නියමිත කලට ලබා දිය නොහැකි වීම.
- ලබා දී ඇති ඉලක්ක කරා ළඟා වීමට මානව සම්පත් කළමනාකරණය කිරීමේ දී ස්වයං අභිප්‍රේරණයෙන් යුක්තව ඔවුන් උපරිම අන්දමින් රාජකාරි ඉටු කළ හැකි පරිසරයක් සකස් කිරීම.



- 50% ගොවි ආයතනවලට යටතේ ලබා දෙනු ලබන භාණ්ඩ නියමිත කලට ලබා දිය නොහැකි වීම.
- නව තාක්ෂණික දැනුම ගොවීන් වෙත ලබා දීම හා නව තාක්ෂණය කෙරෙහි ගොවීන්ගේ විශ්වාසය ලබා ගෙන තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතා කිරීම සඳහා ගොවීන් යොමු කිරීමේදී ඔවුන් ලබා දෙනු ලබන 50% ගොවි ආයතනවලට සඳහා මූල්‍යමය සීමා පනවා තිබීම.
- මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නියමිත කලට නොලැබීම නිසා අත්පිට මුදලට භාණ්ඩ ලබා ගන්නා වෙළෙඳ නියෝජිතයන්ට භාණ්ඩ සඳහා මුදල් ලබා දීමට ප්‍රමාද වීම හේතුවෙන් ඔවුන්ගේ විශ්වාසවන්ත භාවය රැක ගැනීම අපහසු වීම හේතුවෙන් වෙළෙඳ නියෝජිතයන්ගෙන් ඉන් පසු භාණ්ඩ ලබා ගත නොහැකි වීම.
- බෝග වගාවන් වෙත ඇතිවන පලිබෝධ උපද්‍රව අනිකුත් රෝග හා අයහපත් දේශගුණික බලපෑම.
- ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් සඳහා ප්‍රමාණවත් පරිදි ප්‍රවාහන පහසුකම් නොතිබීම හා පවතින වාහනද ඉබලන් තත්ත්වයේ පැවතීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

ඉදිරි වර්ෂයට අදාළ නිෂ්පාදන ඉලක්ක හා ව්‍යාපෘති ඉලක්ක සපුරා ගැනීම. තිරසාර කෘෂිකර්ම සංවර්ධනයක් තුළින් පළාතේ ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම. තිරසාර කෘෂිකර්ම සංවර්ධනයක් ලෙස කර ගැනීම සඳහා, පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබෙන ප්‍රතිපාදන නිසි ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව සැලසුම් සහගත ලෙස භාවිතා කරමින් කැපවීමෙන් හා කාර්යක්ෂමව ඉලක්ක සපුරා ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

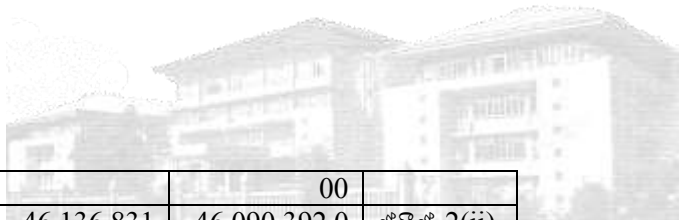
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ -එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	5,501,009		ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		251,993,566		ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		19,146,188		ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		11,114,998	13418055.63	ඒසීඒ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම් (ගොවිපොළ ආදායම්)		12,279,664	4350695.22	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		294,534,416		
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ) + (ආ)		300,035,425		
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක	5	207,619,068	186,137,289.	ඒසීඒ-2(ii)



	ප්‍රතිලාභ			00	
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	46,136,831	46,090,392.00	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	1,696,035	1,658,454.00	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		255,451,934	233,886,135.00	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම්				
	තැන්පතු ගෙවීම්		25,392,241	4,957,062.18	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		18,298,552	26934812.39	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ + ඉ + ඊ)				
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				
	උ = (ඇ - උ)				

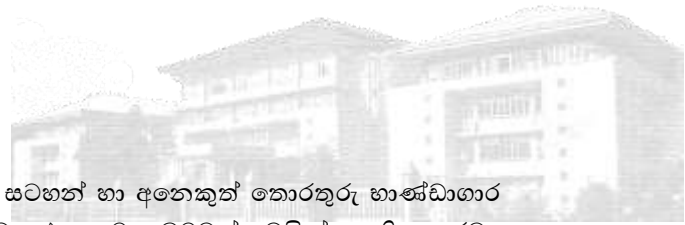
3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තථ්‍ය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ - 6	173,531,487	152,054,276
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම් □	ඒසීඑ - 5/5(අ)	61,044,23	53,860,682
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ - 3	-	1,059,566
මුළු වත්කම්		234,575,722	206,974,524
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		58,445,141	45,015,535
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		173,531,487	152,054,276
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ - 5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ - 4	2,599,094	8,845,148
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ - 3	-	1,059,566
මුළු වගකීම්		234,575,722	206,974,524

පිටු අංක 6 සිට 35 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 36 සිට 45 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුව සිදුකර ඇති අතර, මෙහි දී මූල්‍ය ප්‍රකාශය සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර



ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

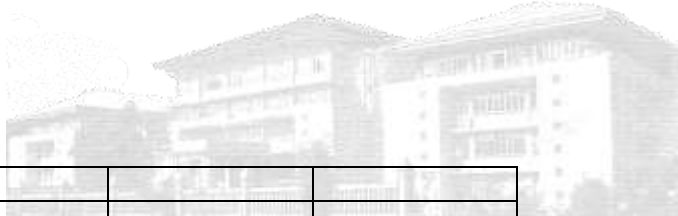
ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අයවැය	තථ්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය(රු:)	ඉකුත් වර්ෂය (රු:)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	5,501,009	4,350,695
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	9,829,238	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	2,450,426	
අග්‍රිම ලැබීම්	251,993,566	225,795,000
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු ප්‍රවාහය (අ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	253,591,718	232,099,648
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	1,696,035	1,660,052
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	52,746	1,059,566
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,059,925	1,332
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	256,400,424	234,820,598
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	13,373,815	10,779,093
අයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	11,170,790	
අයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	18,298,552	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(7,127,762)	
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	6,246,053	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		



දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	19,146,188	13,802,208.83
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	25,392,241	4,957,062.18
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද. - 2020-01-01 - 2020-12-31

3.4.2. ගිණුම්කරණ පදනම. - මුදල් පදනම

3.4.3. ආදායම් හඳුනා ගැනීම. - මුදල් පදනම

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම. - 2020-01-0 - 2020-12-31 දක්වා රු:3,364,732.16

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය. - මෙතෙක් රු:173,531,487

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ. - අදාළ නොවේ

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

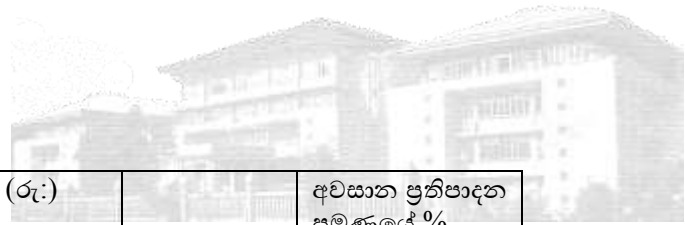
ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තු		එකතු කරන ලද ආදායම (රු:)	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව (රු:)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු:)	ප්‍රමාණය (රු:)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
20-03-02-18	පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ගොවිපොළ ආදායම්	4,000,000.00	4,000,000.00	5,501,009.46	138%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු:)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු:)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය(රු:)		
පුනරාවර්තන	266,716,700	266,716,700	256,730,837	96%
ප්‍රාග්ධන	64,499,999.32		59,555,727.54	92.3%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම් (රු:)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන්
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		



			(රු.)	(රු.)		අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
01	වි හා ධාන්‍ය.....උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	අතිරේක ආහාර බෝග වගා කරන ගොවීන්ට බීජ සහන සැලසීම	12,371,785		120,453,185	97%
02	වි හා ධාන්‍ය.....උසස් තාක්ෂණ කෘෂිකර්ම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	නිරසාර පොකුරු නිෂ්පාදන ඒකක සංවර්ධනය කිරීම	875,976,375		454,411,951	52%
03	ස්වභාවික සම්පත් කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය - කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	කඳුකර ප්‍රදේශවල පස හා ජලය ආරක්ෂා කරමින් පරිසර දූෂණය අවම කර බෝග නිෂ්පාදන ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීම	0.25		0.25	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගති % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණය අවසන් වී නොමැත	55,020,940	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ වාහන සමඟ	-එම-	97,854,847.26	-	-
9153	ඉඩම්	-එම-	20,655,700	-	-
9154	අස්පාඨය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } SGP/RP/E/DPA/AA/2019/09

SGP/RP/E/DPA/AA/2019/09

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2020 ජූලි 16 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී සාර්වභූමිකව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වනුලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වනුලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණවිවෘත පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී ඇතුළත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව මා ප්‍රකාශ කරමි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික දැක්වෙමින් තැනිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්ෂණිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 06 කට අදාළව සියයට 20 සිට සියයට 100 දක්වා ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කර තිබූ අතර වැය විෂයයන් 13 ක ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 36 සිට සියයට 90 ක් දක්වා ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසි වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම
----------------------------------	---------	--------------

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහය 1 වැනි කාණ්ඩය XV වැනි පරිච්ඡේදය

(රු.)

4.2 ඡේදය

සම්පූර්ණ පඩි සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගන්නා රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් "අනිවාර්යය හේවා කාලය" යනුවෙන් හැඳින්වෙන ගිවිසුමට අමතරව එකී ගිවිසුමේ කොන්දේසි යාරාපරිදි සපුරාලන බවට ඇප කරුවන් දෙදෙනෙකු ඇතිව බැඳුම්කරයක් ලියා අත්සන් කල යුතු වුවද සහකාර කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ තනතුරෙහි සේවයේ නියුතුව සිටි නිලධාරියකගේ විදේශ අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමේදී එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.



4.4 ඡේදය යන S.2 ඡේදය

15,763,577

ඉහත නිලධාරීන්ගේ සඳහා වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු කාලය ගණනය කිරීමේදී අනිවාර්යය සේවා කාලය වාර්ෂ 04 මාස 05 ක් අඩුවෙන් හඳුනාගෙන ගිවිසුම් ගතව තිබුණි. අනිවාර්යය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් කෙටිව නැවත එම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා වීදේශ ගත වී තිබූ අතර නැවත සේවයට වාර්තා කර නොතිබුණි. ඒ අනුව, ගිවිසුමෙහි (13) පරිච්ඡේදයේ (ආ) ඡේදය ප්‍රකාරව රජයට අයකර ගත හැකිව තිබූ එකතුව රු. 14,407,844 ක වියදම්ද එකතුව රු. 117,133 ක දක්වන මුදල්ද අයකර ගැනීමේ අවස්ථාව ලැබී නොතිබුණි. එසේම උත්ත නිලධාරීන්ගේ විදේශගත සේවය කිරීම සඳහා වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගන්නා අවස්ථාවේ එලඹී තිබූ ගිවිසුමෙහි 02 (IV) වගන්ති ප්‍රකාරව වැටුප් රහිත නිවාඩුව අවසන්ව ආපසු පැමිණීමට අපොහොසත් වීම මත අයකල යුතු එකතුව රු. 1,238,600 ක මුදල විගණන දිනය තෙක්ම අයකර නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති (සංග්‍රහය)

මූල්‍ය රීති 54 , 1.6

808,872

2014 සහ 2018 වර්ෂයන්හි සිදු වී තිබූ වාහන අනතුරු 02 ක් සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂණ කටයුතු අවසන් කර තිබුණද අදාළ අලාභය අයකර ගැනීමට හෝ කපාහැරීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වාම කටයුතු කර නොතිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ව්‍යසානී ඉටුකිරීමේ ප්‍රමාදයන්

අවිච්ඡේද කර්මාන්ත 10 ක් සඳහා 2019 වර්ෂයේදී වෙන්කර දී තිබූ රුපියල් මිලියන 19.71 ක් වූ ප්‍රතිපාදනයෙන් එකතුව රුපියල් මිලියන 19.36 ක් වූ කර්මාන්ත 04 ක් සඳහා සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රුපියල් මිලියන 6.38 ක් පමණක් වියදම් කර තිබූ අතර උක්ත කර්මාන්ත 04 කවිද්‍යාවක් අවිච්ඡේද කර තිබුණි.

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් 12 දෙනෙකුගේ වර්ෂ 05 ඉක්මවා තිබූ එකතුව රු. 85,666 ක ණය ශේෂ , විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන් 03 දෙනෙකුගේ වර්ෂ එකක් විසිහතරක් දක්වා කල්ගතව තිබූ එකතුව රු. 119,278 ක් සහ සේවය අතහැර ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ වර්ෂ 27 ඉක්මවූ රු. 6,550 ක ණය ශේෂ අය කර ගෙන නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

(අ) කෘෂිකර්ම උපදේශක විශේෂ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු 11 ක්ද , කෘෂිකර්ම උපදේශක තනතුරු 02 ක් ද, සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 04 ක් ද ඇතුළුව පුරප්පාඩු 44 ක් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

සී. ඩී. ආර්. රත්නා
 ඩී. ජී. අයි. නිරංජා,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ක නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වගා කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය ඉහළ නැංවීම		√	
අස්වැන්න ඉහළ නැංවීම		√	
නිෂ්පාදනය කරන රෝපණ ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය			√
යාන්ත්‍රීකරණය උපයෝගී කරගෙන වගා කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය			√
අධි තාක්ෂණයට නැඹුරු වූ ගොවීන් ප්‍රමාණය			√
තිරසර කෘෂිකර්මික ක්‍රම භාවිතා කරන ගොවීන් ප්‍රමාණය			√
සංවර්ධිත ගෙවතු ප්‍රමාණය		√	
කාබනික ශාකසාර භාවිතා කරන ගොවීන් ප්‍රමාණය			√
පාංශු සංරක්ෂණය කරන ඉඩම් ප්‍රමාණය			√
කෘෂිකර්මික ස්වයං රැකියා උත්පාදන ප්‍රමාණය			√

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
1 ආහාර සුරක්ෂිත තාවය ඇතිකිරීම පෝෂණය වර්ධනය කිරීම. තිරසර කෘෂිකර්මික ප්‍රවර්ධනය කිරීම	1.1 කුඩා ප්‍රමාණයේ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ ගොවි පවුල් වල කෘෂිකර්මික ඵලදායීතාවය සහ ආදායම අනිකුත් නිෂ්පාදන සම්පත් හා දැනුම වෙළෙඳපොළ වටිනාකම් සඳහා අවස්ථාවන් ලබා දීම මගින් දෙගුණ කිරීම. 1.2 විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් දියුණු වූ රටවල් ඇතුළු දියුණු වෙමින් පවතින රටවල් කෘෂිකර්මික නිෂ්පාදන ධාරිතාවය වැඩි කිරීම සඳහා ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් කෘෂිකර්මික පර්යේෂණ හා ව්‍යාප්ති සේවාවන් තාක්ෂණ සංවර්ධන ආයෝජන වැඩි කිරීම 1.3 සීමාන්තික වශයෙන් ආහාර මිල උච්ඡාවචනය වීම වැළැක්වීමට ආහාර සංවින ආහාර නිෂ්පාදන වෙළෙඳපොළවල් සහ අතුරු නිෂ්පාදන සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.	1.1.1 ගොවි /ගව පාලනය/වනාන්තර ආශ්‍රිත කර්මාන්තයන්හි විශාලත්වය අනුව ශ්‍රම ඒකකයක් සඳහා නිෂ්පාදන පරිමාව 1.1.2 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය සහ ස්වදේශීය මට්ටම අනුව සුලු පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ සාමාන්‍ය ආදායම 1.2.1 රාජ්‍ය වියදම සඳහා වන කෘෂිකර්මික දිශානුගත දර්ශකය 1.2.2 කෘෂිකර්මික අංශය සඳහා වන සමස්ත නිලධාරීම්‍ය ගලා යෑම (සංවර්ධන ආධාර සහ වෙනත් නිලධාරීම්‍ය ගලා යෑම)	√		
			√	√	
			√		
	1.3.1 ආහාර මිල අසමානතා දර්ශකය				

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග



ජයග්‍රහණ -

- ගොවි පවුල්වල කෘෂිකර්මික ඵලදායිතාව සහ ආදායම වාර්ෂිකව 5% කින් ඉහළ යාම.
- කෘෂිකර්මික නිෂ්පාදන ධාරිතාවය ඉහළ නැංවීම උදෙසා යටිතල පහසුකම් 5% කින් ඉහළ නැංවීම.
- ආහාරමය නිෂ්පාදන අතුරු නිෂ්පාදන ලෙස වෙළෙඳපොළට ඉදිරිපත් කිරීම.

අභියෝග -

- Covid 19 රෝගය හමුවේ කෘෂිකර්මික නිෂ්පාදනයට සෘජුවම බලපෑම් කිරීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	12	2
තෘතීයික	18	15	3
ද්විතීයික	267	232	35
ප්‍රාථමික	139	120	19

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තට බලපෑම

ඉදිරියේදී පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කර ගැනීම තුළින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උපරිමව පවත්වා ගැනීමට අපේක්ෂා කරයි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩ සටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
-	-	-	-	-	-	-

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන්වල දායකත්වය

වර්ෂය තුළ සැලසුම් කරන පුහුණු වැඩ සටහන් පරිදි සිදු කිරීම මගින් නිලධාරීන්ගේ දැනුම හැකියාවන් හා ආකල්ප වර්ධනය වීමෙන් ආයතනයේ කාර්ය සටහන ඉහළ යයි.

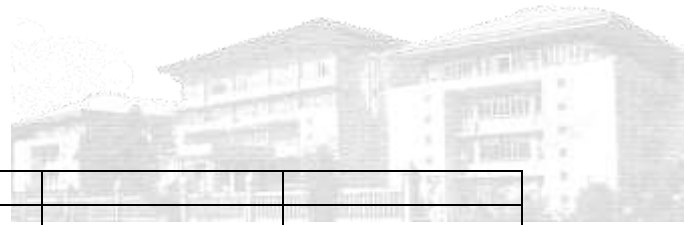
7. පරිච්ඡේදය -

අනුකූලතා වාර්තාව

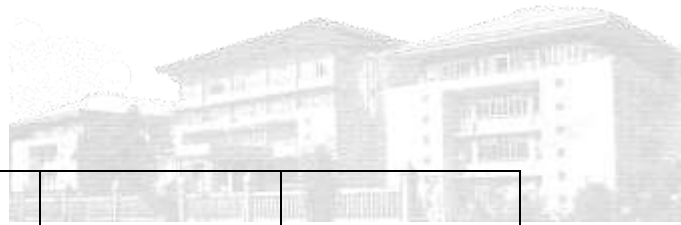
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		



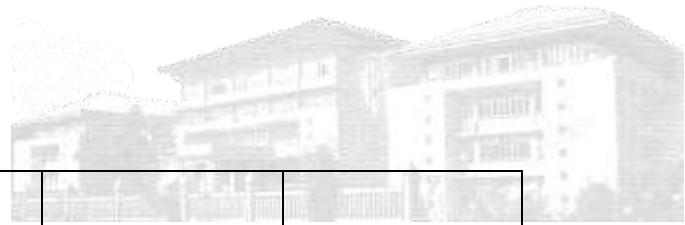
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)	අනුකූල වේ		
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
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			
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 කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධරයෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා	අනුකූල වේ		



	අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	බැංකු සැසඳුම් සැකසීමේදී යම් නොසැසඳීමක් ඇති වූ අවස්ථාවලදී ඒවා නිරවුල් කිරීමට යම් කාලයක් ගත වේ. ගිණුම තුළ විශාල ලැබීම් ප්‍රමාණයන් තිබීම හේතුවෙන් මෙය සිදු වේ. ඉදිරියේදී හැකි පමණ ඵලදායී ප්‍රමාදයන් අවම කර ගැනීමට කටයුතු කරයි.	
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය 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	අනුකූල වේ		



	කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි විශදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 නොවේ	ස්ථානමාරු වී ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ ණයශේෂ අයකර ගැනීමට මේ වන විට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.	
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			



16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල නොවේ	වෙබ් අඩවියක් නොමැත	ආයතනය සඳහා වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කරමින් පවතී.
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	ක්‍රමවේදයක් සාදා නැත	අධීක්ෂණය හා ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කරමින් පවතී
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
2.19	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 නොවේ		2020 වසරේ ඇතිවූ Covid 19 වසංගතය හේතුවෙන් සැලසුම් කර තිබූ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමට නොහැකි විය



19.3	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	ගිවිසුම් අත්සන් කර නැත	ඉදිරියේදී කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	නිලධාරියකු පත්කර නොමැත	ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියකු ඉදිරියේදී පත්කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත
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		



4.7

පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැකිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව 1912 දී කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හා අනුබද්ධව සත්ත්ව පාලනය හා සම්බන්ධ කටයුතු සඳහා පිහිටවනු ලැබ 1978 දී සත්ත්ව පාලනය රටේ සමාජ ආර්ථික සංවර්ධනය කෙරෙහි ඇති වැදගත්කම සලකා වෙනම දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස කටයුතු කිරීම ආරම්භ කරන ලදී. එකල සියලුම පශු වෛද්‍ය කාර්යාල ජේරාදෙණියේ පිහිටි ප්‍රධාන කාර්යාලය මගින් පාලනය කරන ලද අතර, 1989 දී පළාත් සභා පිහිටුවීමත් සමඟ පළාත් විෂය පථයට අයත් සත්ත්ව පාලනය පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධ ආයතනය ලෙසට ස්ථාපිත විය.

රටේ ජනතාව සඳහා අවශ්‍ය සත්ත්ව නිෂ්පාදන සෞඛ්‍යාරක්ෂිතවත් අවශ්‍ය ප්‍රමාණයෙන් නිෂ්පාදනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සේවා සැපයීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යභාරයයි. මේ සඳහා රජයේ පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශකවරුන්, සංවර්ධන නිලධාරීන් කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන්, දිස්පෙන්සරි සහයකරුවන්, ගොවිපල් කම්කරුවන්, මුරකරුවන් ඇතුළු නිලධාරීන්ගෙන් සැදුම්ලත් කාර්ය මණ්ඩලයක් දායක වේ.

සත්ත්ව නිෂ්පාදන පෝෂණයෙන් අනුනව සහ සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව නිෂ්පාදනය කර පාරිභෝගිකයන් අතට පත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය සඳහා සක්‍රීයව දායක වීමටත්, පශු මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් යොමු කර සතුන්ගෙන් ජනතාවට වැළඳිය හැකි රෝග වළක්වා ගැනීමට වඩාත් දායක වීමත් අනාගත අපේක්ෂා අතර වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- සබරගමුව පළාතේ සත්ත්ව පාලනයේ නියමලේඛන වෙළෙඳපොළ පාදක කරගත් සමෘද්ධිමත් ව්‍යාපාරික මට්ටමේ සත්ත්ව නිෂ්පාදකයින් බවට පත් කිරීම සහ ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ සත්ත්ව නිෂ්පාදන සපයන ප්‍රධාන සැපයුම්කරුවන් බවට පරිවර්තනය කිරීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- සත්ත්ව නිෂ්පාදකයින්ටත්, පාරිභෝගිකයාටත්, අයෝජකයාටත් එකසේ තිරසාර ප්‍රතිලාභ ලැබෙන පරිදි වැඩි ඵලදායිතාවයක් හා උසස් ගුණාත්මකභාවයෙන් යුතු අගය එකතු කරන ලද සත්ත්ව නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධන යතහවුරු කරමින් සබරගමුව පළාත් සංවර්ධනයේ පෙරමුණේ සිටීම.



1.2.3. අරමුණු

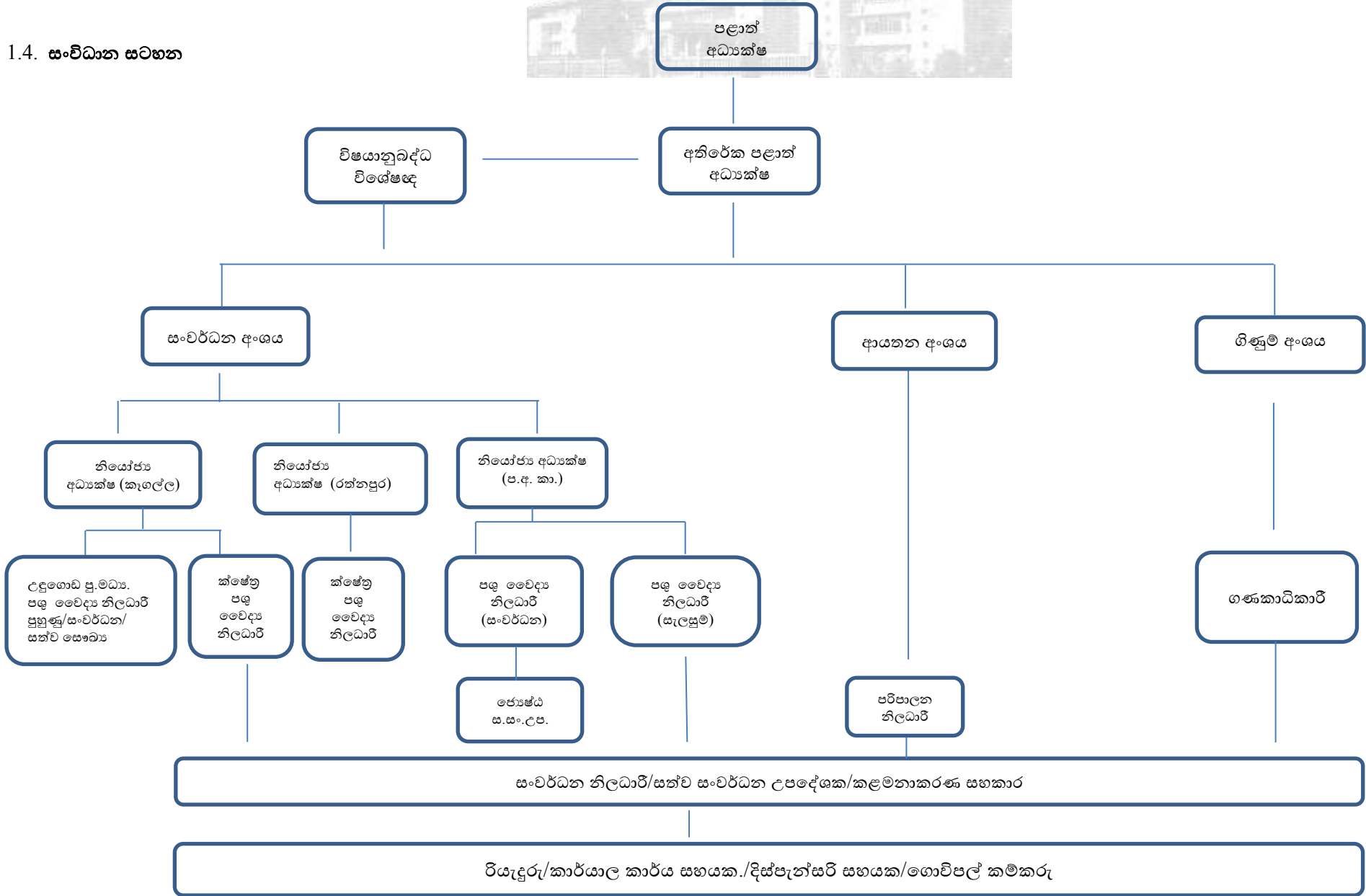
- දළ දේශීය නිෂ්පාදනයට සත්ත්ව නිෂ්පාදන අංශයෙන් දායකත්වය ලබාදීම.
- පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රයේ ඵලදායීතාවය හා නිෂ්පාදනය වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් ගොවි ප්‍රජාවගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- පශු සම්පත් නිෂ්පාදනවල ඒක පුද්ගල පරිභෝජනය ඉහළ නැංවීම.
- පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය මගින් ස්වයං රැකියා සහ අතිරේක ආදායම් මාර්ග බිහිකිරීම හා යොවුන් කම්කරුවන් හා ග්‍රාමීය ජනතාව පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි වැඩි වශයෙන් යොමු කිරීම.
- ශක්තිමත් අභිජනන සැලැස්මක් තුළින් සතුන්ගේ ආරය හා නිෂ්පාදන හැකියාව ඉහළ නැංවීම.
- උසස් පෝෂණ මට්ටමක සතුන් පවත්වාගෙන යාම තුළින් උපරිම නිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම.
- පළාතේ සතුන් උපරිම නිෂ්පාදන තත්ත්වයේ තබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය උසස් මට්ටමේ සෞඛ්‍යය තත්ත්වයක පවත්වාගෙන යාම.
- සතුන්ගෙන් බෝවන රෝග වැළැක්වීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව පශු සම්පත් ක්ෂේත්‍රය හා සම්බන්ධ කටයුතුකරන ප්‍රධාන ආයතනයයි. එමගින් ඉටුකරන කාර්යයන් නම්,

1. රෝග නිවාරණ, ප්‍රතිකාර කටයුතු හා විමර්ශන කටයුතු.
2. උසස් ගුණාත්මකභාවයෙන් යුත් සතුන් සුලභ කිරීම සඳහා අභිජනන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
3. ගොවීන් සවිබල ගැන්වීම හා ඔවුන්ගේ අලෙවි කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම සඳහා නිෂ්පාදන සමිති ඇති කිරීම හා පශු නිෂ්පාදන අලෙවිය සඳහා සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකිරීම.
4. සත්ත්ව නිෂ්පාදන පාරිභෝගික ජනතාව අතර ප්‍රචලිත කිරීම මගින් ජනතාවගේ පෝෂණ තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
5. ගොවි පුහුණු පැවැත්වීම ආදිය මගින් සත්ත්ව ව්‍යාප්ති කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
6. තෘණ සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
7. සත්ත්ව අණපනත් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
8. සතුන්ගෙන් බෝවන රෝග වැළැක්වීම සඳහා ක්‍රියාකිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

1. ආයතන අංශය
2. සංවර්ධන අංශය
3. ගිණුම් අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

කැඟල්ල දිස්ත්‍රික්කය

1. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය ,කැඟල්ල
2. කැඟල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
3. මාවනැල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
4. රඹුක්කන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
5. ගලිගමුව පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
6. රුවන්වැල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
7. වරකාපොළ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
8. දැරණියගල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
9. අරණායක පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
10. යටියන්තොට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
11. දෙහිඹිවිට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
12. බුලත්කොහුපිටිය පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
13. සත්තව පාලන සත්තව සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, උදුගොඩ.

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

1. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය, රත්නපුර
2. රත්නපුර පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
3. බලංගොඩ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
4. ගොඩකවෙල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
5. කළවාන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
6. ඇහැළියගොඩ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
7. පැල්මඩුල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
8. කිරිඇල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
9. සූරියකන්ද පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
10. රක්වාන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
11. කභවත්ත පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
12. නිවිතිගල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
13. ඇඹිලිපිටිය පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
14. කුරුවිට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
15. කල්තොට පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
16. ඕපනායක පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
17. වැලිගෙපොළ පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
18. අයගම පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය
19. ඇලපාන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්) නැත.

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ



2020 වර්ෂයේදී අප දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සත්ත්ව නිෂ්පාදන ක්ෂේත්‍රය තුළ ඉටුකරන ලද කාර්යයන් හා එමගින් ලබාගත් ප්‍රතිඵලයන් කාර්ය සාධන වාර්තාව තුළ අන්තර්ගත කොට ඇත. කිරි නිෂ්පාදනය අතින් ශ්‍රී ලංකාව ස්වයංපෝෂිත කිරීමේ ඉලක්කය ජය ගැනීම හා අනෙකුත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන අතින් සබරගමුව පළාත ස්වයංපෝෂිත කර ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීමේ අරමුණින් යුතුව මෙම වර්ෂයේ සියලු සංවර්ධන වැඩසටහන් සකස් කරන ලදී.

පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදනයට සත්ත්ව සෞඛ්‍යයට අවශ්‍ය අරමුදල් ප්‍රධාන මූලාශ්‍රයන් කිහිපයක් යටතේ ලැබෙයි. එනම් පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ප්‍රදාන , රේඛීය අමාත්‍යාංශය වන පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය, රේඛීය දෙපාර්තමේන්තුව වන සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවෙනි.

2020 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත නොවූ අතර පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ප්‍රදාන වැඩසටහන යටතේ පෙර වර්ෂයෙන් මෙම වර්ෂය සඳහා අවිච්ඡේදවූ ව්‍යාපෘති වැඩ සඳහා රුපියල් මිලියන 43.09 ක් නව වැඩ යටතේ රුපියල් මිලියන 0.1ක් පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ප්‍රදාන පරිපූරක ප්‍රදාන යටතේ රුපියල් මිලියන 2.175ක් සහ පළාත් උපමාන පාදක යටතේ රුපියල් මිලියන 01ක සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. පශු සම්පත් හා ග්‍රාමීය ප්‍රජා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන යටතේ රු.මිලියන 4.58ක්ද රේඛීය දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල් යටතේ රුපියල් මිලියන 1.22ක්ද වශයෙන් 2020 වර්ෂයේදී සියලු ප්‍රභවයන් යටතේ සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා වියදම් දැරීමට ලැබුණු සමස්ත මුදල රුපියල් මිලියන 52.165කි. පුනරාවර්තන වියදම් යටතේ වැය කරන ලද මුදල රු. මිලියන 249.22 කි.

2020 වර්ෂයේදී කිරි හා අනෙකුත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා නව වැඩසටහන් සංවිධානය කළද 2020 වර්ෂයේ මාර්තු මස සිට රටේ පැවති කොරෝනා වෛරස් ව්‍යාප්තියත් සමඟ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපහසු වූ අතර එමනිසා ප්‍රගතියෙහි සුළු පසුබෑමක් ඇති විය.

ඒ අනුව 2020 වර්ෂයේදී සත්ත්ව නිෂ්පාදන වලට අදාළ සංඛ්‍යා දත්ත පහත පරිදි දැක්වීමට පුලුවන.

සත්ත්ව නිෂ්පාදන ආශ්‍රිත වාර්ෂික දත්ත (2020)

වර්ගය	රත්නපුර	කෑගල්ල	පළාත
එළකිරි (ලී.මී.)	2.66	2.30	4.96
මී කිරි (ලී.මී.)	1.07	0.04	1.14
මුළු කිරි (ලී.මී.)	3.73	2.34	6.08
ගව මස් (මෙ.ටො.)	141.68	156.25	297.9
එළ මස් (මෙ.ටො.)	56.189	11.52	67.71
ඌරු මස් (මෙ.ටො.)	55.92	36.53	92.42
කුකුල් මස් (මෙ.ටො.)	5679	7594	13273
බිත්තර (මිලියන)	7.61	16.5	24.1

අගය එකතු කළ සත්ත්ව නිෂ්පාදන - 2020 වර්ෂය

දිස්ත්‍රික්කය	භාවිතා කරන ලද කිරි ලීටර් ප්‍රමාණය		
	මුදලන ලද කිරි	කිරි ටොපී	යෝගට
රත්නපුර	609,814	4,617	58,056
කෑගල්ල	56,229	44,668	110,879
මුළු එකතුව	666,043	49,305	168,935

සියලු ව්‍යාපෘති යටතේ ලබා දුන් සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ

ප්‍රතිලාභය	පළාත් සභා	රේඛීය අමාත්‍යාංශ	එකතුව
එළ ගව/මී ගවයන් ලබාදීම.	14	30	44
ගව නිවාස ලබාදීම.	06	02	08
එළවන් ලබා දීම.	24	39	63
එළ ගාල් සඳහා ආධාර	04	02	06
කුකුල් පැටව්	-	2798	2798
ඌරන් ලබාදීම.	04	-	-
උපකරණ ලබාදීම. (තෘණ	01	-	-



කපන යන්ත්‍ර/ තෘණ කැබලි කරන යන්ත්‍ර, මේදය ඉවත් කිරීමේ යන්ත්‍ර, බොටල් සිලර් යනාදී)			
තෘණ ඒකක ස්ථාපනය කිරීම. (පර්චස් 20)	01	-	-
පුහුණු වැඩසටහන් (ප්‍රතිලාභීන් ගණන)	2655	-	-

රටේ පැවති කොරෝනා වසංගත රෝගී තත්ත්වය යටතේ වුවද දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලු නිලධාරීන්ගේ කැපවීම හා උනන්දුවත් යටතේ පහත සඳහන් ජයග්‍රහණ අත්කර ගැනීමට හැකි විය.

- සබරගමුව පළාතේ කිරි නිෂ්පාදනය, බිත්තර නිෂ්පාදනය, මස් නිෂ්පාදනය සහ අගය එකතු කළ නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා සැලකිය යුතු ආයතනික සැපයීම.
- රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සහ කාර්ය සාධන ඇගයීම පිළිබඳව 2019 වර්ෂයේ කුසලතා මට්ටමේ සහතිකයක් හිමිකර ගැනීම.
- කළචන පශු වෛද්‍ය කාර්යාලයේ වැඩ අවසන් කිරීම.
- මාවනැල්ල පශු වෛද්‍ය කාර්යාලයේ නිල නිවස අලුත්වැඩියා කිරීම.
- උදුගොඩ සත්ත්ව ගොවිපලේ කිරි අතුරු ඒකකයේ වැඩ අවසන් කිරීම.
- රත්නපුර පශු රෝහල ඉදිකිරීම සඳහා මූලික අඩිතාලම දැමීම.

2.2. අභියෝග

ඉලක්කගත නිෂ්පාදනය කරා යාමේදී පහත සඳහන් අභියෝග වලට මුහුණ දීමට සිදුවිය.

- 2020 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත නොවූ අතර පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ප්‍රදාන වැඩසටහන යටතේ පෙර වර්ෂයෙන් මෙම වර්ෂය සඳහා අවිච්ඡේද වූ ව්‍යාපෘති සඳහා අවිනිශ්චිත වියදම් ලෙස රුපියල් මිලියන 43.09 ක් වෙන් කිරීමට සිදුවීම නිසා නව වැඩ සඳහා පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ වෙන් කර ගැනීමට හැකි වූයේ රුපියල් මිලියන 0.1ක් පමණක් වීම.
- 2020 වර්ෂයේ මාර්තු මාසයේ සිට රටේ පැවති කොරෝනා වසංගත රෝගී තත්ත්වය නිසා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා බාධා මතුවීම.
- සත්ත්ව ආහාරවල මිල වැඩිවීම.
- සත්ත්ව පාලන ගොවීන්ගෙන් වැඩි ප්‍රමාණයක් වතු ආශ්‍රිතව ජීවත්වන අතර වතු වල සත්ත්ව පාලන කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අවසර ලබා නොදීම.
- පශු ව්‍යවසායකයන් සඳහා පවතින සමාජ පිළිගැනීම අඩුවීම නිසා තරුණ ව්‍යවසායකයන් ඒ සඳහා යොමු වීම අඩුවීම.
- සතුන්ට නිවාස ඉදිකිරීම, ආහාර සඳහා උසස් වර්ගයේ තෘණ වගාකිරීම ආදී කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් තරම් ඉඩම් නොමැතිවීම.
- කිරි එකතු කිරීමේ හා සංචිත කිරීමේ ජාලය පළාතේ සෑම පශු වෛද්‍ය කොට්ඨාසයක් කරාම එක හා සමානව ව්‍යාප්තව නොයාම කිරි කර්මාන්තය සංවර්ධනය කිරීමට පවතින ප්‍රධාන අභියෝගයකි.
- උණු, ගව, කුකුළු වැනි ගොවිපලවල් සඳහා පරිසර පනත යටතේ එල්ලවී ඇති බලෑම් නිසා ගොවීන් සත්ත්ව පාලනයෙන් ඉවත් වීම.
- පශු වෛද්‍ය කාර්යාල සඳහා ස්ථීර ගොඩනැගිලි නොමැතිවීම. කාර්යාල 29න් ස්ථීර ගොඩනැගිලි ඇත්තේ කාර්යාල 20කට පමණි. මේ නිසා ප්‍රතිකාර කටයුතුවලදී බාධා මතුවීම.
- පශු වෛද්‍ය කාර්යාල සඳහා වාහන නොමැතිවීම. (පශු වෛද්‍ය කාර්යාල 29න් වාහන ඇත්තේ කාර්යාල 17ක් සඳහා පමණි .) මේ නිසා ක්ෂේත්‍ර ප්‍රතිකාර කටයුතු, ව්‍යාප්ති කටයුතු, අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කටයුතු නිසි පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම අපහසු වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ කිරි ගොවි සමිති ස්ථාපනය කර එමගින් දිස්ත්‍රික් සමිතිද ස්ථාපනය කර ජාතික වශයෙන් ශක්තිමත් කිරි ගොවි සංවිධානයක් ලෙස සන්ධානගත කිරීම.
- පළාත තුළ කිරි එකතු කිරීමේ ජාලය ශක්තිමත් කිරීම තුළින් කිරි නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීමට කටයුතු කිරීම.



- මේවන විට ආරම්භ කරමින් පවතින පශු රෝහල ස්ථාපිත කිරීම මගින් සත්ව සෞඛ්‍ය, රෝග නිවාරණ කටයුතු සඳහා වැඩි දායකත්වයක් ලබාදීම, පශු මහජන සෞඛ්‍ය සේවය ස්ථාපිත කිරීම, සත්ව සුභසාධන කටයුතු මෙහෙයවීම.
- 2021 වර්ෂයේදී පළාතේ කිරි නිෂ්පාදනය 7%කින් ඉහළ නැංවීම හා බිත්තර නිෂ්පාදනය 2% කින් ඉහළ නැංවීම.
- ගෘහාශ්‍රිත කුකුල් පාලන කටයුතු සංවර්ධනය කිරීම තුළින් ග්‍රාමීය ජනතාවගේ මන්දපෝෂණය අඩුකිරීම.
- සත්ව අභිජනන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් වැඩි නිෂ්පාදනයක් සහිත උසස් වර්ගයේ සතුන් පළාත තුළ සුලභ කිරීම.
- තරුණ ව්‍යයසායකයින්ගේ ආකල්ප වැඩිදියුණු කර ඔවුන් සත්ව පාලනයට යොමු කිරීම සඳහා ගොවිපල් යාන්ත්‍රීකරණය කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම සහ මූල්‍ය සහය ලබාදීම.
- අගය එකතු කළ සත්ව නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් සත්ව පාලනයේ නියැලෙන්නන්ගේ ආදායම් මාර්ග වැඩිදියුණු කිරීම.
- උද්‍රභෝධ සත්ව පාලන සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය අභිජනන ගොවිපළක් ලෙස වැඩිදියුණු කිරීම තුළින් පළාතේ ගොවීන් සඳහා අවශ්‍ය වැඩි නිෂ්පාදනයක් සහිත උසස් වර්ගයේ සතුන් නිකුත් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

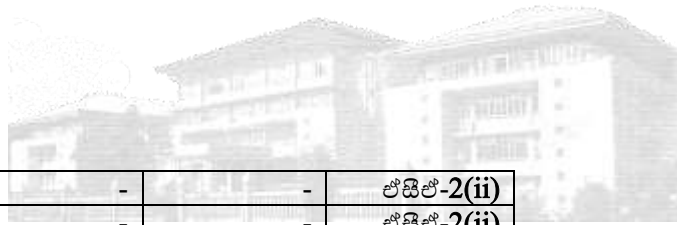
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීපී - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ථය (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීපී-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2			ඒසීපී-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීපී-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	12,115,944	12,470,358	ඒසීපී-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		12,115,944	12,470,358	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		231,898,849	224,778,711	ඒසීපී-3
-	තැන්පතු		8,140,733	16,965,578	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		24,494,507	37,949,477	ඒසීපී-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		2,696,444	39,043,362	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		267,230,533	318,737,128	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		279,346,477	331,207,486	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	210,198,572	189,780,448	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	37,116,532	44,020,625	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	900,028	851,785	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	1,000,000	-	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		249,215,132	234,652,858	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)



මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
භූකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		41,559,967	52,659,341	
අග්‍රිම පියවීම		10,539,146	-	
තැන්පතු ගෙවීම්		6,343,430	19,335,038	ඒසීපී-4
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		24,677,391	33,324,303	ඒසීපී-5/5 (අ)
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		290,775,099	287,312,199	
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)		(11,428,622)	13,949,444	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තරා (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	147,393,494	381,3473
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	19,411,236	20,494,676
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3		
මුළු වත්කම්		166,804,730	24,308,149
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		17,161,564	18,775,984
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		147,393,494	3,813,473
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	2,249,672	452,368
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	1,266,324
මුළු වගකීම්		166,804,730	24,308,149

පිටු අංක 10 සිට 11 දක්වා දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 13 සහ 14 හි ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

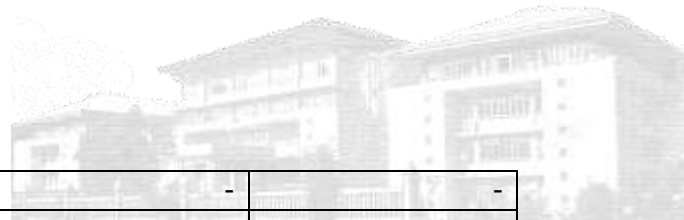
3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



ජීපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්ටු	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	12,113,993	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	13,534,980	51,511,720
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,768,931	-
අග්‍රිම ලැබීම්	230,632,525	224,778,711
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	258,050,429	276,290,431
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	246,934,539	189,780,448
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	1,900,028	44,915,977
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	420,846	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	10,539,146	34,266,594
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	259,794,559	268,963,019
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(1,744,130)	7,327,412
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	24,794,937	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	24,794,937	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	24,848,110	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	24,848,110	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(53,173)	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	(1,797,303)	7,312,427
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	8,140,733	57,748,239
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	8,140,733	57,748,239
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		



දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	6,343,430	56,102,617
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	6,343,430	56,102,617
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	1,797,303	1,645,622
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	-	8,973,034

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා.

3.4.2. මිනුම් කරණ පදනම.

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

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාල සීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාල සීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනා ගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම.

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති වීම හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ. දේපළ පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවලදී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදා ගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය.

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප වේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ.

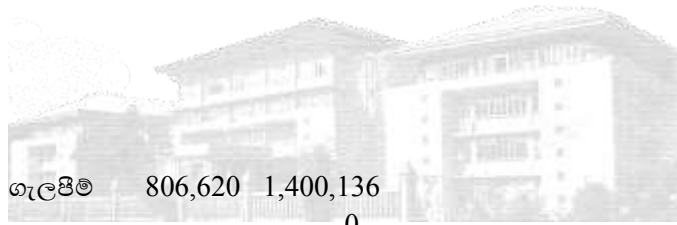
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසි වලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.4.7. අග්‍රිම සැලසුම් ප්‍රකාශය.

2020/12/31 දිනට මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		11,428,622
එකතු කළා		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ මගින් දරණ ලද වියදම්	380,564	
වෙනත් ශීර්ෂවලට අදාළ ආදායම් ලැබීම්	1,768,931	
W&OP ලැබීම්	9,572,212	
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් ලැබීම්	1,107,050	12,828,757
		1,400,136

අඩු කළා

වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	420,846
වෙනත් ආයතන විසින් එකතු කරන ලද ආදායම්	1,950
අත්තිකාරම් බි ගිණුමට අදාළව වෙනත් ආයතන වෙත ගැලපීම්	170,720



වෙනත් ආයතන මගින් අත්තිකාරම් බි ගිණුමට කරන ලද ගැලපීම් 2020/12/31 දිනට අග්‍රිම

806,620 1,400,136
0

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

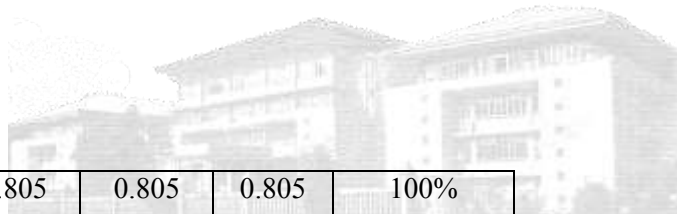
ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.03.02.23	සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය ලැබීම් මගින්		12,000,000.00	12,115,944.00	101%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන		263,907,500	249,215,131	94.43%
ප්‍රාග්ධන	42,000,000	46,420,000	37,880,000	81.60%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
1	පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය	පළාත් නිශ්චිත කාර්ය සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා පළාත් උපමාන පාදක ව්‍යාපෘති මුදල් ගෙවීම.	46.42	46.42	37.88	81.60%
2	රේඛීය අමාත්‍යාංශය (පශු සම්පත්)	ජාතික ආහාර නිෂ්පාදන වැඩසටහන, කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ කුකුල් ගොවිපල් සංවර්ධනය, කුඩා පරිමාණ කිරි ගොවිපල් ශක්තිමත් කිරීම, කුඩා පරිමාණ එළ ගොවිපල් සංවර්ධනය, අභිජනන ගොවිපල් පිහිටුවීම. කිරි නිෂ්පාදන තුළින් කාන්තාවන් බල ගැන්වීම. එළගවයන් ලබාදීම හෝ කිරි නිෂ්පාදනය ආශ්‍රිත උපකරණ ලබාදීමේ ව්‍යාපෘතිය, කිරි පාරිභෝජනය ප්‍රවලිත කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය.	4.58	4.58	3.92	85.68%



3	රේඛීය දෙපාර්තමේන්තුව (සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය පේරාදෙණිය)	වැස්සි පැටව් පෝෂණ ව්‍යාපෘතිය.	0.805	0.805	0.805	100%
4	රේඛීය දෙපාර්තමේන්තුව (සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය පේරාදෙණිය)	වසංගත රෝග මර්දන වැඩසටහන.	0.2	0.218	0.218	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	9,505,685	9,505,685	-	100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	128,187,809	128,187,809	-	100%
9153	ඉඩම්	9,700,000	9,700,000	-	100%
9154	අස්පාභ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
අංකය
My No.

SGP/RP/E/DAP/2019/AA/08

ඔබේ අංකය
අංකය
Your No.

දිනය
නිකුත්
Date

2020 ජූනි 10 දින

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,
සබරගමුව පළාත් සභාව.



සබරගමුව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටපත්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ ඵලභවීය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟපන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් සිබ් සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත සිසිනේ පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම්කර ගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කාරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditsgrpe@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ඩී. ඩී. ඩබ්ලිව්. 05/06/20
 ඩී. ඩී. ඩබ්ලිව්. නිරෝෂා

සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට,



කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

SGP/RP/E/DAP/2019/AA/08

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,
සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුරු ලැබුණු පසුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමට අදාළව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත්තාන්ත්‍රික මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස යන්ත්‍රික නිෂ්පාදන හා සොබා දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම් ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.4.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු.

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව දෙපාර්තමේන්තුව සතුව වාහන 54 ක් පැවතී අතර ඉන් වාහන 14 ක පිරිවැය හෝ තක්සේරු වටිනාකම හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි. තවද අගය හඳුනාගත් වාහන 40 ක රු. 187,660,000 ක් වූ වටිනාකම සහ රු. 11,218,554 ක් වූ පරිගණක උපාංග වටිනාකම ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයේ දක්වා තිබුණද ගිණුම සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබූ ඒසීජී-6 මූල්‍ය තොටුපොත වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දේපළ පිරිසහ හා උපකරණ යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

SGP/RP/E/DAP/2019/AA/08

- (ආ) භාවිතයේ පවතින ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි වටිනාකම තක්සේරු කර ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/E/DAP/2019/AA/08

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

- (අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්ෂණිකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 02 කට අදාළව අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරිවී තිබූ අතර වැය විෂයයන් 44 කට අදාළව සියයට 15 සිට සියයට 96 දක්වා ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවී තිබුණි.

SGP/RP/E/DAP/2019/AA/08

2.2 නොසැසඳීම

සමාලෝචිත වර්ෂයේ භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන්, වැය ලෙජර සමඟ සැසඳීමේදී වැය විෂයයන් 03 ක් සඳහා එකතුව රු. 654,383 කින් නොසැසඳුණි.

SGP/RP/E/DAP/2019/AA/08



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

අංක එස්පීපී/ආර්පීපී/ඩීපීපී/2019/පීපී/01 හා 2020 මාර්තු 03 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති කාර්යසාධන විගණන වාර්තාවේ ඇතුළත් විගණන නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ කෙරෙහි තවදුරටත් අවධානය යොමුකළ යුතු බව නිරීක්ෂණය කෙරේ.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

4.1 අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අනුමත සහ තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය සම්බන්ධ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක වර්ගය	අනුමත සංඛ්‍යාව	තත්‍ය සංඛ්‍යාව	උනන්දුව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	61	56	05
තාක්ෂික මට්ටම	07	05	02
ද්විතීයික මට්ටම	155	128	27
ප්‍රාථමික මට්ටම	152	124	28
	<u>375</u>	<u>313</u>	<u>62</u>

(අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ සත්ත්ව සංවර්ධන උපදේශක තනතුරු 06 ක් අනුමත වී ඇති අතර එයින් තනතුරු 2 ක් පිළිවෙලින් 2014 ජූලි 22 සිට සහ 2018 අගෝස්තු 08 දින සිට පුරප්පාඩු වී තිබුණි. 2008 පෙබරවාරි 04 දින අනුමත කර ඇති 2018 ජූනි 01 දින දක්වා බලපැවැත්වූ සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 7.3 (ඇ) ප්‍රකාරව I පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීමේදී විශේෂ පන්තියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 05 ක් හෝ ඊට වැඩි වුවද එම වර්ෂයේ පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සංඛ්‍යාව 04 ක් හෝ එයට අඩු නම් පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කරගත යුතු වුවත්, එම තනතුරු පුරප්පාඩු වී වසර 05 ක් ගත වී තිබුණද එපරිදි පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ආ) අතිරේක පළාත් අධ්‍යක්ෂ තනතුර සහ පසු වෛද්‍ය නිලධාරී තනතුරු 03 ක් ද ඇතුළුව පුරප්පාඩු 62 ක් පිරවීමට සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානය දක්වා කටයුතුකර නොතිබුණි.

විගණකාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නිෂ්පාදනය (ලී.මි.ලී.)		84.44%	
බිත්තර නිෂ්පාදනය (මි.ලී.)	104.60%		
ඌරු මස් නිෂ්පාදනය (මෙ.ටො)		81.91%	
එළු මස් නිෂ්පාදනය (මෙ.ටො)	156.26%		
රෝග නිවාරණය			
කුර හා මුඛ රෝගය (FMD)			53.22%
Ranikhet	107.97%		
ජලභීතිකා එන්නත (ARV)			0%
කෘතීම සිංචනය		80.62%	
ගැබ් පරීක්ෂණ			53.73%
පැටව් උපත්			71.97%
පුහුණු පන්ති			47.85%
සතුන් සඳහා ප්‍රතිකාර කටයුතු	144.07%		

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සාගින්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය හා යහපත් පෝෂණ තත්ත්වයන් දිනාගෙන නිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	2030 වන විට සියලුම ආකාරයේ පවත්නා මන්දපෝෂණ තත්ත්වයන් තුරන් කිරීම සහ නව යොවුන් ගැහැණු ළමුන්ගේ, ගැබ්ණි මාතාවන්ගේ, කිරිදෙන මව්වරුන්ගේ සහ වයස්ගත පුද්ගලයින්ගේ පෝෂණ අවශ්‍යතාවන්ට විසඳුම් ලබාදීම.	කිරි, බිත්තර හා මස් නිෂ්පාදනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් අඩු බර,කෘෂ බව හා මිටි බව අඩු කිරීම සඳහා දායකත්වය සැපයීම.			
	2030 වන විට කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයන්ගේ කෘෂිකාර්මික ඵලදායිතාවය හා ආදායම ඉහළ නැංවීම.	ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම සඳහා තාක්ෂණික සහයන් ලබාදීම. (උපකරණ සහ කෘතීම සිංචන පහසුකම් ලබාදීම.)			
	පරිසර හිතකාමී නිෂ්පාදන ඒකක ඇති කිරීම.	නිෂ්පාදන කර්මාන්ත නිසා පරිසරයට වන හානිය අවම කිරීමට දායක වීම.(ජීව වායු ඒකක පිහිටුවීම, කොම්පෝස්ට් නිෂ්පාදනය කිරීම.)			



ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් හා ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම.	කාන්තාව ආර්ථික කටයුතු වලට දායක කර ගැනීම.	සත්ත්ව පාලන කටයුතු වලට කාන්තාවන් දායක කරවීම.			
නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුඛසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	සතුන්ගෙන් මිනිසුන්ට බෝවන රෝග වැළැක්වීම.	ජලහිතිකා රෝගය නිසා මිය යන සංඛ්‍යාව අඩුවීමට දායකත්වය සැපයීම.			

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

- ❖ 2020 වර්ෂයේ මාර්තු මස සිට රටට බලපැවැත් වූ කොරෝනා වසංගත රෝග තත්ත්වය හා වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම අනුමත නොවීම නිසා සැලසුම් කළ පරිදි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වුවත් 2019 වර්ෂයෙන් මෙම වර්ෂයට අවිච්ඡේද වූ ව්‍යාපෘති සහ පරිපූරක ඇස්තමේන්තුව මගින් අනුමත වූ සියලු ව්‍යාපෘති වල වැඩ සාර්ථකව අවසන් කිරීමට හැකි වීම.
- ❖ 2019 වර්ෂයේ සිට සාකච්ඡා කරමින් තිබූ සබරගමුව පළාත සඳහා පශු රෝහලක් ස්ථාපිත කිරීමේ කටයුත්ත සඳහා මූලික අඩිතාලම දැමීමට හැකි වීම.

අභියෝග

- ❖ 2020 වර්ෂයේ මුල් භාගයේ සිට රටකුළු පැතිරී ගිය කොරෝනා වසංගත රෝගී තත්ත්වය නිසා රාජ්‍ය ආයතන යම් කාලයක් වසා තැබීමට සිදුවීම හා 50%ක සහභාගිත්වය තුළ වැඩ කටයුතු සිදුකර ගැනීමට සිදුවීම.
- ❖ 2020 වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික සැලැස්ම අනුමත නොවී නිසා සැලසුම් කළ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට නොහැකිවීම.
- ❖ විශේෂයෙන්ම ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි කටයුතු සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශවලට අනුව සිදු කළ යුතු වීම නිසා කෘතීම සිංචන කටයුතු, ගැබ් පරීක්ෂණ කටයුතු ආදිය නියමිත අවස්ථාවේදී සිදුකිරීමට නොහැකිවීම නිසා පැටව් උපත් කෙරෙහි බලපෑම් ඇතිවීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.4. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	61	53	8
තෘතීයික	7	3	4
ද්විතීයික	155	141	14
ප්‍රාථමික	152	129	23

6.5. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- ❖ කෘතීම සිංචන කටයුතු, රෝග නිවාරණ කටයුතු, රෝග සඳහා ප්‍රතිකාර කිරීම් කටයුතු, සත්ත්ව සංවර්ධන ව්‍යාපෘති කටයුතු සහ ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ හා පසුපරම් කටයුතුවල ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී බලපෑම් ඇති වීම.

6.6. මානව සම්පත් සංවර්ධනය



පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා TMR පුහුණුව	44	දින 01	34365.00		දේශීය	ගොවීන්ට ආහාර සලාක ලබාදීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම ලබාදීම.
පශු වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා කිරි ගව පාලන පුහුණුව	37	දින 01	13624.00		දේශීය	ලබාගත් දැනුම ගොවීන්ට ලබාදීම.

මීට අමතරව උදුගොඩ සත්ත්ව පාලන සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය මගින් 2020 වර්ෂය තුළ ගොවීන් 180 දෙනෙකු සඳහා මූල්‍ය වැය කිරීමකින් තොරව කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය තුළ ගොවි පුහුණු වැඩසටහන් 05ක් ක්ෂේත්‍රයට ගොස් සිදුකර ඇත. එමෙන්ම පශු වෛද්‍ය කාර්යාල මගින් ද පළාත තුළ ගොවි පුහුණු වැඩසටහන් 189ක් ගොවීන් 2655ක් සඳහා සිදුකර තිබුණි.

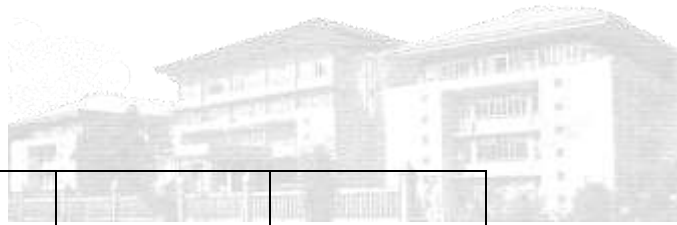
6.7. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- ❖ නිලධාරීන් පුහුණු කර ඔවුන් මගින් හා සෘජුවම ගොවීන්ට පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමෙන් බලාපොරොත්තු වනුයේ සත්ත්ව පාලන ක්ෂේත්‍රයේ නියැලෙන ගොවි මහතන්ට නවීන තාක්ෂණය භාවිතා කර විධිමත් පරිදි සත්ත්ව පාලන කටයුතු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය මහ පොත්වීම කිරීමට හැකියාව ලැබෙන බැවින් කිරි නිෂ්පාදනය, බිත්තර නිෂ්පාදනය, අතුරු නිෂ්පාදනය හා මස් නිෂ්පාදනය ඉහළයාමට දායකත්වය සපයන බැවින් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළයාම.
- ❖ ආයතනයේ කාර්ය සාධනය ඉහළයාම යනු දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා යන මාර්ගයට දායකත්වයක් සැපයීමයි.
- ❖ 2020 වර්ෂයේ මාර්තු මස සිට පැවති කොරෝනා වසංගත රෝගී තත්ත්වය නිසා 2020 වර්ෂයේදී පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කළ ප්‍රමාණයෙන් සිදු කිරීමට නොහැකි විය.

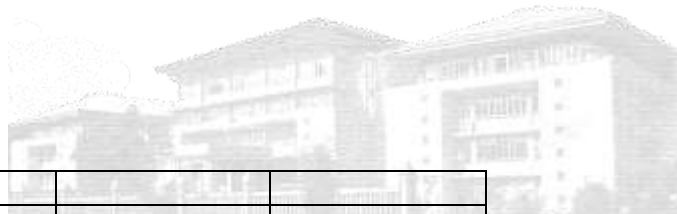
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

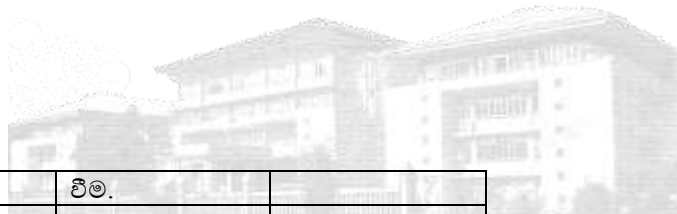
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ.		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018	අනුකූල වේ.		



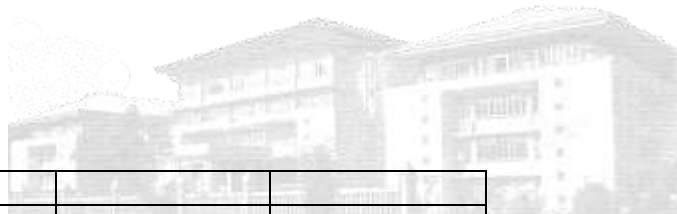
	අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මාදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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.	පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	
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	අනුකූල වේ.		



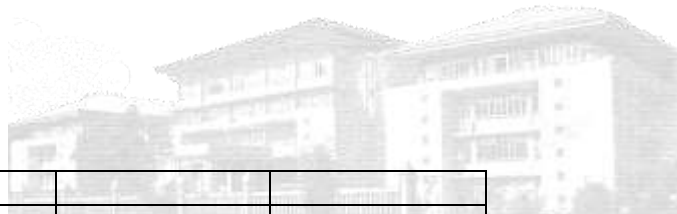
	දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය නිසා ශාඛා කාර්යාල වලින් තොරතුරු ලබා ගැනීම ප්‍රමාද වීම.	විගණන විමසුම් දෙපාර්තමේන්තුව වෙතට පිටපත් සහිතව පශු කාර්යාල වලට සෘජුව යොමු කිරීම.
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ.	පළාත් අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදුකරයි.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	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	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	-		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.	කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය නිසා ශාඛා කාර්යාල කිහිපයක සමීක්ෂණ කටයුතු ප්‍රමාද	



			වීම.	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	-		
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 පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 කාරව 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.	පුහුණු සැලැස්මක් ඇත. ඇමුණුම 02 ආකෘතියට අනුව නොවේ.	ඉදිරියේදී ඇමුණුම 02 ආකෘතියට අනුව ඉදිරියේදී සකස් කරනු ලැබේ.
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		ඉදිරියේදී සිදු කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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.		

4.8

පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

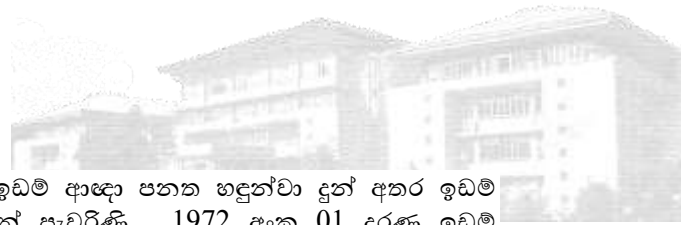
දහතුන්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයට අනුකූලව පළාත් සභාව වෙත පැවරී ඇති ඉඩම් බලතල ප්‍රකාරව සබරගමුව ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමට සහ පළාතේ තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා රජයේ ඉඩම් සම්පත ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සඳහා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා ඇත.

