2023 වර්ෂය සඳහා

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

වැය ශීර්ෂ අංකය 242

පටුන

පරිච්ඡේදය		පිටු අංකය
01: ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය		
1.1	හැඳින්වීම	1
1.2	ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	1
1.3	ප්‍රධාන කාර්යයන්	2
1.4	සංවිධාන සටහන	3 - 4
1.5	දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	5
1.6	දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන/අරමුදල්	5
1.7	විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේනම්)	5
02: ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම		
2.1	විශේෂ ජයග්‍රහණ	6
2.2	අභියෝග	7
2.3	ඉදිරි ඉලක්ක	7
03: 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය		
3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	8
3.2	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	9
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	10
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	11
3.5	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	12
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	12
3.7	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	12
3.8	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	13
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව (ඇමුණුම - 1)	

පරිච්ඡේදය		පිටු අංකය
04: කාර්ය සාධන දර්ශක		
4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	14 - 15
05: තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය		
5.1	හඳුනාගන්නා ලද අදාල තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	16 - 18
5.2	තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	18
06: මානව සම්පත් පැතිකඩ		
6.1	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	19
6.2	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මඟින් ඇති කරන බලපෑම	19 - 20
6.3	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	21
07: අනුකූලතා වාර්තාව		22 - 29

01 වන පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව වශයෙන් එවකට හඳුන්වන ලද කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, මහා භාණ්ඩාගාරයට අයත් දෙපාර්තමේන්තුවක් වශයෙන් 1998 වර්ෂයේදී අමාත්‍යාංශ සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම යටතේ අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාවන් අඩු කිරීම, අත්‍යවශ්‍ය නොවන අංශ ඒකාබද්ධ කිරීම හෝ වසා දැමීමේ මූලික අරමුණෙන් ස්ථාපිත කරන ලදී.

තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීමේ අරමුණෙන් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව විස්තීර්ණ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණ ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන සමග එක්ව කටයුතු කරනු ලැබේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

(අ) දැක්ම

ජාතික ප්‍රතිපත්තිවලට අනුකූලව යමින් රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ත සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීම

(ආ) මෙහෙවර

රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය සඳහා උපදේශකත්වය ලබාදීම

(ඇ) අරමුණු

i. සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය
ii. රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යාවන් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම
iii. සේවා අවශ්‍යතාව අනුව අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාව ප්‍රතිනියුක්ත කිරීම හෝ අඩු කිරීම

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

i. රාජ්‍ය අංශයට ප්‍රතිසංස්කරණ හඳුන්වා දීම සහ එම ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහාය වීම හා අධීක්ෂණය කිරීම

ii. මෙහෙවර, පරමාර්ථ, විධික්‍රම, ක්‍රියාපටිපාටි සහ කාර්ය මණ්ඩල සම්පාදනය පිළිබඳව ආයතනික සමාලෝචන සිදු කර අදාළ ආයතන වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම

iii. ආයතනික සේවක සංඛ්‍යා සමාලෝචනය කිරීම, විධික්‍රම වැඩිදියුණු කිරීම, රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමේ සහ කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රශස්ත මට්ටමට ගැනීමේ අරමුණෙන් ආයතනික ව්‍යුහ සකස් කිරීම සහ ශක්තිමත් කිරීම

iv. සේවක සංඛ්‍යා සහ පාරිශ්‍රමික කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිමාන සහ ප්‍රමිති සකස් කිරීම

v. රාජ්‍ය සංස්ථා/ මණ්ඩල හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම් පරිපාටි අනුමත කිරීම් තුළින් ප්‍රමිතිගත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම

vi. සේවා ව්‍යවස්ථා, සේවා කොන්දේසි, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සමාලෝචනය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම සහ ඒවා සංවර්ධනය කිරීමට ඇති හැකියාවට අදාළව යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම

vii. අතිරික්ත සේවක සංඛ්‍යාවන් හඳුනාගෙන ඔවුන් සේවයෙහි නියුක්ත කිරීම සහ/හෝ අඩුකිරීම සම්බන්ධයෙන් යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම

viii. රාජ්‍ය අංශයේ සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවක පිරිස පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම සහ අත්‍යවශ්‍ය තනතුරු සඳහා අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය

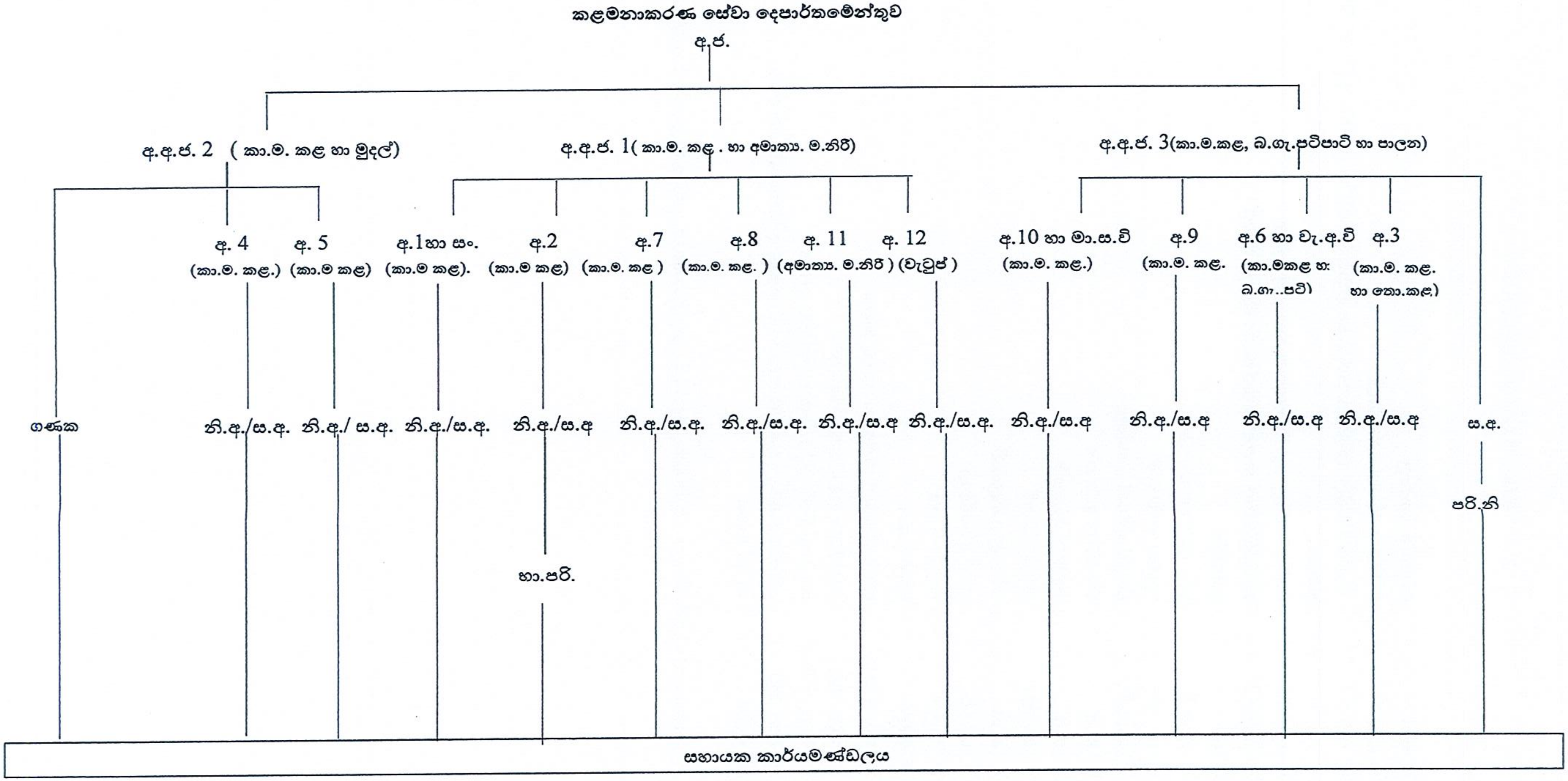
ix. බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති, හැකියා වර්ධනය සහ අනුප්‍රාප්තික සැලසුම්කරණය පිළිබඳ අධ්‍යයන සිදු කිරීම මෙන්ම ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී අදාළ බලධාරීන්ට සහාය වීම