රත්නපුර හා කැගලේ යන දිස්ත්‍රික්ක දෙකකින් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 28 කින් සබරගමුව පළාත සමන්විත අතර එම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස තුළ ඇති හෙක්ටයාර් 496,800 ක් පමණ වන සියලු රජයේ ඉඩම් වල කළමනාකරණ හා පරිපාලන කටයුතු ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත, රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත , ඉඩම් ප්‍රදාන විශේෂ විධිවිධාන පනත හා වෙනත් පනත් හා නීති රෙගුලාසි ප්‍රකාරව සිදු කරනු ලබයි.

ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආරම්භය මෙසේ සිදු වී ඇත. ශ්‍රී ලංකාව දීර්ඝ කාලයක් තුළ බ්‍රිතාන්‍ය ජාතීන් විසින් පාලන බලය අල්ලා ගෙන තිබුණි. එම කාලය තුළ තෙත් කලාපයේ ඉඩම්වල තේ වගාව ආරම්භ කිරීම, වියළි කලාපයේ වාරි පද්ධතිය කඩා වැටීම, ජනගහනය නිරිත දිග තෙත් කලාපයට කේන්ද්‍ර වීම, වී වගාවට නිසි සැලකිල්ලක් නොලැබීම, ස්වයංපෝෂිත ආර්ථික රටාව වෙනුවට වාණිජ ආර්ථික රටාවට මුල් තැන ලබා දීම, පළමු ලෝක සංග්‍රාමයත් සමඟ ඇති වූ ආහාර හිඟය, ආදී ගැටලු රාශියකට මෙරට ජනතාවට මුහුණ දීමට සිදු විය. මෙම හේතූන් නිසාත් රාජ්‍ය මන්ත්‍රණ සභාවේ මෙරට නියෝජිතයින් මේ පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කිරීම නිසාත් ආහාර නිෂ්පාදනය සඳහා කඩිනම් වැඩසටහනක අවශ්‍යතාවය පැන නැගුණු නිසාත් නිරිතදිග ප්‍රදේශයේ කේන්ද්‍රණය වූ ජනගහනය දිවයිනේ සෙසු ප්‍රදේශවල පදිංචි කරවීමේ අවශ්‍යතාවය පැන නැගී තිබූ නිසාත් ඊට විසඳුම් ලෙස නිර්දේශයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා 1927 දී ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රථම වතාවට ඉඩම් පිළිබඳ කොමිෂමක් පත් කරන ලදී. එම කොමිෂමේ නිර්දේශ අනුව 1931 දී ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවිය. ඒ අනුව රජය සතු ඉඩම්වල සියලු බලතල මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරිණ. මහගොවි ජනපද, උස්බිම් ව්‍යාපාරය, ගම් පුළුල් කිරීමේ ව්‍යාපාරය, තරුණ ව්‍යාපාරය, මධ්‍ය පන්තික ව්‍යාපාරය ලෙස විශේෂ සංවර්ධන වැඩසටහන් පහක් හඳුනා ගැනීම, ඉඩම්ලාභීන් තෝරා ගැනීම (ඉඩම් කඩවේරි පවත්වා) ඉඩම් බෙදා දීම, මෙහිදී ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරුණ ප්‍රධාන කාර්යයන් වේ.

රජය සතු ඉඩම් හා පෞද්ගලික ඉඩම් වෙන්කර හඳුනා ගැනීමට 1931 දී ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ ආඥා පනත හඳුන්වා දුනි. 1935 දී ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත නීතිගත කර එම පනතට අනුව රජය සතු සියලුම ඉඩම්වල භාරකාරත්වය, බෙදාදීම හා සංවර්ධන කිරීම යන සියලු බලතලද මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරිණ.

විවිධ දෙපාර්තමේන්තු, විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයින් සඳහා වාණිජමය කටයුතු හා පදිංචියට ඉඩම් ලබා දීම, විවිධාකාර රක්ෂිතයන් හඳුනා ගැනීම, වෙරළ පරිපාලනය, පොදු විල් හා දොළවල් පාලන



කටයුතු පරිපාලනය පහසුව පිණිස 1947 දී රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත හඳුන්වා දුන් අතර ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට එම බලතල පනතින් පැවරිණි. 1972 අංක 01 දරණ ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභා පනතට අනුව ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවක් පත් කර ගන්නා ලද අතර අක්කර 50 ට වැඩි සියලු ඉඩම්වල අයිතිය කොමිසමට පවරා ගන්නා ලදී. 1979 දී ස්ථාපිත ඉඩම් ප්‍රධාන විශේෂ විධිවිධාන පනතට අනුව ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට පවරා ගන්නා ලද ඉඩම් නැවත රජයට පවරාගෙන මහජනතාවට බෙදාදීමේ කාර්යභාරය ද ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරිණි.

රජය සතු ඉඩම් අනාවසරයෙන් භුක්ති විඳින හෝ පදිංචිව සිටින පුද්ගලයින් එකී ඉඩම්වලින් ඉවත් කර සන්නකය නැවත රජයට ලබා ගැනීම පිණිස 1979 දී රජයේ ඉඩම් සන්නකය ආපසු ලබා ගැනීමේ පනත හඳුන්වා දී එම කාර්යභාරය ද ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවට පැවරිණි.

1987 ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 සංශෝධනයේ 11 උප ලේඛනයට යටත්ව ඉඩම් පිළිබඳ විෂය කටයුතුවලින් කොටසක් පළාත් සභාවට පැවරිණි. මෙම පාලන කටයුතු පහසු කිරීම පිණිස පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්, නියෝජ්‍ය ඉඩම් කොමසාරිස්, සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස්, ජනපද නිලධාරී වැනි නිලධාරීන් පත් කරන ලදී.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- නිරවුල් ඉඩම් සම්පත තුළින් සෞභාග්‍යවත් සබරගමුවක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව ජනතාවගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීමට සහ පළාතේ නිරසර සංවර්ධනය උදෙසා රජයේ ඉඩම් සම්පත ප්‍රශස්ථ ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

1.2.3.1. සංවර්ධන අරමුණ

- පළාත තුළ පවතින රජයේ ඉඩම් සඳහා නිත්‍යානුකූල හිමිකම් ලබා දීම.
- ජනාවාස කරණය.
- ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයින් සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- වානිජ කටයුතු සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- රජයේ දෙපාර්තමේන්තු සහ ආයතන සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- රජයේ ඉඩම් ආරක්ෂා කිරීම.
- ජල මූලාශ්‍ර හා රක්ෂිත ආරක්ෂා කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ආරවුල් නිරාකරණය කිරීම.
- රජයේ බදු ආදායම් රැස් කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් විෂය සම්බන්ධ උපදේශන සේවා ලබා දීම.

1.2.3.2. විශේෂ අරමුණු

- පුහුණු , නිර්මාණශීලී හා පළපුරුදු කාර්යමණ්ඩලයක් මගින් ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම.
- සිතියම්, ලෙජර් වැනි පැරණි ලිපි ලේඛන සුරක්ෂිත කිරීම.
- ජාලගත තොරතුරු පද්ධතියක් (e-slms) මගින් ඉක්මනින් තොරතුරු ලබා ගැනීම. රාජකාරි ඉටුකිරීම
- නව තාක්ෂණික යන්ත්‍ර උපකරණ භාවිතය.
- කාර්යන් විමධ්‍යගත කිරීම. (කැගල්ල සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යලය, පළාතේ සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ඉඩම් විෂය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් අනුයුක්ත කර තිබීම)

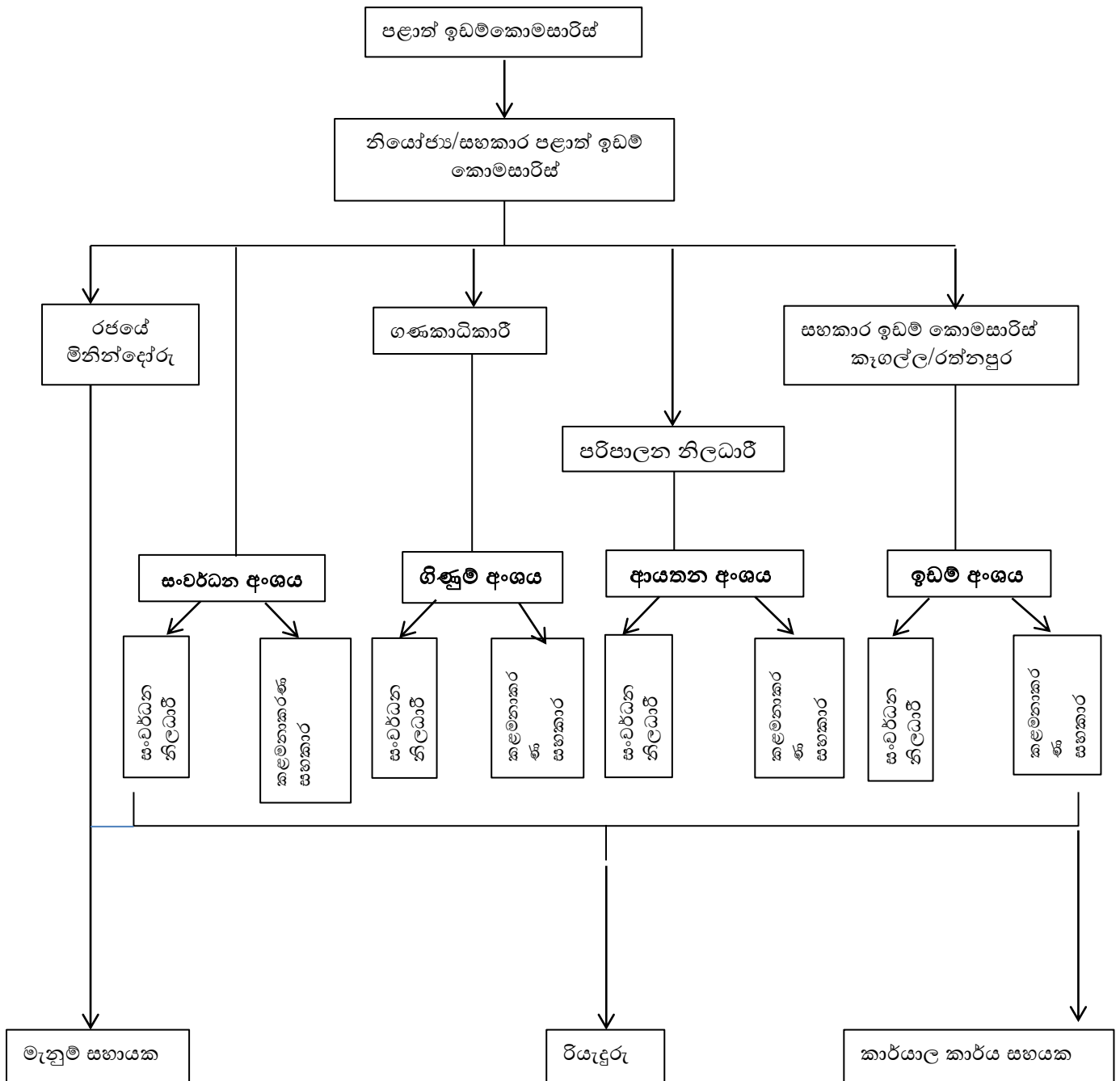


1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රජයේ ඉඩම් පරිපාලනය සම්බන්ධව ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, පළාත් සභාව සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය අතර සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම.
- රජයේ ඉඩම් නේවාසික, කෘෂිකාර්මික හා වානිජ කටයුතු සඳහා පුද්ගලයින්, ආයතන හා රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වෙත පැවරීම මගින් පළාතේ ප්‍රශස්ථ ඉඩම් පරිපාලනයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- නේවාසික, කෘෂිකාර්මික, කාර්මික, වානිජ සහ සංවර්ධන කටයුතු සඳහා පුද්ගලයින්, ආයතන සහ රජයේ දෙපාර්තමේන්තු වෙත ඉඩම් බෙදා දීම, බදු දීම, පැවරීම හෝ නිදහස් කිරීම සහ ඒවායේ පසු කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
- පළාත තුළ පවතින රජයේ ඉඩම් සඳහා නීත්‍යානුකූල හිමිකම ලබා දීම තුළින් එම ඉඩම සංවර්ධනය සිදු කිරීමට යොමු කිරීමෙන් පුද්ගලයින්ගේ ජීවන තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම.
- රජයේ ඉඩම්, රක්ෂිත හා ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය කිරීම මායිම් නිරවුල් කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් බදු ආදායම් රැස්කිරීමෙන් ජාතික ආදායම ඉහළ නැංවීම.
- රජයේ ඉඩම් බදු ආදායම ශක්තිමත් කිරීම සහ බදු අයකර ගැනීමට පසු විපරම් කටයුතු සිදු කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ආරවුල් නිරවුල් කිරීම ඉඩම් විෂය සම්බන්ධයෙන් උපදේශන සේවා සැපයීම තුළින් නිරවුල් බිමක උරුමය සුරක්ෂිත කිරීම.
- සේවා ලාභීන්ට විශිෂ්ට සේවයක් සපයනු වස් දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධන කටයුතු අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ඉඩම් අංශය
- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.
- සංවර්ධන අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- සහකාර ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය - කැගල්ල

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ නාමය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

“රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීම් අනුව ඉහළම කාර්ය සාධන මට්ටමක් ළඟා කර ගැනීම පිළිබඳ සබරගමුව පළාත් සභාව විසින් පිරිනමන ඇගයුම්.”



විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2020 වසරේ ඉඩම් කට්ටි රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ 1945 ක් ද කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 750ක ප්‍රමාණයක් ප්‍රතිලාභීන් වෙත බෙදා දීම.
- රුපියල් 102,470,999.94 ක ඇස්තමේන්තු ගත බදු ආදායම රැස් කර ගැනීම.
- 2020 වසරේ රේඛා චිත්‍ර 1645 ක් සඳහා දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය හා කැගල්ල උප කාර්යාලයන් තුළ තොරතුරු තාක්ෂණය සංවර්ධනය කිරීම.
- ජල මූලාශ්‍ර 03ක ප්‍රමාණයක් සංරක්ෂණය කිරීම
- සිතියම් සංරක්ෂණය කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය (e-slims) මගින් දීමනා පත්‍ර සකස් කර ඉඩම්



- කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත මාර්ග ගත ක්‍රමය යටතේ යවා ඇත.
- ඉඩම් කවිචේරි පැවැත් වීමේ කාර්ය පරිගණක පද්ධතිය (e-slits) මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ කිරීම සඳහා සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ජනපද නිලධාරීන් හා විෂය නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පවත්වා ඇත.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය හා කැගල්ල උප කාර්යාලයේ අවශ්‍යතාවය පරිදි තාක්ෂණික උපකරණ සපයා එමගින් කාර්යාලීය ධාරිතා සංවර්ධනයට කටයුතු කර ඇත.

2.2. අභියෝග

- රජයේ ඉඩම් සීමිත වීම හා ඉහළ යන ඉඩම් ඉල්ලුමක් පැවතීම. එම හේතුවෙන් ඉඩම් ආරවුල්, මාර්ග ආරවුල් හා මායිම් ගැටලු වර්ධනය වීම.
- ක්ෂණිකව ඇතිවන ස්වාභාවික ආපදා (ගං වතුර හා නාය යාම් තත්ත්වයන්)
- ඉඩම් පනත් යටතේ පවතින වගන්ති යාවත්කාලීන නොවීම මත පැන නගින ගැටලු
- රජයේ ඉඩම් තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී ඇති වන ක්ෂණික ගැටලු.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල පුහුණු කරන ලද ඉඩම් රාජකාරී කටයුතු සිදු කරන විෂය නිලධාරීන්ගේ නිරන්තර විෂය මාරු කිරීම.
- ඉඩම් කාර්යයේ දී අනෙකුත් ආයතන හා පුද්ගලයින් අතර පවතින අඩු සම්බන්ධීකරණය සමස්ත ක්‍රියාවලියටම බලපෑම.
- මහජනතාව අතර පවතින දැනුවත්භාවය අඩුවීම.
- ස්වාභාවික ආපදා හේතුවෙන් අවධානම් ප්‍රදේශ වල රක්ෂිත සඳහා වාර්ෂික බදු බලපත්‍ර ලබා දීම අත්හිටුවීම.

ඉහත අපේක්ෂිත ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීමට නොහැකි වීම මගහරවා ගැනීම සඳහා යෝජනා හෝ නිර්දේශ

- ජංගම සේවා පැවැත්වීම
- ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම්
- ඉඩම් සම්බන්ධ පණත් යාවත්කාලීන කිරීම සඳහා මධ්‍යම රජයට අවශ්‍ය නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- ඉඩම් සම්බන්ධ රාජකාරී කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල සන්නිවේදන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම.
- පළාත් ඉඩම් දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම නිලධාරීන් කාර්තුවකට වරක් රැස්වී ප්‍රගති සමාලෝචනයක් සිදු කිරීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පළාතේ නියමානුකූල කර නැති ඉඩම් නියමානුකූල කිරීම.
- ආයතනයට අදාළ ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
- පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වෙබ් පිටුවක් නිර්මාණය කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ සියලුම ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය කිරීම.
- රත්නපුර හා කැගල්ල දිස්ත්‍රික්ක දෙකෙහිම සිතියම් සංරක්ෂණය කර නිම කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

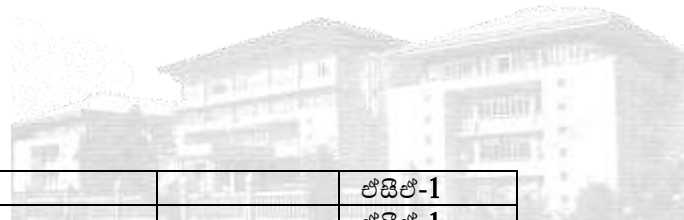
2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ෂ (රු.)		
		2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්			
-	ආදායම් බදු	1		ඒසීඒ-1



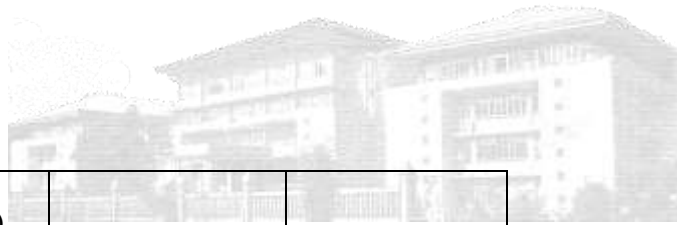
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
100,001,000	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	104,132,981	59,062,482	ඒසීඑ-1
100,001,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		104,132,981	59,062,482	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		60,223,323	57,143,648	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		63,446	129,367	ඒසීඑ-4
3,333,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,340,953	5,883,313	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
3,333,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		65,627,722	63,156,328	
103,334,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		169,760,703	122,218,810	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
52,031,500	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	50,813,848	46,411,005	ඒසීඑ-2(ii)
10,845,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	11,265,411	14,174,311	ඒසීඑ-2(ii)
194,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	194,000	343,634	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
63,070,500	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		62,273,259	60,928,950	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඈ)				
6,500,000	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		7,315,949	75,557,877	
	තැන්පතු ගෙවීම්		155,847	100,035	ඒසීඑ-4
6,500,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		4,993,705	8,100,933	ඒසීඑ-5/5 (අ)
69,570,500	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඈ+ඊ)		69,589,208	136,486,827	
33,763,500	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උා = (ඇ-උ)		100,171,495	(14,268,017)	

3.2. මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තරා (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	3,635,388	2,639,679
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	13,155,735	13,502,983
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		149,323
මුළු වත්කම්		16,791,123	16,291,985
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		13,155,735	13,443,582
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		3,635,388	2,639,679



කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		59,401
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		149,323
මුළු වගකීම්		16,791,123	16,291,985

පිටු අංක 10 සිට 11 දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 12 සිට 15 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්ඨාස	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	300,851	
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර ලාභ		2,712,422
ආදායම් නොවන ලැබීම්		66,071,282
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	2,357,533	
අග්‍රිම ලැබීම්	60,223,324	57,143,648
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	62,881,708	125,927,354
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	61,897,179	60,585,316
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	194,000	343,634
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	12,139	440,846
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	2,199,398	6,812,552
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	64,302,716	68,182,348
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(1,421,008)	57,745,006
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	485,441	
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපභාග අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	5,817,953	



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	6,303,394	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	4,822,985	8,100,933
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	4,822,985	8,100,933
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	1,480,409	(8,100,933)
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	59,401	49,644,073
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	63,446	129,367
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	63,446	129,367
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	122,847	100,035
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	122,847	100,035
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	(59,401)	26,332
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	0	49,673,405

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

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

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

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

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හෝ ප්‍රත්‍යාකරන අගයට හඳුනා ගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසි වලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.



3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
20.02.01.03	ඉඩම් හා අනෙකුත් කුලී ඉඩම් ආදායන පනත යටතේ පැවරීම්	100,000,000	100,000,000	104,131,700	
20.02.01..05		1,000	1,000	1281	

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	63,070,500	63,070,500	62,266,758	100%
ප්‍රාග්ධන	5,500,000	5,360,000	5,107,576	97%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	25,835,388	25,835,388		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



20

මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RP/E/DPL/AA/2019/11

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2020 ජූලි 16 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

✓

සබරගමුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටපත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

බී.පී.අයි.නිරංජා,
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට,

- පිටපත් :-
1. ලේකම්, ඉඩම්, පළාත් වාරිමාර්ග, කෘෂිකර්ම, සත්ත්ව නිෂ්පාදන, හා සත්ත්ව සෞඛ්‍ය සහ ධීවර කටයුතු අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.පි.
 2. ඉඩම් කොමසාරිස්, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි.සහ අ.ක.ස. 35601/

අංක 306/72, පොල්ලු පාර, සබරගමුව, ශ්‍රී ලංකාව

අංක 306/72, පොල්ලු පාර, සබරගමුව, ශ්‍රී ලංකාව

No. 306/72, Pollewa Road, Battaramulla, Sri Lanka.



+94 11 2 88 70 28 - 34



+94 11 2 88 72 23



ag@auditorgeneral.gov.lk



www.nao.gov.lk



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



20

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/E/DPL/AA/2019/11

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 ජූලි 16 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කල මතය

සබරගමුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කල මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලැකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී ඇතුළත් කරන ලදී.



1.5 වෙනත් ජෛනික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබුණු පහත සඳහන් නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණු බව.

පේද යොමුව	විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය
1.2.2 (i) (ආ)	මූල්‍ය රීති. 116.1 ප්‍රකාරව අයකළ යුතු රු. 13,442,234 ක හිඟ ඉඩම් බදු අයකර නොතිබුණි.	මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.
1.2.2 (i) (ඇ)	මූල්‍ය රීති. 116.2 ප්‍රකාරව හිඟ ආදායම් සම්බන්ධ අර්ධ වාර්ෂික වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.	මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම.

1.6.1 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.1.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශය ඒ පි ඒ - 6 අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය නොවන වත්කම් ශේෂය රු. 2,639,679 ක් වුවද එදිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව එම ශේෂය රු. 1,579,780 ක් වීමෙන් ශේෂයන් අතර රු. 1,059,899 ක වෙනසක් පැවතුණි.



1.6.2 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය

- (අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය රු. 68,783,706 ක් වුවද එය රු. 59,470,786 ක් ලෙස රු. 9,312,920 ක් අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පුද්ගල පඩි නඩි හා මෙහෙයුම් වියදම් රු. 60,532,168 ක් වුවද මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ රු. 60,585,316 ක් ලෙස රු. 53,148 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

1.6.2.2 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ජර්වාසය රු. 946,028 ක් වුවද එය රු. 8,420,039 ක් ලෙස රු. 7,474,011 ක් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.

2. සමාලෝචනය මූල්‍ය

2.1 අදායම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පළාත් මූල්‍ය රීති 41.1.4 ප්‍රකාරව හැකි තාක් තාක්වික හා නිවැරදි ලෙස අදායම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමට ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරීන් කටයුතු කළ යුතු වුවත් ඉඩම් ආඥාපනත යටතේ පැවරීම් ආදායම් ශීර්ෂයේ ආදායම් ඇස්තමේන්තුව රු. 10,000 ක් වුවද තත්‍ය ආදායම් රු. 390 ක් වීමෙන් ඇස්තමේන්තුව හා සත්‍ය ආදායම් අතර සියයට 96 ක විචලනයක් පැවතුණි.
- (ආ) පළාත් මූල්‍ය රීති 116.1 ප්‍රකාරව හිඟ ආදායම් අයකර ගැනීම පිළිබඳව එකතු කරන නිලධාරීන් අවධානයෙන් හා ඉතා සැලකිලිමත්ව සිටිය යුතු වුවත් සමාලෝචිත හා ඉකුත් වර්ෂ දෙකකට අදාළ හිඟ ඉඩම් බදු ආදායම් රු. 49,399,588 ක් විය.



2.2 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්විකව පිළියෙල කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 02 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම නිසා එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ඉදිරි ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 64 ක සිට සියයට 69 ක් දක්වා ඉතිරිවී තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ඇමිලිපීටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ 1995 වර්ෂයේ සිට අනවසරයෙන් භුක්ති විඳිනු ලබන රජයේ ඉඩම් හෙක්ටයාර 9,9123 ක් දීර්ඝකාලීන බදු පදනම යටතේ ලබා දීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා සහ අමාත්‍යවරයා විසින් 2011 සහ 2016 වර්ෂයන්හි අනුමත කර තිබුණි. 2020 ජනවාරි 13 දින වන විටත් අදාළ ඉඩම් භුක්ති විඳින පුද්ගලයින් 04 දෙනෙකුගෙන් අයකළ යුතු එකතුව රු. 10,451,432 ක ණිත බදු මුදල් අයකර දීර්ඝ කාලීන බදුකරයන් ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.
- (ආ) බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් අයකරනු ලබන දීර්ඝ කාලීන බදු ගිවිසුම් 02 ක් වෙනුවෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 54,000 ක බදු මුදල හා රු. 5,400 ක දඩ මුදල අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වරයාගේ 1998 අඟෝස්තු 01 දිනැති අංක 96/05 වනුලේඛයේ 8 ඡේදය ප්‍රකාරව රජයේ ඉඩම් බදු දීමේදී වර්ෂ 05 කට වරක් බදු මුදල ප්‍රතිශෝධනය කල යුතු වුවත් බලංගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් වාණිජ කටයුතු සඳහා දීර්ඝ කාලීන බදු පදනම මත ලබා දී තිබූ ඉඩමක් සම්බන්ධයෙන් 2018 ජූනි 06 දිනට බදු ප්‍රතිශෝධනය සිදු කර නොතිබුණු බැවින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට රු. 24,000 ක මුදලක් පළාත් සභාවට අයවීම අහිමි වී තිබුණි.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 විගණන කොමසාරිස් කාර්යාලය
 NATIONAL AUDIT OFFICE

(ඉ) ඇලපාත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ දිගාන ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ වටවල මූකලාන නැමති ඉඩමේ හෙක්ටයාර 2.350 ක කොටසක් කුඩා ජල විදුලි බලාගාරයක් ඉදිකිරීම වෙනුවෙන් පොද්ගලික සමාගමක් වෙත 1999 වර්ෂයේදී වසර 21 ක කාලයක් සඳහා දිරිස කාලීන බදු ලබා දී තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් 1999 වර්ෂයේ සිට 2020 වර්ෂය දක්වා ජලය හරවා ගැනීම වෙනුවෙන් අයකල යුතු ජල බදු රු. 2,336,675 ක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු 03 ක්ද, ද්විතීක මට්ටමේ සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 03 ක් ද, 2018 වර්ෂයේ සිට පුරප්පාඩුව පැවති අතර 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සම්පූර්ණ පුරප්පාඩු 10 ක් සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

කී. ඩී. ජයරත්න,
 ඩී. ඩී. අයි. නිරංජන,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
රජයේ ඉඩම් ප්‍රශස්ත භාවිතය සඳහා කළමනාකරණය කිරීම		✓	
පාරිසරික සමතුලිතතාවය ආරක්ෂා කිරීම		✓	
රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම		✓	
කාර්යක්ෂම සඵලදායී මහජන සේවයක් සැපයීම		✓	
රජයේ බදු ආදායම ඉහළ නැංවීම		✓	

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
රජයේ ඉඩම් ප්‍රශස්ත භාවිතය සඳහා කළමනාකරණය කිරීම	I. වසර 2023 වන විට රජයේ ඉඩම් වල හඳුනාගත් අනවසර පදිංචිකරුවන් හා නව ඉඩම් ඉල්ලීම් 70% ක් නියමානුකූල කිරීම	* ලබා දෙන ලද බලපත්‍ර හා හිමිකම් සහතික පත්‍ර සංඛ්‍යාව , මහජන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව , ලබා දෙන ලද දීමනා පත්‍ර සංඛ්‍යාව			✓
	II. රජයේ ඉඩම් වල හඳුනාගත් පසු කටයුතු 60%කින් අවසන් කිරීම	* මුල් උරුමය/පසු අයිතිය / ජීවිත භුක්තිය සහතික කරන ලද ප්‍රමාණය			✓
	III. රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ගැටලු නිරාකරණය කිරීම	* අනුරේඛන සංඛ්‍යාව, මහජන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව, අධිකරණය වෙත යොමු කරන නඩු			✓
පාරිසරික සමතුලිතතාවය ආරක්ෂා කිරීම	I. ජල මූලාශ්‍ර සංරක්ෂණය කිරීම	* සංරක්ෂණය කරන ලද ජල මූලාශ්‍ර සංඛ්‍යාව			✓
	II. රජයේ රක්ෂිත බිම් ආරක්ෂා කිරීම.	* වාර්ෂික බදු බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව , සුරැකි ඇති රක්ෂිත බිම් ප්‍රමාණය			✓
රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ලේඛන යාවත්කාලීන කිරීම හා ආරක්ෂා	I. අ.ග.සි. හා ඉඩම් ලෙජර් සංරක්ෂණය කිරීම.	* සංරක්ෂිත සිතියම් ප්‍රමාණය.			✓
	II. රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ ගැටලු	* අයදුම්පත්‍ර සංඛ්‍යාව			✓

කිරීම	නිරාකරණය කිරීම.				
කාර්යක්ෂම සඵලදායී මහජන සේවයක් සැපයීම	I. මානව සම්පත් සංවර්ධනය හා බල ගැන්වීම...	* පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව ලබා ගන්නා ජයග්‍රහණයන් සංඛ්‍යාව			✓
රජයේ බදු ආදායම ඉහළ නැංවීම	I. වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුගත බදු ආදායම 100% ක් රැස් කර ගැනීම.	* පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව, දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව, ඉහළ නංවා ගත් බදු ආදායම.			✓
	II. හිඟ බදු ආදායම අය කර ගැනීම.	* හිඟ බදු අය කර ගත් ප්‍රමාණය			✓

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව																					
ඉඩම් සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය - රත්නපුර හා කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්ක																					
2020 ප්‍රගතිය																					
අනු අංකය	දිස්ත්‍රික්කය	ඉඩම් කඩවලට පැවැත්වීම	විදේශීය පරික්ෂණ පැවැත්වීම	ඉ.සා.ආ.බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම	දීමනා පත්‍ර සැකසීම	මුල් අයිතිය ලබා දීම	ජීවිත ඉක්කිය ලබා දීම	පසු ලැබිය නොහැකි කිරීම	ඉඩම් බැහැර කිරීම (පැවැත්වීම)	කිමිකම් සහතික පත්‍ර ලබා දීම	නියාදන සාදන පත්‍ර සැකසීම	වාර්ෂික බදු බලපත්‍ර සැකසීම	දීර්ඝ කාලීන බදු බලපත්‍ර සැකසීම	මිනිත්දේරු දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යවන ලද මැනුම් ඉල්ලීම්	සන්නිකය ආපසු ලබාගැනීම	සටහන් පැවරූ නඩු සංඛ්‍යාව	රජයේ මානව නිලධාරී වෙත යවන ලද මැනුම් ඉල්ලීම්	ජංගම සේවය	ඉඩම් ගැටළු විසඳීම	සුසංගුණිත සේවාව	දෙපාර්තමේන්තු වලට නියුග්‍ය කිරීම
1	රත්නපුර	53	69	907	1038	437	150	1032	209	15	29	351	139	715	46	125	135	1014	4	52	
2	කෑගල්ල	27	7	143	607	199	105	472	45	1	34	83	34	311	26	6	29	1467	1	28	
එකතුව		80	76	1050	1645	636	255	1504	254	16	63	434	173	1026	72	131	164	2481	5	80	

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	06	03	03
තෘතීයික	04	02	02
ද්විතීයික	98	92	06
ප්‍රාථමික	13	12	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම



- පුරප්පාඩු විශාල සංඛ්‍යාවක් නොමැති බැවින් කාර්ය සාධනයට සෘජු බලපෑමක් නැත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩ සටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
E-Slims පුහුණු වැඩසටහන	80	2020.08.28	16,000.00		දේශීය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල දීමනා පත්‍ර සකස් කිරීම

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- පුහුණු වැඩසටහන් මගින් කාර්යාලයේ කටයුතු පහසුවෙන් කරගෙන යාම .
- E-Slims පුහුණුව මගින් බලපත්‍ර හා දීමනා පත්‍ර කටයුතු පහසු කිරීම නිසා වැඩි ඔප්පු සංඛ්‍යාවක් ලබා දීමට හැකි වීම.
- බදු එකතු කිරීම පිළිබඳ පුහුණු ලබා දීම තුළින් බදු ආදායම එකතු කිරීම මගින් රාජ්‍ය ආදායම් ලැබීම් වැඩි වීම.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)		නැත	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්		නැත	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්		නැත	
1.6	වෙනත්	අනුකූල වේ		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා	අනුකූල වේ		



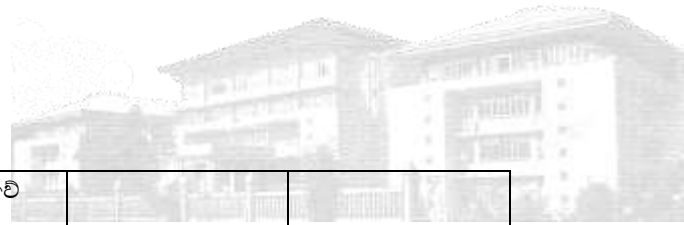
	භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණ්‍යදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා	අනුකූල වේ		



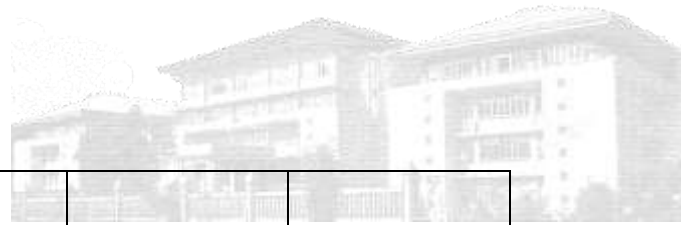
	තිබීම			
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාල වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	අමාත්‍යාංශ මට්ටමින් පවත්වා ඇත.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 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 වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය 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 කිරීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට 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 කාරව 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ			



	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ	සකස් කරමින් පවතී	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වක්‍රලේඛ 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	අනුකූල වේ		



	ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට 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		

5.9 පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනත මගින් ස්ථාපිත සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින පළාතේ ක්‍රීඩා සංවර්ධන කටයුතු සිදු කිරීම පිණිස පිහිටුවා ඇති අතර, දැනට පළාත් ක්‍රීඩා ඒකකය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලැබේ.

මෙම ආයතනය සඳහා ආරම්භයේදී දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ නිලධාරීන් පමණක් කාර්ය මණ්ඩලය වශයෙන් සේවයේ යෙදුන අතර 2009 වර්ෂයේ හා 2013 වර්ෂයේ ක්‍රීඩා ඒකකය වශයෙන් දැනට සිටින කාර්ය මණ්ඩලය අනුමතව ඇත.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- නිරෝගිමත් ජනතාවක් සමග ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක පරපුරක් බිහිකරලීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍යයන් ඔප්නැංවීම සඳහා, විද්‍යාත්මක හා තාක්ෂණික ක්රමවේදයන් ඔස්සේ පුහුණු ශිල්ප ක්‍රම භාවිතා කරමින්, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමට පිවිසීමේ මඟ හෙළිකර දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සලසා දීමත්, ක්‍රීඩාව පළාත තුළ ප්‍රචලිත කිරීමෙන් උසස් කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් පරිපූර්ණ වූ කාර්යක්ෂම, නිරෝගී හා චිත්‍ය ගරුක ජනතාවක් බිහිකිරීමට උපකාර කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

- පළාත තුළ ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම මගින් ක්‍රීඩා සංස්කෘතියක් බිහි කිරීම.
- කායික හා මානසික සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනයට ක්‍රීඩාව උපයෝගී කර ගැනීම.
- ක්‍රීඩාවට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය (භෞතික සම්පත් ප්‍රවර්ධනය).
- ක්‍රීඩාවට අදාළ මානව සම්පත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන්ට අවශ්‍ය දිරිගැන්වීම් ලබා දීම.
- ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.

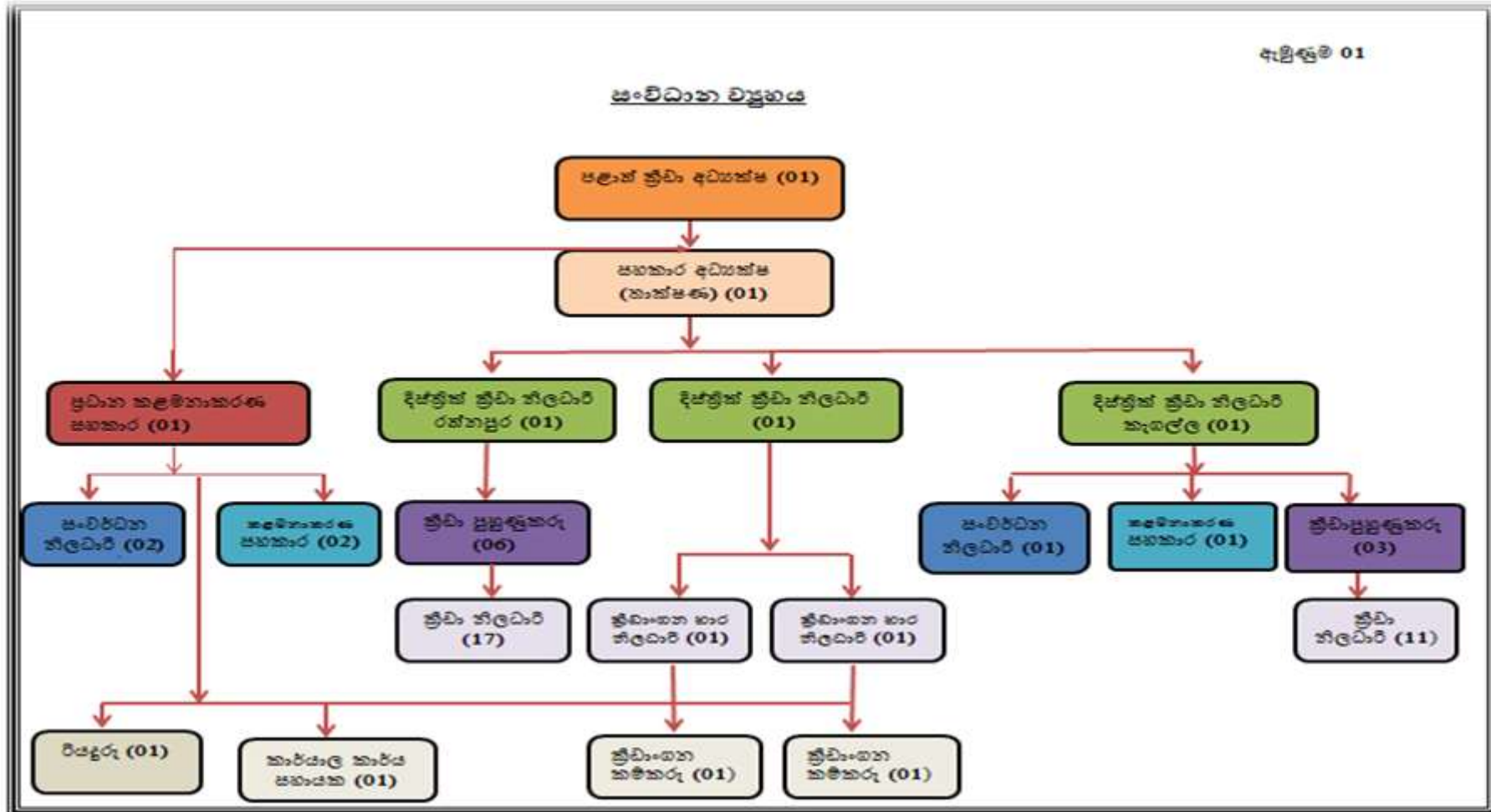


1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ග්‍රාමීය මට්ටමේ සිට පළාත තුළ විසිරී සිටින සහජ ක්‍රීඩා දක්ෂතාවයන්ගෙන් හෙබි තරුණ පිරිස හඳුනා ගැනීම හා ඔවුන්ට විධිමත් පුහුණුවක් ලබා දීම තුළින් ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලය දක්වා රැගෙන යාමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
- පළාත තුළ ක්‍රීඩාව සංවර්ධනය කිරීම සඳහා පවත්නා සම්පත් ප්‍රශස්ත ලෙස උපයෝජනය කිරීම සහ තවදුරටත් අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම්, දැනුම, උපකරණ හා මහ පෙත්වීම ලබා දීම.
- සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන්ගේ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම පිණිස නවීන තාක්ෂණික හා විද්‍යාත්මක දැනුම ලබා දීමට අදාළ පුහුණු කඳවුරු හා වැඩමුළු පැවැත්වීම.
- බෝනොවන රෝග ව්‍යාප්තිය වළකමින් සැමට ක්‍රීඩා සංකල්පය මගින් නිරෝගී ක්‍රියාශීලී ජනතාවක් බිහි කිරීමට අදාළ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් අතර සුභදත්වය වර්ධනය කිරීම හා කාර්යක්ෂම සේවාවක් අරමුණු කර ක්‍රීඩා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා ප්‍රඥප්තියේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- දැනට පළාත් ක්‍රීඩා ඒකකය වශයෙන් නම් කර සීමිත කාර්ය මණ්ඩලයක් පත් කර ඇති බැවින් අංශ වශයෙන් බෙදා වෙන් කර නැත

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

- රත්නපුර දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා අංශය.
- කැගල්ල දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා අංශය.
- ඇඹිලිපිටිය මහවැලි ක්‍රීඩාංගනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
-	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- පවතින කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය තුළ සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ අනුව ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම නතර කර තිබීම හේතුවෙන් 2020 වර්ෂයේදී මෙම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. එහෙත් ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ ප්‍රථම අදියර, දෙවන අදියර හා තෙවන අදියර තරඟ ප්‍රමාණය අවසන් කිරීමට හැකිවිය.
- අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී නව බඳවාගැනීම් පටිපාටියට නිලධාරීන් අන්තර්ගහණය කිරීමට හැකිවීමද විශේෂ ජයග්‍රහණයකි. ඒ අනුව පුරප්පාඩු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට අවකාශ සැලසී ඇත.

2.2. අභියෝග

- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රීඩා පුහුණුවීම් කටයුතු, ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම් නතර කිරීමට සිදුවීම.
- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ඇතිවූ සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ ක්‍රීඩා පුහුණු කටයුතු හා තරඟ පැවැත්වීමට බාධාකාරී වීම / සීමාකාරී වීම.
- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රීඩාවට සම්බන්ධවීමට ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්, මහජනතාව ක්‍රීඩාවට යොමුවීමට බියක් දැක්වීම.
- පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ඒකකයක් වශයෙන් පැවතීම මත ක්‍රීඩා නිලධාරී, පුහුණුකරුවන් හා අනෙකුත් කාර්යාල නිලධාරීන් වැඩි සංඛ්‍යාවක් අනුමත නොවීම.
- විශේෂිත ක්‍රීඩා සඳහා අවශ්‍ය පුහුණුකරුවන් නොමැතිකම හා දැනට සිටින පුහුණුකරුවන් ක්‍රීඩා කීපයක් පිළිබඳ දැනුමින් යුක්ත නොවීම.
- ක්‍රීඩා සංවර්ධනයට අවශ්‍ය යටිතල පහසුකම් අවම වීම. (උදා: ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකට මීටර් 200 ධාවන පථය බැගින්වත් නොමැතිවීම)
- තරඟකාරී අධ්‍යාපන රටාව නිසා දෙමව්පියන් තම දරුවන් ක්‍රීඩාවට යොමුකිරීමට මැලිකමක් දැක්වීම.
- කෙටි මධ්‍යම හා දිගුකාලීන වශයෙන් විධිමත් සැලසුමකට ක්‍රීඩකයින් යොමුකිරීමට ක්‍රමවේද සකස්වී නොතිබීම.
- ක්‍රීඩා සංවර්ධනය සඳහා ජාතික ප්‍රතිපත්තියක් සකස් වී නොතිබීම
- තහනම් උත්තේජන භාවිතය ශිෂ්‍යයන් ඉහළයාම.



2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩා කරන සඳහා සබරගමුව පළාතේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් වැඩි පිරිසක් සහභාගී කරවීම හා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම.
- සැමට ක්‍රීඩාව තුළින් නිරෝගිමත් , කායික්ෂම ජනතාවක් සබරගමුව පළාත තුළ බිහිකරලීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		20,994,000	45,183,273	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		2,279,885	694,115	ඒසීඑ-4
500,000.00	අත්තිකාරම් ගිණුම්		937,660	1,410,042	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	වෙනත් ලැබීම්			1,448,080	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		24,231,545	48,735,510	
500,000.00	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		24,231,545	48,735,510	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
10,527,300.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	9,810,148	8,867,233	ඒසීඑ-2(ii)
40,274,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	12,395,179	38,031,216	ඒසීඑ-2(ii)
32,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	30,992	36,137	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
50,833,300.00	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		22,236,319	46,934,586	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)



	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්		2,381,583	517,289	ඒසීඒ-4
2,000,000.00	අන්තිකාරම් ගෙවීම්		568,718	1,366,718	ඒසීඒ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (අ+ඉ+ඊ)		26,960,498	48,818,593	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උඃ = (අ-උ)				

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තරු (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	11,234,631	14,597,380
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)	3,940,354	4,329,296
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		
මුළු වත්කම්		15,174,985	18,926,676
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		3,519,812	3,807,056
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		11,234,631	14,597,380
කුලී හා වැඩ අන්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	420,542	522,240
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්		15,174,985	18,926,676

පිටු අංක 05 සිට 06න් දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 06 සිට 24 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :



3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තරා	
	වර්තමාන වර්ෂය	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්	399,225	46,797,080
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	2,219,132	-
අග්‍රිම ලැබීම්	20,994,000	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	23,612,357	46,797,080
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	22,094,731	46,812,154
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	30,992	36,137
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	1,773,878	165,727
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	23,899,601	47,014,018
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	287,244	216,938
= (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	957,660	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	957,660	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	568,718	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	568,718	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)	388,942	-
= (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	101,698	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්	2,279,885	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	2,279,885	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:	-	-
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	2,381,583	216,938
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	2,381,583	216,938
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)	101,698	216,938
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ආ) = (උ) - (ඵ)	-	-



3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කර ඇති අතර සමහර වත්කම්වල ඓතිහාසික පිරිවැය නැවත තක්සේරු කරන ලද වටිනාකමට වැඩිදියුණු කර ඇත. අන්‍යාකාරයෙන් දක්වා නොමැති විට ගිණුම් පිළියෙළ කිරීම වැඩිදියුණු කළ මුදල් පදනම මත සිදුකරයි. මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

හුවමාරු හා හුවමාරු නොවන අදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ආයතනයට ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇතිවිට හා එම වත්කම විශ්වාසනීයව මැනිය හැකිනම් එම වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගනු ලැබේ.

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

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

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

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

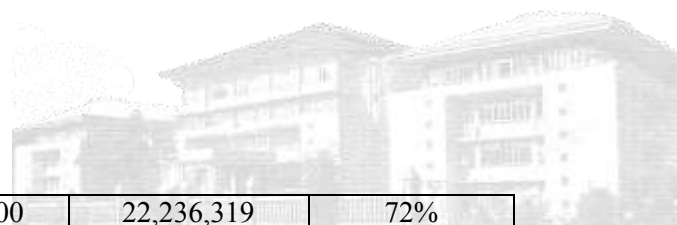
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		



පුනරාවර්තන	30,833,300	30,833,300	22,236,319	72%
ප්‍රාග්ධන	-	-	-	-

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා විශදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව	ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ තරඟ අධියර පැවැත්වීම.	2,500,000	2,500,000	2,500,000	100 %

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	✓	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	01	442,500	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	✓	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } SGP/RP/E/DSD/2019/AA/06
My No.

ඔබේ අංකය
உமது இல. } 04/04
Your No. } Accf.
03/01/07

දිනය
Date: 03 JUN 2019

පළමු වරට පමණක් වලංගු වන බැවින්, ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන සඳහා සලකා බැලීමට සූදානම් කර ඇත.

සබරගමුව සලාත් සභාව.
கி.பி.அ.அ. - රහස්‍ය

ක්‍රීඩා අධ්‍යක්ෂ,
ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යථෝක්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟතාවය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මහජන යහපතට පටහැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වේනම් මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව කවදාදත් මඛ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්තැල්ල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දැන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලදහොත් කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම්කර ගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditsgprpe@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

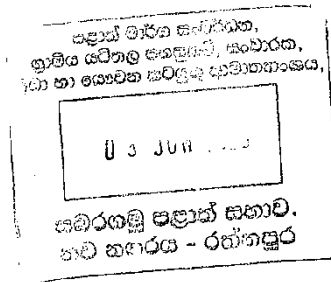
ස. ඩී. මුරුගේ
ස. පී. අයි. නිරංජා.
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට,



කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

SGP/RP/E/DSD/2018/AA/06

ක්‍රීඩා අධ්‍යක්ෂ,
ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
සබරගමුව පළාත් සභාව.



සබරගමුව පළාත් ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුරු ලැබුණු පසුව නිකුත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

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

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ඇ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින්

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මඟහැරීම, හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.



1.4.2 ගිණුම්කරණ අවුපාඩු

(අ) 2019 වර්ෂයට අදාළව 2020 වර්ෂයේදී වැය විෂයයන් 02 කින් ගෙවා තිබූ රු. 1,201,583 ක් සම්බන්ධයෙන් බැරකම් ලේඛණයේ සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශ සමඟ වූ බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ අනාවරණය කර නොතිබුණි.
SGP/RP/E/DSD/2019/AA/06

(ආ) 2019 ජූනි 17 දින අපහරණය කර තිබූ පිරිවැය රු. 42,750 ක් වූ කාර්යාල උපකරණ අයිතම 03 ක් සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ නොදැක්වීමෙන් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට දේපල පිරිසක හා උපකරණ වටිනාකම එම අගයෙන් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
SGP/RP/E/DSD/2019/AA/06

1.4.3 වත්කම් කළමනාකරණය

දේපල, පිරිසක හා උපකරණ

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව දේපල, පිරිසක හා උපකරණ වටිනාකම රු.3,060,148 ක් වුවද එදිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල හා පිරිසක හා උපකරණ වටිනාකම රු. 14,597,380 ක් ලෙස දැක්වීමෙන් ශේෂයන් අතර රු. 11,537,232 ක වෙනසක් පැවතුණි.
SGP/RP/E/DSD/2019/AA/06

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ 90-03-1304 වෙනත් වැය විෂයය යටතේ රු. 20,000,000 ක් ඇඹිලිපිටිය මහවැලි ක්‍රීඩාංගනය හා නවනගර ශාඛ්‍යේ ක්‍රීඩාගාරය නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදන සලසා දී තිබූ නමුත් උක්ක ක්‍රීඩාංගනය හා ක්‍රීඩාගාරය ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් ලෙස හඳුනාගෙන ගිණුම්ගත කර නොතිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.
SGP/RP/E/DSD/2019/AA/06



2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 විශදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිතාක් දුරට නිවැරදිව හා තාක්ෂණිකව විලිංගනය කළ යුතු වුවත් වැය විෂයයන් 15කට අදාළව අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් සියයට 24 සිට සියයට 100 දක්වා වූ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවී තිබුණි.

SGP/RP/E/DSD/2019/AA/06

2.2 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම.

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කිරණවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කිරණවලට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

(i) මූල්‍ය රීති 35.3.2

පරිපූරක ප්‍රදාන සඳහා අයදුම් කිරීමට පෙර වරමෝන් ක්‍රියාපටිපාටිය අනුගමනය කරමින් හැකිතාක් දුරට ඉතිරිවීම උපයෝගීකර ගතයුතු වුවත් ඊට පටහැනි ලෙස වැය විෂයන්හි ඉතිරිවීම් නිබන්දි 2019 ජූලි 24 දින අනුමත කර තිබූ 2019 පළමුවන පරිපූරක මුදල් ප්‍රකාශය මගින් 821-90-03-1003 (iv) වැය විෂයය සඳහා රු. 255,000 ක පරිපූරක ප්‍රතිපාදන ලබාගෙන තිබුණි.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
පවත්වන ලද ක්‍රීඩා වැඩමුළු	-	-	✓
ප්‍රතිසංවිධානය කරන ලද ක්‍රීඩා සමාජ	✓	-	-
පවත්වන ලද අන්තර් ආයතන ක්‍රීඩා තරඟාවලි	-	-	✓
සංවර්ධනය කරන ලද ක්‍රීඩාංගන	-	-	✓
ක්‍රීඩා උපකරණ ලබාදීම (ක්‍රීඩා සමාජ, පුහුණුකරු, ක්‍රීඩා නිලධාරී)	-	✓	-
පුහුණුකරු, ක්‍රීඩා නිලධාරී වෘත්තීය දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම	-	-	✓
දේශීය විදේශීය තරඟ සඳහා සහභාගිවන ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සඳහා මූල්‍යමය ආධාර ලබාදීම	-	-	-
ජයග්‍රහණ ලද ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් , පුහුණුකරුවන් අගයීමට ලක්කිරීම.	--	-	-

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
පළාත තුළ ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම මගින් ක්‍රීඩා සංස්කෘතියක් බිහිකිරීම	නිරෝගී , ක්‍රියාශීලී , විනයගරුක සමාජයක් ඇති කිරීම.	ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම. ක්‍රීඩා වැඩමුළු පැවැත්වීම. ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය. දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩකයින් හඳුනාගැනීම	✓	-	-
කායික මානසික සෞඛ්‍ය ප්‍රවර්ධනයට ක්‍රීඩාව උපයෝගී කර ගැනීම.	බෝනොවන රෝගවලින් තොර නිරෝගී ජනතාවක් සඳහා	ගරීර සුවතා වැඩසටහන් පැවැත්වීම. දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම. ඇවිදින මංතීරු සකස් කිරීම.	-	-	-
ක්‍රීඩාවට අවශ්‍ය පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම	ලබන ක්‍රීඩා ජයග්‍රහණ ප්‍රමාණය වැඩි කිරීම	ක්‍රීඩාංගන සංවර්ධනය. ක්‍රීඩා උපකරණ ලබාදීම	✓	-	-
ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ අභිවෘද්ධිය සඳහා මානව සම්පත් සංවර්ධනය.	දැනුමෙන් තාක්ෂණයෙන් පිරිපුන් ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිරිසක් බිහිකිරීම.	පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම	✓	-	-
දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්	ලබන ජයග්‍රහණ ප්‍රමාණය	ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය. දිරි ගැන්වීමට අදාළව අගයීමේ උළෙල	✓	-	-



හඳුනා ගැනීම සහ ඔවුන් ඉදිරියට ගෙන යාමට දිරි ගැන්වීම.	වැඩිකිරීම. ජාත්‍යන්තර තරඟ සඳහා ඉදිරිපත් කරන ප්‍රමාණය වැඩිකිරීම.	පැවැත්වීම.			
පළාත තුළ සිටින ජාත්‍යන්තර තලයේ ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන්ට පහසුකම් සැලසීම.	ජාත්‍යන්තර තරඟ ජයග්‍රහණ ප්‍රමාණය වැඩිකිරීම සහ එමගින් පළාතේ කීර්ති නාමය ලබා ගැනීම	ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තරඟ සඳහා සහභාගීවන ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සඳහා මූල්‍යමය අධාර ලබාදීම. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තරඟ ජයග්‍රහණ ලාභීන් සහ ඔවුන්ගේ පුහුණුකරුවන් අගයීමට ලක් කිරීම හා මූල්‍යමය තිලිණ ප්‍රදානය.	-	-	-
පළාත තුළ ක්‍රීඩාව ජනගත කිරීම මගින් ක්‍රීඩා සංස්කෘතියක් බිහිකිරීම	නිරෝගී , ක්‍රියාශීලී , විනයගරුක සමාජයක් ඇති කිරීම.	ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම. ක්‍රීඩා වැඩමුළු පැවැත්වීම. ක්‍රීඩා සමාජ ප්‍රතිසංවිධානය. දක්ෂතා ඇති ක්‍රීඩකයින් හඳුනාගැනීම	✓	-	-

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ :-

- පවතින කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය තුළ සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ අනුව ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීම නතරකර තිබීම හේතුවෙන් 2020 වර්ෂයේදී මෙම වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි විය. එහෙත් ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ ප්‍රථම අදියර , දෙවන අදියර හා තෙවන අදියර තරඟ ප්‍රමාණය අවසන් කිරීමට හැකිවිය.
- අනුමත කරන ලද ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී නව බඳවාගැනීම් පටිපාටියට නිලධාරීන් අන්තර්ගහණය කිරීමට හැකිවීමද විශේෂ ජයග්‍රහණයකි. ඒ අනුව පුරප්පාඩු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට අවකාශ සැලසී ඇත.

අභියෝග:-

- කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය.
- සෞඛ්‍ය මාර්ගෝපදේශ අනුව ක්‍රීඩා කටයුතුවලට පවතින සීමාවන්.
- කොරෝනා තත්ත්වය හේතුවෙන් ක්‍රීඩාවට යොමු නොවීම.
- ක්‍රීඩා නිලධාරී පුරප්පාඩු.
- දැනට පවතින අධ්‍යාපන ක්‍රමය හේතුවෙන් දෙමාපියන් දරුවන්ව ක්‍රීඩා සඳහා යොමු නොකිරීම.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
පොෂ්ඨ	02	-	02
තෘතීයික	03	-	03
ද්විතීයික	45	30	15
ප්‍රාථමික	04	04	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- ක්‍රීඩා නිලධාරී පුරප්පාඩු හේතුවෙන් ඔවුන්ට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස කිහිපයක සේවය කිරීමට සිදුව ඇත.



- ක්‍රීඩා පුහුණුකරු පුරප්පාඩු නිසා වෛකල්පිත ක්‍රීඩා හා කණ්ඩායම් තරඟ පුහුණු කිරීමේ කටයුතු වලට බාහිර පුහුණුකරුවන්ගේ සේවය ලබා ගැනීමට සිදුව තිබේ.
- එසේම මෙම පුරප්පාඩු නවක ක්‍රීඩක ක්‍රීඩිකාවන් සොයා ගැනීමට බලපානු ලැබේ.
- නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත වීම තුළින් මෙම පුරප්පාඩු පිරවීමට ඉදිරියේදී හැකිවනු ඇත.
- ක්‍රීඩා පුහුණුකරුවන් හා කාර්යාල කටයුතු වලට අදාළ අනෙකුත් නිලධාරී තනතුරු අනුමත කර ගැනීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
01. මලල ක්‍රීඩා ධාවන පථ සැකසීම පිළිබඳ තේවාසික පුහුණු වැඩමුළුව.	20	දින 02	65,230.00	-	දේශීය	ධාවන පථ සකස්කිරීමේ පුහුණු වැඩමුළුවට සහභාගීවීම හේතුවෙන් ලබාගත් න්‍යායික හා ප්‍රායෝගික දැනුම තම ක්‍රීඩා වැඩසටහන් වලදී උපයෝගී කර ගැනීමට හැකිවීම.
02. රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ සති අන්ත පරිගණක පුහුණු පාඨමාලාව.	01		7,000.00	-	දේශීය	කාර්යාල කටයුතු සඳහා පරිගණක දැනුම යොදා ගැනීම.

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- ක්‍රීඩා තරඟ පැවැත්වීමේදී හා පුහුණු කටයුතුවලදී තාක්ෂණික දැනුම යොදාගැනීමට හැකි වීම තුළින් කාර්ය සාධනය වැඩිදියුණු වීම.
- කාර්යාල කටයුතු කඩිනමින්, පැහැදිලිව පිරිසිදුව නිම කිරීමට හැකිවීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය.
- ආයතනයේ අරමුණු සාක්ෂාත් කරගැනීමට පහසුවීම.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ.		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		



1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ.		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	-		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට	අනුකූල වේ.		



	(NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම			
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම		අනුකූල නොවේ.	පිළිතුරු විධිමත්ව ගෙන්වාගෙන පිළිතුරු යැවීමට සැලසුම් කර ඇත.
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ.		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා	අනුකූල වේ.		



	වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ.		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ.		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
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 අක්‍රීය 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 පතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ.		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ.		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	-		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම්			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන්	අනුකූල වේ.		



	මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
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 නොවේ.	නිලධාරීන් සීමිත වීම හා එකවර තරඟ වැඩි ගණනක් පැවැත්වීමට සිදුවීම හේතුවෙන් අත්තිකාරම් පියවීමට ප්‍රමාදවන අවස්ථා තිබේ
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ.		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වනුලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ.		



17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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.		

4.10 පළාත් පරිවාස, ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැකිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

- සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය විසින් 1956 ඔක්තෝබර් 01 දින පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භ කර ඇත. වර්තමානයේ මෙම කටයුතු පළාත් සභා වෙත විමධ්‍යගත වී ඇති අතර, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පළාත් කොමසාරිස් වරයෙකු මගින් පළාතේ කටයුතු අධීක්ෂණය හා පාලනය සිදු කරනු ලබයි.
- සබරගමුව පළාත් පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව “සුරක්ෂිත සමාජයක්” යන දැක්ම පෙරටු කර ගනිමින්, “සබරගමුව පළාත තුළ අනාථ, අත්හල, අසරණ සහ නීතිමය ගැටලු වලට බඳුන් වූ ළමුන්, වැඩිහිටියන් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින්ගේ මෙන්ම හදිසි ආපදා තත්ත්වයන්ට පත් පුද්ගලයන්ගේ සමාජ සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම සඳහා සමාජ අගයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම” වෙනුවෙන් තම සේවාවන් සපයනු ලබයි.
- ඒ අනුව පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා අංශය යටතේ සබරගමුව පළාතේ දරුවන්ගේ උපරිම සුභ සිද්ධිය සැලසීම සහ සමාජ සේවා අංශය යටතේ පළාතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්, විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත වූවන් හා ආපදාවන්ගෙන් පීඩාවට පත්වූවන් සඳහා සේවා සැපයීම් දියත් කරනු ලබයි. එමගින් පළාතේ ජනතාව සඳහා සත්කාරක සේවාවන් රාශියක් සිදු කිරීමට පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අවස්ථාව හිමි ව ඇත.
- දරුවන්ගේ රැකවරණය, ආරක්ෂාව සැපයීම උදෙසා සබරගමුව පළාත තුළ අධිකරණ කළාප මට්ටමින් පරිවාස කාර්යාල අටක් ක්‍රියාත්මක අතර ඒ යටතේ පරිවාස නිලධාරීන් තිහකට ආසන්න සංඛ්‍යාවක් සේවාවන් සපයනු ලබයි.
- තවද අනාථ, අත්හල හා අසරණ දරුවන්ගේ රැකවරණය වෙනුවෙන් ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස 16 ක දරුවන් 360 කට ආසන්න පිරිසක් සඳහා රැකවරණය සපයනු ලබයි. වයස අවුරුදු 05 ට අඩු දරුවන්ගේ රැකවරණය සඳහා රජයේ භාර ගැනීමේ ළමා නිවාසයක් දැගැහැණු සහ පිරිමි ළමා වරදකරුවන් වෙනුවෙන් රැදවුම් නිවාස 02 ක් ද, උපදේශන සේවාවන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා උපදේෂණ මධ්‍යස්ථාන 02 ක් ද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන යටතේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි. තවද ස්වේච්ඡා ළමා නිවාසගත නොවූ පළාතේ දරුවන්ගේ සුභසාධනය උදෙසාද අධ්‍යාපනාධාර, පෝෂණාධාර වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරනවා සේම දරුවන් නිවාසගත වීම වැළැක්වීම සඳහා දරුවන්ගේ භාර කරුවන් සඳහා ස්වයං රැකියා උපකරණ කට්ටල ලබා දීම සහ නිවාස ආධාර (නිවාස ඉදිකිරීම සහ අළුත්වැඩියාව සඳහා) ලබා දීම වැනි සුබ සාධන සේවාවන් සැපයීම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරනු ලබන මෙහෙවරයන් වේ.