x. ආයතනික සමාලෝචන, අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, විශේෂ වියදම් ඒකක සහ පළාත් සභා සහ පළාත් පාලන ආයතනවල සේවක සංඛ්‍යා සහ වැටුප් කළමනාකරණයට අදාළ උපදේශන සේවා සැපයීම .

xi. වැටුප් සහ දීමනා ඇතුළුව රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යාව පිළිබඳ වාර්තාව අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අමාත්‍ය මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් කිරීම

xii. රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල දිරි දීමනා ක්‍රම කළමනාකරණය

1.4 සංවිධාන සටහන


කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
අ.ජ.
අ.අ.ජ. 2 (කා.ම. කළ හා මුදල්)
අ.අ.ජ. 1(කා.ම. කළ . හා අමාත්‍ය. ම.නිරි)
අ.අ.ජ. 3(කා.ම.කළ, බ.ගැ.පටිපාටි හා පාලන)
අ. 4 (කා.ම. කළ.)
අ. 5 (කා.ම කළ)
අ.1හා සං. (කා.ම කළ).
අ.2 (කා.ම කළ)
අ.7 (කා.ම. කළ)
අ.8 (කා.ම. කළ.)
අ. 11 (අමාත්‍ය. ම.නිරි)
අ. 12 (වැටුප්)
අ.10 හා මා.ස.වි (කා.ම. කළ.)
අ.9 (කා.ම. කළ.
අ.6 හා වැ.අ.වි (කා.මකළ හා බ.ගැ..පටි)
අ.3 (කා.ම. කළ. හා තො.කළ)
ගණක
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ ස.අ.
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ
හා.පරි.
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ
නි.අ./ස.අ.
නි.අ./ස.අ
නි.අ./ස.අ
නි.අ./ස.අ
නි.අ./ස.අ
ස.අ.
පරි.නි
සහායක කාර්යමණ්ඩලය

- අ.ජ. - අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ.අ.ජ. - අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
- අ.අ.ජ.1 - කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ හා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීමේ අංශය
- අ.අ.ජ.2 - කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ හා මුදල් අංශය
- අ.අ.ජ.3 - කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ හා පාලන අංශය
- අ. - අධ්‍යක්ෂ
- වැ.අ.වි - වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ
- සං. ලේ. - සංඛ්‍යා ලේඛණඥ
- මා.ස.වි. - මානව සම්පත් විශේෂඥ
- නි.අ. - නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ
- ස.අ. - සහකාර අධ්‍යක්ෂ
- ගණකා. - ගණකාධිකාරී
- ප.නි. - පරිපාලන නිලධාරි
- භා.පරි. - භාෂා පරිවර්තක
- පාලන - පාලන අංශය
- මුදල් - මුදල් අංශය
- කා.ම. කළ. - කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ අංශය
- තො. කළ. - තොරතුරු කළමනාකරණ අංශය
- බ.ගැ.පටිපාටි - බඳවාගැනීමේ පටිපාටි සකස්කිරීමේ අංශය
- අමා. නිරී. - අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ අංශය
- වැටුප් - වැටුප් අංශය

- සහායක කාර්යමණ්ඩලය - සංවර්ධන නිලධාරී / කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී / රියදුරු/කා.කා.ස.

1.5 දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ

I. කාර්යමණ්ඩල කළමනාකරණ අංශය

II. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සකස්කිරීමේ අංශය

III. අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමේ අංශය

IV. තොරතුරු කළමනාකරණ අංශය

V. තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේ අංශය

VI. වැටුප් අංශය

VII. පාලන අංශය

VIII. ගිණුම් අංශය

1.6 දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතන / අරමුදල්

අදාළ නොවේ

1.7 විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු (තිබේ නම්)

අ) ව්‍යාපෘතියේ නම	අදාල නොවේ
ආ) දායක නියෝජිතායතනය	
ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තු ගත වියදම - රු. මි.	
ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමා	

02 වන පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විශේෂ ජයග්‍රහණ, අභියෝග සහ ඉදිරි අභිමතාර්ථ

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

රජය විසින් අනුගමනය කළ දැඩි මූල්‍ය කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තියට සමගාමීව 2023 වර්ෂය තුළ දී ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය අංශයෙහි කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් පනවන ලද සීමාවන්ට යටත්ව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්ය භාරය වන රාජ්‍ය අංශය සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රශස්ථ සේවක සංඛ්‍යාව නිශ්චය කිරීමට හා පවත්වාගෙන යාමට අදාළ කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩලය ගත් උත්සාහය ප්‍රශංසනීය වේ.

රජය විසින් 2023 වර්ෂය තුළදී වියදම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ප්‍රතිපත්තීන් රාශියක් ක්‍රියාවට නැංවුවත් නව තනතුරු ඇතිකිරීම සඳහා රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් මෙම දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් වූ විවිධ ඉල්ලීම් වල අඩුවක් නොවුණි. මෙවැනි පසුබිමක් තුළ 2022 වර්ෂයට සාපේක්ෂව 2023 වර්ෂයේ සමස්ථ රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය වැඩිවීම ඉතා අවම අගයක පවත්වා ගැනීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව ලද විශාල ජයග්‍රහණයක් විය. රජයේ ප්‍රතිපත්ති තීරණයක් මත සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට බඳවා ගත් උපාධිධාරීන් සඳහා තනතුරු අනුමත කිරීම මෙම කාලයේදී වැඩි වශයෙන් සිදු විය.

ඉහළ ගුණාත්මයකින් සහ තාක්ෂණික වශයෙන් නිපුණ මානව සම්පතක් පැවතීම තහවුරු කරමින් අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රය සඳහා අවශ්‍ය භෞතික සහ මානව සම්පත් සැපයීමේ අරමුණින් නිකුත් කරන ලද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ 06/2021 ප්‍රකාරව පාසැල් පාදක ප්‍රශස්ත අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයක් ඇති කිරීමට කටයුතු කරන ලදි. ඒ අනුව ප්‍රාථමික, ද්විතියික හා උසස්පෙළ පන්ති පැවැත්වෙන පාසල් අනුව, එක් එක් විෂයයට හා මාධ්‍යයට වෙන් වෙන්ව අවශ්‍ය අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය සංශෝධනය කර අනුමත කිරීමට 2023 වර්ෂයේදී පියවර ගන්නා ලදී. ඒ අනුව, ජාතික පාසල් 396 ක් සඳහා එක් එක් විෂයයන් සඳහා 44,083 ක අධ්‍යයන කාර්ය මණ්ඩලයක් අනුමත කර ඇති අතර පළාත් පාසල් 9730 ක් සඳහා 242,084 ක අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලයක් අනුමත කරන ලදි.සියලුම පාසල් සඳහා සමාන අධ්‍යාපන අවස්ථා හිමිවීම සහ විධිමත් ස්ථාන මාරු ක්‍රමවේදයක් සැකසීමට මෙම නව ප්‍රවේශය ඉවහල් වනු ඇත.