- සමාජ සේවා අංශය යටතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා මහජනාධාර ලබා දීම , විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින් සඳහා දීමනාවන්, ආබාධිත උපකරණ ලබා දීම, ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා දීම, ප්‍රවේශ පහසුකම් සැලසීම, ආපදාවන්ට පත්වූ පුද්ගලයින් සඳහා සහන සේවා සැපයීම, ඔරු අඟුල් ලබා දීම සහ වෙනත් අත්යවශ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි. තවද වැඩිහිටි බල මණ්ඩල බලගන්වමින් සමාජයේ අන්තර් සබඳතාවයන් වර්ධනය සහ වැඩිහිටි ප්‍රජාව සවිබල ගැන්වීම සඳහා ක්‍රියාකාරකම් රාශියක් සිදු කරනු ලබයි.
- ඒ අනුව සබරගමු පළාත තුළ අනාථ, අත්හල, අසරණ සහ නීතිමය ගැටලු වලට බඳුන් වූ දරුවන්, වැඩිහිටියන්, විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින් හා ආපදාවන්ගෙන් පීඩාවට ලක්වූ පුද්ගලයින්ගේ සමාජ සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කරමින් සමාජ අගයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම උදෙසා ක්‍රියාකාරී සේවාවක් සැපයීම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු වන මෙහෙවරයන් බව ප්‍රකාශ කළ හැකිය.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- සුරක්ෂිත සමාජයක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමු පළාත තුළ අනාථ, අත්හල, අසරණ සහ නීතිමය ගැටලු වලට බඳුන් වූ ළමුන්, වැඩිහිටියන් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින්ගේ මෙන්ම හදිසි ආපදා තත්ත්වයන්ට පත් පුද්ගලයන්ගේ සමාජ සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කරමින් සමාජ අගයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම

1.2.3. අරමුණු

- පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා ක්ෂේත්‍රය සපයනු ලබන සේවාවන්වල කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම .
- සමාජ සේවා ක්ෂේත්‍රය සපයනු ලබන සේවාවන්වල කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම .
- පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.

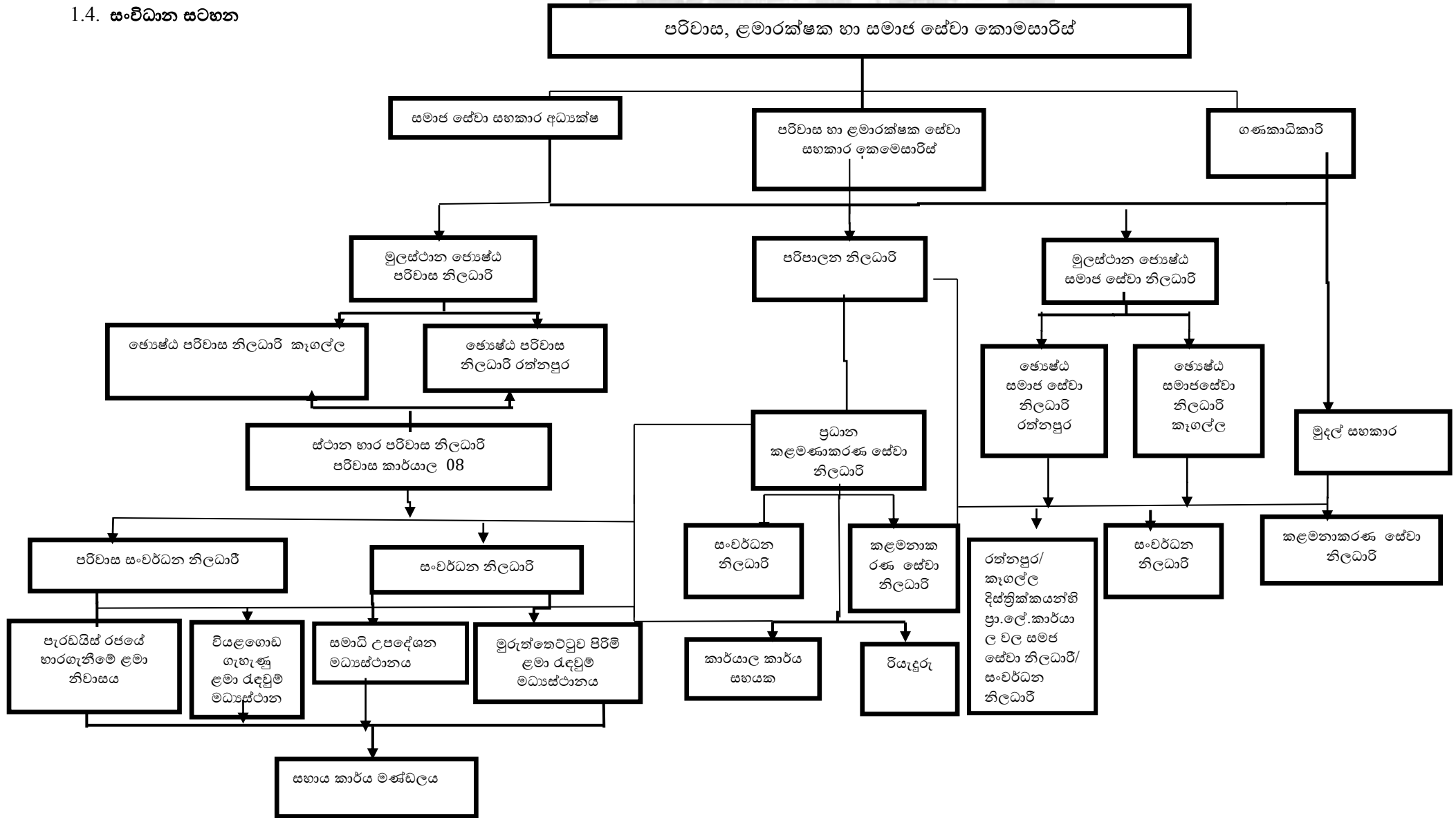
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පරිවාස භාරයේ සිටින පරිවාසිකයන් පුනරුත්ථානපය කිරීම
- අනාථ, අසරණ, අත්හල හා නීතිමය ගැටලු වලට බඳුන් වූ ළමුන්ට ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සැලසීමට පියවර ගැනීම.
- ළමුන් සහ ළමාරක්ෂක සේවා වලට සම්බන්ධ පුද්ගලයින් ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණය හා එම ආයතන ලියාපදිංචිය හා ඒ හා අදාළ කාර්යයන් සිදු කිරීම.
- නීතිමය ගැටලුවලට බඳුන් වූ ළමුන් සම්බන්ධයෙන් ගරු අධිකරණයට සමාජ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- ළමුන් දරුකමට හදා වඩා ගැනීම සහ ළමුන්ගේ භාරකාරත්ව නඩු සම්බන්ධයෙන් අධිකරණයට සමාජ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- පරිවාස නියෝග යටතේ වරදකරුවන් පවුල් ඒකකයේ තබා පුනරුත්ථානපය කිරීම
- අපයෝජනයට ලක් වූ දරුවන් පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම.
- අපවාර ක්‍රියාවන්ට යොමු වූ ළමුන් හා තරුණ වරදකරුවන් සහතික කළ පාසල් හා තරුණ වරදකරුවන් අභ්‍යාස විද්‍යාලයට යොමුකර පුනරුත්ථානපය කිරීම.
- විවිධ පෙත්සම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම.
- භාරය හා ආරක්ෂාව පිණිස අනාථ අත්හල හා අසරණ ළමුන් රජයේ භාර ගැනීමේ හා ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වලට යොමු කිරීම.
- අධ්‍යාපනාධාර හා පෝෂණාධාර ලබා දීම.



- ලදරු උයන් සඳහා ත්‍රිපෝෂ ලබා දීම.
- ලදරු උයන් නඩත්තු ආධාර හා පාලිකා දීමනා ගෙවීම.
- ලදරු උයන් අධීක්ෂණය කර වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.
- ළමා නිවාස ලියාපදිංචි කිරීම.
- ළමා නිවාස සඳහා නඩත්තු ආධාර ගෙවීම.
- ළමා නිවාස සඳහා ගොඩනැගිලි හා උපකරණ ලබා දීම.
- ළමා නිවාස අධීක්ෂණය කර අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම.
- ළමා නිවාස ගත ළමුන් නීත්‍යානුකූලව හදා වඩා ගැනීමට සුදුසු පවුල් වෙත අධිකරණය හරහා ලබා දීම.
- ළමා නිවාස ගත ළමුන් සමාජ ගත කිරීම.
- සුදුසු පුද්ගල අධීක්ෂණ නියෝග යටතේ ළමුන්ට ආධාර ලබා දීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- පළාත් ළමාරක්ෂක මෙහෙයුම් කමිටුව ශක්තිමත් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පළාත් විශ්ව ළමා දින උත්සව සඳහා තරඟ හා ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කිරීම.
- විවිධ රෝග වලින් පෙළෙන අයට ආධාර ලබා දීම.
- ආබාධිත තත්ත්වයන් වැළැක්වීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
- අක්ෂි සායන පැවැත්වීම. ඇස් කණ්ණාඩි ලබා දීම/අක්ෂි කාච ලබා දීම/
- ආබාධිත පුද්ගලයන්ට නිවාස සහ ප්‍රවේශ පහසුකම් ලබාදීම.
- වකුගඩු/ හෘද සැත්කම් සඳහා සමාජ සේවා අරමුදලින් ආධාර ලබා දීම/ වෛද්‍ය බිල්පත් පියවීම.
- ඔරු අඟුල් ලබාදීම.
- ස්වභාවික විපත් වලින් විපතට පත්වන අය රැක බලා ගැනීම/ ආධාර දීම හා පුනරුත්ථාපනය කිරීම.
- සමාජ සේවයේ යෙදෙන විවිධ ආයතන වලට ආධාර උපකාර ලබා දීම.
- අඩු ආදායම් ලබන්නන්ට ආධාර ලබා දීම
- වැඩිහිටි ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා ස්වයං රැකියා. ආධාර ලබා දීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය.
- ගිණුම් අංශය
- සංවර්ධන අංශය සහ පරිවාස අංශය
- සමාජ සේවා අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- සහකාර පරිවාස කොමසාරිස් කාර්යාලය
- පරිවාස කාර්යාල 08 කි
- රැදවුම් නිවාස 02 කි.
- රජයේ භාර ගැනීමේ ළමා නිවාසය.
- උපදේශන මධ්‍යස්ථාන 02 කි.
- ළමා මාර්ගෝපදේශන මධ්‍යස්ථානය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

- සබරගමු පළාත තුළ අනාථ, අත්හල, අසරණ සහ නීතිමය ගැටලු වලට බඳුන් වූ ළමුන්, වැඩිහිටියන් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින්ගේ මෙන්ම හදිසි ආපදා තත්ත්වයන්ට පත් පුද්ගලයන් තුළින් සුරක්ෂිත සමාජයක් බිහි කිරීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- පරිවාස කාර්යාල සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස / වැඩිහිටි නිවාස / ආබාධිත නිවාස සඳහා වාර්ෂිකව කාර්යය සාධන තරඟ සහ ඇගයීම් උළෙල පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කර තිබූ ද පවතින කොවිඩ් රෝගී වසංගත තත්ත්වය මත එම වැඩසටහන් පැවැත්වීම අවලංගු කරන ලදී.
- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ පළාතේ පවතින ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස හා ආබාධිත නිවාස වල සිටින නේවාසිකයින් සඳහා ආහාරපාන ඇතුළු අනෙකුත් සියලුම පහසුකම් ගැටලුවකින් තොරව දෙපාර්තමේන්තුවේ දායකත්වය ඇතුළු සැපයීම.

2.2. අභියෝග

- කාර්යාල පරිශ්‍රය විධිමත් පරිදි අංශ අනුව බෙදා වෙන් කිරීමට යෝජනා වී තිබූ ද ප්‍රතිපාදන නොලැබීම මත එම කාර්යය සාධනය කර ගත නොහැකි විය.
- ප්‍රතිපාදන වල හිඟතාවය.
- නිසි කාල සීමාව තුළ ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- **ආයතනික අංශය**
 - දෙපාර්තමේන්තුවේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.
 - දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම.
 - දෙපාර්තමේන්තුවේ භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම.



- දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය සම්පත් කාර්යක්ෂමව මෙහෙය වීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩිදියුණු කිරීම.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ තොරතුරු සඳහා වූ ප්‍රවේශය හා භාවිතය වැඩිදියුණු කිරීම සහ කාර්යාල ක්‍රම භාවිතය වැඩි දියුණු කිරීම.

• පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා අංශය -

- ළමා අයිතිවාසිකම් සුරකින සමාජයක් බිහිකිරීම.
- නීතිමය ගැටලු වලට බඳුන් වූ දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සැලසීම.
- පරිවාස භාරයට පත් වන පුද්ගලයින් පුනරුත්ථාපනය කර සමාජගත කිරීම.
- ළමුන් සඳහා ආයතනික රැකවරණය සැලසීම , සමාජගත කිරීම.
- ආයතනික රැකවරණයට යොමුවන ළමුන් අවම කිරීම හා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම.
- ළමුන් හදාවඩා ගැනීම ආරක්ෂාව, රැකවරණය සැපයීම හා පුර්ණ පෞරුෂත්වයෙන් යුතු දරු පරපුරක් උදෙසා සමාජය සවිබල ගැන්වීම.

• සමාජ සේවා අංශය -

- ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්ගේ ජීවන මට්ටම ගුණාත්මකව ඉහළ නැංවීම.
- විශේෂිත අවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයින්ගේ ජීවන තත්වය ගුණාත්මකව ඉහළ නැංවීම.
- ආපදාවට ලක්වූ පුද්ගලයින් සඳහා සේවා සැලසීම
- මත්ද්‍රව්‍ය භාවිතය නිසා පීඩාවට පත්වන පවුල් ඒකක ගණන අවම කිරීම.
- වැඩිහිටි නිවාස සඳහා ප්‍රමිතීන් හඳුන්වා දීම.

3. පරිච්ඡේදය

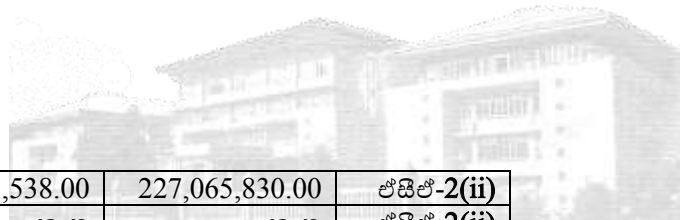
2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	නැත	නැත	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාවන් බදු	2	නැත	නැත	ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	නැත	නැත	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	නැත	නැත	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		175,729,532.00	163,191,170.00	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		1,220,936.00	4,745,890.00	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,070,876.00	5,174,978.00	ඒසීඒ-5/5(අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		නැත	4,449,600.00	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		182,021,344.00	177,561,639.00	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		182,021,344.00	177,561,639.00	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	87,259,541.00	77,412,347.00	ඒසීඒ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	25,119,296.00	32,532,473.00	ඒසීඒ-2(ii)



සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	235,163,538.00	227,065,830.00	ඒසීපී-2(ii)
පොළී ගෙවීම්	8	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		347,542,375.00	337,010,650.00	
මූලධන වියදම්		නැත	නැත	
මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
හැකියා වර්ධනය	14	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
වෙනත් මූලධන වියදම්	15	නැත	නැත	ඒසීපී-2(ii)
මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		නැත	නැත	
ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)		10,803,189.00	නැත	
තැන්පතු ගෙවීම්		1,649,930.00	4,281,211.00	ඒසීපී-4
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,955,628.00	7,748,807.00	ඒසීපී-5/5 (ඈ)
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		358,345,564.00	349,040,668.00	
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		(176,324,220.00)	(171,479,030.00)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ	ඒසීපී-6	10,570,880.00	4,330,000.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(ඈ)	23,254,809.00	22,539,777.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	-	335,532.39
මුළු වත්කම්		33,825,689.00	27,205,309.39
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			නැත
දේපළ, පිරිසහ හා උපකරණ සංචිතය		10,570,880.00	4,330,000.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)	23,189,985.00	22,045,959.00
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	64,824.00	493,818.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	-	335,532.39
මුළු වගකීම්		33,825,689.00	27,205,309.39

පිටු අංක 8 දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 9....දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.



ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම: එච්.ඩී.සීසිර මයා.
තනතුර : කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශ ලේකම්
දිනය : 2020.03.17

නම: ඩී.ඩබ්.එස්.රාජපක්ෂ මිය
තනතුර : පරිවාස ළමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා කොමසාරිස්
දිනය : 2020.03.17

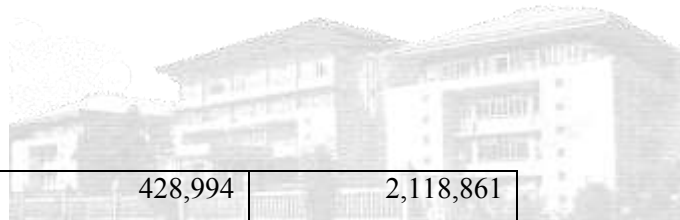
නම: එච්.ටී.පී.කේ.සමරවීර මයා.
තනතුර : ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
දිනය : 2020.03.17

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	නැත	නැත
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	නැත	3,411,808
ලාභ	නැත	නැත
ආදායම් නොවන ලැබීම්	3,879,494	164,228,962
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,000,711	නැත
අග්‍රිම ලැබීම්	175,729,532	නැත
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	180,609,737	167,640,770
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	112,378,837	108,858,245
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	63,765,693	49,741,931
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		නැත
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,197,631	6,921,733
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	179,342,161	165,521,909
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	1,267,576	2,118,861
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	නැත	නැත
ලාභාංශ	නැත	නැත
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	නැත	නැත
උපණය අය කර ගැනීම	නැත	නැත
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	4,606,906	නැත
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	4,606,906	
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	5,445,488	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	5,445,488	
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(838,582)	



මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	428,994	2,118,861
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	නැත	
විදේශ ණය ගැනීම්	නැත	
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	නැත	11,383,838
තැන්පතු ලැබීම්	1,220,936	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	1,220,936	11,383,838
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	නැත	
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	නැත	
තැන්පතු ගෙවීම්	1,649,930.00	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	1,649,930.00	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(428,994.00)	
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)		

3.3. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.
- 3.4.2. මිනුම් කරණ පදනම

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

භුවමාරු හා භුවමාරු නොවන ආදායම් ඒවායේ බදු වන කාලසීමාව නොසලකා, ගිණුම් කාලසීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් අනුව හඳුනාගනු ලැබේ.
- 3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම.

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

දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ පිරිවැයට හඳුනාගන්නා අතර පිරිවැය ආකෘතිය අදාළ නොවන අවස්ථාවල දී නැවත තක්සේරු කරන ලද අගය යොදාගනී.
- 3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය.

මෙම සංචිත ගිණුම දේපළ, පිරිසත හා උපකරණවල අනුරූප ගිණුම වේ.
- 3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් තෝට්ටු සහ කාසිවලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.



3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	නැත			
ප්‍රාග්ධන	නැත			

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනවල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන(රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන(රු.)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	10,383,680.00	10,383,680.00		
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යනවැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
 எனது இல. }
 My No. }

SGP/RP/C/832/2019/AFS/45

ඔබේ අංකය
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
 தேதி }
 Date }

පරිවාස, ප්‍රමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව 2020 ජූලි 15 දින

23 JUL 2020

අ.ව.ල.නං. 198/2019/01

ප්‍රධාන ලේකම්,
 සබරගමුව පළාත් සභාව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පරිවාස, ප්‍රමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ඩී.පී.අයි. නිරාජා
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- සභාමසාරිප්, පරිවාස, ප්‍රමාරක්ෂක හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව - දැ.ගැ.පි. සහ අ.ක.ස.

+94 11 2 88 70 28 - 34

+94 11 2 88 72 23

sgp@auditorgeneral.gov.lk

www.nao.lk

01



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

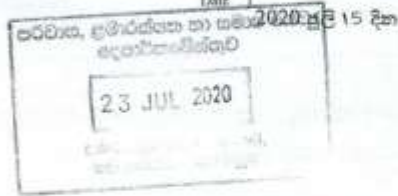


මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

SGP/RP/C/832/2019/AFS/45

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }



ප්‍රධාන ලේකම්,
සබරගමුව පළාත් සභාව

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පරිවෘත්ත, ප්‍රමාරණය හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පරිවෘත්ත, ප්‍රමාරණය හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර බාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සභාවේ පරිවෘත්ත, ප්‍රමාරණය හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙහි වාර්තාවේ සඳහන් වේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා තාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සභාවේ පරිච්ඡේද, ළමා රක්ෂණ හා සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය භාර්යාභාගිත ප්‍රකාශන හා මුදල් ලබාගත පොදුවේ පිළියෙන් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සහ හා කාර්යාල තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිච්ඡේදයෙන් මාගේ විධානී, විගණකයන් විධානීන් සහ විකාර්යවලට සම්බන්ධවී විකාර්ය සේවකයන්, මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන තාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පරිච්ඡේදයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සහ හා කාර්යාල තත්ත්වයන් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වාර්තා සහ වාර්දී පත්‍රවලින් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ව සාධක ප්‍රකාශනයන්ගෙන් කොටස මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීන් වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(අ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කටයුතු කළ යුතු බවට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණනයේ වගකීම

සම්ප්‍රදායික ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ කනගුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකවරයාගේ වාර්තාව කිසිදු කාරණයක් අරමුණ වේ. සාධාරණ සාක්ෂිකාරී ලෙස මටවටම පැහැදිලිවීමක් වන සටුක්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය විය කිරීමේදී එය පැමිණීම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට කනගුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි කති හෝ යාච්චිත ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් තාර්කික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා සක්ෂේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිසාරී සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මත තරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන අතර, දුර්වලතාවය, ව්‍යාජ ප්‍රේමණ සැකසීම, වේගතාන්ත්‍රික මතභේද හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිසාරී සැලසුම් කිරීම පිණිස පරිවෘය, ළමාරක්ෂක හා සමාජයේවා දෙපාර්තමේන්තු අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්ලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇතුළුයි.



- සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,

මාගේ විගණනයන් හඳුනාගත් වැරදත් විගණන ප්‍රකාශන නිසි, ප්‍රධාන අංශයකට සාලන ප්‍රවේශය හා අනුකූල කාරුණික ගණන්වලට නිලධාරී ආනුභව කරන ලදී.

1.5 වෙනත් ප්‍රධාන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (ආ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කාරුණි මා ප්‍රකාශ කරමි,

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය ගණ අනුරූප වන බවට,
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ මා විසින් කර තිබුණු නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බව

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 විශදම් කළමනාකරණය

වැය විෂයයන් 07 ක් සඳහා අධි ප්‍රතිපාදන සලසා කිසිම හේතුවෙන් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනයෙන් පසු ඉතිරිය එම වැය විෂයයන්ට අදාළ ඉදිකළ ප්‍රතිපාදනයෙන් සියයට 24 ක් සියයට 59 ක් අතර පරාසයක් තෙතා තිබුණි.

3. ප්‍රතිපාදන සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අනාර්යත්වයන්

දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ වැඩිහිටි නිවාස හා අධ්‍යාපන නිවාස 33 ක් පවතින නමුත්, එම නිවාස පරිපාලනය කිරීමට අවශ්‍ය වීනි සකස් කර සබරගමුව පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය මගින් අනුමත කර ගත යුතු වුවත් එහේ සිදු කර නොතිබීමෙන් එම නිවාස වල පරිපාලන කටයුතු කිරීම දුෂ්කර වී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.



3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

3.2.1 තොග තාලනය

කර්මාන්ත අධිකාරියේ මගින් පිලිබද තොග ප්‍රතිලාභීන්වෙත බෙදා හැරීමේ කාර්ය සඳහා සමාජයේවා දෙපාර්තමේන්තුවට ලබා දු හිමුණු රු. 2,388,050 ක භාණ්ඩ (මිරු, කාර්යාල උපකරණ, නිවාස උපකරණ, ආබාධිත උපකරණ) තොග ලේඛන ගත කිරීමකින් තොරව බෙදා හැර තිබුණි.

3.3. වත්කම් කළමනාකරණය

සුලභ තොවන වත්කම් පිළිබද ප්‍රකාශයේ සඳහන් රු. 4,330,000 ක වටිනාකමක් ඇති වත්කම් සම්බන්ධයෙන් වූ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය විධිමත්ව සවන්වා නොගොස් තොග තිබුණි.

3.4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සහකාර සවිවාස ආකාරයට සේවයෙන්, සවිවාස නිලධාරීන් නිදහසෙන්, සංවර්ධන නිලධාරීන් පිටුපසෙන්, ස්ථාන භාර නිලධාරීන් දෙපසෙන්, ළමා සංවර්ධන සහකාරවරු පස් දෙනෙක්, විද්‍යුතයන්, සනීපාරක්ෂක කම්කරුවන් සහ වෝට්ටන් (පිරිමි) සහ (ගැහැණු) අයෙක් වශයෙන් වූ සහකාරවරු වැඩි ප්‍රමාණයක් 19 ක් දෙපාර්තමේන්තුව ආරම්භයේ සිටම සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

සී. ඒ. දු. සි. රජය /
 සී. ඒ. දු. සි. රජය /
 සහකාර විභාගකාරී,
 විභාගකාරීවරු වෙත.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

4.1.1 පරිවාස අංශය

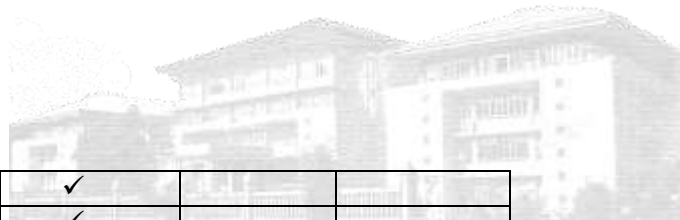
විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරාය නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
වෙන් කරන ලද සමස්ත ජීවනපාදන භාවිත කරමින් පරිවාස මට්ටමින් ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම			✓
වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන සීමාව මත පළාත් මට්ටමින් හඳුනාගත් කාණ්ඩ සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.	-	-	-
හඳුනා ගනු ලබන ළමුන්ට පරිවාස ඒකක සහ ළමා නිවාස ආශ්‍රිත උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	✓		
රැඳවුම් නිවාස වල ළමුන්ට උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	✓		
රාජ්‍ය මට්ටමින් පවත්වනු ලබන පළාත් ළමා කමිටු වලට සක්‍රීය සහභාගීත්වය	-	-	-
රාජ්‍ය මට්ටමින් පවත්වනු ලබන දිස්ත්‍රික් කමිටු හා ප්‍රාදේශීය කමිටු වලට සක්‍රීය සහභාගීත්වය		✓	
අවශ්‍යතාවය අනුව පවුල් උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම	✓		
පළාතේ පාසැල් ළමුන් සඳහා සබරගමු සිතුවම් වැඩසටහන පැවැත්වීම	-	-	-
පළාත් හා පරිවාස ඒකක මට්ටමින් විශ්ව ළමා දින වැඩසටහන් පැවැත්වීම	-	-	-
දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අධිකෂණභාරයේ පවතින දරුවන් වෙත කඳවුරු 02ක් පැවැත්වීම	-	-	-
අධිකරණය මගින් අධිකෂණයට පත් කරනු ලබන සියලුම ළමුන් සඳහා පරිවාස/පරිලෝචන/පසුභාර සහ විවිධ අධිකෂණ යටතේ අධිකෂණය පවත්වාගෙන යාම	✓		
හඳුනාගනු ලබන ළමුන් වෘත්තීය පුහුණු සඳහා යොමු කිරීම	✓		
හඳුනාගනු ලබන ළමුන් සඳහා ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා දීම	✓		
අවශ්‍යතාවය පවතින දරුවන් වෙත හඳුනාගත් ආයතන වලට රැකියා අවස්ථා සඳහා යොමු කිරීම	✓		
අධිකරණය මගින් යොමු කරන ලද රැඳවුම් නිවාසගත කළ යුතු දරුවන් සඳහා සංවර්ධනයක් සහිතව ආරක්ෂාව රැකවරණය සැලසීම	✓		
ළමුන් ආයතනගත වීම වැළැක්වීම සඳහා ආයතනව ගත සිටින ළමුන් සමාජගත කිරීම සඳහා යලිත් නිවස හා නිවාස ගත වීම වැළැක්වීමේ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	✓		
හඳුනා ගනු ලබන දරුවන් වෙත සමස්ත ප්‍රතිපාදනයම භාවිත කරමින් නිවුන් ආධාර වැඩසටහන /පෝෂණාධාර වැඩසටහන සහ අධ්‍යාපනාධාර වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම	✓		
නිවාසගත දරුවන් සඳහා අධ්‍යාපන වාරිකා වැඩසටහන් පැවැත්වීම	-	-	-
හඳුනාගනු ලබන දරුවන් වෙත ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස හරහා අධ්‍යාපනය /ආරක්ෂාව/රැකවරණය/පෝෂණය සැපයීම	✓		
අනාථ සහ අත්හල කුඩා දරුවන් සඳහා රජයේ භාර ගැනීමේ ළමා නිවාසය මගින් පෝෂණය ආරක්ෂාව සලසමින් රැකවරණය ලබා දීම	✓		
පළාත තුළ දරුවන් නොමැති දෙමාපියන් සඳහා කුලවැද්දීමට	✓		



හැකි බවට හඳුනාගනු ලබන ළමුන් හදාවඩා ගැනීම සඳහා ලබා දීම			
ළමුන් පුනරුත්ථාපනය කර සුදුසු ක්‍රමවේද ඔස්සේ සමාජගත කරවීම	✓		
පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ රජයේ ළමා නිවාස සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වල භෞතික පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ රජයේ ළමා නිවාස සහ ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස සඳහා අත්‍යවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම	✓		
ළමා නිවාස වල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා අන්තර් ආයතන කාර්යසාධන තරඟ පවත්වා ඇගයීමට ලක් කිරීම	-	-	-
පරිවාස කාර්යාලවල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා අන්තර් ආයතන කාර්යසාධන තරඟ පවත්වා ඇගයීමට ලක් කිරීම	-	-	-
ළමා නිවාසගත දරුවන් සඳහා අත්කම් නිර්මාණ ප්‍රදර්ශනයක් පැවැත්වීම	-	-	-
ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වල නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් සහ පාලක පාලිකාවන්ගේ මාසික දීමනාවන් සඳහා ප්‍රදානයන් ලබා දීම	✓		
ස්වේච්ඡා ළමා නිවාස වල කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම			✓
පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ පරිවාස කාර්යාලවල භෞතික පහසුකම් සංවර්ධනය	-	-	-
<p>➤ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ ඇතැම් අංශ සඳහා අපේක්ෂිත නිමැවුම කරා ළඟා වීමට නොහැකි වූ අතර ඇතැම් අංශ ක්‍රියාත්මක නොවූහි.</p>			

4.1.2 සමාජ සේවා අංශය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාස මට්ටමින් වැඩිහිටි හා ආබාධිතයන් සඳහා වැඩසටහන් පැවැත්වීම		✓	
ප්‍රාදේශීය කොට්ඨාස මට්ටමින් හඳුනාගනු ලබන අවශ්‍යතාවයන් සඳහා මානසික සෞඛ්‍යය වැඩසටහන් පැවැත්වීම		✓	
වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි හා ආබාධිත පුද්ගලයින් සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ ලබා දීම		✓	
වැඩිහිටි හා ආබාධිත ප්‍රජාව සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් හා පළාත් මට්ටමින් වැඩිහිටි හා ආබාධිත දින සැමරුම්, අවුරුදු උත්සව, සංස්කෘතික වැඩසටහන් හා වාරිකා පැවැත්වීම			✓
වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි හා ආබාධිත පුද්ගලයන් සඳහා ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා දීම		✓	
වෙන්ව ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ වැඩිහිටි හා ආබාධිත නිවාස තුළ භෞතික පහසුකම් සංවර්ධනය	-	-	-
වැඩිහිටි හා ආබාධිත නිවාසවල නඩත්තු කටයුතු වෙනුවෙන් සහ පාලක පාලිකාවන්ගේ මාසික දීමනාවන් සඳහා ප්‍රදානයන් ලබා දීම	✓		
පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ විශේෂ අත්‍යවශ්‍යතා සහිත පුද්ගලයන්ට ප්‍රවේශ පහසුකම් සැලසීම	✓		
හඳුනාගනු ලබන ප්‍රජාව සඳහා පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ උපදේශන වැඩසටහන් පැවැත්වීම		✓	



ආපදා සහන සැලසීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ සැපයීම	✓		
පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව තුළ පළාතේ හඳුනාගනු ලැබූ පුද්ගලයන් සඳහා මහජනාධාර/රෝගාධාර ගෙවීම් කිරීම	✓		
➤ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ ඇතැම් අංශ සඳහා අපේක්ෂිත නිමැවුම කරා ළඟා වීමට නොහැකි වූ අතර ඇතැම් අංශ ක්‍රියාත්මක නොවූහි.			

4.1.3. ආයතන අංශය

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්‍යා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
කාර්යාලවල පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාව අනුව භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම		✓	
වෙන්ව ඇති මූල්‍ය සම්පත් ප්‍රමාණය කාර්යක්ෂමව මෙහෙය වීම	✓		
දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම			✓
➤ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ ඇතැම් අංශ සඳහා අපේක්ෂිත නිමැවුම කරා ළඟා වීමට නොහැකි වූ අතර ඇතැම් අංශ ක්‍රියාත්මක නොවූහි.			

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%- 100%
පරිවාස අංශය					
16.2	ආයතනිකකරණය වැළැක්වීම	ආයතනවලට ළමුන් ඇතුළත් වීමේ ගණන.			✓
9.b	ළමා නිවාස වල යටිතල පහසුකම් සැපයීම / වැඩිදියුණු	නිවාස සඳහා උපකරණ ලබා දීම සහ දරුවන් වෙනුවෙන් වෙන් කරන ලද ඉඩ ප්‍රමාණය.			✓
9.a	දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය හා පෝෂණ තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම	සෞඛ්‍ය සම්පන්න දරුවන් සංඛ්‍යාව			✓
4.5	නිපුණතා සංවර්ධනය හා වෘත්තීය පුහුණුව	පවත්වන ලද වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන් ගණන.	✓		
4.7	ආයතනික දරුවන් සමාජගත කිරීම	සමාජගත කළ දරුවන් සංඛ්‍යාව.			✓
16.2					
3.4					
17.17	නිලධාරීන්ගේ ධාරිතා සංවර්ධනය	පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන් ගණන.	✓		
9.b	දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික සංවර්ධනය		✓		
සමාජ සේවා අංශය					
3.5	දුප්පත්, ආබාධිත, අවශ්‍යතා ඇති කාන්තාවන්ට සහ	පවත්වන ලද වෛද්‍ය කඳවුරු ගණන./ අවශ්‍ය සනීපාරක්ෂක			✓
1.4					
8.5					



11.8	නිශ්චිත රෝග සඳහා ආධාර සැපයීම	පහසුකම් ලබා ගන්නා ආබාධිත පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව./ ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා ගන්නා වැඩිහිටි පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව.			
4.5	දුප්පත් පවුල්වල ආබාධිත පුද්ගලයින්ගේ ස්වයං රැකියා කටයුතු සඳහා සහාය වීම	ස්වයං රැකියා උපකරණ ලබා ගන්නා ආබාධිත පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව.			✓
11.8	වැඩිහිටියන් හා අනාථ නිවාස සඳහා නිවාස සඳහා මූල්‍යාධාර හා යටිතල පහසුකම් සැපයීම	වැඩිහිටි නිවාස, ආබාධිත නිවාසයන්හි ඉදිකිරීම් , අළුත්වැඩියා සහ උපකරණ ලබා දීම.			✓
9.a					
1.9	ආබාධිත පුද්ගලයින් සඳහා උපකරණ සැපයීම	ආබාධිත නිවාස සඳහා පහසුකම් සපයන ආබාධිත පුද්ගලයින් සංඛ්‍යාව.			✓
3.4	මත්පැන් හා මත්ද්‍රව්‍යවලට ඇබ්බැහි වීම වැළැක්වීම	මත්ද්‍රව්‍ය වලට ඇබ්බැහි වූවන් සඳහා පවත්වන වැඩසටහන් ගණන.	✓		
1.5	ආපදා පිළිබඳව සමාජය දැනුවත් කිරීම	ආපදා ආධාර වලින් ප්‍රතිලාභ ලැබූ පවුල් සංඛ්‍යාව.			✓
3.d	ස්වාභාවික විපත් වලට ආධාර සහ ආරක්ෂක පියවර සැපයීම				✓
➤ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ ඇතැම් අංශ සඳහා අපේක්ෂිත නිමැවුම කරා ළඟා වීමට නොහැකි වූ අතර ඇතැම් අංශ ක්‍රියාත්මක නොවූහි.					

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේද සියලු සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමට නොහැකි වුවද යම් තරමකින් හෝ ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට හැකිවීම.
- භාහිර පාර්ශවයන් සමග සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේදී ඇතිවන රෝග කාරක පසුබිම තුළ භාහිර පාර්ශවයන් හා සම්බන්ධ වෙමින් අදාළ ඉලක්කයන් කරා ළඟා වීමට නොහැකි වීම අභියෝගයකි.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

1.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	4	3	1
තෘතීයික	67	60	7
ද්විතීයික	83	73	10
ප්‍රාථමික	50	35	15



1.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- ආයතනයේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට සාපේක්ෂව, දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව අඩුවීම මත රාජකාරි සිදු කිරීමේදී ගැටලු මතු විය හැකිය. මෙය කාර්ය සාධනය සඳහා බලපානු ලබයි.

1.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ළමා නිවාස ළමුන් සඳහා සමබර ආහාර වේලක් සැකසීම.	21	දින 01	23,800.00		දේශීය	නිවාස ගත ළමුන්ගේ පෝෂණ මට්ටම ඉහළ නැංවීම තුළින් සෞඛ්‍ය සම්පන්න ළමා පරපුරක් බිහි කිරීම.
වාර්ෂික ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම.	40	දින 01	41,400.00		දේශීය	වර්ෂයට අදාළව දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබන සේවාවන් සම්බන්ධව, දෙපාර්තමේන්තු ගත නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම තුළින් කඩිනම් සහ ඵලදායී සේවාවක් ඉටු කිරීම.
අණ පනත් සහ වක්‍රලේඛ පිළිබඳ පරිවාස නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම.	40	දින 02	125,780.00		දේශීය	ඵලදායී පරිවාස සේවාවක් සඳහා පරිවාස නිලධාරීන්ගේ දැනුම පුළුල් කිරීම.

1.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබන සේවාවන් වඩාත් ඵලදායීව, නිවැරදිව සහ කඩිනම්ව සිදු කිරීම සඳහා මෙම පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රධාන දායකත්වයක් සපයනු ලබයි.

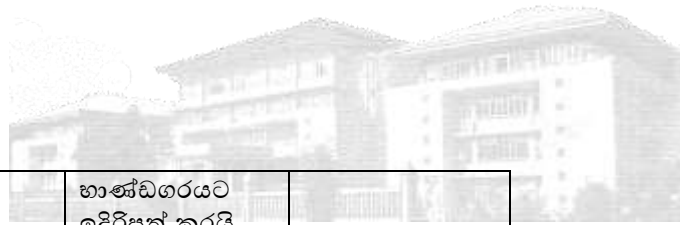
7. පරිච්ඡේදය

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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම්	අදාළ නැත		



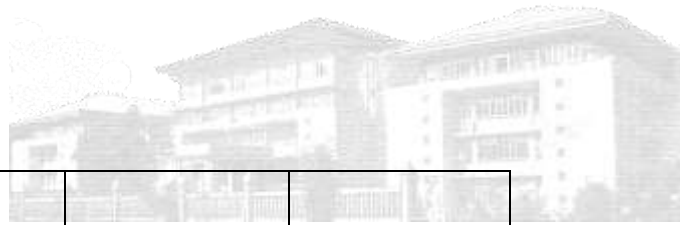
	ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නැත		
1.6	වෙනත්	අදාළ නැත		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම(මු.රෙ.135)	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට	අදාළ නැත	පළාත්	



	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම		භාණ්ඩගරයට ඉදිරිපත් කරයි	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත	පළාත් භාණ්ඩගරයට ඉදිරිපත් කරයි	
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේදී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	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	අදාළ නැත	පළාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් විගණන ඉදිරිපත් කරයි	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන්	අනුකූල වේ		



	කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අදාළ නැත		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල නොවේ.		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නැත	අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නැත	
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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම්			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නැත		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නැත		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	පුරප්පාඩු ඇත		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අදාළ නැත	දෙපාර්තමේන්තුව සතුව (web site) එකක් නොමැති අතර අමාත්‍යාංශයේ web site එකේ නිවේදන පල කරයි	
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නැත		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ	අනුකූල වේ		



	රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ජර්ජප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 වකුලේඛ 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 වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට 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		

4.11 පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

කැගල්ල කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව සමාජ සුභසාධන පරිවාස හා ළමාකර්මාන්ත ග්‍රාම සංවර්ධන ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින්නකි. සබරගමුව පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2004.03.07 දින ගන්නා තීරණයක් පරිදි පළාත් කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් කුඩා කර්මාන්ත දෙපාර්තමේන්තුව ඒකාබද්ධ කොට 2004.09.01 සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි පළාත් කර්මාන්ත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව ස්ථාපිත කර ඇත.

ඒ අනුව ජේෂ්කර්මාන්ත අංශය යටතේ ජේෂ්කර්මාන්ත නිෂ්පාදනයන් සිදු කිරීම, නිෂ්පාදන වැඩි දියුණු කිරීම, ජේෂ්කර්මාන්ත නිෂ්පාදනයන් පළාතේ ජනතාව අතර ප්‍රචලිත කිරීම, රැකියා විරහිත තරුණ-තරුණියන් වෙනුවෙන් ජේෂ්කර්මාන්තය පිළිබඳ වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම ආදිය සිදු කරයි. සබරගමුව පළාත තුළ ජේෂ්කර්මාන්ත නිෂ්පාදන ආයතන 65ක්, අලෙවිසැල් 15ක් හා ඩයි මධ්‍යස්ථාන 02ක් මූලික වශයෙන් ස්ථාපනය කර ඇත.

කුසලතාවයකින් පිරිපුන් රැකියා නියුක්තිකයන් බිහිකිරීම, නූතන වැඩ ලෝකයට ගැලපෙන වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා හඳුන්වාදීම, කර්මාන්තකරුවන්ගේ ජීවන තත්ත්වය උසස් කිරීම, සේවාලාභීන් තෘප්තිමත් කිරීම, කුඩා කර්මාන්ත අංශය සඳහා නව ඇණවුම් සොයා ගැනීම, ජේෂ්කර්මාන්ත නිෂ්පාදනය අලෙවිය වැඩි කිරීම සඳහා ණයට අලෙවිය සිදු කිරීම, ජංගම අලෙවි වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, ජේෂ්කර්මාන්ත නිෂ්පාදන හා කුඩා කර්මාන්ත පුහුණු ආයතනවල යටිතල පහසුකම් වර්ධනය කිරීම, ඒ ඒ අංශවලට ගැලපෙන නවාතැන් සහ සේවකරණයන් සිදු කිරීම හා හඳුන්වාදීම මානව සම්පත අභිවෘද්ධිය සඳහා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ආදි කාර්යභාරයන් අප විසින් සිදු කරනු ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1 දැක්ම

- ස්වදේශීය කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රමුඛතාවය වීම

1.2.2 මෙහෙවර

- පාරම්පරික කර්මාන්ත හා නූතන කර්මාන්ත ආරම්භ කිරීම, නගා සිටුවීම, වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා විධිමත් පුහුණුව, ප්‍රමිතගත නිෂ්පාදනය, සැලසුම්ගත අලෙවිය තුළින් සබරගමුව ජනතාව සවිබල ගැන්වීම.

1.2.3 අරමුණු



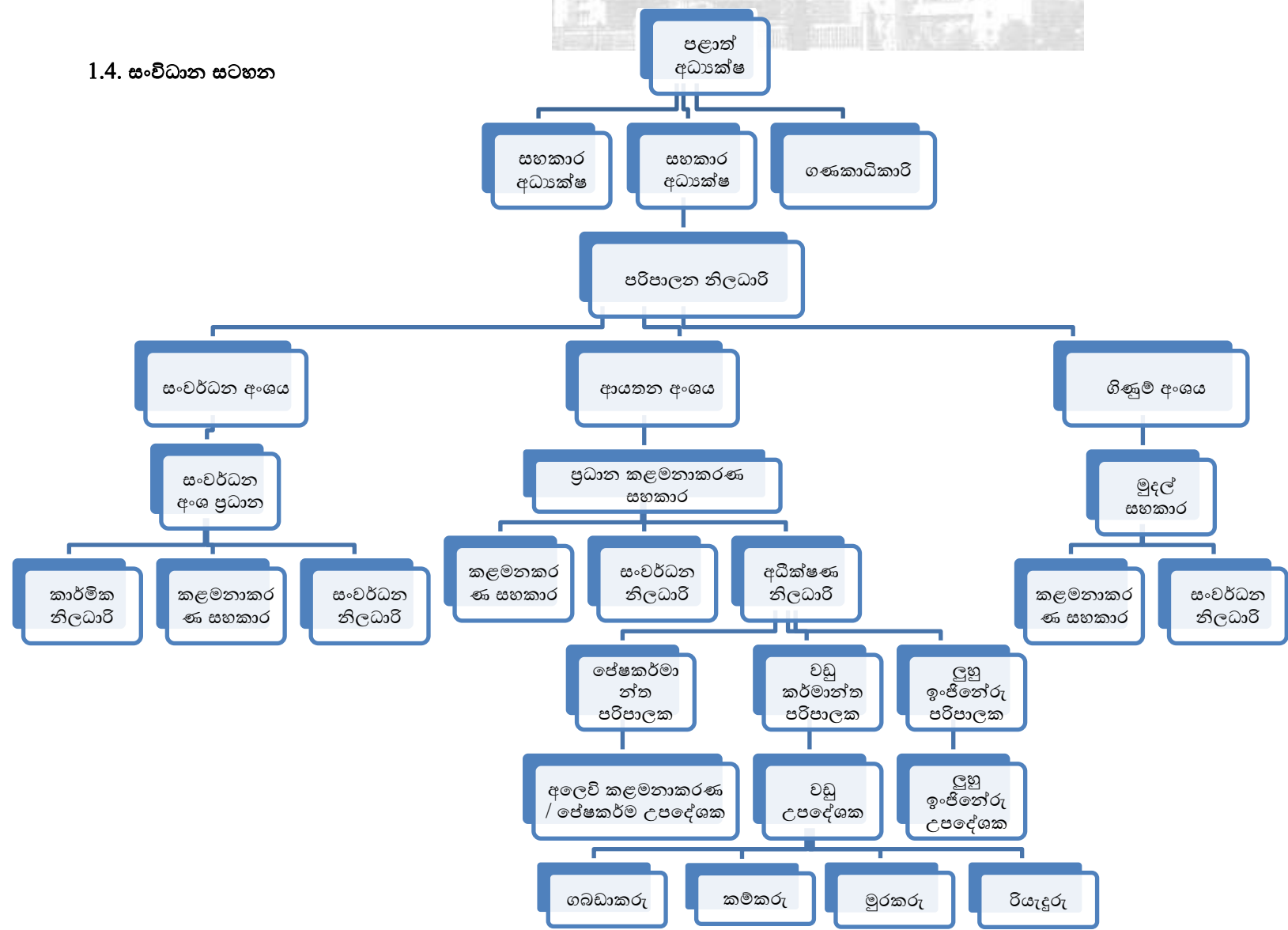
- සංවර්ධන අරමුණ
 - දේශීය නිෂ්පාදනය දේශීය හා විදේශීයව ප්‍රවලිත කිරීම.
- විශේෂ අරමුණු
 - දේශීය නිෂ්පාදනයට සබරගමුව ජනතාව පෙළඹවීම.
 - ආකර්ශනීය නිෂ්පාදනය තුළින් නවාතැන් සැලසීම

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- නිෂ්පාදනය - ජෛෂකර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ආශ්‍රිතව නිෂ්පාදන කටයුතු සිදු කිරීම
- අලෙවිය - ජෛෂකර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ආශ්‍රිතව නිපදවන භාණ්ඩ අලෙවි කිරීම
- පුහුණු - ජෛෂකර්මාන්ත හා කුඩා කර්මාන්ත ආශ්‍රිත පුහුණු පාඨමාලා පැවැත්වීම



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ගිණුම් අංශය
- තොරතුරු තාක්ෂණ අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- නිෂ්පාදන ආයතන 65
- අලෙවි ආයතන 15
- ගබඩා 02
- වඩු පාසල් 08
- ලුහු ඉංජිනේරු ආයතන 03
- බල්ලාපාන ජුකි පුහුණු ආයතනය
- නූල් වර්ණ ගැන්වීමේ මධ්‍යස්ථාන 02

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයාගෙන්	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නොමැත	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

1. පසුගිය වසර 05 තුළ ජාතික අත්යන්ත්‍ර ප්‍රදර්ශනයේ දී අත්කරගත් ජයග්‍රහණයන් පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	ජේෂ් කර්මාන්ත ජයග්‍රහණ				
	ප්‍රථම ස්ථාන	දෙවන ස්ථාන	තෙවන ස්ථාන	කුසලතා	එකතුව
2016	01	01	02	03	07
2017	-	01	-	01	02
2018	-	02	01	05	08
2019	01	04	01	08	14
2020	01	02	01	05	09

2020 වර්ෂයේ මෙම තරඟාවලියේ සමස්ත ශූරතාවය අනුව සබරගමුව පළාතට 06 වෙනි ස්ථානය හිමි විය.

2.2. අභියෝග

අභියෝගය	විසඳුම	අපේක්ෂිත ප්‍රගතිය
නිෂ්පාදන සහයකාවන්ගෙන් 80% ගේ වයස් සීමාව වයස අවු 50ට වඩා වැඩි වීම නිසා නිෂ්පාදන කාර්යක්ෂමතාවය අඩුවීම	තරුණ නිෂ්පාදන සහයකාවන් බඳවා ගැනීම	100%
නිෂ්පාදන සහයකාවන්ගේ දෛනික පැමිණීම අඩු වීම	නිෂ්පාදන සහයකාවන් දිරිගැන්වීම හා අනෙකුත් වරප්‍රසාද වැඩි කිරීම	100%
රෙදි පිළි වෙළෙඳපොළ තුළ පවතින	අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන්, ජංගම	100%



දැඩි තරඟකාරීත්වය	අලෙවි පොළ, අන්තර්ජාලය ඔස්සේ අලෙවිය, භාණ්ඩ පදනම මත භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේ පහසුකම් ආදිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	
කුඩා කර්මාන්ත අංශයේ නිෂ්පාදන අලෙවි කර ගැනීමේ දුෂ්කරතාවය (විකල්ප නිෂ්පාදන සමඟ පවතින තරඟකාරීත්වය)	අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන් හා ආයතන හා ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම	100%
අලෙවි ප්‍රවර්ධනය සඳහා වන තරඟකාරීත්වය	නව තාක්ෂණය භාවිතා කර අලෙවි ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම (මුහුණු පොත, වෙබ් අඩවිය)	100%
මෙහෙයුම් හා නඩත්තු කටයුතු සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම	අදාළ අංශ සමඟ සම්බන්ධී ප්‍රතිපාදන වැඩි කර ගැනීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම	100%
කුඩා කර්මාන්ත හා ජේෂ් කර්මාන්ත අංශයේ පුහුණුවීම් සඳහා තරුණ - තරුණියන් රුචිකත්වයක් නොදැක්වීම	පුහුණු පාඨමාලා ප්‍රතිසංවිධානය කිරීම, පුහුණු මධ්‍යස්ථාන ආකර්ෂණීය ලෙස සකස් කිරීම, දැනුවත් කිරීමේ වැඩ සටහන් පැවැත්වීම	100%
නවීන පහසුකම් හා ආකර්ෂණීය වටපිටාවක් සහිත වෙළෙඳ මධ්‍යස්ථාන සමඟ පවතින තරඟකාරීත්වයට මුහුණ දීමට අපහසු වීම	තරඟකාරී වෙළෙඳපොළට ගැලපෙන පරිදි අලෙවිසැල් නවීකරණය කිරීම	100%
ජේෂ්කර්මාන්තයේදී අත්යන්ත්‍ර පමණක් භාවිතා වන බැවින් සිදුවන අඩු නිෂ්පාදන කාර්යක්ෂමතාවය	බලවේග යන්ත්‍ර හා ස්වයංක්‍රීය වයින්ඩින් යන්ත්‍ර , වෝට්ටෝල හඳුන්වා දීම	100%
නූල් වර්ණගැන්වීමේ ක්‍රියාවලිය අතින් සිදුකරන බැවින් ඒකාකාරීව නූල් වර්ණ ගැන්වීමේ ගැටලු මතු වීම හා කාර්යක්ෂමතාවය අඩුවීම	ස්වයංක්‍රීය වර්ණ ගැන්වීමේ යන්ත්‍ර හඳුන්වාදීම	100%
රත්නපුර නූල් වර්ණ ගැන්වීමේ මධ්‍යස්ථානයේ බැහැරවන අප ජලය නිසා පරිසර දූෂණය සිදුවීම	ජල පිරිපහදු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම	100%
රෙදි පිළි විවිධාංගීකරණයේ තරඟකාරීත්වය	මෝස්තර නිර්මාණශීලී නන්දුරක් අනුමත කර ගැනීම	100%
කාර්ය මණ්ඩලයට පුහුණු අවස්ථා ලැබීම අඩු වීම හා දැනුම යාවත්කාලීන නොවීම	පුහුණු සැලැස්මක් පිළියෙළ කර අවස්ථා ලබා දීමට කටයුතු කිරීම	100%

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2021 දී නිෂ්පාදනය හා අලෙවිය 25% කින් වැඩි කිරීම
- වෘත්තීය පුහුණුලාභීන් 25% කින් වැඩි කිරීම
- මෝස්තර ශීල්පීන් 04 දෙනෙකු බඳවා ගැනීම
- ආයතනවල යටිතල පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම
- නිලධාරීන්ට පුහුණු අවස්ථා ලබා දී දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය



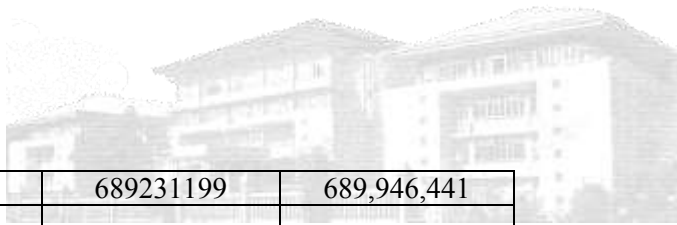
අයවැය 2020	සටහන	කරු (රු.)			
		2020	2019		
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	ඒසීඑ-1	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	ඒසීඑ-1	
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3	-	ඒසීඑ-1	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	ඒසීඑ-1	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		135868509	137356489	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු		1651728	6612045	ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		64187659	64527073	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		10846155	9572763	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		212554051	218068370	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		212554051	218068370	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	130535788	116888484	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	9770411	17171651	ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	837792	844390	ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		141143991	134904525	
	මූලධන වියදම්		-	-	
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්		1323839	6608875	ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		56167875	74168107	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		198635705	215681507	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උආ = (ඇ-උ)		13918346	2386863	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	කරු (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	674361545	666045628
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)	25,443,491 (10,573,837)	26306646 (2,848,509)
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		442677



මුළු වත්කම්		689231199	689,946,441
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		674361545	23380344
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		14463982	666045628
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	405671.03	77792
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	442677
මුළු වගකීම්		689231199	689946441

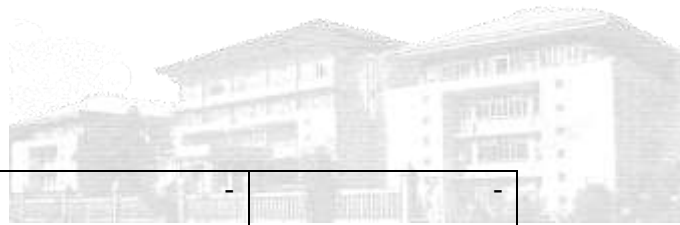
පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්ථය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	10197089	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්	1,551,590	-
අග්‍රිම ලැබීම්	135868509	153200598
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්	141120423	134488784
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්	837792	844391
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්	605299	2026019
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	14846103	5750926
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	157409617	143110120
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	(9,792,429)	10,090,478
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	9792429	(10090478)
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	-



ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	-	-
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශ ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	-
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	0	0
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	0	0

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද. 2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා
- 3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.
- 3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.
- 3.4.5. දෙපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය
- 3.5.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නොවේ					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	141472300	141472300	141143991	100%
ප්‍රාග්ධන				



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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තර්ථ වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	252203500	252203500	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	51688045	51688045	-	-
9153	ඉඩම්	370470000	370470000	-	-
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)		-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



පලාත් අංකය
 අංකය
 No. } SGP/RF/C/831/2019CAA/53

වසර අංකය
 වසර අංකය
 Year No. }

පලාත් දිනය
 දිනය
 Date }

2020 ජූලි 09 දින



පලාත් අධ්‍යක්ෂ,
 කාර්මික සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව.

සබරගමුව පලාත් කොමරි විෂයය අංක 83103 දරන ආධිකාරීන්ගේ විලිවිල වැඩේද අත්තිකාරම් විද්‍යාලී 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණනයකින් සම්පූර්ණ වාර්තාව.

ප්‍රකාශන වාර්තාව පිළිබඳව පිටපතක් යැවීම.

ස. ජී. ජයරත්න
 ඩී.ජී.අයි. නිලධාරී
 කොමරි විගණකවරයා,
 විගණනාධිපති කාර්යාලය.

විවෘත - ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පලාත් කොමරි - ද.කො.වි, ගඟ අ.ක.ස



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



පලාත් අංකය
අනු. සං.
No.:

SGP/RPIC/831/2019/CAA/53

වසර අංකය
අං. 1987 සං.
Year No.:

}

ලියා
වි. අං.
Date:

2020 ජූලි 09 දින

පළාත් අධ්‍යක්ෂ,
කර්මාන්ත පාර්ලිමේන්තු දෙපාර්තමේන්තුව,

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අන්තිකාරම් සිංදුපති 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණනයට පත් කළේය.

- 1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන
- 1.1 කන්ඩායමක කළ මහල

සබරගමුව පළාත් සභාවේ විෂය අංක 83103 දරන කුඩා කර්මාන්ත පිළිබඳ වාණිජ අන්තිකාරම් සිංදුපති 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට බැඳී පවතින, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව, මුල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශන, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු සැපයීම සම්බන්ධව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන මුල් ලාංචන ප්‍රකාශන මගින් සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සහ සංස්කරණව නියමය වූ 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාරව මහල විධානය සමඟ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) උප වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මහල විධානය සමඟ කරනු ලැබූ, ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළයුතු මහල විධානව යථා තලයේ දී පාර්ලිමේන්තුවට පවසා ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මහල විධානයේ කන්ඩායමක කළ මහල සඳහා පදනම් කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන පිලිපැමි හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට කුඩා කර්මාන්ත වාණිජ අන්තිකාරම් සිංදුපති බැඳී පවතින, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව,



(උ) ලගා දායක වීඝ්නවල අදාළ සටහන් සවිභව්‍ය වූයේ ඇති සමස්ත වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකා රජයේ උපකරණ මිලදා දු. 22,678,148 ක් වූවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ ශ්‍රී ලංකා රජයේ උපකරණ මිලදා දු. 20,705,171 ක් බැවින් අවසන් කර කිසිදු වත් දායකයක් නිරීක්ෂණය වී ඇති නමුත් සමාලෝචිත වර්ෂයේ කටයුතු වත්කම් මිල දී ඇතිවත් හෝ ඉවත් කිරීම ද සිදුකර නොවීය. මේ අන්තර්ගත වර්ෂයේ ක්ෂය දු. 197,297 ක ප්‍රමාණයක් අඩුවෙන් දැක්වීම නිසා වර්ෂයේ ලාභය එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩිවූයේ දක්වා තිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විකේතන ප්‍රවේශ්වල (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) පනුකුලව හා විවිධ වෘත්තීය මිදුණු ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ගනුදෙනුවෙන් මාසය වගකීම, විකේතනවල වගකීම සහ කෙටිකාලීන සම්පූර්ණ වත්කම කර ඇත. මාසය මාසය අදාළ පදනමක් ගැනීමේ උපදෙස හා විවිධ ලබාදෙන ඇති විකේතන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් ගත උවිත බව මාසය විස්තරයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් සාදාහරණාත්මකව වගකීම

මෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුදර්ශීයව පිළිගත් වීඝ්න මූල්‍යවර්ෂවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වටිනා හෝ වැරදි ප්‍රකාශනවලට ඇති විකේතන ප්‍රමාණවත්ව සාධාරණ ප්‍රකාශනවලට අතර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට සැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අනුකූලව සාධාරණ වෘත්තීය ක්‍රමවේදයන් සාධාරණව වගකීම යයි.

මෙම කාර්යාලය වාණිජ අත්විකාරම් විභාගනු මූල්‍ය වාර්ෂිකවල ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් සාමාන්‍යය ඇතුළු ඒ ඒ ප්‍රදේශවල සාදාහරණාත්මකව වගකීම අදාළ වූයේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විකේතන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, මෙම කාර්යාලය වාණිජ අත්විකාරම් විභාගනු වාර්ෂික සහ භාලික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට ඇතිවන සම්බන්ධය සාධාරණ, විශදම්, වත්කම් හා ස්ථිරව පිළිබඳ ස්ථිර පරිදි ප්‍රකාශන හා වාර්ෂික සටහන්වලට යොමු වූයේ.

1.4 පුලුන් ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස පුලුන් ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි කේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාධන ප්‍රකාශනයන්ගෙන් කොටසක් සාධාරණ නොවූවක් ලබාදී සහ මගේ මගය ඇතුළත් විගණනයේ වාර්ෂික නිකුත් කිරීම මගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් ලබා ගැනීමේ අරමුණ මගේ වග කෙරෙහි වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන විගණනයේ සිදු කිරීමේදී එය සෑදීමේ ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් කොටසක් සාධාරණ නොවූවක් නිකුත් කළහොත් වංචා සහ වැරදි ඇති බවට සාක්ෂි සපුරා ඇති විට ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයක් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම පුලුන් ප්‍රකාශන පදනම් කරගත්වින් රටේ සියලුම සේවකයන් විසින් කාර්යය කිරීමේදී සිදු වූ විට පුලුන් ප්‍රකාශන වීදි සෑදීම වැළැක්වීමට උත්සාහ කළ යුතුය.

මා විසින් වෘත්තීය වගකීම සහ වෘත්තීය ඇඟවුම්වලින් පුලුන් පුලුන් පුලුන් ප්‍රකාශන ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශන විගණනය කරන ලදී. මෙය,

- වංචා කේත වැරදි කේතවෙන් පුලුන් ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධන ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා සාක්ෂි තිබීමේදී අවධානයෙන් යුතුව පරීක්ෂා කිරීමට පුලුන් ප්‍රකාශන ප්‍රතිපත්ති කිරීමෙන් වංචා කේත වැරදි කේතවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මනාදරා සලකා බැලීම, ප්‍රකාශනවල සහ සාක්ෂි විගණන කාර්යයන් ලබා ගැනීම මගින් මනාදරා පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාධන ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන වැරදිවලට වඩා වැඩිවීමක් සිදු වන්නට වූ විට සියලුම පුලුන් ප්‍රකාශන, දත්තවලට, විකල්ප ලේඛන සැකසීම, වටිනාකමක් සහිතවීම හෝ අනන්‍යතාව සලකා බැලීම සාධාරණ ඇඟවීමක් සාධාරණ කේතවෙන් කේතවේ.
- සම්පූර්ණව පරීක්ෂා කිරීම සම්බන්ධව පුලුන් ප්‍රකාශන ප්‍රතිපත්ති මගින් මෙම කාර්යයන් වැඩිපුර කාර්යයන් සිදු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය නොවන සැලැස්වීමට කාර්යය කෙරෙහි, අනන්‍යතාව සලකා බැලීම සම්බන්ධව සිදු කළ මනාදරා ප්‍රකාශන කිරීමට අදාළ වන්නටය.
- ආර්ථික කාර්යයන් පුලුන් ප්‍රකාශනවලට සහ සියලුම කාර්යයන් ඇඟවීමෙන් අධික සාධාරණත්වය සහ කාර්යක්ෂමතාවයන් විසින් කාර්යයන් පුලුන් ප්‍රකාශනවල නිකුත් කිරීමට සාධාරණ ඇඟවීම.
- සාධාරණ කේතවෙන් ඇඟවුම් පුලුන් ප්‍රකාශනවලට ඇඟවීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇඟවීමට ලක් කළ අතර, එ සඳහා ආදාන වූ සාක්ෂි සපුරා හා සිදු වූ විට පරීක්ෂා හා සාධාරණ ඇඟවුම් පුලුන් ප්‍රකාශනවල ඇඟවුම් මට ඇඟවීම.



විමර්ශන විකේතය තුළදී සඳහාගත් විදහත් විකේත කොටසකුණි, ප්‍රධාන අග්‍යාන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනතුරු සංශ්ලේෂණ පිළිබඳව කළමනාකරණය ලැබුණේ කරන ලදී.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය

දේශීයත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අදාළ සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා ව්‍යාපෘතියේ මෙහෙයුම් සටහන වලින් ගන්නා මුළු ප්‍රතිඵලය රු. 1,066,866 හා දේශීය ප්‍රකාශන මුළු අගය වට අනුරූපීව අනුප්‍රාප්ත වීමෙන් දේශීය ප්‍රකාශන රු. 4,058,606 හි මුළු ප්‍රතිඵලය රු. 2,991,740 වැඩි වශයෙන් වැඩිවීමක් සිදුවී ඇත.