1979 අංක 64 දරණ පිරිවෙන් අධ්‍යාපන පනත හා සබැඳි 1980 අංක 01 දරණ පිරිවෙන් නියෝග මාලා අනුව ලංකාවේ ලියාපදිංචි මූලික පිරිවෙන් , මහා පිරිවෙන් , විද්‍යායතන පිරිවෙන් , විශේෂ පිරිවෙන් , ද්වී භාෂා හා බෞද්ධ සීල මතා අධ්‍යාපන ආයතන වශයෙන් වර්ග කර ඇති පිරිවෙන් අධ්‍යාපන ආයතන 825 ස්ථාපිතව ඇත.මෙම පිරිවෙන් අධ්‍යාපන ආයතන සඳහා වැටුප් ගෙවීමට සැලකිය යුතු ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් අඛණ්ඩව වෙන් කෙරෙන බැවින් එම අධ්‍යාපන පද්ධතිය විධිමත් කිරීමේ අරමුණින් පැවිදි හා ගිහි ශිෂ්‍යයින් 71,427 ක් සඳහා පිරිවෙන් අධ්‍යාපනය ලබා දීම වෙනුවෙන් පරිවේනාචාර්ය තනතුරු 7590 ක් අනුමත කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

ශ්‍රී ලංකා වරාය අධිකාරියට මීට පෙර අනුමැතිය ලබාදී තිබූ 9990 ක් වූ සමස්ත තනතුරු සංඛ්‍යාව , වර්තමාන සේවක සංඛ්‍යාව සේවා අවශ්‍යතාවය මත වර්ගීකරණය කර කාර්යමණ්ඩල සමාලෝචනයක් සිදු කර එහි ස්ථිර කාර්ය මණ්ඩලය 6987 ක් දක්වා සීමා කිරීමට හැකි විය.

එසේම, රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණයට අදාළව ඉදිරිපත් වන අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා ගරු මුදල් අමාත්‍යතුමා විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු නිරීක්ෂණ නිවැරදිව හා අප්‍රමාදව ලබා දීමට පෙර වසරවලදී මෙන්ම 2023 වර්ෂයේදී ද හැකියාව ලැබුණි.

2.2 අභියෝග

01. රාජ්‍ය අංශයේ වියදම් කළමනාකරණය සඳහා හඳුන්වා දුන් ප්‍රතිපත්ති හා චක්‍රලේඛ අනුව නව බඳවා ගැනීම්, පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම සීමා කිරීම සිදු කර ඇත. එසේම ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හානියක් නොවන පරිදි රාජ්‍ය හා අර්ධ රාජ්‍ය සේවකයන්ට වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනිමට සලසා තිබීම මත වැඩි වශයෙන් වෘත්තිකයන් විදේශගත වීම හා ඒ අනුව ඉහත ප්‍රතිපත්තීන්ට අනුකූල වන සේ රාජ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව තාර්කීකරණය කිරීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව හමුවෙහි පවතින අභියෝගයකි.

02. පැවති දැඩි අර්බුදකාරී මූල්‍ය තත්ත්වය තුළ බඳවාගැනීම් ,දීමනා හා වැටුප් වැඩි කිරීම් සීමා කිරීමට සිදුවීම හා ඒ තුළින් පැනනගින ලද වෘත්තීය සමිති ඉල්ලීම් හමුවේ එම තත්ත්වය කළමනාකරණය කිරීම.

2.3 ඉදිරි ඉලක්ක

01. රාජ්‍ය හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල ප්‍රතිව්‍යුහගත වැඩසටහන් වලට සමගාමීව කාර්ය මණ්ඩල සම්බන්ධයෙන් කාලීනව සිදු විය යුතු සංශෝධනයන් හඳුනා ගැනීම.
02. කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතාවය සමාලෝචනය කිරීම හා ඌණ උපයෝජිත කාර්ය මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ආයතන වල පවතින පුරප්පාඩු පිළිබඳ අධ්‍යයනය කිරීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම.
03. කාර්ය මණ්ඩල අනුමත කිරීමේ දී දැනට පවතින ජාත්‍යන්තර නිර්ණායක මත පදනම්ව ශ්‍රී ලංකාවට උචිත ආකාරයට නිර්ණායක සකස් කිරීමට පියවර ගැනීම.
04. පහත සඳහන් ආයතන ද ඇතුළුව මෙතෙක් බඳවා ගැනීම් පරිපාටි අනුමත කර නොමැති ආයතනවල බඳවා ගැනීම් පරිපාටි අනුමත කිරීමට පියවර ගැනීම. (විශ්ව විද්‍යාල, ලංකා ඛනිජතෙල් නීතිගත සංස්ථාව , ජාතික ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන මණ්ඩලය)

හිරන්සා කළුතන්ත්‍රි

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

Hiransa Kalutantri
Director General
Department of Management Services
General Treasury
Colombo - 01

03 පරිච්ඡේදය - 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-එෆ්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

සංශෝධිත අයවැය ප්‍රතිපාදන 2023		සටහන	සත්‍ය 2023	සත්‍ය 2022	
රු.			රු.	රු.	
-	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		99,934,000	88,963,000	ඒසීඒ-3
-	තැන්පතු		527,160	364,205	ඒසීඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		5,960,468	5,202,185	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		106,421,628	94,529,390	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		106,421,628	94,529,390	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		470	14,178	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		106,421,158	94,515,212	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	ඒසීඒ-2(ii)
75,720,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	70,457,720	67,613,992	ඒසීඒ-2(ii)
30,560,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	25,957,377	23,420,858	ඒසීඒ-2(ii)
2,000,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	869,738	1,004,741	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොලී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
20,000	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	15,160	15,775	ඒසීඒ-2(ii)
108,300,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)		97299,996	92,055,366	
	මූලධන වියදම්				
1,050,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	10	666,765	528,685	ඒසීඒ-2(ii)
	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	11	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
1,000,000	ධාරිතා වර්ධනය	14	60,000	275,444	ඒසීඒ-2(ii)
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2(ii)
2,050,000	මුළු මූලධන වියදම් (උ)		726,765	804,129	
	තැන්පතු ගෙවීම්		527,160	364,205	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,318,648	4,491,665	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		5,845,808	4,855,870	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		103,872,569	97,715,365	
110,350,000	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ		2,548,589	-3,200,153	
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය		2,548,589	-3,200,153	ඒසීඒ-7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය				ඒසීඒ-3
			2,548,589	-3,200,153	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-8

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට
මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශනය

	සටහන	තකත 2023 රු.	2022 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	42,300,461	42,794,060
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ-5/5(ඒ)	11,495,398	12,137,218
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3		
මුළු වත්කම්		53,795,859	54,931,278
<u>ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය</u>			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		11,495,398	12,137,218
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		42,300,461	42,794,060
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)		
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4		-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3		-
මුළු වගකීම්		53,795,859	54,931,278

පිටු අංක 07 සිට 25 දක්වා ඒසීඒ 2 සිට ඒසීඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ ඇමුණුම් පිටු අංක 26 සිට 33 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

මූල්‍ය පාලනය සඳහා ඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති ඵලදායී ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/ අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :	නම :	නම :
තනතුර :	තනතුර :	
දිනය : 27/02/24	දිනය : 22.02.2024	දිනය : 2024. 02. 22

කේ.එම්.එම්. සිරිවර්ධන මහා භාණ්ඩාගාරයේ සහ මුදල්,ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මුදල් අමාත්‍යාංශය කොළඹ 01.	Hiransa Kaluthantri Director General Department of Management Services General Treasury Colombo - 01.	ජී. ඩී. එම්. මුදිතා ගුණරත්න ගණකාධිකාරි (වැ. බ.) කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මහා භාණ්ඩාගාරය කොළඹ 01