2.2 විදාය වශයෙන් කරන සාධක

2019 වර්ෂයේ රු. 1,066,866 හි සහ 2018 වර්ෂයේ රු. 4,058,606 හි මුළු ප්‍රතිඵලය මුළු මූල්‍ය වර්ෂය අවසාන වීමට පෙර මුදල් ප්‍රකාශන වල වෙනස් වීම් හේතුවෙන් සමාලෝචන ලැබුණේ නොවන පරිදි ප්‍රතිඵලයක් සිදුවීම හේතු වී ඇත.

2.3 විදේශීය මෙහෙයුම් වලට අනුකූල නොවීම

සමහර අනුකූල නොවීම් විස්තරයක් වේ.

<u>විදේශීය මෙහෙයුම් වලට අනුකූල නොවීම</u>	<u>අනුකූල නොවීම</u>
--	---------------------

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සමරපත්‍රයේ කොටස මූල්‍ය විදේශීය ප්‍රකාශන - 2018

(අ) මූල්‍ය විදේශීය 369.5.5

සංවිධානීන් විසින් විදේශීය මුදල් ප්‍රකාශන සහ අනුකූලතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා අනුකූල නොවීම් සහ අනුකූල නොවීම් වලට ප්‍රධාන හේතු වන පිළිබඳව ප්‍රධාන මෙහෙයුම් විදේශීය අනුකූල නොවීම් සහ අනුකූල නොවීම් විෂයය පිළිබඳව විදේශීය නිලධාරීන් විසින් පරීක්ෂා කළ බව.



දුරින් හර අත්සමේ ලැබිලි පිණිස ඉන්කරිප් පිට
රු. 5,722,167 සම්පූර්ණයෙන් රාජ්‍ය කටයුතු
හර වෙන්වුණි.

(ආ) මූල්‍ය වේ 378.2
2012 වර්ෂයේ සිට 2017 වර්ෂය දක්වා කාල
පිණිසට ඉදාදා ව්‍යායුච රු. 13,748,589 ක් වූ
වාර්ෂික ලාභ පලාත් සහ වර්ධිත ඉදාදා පි
පිරිසමට බැර කර වෙන්වුණි.

3. සම්පූර්ණ සම්පලාභතාව

3.1 සම්පූර්ණ ආකාරයන් සම්පලාභතාව

සහන කාරුණික නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) වර්ෂ 16 කට වඩා සැරසී රු. 38,967 ක් වූ අන්තිමාරම් සංසාදන සහ නිරවුල් කිරීමට
සම්පලාභීය වර්ෂය පුළුල් කෙරුණු කටයුතු කර වෙන්වුණි.
- (ආ) 2008 වර්ෂයේ සිට පැවති රහ රහතුරු රු. 252,652 ක් වූ පරිලඳු සංසාදන සහ නිරවුල්
ලැබිය යුතු මුදල ආකාර කැපීම් සම්පලාභීය වර්ෂය පුළුල් කටයුතු කර වෙන්වුණි.
- (ඇ) රු. 108,348 ක වර්තමාන සංසාදන සහ නිරවුල් කිරීමට අසලු මුදල් පලස සහිත ආකාර
එම මුදල වර්තමාන වැඩි කාලයක බිටු නිරවුල් කිරීමට කටයුතු කර වෙන්වුණි.

4. පද්ධති හා සැලකුම්

සහන පද්ධති පද්ධති හා සැලකුම් ක්ෂේත්‍රයන් සහ සමස්ත විශේෂ අධ්‍යයන පාලන කළ යුතුය.

- (අ) විද්‍යුත් සන්නිවේදනය
- (ආ) විද්‍යුත් සන්නිවේදනය

ස. ඒ. පුං. 160/
පී. ඒ. ආර්. ආර්.
සහන සම්පලාභීය,
විකල්පයන් සම්පලාභීය.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නිෂ්පාදනය ධාරිතාවය	-	✓	-
අලෙවි වටිනාකම	-	✓	-
පුහුණුව ලබා දීම	-	✓	-
ජාතික ජයග්‍රහණ	-	✓	-
කැමැත්ත කාර්යාලය අලුත් වැඩියා කිරීම	✓	-	-
බැඳ්දේවෙල ආයතනයට විදුලිය සැපයීම	✓	-	-
ගෝනාරඹ ආයතනය අලුත්වැඩියා කිරීම	✓	-	-
ප්‍රධාන කාර්යාලයේ ගරාජය හා වැසිකිළිය අලුත්වැඩියාව	✓	-	-
වැලිමළුව ගබඩාවේ තිර රෙදි සවි කිරීම	✓	-	-
බණ්ඩාරහේන අත්සළ ආයතනයේ පැති බැම්ම ඉදි කිරීම	✓	-	-
බලංගොඩ නව ජෛෂ කර්ම අලෙවිසැලක් ඉදි කිරීම	✓	-	-
වැලිමළුව ගබඩාව අලුත්වැඩියා කිරීම	✓	-	-
උතුරින්කන්ද අලෙවිසැල අලුත් වැඩියා කිරීම	✓	-	-
වෙරළප අත්සළ අලෙවි මධ්‍යස්ථානය අලුත් වැඩියා කිරීම	✓	-	-
බලවේග උපකරණ මිල දී ගැනීම	✓	-	-
අත්යන්ත්‍ර උපකරණ මිල දී ගැනීම	✓	-	-
කාර්යාල උපකරණ මිල දී ගැනීම	✓	-	-

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
01. දිළිඳුකම තුරන් කිරීම	01	ජෛෂකර්මාන්ත ආයතනවල සේවය සඳහා කාර්මිකාවන් බඳවා ගැනීම, රැකියා අවස්ථා සඳහා යොමු කිරීම	-	✓	-
05. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය	05	කාන්තාවන්ට වැඩි ආර්ථික අවස්ථා හිමිවන පරිදි තීරණ ගැනීම	-	-	✓
12. වගකීමෙන් යුතු නිෂ්පාදනය	12	සියලු නිෂ්පාදනයන් උසස් තත්ත්වයෙන් හා ප්‍රමිතියෙන් යුතු නිෂ්පාදන බවට පත් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම	-	-	✓
08. සුනිසි මෙහෙවර සහ ආර්ථික වර්ධනය	08	වෘත්තීය පුහුණුව තුළින් ආර්ථිකය දිරිගන්වන සුළු රැකියා අවස්ථාවන් ජනතාවට ලබාදීම	-	-	✓
04 ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය	04	වෘත්තීය පුහුණුව ලබා දීම	-	-	✓

5.2. කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුවද අදාළ ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීම හා ඒ තුළින් ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීම

- ඉහත වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් රැකියා අවස්ථා සඳහා කාර්මිකාවන් බඳවා ගැනීමේ අභියෝගයක් පැවතීම හා බඳවා ගත් කාර්මිකාවන් රඳවා ගැනීමේ අභියෝග පැවතීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැකිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	04	03	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	181	161	19 / 01
ප්‍රාථමික	91	74	17

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- නිෂ්පාදනය, අලෙවිය, පුහුණුව යන ප්‍රධාන අංශ වලින් යුක්ත දෙපාර්තමේන්තුවක් හෙයින් මානව සම්පත් හිඟය මත අදාළ ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීම හා කාර්යක්ෂමතාව හීන වීම.
- මුර සේවයේ මහතුවන් නොමැතිවීම මත රාජ්‍ය දේපළ අනාරක්ෂිත වීම.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
• Asset management	01	දින 02	-	-	දේශීය	100%
• Conducting Disciplinary Inquiries	01	දින 02	-	-	දේශීය	100%
• Procurement Procedure	02	දින 02	-	-	දේශීය	100%
• Computer Training	20	මාස 03 යි	-	-	දේශීය	100%

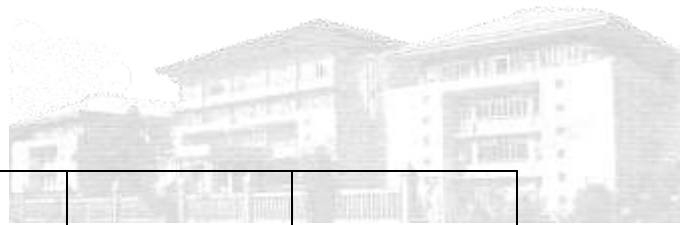
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සබරගමුව පළාත් පුහුණු ඒකකය (sgmdtu) මගින් පවත්වනු ලබන පුහුණු අවස්ථා කිහිපයක්ම නොපවත්වන ලදී.
- මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සැලසුම් කර ඇති පුහුණු අවස්ථා ද ඉහත වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් නොපවත්වන ලදී.

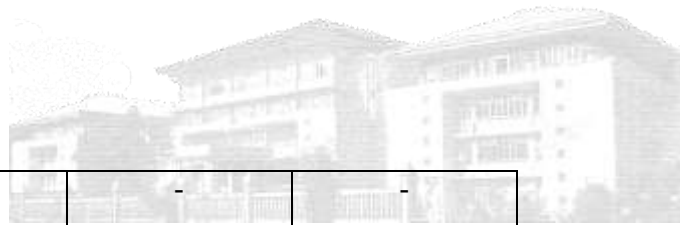
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවධානය	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



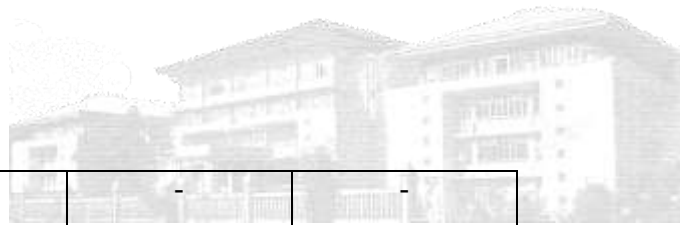
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලයි	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූලයි	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූලයි	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූලයි	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූලයි	-	-
1.6	වෙනත්	අනුකූලයි	-	-
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)		-	-
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූලයි	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භර්තෘ අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූලයි	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-



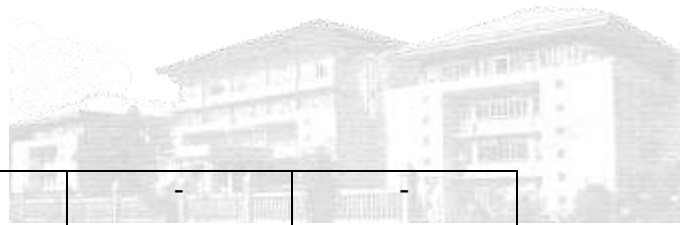
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූලයි	-	-
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූලයි	-	-
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	අනුකූලයි	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට	අනුකූලයි	-	-



	විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූලයි	-	-
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූලයි	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූලයි	-	-
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූලයි	-	-
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
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	අනුකූලයි	-	-
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූලයි	-	-
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූලයි	-	-
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූලයි	-	-
12.2	හිඟිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-



12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලයි	-	-
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලයි	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූලයි	-	-
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වනුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලයි	-	-
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 පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූලයි	-	-



17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
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	අනුකූලයි	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලයි	-	-
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම	අනුකූලයි	-	-
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	අනුකූලයි	-	-



5

පළාත් සභා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන කාර්යසාධනය.

- 5.1 මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය
- 5.2 සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - DeCMA
- 5.3 කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය
- 5.4 පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය
- 5.5 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
- 5.6 පූර්වලමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය
- 5.7 කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල
- 5.8 අධ්‍යාපන පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙතේරිපිටිය
- 5.9 අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටුළුගම
- 5.10 සබරගමුව පළාත් පුස්තකාල හා සේවා මණ්ඩලය





5.1 මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ 1994 අංක 1 දරණ මගී සේවා ප්‍රඥප්තිය යටතේ 1994 සිට සබරගමුව පළාතේ මගී ජනතාව වෙනුවෙන් අවශ්‍ය සියලුම ප්‍රවාහන පහසුකම් නියාමනය තුළින් මගී ජනතාවට ගුණාත්මක මගී සේවාවක් අරමුණු කොට ගෙන සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය පිහිටුවන ලදී.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රවාහන අමාත්‍යවරයා විසින් නම් කරනු ලබන සාමාජිකයන් 06 දෙනෙක් තුළින් අධිකාරියේ සභාපති හෙවත් බලධාරියා පත්කරනු ලැබේ. මෙම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයට සාමාජිකයින් 12 දෙනෙකුගෙන් යුත් කමිටුවක් පත් කරන අතර එමගින් ආයතනයේ ප්‍රතිපත්ති වලට එලැඹෙනු ලැබේ. මීට අමතරව එදිනෙදා කටයුතු මෙහෙයවීම වෙනුවෙන් එනම් ආයතනයේ පරිපාලන කටයුතු වෙනුවෙන් සාමාන්‍යාධිකාරිවරයෙකු පත් කරනු ලැබේ. ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරියා යටතේ නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී, දිස්ත්‍රික් කළමනාකරු, ධාවන කළමනාකරු, සහකාර ගණකාධිකාරී, ගිණුම් සහකාර, කළමනාකරණ සහකාර, ස්ථානභාර නිලධාරී, මාර්ග පරීක්ෂක, රියදුරු, පර්යන්ත පාලක, කාර්යාල කාර්ය සහයක ලෙස අධිකාරියේ ක්‍රියාවලිය විහිදී පවතී.

අප අධිකාරියේ ප්‍රධාන කාර්ය බවට පත්වී ඇත්තේ බස් රථ තුළින් මගී ප්‍රවාහනයෙහි එනම් පළාතේ දෛනික ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා ඇති මගීන් ලක්ෂ 03 පමණ පෞද්ගලික බස් රථ 2000ක් හා ජාතික ගමනාගමන කොමිෂන් සභාවට අයත් බස් රථ 250 සමගින් වඩාත් ඵලදායී සහ ගුණාත්මක මගී සේවාවක් සැපයීම, සැපයේද යන්න නියාමනයයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- සබරගමුව තුළ විශ්වසනීය හා ගුණාත්මක මගී ප්‍රවාහනයක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සුභද්‍රි මගීන් හා ධාවකයින්ගෙන් සපිරි ජනහිතකාමී මගී ප්‍රවාහන සේවයක් නූතනයට සරිලන පරිදි කළමනාකරණය කරමින් විධිමත් කාර්යක්ෂම හා විනය ගරුක ප්‍රවාහන සේවයක් ලබා දීම.

1.2.3. අරමුණු



- සබරගමුව පළාතේ ප්‍රවාහනයේ යෙදෙන ජනතාවට ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම මගී ප්‍රවාහන සේවාවක් සලසා දීම සඳහා නවීන තාක්ෂණය 100%ක් දක්වා භාවිතා කිරීම.
- සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ වාර්ෂික ආදායම 2021 වන විට 30% දක්වා ඉහළ නංවා ගැනීම.
- පාසල් සේවා බස් රථ හා වෑන් රථ සඳහා ප්‍රඥාප්තියක් සකසා 2021 වන විට ධාවනය වන බස් රථ හා වෑන් රථ වලින් 50%ක් ප්‍රවාහන අධිකාරියේ නියාමනයට ඇතුළත් කර ගැනීම.
- පළාතේ ධාවනය වන බස් රථ වල නවීන තාක්ෂණය යොදා සිදු කරනු ලබන නියාමන ක්‍රියාවලිය 70% කින් 2021 වන විට ඉහළ නැංවීම.
- පළාතේ බස් නැවතුම්පලවල් 2021 වර්ෂය වන විට 80% කින් නවීකරණයට ලක් කිරීම.
- ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් බස් රථ වල ගුණාත්මක අගයකින් යුත් ගීත වාදනය 2021 වන විට 100% ක් ඉහළ නැංවීම.
- ක්‍රියාවට නැංවීම හා එම ධාවන වන බස් රථ හා ත්‍රීරෝද රථ 60% කින් ප්‍රවාහන අධිකාරියේ නියාමනයට යටත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ශ්‍රී ලංගම හා පුද්ගලික ප්‍රවාහන අංශ දෙක අතර ඒකාබද්ධ කාලසටහන් සේවාවන් 60 %ක් දක්වා වර්ධනය කිරීම.
- සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය කාර්යාල පිරිසත නවීන තාක්ෂණයට අනුකූලව සේවලාභී අවශ්‍යතා 100% ගුණාත්මක ලෙස ලබා දීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- (අ) සබරගමුව පළාත ඇතුළත මහජන මගී ප්‍රවාහන අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ප්‍රමාණවත් පිළිගත් මනා තත්ත්වයක බස් සේවයක් පවතින්නේද යන වග පිළිබඳව සමීක්ෂණය කිරීම සහ ධාවන කාලසටහන් පිළියෙළ කිරීම හා ධාවකයන් එම කාලසටහන් පිළිපදින බවට වගබලා ගැනීමට පියවර ගැනීම.
- (ආ) මගී ප්‍රවාහනය සඳහා බස් රථ පාවිච්චි කිරීමට බලය දෙන මගී සේවා අවසර පත් නිකුත් කිරීම හෝ ඒ අවසර පත් අලුත් කිරීම.
- (ඇ) අධිකාරිය විසින් මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ ක්‍රියාත්මක කල යුතු බලතල, කාර්ය හා කර්තව්‍ය සඳහා අවශ්‍ය විය හැකි වාර වාර්තා හෝ වෙනත් තොරතුරු සපයන ලෙස මගී සේවා අවසරපත්‍ර ධාරීන්ට නියම කිරීම.
- (ඈ) මගීන්ගේ ආරක්ෂාව හා සැප පහසුව සහතික කිරීම සඳහා විශේෂයෙන්ම මෙහි පහත දැක්වෙන කාරණා සියල්ලම හෝ ඉන් යම් කාරණයකට අදාළව නියෝග සකස් කිරීම හා ඒවා බලාත්මක කිරීම එනම්,
 - (1) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රවල බලය යටතේ ධාවනය කරන බස් රථවල තිබිය යුතු පුවරු හා සලකුණු
 - (2) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රවල බලය යටතේ ධාවනයේ යොදවන බස් රථවල රියදුරන් හෝ කොන්දොස්තරවරුන් විසින් රැගෙන යා යුතු ලියකියවිලි හා ඒවායේ ඇතුළත් කළ යුතු විස්තර
 - (3) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රයක බලය යටතේ බස් රථයක් ධාවනයේ යොදන තැනැත්තකු විසින් පිළිපැදිය යුතු ප්‍රමිති නියම කිරීම සහ ඒ ප්‍රමිති උල්ලංඝනය වන ක්‍රියා නොකර හැරීම තහනම් කිරීම
 - (4) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රයක බලය යටතේ ධාවනයේ යොදවන බස් රථයක ගමන්වාර සම්බන්ධව තබා ගත යුතු වාර්තා
 - (5) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ නිකුත් කරන ලද මගී සේවා අවසර පත්‍රධාරියකු විසින් ඒ අවසර පත්‍රයේ බලය යටතේ ධාවනයේ යොදවන බස් රථවල රියදුරන් හා කොන්දොස්තරවරුන් ලෙස සේවයේ නියුක්ත කරන ලද තැනැත්තන් සම්බන්ධයෙන් සහ ඒ තැනැත්තන් සේවය ආරම්භ කරන හා නිමකරන වේලාවන් හා ඔවුන්ට ලැබෙන ගමන් හැරීමේ විවේක කාලයන් සම්බන්ධයෙන් අවසර පත්‍රධාරියා විසින් තබාගත යුතු වාර්තා සහ වේලා සටහන්කරුවන් සහ ස්ථාන පාලකවරුන් වෙනුවෙන් පළාත් අධිකාරිය විසින් තබාගත යුතු වාර්තා

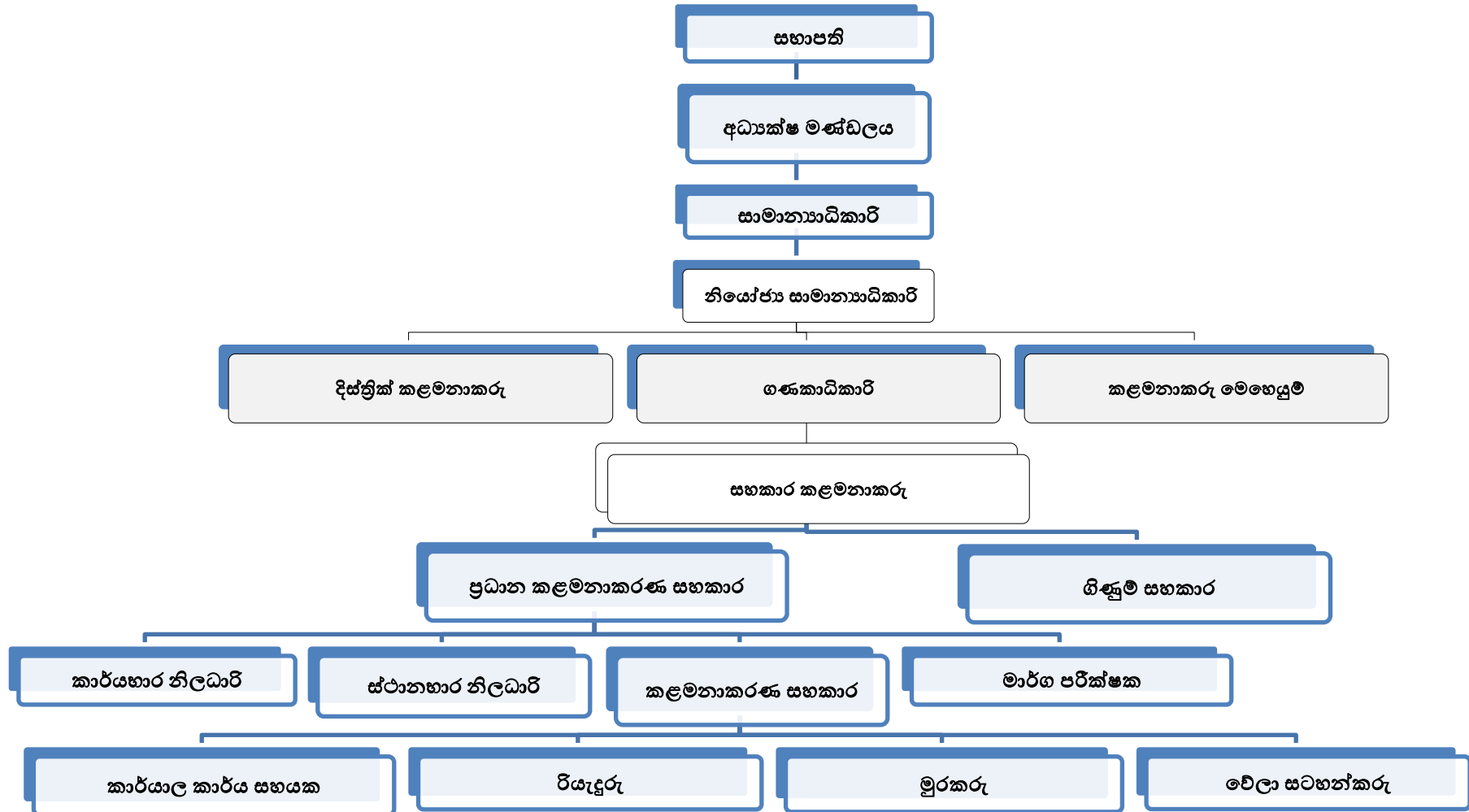


(6) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ තබන වාර්තා ආරක්ෂා කිරීම, නියෝගවලින් නිශ්චිතව නියමිත යම් බලධරයකු විසින් ඒ වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම. එසේ පරීක්ෂා කරනු ලැබීම සඳහා ඒ වාර්තා එකී බලධරයා විසින් ඉල්ලා සිටිනු විට ඒවා ඉදිරිපත් කිරීම.

- (ඉ) බස්නැවතුම් පොලවල් සහ බස් මගී ආවරණ සැපයීම සහ/ හෝ පළාත් පාලන ආයතන විසින් ඒවා සැපයීම අධීක්ෂණය කිරීම.
- (ඊ) බස් ධාවකයන්ට විශේෂඥ උපදෙස් හා මාර්ගෝපදේශකත්වය සැපයීම.
- (උ) මෙහි සඳහන් බලතල කාර්ය හෝ කර්තව්‍ය කිසිවක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යය සඳහා අවශ්‍ය වියහැකි සියලු කොන්ත්‍රාත්වලට හෝ ගිවිසුම්වලට කෙලින්ම නැතහොත් ශ්‍රී ලංකාවෙන් පිටත යම් තැනැත්තෙකු සමඟ හවුල් ව්‍යාපාරයක් වශයෙන් හෝ ඇතුළත්වීම සහ ඒවා ඉටුකිරීම හෝ සපුරාලීම.
- (ඌ) යම් වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක් අත්කර ගැනීම හා දැරීම හෝ අත්කරගන්නා ලද හෝ දරන්නා වූ වංචල හෝ නිශ්චල දේපලක් බැහැර කිරීම.
- (එ) පළාත් අධිකාරිය විසින් පසයනු ලබන යම් සේවාවක් සඳහා ගාස්තු අයකිරීම.
- (ඒ) මුදලින් හෝ වූ අන්‍යාකාරයෙන් ත්‍යාග, ප්‍රදාන, පරිත්‍යාග හෝ සහනාධාර පිළිගැනීම සහ පළාත් අධිකාරියේ කවර හෝ අරමුණක් අරභයා ඒවා යොදා ගැනීම සහ,
- (ඔ) මේ ප්‍රඥප්තිය යටතේ අධිකාරියේ බලතල කාර්ය හා කර්තව්‍ය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉටුකිරීම සම්බන්ධ වූ හෝ ඊට ආනුෂංගික වූ සියලු ක්‍රියා හෝ දේවල් කිරීම.
- “ඉ” වැනි උප වගන්තිය යටතේ සාදනු ලබන නියෝග ගැසට් පත්‍රයේ පල කරනු ලැබිය යුතු අතර, ඒවා එහි නිශ්චය කොට දැක්වෙන දිනයක සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.4. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- මෙහෙයුම්
- ආයතනික
- මූල්‍ය

1.5. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- නැත.

1.6. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- නැත

2.2. අභියෝග

- කොවිඩ් වසංගතය හේතුවෙන් මගී ජනතාව පොදු ප්‍රවාහනයෙන් පෞද්ගලික ප්‍රවාහනයට යොමුවීම හේතුවෙන් අපගේ පෞද්ගලික බස් රථ හිමියන්ගේ දෛනික ආදායම් විශාල ලෙස අඩුවී ඇත. මේ හේතුවෙන් හා ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය විසින් ලබාදෙන ලද සහන හේතුවෙන් අප අධිකාරියේ ආදායම විශාල ලෙස පහල බැස ඇත. එම නිසා ආයතනයේ ආදායම පුනරාවර්තන වියදමක් පියවා ගැනීමට නොහැකි තත්ත්වයකට පත්ව ඇති බැවින්, ආදායම් ඉහළ නංවා ගැනීම ප්‍රධාන අභියෝගය බවට පත්ව ඇත.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 1) රඹුක්කන බස් රථ නැවතුමේ ඉහළ මාලයේ විශාල හිස් ප්‍රදේශ දෙකක් පිහිටීම තුළ අනවශ්‍ය ගැවසීම් සිදුවීම නිසා ව්‍යාපාරිකයින්ට ගැටලුවක් මතු වී ඇති බැවින් එම ස්ථාන දෙකෙහි කඩ කාමරයක් හා පොලිස් මුර කුටියක් ඉදි කරලීම
- 2) පැල්මඩුල්ල බස් රථ නැවතුමේ දැනට වාහන ගාල් සඳහා භාවිතා කරන ගාස්තු අය කිරීම
- 3) ප්‍රවාහන අධිකාරිය සතු සියලුම බස් රථ නැවතුම්පොල භාවිතා කරන ත්රිරෝද රථ හා අනෙක් වාහන වලින් ගාස්තු අය කරලීමට කටයුතු කරලීම
- 4) කරවනැල්ල නැවතුම්පොළ තුළ මහරගම, රත්මලාන, මට්ටක්කුලිය වැනි ඩිපෝවල බස් රථ රාත්‍රී නැවතුම් ලෙස භාවිතා කරන අතර, බස් රථ නැවතුමෙහි විදුලිය, ජලය හා මුරකරු නඩත්තුව පිරිමසාලීම සඳහා එම බස් රථවලින් මාසිකව රු. 500/- ගාස්තුවක් අයකරලීම
- 5) මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු භූමියට මාසිකව රු. 7500/- ගෙවන අතර, එම භූමිය අනවසර රථ ගාල් කරලීම දැඩි ගැටලුවක් බවට පත් වී ඇති බැවින් එම වාහන වලින් දෛනික ගාස්තු අයකරලීමට කටයුතු කරලීම
- 6) තාවකාලික බලපත්‍ර /විශේෂ වාරිකා බලපත්‍ර ලබා නොගෙන ධාවනය වන බස් රථ පිළිබඳ සතිපතා විමර්ශනයක් හා සමීක්ෂණයක් සිදු කර එම බලපත්‍ර ලබා ගැනීම 100% කින් වර්ධනය කිරීම
- 7) පාසල් සේවා බස් රථ නියාමනය 2021 වර්ෂය අවසාන වීමට පෙර ආරම්භ කරලීම
- 8) කාර්යාලීය ප්‍රවාහන සේවා (ඇඟලුම් සේවා) පිළිබඳ 2021 වර්ෂය තුළ පුලුල් අධ්‍යයනයක් හා සමීක්ෂණයක් සිදු කරලීම



- 9) පෝස්ටර්, කටවුව, ලිපි ප්‍රචාරණ මාධ්‍යයක් ලෙස භාවිතා කරලීම පවතින නීතිරීති හමුවේ ගැටලුවක් වන බැවින් බේරුම් මගින් ප්‍රචාරණ ක්‍රමවේද කිහිපයක් හඳුන්වා දීමට කටයුතු කරලීම තුළින් බේරුම් හිමියන්ට හා ප්‍රවාහන අධිකාරියට ආදායම් උපදාන මාර්ගයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරලීම
- 10) සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ රත්නපුර කාර්යාලයේ ගබඩාව සකස් කිරීම.
- 11) සබරගමුව පළාත තුළ පෞද්ගලික බේරුම් ධාවකයින්ගේ ගමනාන්ත කාලයන් හා බේරුම් වේලාවන් දැනගැනීම සඳහා Desktop/Android මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම
- 12) කැගල්ල බේරුම්පල සඳහා ප්‍රධාන බැම්ම කාණු පද්ධතිය හා වැසිකිලි පද්ධතිය සකස් කිරීම
- 13) කුරුවිට හා බුලත්කොහුපිටිය වැසිකිලි පද්ධතිය සකස් කිරීම
- 14) පැල්මඩුල්ල බේරුම්පල බිම සකස් කිරීම
- 15) රඹුක්කන බේරුම්පල ඉහළ මහල වැසිකිලි පද්ධතිය හා සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම
- 16) බුලත්කොහුපිටිය බේරුම්පල නව වැසිකිලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම
- 17) මාවනැල්ල බේරුම්පල සංවර්ධනය කිරීම
- 18) බේරුම් අධීක්ෂණ හා පර්යන්ත පාලක මෘදුකාංගය ස්ථාපනය කිරීම හා CCTV කැමරා සවිකිරීම
- 19) මගී ජනතාව සඳහා මගී ආවරණ ඉදිකරමින් මගී ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.
- 20) සේවක මණ්ඩල හා රියදුරු කොන්දොස්තර ආකල්ප ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන්
- 21) රඹුක්කන බේරුම් නැවතුමේ ඉහළ මාලයේ විශාල හිස් ප්‍රදේශ දෙකක් පිහිටීම තුළ අනවශ්‍ය ගැවසීම් සිදුවීම නිසා ව්‍යාපාරිකයින්ට ගැටලුවක් මතු වී ඇති බැවින් එම ස්ථාන දෙකෙහි කඩ කාමරයක් හා පොලිස් මුර කුටියක් ඉදි කරලීම
- 22) පැල්මඩුල්ල බේරුම් නැවතුමේ දැනට වාහන ගාල් සඳහා භාවිතා කරන ගාස්තු අය කිරීමට ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම.
- 23) ප්‍රවාහන අධිකාරිය සතු සියලුම බේරුම් නැවතුම්පොල භාවිතා කරන ත්‍රිරෝද රථ හා අනෙක් වාහන වලින් ගාස්තු අය කරලීමට කටයුතු කරලීම
- 24) මාවනැල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව සතු භූමියට මාසිකව රු. 7500/- ගෙවන අතර, එම භූමිය අනවසර රථ ගාල් කරලීම දැඩි ගැටලුවක් බවට පත් වී ඇති බැවින් එම වාහන වලින් දෛනික ගාස්තු අයකරලීමට කටයුතු කරලීම
- 25) තාවකාලික බලපත්‍ර /විශේෂ වාරිකා බලපත්‍ර ලබා නොගෙන ධාවනය වන බේරුම් පිළිබඳ සතිපතා විමර්ශනයක් හා සමීක්ෂණයක් සිදු කර එම බලපත්‍ර ලබා ගැනීම 100% කින් වර්ධනය කිරීම
- 26) පාසල් සේවා බේරුම් නියාමනය 2021 වර්ෂය අවසාන වීමට පෙර ආරම්භ කරලීම
- 27) කාර්යාලීය ප්‍රවාහන සේවා (ඇහලුම් සේවා) පිළිබඳ 2021 වර්ෂය තුළ පුලුල් අධ්‍යයනයක් හා සමීක්ෂණයක් සිදු කරලීම
- 28) පෝස්ටර් ,කටවුව ,ලිපි ප්‍රචාරණ මාධ්‍යයක් ලෙස භාවිතා කරලීම පවතින නීතිරීති හමුවේ ගැටලුවක් වන බැවින් බේරුම් මගින් ප්‍රචාරණ ක්‍රමවේද කිහිපයක් හඳුන්වා දීමට කටයුතු කරලීම තුළින් බේරුම් හිමියන්ට හා ප්‍රවාහන අධිකාරියට ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරලීම
- 29) සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ රත්නපුර කාර්යාලයේ ගබඩාව සකස් කිරීම හා සභාපති නිල කාමරය වායු සමනය කිරීම.
- 30) සබරගමුව පළාත තුළ පෞද්ගලික බේරුම් ධාවකයින්ගේ ගමනාන්ත කාලයන් හා බේරුම් වේලාවන් දැනගැනීම සඳහා Desktop/Android මෘදුකාංගයක් සකස් කිරීම
- 31) කැගල්ල බේරුම්පල සඳහා ප්‍රධාන බැම්ම, කාණු පද්ධතිය හා වැසිකිලි පද්ධතිය සකස් කිරීම
- 32) කුරුවිට හා බුලත්කොහුපිටිය වැසිකිලි පද්ධතිය සකස් කිරීම
- 33) පැල්මඩුල්ල බේරුම්පල බිම සකස් කිරීම
- 34) රඹුක්කන බේරුම්පල ඉහළ මහල වැසිකිලි පද්ධතිය හා සිවිලිම අලුත්වැඩියා කිරීම
- 35) බුලත්කොහුපිටිය බේරුම්පල නව වැසිකිලි පද්ධතිය අලුත්වැඩියා කිරීම
- 36) මාවනැල්ල බේරුම්පල සංවර්ධනය කිරීම
- 37) බේරුම් අධීක්ෂණ හා පර්යන්ත පාලක මෘදුකාංගය ස්ථාපනය කිරීම හා CCTV කැමරා සවිකිරීම
- 38) මගී ජනතාව සඳහා මගී ආවරණ ඉදිකරමින් මගී ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.
- 39) සේවක මණ්ඩල හා රියදුරු කොන්දොස්තර ආකල්ප ප්‍රවර්ධන වැඩ සටහන්



3. පරිච්ඡේදය

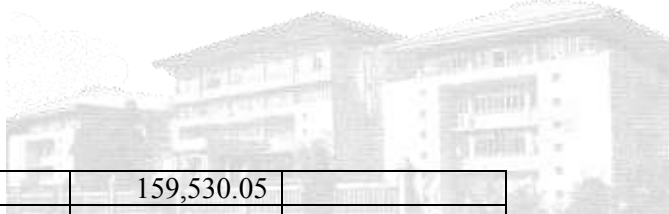
2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවීම	රු:	වැයවීම	රු:
වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම	82,538,694.22	ලොග් පත්‍ර ආදායම	17,504,144.00
අතිකාල හා නිවාඩුදින වැටුප් ගෙවීම	602,342.34	මාර්ග බලපත්‍ර ආදායම	13,177,700.00
සේවක අර්ථ සාධක	10,975,755.09	ලිපිද්‍රව්‍ය හා සේවා ආදායම්	1,507,900.00
සේවක භාරකාර	1,536,548.11	කඩකුලී ආදායම	5,582,211.85
පාරිතෝෂිත ගෙවීම්	4,110,238.07	මාර්ග පරීක්ෂක දඩ ආදායම	558,600.00
සභාපති දීමනා ගෙවීම	1,485,402.00	ප්‍රවේශ පත්‍ර	205,050.00
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා	308,000.00	පිවිසුම්	2,366,817.00
ගමන් වියදම / සංයුක්ත ගෙවීම්	623,069.76	සේවා ගාස්තු	13,421,000.00
ලිපිද්‍රව්‍ය හා තැපැල් වියදම්	647,906.00	ඇඟලුම් ගාස්තු	63,800.00
දුරකථන දීමනා	132,750.00	මාර්ග බලපත්‍ර ඉල්ලුම්පත්	229,500.00
ඉන්ධන දීමනා	574,362.00	ස්ටිකර්	32,300.00
මුද්‍රණ වියදම්	560,400.00	විවිධ ආදායම්	280,172.00
වාහන නඩත්තු	411,496.00	විශේෂ වාරිකා/තාවකාලික බලපත්‍ර	1,333,830.00
ඉන්ධන වියදම්	104,484.20	සුභසාධක ආදායම	1,100,000.00
දුරකථන බිල්පත් ගෙවීම	483,009.72	පොළී ආදායම	626,561.24
විදුලි බිල්පත් ගෙවීම	214,336.06	ටෙන්ඩර් ආදායම්	8,364,700.00
ජල බිල්පත් ගෙවීම	124,563.30	ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයෙන් ලැබීම්	22,310,405.08
බදු හා කුලී ගෙවීම්	254,699.75	ලාභනාවය	27,351,759.17
සංග්‍රහ වියදම්	284,605.23		
නැවතුම්පල කුලී ගෙවීම්	403,470.00		
විවිධ වියදම් ගෙවීම්	481,833.00		
මාර්ග පරීක්ෂක වියදම්	148,000.00		
ක්‍රීඩාභා ආගමික කටයුතු/වෙනත් පරිත්‍යාග	250,514.67		
නීතිඥ ගාස්තු	351,000.00		
බස් නැවතුම්පල පිරිසිදු කිරීම/කම්කරු කුලිය ගෙවීම්	496,899.97		
ගොඩනැගිලි අළුත්වැඩියා වියදම්	380,689.00		
වරිපනම් බදු ගෙවීම්	18,939.60		
කාර්යාල උපකරණ අලුත් වැඩියා	32,650.00		
වාහන කුලී ගෙවීම්	225,370.00		
රක්ෂණ ගාස්තු ගෙවීම්	185,908.62		
පාරිතෝෂිත ගිණුමට	675,729.05		
ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්	156,450.00		
මූල්‍ය වියදම් ගෙවීම්	25,063.46		
බැංකු ණය වාරික ගෙවීම්	2,189,490.49		
බැංකු ණය පොළී	552,395.14		
වෛද්‍ය නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම්	136,372.24		
දේපල පිරියත උපකරණ ක්ෂය	210,563.25		
	116,016,450.34		116,016,450.34



නොගය		159,530.05	
ලැබිය යුතු ආදායම් (ණය ගැනියෝ)			
ලොග් පත්‍ර ආදායම	1,901,650.00		
මාර්ග බලපත්‍ර ආදායම	2,014,950.00		
කඩකුලී ආදායම	3,425,724.15		
මාර්ග පරීක්ෂක දඩ ආදායම	744,750.00		
පිවිසුම්	270,100.00		
සේවා ගාස්තු	270,350.00		
ටෙන්ඩර් ආදායම	600,000.00	9,227,524.15	
ඉතිරි කිරීමේ ගිණුම්			
299 2001 70018 396	240,639.07		
299 2001 10020 566	26,025.45		
70 254020	11,907.35	278,571.87	
මුදල් ශේෂය		2,818,510.15	
			24,589,726.16
වත්කම්වල එකතුව			33,410,449.60
සමුච්චිත අරමුදල			37,000,851.52
එකතු කළා - අතිරික්තය/ලාභනාවය			(27,351,759.17)
			9,649,092.35
වගකීම්			
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ණය		12,688,166.00	
ජංගම නොවන වගකීම්			
දිගුකාලීන ණය			
	83653170	1,519,086.17	
	83654172	781,769.26	
	83654788	612,280.63	
	83654970	178,057.62	
	86691048	1,949,752.66	5,040,946.34
ජංගම වගකීම්			
ගෙවිය යුතු වැටුප් හා දීමනා	39,300.00		
ගෙවිය යුතු අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	41,393.76		
ගෙවිය යුතු සේවක අර්ථ සාධක	2,706,334.25		
ගෙවිය යුතු සේවක භාරකාර	203,353.04		
ගෙවිය යුතු පාරිභෝගික ගෙවීම්	542,737.00		
ගෙවිය යුතු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා	68,000.00		
ගෙවිය යුතු ගමන් වියදම / සංයුක්ත ගෙවීම්	33,276.76		
ගෙවිය යුතු ලිපිද්‍රව්‍ය හා තැපැල් වියදම්	157,905.00		
ගෙවිය යුතු දුරකථන දීමනා	29,750.00		
ගෙවිය යුතු ඉන්ධන දීමනා	158,600.00		
ගෙවිය යුතු මුද්‍රණ වියදම්	144,475.00		
ගෙවිය යුතු වාහන නඩත්තු	215,155.00		
ගෙවිය යුතු ඉන්ධන වියදම්	32,200.50		
ගෙවිය යුතු දුරකථන බිල්පත් ගෙවීම්	51,735.72		
ගෙවිය යුතු විදුලි බිල්පත් ගෙවීම්	15,869.40		
ගෙවිය යුතු ජල බිල්පත් ගෙවීම්	2,465.48		
ගෙවිය යුතු සංග්‍රහ වියදම්	36,681.00		
ගෙවිය යුතු විවිධ වියදම් ගෙවීම්	64,482.00		
ගෙවිය යුතු නීතිඥ ගාස්තු	24,000.00		
ගෙවිය යුතු බස් නැවතුම්පල පිරිසිදු කිරීම/කම්කරු	107,500.00		



කුලිය ගෙවීම			
ගෙවිය යුතු නිල ඇදුම්	50,050.00	4,725,263.91	
ගෙවිය යුතු ලිපිද්‍රව්‍ය හා සේවා ගාස්තු (2015.12.31)		843,900.00	
ගෙවිය යුතු සුභ සාධක (2015.12.31)		131,000.00	
සුභ සාධක ශේෂය (2015.12.31)		20,000.00	
පාරිතෝෂික වෙන් කිරීම		180,621.00	
විගණන ගාස්තු වෙන් කිරීම		131,460.00	23,761,357.25
මුළු වගකීම් එකතුව			33,410,449.60

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්	2019		2020	
වර්ෂයේ බදු පෙර ශුද්ධ ලාභය/අලාභය	13,240,889.49		(27,351,759.17)	
ගැලපීම්				
ක්ෂය	1,321,372.02		2,105,663.25	
පොළී වියදම්	608,250.03	15,170,511.54	552,395.14	
කාරක ප්‍රාග්ධනය අයිතමයන්ගේ සිදුවූ වෙනස්වීම්				
තොගය අඩුවීම/වැඩිවීම	(183,345.35)		42,200.00	
ණය ගැනියෝ අඩුවීම	(665,802.30)		(6,478,089.72)	
වගකීම් අඩුවීම/වැඩිවීම	(1,591,132.03)		(94,175.00)	
උපවිකවියදම් අඩුවීම / වැඩිවීම	2,227,940.70	(212,338.98)		
			1,675,127.00	
පොළී වියදම්	(608.250.03)	(608,250.03)	552,395.00	
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ජනනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		14,349,922.53		(17,144,855.00)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්				
මොටර් රථ අඩුවීම්	1,599,764.50			
ස්ථාවර තැන්පතු අඩුවීම/වැඩිවීම			(883,328.00)	
පරිගණක මිලදී ගැනීම*			(2,360,750.00)	
ස්ථාවර / මුද්‍රණ යන්ත්‍ර තැන්පතුව	(1,516,607.35)			
ලී බඩු හා කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම *	(25,920.00)	57,237.15	(3,340,633.00)	
		14,407,159.68		(883,328.00)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනනය වූ මුදල් ප්‍රවාහය				
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්				5,332,563.00
ණය ගැනීම්				13,225,470.00
ණය වාරික ගෙවීම්				
මූල්‍ය වියදම්				
කාල පරිච්ඡේදයේ මුදල් හා සමාන දෑ අතර සිදුවූ වෙනස		14,407,159.68		529,850.00
කාල පරිච්ඡේදය මුල මුදල් හා මුදල්		1,694,136.95		2,288,659.00

වලට සමාන දෑ			
කාල පරිච්ඡේදය මුදල් හා සමාන දෑ අතර සිදුවූ වෙනස		594,522.92	529,850.00
කාල පරිච්ඡේදය අවසානයේ මුදල් හා මුදල්වලට සමාන දෑ		2,288,659.87	2,818,510.00

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.
2020.01.01 සිට 2020.12.31 දක්වා

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.
උපචිත පදනම

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම. උපචිත පදනම

මෙහිදී ලෝග් ෂිට් , මාර්ග පරීක්ෂක දඩ , මාර්ග බලපත්‍ර අලුත් කිරීම, කඩ කුලී ආදායම් යනාදිය සඳහා අධිභාර අයකරන බැවින් එම අවස්ථාවේදී කාලච්ඡේදයට අදාළ ආදායම් පමණක් උපචිත පදනම යටතේ ගිණුම්ගත කරනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

මේ යටතේ අප අධිකාරිය සතුව ඇති නිත්‍යානුකූල වත්කම් හඳුනා ගනිමින් ගිණුම් ගත කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. නමුත් අප අධිකාරිය සතුව පවතින කැබිනට් පත්‍රිකාවකින් හිමිව ඇති බස් නැවතුම්පලවල් මේ දක්වා තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොමැති අතර ඉදිරි වර්ෂය තුළදී ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කිරීමට සැලසුම් සකස් කරමින් පවතී.

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය

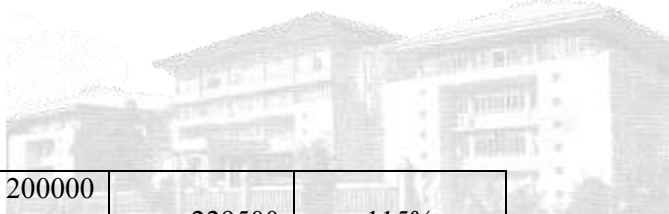
මිලදී ගැනීම් වල බිල් පොත් වටිනාකම ගිණුම්ගත කරන අතර අදාළ ක්ෂය අනුපාත යටතේ වාර්ෂිකව ක්ෂය කරනු ලැබේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

මේ යටතේ ජංගම ගිණුම් ශේෂ ස්ථාවර තැන්පත් ගිණුම් ශේෂ අතුළත් කරනු ලැබේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

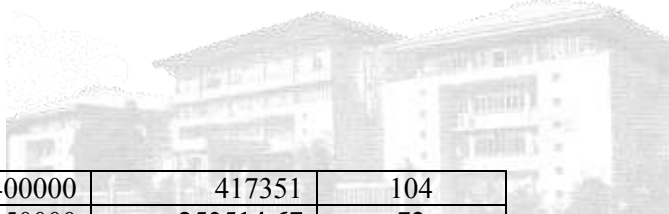
ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.,000)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු.,000)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
	ලොග්පත්‍ර ආදායම	28815600	28815600	19504044	67%
	මාර්ග බලපත්‍ර ආදායම	10074750	10074750	11223350	111%
	ලිපි ද්‍රව්‍ය හා සේවා ආදායම	1680000	1680000	1507900	90%
	කඩ කුලී ආදායම	10881672	10881672	10528239.57	97%
	මාර්ග පරීක්ෂක දඩ ආදායම	2400000	2400000	812725	34%
	ප්‍රවේශ පත්‍ර	620000	620000	205050	33%
	නැවතුම්පල කුලී පිවිසුම්/	3022800	3022800	2096717	69%
	සේවා ගාස්තු	9600000	9600000	12949000	135%
	ඇගලුම් ගාස්තු	120000	120000	63800	53%



	මාර්ග බලපත්‍ර ඉල්ලුම්පත්	200000	200000	229500	115%
	ස්ටිකර්	216000	216000	32300	15%
	විවිධ ආදායම්	4500000	4500000	280172	6%
	විශේෂ වාරිකා	3200000	3200000	1333830	42%
	සුභසාධක ආදායම්	600000	600000	1100000	183%
	පොළී ආදායම	360000	360000	626561.24	174%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		කථා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
*පුනරාවර්තන				
1.වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම්	113414013	113414013	83393956.22	74
2.අතිකාල හා නිවාඩු දින ගෙවීම්	4037589.60	4037589.60	664598.96	16
3. අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය හා ඒ අශ්‍රිත ගෙවීම්	1104000	1104000	240000	22
4.සභාපති දීමනා ගෙවීම සඳහා	1374000	1374000	1485402	109
5.පාරිතොමික ගෙවීම සඳහා	2101862.18	2101862.18	3938625.07	187
6.ගමන් වියදම් ගෙවීම සඳහා	2574000	2574000	611591	24
7.ලිපි ද්‍රව්‍ය / කැපැල් වියදම් සඳහා	480684	480684	491346	102
8. මුද්‍රණ වියදම් සඳහා	855000	855000	522075	61
9.වාහන නඩත්තු	885200	885200	196341	22
10.දුරකථන දීමනා ගෙවීම	168000	168000	106500	63
11.දුරකථන බිල් ගෙවීම	569000	569000	461468.44	81
12.විදුලි බිල්පත් ගෙවීම	328200	328200	208909.11	63
13.ජලබිල්පත් ගෙවීම	228000	228000	133557.66	58
14.බදු හා කුලී ගෙවීම	245820	245820	254699.79	104
15.ඉන්ධන දීමනා ගෙවීම සඳහා	1056000	1056000	445800	42
16. ඉන්ධන වියදම් ගෙවීම සඳහා	806400	806400	140483.70	17
17.නැවතුම්පල කුලී ගෙවීම	510120	510120	403470	79
18.බස්නැවතුම්පල පිරිසිදු කිරීම/කසල ඉවත් කිරීමේ ගාස්තු	516000	516000	428899.97	83
19.සංග්‍රහ වියදම්	343500	343500	247924.23	72
20.නීතිඥ ගාස්තු ගෙවීම	522500	522500	327000	62
21.මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා ගෙවීම	1150000	1150000	0	
22.වරිපනම් බදු ගෙවීම	250000	250000	18939.06	8
23.ගොඩනැගිලි අළුත් වැඩියා වියද	480000	480000	380689	79
24.කාර්යාල උපකරණ නඩත්තු කිරීම	150000	150000	32650	22
25. මූල්‍ය වියදම් ගෙවීම	126000	126000	25063.46	20
26. වෛද්‍ය නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවීම	2500000	2500000	715120.61	28



27.විවිධ වියදම් සඳහා ගෙවීම්	400000	400000	417351	104
28.ක්‍රීඩා /ආගමික හා වෙනත් ප්‍රදානයන් සඳහා ගෙවීම්	350000	350000	250514.67	72
29.වාහන කුලී වියදම් සඳහා	200000	200000	200570	100
30.මාර්ග පරීක්ෂක වියදම	-	-	148000	
31.රක්ෂණ ගාස්තු				
*ප්‍රාග්ධන වත්කම් මිලදී ගැනීම්				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	-	-	-	-	-	-

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	2505658.84	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	-
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } 01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2020 ජූලි 09 දින
Date }

සභාපති,
සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය.

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

යටේත්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

සී. ඒ. ඩබ්. ජයරත්න,
බී. පී. අයි. නිරංජන,

සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත - 01. ප්‍රධාන ලේකම්, සබරගමුව පළාත - දැ.ගැ.ස
- 02. ලේකම්, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය - දැ.ගැ.ස



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

එස්.සී.පී./අන්.සී./එස්.පී.වී.ඩී/3/2019/එස්.සී./85
Your No.

ඔබේ අංකය
Your No.

දිනය
Date

2020 ජූලි 09 දින

සභාපති,

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය.

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 කන්ත්වාගණනය කළ මතය

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය කන්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ ආදායම් හා වියදම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154 (6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ කන්ත්වාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ මූල්‍ය කන්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි



මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා සඳහාම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) ආයතනයේ තැන්පත් ගිණුම් නොපවත්වන අතර තැන්පත් වෙනුවෙන් ලැබෙන හා ගෙවන මුදල් ආදායම් වියදම් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ආපසු ගෙවන ලද රු.849,000 ක් වූ තැන්පත්, ආදායම් වියදම් ගිණුමට හර කිරීම නිසා එම ප්‍රමාණයෙන් ලාභය අඩුවෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී ලැබී තිබූ රු.11,028,277 ක්වූ ටෙන්ඩර් තැන්පත් ආපසු ගෙවියයුතු හා නොගෙවියයුතු ලෙස හඳුනාගෙන නොතිබූ අතර මුළු මුදලම ආදායමක් ලෙස ගිණුම්ගත කිරීම නිසා ආපසු ගෙවිය යුතු ප්‍රමාණයෙන් ලාභය වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි.
- (ඇ) පෙර වර්ෂයට අදාළ ගෙවියයුතු රු.701,195 ක්වූ පාරිභෝගික දීමනා සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබීම හේතුවෙන් වර්ෂයේ මෙහෙයුම් අතිරික්තය එම ප්‍රමාණයෙන් අඩුවෙන්ද, සමුච්චිත අරමුදල එම ප්‍රමාණයෙන් වැඩියෙන්ද දක්වා තිබුණි.
- (ඈ) පෙර වර්ෂයට අදාළව වැය වීෂයයන් 05 ක වියදම් උපචිත ලෙස දක්වා තිබුණද, අධි වෙන්කිරීම් රු. 152,504 ක් සමුච්චිත අරමුදලට බැර කල යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ වියදමට එරෙහිව ලියා හැරීමට කටයුතු කර තිබුණි.
- (ඉ) ජංගම නොවන වගකීම් යටතේ දක්වා තිබූ දිගුකාලීන ණය ශේෂය ලෙජරය අනුව රු. 302,663 ක් වුවද , මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ රු. 30,263 ක් ලෙස දැක්වීම නිසා රු. 272,400 ක් අඩුවෙන් මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණි.
- (ඊ) අධිකාරිය භුක්ති විදීමත් පවතින කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 7 ක් තුළ පවත්නා අක්කර 4.094 ක්වූ ඉඩම් සහ ඒවායේ ඉදිකර ඇති ගොඩනැගිලි අදාළ පාර්ශ්වයන්ගෙන් පවරාගෙන තක්සේරු කර ගිණුම්ගත කර නොතිබුණි.
- (උ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ගෙවන ලද රු.1,877,665 ක් වූ ණය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් යටතේ මුදල් ගලා යාමක් ලෙස දක්වා නොතිබුණි.



- (ඌ) මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශයේ කාලපරිච්ඡේදය අවසානයට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ හි වටිනාකම රු. 4,242,359 ක් වුවත් මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනයේ එම වටිනාකම රු. 16,101,297 ක් ලෙස දැක්වීම නිසා රු. 11,858,938 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.
- (එ) පෙර වර්ෂයේ ශේෂ පිරික්සුම අනුව සමුච්චිත අරමුදල් ගිණුමේ ශේෂය රු.20,055,842 ක් වූ අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ශේෂ පිරික්සුම අනුව රු.12,726,022 ක් වූයෙන් රු. 7,329,820 උනන්දුව සඳහා ජනල සටහනක් භාවිතා කර නොකිවූ අතර ලෙජරයේ සමුච්චිත අරමුදල් ගිණුමක් පවත්වා නොකිවුණි.
- (ඒ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී නීතිඥ ගාස්තු ලෙස රු.934,000 ක් ගෙවා තිබුණද, අධිකාරියට එරෙහිව ගොනුකර තිබූ නඩු සම්බන්ධයෙන් වූ අසම්භාව්‍ය බැරකම් පිළිබඳ විස්තර මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර නොකිවුණි.
- (ඔ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ එකතුව රු. 7,787,840 ක්වූ ගිණුම් විෂයයන් 05 ක් සම්බන්ධයෙන් ඒවා ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති සාක්ෂි විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොකිවීම හේතුවෙන් විගණනයේදී සතුටුදායක ලෙස සන්නිරීක්ෂණය කිරීමට නොහැකි විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර.) අනුකූලව මා විසින් විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තව දුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ත්වවගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් හා උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

අධිකාරියේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.



2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අධිකාරියේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා සවිස්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබා දීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත් ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් ශීලනයපරින් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මග හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබාගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්ස්‍රෝතය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, චේතනාන්විත මගහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මගහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිත උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අධිකාරියේ අභ්‍යන්තර පාලනය සැලකිල්ලට ගන්නා නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම



- හෙලිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම්, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කල අතර ඒ සඳහා සාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර සාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව, කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිසාදන ඇතුළත්ව ඇත.

- (අ) 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව අධිකාරියේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බව,
- (ආ) 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6 (i) (ඇ) (iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදු කරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව.

1.6 අනුකූල නොවීම්

1.6.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණවලට අනුකූල නොවීම්

පහත දැක්වෙන නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා පහත දැක්වේ.

නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ තීරණ වලට යොමුව	වටිනාකම	අනුකූල නොවීම්
_____	_____	_____

රු.

- (අ) 1994 අංක 01 දරන සබරගමුව පළාත් මිලී ප්‍රවාහන සේවා ප්‍රඥප්තිය



11 වැනි කොටසේ

(i) 6(I) “ඇ” වගන්තිය

1 සිට 6 දක්වා ඇති කරුණු ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නියෝග සකස් කිරීම හා බලාත්මක කිරීම කළ යුතු වුවද, ඒ සම්බන්ධ විධිමත් නියෝග සකස් කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) “ඉ” වගන්තිය 56,700,000

පළාත් සභාව විසින් ඉදිකර දී ඇති බස් නැවතුම් පල හා මඟී ආවරණ 200 ක නඩත්තුව නිසිලෙස සිදුකර නොතිබුණි.

(ආ) 1983 අංක 12 දරන පාරිතෝෂික පනත

ආයතනයක වර්ෂයක කාලයක් ඉක්මවා සේවා කාලයක් සහිත සේවකයින් වෙනුවෙන් පාරිතෝෂික වෙන්කල යුතු වුවත් සබරගමුව මාර්ගස්ථ මඟී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් වෙනුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේදී පාරිතෝෂික සඳහා වෙන්කිරීම් කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා සභාවේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 13,240,889 ක් වූ අතර ඊට අනුරූපීව ඉකුත් වර්ෂයේ පුනරාවර්තන වියදම් ඉක්මවූ ආදායම රු. 1,335,701 ක් වූයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයෙහි රු. 11,905,188 ක වර්ධනයක් දක්නට ලැබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය වර්ධනයට ගමන් වියදම් රු. 1,226,841 කින් අඩුවීම ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා තිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) පුහුණු වියදුරන් ආයතනය තුළ සිටියදී 2017 ජූනි 01 දින වෙලාසටහන් කරුවෙකු ලෙස සේවයට ඇතුළත්වූ සේවකයෙකුට නිසි පුහුණුවක් ලබාදීමෙන් තොරව හා 2018 ජනවාරි 26 දින සිට SGPE -4769 වාහනයේ වියදුරු ලෙස පත්කර තිබුණි. වියදුරු තනතුරට සුදුසු නොවූ තැනැත්තෙකු පත්කිරීම හේතුවෙන් 2020 පෙබරවාරි 08 දින මෙම වාහනය අනතුරකට භාජනය වී තිබුණු අතර කළමනාකාරිත්වයේ දුර්ලභාවය මත අනතුර සිදුවී ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) කැගල්ල බස් නැවතුම්පලෙහි පවතින අධිකාරිය සතු කඩ 30 ක් බදු දීම සම්බන්ධයෙන් පහත නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(i) 2017 නොවැම්බර් 01 දින සිට කඩ කාමර 5 ක් බදු ඔප්පු මගින් බදුදී තිබුණද, විගණන දිනය වූ 2020 පෙබරවාරි 28 දින වනවිටත් බදු මුදල් අයවී නොතිබුණි. බදු ගිවිසුමෙහි 29 වගන්තිය ප්‍රකාරව කුලී නොගෙවන අවස්ථාවකදී බදු ගිවිසුම අවලංගු කල යුතු වුවද, එසේ කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ii) ගිවිසුමේ 15 වගන්තිය ප්‍රකාරව අතුරු බදුදීම තහනම් වුවද, කඩ 9 ක් අතුරු බදුදී තිබුණි.

(iii) කඩ කාමර 02 ක් බදු දීමෙන් තොරව 2017 වර්ෂයේ සිට පැවතීමෙන් සභාවට ලැබීමට තිබූ ආදායම් අහිමි වී තිබුණි.

3.2. ප්‍රමාණවත් අධිකාරි බලයකින් තහවුරු නොවූ ගණුදෙනු

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 2.1 වගන්තිය ප්‍රකාරව තනතුරෙහි වැටුප් පරිමාණය, අවශ්‍ය සුදුසුකම්, වයස් සීමාවන් යන අනෙකුත් විස්තර නිශ්චිතව ඇතුළත් කර බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් පිළියෙල කර අදාළ අනුමැතිය ලබා ගතයුතු වුවත් එසේ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක් නොමැතිව නිලධාරිනියකට 1994 අප්‍රේල් 01 දිනට පෙර, සමිති කාර්යාල සේවා කාලය වෙනුවෙන් වැටුප් වර්ධක 9 ක්ද එම සේවා කාලය පදනම් කර ගෙන අධි පන්තිය දක්වා උසස්වීම්ද ලබාදී තිබුණි.



3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 නිෂ්ක්‍රීය හා ඌන උපයෝජිත වත්කම්

සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරිය විසින් 2015 දෙසැම්බර් 26 දින රු.3,441,110 ක් වැයකර මිලදීගෙන තිබුණු ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතිය 2020 පෙබරවාරි වන විටත් නිෂ්කාර්යව පැවතුණි. මිලදීගෙන වර්ෂ 4 ක් ගතවී තිබුණද, වැයකළ මුදලින් එලදායි ප්‍රයෝජනයක් ගැනීමට අධිකාරිය අපොහොසත්වී තිබුණි.

3.4 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

	අනුමත	තරා	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	06	04	02	-
ද්විතීය මට්ටම	17	46	-	29
තෘතීය මට්ටම	95	145	04	54
	118	195	06	83
	=====	=====	=====	=====

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) කාර්ය මණ්ඩලයෙහි වේලා සටහන්කරු තනතුරු 60 ක් අනුමත වී තිබුණද තරා කාර්ය මණ්ඩලය 98 ක් වූයෙන් 38 ක අතිරික්ත කාර්ය මණ්ඩලයක් පැවතුණි. එසේම ඊට අමතරව පුහුණු පදනමින් රු.10,000 ක මාසික දීමනාවක් මත වේලා සටහන්කරුවන් 08 දෙනෙකු ද බඳවාගෙන තිබුණි.
- (ආ) සබරගමුව මාර්ගස්ථ මගී ප්‍රවාහන අධිකාරියේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව ඉක්මවා කළමනාකරණ සහකාරවරුන් 24 දෙනෙකු සේවයේ යොදවා ගෙන තිබියදීත් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී රු.1,353,423 ක් අතිකාල දීමනා ගෙවා තිබුණි.



4. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහ පාලනය

4.1 අභ්‍යන්තර විගණනය

2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක DMA/ 01-2019 දරන විගණන කළමනාකරණ වනුලේඛ ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර විගණන ඒකකයක් පිහිටුවා තිබුණද අභ්‍යන්තර විගණනයක් සිදුකර නොතිබුණි.

4.2 විගණන හා කළමනාකරන කමිටු

2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක DMA/ 01-2019 දරන විගණන කළමනාකරණ වනුලේඛ ප්‍රකාරව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවීමටද කටයුතු කර නොතිබුණි.

4.3 අයවැය පාලනය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ අයවැයගත ආදායම් හා වියදම් තරා ආදායම් සහ වියදම් සමඟ සැසඳීමේදී විෂයයන් 25 ක සියයට 10 සිට 400 දක්වා විචලනයක් නිරීක්ෂණය වූයෙන් අයවැය ලේඛනය ඵලදායී කළමනාකරණ පාලන කාරකයක් ලෙස යොදාගෙන නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

අ. ඒ. ජය. තරංග /
ඩී. ජී. අයි. නිරංජා
සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
නැත			

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තීරසාර සංවර්ධන අරමුණු

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

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	6	7	1
තෘතීයික	1	1	0
ද්විතීයික	43	79	26
ප්‍රාථමික	68	122	54

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
වැටුප් සැකසුම් මුද්‍රකාංගය පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව	7	1	0	0	දේශීය	රජයේ වැටුප් සැකසුම් මුද්‍රකාංගය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුම

6.3. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- කාලය අවම කිරීම තුළින් නව කාර්යයන් සඳහා අවස්ථා ලබා ගැනීම.



7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල නොවේ	දින 2 කාලයක් ප්‍රමාද වී ඇත.	
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල නොවේ	පළාත් සභාව යටතේ ඇති අධිකාරියක් බැවිනි	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	පළාත් සභාව යටතේ ඇති අධිකාරියක් බැවිනි	
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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	CIGAS ආරම්භ කර නොමැත	ඉදිරියේදී CIGAS ආරම්භ කෙරේ.
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභි නියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)	අනුකූල වේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල	අනුකූල වේ		



	පවරා දී තිබීම			
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්	අනුකූල වේ		
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය	අනුකූල වේ		
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම්	අනුකූල වේ		



	හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට 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 කාරව 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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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	අනුකූල වේ		



	රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	සකස් කර නැත	ඉදිරියේදී සකස් කෙරේ
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	සකස් කර නැත	ඉදිරියේදී සකස් කෙරේ
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 වේ		
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 පත් කොට 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		

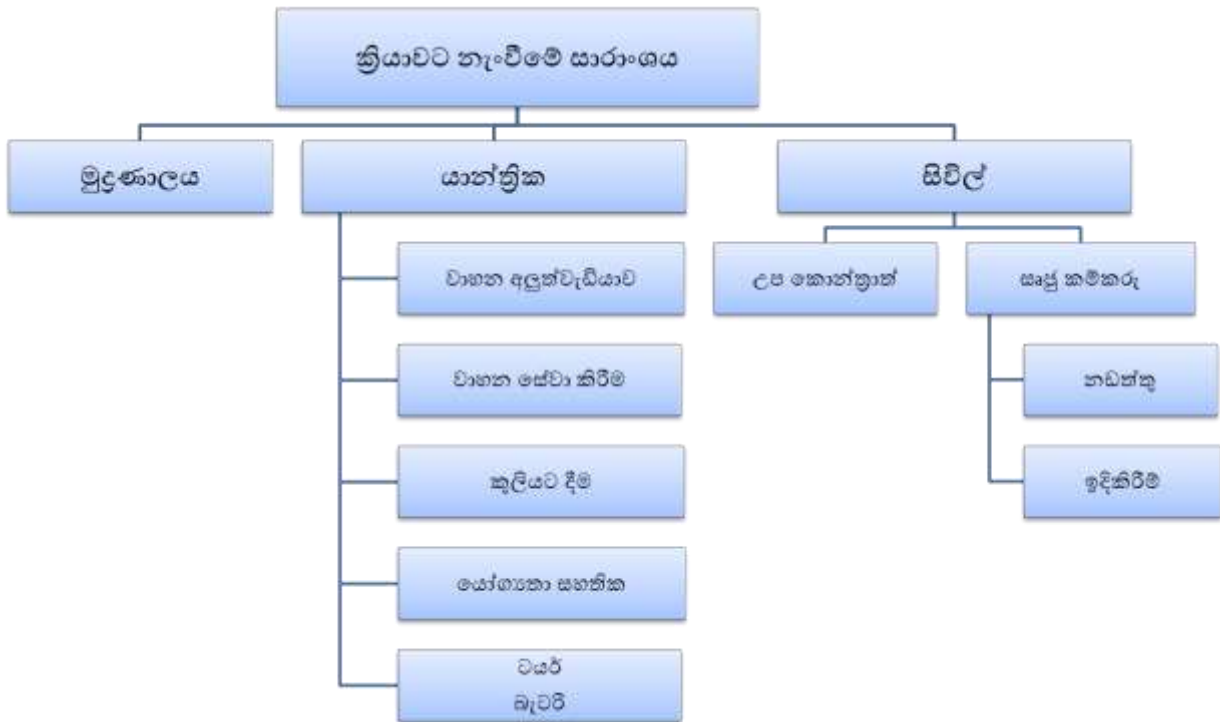
5.2

සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - DeCMA



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය



1.1. හැඳින්වීම

1973 වර්ෂයේ යන්ත්‍රෝපකරණ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ දිසා යාන්ත්‍රික කම්හල ස්ථාපිත කරන ලදී. දීර්ඝ කාලයක් පුරාවට ප්‍රතිව්‍යුහකරණයට භාජනය වෙමින් රාජ්‍ය නීති රීති අනුව කාර්යක්ෂම සේවාවක් සැපයීමට ඇති හැකියාව අවම නිසා 2009 ඔක්තෝබර් 23 වන දින අංක 1625 දරණ ගැසට් නිවේදනය මගින් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය පිහිටුවන ලදී. එය ස්ථාපිත කරන අවස්ථාවේ දී දිසා යාන්ත්‍රික කම්හලෙහි සියලුම වත්කම් හා වගකීම් සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියට පවරා ගන්නා ලදී. අධිකාරිය සිය කටයුතු ක්‍රියාකාරීව ආරම්භ කරන



ලද්දේ 2011 වර්ෂයේදීය. ඒ අනුව ප්‍රධාන කාර්යාලය, සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය, පැරඩයිස් ,කුරුවිට හි පිහිටුවා ඇත.

2014 මැයි මස අපගේ ශාඛා කාර්යාලය කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හෙට්ටිමුල්ල ප්‍රදේශයේ ආරම්භ කළ නමුදු මේ වන විට උප කාර්යාලය පිහිටා ඇත්තේ කහගල්ල ප්‍රදේශයේ ය. එනම්, සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය, උප කාර්යාලය, දේවාලේගම පාර, කහගල්ලේය.

පළාතේ සංවර්ධනයට දායක වන ඉදිකිරීම් කටයුතු සඳහා රජයේ පුරෝගාමී දායකත්වය සපයන ආයතනය වශයෙන් මෙම අධිකාරිය මේ වනවිට සුවිශාල සේවාවක් ඉටු කරමින් සිටී. ගොඩනැගිලි, මංමාවත් ඇතුළු බහුවිධ යටිතල පහසුකම් පළාත තුළ නිර්මාණය කිරීම සඳහා අධිකාරියේ දායකත්වය ලබා දෙනු ලැබේ. පළාතේ මහා පරිමාණ ව්‍යාපෘතියේ පටන් සුළු පරිමාණ ව්‍යාපෘති දක්වාත්, වෙනත් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් ඉදිරිපත් නොවන ලාභ අවම ව්‍යාපෘතිවලදී වුව ද තම දායකත්වය (අවශ්‍ය තාක්ෂණික සහය මෙන්ම නිර්මාණය නිමා කරන තුරු) සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ලබාදීමට මෙම අධිකාරිය කටයුතු කරනු ලැබේ. ඒ අනුව මෙකී බැරෑරුම් කාර්යභාරය වගකීමකින් හා උසස් ප්‍රමිතියකින් යුතුව තව දුරටත් සමාජගත කිරීම සඳහා ඉදිරියේදීත් කටයුතු කරනු ලැබේ.

පළාතේ සියලුම රාජ්‍ය ආයතන වල මෙහෙයුම් කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය පළාත් සභාව සතු සියලුම වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර නිවැරදි ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව අලුත්වැඩියා කිරීම, වාර සේවා කටයුතු, නඩත්තු කටයුතු සිදුකිරීම, තත්ත්ව සහතික ලබා දීම අධිකාරිය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

ටයර්, බැටරි අලෙවි කිරීම තුළින් සීමිත පිරිසකට ලැබෙන ලාභය අධිකාරියට ලබාගනිමින් එහි වාසිය පාරිභෝගිකයන්ට ලබාදෙමින් සබරගමුව පළාතේ රාජ්‍ය අංශයේ වියදම් අවම කිරීම පිණිස එලදායී සේවාවක් ඉටු කිරීමට අධිකාරියට හැකි විය.

එමෙන්ම අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය කෙරෙහි වැඩි දායකත්වයක් ලබා දෙමින් පළාතේ සියලුම රාජ්‍ය ආයතනයන්හි සියලුම මුද්‍රණ කටයුතු ඉහළ ප්‍රමිතියකින් යුක්තව, කඩිනමින් සහ රහස්‍ය භාවය ආරක්ෂා වන පරිදි ඉටුකිරීමට අධිකාරියේ මුද්‍රණ අංශයට හැකිවිය.

සබරගමුව පළාතේ දේශපාලන, රාජ්‍ය අංශයේ සහයයන් ලබා ගනිමින් ද සබරගමු පළාත් ගරු ප්‍රධාන අමාත්‍ය තුමාගේ ආශීර්වාදය හා මගපෙන්වීම ලබා ගනිමින්ද සබරගමු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්තුමාගේ සහ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ උපදෙස් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ ගරු සභාපතිතුමාගේ මඟ පෙන්වීම යටතේ පාලන, මූල්‍ය, යාන්ත්‍රික, සංවර්ධන සහ මුද්‍රණ යන ක්ෂේත්‍රයන්ගේ 2020 වර්ෂය ලබාගත් ප්‍රගතිය මෙම වාර්තාව මගින් සම්පින්ධනය කොට ඇත.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- නිර්මාණ තාක්ෂණයේ ප්‍රමුඛයා

1.2.2. මෙහෙවර

- ඉදිකිරීම් හා යාන්ත්‍රික ක්ෂේත්‍රයේ ගුණාත්මක හා නිර්මාණාත්මකභාවය ප්‍රවර්ධනය කරමින් සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන අභිමතාර්ථයන් විජයග්‍රහණය කරා ගෙන යාම සඳහා උපරිම දායකත්වය ලබාදීම.

1.2.3. අරමුණු

- සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ මූලික අරමුණ වනුයේ සබරගමුව පළාත් සභාව මගින් ක්‍රියාත්මක සංවර්ධන කාර්යයන් සඳහා අධිකාරිය සතු සම්පත් උපයෝගී කර ගනිමින් සහය දැක්වීම, ඉටු කරදීම හා පළාත් සභාවට අයත් සියලුම වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ අලුත්වැඩියාව, සේවා කිරීම, ටයර් හා බැටරි සැපයීම, කුලියට වාහන හා යන්ත්‍රෝපකරණ සැපයීම ලෙස දැක්විය හැකියි.



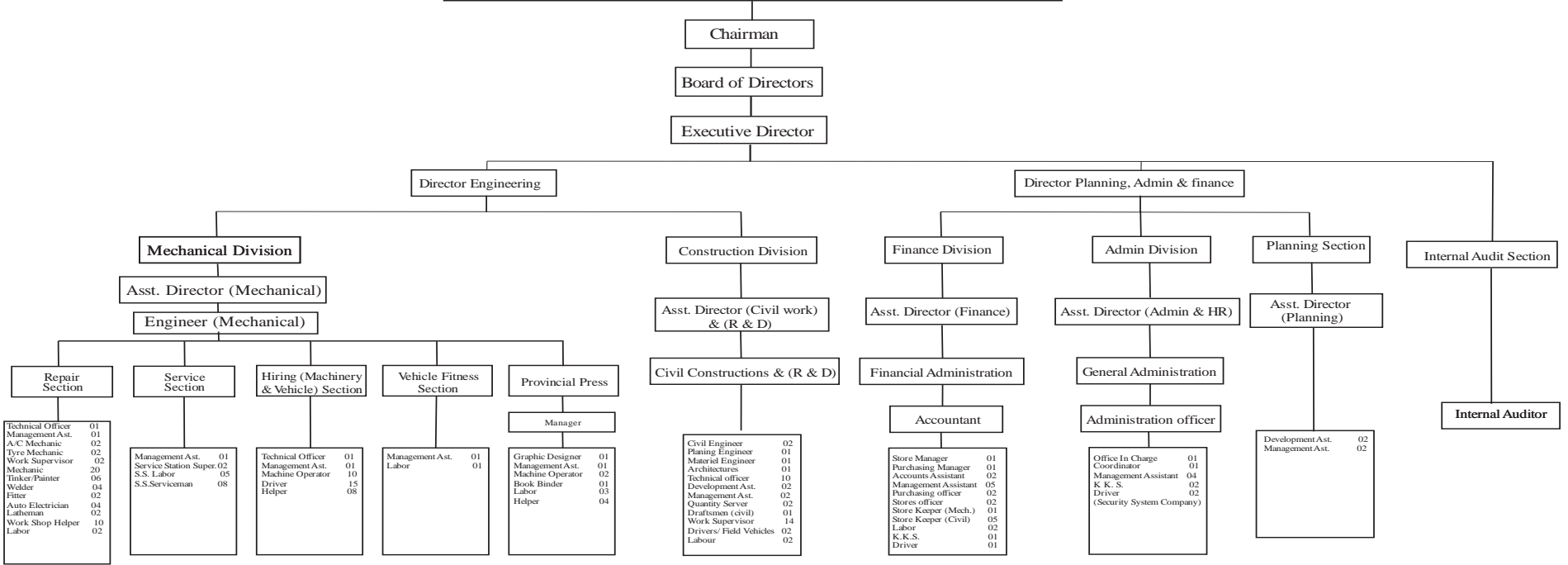
1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සබරගමුව පළාතේ/ පළාත් සභාවේ යම් සංවර්ධන වැඩසටහනක ඇතුළත් යම් නිර්මාණ කටයුත්තක් සම්බන්ධයෙන්, සැලසුම් කිරීම සහ එබඳු කටයුත්තක් කිරීම, උපදෙස් දීම හෝ තාක්ෂණ සහය ලබා දීම.
- යම් සංවර්ධන කටයුත්තක භෞතික පිහිටීම, අවශ්‍යතාවය, පිහිටි ප්‍රදේශය යනාදියෙහි විශේෂ ගුණාගුණ සලකා බලා, අධිකාරිය වෙත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා භාරදෙන ලද සංවර්ධන කටයුතු සඳහා වන සැලසුම්කරණය සම්බන්ධයෙන් තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම.
- අධිකාරිය වෙත ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා භාර දෙන ලද යම් නිර්මාණ කටයුත්තක් පිළිබඳව පිළියෙළ කරන ලද ඇස්තමේන්තුවක් උණ ඇගයීමක් හෝ අධික ඇගයීමක් යුක්ත වන බව අධිකාරියට පෙනී ගිය විට, එබඳු ඇස්තමේන්තුවක් සුපරීක්ෂාකාරීව වෙනස් කිරීම, පුනරීක්ෂණය කිරීම හෝ යළි අළුතින් ඇස්තමේන්තුවක් සකස් කිරීම .
- සියලු වර්ගවල ගොඩනැගිලි, කර්මාන්තශාලා, පට්ටල් අංගන සහ වෙනත් පහසුකම්, පිහිටුවීමෙන්, මිලදී ගැනීමෙන් හෝ අන්‍ය විධියකින් සන්තකයට ගැනීම, අභිවාද්ධමත් කිරීම හා ක්‍රියාත්මකව පවත්වා ගැනීම.
- අධිකාරියේ අරමුණු වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන යන්ත්‍ර හා උපකරණ, වාහන හා වාහන අමතර කොටස් යනාදි දේපළ සහ ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, දීර්ඝකාලීනව කුලියට/බද්දට/සන්තකයට ගැනීම සහ එම ද්‍රව්‍ය ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකිවිට අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීම.
- අධිකාරියේ අරමුණු වෙනුවෙන් අවශ්‍ය වන යන්ත්‍ර හා උපකරණ, වාහන හා වාහන අමතර කොටස් යනාදි දේපළ සහ ද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීම, දීර්ඝකාලීනව කුලියට/බද්දට/සන්තකයට ගැනීම සහ එම ද්‍රව්‍ය ප්‍රයෝජනයට ගත නොහැකිවිට අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තීරණ ගැනීම.
- මාර්ග හා වෙනත් නිර්මාණ කටයුතුවලදී උපයෝගී කරගන්නා ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීමේ කර්මාන්ත පොළවල් පිහිටුවීම සහ ගල් කඩන යන්ත්‍ර සවි කිරීම සඳහා ඉඩම් දේපළ හෝ ස්ථාන කුලියට හෝ බද්දට ගැනීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ යාන්ත්‍රික කම්හල් පිහිටුවීම සහ යම් අවශ්‍ය යන්ත්‍රයක්/ වාහනයක් ක්‍රියාත්මක හා අලුත්වැඩියා කිරීමට අවශ්‍ය වන ද්‍රව්‍යයක්/ ද්‍රවයක්, ඉඩමක්, ගොඩනැගිල්ලක්, උපකරණයක් හෝ මෙවලමක් මිලදී ගැනීම/ බද්දට/ පවරා ගැනීම.
- අධිකාරියට වන පාඩු/ හානි/ අනතුරු/ අවධානම් හෝ ණය බැරකම් ආවරණය සඳහා රක්ෂණ ගිවිසුම් වලට ඇතුළු වීම.
- ජලය, විදුලිය, වායු, ඉන්ධන, යන්ත්‍ර කොටස් හා වෙනත් සේවා පහසුකම් සපයා ගැනීම සඳහා පෞද්ගලික අංශය හෝ සංවිධානයක් සමඟ ගිවිසුම් වලට එළඹීම.
- අධිකාරිය විසින් ඉටුකරන කාර්යයන්/ සේවයක් සඳහා අනුමත ඇස්තමේන්තු මුදල අය කර ගැනීමටත්, අනුමත ඇස්තමේන්තුවකින් වැය නොවී ඉතිරිවන මුදල උපයන ලද ලාභයක් සේ සලකා රැස්කිරීම.
- වත්කම් ක්ෂයවීම, රක්ෂණ වාරික, ණය පියවීම හෝ අධිකාරියේ යහපත සඳහා වන කාර්යයන් සඳහා මුදල් ලබාගැනීමට අරමුදලක් පිහිටුවීම.
- පාරිතෝෂික වන්දි, ප්‍රදාන, දැයක වීම හෝ අන් ආකාරයකින්ද, ජාතික රාජ්‍ය, අධ්‍යාපනික, සංස්කෘතික, පුණ්‍ය සුභ සාධක, ආගමික, අභිමතාර්ථ සඳහා ද අධිකාරිය යෝග්‍ය යැයි සලකන ආයතන සඳහා ද අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන, මුදලින් හෝ අන්‍යාකාරයකින් ප්‍රදානයන් කිරීම.
- වෙක්පත්, බැංකු අණකර, ණයකර, මුදල් ඇනවුම් හෝ මුදල් අණකර භාර ගැනීම, පිටසන් කිරීම හෝ ගනු දෙනු කිරීම.
- අධිකාරියට උපදෙස් දීම සඳහා උපදේශක සභාවක සංයුතිය පිළිබඳ තීරණ ගැනීම සහ අධිකාරියේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පරිපාලනය ගැන අවශ්‍ය කාර්ය පටිපාටින් සම්මත හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.4. සංවිධාන සටහන



Development Construction and Machinery Authority



✦ Chairman	01
✦ Board Directors	06
✦ Executive Director	01
✦ Director Engineering	01
✦ Director Planning, Admin & Finance	01
✦ Assistant Director (Mechanical)	01
✦ Assistant Director (Civil work) & (R&D)	01
✦ Assistant Director (Admin & (HR)	01
✦ Assistant Director (Finance)	01
✦ Internal Audit Director (Finance)	01
Total	15

✦ Repair Section	59
✦ Service Section	17
✦ Hiring Section	37
✦ Vehicle Fitness Section	03
✦ Provincial Press	09
✦ General Administration	11
✦ Financial Administration	24
✦ Civil Construction & R & D	40
✦ Planning Section	04
✦ Internal Audit Section	01
Total	205

1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- **යාන්ත්‍රික අංශය**

- බර වාහන, සැහැල්ලු වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර අලුත්වැඩියාව.
- බර වාහන, සැහැල්ලු වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර වාර සේවා කිරීම.
- බර වාහන, සැහැල්ලු වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර කුලී පදනම මත ලබා දීම.
- වාහන පින්තාරු කටයුතු.
- ලියවන පට්ටල් කටයුතු.
- වාහන සඳහා යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම.
- වාහන ස්කෑන් කිරීම.
- තත්ත්ව සහතික ලබාදීම.

- **සිවිල් අංශය**

- සියලුම වර්ගයේ ඉදිකිරීම්වලට අදාළ සැලසුම්පත් සකස්කිරීම, ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම.
- ඉදිකිරීම් කටයුතු සහ අලුත්වැඩියාවන් ආදී සියලුම ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ කටයුතු.

- **අලෙවි අංශය**

- සියලුම වර්ගයේ වාහන සඳහා අවශ්‍ය ටයර් සහ ටියුබ්.
- වාහන සඳහා අවශ්‍ය බැටරි.
- වාහන අමතර කොටස්.

- **මුද්‍රණ අංශය**

- රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සඳහා අවශ්‍ය සියලුම මුද්‍රණ කටයුතු.
- පෞද්ගලික අංශයට අවශ්‍ය සියලුම වර්ගයේ මුද්‍රණ කටයුතු

- **උපදේශන සහ පුහුණු සේවා**

- සබරගමුව පළාතට අයත් රජයේ තාක්ෂණ විද්‍යාල හා පුහුණු කිරීම් ආයතනයන්හි ශිෂ්‍යන් හට සිවිල්, යාන්ත්‍රික සහ ආයතන අංශයන්ගේ පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය මගින් සිදු කරනු ලැබේ. සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය පුහුණු තාක්ෂණික මානව සම්පත් මෙන්ම බර වාහන සහ යන්ත්‍ර සූත්‍ර සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පත පුහුණු කරනු ලබන ආයතනයක් ලෙස අධිකාරිය දැක්විය හැකිය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

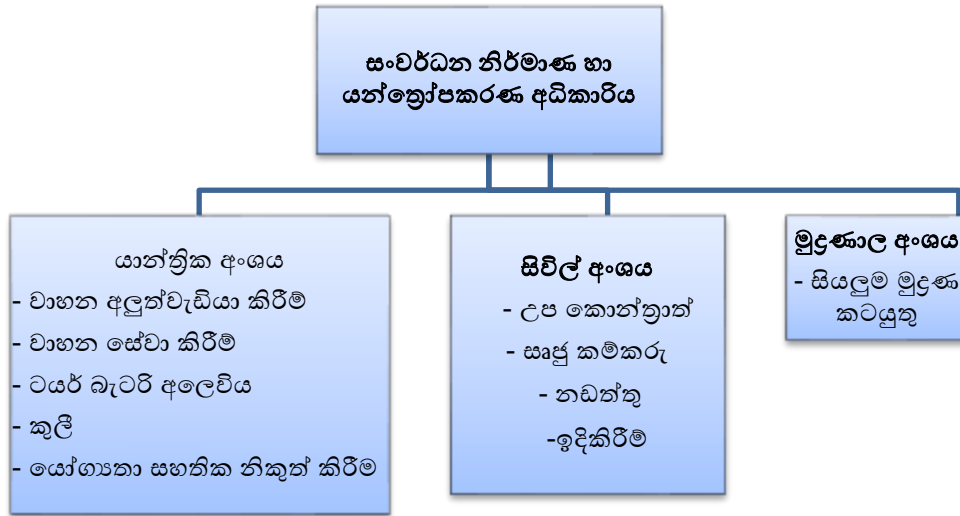
- සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - රත්නපුර ප්‍රධාන කාර්යාලය
- සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය - කහගල්ල උප කාර්යාලය

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
අදාළ නොවේ			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.



සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ සේවා ලාභීන්ට අත්වන ප්‍රතිලාභ

1. සුදුසුකම් ලත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවන්ගේ දැනුම සහ පුර්ණ අධීක්ෂණය
2. සුදුසුකම් ලත් හා පළපුරුදු කාර්මික කාර්යය මණ්ඩලයක හා කාර්යාල කාර්යමණ්ඩලයක සේවය.
3. තම වාහනය පරීක්ෂා කර එහි ඇති අඩු පාඩු හඳුනාමට අවස්ථාව සැලසීම.
4. සාධාරණ මිලකට යන්ත්‍ර කුලී පදනම මත ලබා ගත හැකි වීම.
5. සිවිල් කටයුතු වලදී අප සේවා සපයන කාලය තුළ සියලු නඩත්තු කටයුතු අධිකාරිය මගින් සිදු කිරීම.
6. උසස් ගුණත්වයෙන් හා නියම ප්‍රමිතියෙන් යුතු අමතර කොටස් භාවිතයෙන් අලුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම හා ඒ සඳහා රාජ්‍ය ආයතනයක වගකීම හිමි වීම.
7. කාර්යක්ෂම හා කඩිනම් සේවාව.
8. අලුත්වැඩියා කටයුතු වලදී නියම ප්‍රමිතියෙන් යුතු අමතර කොටස් භාවිතය
9. සති දෙකක ණය කාල සීමාවකට යටත්ව තම කාර්යන් ඉටු කර ගත හැකි වීම.
10. සියලුම වර්ගයේ මුද්‍රණ කටයුතු සාධාරණ මිල ගණන් යටතේ සිදු කර ගත හැකි වීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- නැත

2.2. අභියෝග

- දේශපාලන බලපෑම්.
- කාලගුණික හා දේශගුණික විපර්යාස වල බලපෑම.
- ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය වල හා අමතර කොටස් වෙළෙඳපොළ තුළ හිඟ වීම හා මිල ඉහළ යාම.
- පරිසර ආරක්ෂණ නීති හා බල පත්‍ර ලබා ගැනීම.
- පුද්ගලික අංශයේ තරඟකාරී ආයතන සමූහයක් පැවතීම.
- අධිකාරී සේවාවන් සඳහා මුදල් ලැබීම් ප්‍රමාද වීම.
- රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන්.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- 2021 වර්ෂයේ සිට රත්නපුර කෑගල්ල කාර්යාල දෙකෙහිම වාහන අලුත්වැඩියා අංශය තුළ වාර්ෂික ලාභය 10% කින් වැඩි කර ගැනීම.

- රත්නපුර ප්‍රධාන කාර්යාලයේ වාහන සේවා කිරීම් අංශයේ ලාභය 2021 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂිකව 10 % කින් වැඩි කර ගැනීම.
- 2021 වර්ෂයේදී වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර සංවිනයෙන් 50% ක් සේවයේ යෙදවීම සහ 2021 වර්ෂයේ වාර්ෂිකව එය වැඩි කර ගැනීම
- සිවිල් අංශයේ සෘජු කම්කරු ශ්‍රමය යටතේ 2021 වර්ෂයේදී ලාභය රුපියල් මිලියන 20 කට ළඟා කර ගනිමින් එය සෑම වසරකම 30 % ක් වර්ධනය කර ගැනීම
- දැනුමින් සපිරි, කාර්යක්ෂම හා පුහුණු කාර්ය මණ්ඩලය මගින් සේවා ලාභීන්ට තෘප්තිමත් සේවයක් ලබා දීම.
- අධිකාරිය මගින් කුලී පදනම මත ලබා දෙන යන්ත්‍ර සූත්‍ර සේවයේ යෙදවීම.
- වාර්ෂික ටයර බැටරි විකුණුම් ප්‍රමාණය 2021 වර්ෂයේ සිට වාර්ෂිකව මිලි 30 ක් දක්වා වැඩි කර ඉන් ඉදිරියට වාර්ෂිකව 10 % කින් වැඩි කිරීම.
- පළාත් සභාව තුළ ආයතනනීති ප්‍රමුඛතම මුද්‍රණ කරුවා බවට පත් වීම.
- හාභිර ආයතන සමඟ විශ්වාසනීය සේවා සැපයුම් කරුවා බවට පත් වීම
- අධිකාරියේ පුහුණු කිරීම් අංශය මගින් හැකියාවෙන් පිරි ශ්‍රම බලකායක් රටට දායාද කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තට්ටු (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්		190,826,823.46	311,707,600.81	
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්				ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		788,337.47	02,152.06	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)				
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		191,615,160.93	312,509,752.87	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	53,057,054.20	51,223,455.46	ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	753,610.23	450,547.77	ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	45,643,438.27	37,337,403.58	ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)

මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීපී-2(ii)
ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීපී-2(ii)
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13			ඒසීපී-2(ii)
හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීපී-2(ii)
වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීපී-2(ii)
මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීපී-4
අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීපී-5/5 (අ)
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		99,454,102.70	89,011,406.81	
2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		(27,802,422.69)	(2,207,195.05)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	45,660,539.79	46,940,466.38
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	725,410.00	239,500.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	106,785,429.27	172,908,124.05
මුළු වත්කම්		153,171,379.06	220,088,090.43
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		66,681,511.53	76,818,886.91
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්		80,462,902.95	134,706,819.17
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	6,026,964.58	8,562,384.35
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3		
මුළු වගකීම්		153,171,379.06	220,088,090.43

පිටු අංක 10 සිට 11 දක්වා දැක්වෙන ඉහත ඒසීපී 1 සිට ඒසීපී 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 12 සිට 25 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තට්ඨාස	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	24,478,299.64	8,632,732.00
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	24,478,299.64	8,632,732.00
= (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	(458,179.68)	(5,797,736.79)
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)	(458,179.68)	(5,797,736.79)
= (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	24,020,119.96	2,834,995.21
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	(26,434,448.71)	2,239,375.09
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		

මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	26,434,448.71	2,239,375.09
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)	(2,414,328.75)	5,074,370.30

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය

2020 ජනවාරි 01 සිට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාල පරිච්ඡේදය වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය වේ.

- 3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම. - උපචිත පදනම
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම. - උපචිත පදනම
- 3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම. - පිරිවැය
- 3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය - පිරිවැය
- 3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ - මුදල්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නොවේ.					

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තර්ථ වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තර්ථ වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	අදාළ නොවේ					

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්		37,803,079.42		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ		4,639,494.28		
9153	ඉඩම්		7,900,000.00		
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)		218,196.09		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



101

මගේ අංකය } SGP/RP/B/DECMA/AFS/2019/33 }
 My No. } }
 ඔබේ අංකය }
 Your No. }

දිනය } 2020 අගෝස්තු 11 දින.
 Date }

සභාපති,
 සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය.

අ. ආ. වීලා
සේ සේවයේ සහකාරීය
නවදිසා
අංක 4/17

සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවමි.

ක. ඩී. ඩබ්ලිව්. ඉරිසරා
 ඩී.පී.අයි.නිරංජා
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

- පිටපත් :- 01. ප්‍රධාන ලේකම්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, සබරගමුව පළාත් සභාව.
 02. ලේකම්, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය, සබරගමුව පළාත් සභාව.

සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය
 7 AUG 2020



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல
My No.

SGP/RP/B/DECMA/AFS/2019/38

මගේ අංකය
எனது இல
My No.

දිනය
திகதி
Date

2020 අගෝස්තු 11 දින

සභාපති,
සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය,

සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාතේ සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය හා 2009 අංක 02 දරන සබරගමුව පළාත් සභාවේ සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය පිහිටුවීම පිළිබඳ ප්‍රඥප්තියේ 17(1) වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවෙහි ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් වේ. මෙහි ඇතුළත් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ, පළාත් සභාවේ අනෙකුත් ආයතනවලින් අනාවරණය වන ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ සමඟ සම්පිණ්ඩනය කර පළාත් සභාවේ අරමුදල පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එම විගණකාධිපති වාර්තාව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම ඡේදයේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශන මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 තත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 16 හි 55 වේදය ප්‍රකාරව, මිලටගත් වත්කමක් භාවිතයට යුද්ධ දිනයේ සිට ක්ෂය කළයුතු වුවද, අධිකාරිය විසින් වත්කම මිලදීගත් වර්ෂයට පසු වර්ෂයේ සිට ක්ෂය කර තිබූ අතර ඊට අදාළ ක්ෂය ප්‍රතිපත්තියද භෙළිදරව් කිරීම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 16 හි 07 වේදය ප්‍රකාරව වත්කම හා සබැඳි ආර්ථික ප්‍රතිලාභ අත්විඳීමට වෙත ගලා ඒනම් සහ එම දේපළ පිරිසැක උපකරණ අයිතම විශ්වාසනීයව ගැනීමට හැකි නම් එම දේපළ පිරිසැක උපකරණයන්හි පිරිවැය වත්කම ලෙස හඳුනාගත යුතුය. නමුත් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සිදුකරන ලද භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාවට අනුව අධිකාරිය සතුව වාහන 35 ක් පැවතියද එම වාහන ප්‍රත්‍යාගණනය කර මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට ගැනීමට හෝ භෙළිදරව් යටතේ දැක්වීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත අංක 16 හි 34 වේදය ප්‍රකාරව දේපළ පිරිසැක හා උපකරණවල සාධාරණ වටිනාකමෙහි වෙනස් වීම් මත නැවත අගය කළයුතු වාර ගණන රඳා පැවතිය යුතු අතර එසේ නොවන විට සෑම වසර 3 කට හෝ 5 කට වරක් නැවත අගය කළ යුතුය. එසේ වුවද, මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ සටහන 1 යටතේ දක්වා ඇති රු.7,489,037 ක වටිනාකමක් සහිත වත්කම වර්ග 06 කුල ඇතුළත් අයිතමයන් වෙන් වෙන්ව හඳුනාගත හැකි පරිදි හේවල වටිනාකම් ලැයිස්තුවක් අධිකාරිය විසින් පවත්වාගෙන නොතිබීම හේතුවෙන් එම අයිතම කුලින් සාධාරණ වටිනාකම දක්වා නැවත අගය කළ යුතු අයිතම හඳුනාගැනීම අපොහොසත් වී ඇති අතර, ඒ හේතුවෙන් උක්ත ප්‍රමිතිය ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) අධිකාරිය විසින් මෝටර් බයිසිකල් සහ පරිගණක මෘදුකාංග සඳහා සියයට 5 ක ක්ෂය අනුපාතයක් නිර්ණය කර තිබුණද එම වත්කම්වල ඵලදායී ජීව කාලය වසර 20 ක් පවතීද යන්න පිළිබඳව විගණනයේදී ගැටළුකාරී විය.

(ඉ) 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් මූල්‍ය වර්ෂය තුළ විකුණුම් ආදායමට හඳුනා ගන්නා ලද එකතුව රු. 392,619 ක් වූ මුද්‍රණ අංශයේ විකුණුම් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ දී අවලංගු කර තිබුණද අධිකාරී පොදු ගිණුමේ ඊට අදාළ ගැළපීම් සිදුකර නොතිබුණි.

(ඊ) අධිකාරිය විසින් ක්‍රියාත්මක කර 2019 දෙසැම්බර් 31 වන විටත් වැඩ අවසන් කර, අවසන් බිල්පත් වටිනාකමද ලබාගෙන තිබූ ව්‍යාපෘති 10 කට අදාළව රු. 15,156,840 ක ණයක් තවදුරටත් ලැබිය යුතු ආදායම් ලෙස මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය තුළ දක්වා තිබීම හේතුවෙන් වත්කම එම ප්‍රමාණයෙන් අධිකක්ෂේරු වී පැවතුණි.



(උ) ඉකුත් වර්ෂයන්හි මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2015 වර්ෂයේ සිට අධිකාරිය වෙත ලැබිය යුතු ඉදිකිරීම් කළමනාකරණ ගාස්තු වශයෙන් රු.9,171,264ක් දක්වා තිබූ අතර එම ගේෂය අයකර ගැනීමට අදාළ කටයුතු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව එම ලැබිය යුතු ගේෂය අධිකාරියට අනාගතයේ දී ලැබීමේ සාධාරණ තහවුරුවකින් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දැක්වීමට ලැබිය යුතු ගේෂයක් වශයෙන් දක්වා තිබුණි.

(ඌ) අධිකාරිය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන ලද කර්මාන්ත 03 කට අදාළ රැඳවුම් මුදල් 2019 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට අධිකාරිය වෙත ලැබී තිබුණද, මූල්‍ය ප්‍රකාශන තුළ එම කර්මාන්ත වලට අදාළව රු.237,249 ක ගේෂයක් තවදුරටත් ලැබිය යුතු රැඳවුම් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් එම ප්‍රමාණයෙන් වත්කම් අධිකරණයේ රු වී පැවතුණි.

(එ) අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට වසර 03ක් ඉක්මවූ ණයගැති වර්තමාන රු. 37,366,083 ක් වූ අතර එම ණය අයකර ගැනීමට හෝ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල අධිමාන ණය සඳහා ප්‍රතිසාදන වෙන්කිරීමට කටයුතු කර නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඵ) මූල්‍ය ප්‍රකාශනයට අනුව 2019/12/31 දිනට මුද්‍රණ අංශයේ ණයගැති ගේෂය රු.9,246,363 ක් වුවද ලෙජරයට අනුව ණයගැති ගේෂය රු.8,837,843 ක් වීමෙන් රු.408,520 ක නොසැසඳීමක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඹ) මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයෙහි ජංගම වගකීම් තුළ දක්වා ඇති පියවිය යුතු අත්තිකාරම් ගේෂ, අදාළ අමාත්‍යාංශ ලේඛන සමඟ සැසඳීමේදී අයිතමි 02 කට අදාළව රු. 346,363 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඹ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අධිකාරියේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනයට අනුව ණය ගැනී ගේෂය රු.76,482,057 ක් වූ අතර, ඉන් එකතුව රු.26,300,255 ක් වූ ණය ගැනී ගේෂ සම්බන්ධයෙන් අදාළ ණය ගැනියන්ගෙන් ලබාගන්නා ලද ගේෂ සනාථන අනුව එකතුව රු.3,221,014 ක් වූ ණය ගැනී ගේෂ එම ආයතනවලට අදාළ නොවන බව විගණනය වෙත දක්වා තිබීමෙන් මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති ණයගැනී ගේෂයේ නිවැරදිතාවය පිළිබඳ විගණනයේදී ගැටළු සහගත විය.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රතිවිචලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණනයේ වගකීම යන ඡේදයේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ ඕනෑම සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.



1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි ඡේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

අධිකාරියේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

අධිකාරියේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා සටහන්වලට සාධාරණ සාක්ෂි සපුරාලයි.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණනයේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හෝ වැරදි ඡේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම් උසස් මට්ටමේ සහතිකවීම් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් පොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙහි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විවේචනය සහ වෘත්තීය සැකසුමටත් යුතුම ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේ දී වංචා හෝ වැරදි ඡේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවිච්චාවේදීත්ව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් ඡේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාධාරණ ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ දක්ෂතාමානව, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනත් ආකාරයේ මහඟුරුමින්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහඟුරුමින් වංචාවක් ඇතිවීමට ඡේතුවෙන් වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සම්පූර්ණතාවය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් පොදුවද, අවස්ථාවෙන්විකට උචිත විගණන පරිපාටි කැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අභයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ කත්තවයන් හේතුවෙන් අධිකාරියේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම් යොදා ගැනීමේ අදාළත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් ශ්‍රී ලා ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව් කිරීම්වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ කත්තවයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.
- ශ්‍රී ලා ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් ශ්‍රී ලා ප්‍රකාශනවල සමස්ත ඉදිරිපත් කිරීම් අභයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන යොදාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 ලැබිය යුතු සහ වෙනත් යුතු ගිණුම්

1.5.1 ලැබිය යුතු ගේෂ

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන ණයගැනී ගේෂය තුළ ඇති එකතුව 181,299 ක් වන ණයගැනී ගේෂයන් හා අත්තිකාරම් ගේෂය මෙම අධිකාරියේ සේවයේ නියුතුව සිටි නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණයගැනී ගේෂ වන අතර එම ගේෂයන් තවදුරටත් අයකර ගැනීමට කටයුතුකර නොතිබුණි.



1.5.2 වෙළුම් සහ වෙළුම්

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) සබරගමුව දරුණු ලෝක වැඩසටහන යටතේ භෞතිකවල මිනිසුන් මාර්ගය, භාගල 15 ඇල කුට්ටිවල මාර්ගය, දිස්මිටිය භෞතිකවල මාර්ගය, කන්කන්තොට බෝගල මාර්ගය කාපට් ඇතිවීම සඳහා සංවර්ධන නිර්මාණ හා යන්ත්‍රෝපකරණ අධිකාරිය වෙත බලය පවරා තිබූ අතර එම කර්මාන්ත නවලෝක ඉදිකිරීම් (පොදු) සමාගම වෙත උප කොන්ත්‍රාත් ලබා දී තිබූ අතර මෙම කර්මාන්ත වලට අදාළ වැඩ අවසන් කර විගණන දින වන විට ඊට අදාළ රු. 44,796,177 ක් කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත නිදහස් කර තිබුණි.

මෙම කර්මාන්ත 4 ඉඩ කිරීම් සඳහා පළාත් මාර්ග සංවර්ධන ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් සහ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය මගින් අධිකාරිය වෙත රු. 57,618,000 ක මුදලක් අත්තිකාරම් ලෙස ලබා දී තිබුණි. එම අත්තිකාරම් මුදල තිලිපත් මගින් සම්පූර්ණයෙන්ම පියවා ගැනීමටද කටයුතු කර තිබුණි. නමුත් නවලෝක ඉදිකිරීම් (පොදු) සමාගම මගින් ඉදිරිපත් කර තිබූ අත්තිකාරම් ඇපකර වටිනාකමට අනුව අධිකාරිය විසින් කොන්ත්‍රාත්කරුවා ලබාදී තිබූ රු. 44,796,177 ක් පමණක් බව නිරීක්ෂණය විය.

ඒ අනුව රු. 12,821,823 ක් වූ ආරම්භක අත්තිකාරම් වෙන්වී 2012 වර්ෂයේ පිට සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ හිමිකම් යටතේ දක්වා තිබුණි.

(ආ) කර්මාන්ත අවසන් කර ඊට අදාළ ඇපකර මුදල් කොන්ත්‍රාත්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම්කර තිබුණද එකතුව රු. 2,136,635 ක් වූ ඇප කැන්පතු අධිකාරියේ මූල්‍ය දුෂ්කරතා හේතුවෙන් විගණන දිනය වන විටත් පියවා නොතිබුණි.

(ඇ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අධිකාරියේ ණයහිමි වෙන්වී රු. 64,832,799 ක් වූ අතර ඉන් රු. 8,206,895 ක් වූ වසර 03 ඉක්ම වූ ණයහිමි වෙන්වී පියවීම සඳහා කටයුතු කර නොතිබුණි.

Handwritten notes and signatures in the left margin.

1.6. නීති, රීති රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත දැක්වෙන නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවූ අවස්ථා විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට යොමුව	අනුකූල නොවීම
(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ vii පරිච්ඡේදයේ 12.2 වගන්තිය	වැඩ බැලීමේ වැටුපක් ගෙවිය හැක්කේ රජයේ සේවයේ නිත්‍ය තනතුරක් දරන සේවකයකු වෙතත් තනතුරක වැඩ බැලීමකට පත් කළහොත් පමණි. එසේ වුවද, මුද්‍රණාලයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ වෙනත් තනතුරක වැඩ බැලීමකින් තොරව මුළුක වැටුපින් 1/6 ක් වශයෙන් 2016 වර්ෂයේ සිට එකතුව රු.413,078 ක් ගෙවා තිබුණි.
(ආ) ඉදිරිපිට කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ කොන්දේසි පත්‍රයේ 4.4 වගන්තිය	අධිකාරිය විසින් 2019 වර්ෂයේ දී උප කොන්ත්‍රාත් ලබා දී තිබූ කර්මාන්ත 27 ක කාර්යසාධන ඇපකර පිළිබඳව පරීක්ෂාවට ලක් කළ අතර ඉන් කර්මාන්ත 20 කට අදාළ රු. 2,597,398 ක් වූ කාර්යසාධන ඇපකර ලබා ගැනීම උත්ත වගන්තිය ප්‍රකාරව සිදුකර නොතිබුණි. එහෙම කොන්ත්‍රාත්තුව පිළිගැනීමේ ලිපිය ඉදිරිපත්කර දින 14 ක් ඇතුළත කාර්යසාධන ඇපකර ලබා ගැනීමකින් තොරව කොන්ත්‍රාත්තුව ප්‍රදානය කර ඇති අතර කොන්ත්‍රාත්කරුගේ පළමු බිල්පතෙන් කාර්යසාධන ඇපකර අඩුකර ගෙවීම් කර තිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී අධිකාරියේ මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් ජනිත වූ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු.2,207,196 ක ඉද්ධ අලාභයක් වූ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ ඉද්ධ අලාභය රු.4,712,672 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු.2,505,476 ක වර්ධනයක් නිරීක්ෂණය විය.

2.2 අනුපාත විශ්ලේෂණය

සමාලෝචිත වර්ෂය සහ ඉකුත් වර්ෂයන් දෙකකට අදාළව අධිකාරියේ ලාභදායීත්ව හා ද්‍රවශීලතා අනුපාත සහන පරිදි පව.

ලාභදායීත්ව අනුපාත	2019	2018	2017
දළ ලාභ අනුපාතය %	27.59%	38.53%	30.43%
ඉද්ධ ලාභ අනුපාතය %	-0.71%	-5.1%	6.49%
ද්‍රවශීලතා අනුපාත			
ජංගම අනුපාතය	1.36	1.27	1.76
ක්ෂණික අනුපාතය	1.26	1.21	1.69

පහත කරුණු තීරණය විය.

- (අ) අධිකාරියේ දළ ලාභ අනුපාතය 2017 වර්ෂයේ සිට සමාලෝචිත වර්ෂය වන විට සියයට 2.84 කින් අඩු වී තිබූ අතර, 2017 වර්ෂයේ දී සියයට 6.49 ක් වූ ඉද්ධ ලාභ අනුපාතය සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සියයට 0.71 ක ඉද්ධ ලාභ අනුපාතයක් බවට පත් වී තිබුණි.
- (ආ) ජංගම අනුපාතය අවම වශයෙන් වාර දෙකක්ව පැවතිය යුතු වුවද, එය ඊට අඩු අගයක් ගෙන තිබුණු අතර, 2017 වර්ෂයේ දී 1.76 ක්ව පැවැති ජංගම අනුපාතය සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී 1.36 ක් දක්වා අඩුවී තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්ය සාධනය

අධිකාරිය විසින් පවත්වා ගෙන යනු ලබන මුද්‍රණාලය විසින් 2018 දෙසැම්බර් සිට 2019 ජූලි දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය තුළ රජයේ ආයතනවල මුද්‍රණ ඇණවුම් 19 ක් භාරගෙන ඒවා භාරි ආයතන මගින් ඉටු කරවා ගෙන තිබූ අතර, ඒ සඳහා දැරූ පිරිවැයට වඩා රු.617,598 ක් වැඩිවශයෙන් රජයේ ආයතනවලින් අයකර තිබුණි. ඒ අනුව, එම ක්ෂණික රජයේ ආයතන වලට මූල්‍ය වශයෙන් අවාසිදායක ලෙස බලපා තිබූ අතර, අධිකාරියේ මුද්‍රණ ධාරිතාවයන් වර්ධනය කර ගැනීමට කටයුතු කර ගොස් තිබුණි.



3.2 අවිධිමත් ගෙවුම්පදනු

2019 අගෝස්තු 26 දිනැති අංක 2019/34 හා 2019 මැයි 07 දිනැති අංක 2019/18 දරන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල පත්‍රිකා මගින් රු. 911,842 ක් වූ ණයගැනීම් ගෙවීමක් ප්‍රවර්ධන වර්ෂයේදී බොල් ණය ලෙස කපා හැරීමට තීරණය කර තිබුණි. මින් රු. 754,377 ක් වූ ණයගැනීම් ගෙවීම ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයට අදාළ වන අතර ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය විසින් අදාළ සේවාවන් ඉටු කර ගැනීම සඳහා සිදු කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපි නොමැති වීම මත ගෙවීම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම හේතුවෙන් බොල් ණය ලෙස කපා හැරීමට තීරණය කර තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

2020 ජූලි 10 දින විගණනය විසින් අධිකාරියෙන් සිදුකරන ලද විමසීමේ දී මෙම ඉන්වොයිසිවලට අදාළ නඩත්තු සේවා කිරීම් හා ටැක්සි බැටරි විකිණීමට අදාළව කිසිදු ආයතනයකින් ලද ඉල්ලීම් ලිපි විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් නොකරුණු අතර විධිමත් ඉල්ලීම් ලිපි වලින් තොරව අධිකාරිය විසින් සේවා සැපයීම සිදු කරන්නේ ද යන්න පිළිබඳවත් ඉටුකරන ලද සේවාවන්ට අදාළ ඉන්වොයිස් මත ජාතික වූ ණයගැනීම් බොල් ණය වශයෙන් කපාහැරීම පිළිබඳවත් විගණනයේ දී බැටහෙන්නා විය.

3.3 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2019 ජූලි 19 දින අනුමත කරන ලද කාර්ය මණ්ඩලය ඉක්මවා 12 දෙනෙක් සේවයේ යොදවා තිබුණි.



4. පද්ධති හා පාලන

පහත පදනම් පාලන ක්ෂේත්‍ර කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

පද්ධතිය	අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු
(අ) විද්‍යුත්කරණය	- ශ්‍රී ලංකා විද්‍යුත්කරණ ප්‍රවේශවලට අනුකූල වීම
(ආ) කියවැවි කළමනාකරණය	- කියවැවි ක්ෂේත්‍රයේ අයවැයවලට කටයුතු කිරීම
(ඇ) තොරතුරු කළමනාකරණය	- තොරතුරු කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදු කිරීම

ස. ජී. ඩී. ආර්ථිකය
 ස. ජී. ආර්ථිකය
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණනාධිකාරී කොමිෂන්වලට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
1. පළාත් සභාව සතු සියලු වාහන යන්ත්‍ර සූත්‍ර අධිකාරියේ අලුත්වැඩියාවන් සඳහා ගෙන්වීම			√
2. නව තාක්ෂණික ශිල්ප ක්‍රම වලින් සපිරි අංගනයක් සකස් කිරීම		√	
3. ව්‍යාපෘතීන් සම්බන්ධ ලිපිගොනු ක්‍රියාවලිය සඳහා ක්‍රමවත් නිශ්චිත වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීම		√	
4. ලැබෙන සෑම ව්‍යාපෘතියක්ම සැලසුම් සහගතව ලාභය උපරිම වන ආකාරයට සැලසුම් කිරීම		√	
5. නාස්තිය අවම කිරීම		√	
6. ලැබෙන ව්‍යාපෘතීන් සෘජු කම්කරු ශ්‍රමය යටතේ සිදු කිරීම		√	
7. පළාත් රාජ්‍ය නොවන වෙනත් රාජ්‍ය අංශයේ සේවාවන් ලබා ගැනීම			√
8. නව තාක්ෂණික සම්පත් භාවිතය		√	
9. පළාත් රාජ්‍ය අංශයේ වාහන සේවාවන් පුළුල් කිරීම			√
10. සියලුම යන්ත්‍ර සූත්‍ර භාවිතයට ගත හැකි තත්ත්වයට පත් කිරීම.		√	
11. ටයර හා බැටරි අලෙවියෙන් ලාභදායී ආයතනයක් බවට පත්වීම		√	

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
03	3.3	ජලය මගින් ඇතිවන රෝග තුරන් කිරීම සඳහා පිරිසිදු ජල පද්ධතියක් සකස් කිරීම.		√	
	3.4	සේවක ආකල්ප වර්ධනය කිරීම.		√	
	3.9	පරිසර ආරක්ෂණ අධිකාරියේ උපදෙස් මත ක්‍රියා කර රසායනික, වාතය, ජලය සහ පස දූෂණය වීම, අපිරිසිදු වීම වළක්වා ගැනීම.		√	
04	4.4	තරුණ තරුණියන් සඳහා තාක්ෂණික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපනය ලබා දී පුහුණු කිරීම.			√
08	8.2	තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම සහ විවිධාංගීකරණය		√	
	8.8	අවධානම් රැකියාවල නිරතවූවන් සහ වැඩ කරන සියලු දෙනා සඳහා ආරක්ෂාකාරී සහ ප්‍රවේසම් සහගත සේවා ස්ථාන සහිත පරිසරයක් ප්‍රවර්ධනය			√
13	13.1	ස්වාභාවික ආපදාවන් වලදී සහයෝගය			√
16	16.5	අල්ලස සහ දූෂණයෙන් තොර සේවක පිරිස			√

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	05	06	01
තෘතීයික	01	00	01
ද්විතීයික	30	26	04
ප්‍රාථමික	50	58	08

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රථම වරට අධිකාරියේ තනතුරු 86 ක ප්‍රමාණය අනුමත කර ඇති අතර ඉතිරි තනතුරු ප්‍රමාණය නැවත අනුමත කර ගැනීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉල්ලීම් කර ඇත.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
1) Advance MS Excel (1 st Work Shop)	1	දින 01	සබරගමුව පළාත්	-	දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> තොරතුරු වල නිවැරදිභාවය කටයුතු පහසු වීම.
2) Basic Knowledge in Financial Management	1	දින 01	සහා වේ පිරිස්	-	දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> මූල්‍ය කටයුතු ක්‍රමවත් වීම සහ පහසු වීම.
3) Advance MS Excel (1 st Work Shop)	1	දින 03	හා පුහුණු ඒකකයෙන්	-	දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> කාලය ඉතිරි වීම. කාර්යක්ෂම වීම. දත්ත විශ්ලේෂණ පහසුව.
4) Procurement	13	දින 02	ලබාදුන් පුහුණු අවස්ථාවන්	-	දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> නව ප්‍රසම්පාදන වර්ග හඳුනා ගැනීම ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය පිළිබඳ දැනුවත් වීම.
5) General audit, internal audit and answering to audit query	1	දින 02	ය.	-	දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු ලිවීම විගණන ක්‍රියාවලිය විගණන වර්ග
6) Maintenance of office equipment	1	දින 01		-	දේශීය	<ul style="list-style-type: none"> දෛනික කටයුතු පහසු වීම. පවත්වා ගැනීමේ පහසුව.

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- අධිකාරියේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ළඟා ගර ගැනීම සඳහා සේවක මණ්ඩලය දිරිගැන්වීම.
- සේවක කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු වීම.
- සේවක අභිප්‍රේරණය.
- ආකල්ප වර්ධනය වීම සහ හැකියාවන් වැඩි දියුණු වීම.
- ගිණුම් කටයුතු වල කාර්යක්ෂමතාවයක් ඇති වීම.

- විෂයානුබද්ධ දැනුම වර්ධනය වීම.
- තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හඳුනා ගැනීම.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)	අදාළ නොවේ		
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ			

	දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම		අනුකූල නොවේ	2021 සිට සිදු කිරීමට අපේක්ෂා කරයි.
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්	අදාළ නොවේ		

	කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙට්ලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
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	අදාළ නොවේ		
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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අදාළ නොවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අදාළ නොවේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අදාළ නැත		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අදාළ නැත		

12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නැත		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අදාළ නොවේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		

18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවාවලාභී 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		අදාළ නොවේ	2021 සිට ක්‍රියාත්මක වේ.
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
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			
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම			
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		

5.3 කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය.



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1991 අංක 04 දරන සබරගමුව පළාත් සභාවේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය මගින් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය පිහිටුවන ලදී. (මෙම ප්‍රඥප්තිය 2017 අංක 14 දරණ සබරගමුව පළාත් සභාවේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය යනුවෙන් සංශෝධනය කර ඇත). එම ප්‍රඥප්තියේ සඳහන් පරිදි 8 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයකින් කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය පාලනය වේ. කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියට එවකට ආයතන කීපයක් පැවතුනි. එනම් බලවින්න පෙරනිම් කොන්ක්‍රීට් අංගනය, රත්නපුර අත්කම් මැදුර, මොලගොඩ අත්කම් මැදුර, වරකාපොල ජූකි පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, ගොඩකවෙල අභ්‍යාස පොත් මුද්‍රණ ආයතනය ආදියයි. මින් දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතිනුයේ බලවින්න පෙරනිම් කොන්ක්‍රීට් අංගනය සහ රත්නපුර අත්කම් මැදුර පාරිශ්‍රයට අයත් ප්‍රදර්ශනාගාරය හා ව්‍යාපාරික ස්ථාන පමණි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- ‘සබරගමු නැගුමට ශක්තිමත් අඩිතාලමක්’

1.2.2. මෙහෙවර

- පාරිභෝගික වරණයන්ට අනුකූල වූද, නම්‍යශීලී වූද, ඉහළ ප්‍රමිතියෙන් යුත් නිෂ්පාදන රටට හඳුන්වා දෙමින් හා සපයමින් සබරගමුව පළාතේ සේවා නියුක්තියට දායක වෙමින් කර්මාන්ත, වාණිජ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, ප්‍රවර්ධනය සහ සේවක සුබසාධනය ඉහළ මට්ටමක පවත්වා ගනිමින් සබරගමුව පළාතේ ඉදිරි සංවර්ධනයේ පුරෝගාමියකු වීම.

1.2.3. අරමුණු

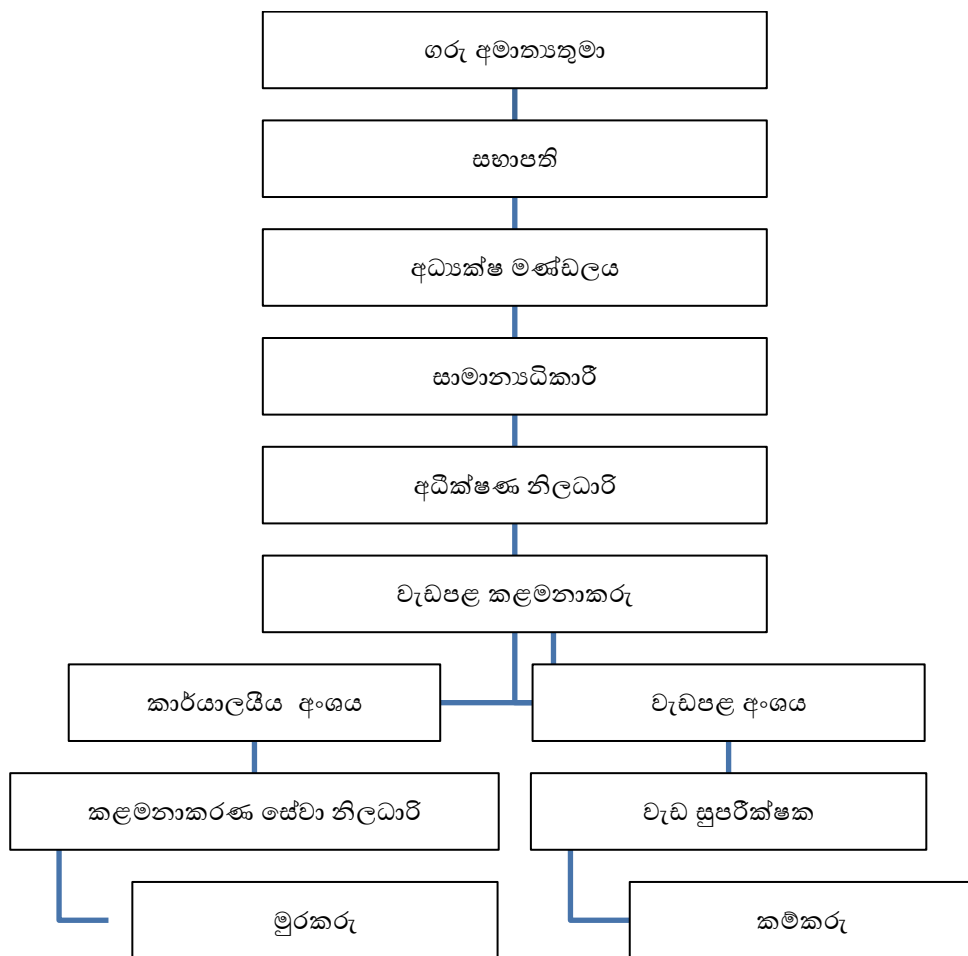
- සබරගමුව පළාත තුළ කාර්මික, වාණිජ, වෙළෙඳ ව්‍යාපාර සහ ආදායම් උපදවන්නා වූ ව්‍යාපෘති පිහිටුවීම, සංවර්ධනය හා ප්‍රවර්ධනය කිරීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි කර්මාන්ත සංවර්ධනයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- සබරගමුව පළාතේ කර්මාන්ත, වාණිජ හා ව්‍යාපාර කටයුතු සහ වෙනත් ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම, දිරිගැන්වී, නගා සිටුවීම හා සංවර්ධනයට උපකාරී වීම

- අමුද්‍රව්‍ය හා දේශීය තාක්ෂණය සැපයීම හා බෙදාහැරීම.
- කර්මාන්ත සංවර්ධනයට අදාළ තොරතුරු හා දැනුම ලබාගැනීම හා සැපයීම
- අධිකාරියේ සේවක සුභසාධනය සඳහා යෝජනා ක්‍රම ඇරඹීම
- විධකියාවෙන් පෙලෙන්නන් සඳහා විවිධ ආයතන වලින් ලැබෙන අරමුදල් යටතේ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම, කාර්මිකයන් සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ කළමනාකාරිත්වය හා ශිල්පීය දක්ෂතා, අලෙවි හා පුහුණු පහසුකම් සපුරාලීම.
- කර්මාන්ත පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු
- අධිකාරියේ කටයුතු පරිපාලනය සඳහා නීති සම්පාදනය
- අධිකාරියේ සේවා සහ පහසුකම් සඳහා ගාස්තු අය කිරීම

1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- කාර්යාලීය අංශය
- වැඩපල අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතන.

- බලවින්න පෙරනිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනය
- වෙරළප අත්කම් මැදුර

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
-			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- පෙර වර්ෂයන්හිදී ආයතනයේ ගිණුමේ පෙන්වන ලද අලාභය ලාභයක් බවට පත් කිරීම.
- පුරා විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් රු. ලක්ෂ 50කට ආසන්න ඇණවුමක් ලබා ගැනීම.

2.2. අභියෝග

- ආයතනය විසින් ප්‍රමිතියෙන් උසස් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කරන බැවින් අප ආයතනයේ භාණ්ඩයන්හි මිල ගණන් තරමක් වැඩි බැවින් පිටත තරඟකරුවන්ගේ ප්‍රමිතියෙන් අඩු භාණ්ඩ හා තරඟ කිරීමේදී මිල සම්බන්ධයෙන් ඇති ගැටලුව.
- විශාල වශයෙන් රාජ්‍ය ආයතන භාණ්ඩ මිලදී ගැනීමේදී ණය පදනම මත සිදු කරන බැවින් ඒවා නැවත අයකර ගැනීමේ ගැටලුව.
- අමුද්‍රව්‍යවල මිලගණන් වෙළෙඳපොළේ නිතර උච්චාවචනය වන නිසා මිල ස්ථාවරව තබාගැනීමේ ගැටලුව.
- ගල් හා වැලි ප්‍රාදේශීය වශයෙන් ලබා ගැනීමේ අපහසුව

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ආයතනයේ ලාභය අවම වශයෙන් ලක්ෂ 60 ඉක්මවීම.
- නව නිෂ්පාදනයන් කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම.
- එකවර විශාල ප්‍රමාණයේ ඇණවුම් ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කිරීම.
- ප්‍රමිතියෙන් උසස් භාණ්ඩ නිෂ්පාදනය කිරීම.
- පැරණි කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉවත් කර ඒ සඳහා නව ගොඩනැගිල්ලක් ඉදි කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

විස්තරය	සටහන	2020	2019
විකුණුම්		23,867,770.00	21,685,885.00
විකුණුම් පිරිවැය			
2020.01.01 අමුද්‍රව්‍ය තොගය		1,454,472.48	3,082,076.02
ගැනුම් :-			
වැලි		720,600.00	633,600.00

සීමෙන්ති		3,389,961.00	3,061,530.00
ගල්		973,400.00	691,200.00
යකඩ		4,795,645.25	3,595,800.00
වෙනත් නිෂ්පාදන අමුද්‍රව්‍ය ගැනුම්		37,744.00	70,980.00
		11,371,822.73	11,135,186.02
අඩුකළා :-			
2020.12.31 අමුද්‍රව්‍ය තොගය		(1,767,366.19)	(1,410,962.48)
පාරිභෝජන කළ ද්‍රව්‍ය පිරිවැය		9,604,456.54	9,724,223.54
එකතු කළා :-			
සෘජු වැටුප්		7,312,251.37	6,454,516.79
වෙනත් නිෂ්පාදන ශ්‍රම වියදම්		-	6,500.00
		16,916,707.91	16,185,240.33
එකතුකළා :-			
2020.01.01 නොනිම් තොගය		23,986.48	20,979.64
අඩු කළා :-			
2020.12.31 නොනිම් තොගය		(76,013.05)	(23,986.48)
ප්‍රාථමික පිරිවැය		16,864,681.34	16,182,233.49
කම්හල් පොදුකාර්ය පිරිවැය			
බෝල්ට් ඇණ		108,556.50	71,011.00
විදුලිය		1,980.00	2,160.00
දුරකථන		14,641.09	20,505.15
ඉන්ධන		120,030.00	122,285.00
අළුත්වැඩියා		697,750.00	676,950.00
සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල		732,746.47	640,204.94
සේවා නියුක්තින්ගේ භාර අරමුදල		183,186.63	160,051.26
සේවක රක්ෂණය		202,729.86	
සුළු උපකරණ ක්ෂය		260,669.15	344,778.87
යන්ත්‍ර ක්ෂය		457,963.76	508,848.64
සූර්ය පැනලය ක්ෂය		115,920.00	126,000.00
නිෂ්පාදන වෙනත් වියදම්		45,000.00	
නිෂ්පාදන පිරිවැය		19,805,854.79	18,855,028.35
එකතු කළා :-			
2020.01.01 නිම් තොගය		5,811,508.93	6,439,239.86
අඩු කළා :-			
2020.12.31 දිනට නිම් තොගය		(7,482,611.00)	(5,811,508.93)
මුළු විකුණුම් පිරිවැය		18,134,752.72	19,482,759.28
දළ ලාභය		5,733,017.28	2,203,125.72
වෙනත් ආදායම්			
බදු කුලී ආදායම		786,650.00	844,400.00
භාණ්ඩ ප්‍රවාහන ගාස්තු- ණය පදනම මත		249,500.00	1,500.00
ස්ථාවර තැන්පත් පොළී		973,551.73	1,297,121.74
සූර්යයබල සැපයුම් ආදායම්		86,329.00	118,030.00
වෙනත් ආදායම්		1,117,003.05	460.00
		8,946,051.06	4,464,637.46
බෙදාහැරීමේ වියදම්			
ප්‍රවාහන වියදම්		607,200.00	298,800.00
		607,200.00	298,800.00

පරිපාලන වියදම්			
පරිපාලන දීමනා		469,880.93	399,271.22
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල දීමනා		329,000.00	301,000.00
කළමනාකරණ දීමනා		22,000.00	24,000.00
ඉන්ධන		74,465.38	143,780.00
වැටුප්		812,472.37	717,168.53
අතිකාල		118,833.48	113,453.00
ගමන් වියදම්		34,960.00	47,295.00
සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල		81,416.27	71,133.88
සේවා නියුක්තීන්ගේ භාර අරමුදල		20,354.07	17,783.47
විදුලිය		21,861.21	32,710.95
දුරකථන		43,923.26	61,515.44
ජලය		32,200.00	23,575.00
සුබසාධන හා සංග්‍රහ		27,169.50	124,237.00
අලුත්වැඩියා වියදම්		28,539.00	11,000.00
විශ්‍රාමික පාරිතෝෂික		883,162.00	700,000.00
විවිධ ද්‍රව්‍ය		69,579.00	77,508.46
ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්		29,427.50	21,445.50
තැපැල් වියදම්		18,765.00	27,870.00
මුදල් රක්ෂණය		15,161.71	236,631.81
රථවාහන වියදම්		69,885.14	57,357.31
වෙනත් වියදම්		134,570.00	336,210.45
වරිපනම්		8,216.00	7,992.00
පිරිසිදු කිරීම		86,000.00	130,000.00
බලවින්න කොන්ක්‍රීට් අංගනයට මුදල් මාරුකිරීම		1,100,000.00	-
ගොඩනැගිලි ක්ෂය		318,259.73	298,800.00
ලීබඩු උපකරණ ක්ෂය		6,452.14	7,169.04
සුළු උපකරණ ක්ෂය		335.39	447.19
විවිධ උපකරණ ක්ෂය		334,072.87	360,645.73
කාර්යාල උපකරණ හා සවිකිරීම් ක්ෂය		10,408.76	11,472.97
පරිගණක ක්ෂය		20,158.23	10,420.25
සූර්ය පැනලය ක්ෂය		38,640.00	42,000.00
		5,260,168.95	4,413,894.20
මූල්‍ය වියදම්			
බැංකු ගාස්තු		-	-
වර්ෂයේ ශුද්ධ ලාභය / අලාභය		3,078,682.11	(248,056.74)

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	2020 වර්ෂය (රු.)	2019 වර්ෂය (රු.)
විස්තරය			
ජංගම නොවන වත්කම්			
දේපල පිරිසිදු හා උපකරණ			
ඉඩම්		47,600,000.00	47,600,000.00
ගොඩනැගිලි		15,594,726.72	15,912,986.45
යන්ත්‍ර උපකරණ		4,121,673.99	4,579,637.75
ලීබඩු උපකරණ		58,069.23	64,521.37
සුළු උපකරණ		993,653.61	1,044,018.15
විවිධ උපකරණ		334,072.85	668,145.72

කාර්යාල උපකරණ හා සවිකිරීම්		109,463.35	119,872.11
පරිගණක		219,224.02	201,582.25
සුර්යය පැනලය		1,777,440.00	1,932,000.00
		70,808,323.77	72,122,763.80
ස්ථාවර තැන්පතු - මහජන බැංකුව ගි.අං. 088-60-01-00015487-1, 088-60-01-00015488-0 හා 088-60-01-00015489-9		12,528,169.99	13,750,690.07
ජංගම වත්කම්			
2020.12.31 දිනට තොගය			
අමුද්‍රව්‍ය		1,767,366.19	1,410,962.48
තොනිම්		76,013.05	23,986.48
නිම්		7,482,611.00	5,811,508.93
ණයගැනියෝ		15,902,474.02	11,179,209.02
ණයගැනි- කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය		114,432.08	114,432.08
ණයගැනි- කොඩි ජන සඵ ආයතනය රත්නපුර		15,300.00	15,300.00
ණයගැනි- කැල්ල බහු තාක්ෂණික මධ්‍යස්ථානය		18,683.00	18,683.00
උත්සව අත්තිකාරම්		18,273.92	40,273.92
විශේෂ අත්තිකාරම්		5,300.00	5,300.00
ඇප තැන්පත්		7,000.00	7,000.00
ලංකා විදුලිබල මණ්ඩලය- ආපසු ගෙවනු ලබන ඇප තැන්පත්		75,000.00	75,000.00
ලැබිය යුතු ආදායම්(බදු කුලී)		345,672.72	320,883.72
ලැබිය යුතු ජලභාස්තු - බදුකරුවන්ගෙන්		13,374.96	11,117.92
ලැබිය යුතු විදුලි මීටර් ගාස්තු - බදුකරුවන්ගෙන්		600.00	480.00
ලැබිය යුතු විදුලි බිල්පත් ගාස්තු - බදුකරුවන්ගෙන්		913.38	1,364.28
ලැබිය යුතු ස්ථාවර තැන්පතු පොළිය		202,885.16	550,874.45
ලැබිය යුතු ආදායම් - සුර්යය බල සැපයුම		3,608.00	13,992.00
බැංකු ශේෂය(මුදල් පොත)		2,410,837.88	2,423,207.44
අතැති මුදල්		-	817,700.00
		111,796,839.12	108,714,729.59
සමුච්චිත අරමුදල		10,331,025.50	10,331,025.50
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත		47,819,689.84	47,819,689.84
රඳවාගත් ලාභය		48,655,344.55	45,572,887.44
		106,806,059.89	103,723,602.78
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රදාන		3,200,000.00	3,200,000.00
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රදාන		1,319,980.00	1,319,980.00
301801607 ගිණුමෙන් මාරුකිරීම්		27,640.46	27,640.46
ජංගම බැරකම්			
ණයහිම් - සිටි ඉලෙක්ට්‍රිකල්ස්		15,000.00	15,000.00
ණයහිම් - කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, ස.ප.ස.		160,454.00	160,454.00
ආපසු ගෙවිය යුතු රැඳවුම්		6,000.00	6,000.00
ආපසු ගෙවිය යුතු ඇපතැන්පත්- අනුර කස්තුරි ආරච්චි (බලවින්න පුද්ගලනාගාරය ඉදිකිරීම)		242,000.00	242,000.00
කුලී අත්තිකාරම් - වික්‍රමආරච්චි		8,100.00	8,100.00
විදුලිය-මීටරයට-බදුකරුවන්ගෙන් ලැබීම්		5,717.66	4,397.66
උපවිත දුරකථන වියදම්		5,887.11	5,254.69
උපවිත ජල වියදම්		-	2,300.00
		111,796,839.12	108,714,729.59

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම: එච්.ඩී. සිසිර	නම: එච්.ඩී. සිසිර	නම: එච්.ඒ.ඩී. හෙට්ටිආරච්චි
තනතුර : ලේකම් (වැ.බ.)	තනතුර : ලේකම් (වැ.බ.)	තනතුර : ගණකාධිකාරී (රා.ඉ.)
දිනය : 2021.04.01	දිනය : 2021.04.01	දිනය : 2021.04.01

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

විස්තරය	සටහන්	2020 වර්ෂය (රු.)	2019 වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් ලද මුදල්			
ගනුදෙනු කරුවන්ගෙන් ලද මුදල්		19,428,759.18	23,055,834.16
2019 ණයට විකුණුම් වලට අදාළව ගනුදෙනුකරුවන්ගෙන් ලද මුදල්		817,700.00	-
ගනුදෙනුකරුවන්ට ආපසු ගෙවූ මුදල්		(27,800.00)	-
බදුකුලී ආදායම් මුදල්		761,861.00	753,850.00
සැපයුම්කරුවන්ට ගෙවූ මුදල්		(9,917,350.25)	(8,053,110.00)
වැටුප් සහිත අනෙකුත් වියදම්		(14,933,043.10)	(12,171,250.35)
මෙහෙයුම් කටයුතු වලින් උත්පාදනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(3,869,873.17)	3,585,323.81
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්			
ස්ථාවර තැන්පතුව වසා දැමීම		15,039,213.05	-
නව ස්ථාවර තැන්පතුවක් ආරම්භ කිරීම		(12,495,151.95)	-
සුර්යයබල සැපයුම වෙනුවෙන් ලැබීම්		96,713.00	111,122.00
පරිගණක උපකරණ මිල දී ගැනීම		(37,800.00)	(107,800.00)
සුළු උපකරණ මිල දී ගැනීම		(210,640.00)	(8,340.00)
විවිධ උපකරණ මිලදී ගැනීම		-	(307,500.00)
වැසිකිළි පද්ධතියක් ඉදි කිරීම		-	(1,271,786.45)
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් උත්පාදනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		2,392,334.10	(1,584,304.45)
වෙනත් ක්‍රියාකාරකම්			
වෙන්දේසි ආදායම		17,003.00	410.00
කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ගිණුමෙන් බලවින්න ගිණුමට මුදල් ලබා දීම		1,100,000.00	-
කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගත් අත්තිකාරම		300,000.00	-
උපයනවිට ගෙවීමේ බදු වෙක්පත් අවලංගු කිරීම		39,901.51	-
කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ ගිණුමෙන් බලවින්න ගිණුමට ලද මුදල්		8,265.00	-
වෙක්පත් ගෙවීම් අත්හිටුවීම		-	50.00

වෙනත් ක්‍රියාකාරකම් වලින් උත්පාදනය වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		1,465,169.51	460.00
වර්ෂයේ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(12,369.56)	2,001,479.36
වර්ෂයේ ආරම්භක මුදල් ශේෂය		2,423,207.44	1,239,428.08
වර්ෂයේ අවසාන මුදල් ශේෂය		2,410,837.88	3,240,907.44
වර්ෂයේ අවසාන - බැංකු ශේෂය		2,410,837.88	2,423,207.44
අන ඉතිරි මුදල්		-	817,700.00
		2,410,837.88	3,240,907.44

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

ගිණුම් කාල සීමාව තුළ මුදල් ලැබීම් හා ලැබිය යුතු දෑ අනුව හඳුනා ගනු ලැබේ.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

වත්කමට අදාළ අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ලැබෙන බවට තහවුරුවක් ඇති විට හා එම වත්කම් විශ්වාසනීයව මැනිය හැකි නම් එම වත්කම් දේපළ පිරිසත හා උපකරණ ලෙස හඳුනා ගනු ලැබේ.

දේපළ පිරිසත උපකරණ පිරිවැයට හඳුනා ගනී.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ජංගම ගිණුම් වල ඇති ශේෂයන් වලින් මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ සමන්විත වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1	විකුණුම් ආදායම	25,000,000.00		23,867,770.00	95.47%
2	බදු කුලී ආදායම	842,000.00		786,650.00	93.43%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන	23,721,900.00		7,245,662.38	30.54%
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
-						

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	15,594,726.72	15,594,726.72		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	4,121,673.99	4,121,673.99		
9153	ඉඩම්	47,600,000.00	47,600,000.00		
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	-			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-			
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	-			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-			

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
 எனது இல. }
 My No. }

SGP/RP/C/IDA/2019/FA/60

ඔබේ අංකය
 உமது இல. }
 Your No. }

දිනය
 திகதி }
 Date }

2020 ජූලි 22 දින

ලේකම්,
 සමාජ සුබසාධන, පරිවහන හා ළමා රක්ෂක,
 ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය.

සබරගමුව පළාතේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

යටෝක්ත වාර්තාව මේ සමඟ එවා ඇත.

ඩී.ජී.අයි. නිරංජන
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

පිටපත :- සමාන්‍යාධිකාරී, කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය

- ඇ.ගැ.පී. සහ අ.ක.ස. *AS/2020/7*

☎ 00112, කොටුව 800, බණ්ඩාරනායක මාවත, කොළඹ 03

☎ +94 11 2 88 70 28 - 34

☎ 00112, පාර්ලිමේන්තුවේ මාවත, බණ්ඩාරනායක මාවත, කොළඹ 03

☎ +94 11 2 88 72 23

☎ 00112, Pothiyawa Road, Battaramulla, Sri Lanka

☎ sga@auditorgeneral.gov.lk

☎ www.naoil.gov.lk



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

SGP/RP/C/IDA/2019/FA/60

2020 ජූලි 22 දින

ලේකම්,
සමාජ සුබසාධන, පරිවාහ හා ළමා රක්ෂක,
ග්‍රාම සංවර්ධන සහ ග්‍රාමීය කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය.

සබරගමුව පළාතේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

සබරගමුව පළාතේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරු වල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය සහ 1990 අංක 4 දරන සබරගමුව පළාත් සභාවේ කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරිය ප්‍රඥප්තියේ 17(iii) වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් වේ. මෙහි ඇතුළත් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ, පළාත් සභාවේ අනෙකුත් ආයතන වලින් අනාවරණය වන ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ සමඟ සම්පිණ්ඩනය කර පළාත් සභාවේ අරමුදල පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එම විගණකාධිපති වාර්තාව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.



මෙම වාර්තාවේ තත්වවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම ඡේදයේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර කර්මාන්ත සංවර්ධන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා ශිඤ්ඤාකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වවාගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

රු. 82,635,889 ක් වූ මූල්‍ය නොවන වත්කම්වලට අදාළව ප්‍රධාන ලෙජර ගේෂ වටිනාකම කේවල වත්කම් වටිනාකම් සමඟ සැසඳෙන බවට තහවුරු කරගෙන නොතිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන ඡේදයේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ශිඤ්ඤාකරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරවූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

අධිකාරියේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.

අධිකාරියේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ



සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන සහදුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිබලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකසුමකින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින් කව දරමක්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේ දී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති වීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම් ප්‍රබල වන්නේ දුක්ඛන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූර්මෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහභූර්මෙන් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවන බැවිනි.
- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද, අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් අධිකාරියේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම් යොදාගැනීමේ අදාළත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේනම් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව් කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව් කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.



- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සම්පූර්ණ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 අනුකූල නොවීම

1.5.1 නීති, රීති, රෙගුලාසි හා කළමනාකරණ කිරණවලට අනුකූල නොවීම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ මූල්‍ය රීති 560 හා 561 අනුව එකතුව රු. 82,635,889 ක් වූ ස්ථාවර වත්කම් සඳහා ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

ඉදිරිපත් කරන මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා අධිකාරියේ ශුද්ධ ලාභය රු. 248,057 ක් වූ අතර ඊට ප්‍රතිරූපිත ඉකුත් වර්ෂයේ ශුද්ධ ලාභය රු. 5,305,160 ක් වූයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය රු. 5,553,217 ක අවාසිදායක විචලනයක් පෙන්නුම් කෙරේ. මූල්‍ය ප්‍රතිඵලය අවාසිදායක වීමට පසුගිය වර්ෂයට සාපේක්ෂව විකුණුම් රු. 9,966,398 හෙවත් සියයට 31 කින් ද ගෙවනන් ආදායම් රු. 6,331,890 හෙවත් සියයට 59 කින් ද අඩුවීම ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා තිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) බලවිභවන කොන්ක්‍රීට් අංගනයේ (සේවකයන් විසින්) කොන්ක්‍රීට් නිෂ්පාදන පැවරීමට වූම් ට්‍රක් රථයක් ලබා ගැනීම සඳහා 2017 වර්ෂයේ සිට අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් තුළ



සාකච්ඡාකර කිවුණ ද, 2020 ජූනි 29 වන දින වන විටත් ඒ සම්බන්ධව තීරණයක් ගැනීමට නොහැකිව තිබුණි. දැඩි අවදානමක් සහිතව අධිකාරියේ සේවකයන් සියළු දෙනා එක්ව අනාරක්ෂිත ලෙස අධික බරකින් යුත් කොන්ක්‍රීට් නිෂ්පාදන ලොරි රථ වලට පවතින බව ද නිරීක්ෂණය විය.

- (ආ) බලවින්න පෙර නිමි කොන්ක්‍රීට් අංගනයේ නිෂ්පාදන ඇස්තමේන්තු හා නිෂ්පාදන ද්‍රව්‍ය ඇසාඩ් පකට් කිරීම සඳහා 2018 පෙබරවාරි 28 දින අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල ස්වකීය අනුච්ච විධායක ඉංජිනේරුවරයෙකු ලවා එම කටයුතු සිදු කර ගැනීමට තීරණය කර තිබුණද, වසර 2 ½ කට පසු තාක්ෂණ නිලධාරියෙකු පත් කර තිබුණි.
- (ඇ) 2018 හා 2019 වර්ෂයේ මාසිකව රැස් වූ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා රු. 945,000 ක දීමනාවක් ගෙවා තිබුණ ද අධිකාරියේ සංවර්ධනය සඳහා ගෙන තිබූ තීරණ මෙතෙක් සාකච්ඡා මට්ටමෙන් පමණක් පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2 මෙහෙයුම් අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2019 අප්‍රේල් 16 දිනැති අංක 09/2009 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අධිකාරියේ සේවකයින්ගේ පැමිණීම, සිටිම් සටහන් කිරීම සඳහා ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍ර භාවිත කර නොතිබුණි.
- (ආ) වර්ෂ 01 සිට වර්ෂ 10 දක්වා කාල සීමාවක සිට පැවත එන ණයගැහිලි 30 දෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු එකතුව රු. 3,403,167 ක් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) 2012 මාර්තු 27 දින ලද වැරගැන් වූ කම්බි ණාගය වසර 07 ක කාලයක සිට ආයතනයේ නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.
- (ආ) රු. 322,665 ක් වටිනා ඉන්ටලොකින් ගල් 6,585 ක ප්‍රමාණයක් 2015 වර්ෂයේ සිට නිෂ්කාර්යව පැවතුණි.



(ආ) අධිකාරියට අයත් බලවින්න සහ වෙරළප ආයතන පවත්වාගෙන යන රු. 47,600,000 ක් වටිනා ඉඩම්වල අයිතිය තහවුරු කරගෙන නොතිබුණි.

3.4 මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අධිකාරිය පිහිටුවා වසර 29 ක් ඉක්ම ගොස් තිබුණද අධිකාරියට අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයක් හා වැටුප් ක්‍රමයක් ස්ථාපිත කරගෙන නොතිබුණි.

04. ගිණුම් කටයුතුභාවය හා යහපාලනය

4.1 විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පිහිටුවීම

2019 ජනවාරි 12 දිනැති අංක 01/2019 දරන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විකුලේඛය ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු පවත්වා නොතිබුණි.

4.2 නොවිසඳී ඇති විගණන පේද

2010 වර්ෂයට පෙර පැවැත්වූ ඒකතුව රු. 148,415 ක් වූ ජංගම වත්කම් 3 ක් හා 2011 වර්ෂයට පෙර සිට පැවැත්වූ ඒකතුව රු. 175,454 ක් වූ ජංගම බැරකම් 02 ක් නිරවුල් කර නොතිබුණි. මේ සම්බන්ධයෙන් පසුගිය වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනයේදී පෙන්වා දී තිබුණද සමාලෝචිත වර්ෂයේදීත් නිරවුල් කර නොතිබුණි.

ශ්‍රී. ජී. ආර්. ජයරත්න
 ඩී.පී.අයි.නිරංජානා
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
අලෙවි පුවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම	90%		
සේවකයින්ගේ පැමිණීම පිටවීම සටහන් කිරීමට ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයක් ස්ථාපිත කිරීම	95%		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. කොතැන හෝ පවතින ඕනෑම ආකාරයකින් වන දුගී බව අවසන් කිරීම	ප්‍රදේශයේ ජනතාවට රැකියා අවස්ථා ලබා දීම තුළින් ප්‍රදේශයේ දුප්පත්කම අඩු කිරීම				80%
5. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමානාත්මතාවය ඇති කිරීම හා සියලුම ගැහැණු දරුවන් හා කාන්තාවන් බල ගැන්වීම	වෙරළප අත්කම් මැදුරේ කාන්තාවන්ට අලෙවි අවස්ථා ලබා දීම	කාන්තාවන් 3 කුට අලෙවි අවස්ථා ලබා දීම		70%	
7. සෑම ට ලබා ගත හැකි විශ්වාසනීය තිරසාර සහ නවීන කාලීන බලශක්තියට ප්‍රවේශය තහවුරු කිරීම	සූර්යබල සැපයුම් පද්ධතියක් මගින් විදුලිය ලබා ගැනීම	මාසික විදුලි වියමද 0 කිරීම			100%

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ		01	
තෘතීයික		02	
ද්විතීයික		04	
ප්‍රාථමික		22	

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

• ..

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	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 ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර	අදාළ නොවේ		

	පවත්වාගෙන යාම			
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීතියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	අදාළ නොවේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව , අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4)උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව , සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			

7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ 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, උණනා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	සංචිත වාහන නොපවතී	
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ	සංචිත වාහන නොපවතී	
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අදාළ නොවේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අදාළ නොවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අදාළ නොවේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල නොවේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 නොවේ		
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 නොවේ		
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		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම,	අනුකූල නොවේ		

	නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම			
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		

5.4 පින්තවල ඉපැරණි ගම තේමා උද්‍යානය.



1. පරිපේදය

ආයතනික පැකිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2016 අංක 1 දරන පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය ප්‍රඥප්තිය යටතේ පිහිටුවා ඇති මෙම ආයතනය දෙස් විදෙස් සංචාරකයින් බහුතරයකගේ ආකර්ෂණයට පාත්‍ර වී ඇති ස්ථානයකි. මෙම ආයතනය ලංකාවේ පෞරාණික ගමක තිබූ ප්‍රධාන අංගයන්ගෙන් සමන්විත වන අතර මෙම අංගයන්ගේ සජීවීකරණ අත්දැකීමක් අත්විඳීමේ අවස්ථාවද මේ හරහා හිමි වනු ඇත.

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට අයත් වන මෙම ස්ථානය ස්ථාන ගත වී ඇත්තේ කොළඹ නුවර ප්‍රධාන මාර්ගයේ කරඩුවන හන්දියේ සිට කිලෝමීටර පහක් පමණ දුරකින් වන අතර අපේ ගම පරිශ්‍රය ලෝක ප්‍රකට පින්තවල අලි අනාඨාගාරය හා සත්ව උද්‍යානය ආසන්නයේ පිහිටා ඇත. මෙම පරිශ්‍රය තුළ වාහන නැවැත්වීමේ පහසුකම මෙන්ම දේශීය ආහාරපානයන්ගෙන් සමන්විත හෙළ බොජුන් හලක්ද පිහිටා ඇත. අක්කරයක පමණ භූමි ප්‍රදේශයකින් සමන්විත අපේ ගම පරිශ්‍රය වඩාත් සුන්දර කරමින් එක් අන්තයකින් මා ඔය ගලා බසී.

පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානය පිහිටුවීමේ ප්‍රධාන පරමාර්ථය අධ්‍යාපනය ලබන දරුවන්ටත් සංචාරකයින්ටත් පෞරාණික ගමක තිබූ ප්‍රධාන අංගයන් මෙන්ම වාරිත්‍ර වාරිත්‍ර සංස්කෘතික අංගයන් පිළිබඳ දැනුම ලබා දීමටත් දැක බලා විනෝද වීමටත් අවස්ථාව සලසා දීමය. ඉපැරණිගම පරිශ්‍රය තුළ දැක බලා ගත හැකි අංගයන් මෙසේය.

- වෙද ගෙදර - හෙළ වෙදකම සම්බන්ධ තොරතුරු හා ඖෂධ වර්ගයන් සම්බන්ධ තොරතුරු
- ආරවිච්චි ගෙදර - ගමක පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳ තොරතුරු
- ගොවි ගෙදර - පාරම්පරික හෙළ ගොවිතැනකිකම් ක්‍රම සිරිත් විරිත් පිළිබඳ තොරතුරු
- කෝපි කඩේ - ගමේ පොදු ස්ථානය ලෙසත් පැරණි වෙළෙඳ සැලක දැකිය හැකි අංගයන්
- කුඹල් ගෙදර - සාම්ප්‍රදායික මැටි නිෂ්පාදන කිරීම
- කම්මල් ගෙදර - සාම්ප්‍රදායික කම්මල් නිෂ්පාදනය සජීවීව ප්‍රදර්ශනය කිරීම.
- ජේෂ කර්ම ගෙදර - අත්යන්ත්‍ර ජේෂ කර්මාන්තය සිදු වන ආකාරය සජීවීව ප්‍රදර්ශනය කිරීම.

1.2 දැක්ම මෙහෙවර අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- අතීත ජන උරුමයන් අනාගත පරපුරට සංරක්ෂණය කර තිළිණ කරමින් දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයන්ට ඉපැරණි ගමක අත්දැකීම් ලබාදෙන තේමා උද්‍යාන අතර පුමුඛයා වීම.



1.2.3. මෙහෙවර

- ලංකාවේ ආර්ථික සාමාජීය හා සංස්කෘතික උරුමයන් අනාගත පරපුරට හා දේශීය හා විදේශීය සංචාරකයන්ට ළඟා කර දීම අරමුණු කොට ගෙන සජීවී අත්දැකීම් ලබා ගැනීමට ඉඩ කඩ සලසා දීම හා ප්‍රදර්ශනය විද්‍යුත් හා මුද්‍රණ මාධ්‍යවලට හා තොරතුරු අදාළ පාර්ශවයන් වෙත ලබා දීම.

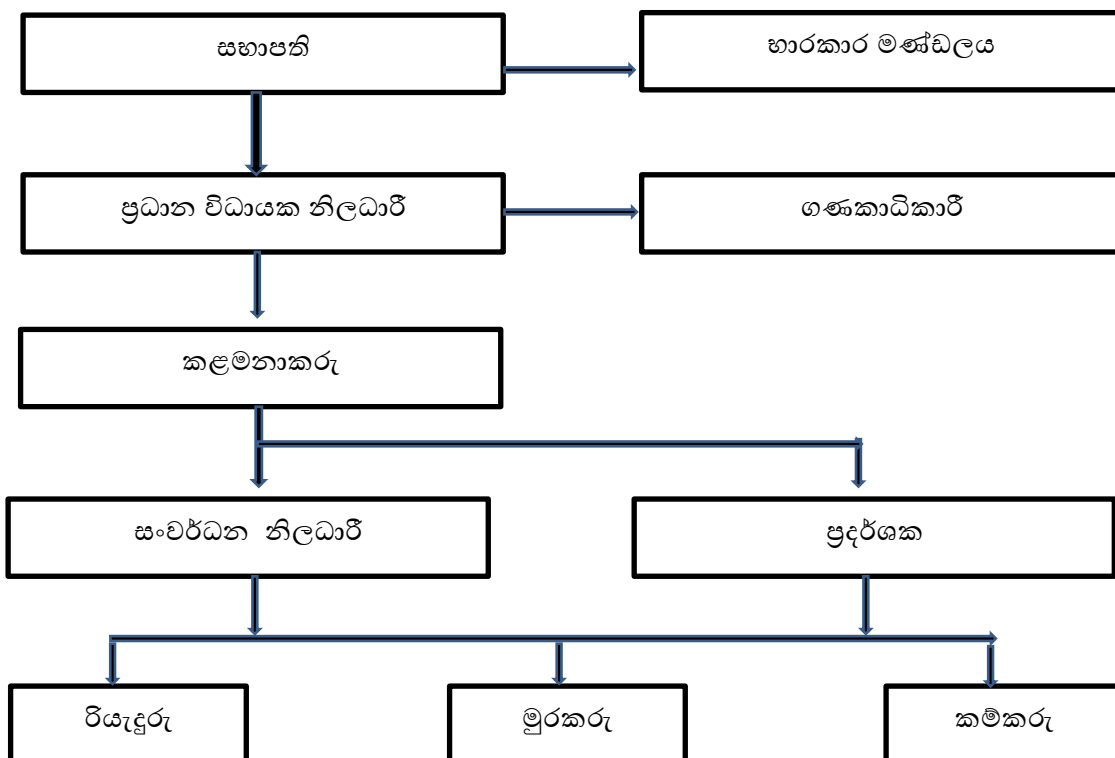
1.2.3 අරමුණු

- ඉපැරණි ගමක ආර්ථික ක්‍රමවේදය පිළිබඳව දෙස් විදෙස් සංචාරකයන්ට අවබෝධය ලබා දීම.
- පළාතේ සංචාරක කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- තේමා උද්‍යානය තුළින් ඍජු හා වක්‍ර රැකියා අවස්ථා නිර්මාණය වීම.
- විදේශ සංචාරක ආකර්ෂණය ඇති කිරීම හා ඒ තුළින් විදේශ විනිමය උත්පාදන
- මංගල අවස්ථා විවිධ සිතමා හා ටෙලි රැගත කිරීම් උත්සව හා සම අවස්ථා සඳහා භෞතික හා පාරිසරික වශයෙන් ඉඩකඩ සලසා දීම.
- සබරගමුව පළාතේ කලාකරුවන්ගේ කලා කුසලතා හා නිර්මාණ සිදුකිරීම හා අලෙවිය සඳහා අවස්ථාව සලසා දීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ඉපැරණි ගමක ආර්ථික ක්‍රමවේදය පිළිබඳව දෙස් විදෙස් සංචාරකයන්ට අවබෝධය ලබාදීම
- පළාතේ සංචාරක කර්මාන්තය ප්‍රවර්ධනය කිරීම
- තේමා උද්‍යානය තුළින් ඍජු හා වක්‍ර රැකියා අවස්ථා නිර්මාණය වීම.
- විදේශ සංචාරක ආකර්ෂණය ඇති කිරීම හා ඒ තුළින් විදේශ විනිමය උත්පාදනය
- මංගල අවස්ථා, විවිධ සිතමා හා ටෙලි රූගත කිරීම් , උත්සව හා සම්මන්ත්‍රණ වැනි අවස්ථා සඳහා භෞතික හා පාරිසරික වශයෙන් ඉඩකඩ සලසා දීම
- සබරගමුව පළාතේ කලා කරුවන්ගේ කලා කුසලතා හා නිර්මාණ සිදු කිරීම හා අලෙවිය සඳහා අවස්ථාව සලසා දීම

1.4 සංවිධාන සටහන





1.5 ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- වෙද ගෙදර - හෙළ වෙදකම සම්බන්ධ තොරතුරු හා ඖෂධ වරගයන් සම්බන්ධ තොරතුරු
- ආරච්චි ගෙදර - ගමක පරිපාලන කමවේදය පිළිබඳ තොරතුරු
- ගොවි ගෙදර - පාරම්පරික හෙළ ගොවිතැන කෙම් ක්‍රම සිරිත් විරිත් පිළිබඳ තොරතුරු
- කෝපි කඩේ - ගමේ පොදු ස්ථානය ලෙසත් පැරණි වෙළෙඳ සැලක දැකිය හැකි අංගයන්
- කුඹල් ගෙදර - මැටි කර්මාන්තය ආශ්‍රිත නිෂ්පාදනයන් සිදු කරන ආකාරය
- වඩු ගෙදර - දැව ආශ්‍රිත නිෂ්පාදනයන් සිදු කරන ආකාරය හා භාවිතා කරන උපකරණයන්ගෙන් සමන්විත වේ .
- කම්මල් ගෙදර - කම්මල් කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ක්‍රමවේදයන් හා උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු.
- ජේෂ කරම ගෙදර - රෙදි විවීමේ කර්මාන්තය ආශ්‍රිත ක්‍රමවේදයන් හා උපකරණ පිළිබඳ තොරතුරු

1.5 අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය

අදාළ නොවේ.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති -

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතානය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.000)
අදාළ නොවේ.			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2016 .03.06 දින ආරම්භ කිරීමට යෙදුන මෙම ආයතනය වසර හතරක වැනි කාල සීමාවක් තුළ ලංකාවේ ජනප්‍රිය දෙස් විදෙස් සංචාරක අකර්ෂණයට පාත්‍ර වූ නැරඹුම් පරිශ්‍රයක් බවට පත් කිරීමට ආයතනයේ පරිපාලනයටත් සේවක පිරිසටත් හැකියාව සැලසී ඇත.
- අනවශ්‍ය වියදම් කපා හැරීම.
- කාර්ය මණ්ඩලයේ තනතුරු අනුමත කර ගැනීමේ වාර්තාව අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි වීම.
- විශාල ගැටලුවක් ලෙස පැවති සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් හිඟය ගෙවා දැමීම.

2.2 අභියෝග

- ආයතනයේ පරිපාලන ක්‍රියාවලිය අනුව ලබන ආදායම මගින් සියලු වියදම් කපා හැරීම.
- පවතින ආදායම කළමනාකරණය කර ගනිමින් සංචාරක අකර්ෂණය සහිත ස්ථානයක් ලෙස පවත්වාගෙන යාම
- නව ආදායම් උත්පාදන මාර්ගයන් හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.3 ඉදිරි ඉලක්ක

නරඹන්නන් පැමිණීම හා ආයතනයේ ආදායම හා 2021 ඉලක්ක ගත ආදායම

වර්ෂය	නරඹන්නන්	ආදායම
2016	108953	4 426 450 .00
2017	130343	5,729,667.00
2018	132463	7,425734.00
2019	123582	9,338,735.00
2020	135000	10,000,000.00
ඉලක්කගත ආදායම 2021	135000	10,000,000.00



3. පරිච්ඡේදය

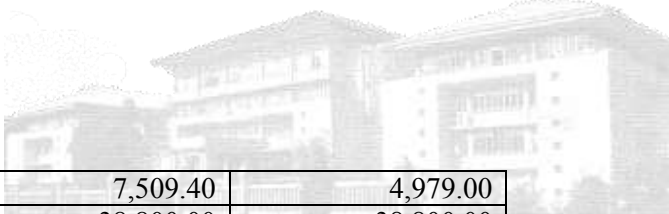
2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

2.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒපීඑ-එල්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අවචය 2020		සටහන	කථා (රු.)	
			2020	2019
	ආදායම්			
	විකට්පත් ආදායම්		1,503,900.00	8,123,980.00
	වෙනත් ආදායම්		349,825.00	1,194,755.00
	වැටුප් ප්‍රතිපූරනය			20,000.00
	මුළු ආදායම		1,853,725.00	9,338,735.00
	වියදම්			
	වැටුප් හා වේතන		4,086,518.05	5,295,870.98
	සේ.අ.අරමුදල		393,469.81	1,225,189.90
	සේ.නි.භා.අරමුදල		98,367.47	139,072.68
	භාරකාර මණ්ඩල දීමනා		50,000.00	95,000.00
	නිල ඇදුම්			13,000.00
	කොමිස්		19,250.00	175,000.00
	නඩත්තු වියදම්		118,720.00	198,047.80
	ඉන්ධන		59,520.00	101,620.00
	ලිපිද්‍රව්‍ය		8,874.00	16,008.00
	ප්‍රවාහන සහ ගමන් වියදම්		3,400.00	4,480.00
	සුදු උපකරණ		7,655.00	10,000.00
	විදුලි		117,771.31	137,753.27
	ජල		107,995.38	152,439.17
	දුරකථන		13,379.53	29,650.42
	අතිකාල		65,759.00	468,842.50
	සනීපාරක්ෂක වියදම්		13,884.00	190,935.71
	මුද්‍රණ වියදම්		57,799.10	182,586.30
	වැඩසටහන්		42,800.00	337,261.00
	විවිධ වියදම්		19,449.00	44,310.00
	වාහන /යන්ත්‍රසූත්‍ර නඩත්තු		19,565.00	20,235.00
	විදුලි උපකරණ අලුත්වැඩියා/නඩත්තු		6,750.00	20,325.00
	තැපැල් ගාස්තු		1,500.00	1,245.00
	වගා වියදම්/කෘෂිකාරමික උපකරණ		8,925.00	9,847.00
	විසිතුරු මත්ස්‍ය වැංකි නඩත්තු		2,800.00	
	විදුලි උපාංග හා අමතර කොටස්		2,120.00	
	වෙනත් දීමනා			18,600.00
	කාර්යාල උපකරණ වියදම්		3,750.00	
	උපයනවිට බදු ගෙවීම්			
	නීතිඥ ගාස්තු		52,000.00	25,000.00
	වරිපනම් බදු		7,012.16	
	කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය		53,389.15	9,352.00
	භාණ්ඩ හා උපකරණ ක්ෂය		458,394.60	474,407.00
	අනෙකුත් වත්කම් ක්ෂය		226,431.26	247,492.00



	විදුලි උපකරණ ක්ෂය		7,509.40	4,979.00
	සිබෙක් බෝට්ටු ක්ෂය		38,800.00	38,800.00
	යන්ත්‍ර සූත්‍ර ක්ෂය		2,945.00	1,495.00
	සන්නිවේදන උපකරණ ක්ෂය		8,832.50	5,390.00
	මුළු වියදම		6,185,335.72	9,694,234.73
	උනන්දුව		-4,331,610.72	-355,499.73

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන්	2020		2019
	රු.	රු.	රු.
වත්කම්			
<u>ජංගම නොවන වත්කම්</u>			
දේපල පිරිසහ හා උපකරණ (පිටුව 10)		55,107,866.49	55,775,605.40
<u>ජංගම වත්කම්</u>			
උත්සව අත්තිකාරම්	0.00		51,000.00
අයවියයුතු ගාස්තු	0.00		11,000.00
බැංකුවේ මුදල්	48,552.77		911,997.36
අතැති මුදල්	1,900.00		28,760.00
සුලු මුදල්	0.00	50,452.77	500.00
		55,158,319.26	56,778,862.76
හිමිකම් හා වගකීම්			
සමුච්චිත අරමුදල (සටහන් 3)	53,620,343.24		53,629,335.76
අතිරික්තය/උනන්දුව	-4,331,610.72		-355,499.73
		49,288,732.52	
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
වැටුප් හා දීමනා (සටහන් 4)	720,827.40		346,424.71
ගෙවිය යුතු අතිකාල	0.00		70,584.52
සේ. අ. අරමුදල	21,493.55		393,890.50
සේ. නි. හා. අරමුදල	5,373.39		11,250.25
උපචිත - ජලය	4,883.44		21,469.42
උපචිත - විදුලිය	10,929.22		16,926.26
උපචිත - දුරකථන	1,569.52		2,763.39
උපචිත - මුද්‍රණ (සටහන් 5)	164,804.10		199,995.00
උපචිත - නඩත්තු	16,435.00		
උපචිත - නීතිඥ ගාස්තු	52,000.00		
උපචිත - වැඩසටහන් වියදම් (සටහන් 6)	42,245.00		
ගෙවිය යුතු අත්තිකාරම් - ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	4,779,920.18		2,300,000.00
උපචිත වරිපනම්	7,012.16		
උපචිත උපයන විට බදු ගෙවීම්	42,093.78	5,869,586.74	
උපචිත විවිධ වියදම්			141,722.68
		55,158,319.26	56,778,862.76

පිටු අංක සිට දැක්වෙන ඉහත ඒඊසීඑඊ 1 සිට ඒඊසීඑඊ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක සිට දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තරද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි ඇති සංඛ්‍යා , ඊට අදාළ ගිණුම්



සමහර හා අනෙක් තොරතුරු හානිමාගාර ගිණුම්පොත් සමග සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමග එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

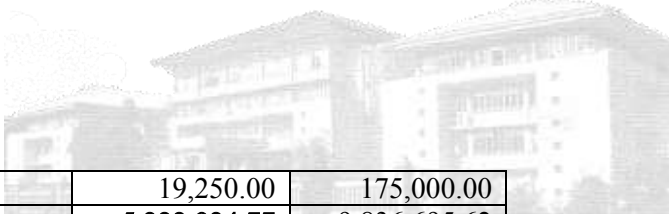
නම:
තනතුර :
දිනය :

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒපීඒ-සී

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්	2020	2019
හෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය		
ටිකට්පත් ආදායම් වලින් ලැබීම්	1,503,900.00	8,123,980.00
වෙනත් ආදායම් ලැබීම්	360,825.00	1,359,485.00
වැටුප් ප්‍රතිපූරණය		20,000.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	1,864,725.00	9,503,465.00
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
වැටුප් ගෙවීම්	3,699,870.12	5,005,752.59
සේ.අ.අරමුදල් ගෙවීම්	416,989.24	2,005,181.10
සේ.අ.අරමුදල් අධිභාර	159,434.45	
සේ . නියුක්ති භාර අරමුදල්	104,244.33	167,103.45
භාරකාර මණ්ඩල දීමනා ගෙවීම්	50,000.00	95,000.00
උත්සව අත්තිකාරම් ගෙවීම්	0.00	180,000.00
නිල ඇඳුම්	0.00	13,000.00
ලිපිද්‍රව්‍ය	8,874.00	277,794.30
විසිතුරු මත්ස්‍ය ටැංකි නඩත්තු	2,800.00	
ඉන්ධන	59,520.00	104,620.00
ප්‍රවාහන	3,400.00	4,480.00
නීතිඥ ගාස්තු	25,000.00	
අලුත්වැඩියා/ නඩත්තු		39,930.00
වෙනත් වියදම්	19,449.00	44,310.00
ජල බිල්පත් ගෙවීම්	124,581.36	162,083.70
දුරකථන බිල්පත් ගෙවීම්	14,573.40	52,713.84
අතිකාල ගෙවීම්	136,343.52	448,877.98
වාහන හා යන්ත්‍රසූත්‍ර නඩත්තු	19,565.00	20,235.00
විදුලි බිල්පත් ගෙවීම්	123,768.35	149,794.15
වගා වියදම්/කෘෂිකාර්මික ද්‍රව්‍ය	8,925.00	9,847.00
සනීපාරක්ෂක වියදම්	13,884.00	220,935.71
මුද්‍රණ වියදම්	3,590.00	
වැඩසටහන් වියදම්	69,150.00	407,326.00
නඩත්තු වියදම්	117,938.00	222,865.80
අනිකුත් හා උපකරණ	7,655.00	10,000.00
තැපැල් ගාස්තු	1,500.00	1,245.00
කාර්යාල උපකරණ	3,750.00	
විදුලි උපකරණ අලුත්වැඩියා	6,750.00	
විදුලි උපාංග හා අමතර කොටස්	2,120.00	
වෙනත් දීමනා		18,600.00



සංචාරක මගපෙන්වන්නන්ගේ කොමිස්	19,250.00	175,000.00
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය(ආ)	5,222,924.77	9,836,695.62
මෙහෙයුම් කටයුතුවලින් ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(ආ)-(ආ)	-3,358,199.77	-333,230.62
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් (ඇ)	0.00	0.00
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්	-	-
භාණ්ඩ හා උපකරණ	9,625.00	2,700.00
කාර්යාල උපකරණ මිලදී ගැනීම		
ඉදිකිරීම් වියදම්		51,387.00
විදුලි උපකරණ මිලදී ගැනීම	2,900.00	22,000.00
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය(ඉ)	12,525.00	76,087.00
ආයෝජන කටයුතු වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	-12,525.00	-76,087.00
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන කටයුතු වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ)+(ඊ)	-3,370,724.77	-409,317.62
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	-	-
අත්තිකාරම් ලැබීම් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය	2,479,920.18	3,180,000.00
අත්තිකාරම් ලැබීම	500.00	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන් (ඌ)	2,480,420.18	3,180,000.00
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්	-	-
අතිකාරම් පියවීම		1,888,600.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	0.00	1,888,600.00
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ලද ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ)=(ඌ)-(එ)	2,480,420.18	1,291,400.00
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ආ)=(උ)+(ඵ)	-890,304.59	882,082.38
2020 /01/01 මුදල් සහ බැංකු ශේෂය	940,757.36	58,674.98
2020 /12/31 මුදල් සහ බැංකු ශේෂය	50,452.77	940,757.36

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

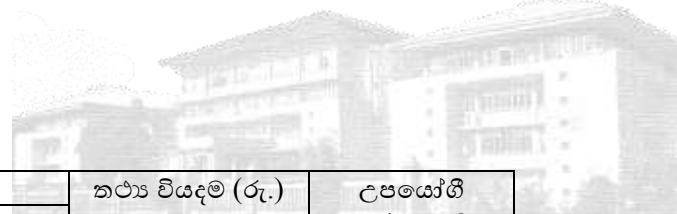
- 3.4.1 වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.
- 3.4.2 මිණුම්කරණ පදනම
- 3.4.3 ආදායම් හඳුනාගැනීම
- 3.4.4 දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම
- 3.4.5 දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය
- 3.4.6 මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කායි සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (රු.)		එකතු කරන ලද ආදායම් (රු.)	
		මුදල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
අදාළ නැත					

3.6 වෙන් කරනලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කරගැනීමේ කායිසාධනය

අදාළ නැත



ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	අදාළ නැත					

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කායිසාධනය

අදාළ නැත

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. } GGP/RP/B/PIN/FA/2019/36
My No. }

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி } 2020 ජූනි 30 දින.
Date }

සභාපති,
පින්නවල ඉපැරණිගම භාරකාර මණ්ඩලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

පින්නවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

යටේත්ත වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් මේ සමඟ එවා ඇත.

- 02 එම වාර්තාවේ සාවද්‍ය හෝ එකඟතාවය නොහැකි හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මඟපන යහපතට පවැනි වන්නේ යැයි අදහස් කරන කරුණු කිසිවක් වෙනම මේ ලිපියේ දින සිට දින 07 ක් ඇතුළත මා වෙත දැන්වීමට කටයුතු කළ යුතු අතර මෙම කරුණු පිළිබඳව තවදුරටත් ඔබ සාකච්ඡා කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් ඒ බව දින 03ක් ඇතුළත සහකාර විගණකාධිපති කාර්යාලය, කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, පුස්පාල, පරකඩුව යන ලිපිනයට මා වෙත දන්වන්නේ නම් මැනවි.
- 03 ඉහත සඳහන් පරිදි දින 07 ක් ඇතුළත ඔබෙන් පිළිතුරක් නොලැබෙන්නේ කෙටුම්පත් වාර්තාව පදනම් කරගෙන අවසාන වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.
- 04 උක්ත පිළිතුරෙහි පිටපතක් auditrbp@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලටද යොමු කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

ඒ. ඒ. ජය. චන්දන
බී.පී.අයි.තිරුපා
සහකාර විගණකාධිපති,
විගණකාධිපති වෙනුවට.



කෙටුම්පත (රහසිගතයි)

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/36

සභාපති,
පින්නවල ඉපැරණිගම භාරකාර මණ්ඩලය,
සබරගමුව පළාත් සභාව.

පින්නවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

පින්නවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ ගිණුමේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, ස්කන්ධය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේ දී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරන මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණවත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

පින්නවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ ගිණුම් මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පළාත් භාණ්ඩාගාරය ඇතුළු ඒ ඒ ආයතනවල කළමනාකාරිත්වය විසින් දරනු ලබයි.



2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) වගන්තිය ප්‍රකාරව, පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපේක්ෂා කෙරේ.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා කක්ෂේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මහහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභාරීම් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහභාරීම් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස සබරගමුව පළාත් පරිගණක අත්තිකාරම් ගිණුමේ අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලද නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- සිද්ධීන් හෝ තත්වයන් හේතුවෙන් පින්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ ගිණුමේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවිනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම



යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවිනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් වීමට හැකිය.

- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක්කල අතර, ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

මාගේ විගණනය තුළදී හදුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරන ලදී.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.4.1 මතය

කෙටුම්පත් වාර්තාවට පිළිතුරු ලැබීමෙන් පසුව ප්‍රකාශ කරනු ලැබේ.

1.4.2. මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.4.2.1 ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

2019 ජනවාරි 01 දිනට එකතුව රු.24,749,176 ක් වූ අනෙකුත් වත්කම් සියයට 1 ක ප්‍රතිශතයක් මත ක්ෂය කර තිබූ අතර, ඒ පිළිබඳ උප ලේඛනයක් ද ඉදිරිපත් නොවීය. ඒ අනුව, එම වත්කම් වසර 100 ක ආයු කාලයක් සහිතදැයි විගණනයේ දී සැඟිමකට පත්විය නොහැකි වූ අතර, ගණනය කරන ලද ක්ෂය අනුපාතයේ සාධාරණත්වය පිළිබඳව නිසි තහවුරුවක් ලබා ගත නොහැකි විය.

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36

1.4.2.2 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (ඉ) 2019 ජනවාරි 01 දිනට ගෙවිය යුතු සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් ආයතය සහ දඩ මුදල රු.1,488,439 ක් විය යුතු වුවද, එය රු.1,173,882 ක් වශයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි. ඒ අනුව, අඩුවෙන් වෙන් කරන ලද රු.314,557 ක ගෙවිය යුතු වටිනාකම සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී රඳවාගත් ලාභයට ගැලපීම් නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ලාභතාවය එම වටිනාකමින් වැඩියෙන් දක්වා තිබුණි. විස්තර පහත පරිදි විය.

ගෙවිය යුතු ආයත මුදල්

2017 ඔක්තෝබර් - 2018 ජූලි	787,508
2018 අගෝස්තු - 2018 දෙසැම්බර්	382,063
ගෙවිය යුතු දඩ මුදල්	
2017 ඔක්තෝබර් - 2018 ජූලි	261,468
2018 අගෝස්තු - 2018 දෙසැම්බර්	57,400
2019 ජනවාරි 01 දිනට ගෙවිය යුතු මුදල	1,488,439
මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව එදිනට උපවිත මුදල	<u>1,173,882</u>
අඩුවෙන් පෙන්වා ඇති උපවිත මුදල	<u>314,557</u>

- (ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා සේවකයාගෙන් අයකරන ලද 8% ක ප්‍රතිශතයට අදාල රු. 359,977 ක මුදල් වැටුප් හා වෙනත් ගිණුමේ නොදක්වා සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් ගිණුමේ දක්වා තිබුණි.

- (ඇ) 2019 මැයි 14 දින මිල දී ගෙන තිබූ රු.10,000 ක් වටිනා බුගේ කට්ටලයක් ස්ථාවර වත්කම ලෙස හඳුනා නොගෙන වර්ෂයේ වියදමක් ලෙස ගිණුම්ගත කර තිබුණි.

- (ඈ) 2018 වර්ෂයේ දී නිකුත් කරන ලද රු.7,250 ක් වටිනා වෙන්පත් දෙකක් බැංකුවට ඉදිරිපත් කර නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී අවලංගු කර තිබුණු අතර, එය රඳවාගත් ලාභයට ගැලපීම් නොකර සමාලෝචිත වර්ෂයේ ආදායමක් ලෙස ගිණුම් ගත කර තිබුණි.

- (ඉ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය ආරම්භයේ හා අවසානයේ රු.500 ක සුළු මුදල් ශේෂයක් පැවතිය ද සත්‍ය වශයෙන් එවැනි ශේෂයක් නොතිබුණි. තවද, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ මුදල් හා ඊට සමාන දෑ එකතුව රු.941,257 ක් ද වුවද, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශයේ එදිනට මුදල් සහ බැංකු ශේෂය රු.940,757 ක් වූයෙන් රු. 500 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36

1.4.2.3 නොසැසඳීම

පිත්තවල ඉපැරණිගම තේමා උද්‍යානයේ භාණ්ඩ තක්සේරු කිරීමට අදාළ 2020 ජනවාරි 17 දිනැති තක්සේරු වාර්තාවට අනුව ගොඩනැගිලි වටිනාකම රු.19,649,301 ක් ලෙස තක්සේරු කර තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශන අනුව ගොඩනැගිලි වටිනාකම රු.30,181,167 ක් වූයෙන් තක්සේරු වාර්තාව සමඟ සැසඳීමේ දී රු.10,531,866 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36

1.4.2.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හෙළිදරව් නොකිරීම

- (අ) තේමා උද්‍යානය ලාභදායීව මෙහෙයවීම හා ප්‍රවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් 2018 අගෝස්තු 04 දින කළමනාකරු (ප්‍රවර්ධන) තනතුරට පත්කරන ලද නිලධාරියාගෙන් අපේක්ෂිත කාර්යභාරය ඉටු නොවීම හේතුවෙන් ඔහු වෙත නිකුත් කරන ලද සේවය අවසන් කිරීමේ ලිපියේ සඳහන් කරුණු අභියෝගයට ලක් කරමින් එම නිලධාරියා විසින් කම්කරු විනිශ්චයාධිකරණයේ නඩු පවරා තිබුණි. එසේ වුවද, මේ සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල අදාළ හෙළිදරව් කිරීම් සිදුකර නොතිබුණි.

- (ආ) මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයේ දේපල පිරිසක හා උපකරණ තුළ ආයතනය පිහිටි ඉඩමේ වටිනාකම ඇතුළත් කර නොතිබුණු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ කිසිදු හෙළිදරව් කිරීමක් ද සිදු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36



1.4.2.5 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි දක්වා ඇති පහත සඳහන් වත්කම් ඒවා ඉදිරියෙන් දක්වා ඇති සාක්ෂි නොමැතිවීම නිසා විගණනයේ දී සතුටුදායක ලෙස සත්‍යත්වය කිරීමට හෝ පිළිගැනීමට නොහැකි විය.

වත්කම	වටිනාකම (රු)	ඉදිරිපත් නොවූ සාක්ෂි
ගොඩනැගිලි	30,129,780	ලෙජර ගිණුම්
කාර්යාල උපකරණ	93,518	සැදුම්ලත් ආකාරය දැක්වෙන උපලේඛන
ලී බඩු උපකරණ	4,744,067	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය
අනෙකුත් වත්කම්	24,749,176	භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා
විදුලි උපකරණ	49,791	
යන්ත්‍ර සූත්‍ර	14,950	
සන්නිවේදන උපකරණ	53,900	

- (ආ) 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශයෙහි රු.199,995 ක උපවික මුද්‍රණ වියදම් දක්වා ඇතත්, ඊට අදාළ ලෙජර ගිණුම් හෝ එම වටිනාකම සැදුම්ලත් ආකාරය විගණනයට ඉදිරිපත් නොවීය.

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36

1.4.2.6 ලේඛන හා පොත්පත් හා පවත්වා නොතිබීම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- (අ) පින්නවල ඉපැරණිගම් කේමා උද්‍යානයට අදාළව සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා පහත සඳහන් මූලික පොත් පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

- (i) සුළු මුදල් පොත
- (ii) පොදු ජර්නලය

- (ආ) වර්ෂයේ ආරම්භක ශේෂ නිවැරදි කිරීමට අදාළ ජර්නල් සටහන් කීපයක් ගිණුම් සමඟ ඉදිරිපත් කර තිබුණ ද අනෙකුත් ගැලපීම් සඳහා (ක්ෂය වෙන් කිරීම, උපවික වියදම්) ජර්නල් සටහන් ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.



(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ සබරගමුව පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය

- i. මූල්‍ය රීති 151.1
සුළු මුදල් වියදම් ලෙස 2018 ජනවාරි සිට 2019 ජූලි 12 දින දක්වා රු.327,978 ක් වැයකර තිබූ අතර, ඉන් රු.25,277 ක් වූ වැඩ කුලී ගෙවීම් වලට පමණක් වටුචරයක් භාවිතා කර තිබූ අතර, අනිකුත් ලිපිද්වය, ඉන්ධන, ප්‍රවාහන, සංග්‍රහ නඩත්තු හා වෙනත් වියදම් සඳහා සුළු මුදල් ගෙවීම් වටුචර භාවිතා කර නොතිබුණි.
- ii. මූල්‍ය රීති 181.2
ගෙවන ලද සියළුම වටුචරවලින් එය තහවුරු කරන ලියවිලි වලින් “ගෙවන ලදී” මුද්‍රාව යෙදිය යුතු වුවත්, කිසිදු ගෙවීම් වටුචරයක එම මුද්‍රාව යොදා නොතිබුණි.
- iii. මූල්‍ය රීති 373.2.2
දෙසැම්බර් 31 දිනට සෑම ස්ථාවර වත්කම් විෂයකටම පැවැත්ම පරීක්ෂා කර, වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයක් පිළියෙල කළයුතු වුවත්, ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.
- iv. මූල්‍ය රීති 476 හා 477
සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී භාණ්ඩ සමීක්ෂණයක් සිදුකර නොතිබුණි.
- v. මූල්‍ය රීති 546.1
ඇප තැබිය යුතු නිලධාරීන් හඳුනාගෙන ඇප ආභා පනතට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු වුවත්, එසේ කර නොතිබුණි.
- vi. මූල්‍ය රීති 561
ආයතනයක් විසින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යුතු වුවද, එවැනි ලේඛනයක් නඩත්තු කර නොතිබුණි.



(ආ) 2014 දෙසැම්බර් 30 දිනැති 2014 දරන රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ 03(vii) ඡේදය නිලධාරියෙකුගේ ස්ථිර තනතුරට අමතරව වෙනත් තනතුරක වැඩබැලීම හෝ රාජකාරි ආවරණය කිරීමට පත් කර ඇති විටක වක්‍රලේඛයේ 2(iii) (ආ) යටතේ සීමිත දුරකථන දීමනාව ලබාදීමේ දී ගෙවිය හැක්කේ එක් තනතුරක් සඳහා අදාළවන මාසික උපරිම ඒකාබද්ධ වියදම් සීමාව යටතේ වුවද, ඊට පටහැනිව 2017 සිට 2019 ජුනි දක්වා සභාපති සහ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී සඳහා දුරකථන දීමනා පිළිවෙලින් රු.87,500 ක් හා රු.100,000 ක් වැඩිපුර ගෙවා තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

SGP/RP/B/PIN/2019/AQ/04
SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36

3. මූල්‍ය සමාලෝචනය

3.1 මූල්‍ය ප්‍රතිඵල

පින්තවිල ඉපැරණිගම නේමා උද්‍යානයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනය අනුව, 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා අත්තිකාරම් කටයුත්තේ රු.355,500 ක උණනාවයක් පෙන්නුම් කළ අතර, ඊට අනුරූපව ඉකුත් වර්ෂයේ උණනාවය රු.3,011,507 ක් වූයෙන් මූල්‍ය ප්‍රතිඵලයේ රු.2,656,007 ක වර්ධනයක් පෙන්නුම් කෙරිණි.

4. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

4.1 කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2016 අංක 01 දරන පින්තවිල ඉපැරණිගම නේමා උද්‍යානය ප්‍රඥප්තියේ 5.2(අ) වගන්තිය අනුව භාරකාර මණ්ඩලය මසකට වරක් හෝ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක් රැස් වී අවශ්‍ය පරිදි කළමනාකරණයට අදාළ හිඳිනු තීරණ ගතයුතු වුවත්, සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී දෙවරක් පමණක් රැස්වී තිබුණි.

කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා පිළිබඳව පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා පිළිබඳව පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.



(ආ) 2016 අංක 01 දරන පින්තවල ඉපැරණිගම නේමා උද්‍යානය ප්‍රඥප්තියේ 3.2 වගන්තිය අනුව හඳුනාගෙන තිබූ නේමා උද්‍යානයේ නිර්මිතයන් වන බෙර දඬුල් ගෙදර, රෙදි නැන්දාගේ ගෙදර, ගුරු ගෙදර ආදී අංග මේ වන විටත් ඉපැරණිගම නේමා උද්‍යානයට එකතු කර නොතිබුණි.

මේ වැනි වගන්ති පිළිබඳව ප්‍රශ්න ඇතිවුවහොත් ඒවායේ විස්තර සඳහා මුල් කොටසේ මුලින්ම සඳහන් කර ඇති ලේඛන බලා බැලිය යුතුය.

(ඇ) 2016 අංක 01 දරන පින්තවල ඉපැරණිගම නේමා උද්‍යානය ප්‍රඥප්තියේ 3.3 වගන්තිය අනුව නේමා උද්‍යානයේ අරමුණුවලට පටහැනි නොවන ලෙස නවංග එකතු කිරීමේ බලය භාරකාර මණ්ඩලයට පැවරෙන අතර, 2019 පෙබරවාරි 27 දිනැති භාරකාර මණ්ඩල රැස්වීමේ දී කොතුකාගාරය, ගුරු ගෙදර, නැකත් ගෙදර, මැණික් පතල හා ඔසු උයන යන අංග අළුතින් එකතු කිරීමට තීරණය කර ඒ සඳහා කමිටු පිහිටුවා තිබුණ ද සමාලෝචිත වර්ෂය අවසන් වන විටත් එම නවංග ක්‍රියාත්මක වී නොතිබුණි.

SGP/RP/B/PIN/FA/2019/AQ/36

මේ කමිටු ඇතුළත් කර තිබුණු ලේඛන (සාකච්ඡා) අංක 7000 වගේ වෙනුවෙන් බලා බැලිය යුතුය. මෙහි දක්වා ඇති අංක 71 හා 72 වලට අදාළව ප්‍රශ්න ඇතිවුවහොත් මෙහි සඳහන් කර ඇති ලේඛන බලා බැලිය යුතුය.

4.2 සැලසුම් කිරීම

ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වයට අදාළ සකස් කරන ලද වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම විගණනයට ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/PIN/2019/AQ/04

මේ කමිටු සඳහා සඳහන් කර ඇති ලේඛන (සාකච්ඡා) අංක 7000 වගේ වෙනුවෙන් බලා බැලිය යුතුය. මෙහි දක්වා ඇති අංක 71 හා 72 වලට අදාළව ප්‍රශ්න ඇතිවුවහොත් මෙහි සඳහන් කර ඇති ලේඛන බලා බැලිය යුතුය.

4.3 කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය

පින්තවල ඉපැරණිගම නේමා උද්‍යානය ප්‍රඥප්තියේ 18.5 වගන්තිය අනුව අනියම්, කාටකාලික හා කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ බඳවා ගනු ලබන සියළුම සේවකයින් වර්ෂයක කාලසීමාවෙන් පසු ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලයට බඳවා ගැනීමට භාරකාර මණ්ඩලය කටයුතු කළයුතු අතර, සේවකයින් ස්ථිර කිරීමේ දී වැටුප් පරිමාණ සකස් කිරීම, උසස් වීම් පද්ධතියක් සකස් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා විනය පාලනය පිළිබඳ තීන්දු නිර්ණය ගැනීම භාරකාර මණ්ඩලය විසින් සිදුකළ යුතු ය. එසේ වුවද, 2016 වර්ෂයේ දී බඳවා ගන්නා ලද කාර්ය මණ්ඩලය සම්බන්ධයෙන් ඒ අනුව කටයුතු කර නොතිබුණි.

SGP/RP/B/PIN/2019/AQ/04

මේ කමිටු සඳහා සඳහන් කර ඇති ලේඛන (සාකච්ඡා) අංක 7000 වගේ වෙනුවෙන් බලා බැලිය යුතුය. මෙහි දක්වා ඇති අංක 71 හා 72 වලට අදාළව ප්‍රශ්න ඇතිවුවහොත් මෙහි සඳහන් කර ඇති ලේඛන බලා බැලිය යුතුය.

05. පද්ධති හා පාලන

පහත සඳහන් පද්ධති හා පාලන ක්ෂේත්‍රයන් කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමුකළ යුතු ය.

පද්ධතිය

නිරීක්ෂණය

(අ) ගිණුම්කරණය

- i. ලෙජර් ගිණුම් පිළියෙල නොකිරීම.
- ii. මූලික පොත් පිළියෙල නොකිරීම.
- iii. යෝග්‍ය ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති තීරණය කර ඉදිරිපත් නොකිරීම
- iv. වත්කම් හා වගකීම් සඳහා උපලේඛන ඉදිරිපත් කර නොතිබීම

(ආ) වත්කම්
කළමනාකරණය

- i. ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනගත නොකිරීම.
- ii. භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා නොතිබීම.

විගණකාධිපති.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

5. පරිච්ඡේදය

තීරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනාගන්නාලද තීරසර සංවරධන අරමුණු

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

5.2 තීරසර සංවරධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

-

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු/අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ		1	
තෘතීක		3	
ද්විතීක		1	
ප්‍රාථමික		8	

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

-

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

6.4 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය

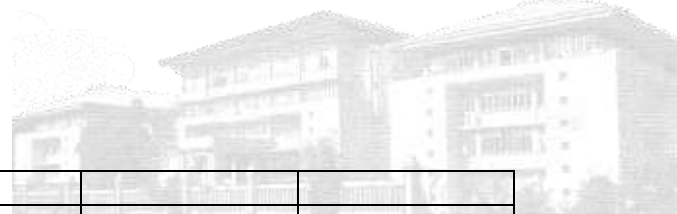
-



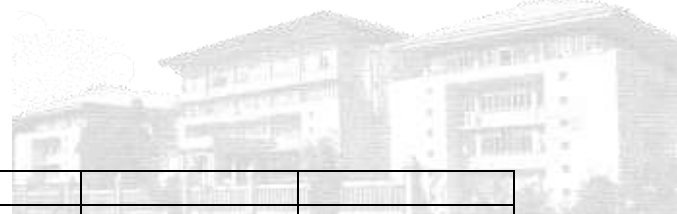
7. පරිපේදය

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 කර තිබේ	අදාළ නොවේ		
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ			
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)			
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
1.6	වෙනත්			
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම			
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම			
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා			



	නිබ්ම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම			
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම			
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම			
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම			
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම			
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			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම			
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම			
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට			



	වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම			
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම			
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
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			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			



12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම			
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.			
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම			
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම			



18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
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			
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත වකුලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම			
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			

විශේෂ සටහන්

මෙම ආයතනය සංචාරක ආයතනයක් බැවින් රටේ ඇතිවූ කොවිඩ්-19 වසංගත තත්වය නිසා 2020.03.16 සිට 2020.08.27 දක්වාත් 2020.10.11 සිට 2021.02.13 දක්වා සංචාරකයන් සඳහා විවෘත කර නොතැබූ බැවින් 2020 ඉලක්කගත ආදායම සඳහා ළඟා වීමට නොහැකි විය.



5.5 සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව.



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

13 වන ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනයේ 9 වන උපලේඛනය යටතේ ඇති 1 වන ලැයිස්තුවේ (පළාත් සභා ලැයිස්තුවේ) 17.3 හා 17.4 වගන්ති වලට අනුකූලව සහ 1989 අංක 12 දරණ පළාත් සභා (අනුභාගික විධි විධාන) පනත අනුව 1972 අංක 12 දරණ සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත සහ එහි සංශෝධන බලාත්මක කරමින්, 1991.11.08 දින සබරගමුව පළාත් සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කර ඇත.

මෙම කොමිෂන් සභාවට පැවරී ඇති බලතල අනුව සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වන සමූපකාර ආයතනවල මානව සම්පත සම්බන්ධයෙන් පරිපාලන කාර්යයන් මෙහෙයවීම හා එම ආයතන නියාමනය කරමින්, එම සේවකයන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් අර්ධ අධිකරණ ආයතනයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා මෙම කොමිෂන් සභාව ස්ථාපිත කොට ඇත. ඒ අනුව සමූපකාර ආයතනවල තනතුරු වලට සුදුසුකම් හා වැටුප් ක්‍රම සකස් කිරීම, බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා උසස් කිරීමේ පරිපාටි නියම කිරීම, සමූපකාර සේවකයන් බඳවා ගැනීමට විභාග පැවැත්වීම, සමූපකාර සේවකයන්ගේ පාරිකෝෂික, වන්දි හෝ වෙන් ප්‍රතිලාභ නියම කිරීම, සමූපකාර ආයතන ගනු ලැබූ විනය නියෝග වලින් අතෘප්තිමත් සමූපකාර සේවකයන්ගේ අභියාචනා විභාග කිරීම, සේවක අයිතීන් වෙනුවෙන් අධිකරණයේ පෙනී සිටීම ආදී කටයුතු සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලැබේ.

මෙම සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලය සභාපතිතුමා ඇතුළු සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකුගෙන්ද, ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරීන් 13 දෙනෙකුගෙන්ද සමන්විත වේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- සුරක්ෂිත සමූපකාර මානව සම්පතක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාත් සමූපකාර ආයතනවල මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ඒවා ක්‍රියාත්මක වීමේ නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

- සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ ධාරිතා සංවර්ධනය කිරීම.

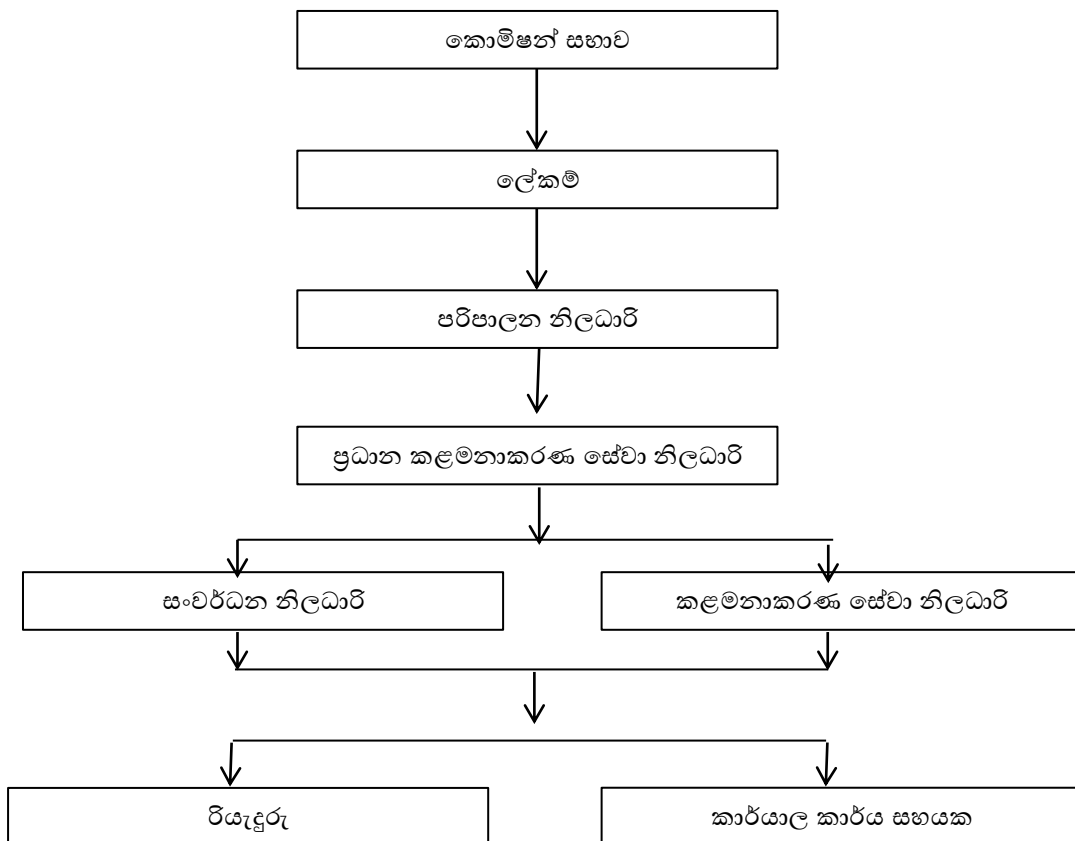


- සමූපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ කාර්යක්ෂමතාවය හා සඵලදායී බව වැඩි දියුණු කිරීම.
- සමූපකාර ආයතනවල මානව සම්පත් කළමනාකරණය කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම / උපදෙස් ලිපි නිකුත් කිරීම.
- සමූපකාර සමිතිවල තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමට පත්වීම් අනුමත කිරීම.
- ස්ථාන මාරු අනුමත කිරීම.
- අභියාචනා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම / විභාග කිරීම.
- බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් ඇතුළත් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම.
- වැටුප් හා දීමනා අනුමත කිරීම.
- විනය පරීක්ෂණ නිලධාරීන් නම් කිරීම / පත් කිරීම.
- සේවකයන්ගේ විවිධ ගැටලු හා ප්‍රශ්න සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උපදෙස් හා නියමයන් නිකුත් කිරීම.
- කොමිෂන් සභා නියමයන් පැහැර හැරීමට එරෙහිව නීතිමය පියවර ගැනීම.
- ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ පැවැත්වීම / ගැටලු නිරාකරණය සම්බන්ධ සාකච්ඡාමය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන
- ගිණුම්
- සමුපකාර

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

-

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත	නැත	නැත	නැත

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

සමුපකාර ආයතනවල මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළව සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය, රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක වීමේ නිරවද්‍යතාවය ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ මගින් තහවුරු කර ගැනීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමුවේ අභියාචකයින් හා සමිති පාර්ශවයන් නොකැඳවා ලිඛිත දේශනවලින් කරුණු තහවුරු කර වර්ෂය තුළම ගැටලු විසඳීමට කටයුතු කිරීම.

2.2. අභියෝග

- කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හමුවේ කාර්ය මණ්ඩලය නොපැමිණීම හා ප්‍රවාහන පහසුකම් නොමැති වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- ලැබෙන සෑම අභියාචනයක් සඳහාම වර්ෂය තුළම විසඳුම් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

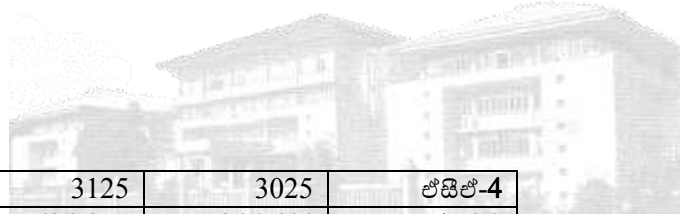
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ෂ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		7,465,886	8,236,543	ඒසීඒ-3



-	තැන්පතු		3125	3025	ඒසීපී-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		634,875	846,644	ඒසීපී-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්		76,848	82,479	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		8,180,734	9,168,691	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		8,180,734	9,168,691	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	6,083,217	5,508,987	ඒසීපී-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	662,299	1,741,814	ඒසීපී-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	46,354	162,766	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		6,791,870	7,413,567	
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීපී-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්		3,125	7,676	ඒසීපී-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		171,080	1,056,943	ඒසීපී-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		6,966,075	8,478,186	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		1,214,659	690,505	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීපී - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීපී-6	11,666,729	11,611,360
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීපී-5/5(අ)	1,730,535	2,194,330
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීපී-3	0	0
මුළු වත්කම්		13,397,264	13,805,690
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		1,730,535	2,194,330
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		11,666,729	11,611,360
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීපී-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීපී-4	0	0
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීපී-3	0	0



ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	0
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	-	0
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඇ) - (ඉ)	-	0
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	490,337	576,745
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	0
විදේශ ණය ගැනීම්	-	0
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	0
තැන්පතු ලැබීම්	-	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	-	0
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	0
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	0
තැන්පතු ගෙවීම්	490,337	576,746
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	490,337	576,746
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(490,338)	(576,746)
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	-1	-1

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.
- 3.4.2. මිණුම්කරණ පදනම.
- 3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.
- 3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.
- 3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය
- 3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		



				ප්‍රමාණයේ % ලෙස
සුනුවර්තන	10,775,000	10,775,000	6,730,094	63%
ප්‍රාග්ධන	නැත	නැත	නැත	නැත

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තර්ථ වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුළු ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත	නැත

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	නැත	නැත	නැත	නැත
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	05	28,52,679	-	-
9153	ඉඩම්	නැත	නැත	නැත	නැත
9154	අස්පාභ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	නැත	නැත	නැත	නැත
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	නැත	නැත	නැත	නැත
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	නැත	නැත	නැත	නැත
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	නැත	නැත	නැත	නැත

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය } GP/RP/E/2019/CEC/AA/05
 අංකය }
 My No. }
 Your No. }

දිනය }
 දිනය }
 Date }
 2020 ජූනි 25 දින

ප්‍රධාන ලේකම්,
 ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,
 සබරගමුව පළාත් සභාව.

සබරගමුව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රධාන ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව සබරගමුව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව 2020 ජූනි 25 දින නිකුත් කරන ලදී. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 Republic of Sri Lanka
 NATIONAL AUDIT OFFICE

2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ කවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශය සම්බන්ධයෙන් ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනැති අංක 05/2019 දරන පළාත් භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණවත්ම සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් කොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

ජාතික විගණන පනතේ 38(1)(ආ) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායී ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනත්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.



ජාතික විගණන කාර්යාලය
National Audit Office

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ විගණිම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහාම කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට සඳහා වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහභූමි, හෝ අභ්‍යන්තර සාලකයන් මඟ හැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අභ්‍යන්තර සාලකයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා සාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.
- සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීමේදී, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා සාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව,



ජාතික විගණන කාර්යාලය
 National Audit Office

මාලේ විගණනයෙන් හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන්දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.

1.5 වෙනත් වෙනත් අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

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

- (අ) මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූප වන බවට
- (ආ) ඉකුත් වර්ෂයට අදාළ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මා විසින් කර තිබූ නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කර තිබුණු බව.

02. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ 7.2.1 ප්‍රකාරව වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හැකිකාන් දුරට නිවැරදිව හා කාන්තවිකව පිළියල කල යුතු වුවත් අධි ප්‍රතිපාදන සලසා තිබීම හේතුවෙන් වැය වීසයන් 5ක සියයට 40 සිට සියයට 84 දක්වා ඉතිරි වී තිබුණි.

2.2 සීමා ඉක්මවීම

රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම සම්බන්ධයෙන් 2019 වර්ෂයේ වාර්ෂික විසර්ජන ප්‍රඥප්තියෙන් බලය දෙනු ලැබූ අවම ලැබීම් සීමාව රු. 650,000 ක් වුවත් කතා අගය රු. 484,848 ක් විය. ඒ අනුව අවම ලැබීම් සීමාව රු. 165,152 කින් පහත වැටී තිබුණි.



03. මහාච්ඡේදන කළමනාකරණය

දීර්ඝ කාලයක සිට පුරප්පාඩුව පැවතී කොමිෂන් සභාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරක් වන කොමිෂන් සභා ලේකම් තනතුර සඳහා 2017 ජනවාරි 9 වන දින ස්ථිරව පත්කරන ලද නිලධාරියා 2018 ඔක්තෝබර් 25 දින උසස් වීම් ලැබීමෙන් පසුව එම තනතුර හැටහත් පුරප්පාඩු වී තිබුණු අතර 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට එම පුරප්පාඩුවද ඇතුළුව පුරප්පාඩු 02 ක් සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි.

ස.වි. අ.වි. 2016/09
 ඩී.පී.අයි.නිරෝෂා,
 සහකාර විගණකාධිපති,
 විගණකාධිපති වෙනුවට.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
පුහුණු වැඩසටහන් මගින් පුහුණු වූ සංඛ්‍යාව		√	
යාවත්කාලීන කරන ලද වකුලේඛ ගොනු, නිම කරන ලද කාර්ය සාධන වාර්තාව, ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම, ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම	√		
විසර්ජන ගිණුම, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව, ඇස්තමේන්තු, අත්තිකාරම් ගිණුම, වැටුප් ලේඛනය, නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	√		
කොමිෂන් සභා රැස්වීම් වාර ගණන, අභියාචනා විසඳුම් ලබා දුන් ප්‍රමාණය, සමිති නිරීක්ෂණ ප්‍රතිශතය	√		
විශ්‍රාම වැටුප් කමිටු වාර ගණන, බඳවා ගැනීමට අනුමත කළ ඉල්ලීම් සංඛ්‍යාව, දැන්වීම් අනුමත කළ ප්‍රමාණය	√		
සකසන ලද සමුපකාර රෙගුලාසි මාලාව, නීති ලේඛනාගාරයේ ලේඛන පැවතීම, නීති පිළිබඳ දැනුවත් වූ ප්‍රමාණය	√		

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 භද්‍රතාගන්තෘ ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
ධරණිය, සංයුක්ත හා කිරසර ආර්ථික වර්ධනය, සැමට පූර්ණ සහ ඵලදායී රැකියා හා නිසි කාර්ය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ඵලදායී ක්‍රියාකාරකම්වලට, සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන්ට, ව්‍යවසායකත්වයට හා නිර්මාණශීලීභාවයට සහාය දක්වන්නාවූ ප්‍රතිපත්තීන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, මූල්‍ය සේවාවන්ට ප්‍රවේශවීමට අවස්ථාව සලසමින් ව්‍යවසායන් පිහිටුවීම සහ සංවර්ධනය කිරීම දිරි ගැන්වීම.	ස්ත්‍රී පුරුෂ භේදයකින් තොරව රැකියා අවස්ථා ලබා දීම.			√

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

•

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව



කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	-	01
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	09	08	01
ප්‍රාථමික	02	01	01

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්ඵභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම	විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති 06ක ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම.					සමුපකාර සේවකයින්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාමට කටයුතු කිරීම.
උපදෙස් වක්‍ර ලේඛ නිකුත් කිරීම	වක්‍රලේඛ 7ක් නිකුත් කිරීම.					කාර්යක්ෂම හා නිවැරදි වීම.

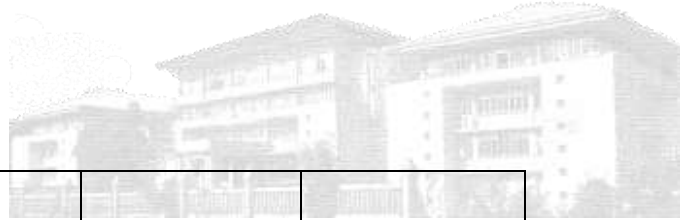
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

- ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා පුහුණු කටයුතුවලදී ලැබූ දැනුම හා ප්‍රායෝගික අත්දැකීම් යොදා ගන්නා ලදී.

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි	අනුකූල වේ		



	කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	-		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	-		
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 කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			



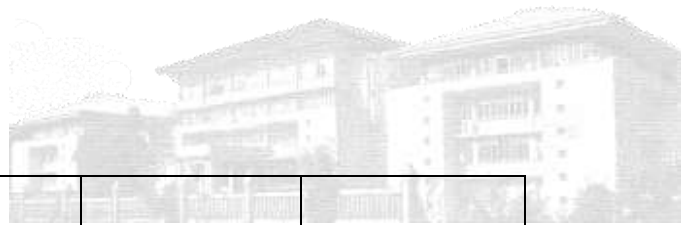
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		



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	-		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	-		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	-		
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	-		
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 වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
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 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ. (ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයෙන් සිදු කිරීම)		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ. (ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයෙන් සිදු කිරීම)		
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	අනුකූල වේ		



	අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	-		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව නිභ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 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 වේ		
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 පත් කොට 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		

5.6 පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන අධිකාරිය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැකිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

2010 අංක 02 දරණ සබරගමුව පළාත් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ ප්‍රඥප්තිය මගින් ස්ථාපිත කරන ලද පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය සබරගමුව පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක පෙර පාසල් විධිමත් ක්‍රියාවලියකට යටත් කිරීම මගින් පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම හා නියාමනය සිදු කරනු ලබන ආයතනය වේ.

පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ පරිපාලන හා කළමනාකරණ කටයුතු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයක් විසින් සිදු කරයි. එහි කාර්ය මණ්ඩලය ලෙස සියලු සේවකයින් මෙම ආයතනයෙන් වැටුප් නොලබන අතර සේවා අවශ්‍යතාවය මත පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවය සඳහා අනුයුක්ත කර ඇත. ඒ අනුව අප ආයතනය යටතේ පෙර පාසල් අධීක්ෂණ හා නියාමනය කටයුතු දැනට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා කොට්ඨාස කාර්යාල නියෝජනය කරමින් මුල් ළමාවිය සංවර්ධන නිලධාරීන් හා ව්‍යාපෘති නිලධාරීන් සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව සබරගමුව පළාතේ සියලුම පෙර පාසල් ආවරණය වන පරිදි තම වගකීම ඉටුකරනු ලබයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- ගුණාත්මක පෙර පාසලක් ප්‍රබෝධවත් දරුවෙක්

1.2.2. මෙහෙවර

- සබරගමුව පළාත තුළ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව ඇති කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය කර ක්‍රියාවට නැංවීම, නියාමනය සහ අධීක්ෂණය, මානව හා භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය තුළින් විධිමත් පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන යාම හා ළමා අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

1.2.3. අරමුණු

- පළාත තුළ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනය අධීක්ෂණය කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම මගින් සබරගමුව පළාතේ ළමා අධ්‍යාපනය දියුණු කිරීම.
- ළමුන්ගේ අධ්‍යාපන, සමාජීය සහ අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනයට උචිත පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.

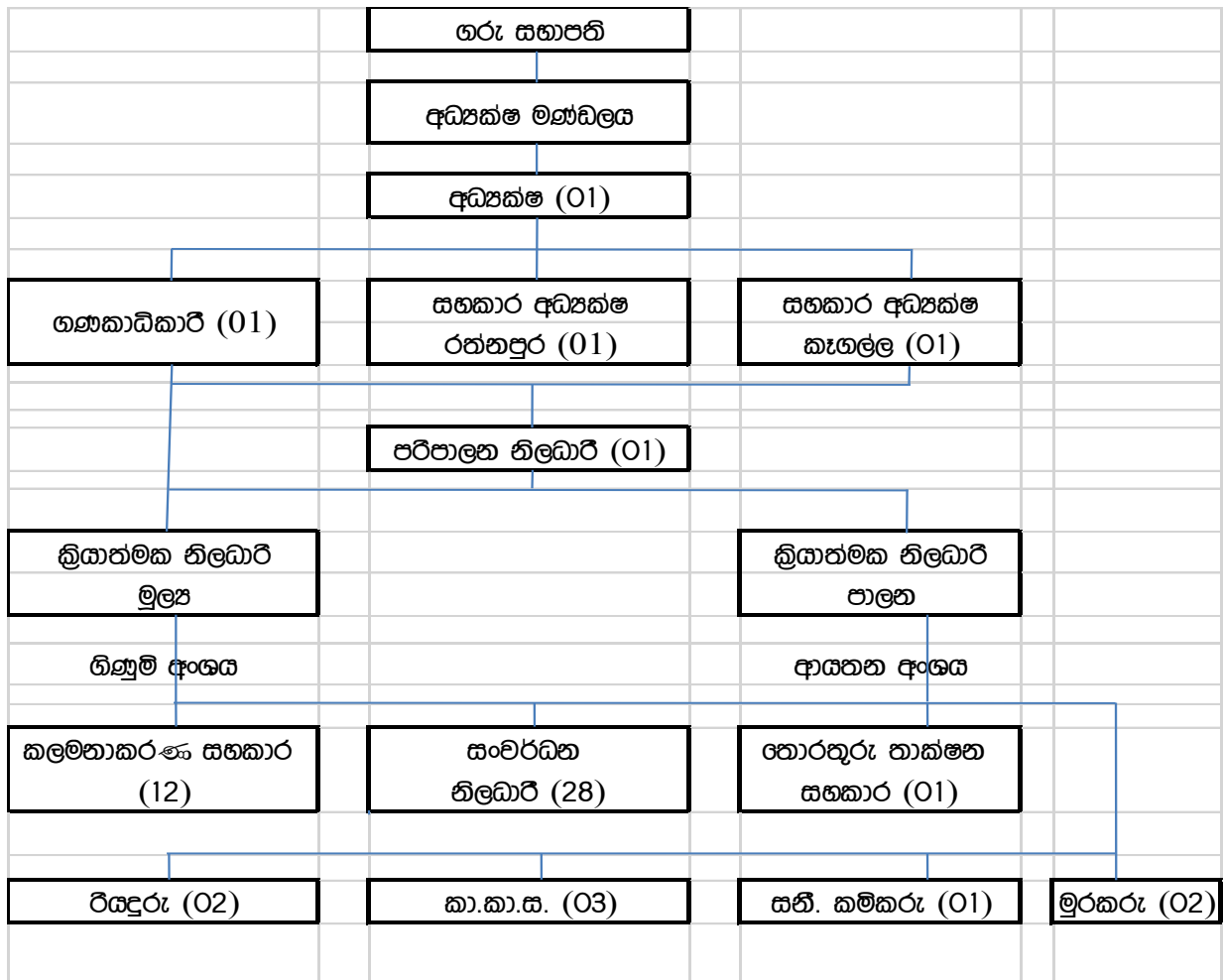


1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- සබරගමුව පළාත තුළ ළමා අධ්‍යාපනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් මහ පෙත්වීම හා සහය ලබා දීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථානයන්හි ගුරුභවතුන් දැනුවත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ පිහිටුවා ඇති සහ පවත්වා ගෙන යනු ලබන සියලු පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථාන සිසුන්ගේ ගාස්තු අය කිරීම සම්බන්ධයෙන් කොන්දේසි පැනවීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථානයන්හි ගුරුභවතුන්ගේ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ නියමයන් පැනවීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන සඳහා අවශ්‍ය ගොඩනැගිලි සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිති නියම කිරීම.
- පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නවීකරණය කිරීම හා සම්බන්ධ සේවාස්ථ සැසි පැවැත්වීම.
- පළාත් පාලන ආයතන ද ඇතුළුව වෙනත් සංවිධාන විසින් පවත්වනු ලබන පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන කළමනාකරණය හා පාලනය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමිතීන් නියම කිරීම.
- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන වැදගත්කම පිළිබඳ සබරගමුව පළාතේ ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ළමුන්ගේ සමාජීය, මානසික හා අධ්‍යාත්මික සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම හා එවැනි ක්‍රියාකාරකම් හා සම්බන්ධ වී සිටින වෙනත් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා සම්බන්ධීකරණය වීම හා එම ආයතනයන්හි සේවාවන් පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය මධ්‍යස්ථාන වෙත ලබා දීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ ළමුන්ගේ සංවර්ධනය වෙනුවෙන් ක්‍රියාකරන රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන වල ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- සබරගමුව පළාතේ ඕනෑම ස්ථානයක (වතු ද ඇතුළුව) ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනය සඳහා පවත්වාගෙන යාමට නියමිත අධිකාරිය විසින් සංවර්ධනය කරනු ලබන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ කොන්දේසි පැනවීම.
- ආදර්ශ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පවත්වා ගෙන යාම, පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ගුරු භවතුන්ගේ සුභ සාධනය සඳහා අදාළ විධිවිධාන සැලසීම.



1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ගිණුම් අංශය
- ආයතන අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය. නැත

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්) . නැත

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

සබරගමුව පළාත තුළ මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනය ඉහළ නැංවීම සඳහා සබරගමුව පළාතේ ගුණාත්මක බවින් යුතු මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනයක් උදෙසා පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය විසින් ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව, කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ළමා ලේකම් කාර්යාලය සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සම්බන්ධීකරණයකින් යුතුව පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ



මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම උදෙසා අවශ්‍ය සියලු ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම අපගේ ප්‍රධාන කර්තව්‍ය ලෙස සලකා කටයුතු කරන බව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2017 මූල්‍ය වර්ෂයට අදාළව ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාවේ ඇගයීම අනුව ඉහළ කාර්ය සාධන මට්ටමක් ලඟා කර ගැනීම.
- ඉලක්ක කරන ලද ගෘහස්ථ හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවලට සම්බන්ධ වී සිටින දෙමාපියන් හට දැරුවන්ගේ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීම.
- සබරගමු පළාතේ ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල ගුරුභවතුන් අතරින් සැලකිය යුතු පිරිසක් විධිමත් පුහුණුවක් ලබා තිබීම (උපාධි/ඩිප්ලෝමා).

2.2. අභියෝග

- පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ නිර්ණායකයන්ට පටහැනිව ක්‍රියාත්මක වන මුල් ළමාවිය මධ්‍යස්ථාන සඳහා දැඩි ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට අවශ්‍ය පසුබිමක් නොමැති වීම.
- කාර්ය මණ්ඩල අභිප්‍රේරණය අවම වීම.
- සංවර්ධන අවශ්‍යතා සඳහා ලැබෙන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම.
- තොරතුරු ජාලයක් පවත්වා ගැනීමට අවශ්‍ය නිලධාරීන් හා දැනුම ලබා දීමට අවශ්‍ය පහසුකම් නොමැති වීම.
- Covid -19 වසංගතය

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සබරගමු පළාතේ ඇති සියලුම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම.
- සබරගමු පළාතේ ඇති සියලුම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන නිර්ණායක සම්පූර්ණ කරන ලද ලියාපදිංචි මධ්‍යස්ථානයක් බවට පත් කිරීම.
- පළාත්මය වශයෙන් කළමනාකරණය කරන මධ්‍යම වශයෙන් පාලනය වන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක අදාළ දත්ත ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය ශක්තිමත් පදනමක් ගොඩනැගීම. (තොරතුරු ජාලයක්)
- සබරගමු පළාතේ ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සියලුම ගුරුභවතුන් ඩිප්ලෝමාධාරීන් / උපාධිධාරීන් බවට පත් කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

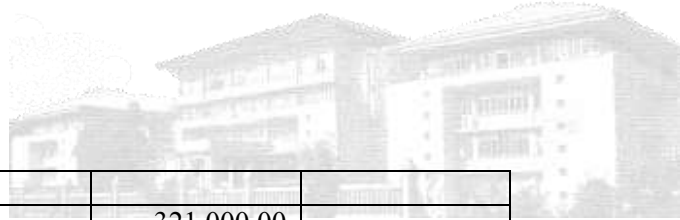
2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

විස්තරය	2019 වර්ෂය		2020 වර්ෂය	
	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)
මුළු විකුණුම්(වැඩ පොත්)		17,525,525.00		21,315,600.00
01/01 ඉතිරි තොග	3,205,881.69		7,100,789.38	
එකතු කළා				
ගැණුම්(වැඩ පොත්)	17,539,860.00		21,412,649.60	
	20,745,741.69		28,513,438.98	
අඩුකළා				
12/31 ඉතිරි තොගය	(7,100,789.38)		(11,949,132.97)	
විකුණුම් පිරිවැය	13,644,952.31	(13,644,952.31)	16,564,306.01	(16,564,306.01)
දළ ලාභය ප/ගෙ		3,880,572.69		4,751,293.99

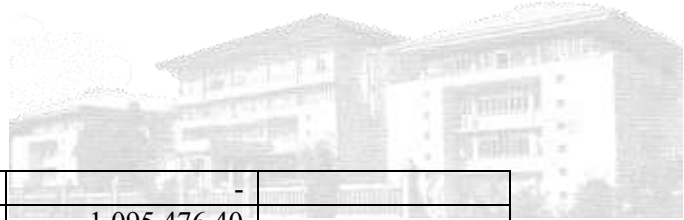


ලියාපදිංචි ගාස්තු ආදායම්	502,250.00		321,000.00	
ඩී.පා. අයදුම්පත්‍ර ගාස්තු ආදායම්	53,000.00		53,000.00	
ඩී.පායමාලා ගාස්තු ආදායම්	761,950.00		824,950.00	
ඩී. විභාග ගාස්තු ආදායම්	84,000.00		146,000.00	
ස්ථීර තැන්පත් පොළී ආදායම්	60,258.96		159,240.14	
වෙනත් ආදායම්	1,132.00	1,462,590.96	275.40	1,504,465.54
		5,343,163.65		6,255,759.53
අඩු කළා				
ආයතන හා පරිපාලන වියදම්				
ජල ගාස්තු	13,416.12		15,602.00	
විදුලි ගාස්තු	16,207.20		13,989.00	
තැපැල් ගාස්තු	36,452.00		19,431.00	
ලිපිද්‍රව්‍ය වියදම්	95,262.00		108,720.00	
ඉන්ධන වියදම්	122,470.00		194,060.00	
දුරකථන ගාස්තු	32,694.75		33,131.33	
නඩත්තු කිරීම්, සුළු අලුත්වැඩියා වී	20,696.90		117,875.92	
අතිකාල දීමනා හා නිවාඩු වැටුප් ගමන් වියදම්	62,614.00		23,819.00	
	69,749.00		85,559.00	
ප්‍රවාහන වියදම්			12,920.00	
අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල වියදම්	604,700.50		715,783.50	
සංග්‍රහ වියදම්	5,225.00		6,000.00	
වෙනත් දීමනා වියදම්	86,000.00		52,400.00	
වැඩසටහන් වියදම්	27,500.00		17,750.00	
වෙනත් මුද්‍රණ ගාස්තු	382,288.39		477,514.20	
ඩිජිටල් පා. වියදම්	1,182,755.50		660,145.50	
ඩිජිටල් ප්‍රදානෝත්සවයේ ආ./වි.	85,195.75		-	
කාර්යාල උපකරණ ක්ෂය	74,320.39		60,816.31	
පරිගණක හා උපාංග ක්ෂය	147,845.89			
වෙනත් වියදම්	86,086.00		53,001.00	
මූල්‍ය වියදම්				
බැංකු ගාස්තු	100.00	3,151,579.39	-	2,786,731.55
ශුද්ධ ලාභය		2,191,584.26		3,469,027.98

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

විස්තරය	2020 වර්ෂය		
	මුදල (රු.)		
ස්ථාවර වත්කම්	ගන්මිල	ස.ක්ෂය	ශුද්ධ අගය
කාර්යාල උපකරණ (උ. ලේ.-1)	880,554.00	636,468.74	244,085.26
පරිගණක හා උපාංග (උ. ලේ.-2)	1,192,290.00	719,434.86	472,855.14
	2,072,844.00	1,355,903.60	716,940.40
දිගුකාලීන වත්කම්			
ස්ථීර තැන්පතු ගිණුම (අවුරුදු 01)	(උප ලේ.-3)	1,098,838.63	
ජංගම වත්කම්			
ඉතිරි තොගය 12/31	(උප ලේ.-4)	11,949,132.97	



ණයගැතියෝ		-	
ස්ථීර තැන්පතු ගිණුම(මාස 03)	(උප ලේ.-5)	1,095,476.40	
ලැබිය යුතු වැඩසටහන් වියදම් ගිණුම		-	
වැඩිපුර ගෙවීම් ගිණුම (සං.නිර්.යන්.අධි.)		-	
ලැබිය යුතු ලියාපදිංචි ගාස්තු	(උප ලේ.-6)	54,000.00	
ලැබිය යුතු පොළී ස්ථීර තැන්පත් ගිණුම	(උප ලේ.-7)	25,184.07	
ජංගම ගිණුම(ලංකා බැංකුව)	(උප ලේ.-8)	23,775.50	14,246,407.57
			14,963,347.97
හිමිකම			
සම්පූර්ණ අරමුදල			11,141,484.38
ශුද්ධ ලාභය (මෙම වසර තුළ)			3,469,027.98
වෙනත් අරමුදල්			
විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	(උප ලේ.-9)		256,330.00
උපවික වියදම්			
ගෙවිය යුතු දුරකථන ගාස්තු	(උප ලේ.-10)		3,405.61
ගෙවිය යුතු ඩිජිටල්/වෙබ් පාඩමාලා ගිණුම	(උප ලේ.-11)		40,700.00
ගෙවිය යුතු අනෙකුත් දීමනා ගිණුම	(උප ලේ.-12)		52,400.00
			14,963,347.97

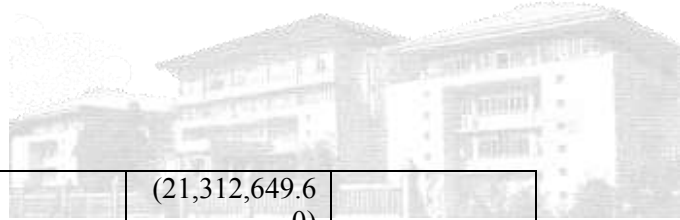
පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒකීජ් 1 සිට ඒකීජ් 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය ඒකීජ්-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	2019 වර්ෂය		2020 වර්ෂය	
	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)	මුදල (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත මුදල් ප්‍රවාහය				
විකුණුම් (වැඩ පොත්)	18,232,265.00		21,315,600.00	
2019 ණයගැති ලැබීම්	-		367,560.00	
වෙනත් ආදායම්	1,659,332.00		1,357,225.40	



ගැනුම් (වැඩ පොත්)	(17,639,860.00)		(21,312,649.60)	
ආයතන හා පරිපාලන වියදම්	(1,357,125.40)		(2,036,923.10)	
මූල්‍ය වියදම්	(100.00)		-	
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මු. ප්‍රවාහය		(32,015.01)		(309,187.30)
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත මුදල් ප්‍රවාහය				
අරමුදල් ලැබීම්				
PSDG ප්‍රතිපාදන ලැබීම්	938,158.90		1,131,654.60	
ආධාර (විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල)	3,000.00		-	
අරමුදල් ගෙවීම්				
ස්ථීර තැන්පතු	(2,000,000.00)		-	
අත්තිකාරම් පියවීම්/ලැබීම්	558,025.50		282,868.50	
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	(2,677,326.80)		(1,601,255.00)	
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය		(3,178,142.40)		(186,731.90)
මුදල් හා මුදල් සමාන දැවල ශුද්ධ වෙනස්වීම්				
වර්ෂ ආරම්භයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		3,729,852.11		519,694.70
වර්ෂ අවසානයේ මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ		519,694.70		23,775.50

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය.

2020 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාල පරිච්ඡේදය වේ.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඓතිහාසික පිරිවැය මත පිළියෙළ කරනු ලබයි.

3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

ලියාපදිංචි ගාස්තු හා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා ගාස්තු අදාළ ගිණුම් වර්ෂයේදී ලද ප්‍රමාණය පමණක් සලකා ගිණුම් ගත කරන අතර අනෙකුත් ආදායම් උපවිත පදනම මත ගිණුම්ගත කරනු ලබයි.

3.4.4. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනා ගැනීම හා මැනීම.

වර්ෂයක් හෝ ඊට වැඩි ආයු කාලයක් පවතින වත්කම් දේපළ, පිරියත හා උපකරණ ලෙස හඳුනාගන්නා අතර ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය, හීනවන ශේෂ ක්‍රමයට 20%ක් වන අතර, ලබා ගන්නා හෝ මිලදී ගන්නා දිනය නොසලකා ක්ෂය නොකිරීමටත්, ඉවත් කරන හෝ අපහරණය කරන දිනය නොසලකා එම වර්ෂයට ක්ෂය කිරීමත්, ස්ථාවර වත්කම් ක්ෂය කිරීමේ පිළිවෙත වේ.

3.4.5. දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංවිතය



සංචිත පවත්වා ගෙන යනු නොලැබේ.

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

මුදල් හෝ ඉක්මණින් මුදල් කර ගත හැකි දෑ මීට අයත් වන අතර 2020.12.31 දිනට අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් තෝට්ටු හා කාසි හා ජංගම ගිණුම මීට අදාළ වේ.

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

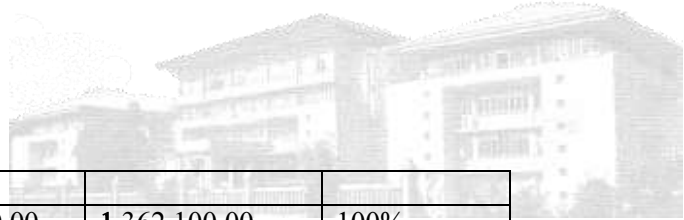
ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
		මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය - සබරගමුව	ධාරිතා සංවර්ධනය	10,000,000.00	2,938,190.00	2,938,190.00	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා				



	ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	14	1,362,100.00	1,362,100.00	100%
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.4. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

SGP/RP/C/ECEDA/2019/FA/55

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2020 ජූලි 15 දින

සභාපති,
පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය.

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාර විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩන වාර්තාව.

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සබරගමුව පළාත් සභාවේ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ විස්තීර්ණ ආදායම් ප්‍රකාශය, මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය, වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති සහ අනෙකුත් පැහැදිලි කිරීමේ තොරතුරුවල සාරාංශයකින් සමන්විත 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තියේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. පළාත් සභා පනතේ 23(2) වගන්තිය හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලැබේ. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර ඉදිරිපත් කළ යුතු මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට සබරගමුව පළාත් සභාවේ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරීත්වය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිපිටු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.



1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතීන්ට (ශ්‍රී.ලා.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් මාගේ වගකීම, විගණකගේ වගකීම යන වගන්තියේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබා ගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් කළමනාකරණයේ වගකීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

අධිකාරියේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම පාලනය කරන සාර්ථකයන් විසින් දරනු ලබයි.

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව අධිකාරියේ වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වා ගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සම්ස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි කති හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම් නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ආර්ථික තීරණ ගැනීමේදී ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතුය.



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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟ හරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුෂ්ඨත්වය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වේතනාන්විත මහඟුරිම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟ ඟුරිම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරිය අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය ඇගයීම.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක් කළ අතර ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගයීම.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව කළමනාකරණය දැනුවත් කරන ලදී.



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තරා නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත ඇතුළත් වන ප්‍රතිශතය හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කාලය තුළ රැදී සිටින අනුපාතය	97.44%		
අවම ප්‍රමිතීන් සපුරා ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිශතය	93.79%		
පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපාධි/ඩිප්ලෝමා ලබා ගෙන ඇති ගුරුවරුන්ගේ ප්‍රතිශතය		86.99%	

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
04 4.2	වසර 2023 වන විට පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපනයට යොමු වියයුතු වයසේ පසුවන සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන් පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවලට ඇතුළත් වී තිබීම	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත ඇතුළත් වන ප්‍රතිශතය හා පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන කාලය තුළ රැදී සිටින අනුපාතය	97.44%		
4.2.1	වසර 2023 වන විට සබරගමුව පළාතේ ඇති පූර්ව ළමාවිය මධ්‍යස්ථානවල සියලුම ගුරුවරු විධිමත් පුහුණුවක් ලබා තිබීම	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳ උපාධි/ඩිප්ලෝමා ලබා ගෙන ඇති ගුරුවරුන්ගේ ප්‍රතිශතය		86.99%	
4.2.2	වසර 2023 වන විට සබරගමුව පළාතේ සියලුම පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ජාතික ප්‍රමිතීන්ට අනුව සංවර්ධනය කර තිබීම	අවම ප්‍රමිතීන් සපුරා ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ප්‍රතිශතය	93.79%		
	පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය පිළිබඳව සබරගමුව පළාතේ සියලුම ගැහැණු සහ පිරිමි දරුවන් මෙන්ම දෙමාපියන්ගේ ආකල්ප වර්ධනය කර තිබීම	පවත්වන ලද වැඩමුළු ගණන /සකස් කරන ලද අත්පත්‍රිකා ගණන			



5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- සබරගමුව පළාතේ සියලු පෙර පාසල් සඳහා නිශ්චිත විෂය සීමාවක් පැවතීම හා ගුණාත්මක වූ සම අධ්‍යාපන අවස්ථා මුල් ළමාවිය දරුවන්ට ලබා දීම.
- සබරගමුව පළාත තුළ පිහිටුවා ඇති සහ පවත්වා ගෙන යනු ලබන පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන ලියාපදිංචි කිරීම හා එම මධ්‍යස්ථාන වල කටයුතු විධිමත් වීම.
- නිසි වයසේදී සියලු දරුවන් පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට යොමු වීම හා ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනයට අවශ්‍ය ප්‍රායෝගික ක්‍රියාකාරකම් සහිත ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රමවේද මගින් අදාළ දැනුම දරුවන් වෙත ලබා දීම.

අභියෝග

- තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී 2.2 සඳහන් කළ කරුණු මේ යටතේ ලද අභියෝග ලෙස දැක්විය හැකිය.

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	0
තෘතීයික	0	0	0
ද්විතීයික	02	03	01
ප්‍රාථමික	02	04	02

➤ පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ සේවක සංඛ්‍යාව, තනතුරු නාම හා වැටුප් පිළිබඳව අනුමැතිය සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට 2015 වර්ෂයේ සිටම අදාළ ආකෘති අනුව ඉදිරිපත් කළද ඒ සඳහා අනුමැතිය නොලැබුණි.

එහෙත්, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක DM/SG/0501 හා 2019.09.06 දිනැති ලිපිය මගින් එම ඉල්ලීම් වලට අනුව තනතුරු 5ක් සඳහා පමණක් අනුමැතිය ලැබී ඇත. එම තනතුරු බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය අනුමැතිය සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වෙත යොමු කර ඇත. දැනට ආයතනයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යා යුතු බැවින් සීමිත සේවක පිරිසක් අනුයුක්ත කර ඇත.

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

නිලධාරී සංඛ්‍යාව ප්‍රමාණවත් නොවීම නිසා ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් කරනු ලබන කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම අපහසු වීම.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ආයතනයේ කාර්ය සාධනය සඳහා ඉවහල් වන මානව සම්පත් සංවර්ධනය සඳහා පැවති පුහුණු වැඩසටහන් පෙර පාසල් අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සහ ගුරුභවතුන් උදෙසා ක්‍රියාත්මක විය.

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ක්‍රියාකාරකම් සහිත පුහුණු වැඩසටහන් යටතේ පවත්වනු ලබන	262	දින 03	276540.00		දේශීය	පූර්ව ළමා අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල ගුරුභවතුන්ගේ අධ්‍යාපනය,



සෞන්දර්ය හා නිර්මාණාත්මක පුහුණු වැඩසටහන						ශක්‍යතාව වර්ධනය, සමාජයීය හා චිත්තවේග සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම තුළින් දරුවන්ගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම
පූර්ව ළමාවිය අධ. සං. අධි. යටතේ පාලනය වන පෙර පාසල් සඳහා පවතින විෂය නිර්දේශය සංශෝදනය කිරීම පිළිබඳව හඳුන්වාදීමේ වැඩසටහන	37	දින 01	67925.00		දේශීය	සබරගමුව පළාතේ සියලු පෙර පාසල් සඳහා නිශ්චිත විෂය සීමාවක් පැවතීම හා ගුණාත්මක වූ සම අධ්‍යාපන අවස්ථා දරුවන්ට ලබා දීම
විෂය නිර්දේශයට අදාළ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකසා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කරන ආකාරය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන සඳහා අත්තිකාරම් ලබා ගැනීමේ වැඩසටහන	872	දින 05	495850.00		දේශීය	

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

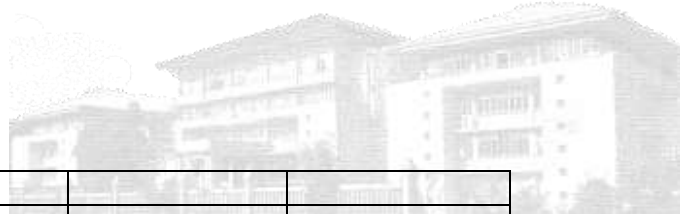
- මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනයේ ගුණාත්මක බව තීරණය කරන එකම සහ වැදගත්ම සාධකය වන්නේ ළමුන් සහ ඔවුන්ගේ ගුරුවරුන් අතර අන්තර් ක්‍රියාවන්ය. එබැවින් පෙර පාසල් ගුරුවරුන්ගේ ගුණාත්මකභාවය හා සමාජය තුළ ඔවුන්ගේ වෘත්තීය තත්ත්වය ඉහළ නැංවීම ශක්තිමත් පෙර පාසල් අධ්‍යාපන පද්ධතියක් සඳහා පූර්ව අවශ්‍යතාවයක් වේ. කෙසේ වුවද, මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපනයට සම්බන්ධ ගුරුවරුන්ගේ පුහුණුව හා වෘත්තීය සංවර්ධනය, පංති කාමර තුළ වන භාවිතාවන් සහ පවතින වැඩ තත්ත්වයන් සම්බන්ධයෙන් අවැසි වැඩසටහන් තීරණය කිරීම හෝ ක්‍රියාත්මක කිරීම වර්තමානය වන විට ප්‍රධාන අවශ්‍යතාවයක් බවයි.
- ඒ අනුව පූර්ව ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන අධිකාරියේ පරමාර්ථය සබරගමුව පළාත තුළ ඇති පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානවල සිටින ගුරුභවතුන්ගේ අධ්‍යාපනය, ශක්‍යතා වර්ධනය, සමාජයීය හා චිත්තවේග සංවර්ධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම මගින් මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාව සැලසීම තුළින් සියලුම දරුවන් ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනයට සුදානම්ව සිටින පිරිසක් බවට පත් කිරීමයි. ඉහත පරමාර්ථය සඵල කළ හැක්කේ මුල් ළමාවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධනයට දායක වන සියලු පාර්ශවයන්ගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනයට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග සහිත පසුබිමක් නිර්මාණය කිරීම තුළිනි. ඒ අනුව මෙම කර්තව්‍ය මුදුන්පත් කර ගැනීමේ අදිටනින් ක්‍රියාත්මක පුහුණු වැඩසටහන් අප ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්ය සාධන දර්ශකයක් (KPI) මෙන්ම කාර්ය සාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා දායක වන බවයි.



7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා	අනුකූල වේ		



	නිබ්ම			
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	අදාළ 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		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අදාළ නොවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ	අනුකූල වේ		



	විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂිට්ටුවේ ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අදාළ නොවේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අදාළ නොවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ		
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 අක්‍රීය 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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු	අදාළ නොවේ		



	වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අදාළ නොවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ නොවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අදාළ නොවේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		



17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී 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 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 වේ		
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 පත් කොට 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		

5.7

කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු ආයතනය - පුස්සැල්ල. (MDTU)



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

ආරම්භයේදී කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති ග්‍රාම සංවර්ධන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය 2007 වර්ෂයේදී ප්‍රධාන ලේකම් යටතේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලයට අනුබද්ධව කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය නමින් ස්ථාපිත කරන ලදී. සබරගමුව පළාත් සභාවේ පුහුණු ඒකකයේ වැඩමුළු සඳහා සෘජු දායකත්වයක් සපයමින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන විසින් නිශ්චය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් හා සේවා සැපයීම අපගේ මූලික අරමුණ වන අතර, අධ්‍යක්ෂකතුමිය ඇතුළු දස දෙනෙකුගෙන් යුත් කාර්ය මණ්ඩලයකින් සමන්විත වන අප ආයතනය සබරගමුව පළාතේ පුහුණු මධ්‍යස්ථාන අතරින් විශිෂ්ටතම ආයතනය බවට පත් වීම අපගේ අනාගත අපේක්ෂාවයි.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- වසර 2025 දී සබරගමුව පළාතේ පුහුණුවේ හා සංවර්ධනයේ විශිෂ්ටතම ආයතනය

1.2.2. මෙහෙවර

- ආයතනය සතු සියලු සම්පත් උපයෝජනය කර සබරගමුව පළාත තුළ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා සපිරි මානව සම්පතක් බිහි කිරීමට අවශ්‍ය නිර්මාණශීලී අධ්‍යාපන පරිසරයක් ඇති කිරීම

1.2.3. අරමුණු

- පසු ගිය වර්ෂ වලට සාපේක්ෂව සියලු සම්පත් උපයෝජනය තුළින් පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත් වීම සඳහා හිතකර අභ්‍යන්තර හා භාහිර පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම.
- පවත්නා සියලු සම්පත් පූර්ණ උපයෝජනය
- පෞද්ගලික අංශය වෙත ගලා යන රජයේ මුදල් නැවත රජයේ ආදායම වෙත ලබා ගැනීම.

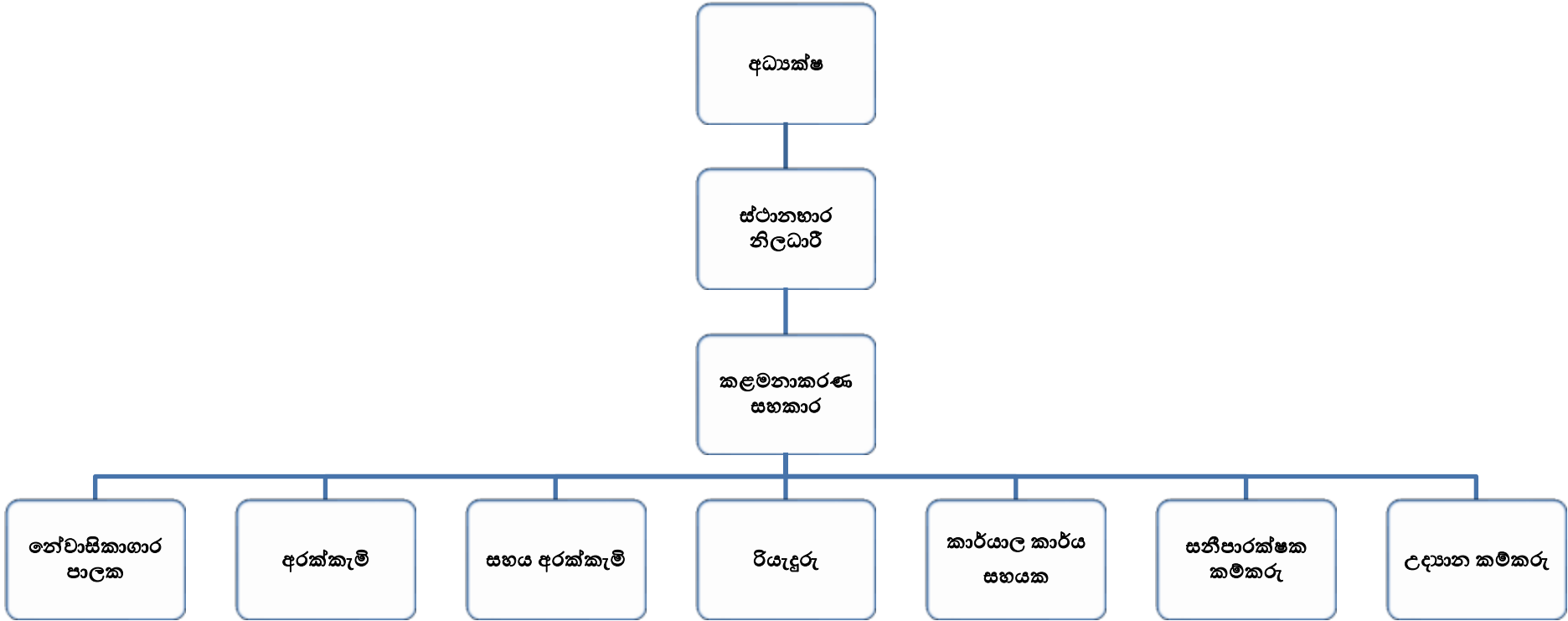


1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ ආයතන විසින් නිශ්චය කරන ලද පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය භෞතික පහසුකම් සැපයීම. (දේශනශාලා පහසුකම්, ආහාර පාන, නවාතැන් පහසුකම් හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම්)
- සේවලාභීන් හා ආයතනය අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගැනීම.
- පුහුණු වැඩසටහන් ප්‍රමිතිගතව පැවැත්වීමට අවශ්‍ය තාක්ෂණික සේවා සැපයීම.
- සේවලාභීන් වෙනුවෙන් අවශ්‍යතාවයට ගැලපෙන පරිශ්‍ර පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම.
- සුභදගීලී මහජන සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාම.
- පුහුණු ලාභීන්ට, ආයතනයේ නිලධාරීන්ට හා සේවකයන්ට අවශ්‍ය සුභසාධන පහසුකම් සැපයීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතන කටයුතු
- ගිණුම් කටයුතු
- පොදු

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

අදාළ නොවේ

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබි නම්)

➤ අදාළ නොවේ

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

අප ආයතනයේ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම සඳහා මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයෙහි කළමනාකරණය පහත ආකාරයෙන් සිදු කරන ලදී.

- මධ්‍යස්ථාන පරිශ්‍රයට ඇතුල්වීමේ සිට අප ආයතනයේ භූමිය පුහුණු ලාභීන්ට හිතකර ලෙස මනා උද්‍යාන අලංකරණයකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යාම.
- සියලු පහසුකම් වලින් සපිරි දේශනාශාලා පවත්වාගෙන යාම හා නිසි නඩත්තුව.
- සන්නිවේදන පහසුකම් නිසි ප්‍රමිතියකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යාම.
- කෘතීම රසකාරක වලින් තොර සෞඛ්‍යාරක්ෂිත, පෝෂදායී හා පිරිසිදු ආහාර පාන සැපයීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

2.2. අභියෝග

- හදිසි ආපදා තත්ත්වයන් මත පුහුණු වැඩමුළු අවලංගු කිරීම.(කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය නිසා වැඩමුළු අවලංගු කිරීම.)
- තොරතුරු තාක්ෂණය හා සම්බන්ධ ගැටලු.
- රජය විසින් වරින් වර ක්‍රියාත්මක කරන විශේෂ වැඩසටහන් නිසා වැඩමුළු අවලංගු කිරීමට සිදු වීම.
- වෙනත් භෞතික සම්පත් හිඟය.
- අපේක්ෂිත පරිදි ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් නොවීම.
- අමුද්‍රව්‍ය වල වෙළෙඳපොළ මිල ගණන් ඉහළ යාම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා යොමු නොවූ ආයතන මධ්‍යස්ථානය වෙත යොමු කරවා ගැනීම.
- ආදායම ඉහළ නංවා ගැනීම.
- නව තාක්ෂණය වැඩි වශයෙන් භාවිතය.
- මධ්‍යස්ථානයේ සමස්ත ධාරිතාවය භාවිතා කර වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- මධ්‍යස්ථානය වෙත පැමිණෙන සියලුම සේවලාභීන් තෘප්තිමත් වන අයුරින් සේවා සැපයීම.
- මූලික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය.



3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එස්

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තට්ඨා (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		1000000.00	1000000.00	ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		2616535.50	11189738.50	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම්				
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		3616535.50	12189738.50	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		3616535.50	12189738.50	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		6178567.79	11392488.89	ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		6178567.79	11392488.89	
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (ඇ-උ)		(2562032.29)	797249.61	



3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්‍ය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	73967810.38	70377795.26
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		
මුළු වත්කම්		73967810.38	70377795.26
ගුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ගුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්			-

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී ගණන් දීමේ නිලධාරී ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

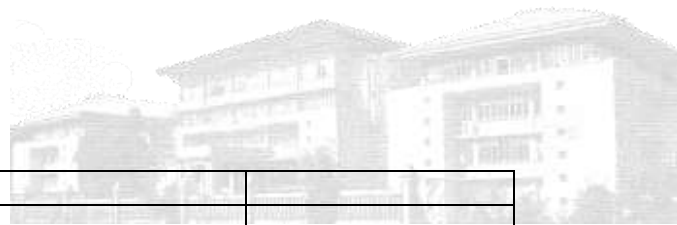
නම:
තනතුර :
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-8

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

සත්‍ය අය වැය	තර්‍ය	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		



ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පත් ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පත් ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.4.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද.

3.4.2. මිනුම්කරණ පදනම.



3.4.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම.

3.4.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම.

3.4.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය

3.4.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තථ්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම



		ශේෂය	ශේෂය		
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	37869078.46	37869078.46		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	5225316.29	5225316.29		
9153	ඉඩම්	27873204.06	27873204.06		
9154	අස්පාඨය වත්කම් (Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය
ජාතික සභාපතිවරයාගේ අනුබලයකින්
NATIONAL AUDIT OFFICE



විගණන විමසුම - AUDIT QUERY - සභාපතිවරයාගේ අනුබලයකින්

SGP/RP/C/825/AB/2019/32 නිකුත් කරන දිනය
ආශ්වාසයේ දිනය
Date of Issue 2020 ජනවාරි 02 දින

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය
 National Audit Office

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු), සබරගමුව පළාත් සභාව, පොදුවේ අභ්‍යන්තර පාර

සුක්කල්ල කළමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානය - මූල්‍ය විගණනය - 2019

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු සැපයීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 This is only a query calling for information for clarification and not an audit report.

- නියැදි විගණන පරීක්ෂණවලට දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.
- 02. මෙම මධ්‍යස්ථානය පිහිටි ඉඩමේ අයිතිය 2019 නොවැම්බර් 26 වන විගණන දින වන විටත් සබරගමුව පළාත් සභාවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
 - 03. සුක්කල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳු වතුර මෝටරය 2019 අප්‍රේල් 16 දින අක්‍රීය වී ඇතත් විගණන දින වන 2019 නොවැම්බර් 26 දින වන තෙක් යථා තත්ත්වයට පත්කර නොමැති අතර ජල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ආවේණික වැඩිදියුණුවීම් අවශ්‍ය ජලය නොමැතිව දැඩි දැඩි ආවේණිකව පත්ව තිබුණි. මෙවැනි තත්ත්වයක් ආයතනයේ ගුණාත්මක ජනවත්වීමට අහිතකර බලපෑමක් ඇති කරන බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
 - 04. පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ආහාර ද්‍රව්‍ය මිලට ගැනීම පරීක්ෂා කිරීමේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.
 - (අ) සී/ස කුරුවිට විවිධ සේවා සම්පූර්ණ සමිතිය විසින් මාසික පදනමට හා සාධාරණ මිලට ආහාර ද්‍රව්‍ය සැපයීමට කැමැත්ත පල කර තිබුණි. නමුත් එවැනි අවම මිලකට භාණ්ඩ මිලදී ගැනීම සඳහා කටයුතු සිදු නොකර 2019 වර්ෂයේ විගණන දින දක්වා ආහාර ද්‍රව්‍ය මිල දී ගෙන තිබුණේ පුද්ගලික වෙළඳ සැලකිල්ලට නිරීක්ෂණය විය.
 - (ආ) මෙම ආයතනය විසින් පවත්වන එක් එක් පුහුණු වැඩසටහන සඳහා අවශ්‍ය කරන ආහාර අලුද්‍රව්‍ය මිලදී ගැනීමේදී විවිධත් ලෙස සකස්කල ඇතැවුණි. එම ඇතැවුණේ අදාළ රේටයන් සමඟ පරීක්ෂා කල බවට තහවුරුවක් හා එම අලු ද්‍රව්‍ය ප්‍රමාණය මිලදී ගැනීම සඳහා වූ විවිධත් අනුමැතියක් මිලදී ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ නිශ්චිතව පිළිබිඹු නොවුණි.

(ඇ) ඇතැම් විට ඉල්ලුම් නොකළ භාණ්ඩ මිලට ගත් අවස්ථාද නිරීක්ෂණය විය.

ලදා :		*
දිනය	විස්තරය	ප්‍රමාණය
2019/10/31	මස්කරි	100 g
	සොරකා ජෙස්ට්‍රි	100 g
	Hand wash	180 ml
	විෂ	500 ml
	විනාකිරි	350 ml
2019/09/06	ඉදි ආපස	860
	ඇපල්	ගෙඩි 21

(ඈ) ඇතැම් අවස්ථාවන්හිදී ඇතවුම් කළ ප්‍රමාණයට වඩා වෙනස් ප්‍රමාණයන් මිලට ගත් අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය.

මිලට ගත් දිනය	වර්ගය	ඉල්ලුම් කළ ප්‍රමාණය	මිලට ගත් ප්‍රමාණය
2019/10/31	පරිස්ථු	2 Kg 300 g	2 kg 500 g
	රට අලු	3 kg	3 kg 600 g
	කක්කාලි	1 kg	1 kg 500 g
	බිත්තර	24	-
	පොල්තෙල්	4l	2l
	කිරිපිටි	250 g *3	250 g *1
	මිරිස් කුඩු	400 g	250 g
	ගෝ කොළ	600 g	100 g *3
	බී එණු	3 ½ kg	2 ½ kg

05. ඇතැම් භාණ්ඩ ඇතවුම් කිරීමේදී අවශ්‍ය ඒකක ප්‍රමාණය අවශ්‍ය වර්ගය කොපමණද යන්න නිශ්චිතව දක්වා නොතිබුණි.



ඇනවුමේ සඳහන් ආකාරය	කොළ ලේඛනය අනුව මිලටගත් ප්‍රමාණය
විෂ 1	විෂ දියර 500 ml
Hand wash පැකට් 1	මිලිලීටර 180
සැමන් 2	ටින් 2
අබ් ජෙල්ට්‍රි	අබ් තැවරුම් 165 g
පුණු කුඩු 2	400 g * 2
සෝස් 1 kg	තක්කාලි සෝස් 1 kg
සැන්ටිව් පාන් 5	පාන් 300 g * 4

06. වාහන පාලනය

- (අ) පුස්තැල්ල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා පළාත් සභාවට අයත්ව තිබූ GC - 7440 අංක දරන ඩබල් කැබ් රථය 2018 නොවැම්බර් 07 දිනැති හා CSAC/22/CC/2 ලිපිය මඟින් පවරා දී තිබුණි. මෙම රථයේ දැවෙන ඉන්ධන පරීක්ෂා කර තිබුණේ, දෙවනවරක් පමණි. 2017 වර්ෂයේ එක් වතාවක්වත් දැවෙන ඉන්ධන පරීක්ෂාවට ලක්කර නොතිබූ අතර 2018 වර්ෂයේ ජුනි 13 වන දින පරීක්ෂා කර තිබුණි.
- (ආ) ධාවන සටහන් මාසික සාරාංශ විගණනය වෙත මේ දක්වා ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.

07. කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු

කලමනාකරණ සංවර්ධන හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ 2019 නොවැම්බර් 26 දිනට තනතුරු 04 ක පුරප්පාඩු 04 ක් පැවතුණි.

තනතුරු	පුරප්පාඩු තනතුරු සංඛ්‍යාව
සංවර්ධන නිලධාරී	01
නේවාසිකාගාර භාරකරු	01
අරක්කුම්	01
සහය අරක්කුම්	01



08. සමස්ත පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ආහාර සැකසීමට හා අනෙකුත් කාර්යයන් සඳහා භාවිතා කරන පදනමේ ගුණත්වය පිළිබඳ ගැටළුකාරී තත්ත්වයක් මතුවීම හේතුවෙන් 2019 අගෝස්තු 16 දින ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලය විසින් එම ජලයේ ගුණත්වය පිළිබඳ සිදුකල පරීක්ෂණයේදී එය භාවිතයට යුද්ධ මට්ටමට වඩා අඩු තත්ත්වයක පවතින බව වාර්තා වී තිබුණි.

Bacteriological test

Type of bacteria	Results	SLS 614 : 2013	
		Pipe -Born Water	Well Water
Total number of all types of coliform bacteria present in 100 ml sample at 37 °c	42	< 3	< 10
Number of E . coli in 100 ml of sample at 44 °c	30	Nil	Nil

Chemical quality


Type of bacteria	Requirement CSLS 614 : 2013 PART 01) Maximum (results in mg 1 L)	Results
Chloride (as c1)	250	20
Total alkalinity (as caco ₃)	200	28
Total hardness (as caco ₃)	250	40
Sulphate (as so ₄)	250	35.5
Total dissolved solids	500	46.5

එසේ වුවද විගණන දිනය වූ 2019 නොවැම්බර් 26 දිනට මෙම තත්ත්වය ඇති වීමට හේතුව පරීක්ෂා කිරීමට හෝ මේ පිළිබඳ වැඩිදුර පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණු අතර ලිඳ පිරිසිදු කිරීම පමණක් සිදුකර තිබුණි. එහෙත්, මෙම ජල භාවිතයෙන් ආහාර සැකසීම හා අනෙකුත් කාර්යයන් සඳහා භාවිතය නිසාවෙන් මේ පිළිබඳව වැඩි අවදානයක් යොමුකර අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම වඩාත් යෝග්‍ය හා කාලීන බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.



09. පුස්තකාල පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පැරණි ගොඩනැගිල්ලේ ඉවත් කරන ලද සෙවිලි කහඬු සහ ලී දඬු ලබා ගැනීම සම්බන්ධ 2019 ජූලි 08 දිනැති හා DCSPT /05 / T-8/01 ලිපිය අනුව ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබී ඇති බවත් එම ද්‍රව්‍ය නාගරික කොමසාරිස් විසින් 2019 ජූලි මස රැගෙන යන බවත් ලිපිගොනු පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය. ඒ අනුව පහත භාණ්ඩ රැගෙන ගොස් ඇතත් එම භාණ්ඩ රත්නපුර මහ නගර සභාව භාරගත් බවට කිසිදු ලිපික සාක්ෂියක් ලිපි ගොනු තුළ නොතිබුණි. එමෙන්ම මෙම භාණ්ඩ වෙන්දේසි කලේ නම්, ලැබිය යුතු ආදායමක් රජයට අහිමි ගොස් ඇති බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ඔබේ අදහස් දින 14 ක් ඇතුළත දන්වන්නේ නම් මැනවි. ඔබගේ පිළිතුරෙහි පිටපතක් generalaudit.rpc@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලට ද යොමු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.


 (සේ.එම්.එල්.ආරියරත්න)
 විගණන අධිකාරී,
 සාධන විගණන ආර්යාලය

සේ. එම්. එල්. ආරියරත්න
 විගණන / විශා
 ජාතික විගණන ආර්යාලය



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
වැඩිමුළු ප්‍රමාණය			25%
ආදායම			25%

5. පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
පරිපූර්ණ, සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම.	ලමුන්, ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය කෙරෙහි සංවේදී ආකාරයට අධ්‍යාපන පහසුකම් ගොඩනැංවීම, වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම දෙනාට ආරක්ෂාකාරී, ප්‍රවණ්ඩත්වයෙන් තොර, සියලු දෙනා අන්තර්ගතකරණය වූ සහ ඵලදායී ඉගෙනීම් වාතාවරණයෙන් තහවුරු කර දීම.				

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

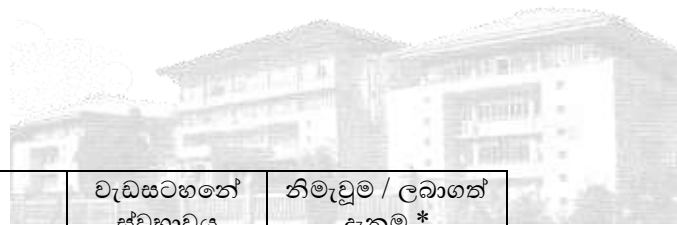
6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1		1
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	4	2	2
ප්‍රාථමික	5	3	2

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

මධ්‍යස්ථානය තුළ සිදුකෙරෙමින් පවතින සංවර්ධනයන් සමඟ ප්‍රමාණවත් මානව සම්පතක් පැවතීම තුළින් බලාපොරොත්තු වන කාර්යයන් හා ඉලක්කයන් වෙත බාධාවකින් තොරව ගමන් කළ හැකි වීම.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය



පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		

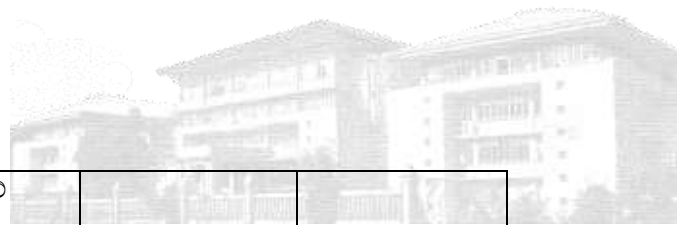
6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

මධ්‍යස්ථානයේ සේවකයන් සඳහා විවිධ පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම මගින් ඔවුන්ගේ රාජකාරි කටයුතු වලදී වැඩි ප්‍රවීණත්වයක් ලැබීම තුළින් අදාළ කාර්යය නිසි ලෙස ඉටු වේ. එසේම බාහිරින් ඉටු කළ ගත යුතු කාර්යයන් මධ්‍යස්ථානය තුළ සේවක පිරිසගෙන්ම ඉටු කරවා ගත හැකි වීම තුළින් මූල්‍යමය වාසිද අත් වේ. තවද කාර්යාභිවර්ධන වැඩසටහන් ආදියෙන් අදාළ සේවකයන් තෘප්තිමත්ව රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් පෙළඹේ. එසේ පුහුණු වැඩසටහන් තුළින් මධ්‍යස්ථානයේ සේවා ඵලදායිතාවය ඉහළ යාම තුළින් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් ළඟා කරගත හැකි වේ.

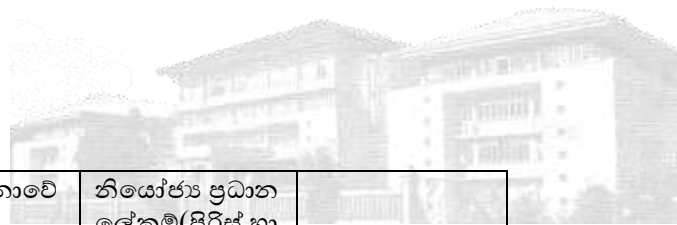
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

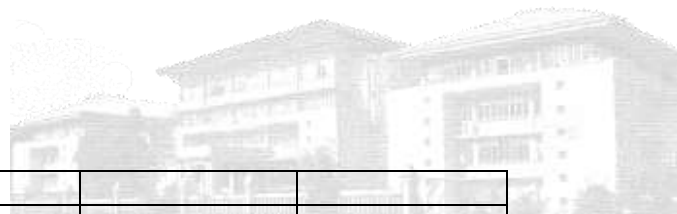
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
1.6	වෙනත්			
2	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 නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



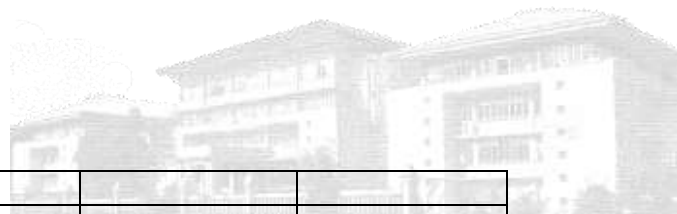
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	පළාත් භාණ්ඩාගාරය මගින් ඉටු කරනු ලබයි	
4	වාර්ෂික සැලැස්ම 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	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			



6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා	අනුකූල වේ		



	යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
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 වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
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 නොවේ	අදාළ නොවේ.	
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 ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රේ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ 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 යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය 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) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු) කාර්යාලය විසින් සිදු කරනු ලබයි	
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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	අනුකූල වේ		



	සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම			
19.3	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 පත් කොට 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		



6.8 අධ්‍යාපන පුහුණු, පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - මෙනේරිපිටිය



1. පරිච්ඡේදය ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් සභාවේ අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ සබරගමුව පළාත සඳහා ගුරු පුහුණු මධ්‍යස්ථාන දෙකක් ඇත. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය සඳහා මෙනේරිපිටිය අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සහ කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය සඳහා අටුළුම අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය වශයෙනි.

මෙම පුහුණු මධ්‍යස්ථාන දෙකෙන් අප පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සබරගමුව අධ්‍යාපන පුහුණු පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයයි. රත්නපුර කොළඹ ප්‍රධාන මාර්ගයේ කි.මී. 79 හා 80 යන කි.මී. කණු අතර, ප්‍රධාන මාර්ගයේ සිට මී. 100 ක් පමණ ඇතුළත වන්නට පිහිටා ඇත. 2008/01/01 දින සබරගමුව පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය යටතට තෝරා ගෙන මෙනේරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය නමින් පැවැති මෙම මධ්‍යස්ථානය පසුකාලීනව 2012 වර්ෂයේ දී සබරගමුව පළාත් සභාවේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතට ගත් පසුව සබරගමුව අධ්‍යාපන පුහුණු පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය බවට පත්විය. රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන්හි ගුණාත්මක මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා උසස් ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික හා තාක්ෂණික සම්පත් හා සේවා සපයමින් ආකර්ශනීය ඉගෙනුම් පරිශ්‍රයක් බිහි කරලීමට පළාත් අධ්‍යාපන තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය හා එක්ව සහකාර අධ්‍යක්ෂ සහ ස්ථානභාර නිලධාරී ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලය කටයුතු කරනු ලබයි.

මෙම පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ දැනට 40 දෙනකු සඳහා නේවාසික පහසුකම් ලබා දිය හැකි අතර, පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම සඳහා දේශන ශාලා හතරක් ඇත. ඊට අමතරව පරිගණක පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම සඳහා පරිගණක 10 ක් සහිත පරිගණක පුහුණු ඒකකයක් ස්ථාපිත කර ඇත. මීට අමතරව යාබද නාන කාමර සහිත එක් කාමරයක දෙදෙනෙකු සඳහා නේවාසික පහසුකම් සහිත වායු සමනය කරන ලද කාමර පහකින් යුතු සම්පත්දායක නිල නිවාසයක් සහ එවැනිම පහසුකම් සහිත කාමර දෙකක් වෙන වෙනම පිහිටා ඇති අතර, ඉන් එක් කාමරයක නිදෙනෙකු සඳහා හා අනෙක් කාමරයේ එක් අයෙකු සඳහා නේවාසික පහසුකම් ලබා දීමට හැකියාව ඇත.

පුහුණු වැඩමුළු සඳහා සහභාගිවන පුහුණුලාභීන් හා සම්පත්දායකයින් සඳහා අවශ්‍ය ආහාරපාන මෙම ආයතනය තුළම සුදානම් කර ලබා දෙන අතර, පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමිය විසින් අනුමත කළ මිල ගණන් යටතේ සකස් කළ ආහාරපාන මෙනුවක් අනුව අවශ්‍ය ආහාරපාන ඇණවුම් කර ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත.



පුහුණු වැඩිමුළු සඳහා මෙම ආයතනය වෙත පැමිණෙන අයගේ මානසික සුවය සඳහා උදාහරණ අලංකරණ පද්ධතියක් යටතේ විවිධ මල් හා ගස් වර්ග රෝපණය කර, තෘණ භූමි සකස් කර දැකුම්කලු පරිසරයක් නිර්මාණය කර ඇත.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- විශ්වීය දැනුමින් පිරිපුන් යහගුණ පිරි සමාජයක් බිහි කිරීම.

1.2.2. මෙහෙවර

- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන්හි ගුණාත්මක මානව සම්පත් සංවර්ධනය උදෙසා උසස් ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික තාක්ෂණික සම්පත් හා සේවා සපයමින් අධ්‍යාපනික ගවේෂණ ඉසව් හා ආකර්ශනීය ඉගෙනුම් පරිශ්‍රයන් සහිත පුහුණු ආයතනයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වීම.

1.2.3. අරමුණු

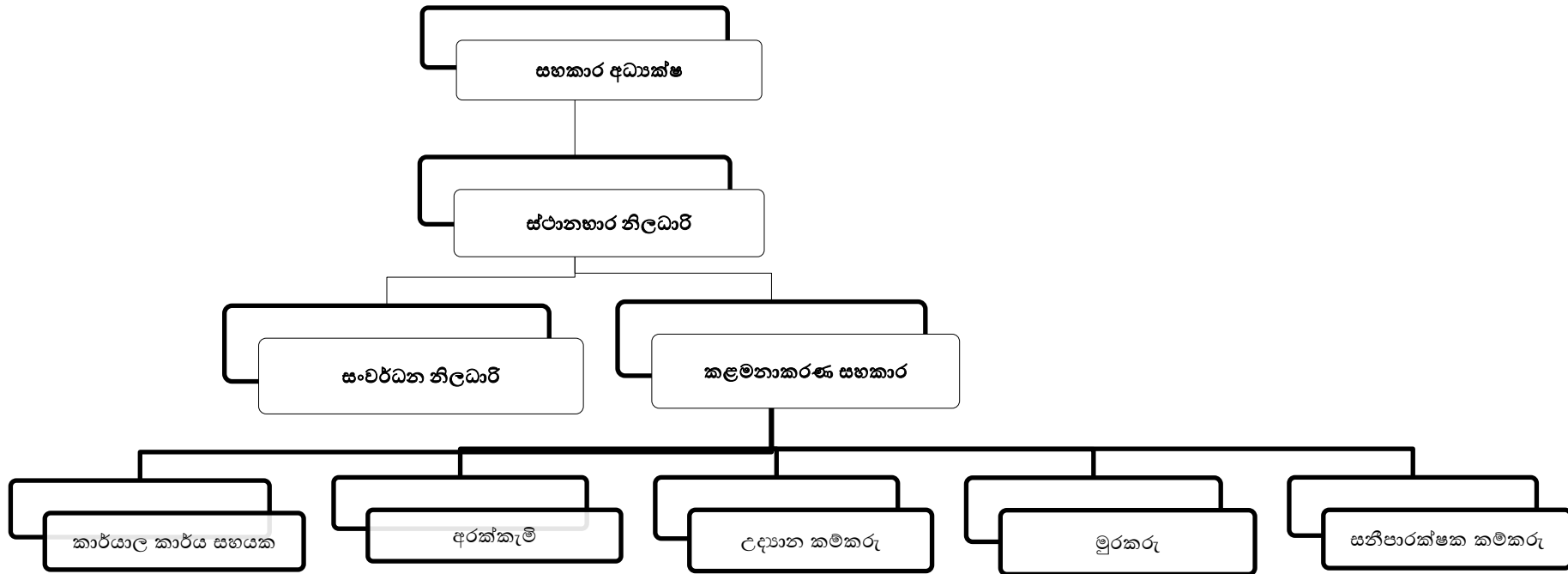
- පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික තාක්ෂණික හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය තුළින් ගුණාත්මක සේවාවක් සැපයීම.
- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවලට වැඩිමුළු පැවැත්වීමට අවශ්‍ය හිතකර අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරය නිර්මාණය කිරීම.
- ආයතනයේ ලාභය හා කීර්ති නාමය ඉහළ නැංවීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මහජන සබඳතා හොඳින් පවත්වා ගැනීම.
- භූමි අලංකරණ කටයුතු ඇතුළුව පරිසරය අලංකාරව තබා ගැනීම තුළින් ආකර්ශනීය ඉගෙනුම් පරිශ්‍රයක් බිහි කිරීම.
- කාර්යාල පරිසරය ප්‍රියජනක අයුරින් පවත්වා ගැනීම සහ කාර්යාල ක්‍රම භාවිතය.
- උසස් ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික තාක්ෂණික සම්පත් හා සේවා සැපයීම.
- ඵලදායීතා සංකල්පය පැහැදිලි වන ලෙස පිරිසත සංවර්ධනය කර නඩත්තු කිරීම.
- සේවාවලින් සඳහා ප්‍රශස්ථ සේවයක් ලබා දෙමින් නව මාධ්‍ය පහසුකම්වලින් සපිරි පුහුණු මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස ක්‍රියාත්මක වීම.



1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතනික අංශය.
- සංවර්ධන අංශය.
- ගිණුම් අංශය.

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- නැත .

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත	-	-	-

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ මෙහෙවර ප්‍රකාශය සපුරා ගැනීම සඳහා භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම යටතේ විශේෂ අමුත්තන් සඳහා **VIP** නිවාසය ඉදිවීම.



- භූමි අලංකරණය යටතේ සම්පත්දායක නිවාසයේ උද්‍යානය නිර්මාණය කිරීම.



2.2. අභියෝග

- **Covid 19** වසංගත රෝගය හේතු කොටගෙන 2020 වර්ෂයේ යම් යම් මාසවල රට වසා තැබීම හා විවිධ ප්‍රදේශ හුදකලා කිරීම මත වැඩිමුළුව විශාල ප්‍රමාණයක් අවලංගු කිරීම.
- සෞඛ්‍ය නීතින්ට යටත්ව වැඩිමුළු සිදු කිරීම මත වැඩිමුළු සඳහා සහභාගී කර ගත හැකි සංඛ්‍යාව සීමිත වීම සහ දිනකට පැවැත්විය හැකි වැඩිමුළු සංඛ්‍යාව සීමිත වීම.
- වෙළෙඳපොළ අමුද්‍රව්‍යවල මිල ගණන් ඉහළ යාම.
- භෞතික සම්පත් හිඟ වීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක



- නව ගාස්තු සංශෝධනයක් සිදු කිරීම.
- පුහුණු වැඩමුළු සංඛ්‍යාව සහ වැඩමුළු ආදායම ඉහළ නැංවීම.
- භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කර ගැනීම (තෙමහල් නේවාසිකාගාරය ඉදිකිරීම).
- නව තාක්ෂණික සම්පත් ලඟා කර ගැනීම.
- මානව සම්පත් සංවර්ධනය කර ගැනීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙක් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එස්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ථ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්		අදාළ නැත	අදාළ නැත	
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඒ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ)		400,000.00	400,000.00	ඒසීඒ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම් (වැඩමුළු ආදායම)		4,886,256.44	15,931,448.25	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)				
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)				
	අඩු කළා : වියදම් (ආහාර)		2,930,091.00	7,402,943.10	
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීඒ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීඒ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඒ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11			ඒසීඒ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඒ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13			ඒසීඒ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඒ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඒ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඒ-4



	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීඒ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)				
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උෟ = (ඇ-උ)				

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරයි	
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ	ඒසීඒ-6		
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		
මුළු වත්කම්			
ගුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ගුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරිසිදු හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		
මුළු වගකීම්			-

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

ගණන් දීමේ නිලධාරී

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

නම:
තනතුර :
දිනය :

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-සී

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



සත්‍ය අය වැය	තට්ඨ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්	අදාළ නැත	අදාළ නැත
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිහාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඵ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඹ) = (උ) - (ඵ)		



3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

- 2.1.1. වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේද - අදාළ නැත
- 2.1.2. මිනුම්කරණ පදනම - අදාළ නැත
- 2.1.3. ආදායම් හඳුනාගැනීම - අදාළ නැත
- 2.1.4. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම - අදාළ නැත
- 2.1.5. දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය - අදාළ නැත
- 2.1.6. මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ - අදාළ නැත

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

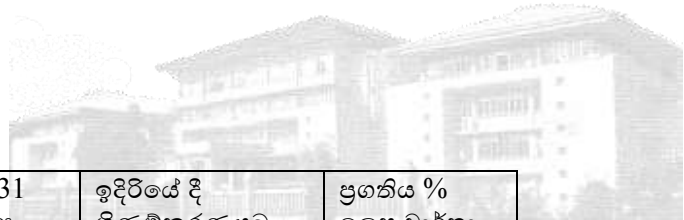
3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනරාවර්තන	නැත			
ප්‍රාග්ධන	නැත			

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
	නැත					


3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය



වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	නැත			
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම් (Intangible Assets)	අදාළ නැත			
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	අදාළ නැත			
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	අදාළ නැත			
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	අදාළ නැත			

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

අධ්‍යයන, තොරතුරු සාධන හා සංවිධානීය කටයුතු අධිකාරිය

07 JAN 2020

සම්පූර්ණ පළාත් සභාව
 හවුල - රත්මලාන

විගණන විමසුම - AUDIT QUERY - කணර්ථකාරී විචාරණය

විමසුම අංකය / විචාරණ අංකය / විමසුම අංකය / විමසුම අංකය
 Query No. } SGP/RP/C/840/CAA/CD/2019/25 විමසුම පිටුවේ දිනය / පිටුවේ දිනය / පිටුවේ දිනය / පිටුවේ දිනය
 Date of issue } 2020 ජනවාරි 07 දින

Addressed to: ලේකම්, අධ්‍යයන තොරතුරු කාර්යාලය හා සංවිධානීය කටයුතු අධිකාරිය

විෂය / විෂය / විෂය / විෂය
 Subject } අධ්‍යයන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන - මූල්‍ය විගණනය - 2019

මෙය පැහැදිලි කිරීම සඳහා තොරතුරු සැපයීමක්/විමසීමක් වන අතර විගණන වාර්තාවක් නොවේ.
 இது விசாரணை தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளவும், பரந்தரப்படித் தகவல்களையும் அளித்த இது ஒரு கணக்காய்வு அறிக்கை அல்ல.
 This is only a query calling for information for clarification and not an audit report.

02. 2019 දෙසැම්බර් 09 වන දින අවසන් අධ්‍යයන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිදුකළ භාණ්ඩ පරීක්ෂාවේදී පහත කරුණු නිරීක්ෂනය විය.

(අ) අධ්‍යයන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයන්හි කාර්යභාරය වනුයේ, රේඛීය, පළාත් අධ්‍යයන හා පහසුකම් ඉල්ලා සිටින පෞද්ගලික හා අනෙකුත් ආයතන වල වැඩමුළු පැවැත්වීම සඳහා නේවාසික ශාලා, ආහාර, පුහුණු පහසුකම් ලබා දීම හා පහසුකම් ලබා දීම මගින් ආදායම් ඉපයීම වූවත් 2018 හා 2019 වර්ෂයේ පිළිවෙලින් පෞද්ගලික අංශය වෙත සේවා සපයා ආදායම් උපයා තිබුණේ මුළු ආදායමින් 2.07 % ක ප්‍රතිශතයක් හා 0.63 % ක ප්‍රතිශතයකි. එය ඉතා පහළ මට්ටමක පැවතුණි. විස්තර පහත දැක්වේ.

වර්ෂය	මුළු ආදායම්	පෞද්ගලික අංශයට සේවා සපයනු ලැබූ ආදායම්	ආදායම් ප්‍රතිශතයක් ලෙස %
2018	11,181,792	231,570	2.07
2019	11,564,636	73,424	0.63

(ආ) මෙලෙස පෞද්ගලික ආයතන අධ්‍යයන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන වෙත සේවා ලබා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් නොවීමට ආයතනයේ ගොඩනැගිලි හා පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, නේවාසික පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම, ආයතනයේ අවට පරිසරය ආකර්ෂණීය නොවීම වැනි හේතු ප්‍රධාන වශයෙන් බලපා ඇති බව අනාවරණය විය.

සකස් F.2 අංකය

නං. 30672, පොදු මාර්ග, රත්මලාන, ශ්‍රී ලංකා. නං. 30672, පොදු මාර්ග, රත්මලාන, ශ්‍රී ලංකා. No. 30672, P.O.Box Road, Battaramulla, Sri Lanka

+94 11 2 88 70 28 x 34 +94 11 2 88 72 23 agis@auditorgeneral.gov.lk www.nao.gov.lk



- (ඇ) මෙම ආයතනයේ ප්‍රධාන දේශන ශාලාවේ ජනෙල් ලී වීදුරු වලින් සකසන ලද ඒවා වන අතර දොර ජනෙල් 1992 වර්ෂයේ සිට පැවත එන ඒවා වේ. මෙම දේශන ශාලාව රු. 697,900ක් වියදම් දරා වායු සම්පාදන කර ඇතත් ජනෙල් දොරවල් වල ලී කොටස් දිරා යාමට ලක්ව ඇති බැවින් වායු සම්පාදන අවස්ථා වලදී දොර ජනෙල් වල පවතින දුබලතාවය සහ කාන්දු වීම නිසා වැය වන වීදුලි ධාරිතාවය වැඩි වන බව නිරීක්ෂණය විය.
- (ඈ) එසේම දේශන ශාලාවේ වැඩමුළු පවතින විට අධික උෂ්ණ අවස්ථාවලදී සීතල අඩුවන බව පවසා සහභාගීවන්නන් විසින් පැමිණිලි කළ අවස්ථාද නිරීක්ෂණය විය.
- (ඉ) මෙම ආයතනයේ ස්ථානගාර නිලධාරීන්ට, අරක්කැමියන්ට, සතීපාරක්ෂක නිලධාරීන්ට නේවාසික වැඩසටහන් පවතින අවස්ථාවල දී රාත්‍රිය ගත කිරීමට සුදුසු ස්ථාන නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය. මෙය ආයතනයේ පැවැත්මට ගැටළුකාරී වන බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඊ) මෙම ආයතනයේ දැනට පවතින සියළුම නාන කාමර වලින් ඉවත් වන ජලය වැස්සී යාම නිසා බිත්ති දිරායෑමින් පවතින අතර එම ආයතනයේ ගොඩනැගිලි වල පැවැත්මට එය අතිශය ලෙස බලපාන බව අනාවරණය විය.
- (උ) මෙම ආයතනයේ දේශන ශාලා, නේවාසිකාගාර, නාන කාමර පරීක්ෂා කිරීමේ දී එම ගොඩනැගිලි වල සිවිලිම් ජලාස්ථික් සිවිලිම් බැවින් තැන් තැන් වලින් ගැලවී අනාරක්ෂිත තත්ත්වයක් පවතින බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.
- (ඌ) මෙම ආයතනයේ අභ්‍යන්තර හා බාහිර පරිසරයේ පවතින අපිළිවෙල හා අක්‍රමවත්භාවය නිසා එක් අවස්ථාවක සේවා ලබා ගත් සේවා ලාභියෙකු නැවත එම සේවා ස්ථානයට සේවා ලබා ගැනීම සඳහා පැමිණෙන්නේ ද යන්න අවිනිශ්චිත තත්ත්වයක පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.
- (එ) මෙම ආයතනයේ නේවාසිකාගාර පරීක්ෂා කිරීමේ දී ඇඳුන් රූපියක් එකට එකක් යාබදව ගබඩා කර තිබුණ අතර නේවාසිකව සිටින පුද්ගලයන් සඳහා එය මහත් ගැටළුකාරී බවක් විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.



(ඒ) මෙහෙරිපිටිය මධ්‍යස්ථානයේ භාවිතා කර ඉවත් කරන ලද ඇඳුන් 30 ක් හා මෙටට 30 ක් මෙම ආයතනය වෙත ලබා දී තිබුණි. එම ඇඳුන් හා මෙටට පඑද වී කැඩී භාවිතයට ඉඩසුණු තත්ත්වයේ පවතින බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) නව ගොඩනැගිල්ලේ නේවාසික කාමරය ආන | භෞතික පරීක්ෂා කිරීමේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

- I. සිවිලිම කැඩී ගැලවී තිබුණි.
- II. ජනෙල් සඳහා ජනෙල් රෙදි යොදා නොතිබුණි. කඩදාසි ජනෙල් වල අලවා තිබුණි.
- III. මතුළු දැල් බැදී තිබුණි.
- IV. ඇඳුන් එකට එකක් යාබදව ඇඳුන් 08 ක් තැබීම හේතුවෙන් එම කාමරයේ ඉඩකඩ ප්‍රමාණවත් නොමැති බව විගණනයේ දී නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) මෙම අටළුම සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය සඳහා වෙති අඩවියක් සකස් කර බාහිර ආයතන දැනුවත් කිරීමේ වැඩපිළිවෙලක් හඳුනාගෙන තිබුණ ද එය ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(ඔ) මෙම ආයතනයේ අරමුණු යටතේ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය මගින් බාහිර ආයතන තුළ විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීම, ආයතනය බාහිර පරිසරයට හඳුන්වා දීම යන අරමුණු දක්වා තිබුණ ද ඉහත දක්වා ඇති අරමුණු කරා ලඟා වී නොමැති බව විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

03. 2019 දෙසැම්බර් 10 වන දින මෙහෙරිපිටිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ සිදුකළ භෞතික පරීක්ෂාවේ දී පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.

(අ) 2019 මැයි මස සිට 2019 ඔක්තෝබර් මාසය දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ අවස්ථා 31 කදී එකතුව රු. 3,266,764 කට අදාළ මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිකාන්සි 31 ක් නිකුත් නොකර විගණිත දින වූ 2019 දෙසැම්බර් 10 දින වන විටත් එම කුවිකාන්සි ආයතනය තුළ තිබූ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මෙහෙරිපිටිය පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ සම්පත්දායක නිල නිවාස පිටුපස කොටසේ අනාරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ මුරකරු විසින් දැනුවත් කර තිබූ අතර විගණිත දින වන විටත් කිසිදු ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.



(ආ) 2018 වර්ෂයේ කාර්ය සාධන වාර්තාවේ ලඟා කර ගැනීමට අපේක්ෂිත ඉලක්ක යටතේ ආයතනයේ වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම සහ එමගින් වැඩවුළු වෙන් කිරීමට පහසුකම් සැලසීම දක්වා නිවුණ ද මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිදු පියවරක් ගෙන නොතිබුණි.

04. පුහුණු මධ්‍යස්ථානය සඳහා රු. 89,740 ක ජීවව්‍යුහ ඒකක දෙකක් සවිකර තිබුණි. ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු නිරීක්ෂණය විය.


(අ) මෙම ජීව ව්‍යුහ කට්ටල මිලදී ගැනීම ගණාකා අධ්‍යයනයකින් තොරව සිදු කර තිබූ බවට නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) මෙහෙවිසිවිය අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ පුහුණු වැඩවුළු පවතින දින වල අපද්‍රව්‍ය කිලෝග්‍රෑම් 15 ක් හෝ 20 ක් වැනි ප්‍රමාණයක් බැහැර කරන බැවින් මිලදී ගත් ජීව ව්‍යුහ කට්ටලයේ ධාරිතාව කිලෝග්‍රෑම් 1.5 ක් වන හෙයින් එම ජීව ව්‍යුහ කට්ටලය මෙම ආයතනයට ප්‍රමාණවත් නොමැති බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) අවචලම සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ද පුහුණු වැඩවුළු පවතින දින වල මෙම ජීව ව්‍යුහ කට්ටලය ප්‍රමාණවත් නොමැති බවට විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) අවචලම අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ ජීව ව්‍යුහ කට්ටලය බොරුල කෘෂි පුහුණු පාසලට ලබා දී තිබුණු අතර සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයේ අවශ්‍යතාවය සම්පූර්ණ වී නොතිබුණි.

ඉහත කරුණු සම්බන්ධයෙන් ශිෂ්‍ය අදහස් දින 14 ක් ඇතුළත දන්වන්නේ නම් මැනවි. ශිෂ්‍යවරුන්ගේ පිළිතුරෙහි පිටපතක් generalaudit.rpc@gmail.com යන විද්‍යුත් තැපෑලට ද යොමු කරන ලෙස දන්වා සිටිමි.


 (කේ.එම්.එල්.ආරියරත්න)
 විගණන අධිකාරී,
 සහකාර විගණකාධිපති වෙනුවට

 කේ. එම්. එල්. ආරියරත්න
 විගණන : ධනාංග
 සාධන විගණන සංවිධානය



4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
ආයතනයේ භෞතික තාක්ෂණික හා මානව සම්පත් සංවර්ධනය		75%	

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
පරිපූර්ණ සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම.					

5.2 නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	03	04	01 (අනුයුක්ත)
ප්‍රාථමික	05	05	-

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

- පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය වීමත් සමඟ ප්‍රමාණවත් මානව සම්පත් පැවතීම වඩාත් ප්‍රශස්ථ සේවාවක් සැපයීම සඳහා හේතු වේ.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

7. 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 කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
1.6	වෙනත්	-	-	
2	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 නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ.135)			



3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පවිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ		
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු	



	කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම		ලබයි	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
8.2	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන්වෙත ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
9	වාහන කළමනාකරණය	අනුකූල නොවේ	භාවිත නොකරයි	
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය	



	වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම		මගින් සිදු කරනු ලබයි	
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 නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
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 රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා 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 සියලුම සාමාජිකයන්	අනුකූල වේ		



	වෙන රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම			
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම වක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි	
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
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			
19.3	ඉහත සඳහන් වක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
19.4	ඉහත වක්‍රලේඛයේ 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 පත් කොට තිබීම			
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම	අනුකූල වේ		
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම			

5.9

අධ්‍යාපන සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය - අටුළුගම



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන, තොරතුරු තාක්ෂණ හා සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ, සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ , සබරගමුව පළාතේ කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ පුහුණු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා පහසුකම් සැපයීමට පිහිටුවා ඇති ආයතනයකි. රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ආහාර, දේශන ශාලා හා නේවාසික පහසුකම් ලබා දීම අප ආයතනය මගින් සිදු කරනු ලබයි.

1980 දශකයේ සීඛා ව්‍යාපෘතිය ආරම්භ කිරීම සඳහා කැ/අටුළුගම මායාදුන්න විද්‍යාලය සතු ඉඩමෙන් කොටසක් ලබාගෙන මෙහි ගොඩනැගිලි ඉදි කර ඇති අතර එහි පාලනය සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව හරහා දෙහිඕවිට කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලයෙන් සිදුවී ඇත. පසුව සබරගමුව පළාත් අමාත්‍ය මණ්ඩල නිවේදනයන් මගින් මෙහි පරිපාලනය 1998 පමණ සිට පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයට පවරා ගෙන ඇත. ඒ අනුව මේ දක්වාම සබරගමුව පළාත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සෘජු අධීක්ෂණය යටතේ මෙහි පරිපාලන කටයුතු සිදුවේ.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1. දැක්ම

- ගුණාත්මක සේවාවන් තුළින් 2025 දී ශ්‍රී ලංකාවේ විශිෂ්ටතම අධ්‍යාපන පුහුණු මධ්‍යස්ථානය

1.2.2. මෙහෙවර

- රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයන්හි මානව සම්පතේ ගුණාත්මක බව ඉහළ නැංවීම උදෙසා ප්‍රමිතියෙන් යුතු භෞතික සම්පත් සපයා දීම අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ, සන්නිවේදන, තොරතුරු තාක්ෂණ පහසුකම් සමඟ ආකර්ෂණීය සේවයක් සැපයීම.

1.2.3. අරමුණු

- පුහුණු පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම මගින්, ගුණාත්මක සේවයක් ලබා දීම
- ආයතන මානව සම්පත් සංවර්ධනය මගින්, සේවක තෘප්තිය ඇති කිරීම
- යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය මගින්, බාහිර ආයතන තුළ විශ්වාසය වැඩි දියුණු කිරීම
- ප්‍රවාහන පහසුකම් වැඩි දියුණු කිරීම මගින්, සේවා කාර්යක්ෂමතාව වැඩිදියුණු කිරීම

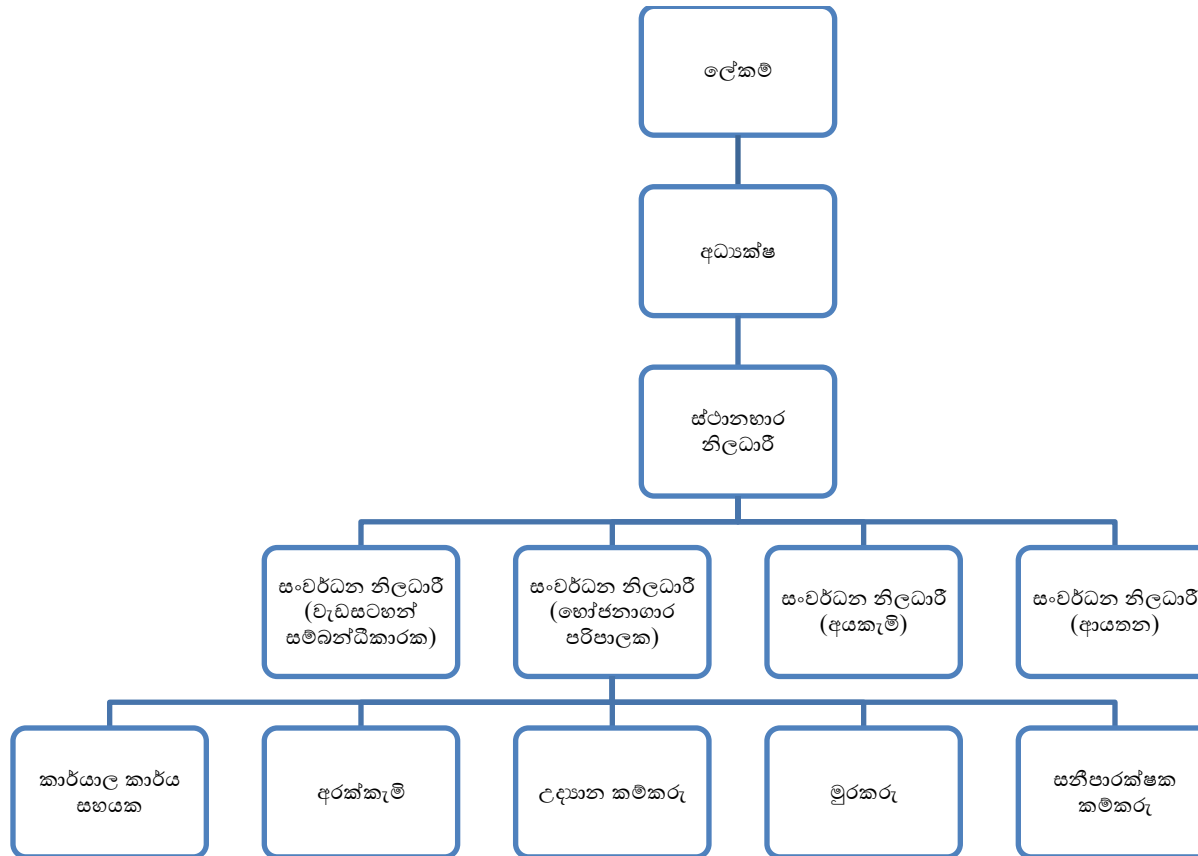


- ආයතනයේ ආදායම් තත්ත්වය වැඩි දියුණු කිරීම
- ආයතනයේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම
- ආයතනය බාහිර පරිසරයට හඳුන්වා දීම

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- පළාත් හා රේඛීය අධ්‍යාපන ආයතන වලට ප්‍රමුඛ ලෙස නේවාසික, ශාලා, ආහාර හා තාක්ෂණික පහසුකම් ලබා දීම.
- රාජ්‍ය , අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන සඳහා පුහුණු පහසුකම් සැපයීම
- ලැබෙන ආදායම් මගින් ආයතන නඩත්තු කටයුතු පවත්වාගෙන යාම.

1.4. සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- ආයතනික කටයුතු අංශය
- ගිණුම් කටයුතු අංශය
- වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණ අංශය

1.6. අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (කිබි නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතායතනය	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

- නේවාසිකාගාර, දේශන ශාලා හා භෝජනාගාරය සඳහා තිර රෙදි සවි කිරීම මෙම වර්ෂයේ දී සිදුවූ අතර එමගින් නේවාසිකයන්ට ආරක්ෂිත නේවාසිකාගාරද, මල්ටිමීඩියා ක්‍රියාත්මක කළ හැකි අලංකාරවත් දේශන ශාලා හා අලංකාරවත් භෝජනාගාරයක් පිරිනැමීම හරහා සේවාවලට තෘප්තිය ඉහළ නැංවිය හැකි වීම.
- වර්ෂා අවස්ථාවලදී, ආයතනයට පැමිණෙන මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ට පහසුවෙන් ආයතනයට පිවිසීමට හා වාහන නැවැත්වීමට හැකිවන පරිදි ප්‍රධාන ශාලාව ඉදිරිපිට ආරක්ෂිත වහලයක් ඉදි කිරීම.

2.2. අභියෝග

- රට තුළ පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් වැඩිමුළු ලැබීම අධික ලෙස පහල යෑම හා ලද වැඩිමුළු බොහෝමයක්ම අවලංගු වීම හේතුවෙන් 2020 වර්ෂයේදී අපේක්ෂිත වාර්ෂික වැඩිමුළු සංඛ්‍යාව වූ වැඩිමුළු 200 හා ආදායම වූ රු. ලක්ෂ 130 කරා ළඟා වීමට අපහට නොහැකි විය.
- අමුද්‍රව්‍ය වල වෙළෙඳ මිල ගණන් ඉහළ යාම

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

- සියලුම දේශන ශාලා හා නේවාසිකාගාර වායු සමීකරණය කිරීම තුළින් සේවාවලට තෘප්තිය ඉහළ නැංවීම හා වැඩි වැඩිමුළු ප්‍රමාණයක් ආකර්ෂණය කර ගැනීම.
- ආයතනික වට පිටාවේ ආකර්ෂණීය බව ඉහළ නැංවීම.
- ආයතනයේ භෞතික සම්පත්වල ආරක්ෂාවට, බාහිර පුද්ගලයන් හා වාහන පරීක්ෂා කර ආයතනයට ඇතුළත් කිරීමට, මුර රාජකාරියට අදාළ පොත්පත් හා ලිපි ලේඛන ආරක්ෂාකාරීව පවත්වාගෙන යාම සඳහා ආයතනය තුළ මුරකුටියක් ඉදි කිරීම.
- ප්‍රධාන ශාලාවට යාබදව කඩා වැටී ඇති ගලිය සහ කාන්තා නේවාසිකාගාර ඉවුර මත ඇති ගලිය ක්‍රමාණුකූලව ඉදි කිරීම
- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මත ලබා දුන් ට්‍රාන්ස්පේරයෙන් විදුලිය ලබා ගැනීම සඳහා තෙකලා විදුලි සැපයුම අනුව ආයතන පරිශ්‍රය වයරින් කිරීම.
- දැනට පවතින මුළුතැන්ගෙය ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් මුළුතැන්ගෙය පුළුල් කිරීම.
- ආයතනයේ ආකර්ෂණීය බව වැඩි කිරීම උදෙසා ආයතනයට අයත් සියලු ගොඩනැගිලිවල ඇතුළත සහ පිටත තීන්ත ආලේප කිරීම. 2015 වර්ෂයෙන් පසු තීන්ත ආලේප කර නොමැති අතර සියලුම බිත්ති අවපැහැ ගැන්වී ඇත.



- ප්‍රධාන ශාලාවේ කුමේර වලින් ජලය වැස්සීම සිදුවන බැවින්, කුමේර අළුත්වැඩියාව සහ වැහිපිලි සැකසීම.
- නව ශ්‍රවණාගාරයේ නේවාසික කාමරවල සිවිලිම ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම.
- පසුගිය වසරේ, අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මත ලද වතුර ටැංකි 4 තැබීම සඳහා කොන්ක්‍රීට් තට්ටුවක් සැකසීම.
- ආයතන කටයුතු පහසු කිරීම හා ගුණාත්මක හා කාර්යක්ෂම සේවයක් සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය කරන ආයතනික උපකරණ කිහිපයක් අමාත්‍යාංශ ප්‍රතිපාදන මත මිලදී ගැනීම.
- දැනට අක්‍රීය වී ඇති උපකරණ කිහිපයක් (ජීනසේන මෝටරය, සිවිලිමී ටැන්, Water Dispenser) අළුත්වැඩියා කර නැවත භාවිතයට ගැනීම.
- නව මානව සම්පත් බඳවා ගැනීම් යටතේ ආයතනය සඳහා අමතර අරක්කැමියකු සහ උද්‍යාන කම්කරුවකු බඳවා ගැනීම.
- කොවිඩ් 19 වසංගතය අභියෝගයක් වූවත්, 2021 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත වැඩමුළු ආදායම ලක්ෂ 100ක් වන අතර, එම ආදායම කරා ළඟා වීම සඳහා උපරිම වැඩමුළු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

3. පරිච්ඡේදය

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - එල්

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රකාශය

අයවැය 2020		සටහන	තර්ථ (රු.)		
			2020	2019	
-	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1			ඒසීඑ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			ඒසීඑ-1
-	අන්තර්ජාතික වෙළෙඳාම මත බදු	3			ඒසීඑ-1
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4			ඒසීඑ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්				
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				ඒසීඑ-3
-	තැන්පතු				ඒසීඑ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		400,000.00	400,000.00	ඒසීඑ-5/5 (අ)
-	වෙනත් ලැබීම් (වැඩමුළු ආදායම)		3,093,928.00	12,013,241.00	
	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)				
	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)				
	අඩු කළා : වියදම් (ආහාර)		1,726,693.50	6,385,303.00	
-	පුනරාවර්තන වියදම්				
	වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5			ඒසීඑ-2(ii)
	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6			ඒසීඑ-2(ii)
	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7			ඒසීඑ-2(ii)
	පොළී ගෙවීම්	8			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)				
	මූලධන වියදම්				
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10			ඒසීඑ-2(ii)

	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11			ඒසීඑ-2(ii)
	ප්‍රාග්ධන පැවරීම්	12			ඒසීඑ-2(ii)
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13			ඒසීඑ-2(ii)
	හැකියා වර්ධනය	14			ඒසීඑ-2(ii)
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15			ඒසීඑ-2(ii)
	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)				
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)				
	තැන්පතු ගෙවීම්				ඒසීඑ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්				ඒසීඑ-5/5 (අ)
	මුළු වියදම් උ = (අ+ඉ+ඊ)				
	2019 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උ = (අ-උ)				

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ - 8

2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අයවැය 2020	සටහන	තර්ථය (රු.)	
		2020	2019
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6		
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(අ)		
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3		
මුළු වත්කම්			
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්			-
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය			-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5/5(ආ)		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4		
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3		
මුළු වගකීම්			-

පිටු අංක සිට..... දැක්වෙන ඉහත ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක..... සිට..... දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී	ගණන් දීමේ නිලධාරී	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ අධ්‍යක්ෂ(මූල්‍ය)/ කොමසාරිස් (මූල්‍ය)
නම:	නම:	නම:
තනතුර :	තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :	දිනය :

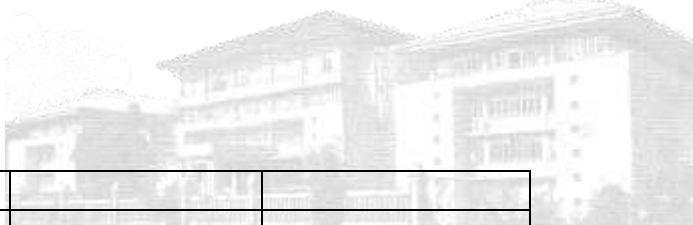
3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

ඒසීඑ-8

2020-12-31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය



සත්‍ය අය වැය	තට්ඨ	
	වර්තමාන වර්ෂය (රු.)	ඉකුත් වර්ෂය (රු.)
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර		
ලාභ		
ආදායම් නොවන ලැබීම්		
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතුකරන ලද ආදායම්		
අග්‍රිම ලැබීම්		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි සහ මෙහෙයුම් වියදම්		
සහනාධාර සහ මාරු වියදම් කිරීම්		
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරණ ලද වියදම්		
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී		
ලාභාංශ		
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		
උපණය අය කර ගැනීම		
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්පත් කර ගැනීම්		
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		
මෙහෙයුම් සහ ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්		
විදේශ ණය ගැනීම්		
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		
තැන්පතු ලැබීම්		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්		



මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)		
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස් වීම් (ඔ) = (ඌ) - (ඒ)		

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

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

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
සුනුවර්තන				
ප්‍රාග්ධන				

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තරා වියදම (රු.)	උපයෝගී කරගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
නැත						

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්				
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ				
9153	ඉඩම්				
9154	අස්පාඨාන වත්කම්				

	(Intangible Assets)				
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ				
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තර්ජන නිමැවුම		
	100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
නැත			

5. පරිච්ඡේදය

කිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ කිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%- 74%	75%- 100%
පරිපූර්ණ , සාධාරණ ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථාව සැලසීම	රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික අංශයේ අධ්‍යාපන පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා ප්‍රතිභා හා ගුණාත්මක ආහාර, සියලු පහසුකම් සහිත දේශන ශාලා, නේවාසික පහසුකම් හා නිස්කලංක, ආකර්ෂණීය පරිසරය තුළින් ඵලදායී ඉගෙනීමේ වාතාවරණයක් තහවුරු කර දීම.				

5.2 කිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත**
භෞෂ්ඨ	1	1	-
තෘතීයික	-	-	-
ද්විතීයික	2	5	3
ප්‍රාථමික	4	6	2

6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම



- ද්විතියික වශයෙන් පෙන්වුම් කරන සේවකයන් 5 දෙනාගෙන් දෙදෙනෙකු උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභීන් ලෙස 2019 පත්වීම් ලැබ පුහුණුව සඳහා සබරගමු පළාත් සභාව මගින් මෙම ආයතනයට අනුයුක්ත කර ඇති අතර මුරකරුවකු සහ කාර්යාල කාර්ය සහයක මෙම ආයතනයට අනුයුක්ත කර ඇත්තේ දෙහිඕවිට කලාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය මගිනි.
- අප ආයතන පරිශ්‍රය විශාල බැවින් සහ වැඩිමුළු විශාල වශයෙන් පවතින අවස්ථාවන්හිදී එහි නඩත්තු කටයුතු, කාර්යාල හා අනෙකුත් කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව කිසිසේත් ප්‍රමාණවත් නොවන අතර මෙම අතිරික්ත වශයෙන් පෙන්වුම් කරන සේවකයින් මගින් එම අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගනු ලබයි.

6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

6.4. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

•

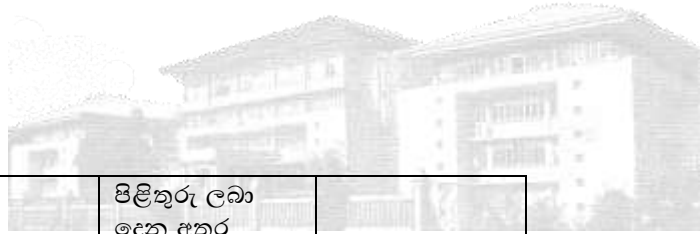
7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

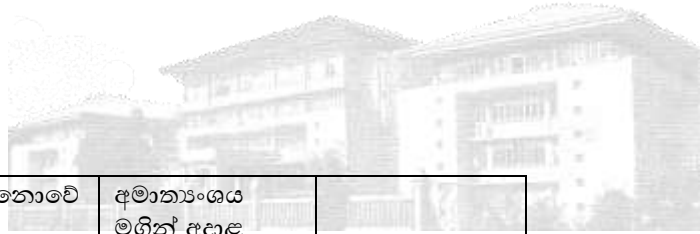
අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කර තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අනුකූල වේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අදාළ නොවේ	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
1.6	වෙනත්	-	-	
2	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 නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		



2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළ කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.10	බැරකම් ලේඛන යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛන (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභීතියෝජනය කිරීම (මු.රේ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගණුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4	වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් පාලනය වේ	
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට	අනුකූල වේ	අප ආයතනය අමාත්‍යාංශයට	



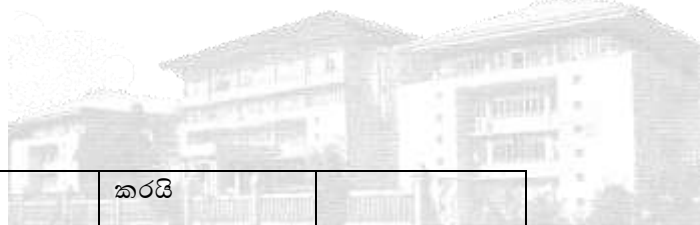
	පිළිතුරු ලබා දී තිබීම		පිළිතුරු ලබා දෙන අතර එමගින් සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබාදේ.	
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රේ.134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් සිදු කරනු ලබයි.	
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ	අප ආයතනය අමාත්‍යාංශයට පිළිතුරු ලබා දෙන අතර එමගින් සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබාදේ.	
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	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA වකුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක 05/2016 අනුව භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වකුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	



8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු. රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
9	වාහන කළමනාකරණය	අනුකූල නොවේ	වාහන භාවිතා නොකරයි.	
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම			
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම			
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම			
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම			
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම			
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම			
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			
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම දැරීම			
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම			
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම			



12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම			
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම			
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 කාරව කටයුතු කර තිබීම			
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම			
14	අග්‍රිම ගිණුම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම			
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම			
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම			
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම			
15	ආදායම් ගිණුම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදුකොට තිබීම			
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම			
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම			
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි.	
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු	



	දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.		කරයි	
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම			
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම			
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල නොවේ	අමාත්‍යාංශය මගින් අදාළ කටයුතු සිදු කරයි	
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම			
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			
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම			
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 පත් කොට තිබීම			
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		

6.10 සබරගමුව පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය



1. පරිච්ඡේදය

ආයතනික පැකිකඩ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1998 අංක 02 දරණ පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල ප්‍රඥප්තිය යටතේ 2015 මාර්තු 30 දින පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය හා සේවා මණ්ඩලය ආරම්භ කරන ලදී. පළාතේ පුස්තකාල ව්‍යුහය විධිමත් කිරීම. පළාත් පාලන ආයතන පුස්තකාල, පිරිවෙන් පුස්තකාල, විශේෂ පුස්තකාල, ස්වේච්ඡා පුස්තකාල ශක්තිමත් කිරීම හා මාර්ගෝපදේශන සැපයීම දැක්වේ. දුර්ලභ ග්‍රන්ථ සංරක්ෂණය පළාතේ ලේඛකයන් ග්‍රන්ථකරණයට යොමු කිරීම යනාදී මූලික අරමුණු පෙරදැරිව ආරම්භ කරන ලදී.

1.2. දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.2.1 දැක්ම

- දැනුමෙන් සපිරි සබරගමුව

1.2.2 මෙහෙවර

- විශ්ව සමාජය තුළ හුදකලා නොවීමට, සබරගමුවේ පුරවැසියන් දැනුමෙන් සන්නද්ධ කිරීම පිණිස ඵලදායී පුස්තකාල හා ප්‍රලේඛන සේවා කාර්යක්ෂමව සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රමිතිගතව හා නිර්මාණශීලීව ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.2.3 අරමුණු

- මධ්‍ය පුස්තකාලයේ පුස්තකාල එකතුව සංවර්ධනය, සංගණනය හා කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම සඳහා උචිත වැඩසටහන් වාර්ෂිකව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 2020 වසර තුළ පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ හා මධ්‍ය පුස්තකාලයේ කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධනය හා අඛණ්ඩව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පළාතේ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මානව සම්පත් සංවර්ධනයට අදාළ වැඩසටහන් 04 ක් බැගින් වාර්ෂිකව ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය පිණිස ඉදිරි වසර 03 තුළ හඳුනාගත් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නවීන අංශෝපාංගයන්ගෙන් සමන්විත අංග සම්පූර්ණ රංග ශාලාවක් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය අවම පහසුකම් ස්ථාපනය 2019 වසරේ නිම කිරීම.
- පළාතේ සංස්කෘතික ප්‍රවර්ධනය සඳහා උචිත වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රංග ශාලාව මසකට භාවිතා වන දින ගණන වැඩිකිරීම හා පහසුකම් සැපයීම.
- පාඨක ප්‍රවර්ධන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් 02 බැගින් වාර්ෂිකව ක්‍රියාත්මක කිරීම.

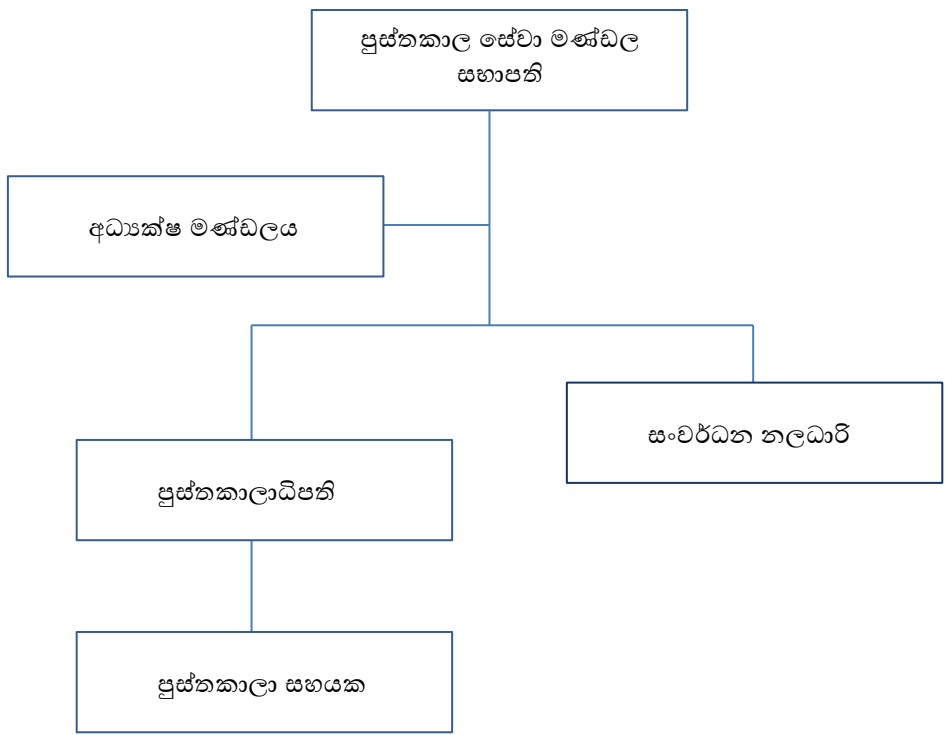


- පළාතේ පාසල් පුස්තකාල සම්බන්ධයෙන් ප්‍රශ්නාවලියක් ඉදිරිපත් කර තොරතුරු ලබා ගැනීම හා ඒ
- පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීම.
- හඳුනාගත් ලේඛක ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් වාර්ෂිකව දියත් කිරීම.
- කියවීම් රුචිකත්ව ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් සෑම වසරකම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- වාර්ෂිකව විශේෂ පුස්තකාල දිරිමත් කිරීමට වැඩසටහන් 02 බැගින් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- පුස්තකාල ප්‍රවර්ධනය පිණිස අදාළ ආයතන සමඟ උචිත ක්‍රියාකාරකම් දියත් කිරීම.
- පුස්තකාල ක්‍රියාකාරකම් දිරිගැන්වීම් හා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් වසරකට 04 ක් බැගින් දියත් කිරීම.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

- මධ්‍ය පුස්තකාලයේ කළමනාකරණය විධිමත් කිරීම, පුස්තකාල එකතුව සංවර්ධනය හා සංගණනය.
- පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයේ හා මධ්‍ය පුස්තකාලයේ කාර්ය මණ්ඩල සංවර්ධනය.
- පළාතේ පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මානව සම්පත් සංවර්ධනය.
- පාඨක ප්‍රවර්ධන හා දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- පළාත් පුස්තකාල හා පුස්තකාල සේවා ප්‍රමිතිගත කිරීම.
- ලේඛන ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් දියත් කිරීම.
- කියවීම් රුචිකත්ව ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- විශේෂ පුස්තකාල දිරිමත් කිරීම.
- පාසල් පුස්තකාල දිරිමත් කිරීම.
- පුස්තකාල ක්‍රියාකාරකම් දිරිගැන්වීම හා ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් පැවැත්වීම.
- භෞතික සම්පත් සංවර්ධනය කිරීම.
- කාර්යමණ්ඩල වැටුප් දීමනා හා අතිකාල වියදම්.

1.4 සංවිධාන සටහන





1.5. ආයතනයේ ප්‍රධාන අංශ

- මධ්‍ය පුස්තකාලය
- රංග ශාලාව
- දේශන ශාලාව

1.6 අමාත්‍යාංශය, දෙපාර්තමේන්තුව, යටතේ ඇති ප්‍රධාන ආයතනය.

- පළාත් පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලය

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (තිබේ නම්)

ව්‍යාපෘතිය	දායක නියෝජිතයන්ගේ නම	ව්‍යාපෘති කාලය	ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත පිරිවැය (රු.)
නැත			

2. පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2020 වර්ෂයේ රටේ පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම ප්‍රධාන අභියෝගයක් ලෙස පැවතීම.

2.1. විශේෂ ජයග්‍රහණ

නැත

2.2. අභියෝග

ප්‍රධාන කාර්යමණ්ඩල තනතුරු කිහිපයක පිරිස් බල තක්සේරුව අනුමත කර ගැනීම සඳහා යොමු කර ඇතත් මේ දක්වා ඒ සඳහා අනුමැතිය ලැබී නොමැති බැවින් ආයතනයේ ඉදිරි සංවර්ධන කාර්යයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා බාධාවක් වී ඇත. අධ්‍යේෂණ පුස්තකාලයක් ලෙස ශ්‍රේණිගත කර ඇතත් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය නොමැතිවීම.

2.3. ඉදිරි ඉලක්ක

අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇති පිරිස් බල තක්සේරුව අනුමත කර ගෙන ආයතනයේ සියලු අංශ නව තාක්ෂණයද උපයෝගී කර අන්තර්ජාලය හරහා ඊ පුස්තකාල ක්‍රියාවලිය ආරම්භ කිරීම.

රංග ශාලාව සඳහා ඒ ආසන්නයට පිවිසුම් මාර්ගයක් නොමැති බැවින් නව පිවිසුම් මාර්ගයක් සකස් කර ගැනීම.

රංග ශාලාව හා පුස්තකාල ගොඩනැගිලි සංකීර්ණයේ ආරක්ෂාව සඳහා ගිනි ආරක්ෂණ පද්ධතියක් හා ආරක්ෂිත කැමරා පද්ධතියක් සවි කිරීම.

පුස්තකාලයේ සියලු අංශ එක් තොට පාඨකයාට වඩා පහසුවක් වන ආකාරයට වෙබ් පිටුවක් ආරම්භ කිරීම.

3. පරිච්ඡේද

2020.12.31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය හා සේවා මණ්ඩලයට අදාළ සියලු අදායම් හා වියදම් සම්බන්ධයෙන් මෙම ආයතනය මගින් ගිණුම් කටයුතු සිදු නොකරන අතර, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වාර්ෂික



ප්‍රතිපාදන යටතේ ඇති වැය ශීර්ෂයක් මගින් වියදම් දරණ බැවින් මෙම ආයතනය අදාළ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ සඳහන් කර ඇත.

4. පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

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

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස නටා නිමැවුම		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
සම්පාදිත ප්‍රතිපත්ති සංඛාව	05		
පවත්වන ලද පුහුණු වැඩසටහන්	04		

5. පරිච්ඡේදය

නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය.

5.1. හඳුනා ගන්නා ලද නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්ක / අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය
08	8/2 , 8/3, 8/10		
නිරසර ආර්ථික වර්ධනය සුරක්ෂිත කිරීම හා එලදායින්වයෙන් යුතු සේවා නියුක්තිය සුරක්ෂිත කිරීම , සියලු දෙනාටම වැදගත් රැකියාවක් කිරීමට ඇති අයිතිය සුරක්ෂිත අරමුණු.	විවිධාංගීකරණ, තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම හා නවෝත්පාදනය තුළින් හා ඉහළ වටිනාකම් එකතු කරන ලද සහ ශ්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ අවධානයක් යොමු කිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම.		

5.2. නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

2020 වර්ෂයේ ඉටුකිරීමට අරමුණු කරගත් වැඩසටහන් පවතින කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය යටතේ ජනයා ඒකරාශී කිරීමට නොහැකිවූ බැවින් සාර්ථක කර ගැනීමට නොහැකි විය. නමුත් වසර 05 ක් පුරා ඉටුකර ගැනීමට නොහැකි වූ සහ අත්‍යවශ්‍ය වූ පහත සඳහන් ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමට හැකිවිය.

- සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාල රංග ශාලාවේ වේදිකාව , වැසිකිළි, විදුලිපංකා ඇතුළු සියලු අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම.
- පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට ඉතා අඩුවක්ව පැවති නිල ලාංඡනයක් සකස් කිරීම.
- පුස්තකාල සේවා මණ්ඩලයට වසර 05 පිරීම නිමිති කොට ගෙන පළාතේ පාසල් හා දහම් පාසල් දරුවන් සඳහා කෙටි කපා, රවනා, පද්‍ය රවනා ආදී සාහිත්‍ය තරඟවලියක් පැවැත්වීම.
- පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලයේ ප්‍රවේශ මාර්ගය දෙපස නව අලෝක කුළුණු සවි කිරීම.



අභියෝග

- ප්‍රමාණවත් මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
- වාර්ෂික ප්‍රතිපාදනයෙන් වෙන් කරන ප්‍රමාණයද නොලැබීම.
- මැතිවරණ කාලයන් වලදී අපේක්ෂිත සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ගැටලු ඇතිවීම
- වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදනය වියදම් කිරීමේදී සීමාවන් පැනවීම

6. පරිච්ඡේදය

මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණ වාර්තාව

කාණ්ඩය	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු / අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ			
තෘතීයික			
ද්විතීක	06	05	01
ප්‍රාථමික			

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපෑම

සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය හා සේවා මණ්ඩලය සඳහා මාණ්ඩලික, ද්විතීක හා කණිෂ්ඨ කාර්ය මණ්ඩල 42 අවශ්‍යතාවය ඇතත් මෙතෙක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මේ සඳහා අනුමැතිය ලැබී නොමැති බැවින්, 2020 වර්ෂයේ අපේක්ෂිත අරමුණු හා ඉලක්ක ජයගැනීමට විශාල බාධාවක්ව පවතී.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

පුහුණු වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරණ ලද සේවක සංඛ්‍යාව	පුහුණු වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම *
			දේශීය	විදේශීය		
නැත						

6.4 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන් වල දායකත්වය.

2020 වර්ෂයේ රටේ පැවති කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අභ්‍යන්තර හා බාහිර පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීමේ අවධානම හේතුවෙන් මෙම වර්ෂයේ පුහුණු වැඩ සටහන් ක්‍රියාත්මක නොවීය.

7. පරිච්ඡේදය

අනුකූලතා වාර්තාව

සබරගමුව පළාත් මධ්‍ය පුස්තකාලය හා සේවා මණ්ඩලයට අදාළ සියලු අදායම් හා වියදම් සම්බන්ධයෙන් මෙම ආයතනය මගින් ගිණුම් කටයුතු සිදු නොකරන අතර, ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වාර්ෂික ප්‍රතිපාදන යටතේ ඇති වැය ශීර්ෂයක් මගින් වියදම් දරණ බැවින් මෙම ආයතනය අදාළ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශ මූල්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ සඳහන් කර ඇත.