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ-3

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය

	සටහන	2023 රු.	2022 රු.
<u>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>			
මුළු බදු ලැබීම්		-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-	-
ලාභ		-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		3,742,019	3,811,215
අග්‍රිම ලැබීම්		99,934,000	88,963,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		5,601,991	4,417,533
තැන්පතු ලැබීම්		527,160	364,205
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		109,805,170	97,555,953
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		95,937,358	90,877,035
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		869,738	1,004,741
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		6,435,031	
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		470	14,178
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		5,318,648	4,491,666
තැන්පතු ගෙවීම්		527,160	364,205
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		109,078,404	96,751,824
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)		726,765	804,129
<u>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>			
පොලී		-	-
ලාභාංශ		-	-
හිමිකම් ඉවත්කිරීම් ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම්		-	-
උපණය අයකර ගැනීම්		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)			
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>			
භෞතික වත්කම් අත්කරගැනීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		726,765	804,129
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		726,765	804,129
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)		(726,765)	(804,129)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)		-	-
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		-	-
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම</u>			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)		-	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම (ඔ) = (උ)+(ඒ)		-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		-	-

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

<u>වාර්තාකිරීමේ පදනම</u>

1) <u>වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය</u>

2023 ජනවාරි 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා වූ කාලපරිච්ඡේදය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ වාර්තාකරණ කාලපරිච්ඡේදය වේ.

2) <u>මිනුම්කරණ පදනම</u>

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

මූල්‍ය ප්‍රකාශ ශ්‍රී ලංකා රුපියල්වලින් ආසන්නතම රුපියලට ඉදිරිපත් කර ඇත.

3) <u>ආදායම් හඳුනාගැනීම</u>

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

4) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ හඳුනාගැනීම හා මැනීම</u>

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

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

5) <u>දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය</u>

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

6) <u>මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ</u>

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ අතැති දේශීය ව්‍යවහාර මුදල් නෝට්ටු සහ කාසිවලින් සමන්විත වේ.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

අදාල නොවේ.

රු. ,000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	108,300	108,300	97,299	90%
ප්‍රාග්ධන	2,050	2,050	726	35%

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

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදන යේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01	102 මුදල් ආර්ථික ස්ථායිකරණ හා ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය	මෙහෙයුම් කල්බදු වාරික ගෙවීම	-	6,425	6,425	100%

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2023 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2023 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	42,300	42,300	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ඇමුණුම - 1

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100% - 90%	75% - 89%	50% - 74%
අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු , සංස්ථා, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර වෙතින් කාර්යමණ්ඩල හා සම්බන්ධව ඉදිරිපත්වූ ඉල්ලීම් වලට ලබාදුන් අවසන් තීරණ සංඛ්‍යාව		√	
රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලදුව අනුමත කරන ලද, ප්‍රතික්ෂේප කරන ලද හා සංශෝධනය කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි සංඛ්‍යාව		√	
කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ 01/2019 පරිදි දේශීය හා විදේශීය අරමුදල් මගින් ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති සඳහා කාර්ය මණ්ඩලය අනුමත කිරීම	√		
අමාත්‍ය මණ්ඩල වෙත ඉදිරිපත් කරන ලද කාර්තුමය කාර්යමණ්ඩල වාර්තා	-	-	-
නිරීක්ෂණ ලබා දුන් අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සංඛ්‍යාව	√		
අවශ්‍යතාවය අනුව චක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම	√		
ඇගයුම හා ප්‍රමාණනය සිදුකළ යුතු කාර්යසාධන වාර්තා සංඛ්‍යාව සහ අනුමත කළයුතු වැටුප් වර්ධක සංඛ්‍යාව	√		
කාර්යමණ්ඩලයට ලබාදුන් පුහුණු වැඩසටහන් සංඛ්‍යාව			√
නියමිත දිනට කාර්යසාධන වාර්තාව , ක්‍රියාකාරි සැලැස්ම හා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම ඉදිරිපත් කිරීම	√		
2016 අංක 12 දරණ තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් වූ ඉල්ලීම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීමේ සංඛ්‍යාව	√		
නියමිත දිනට වාර්ෂික අයවැය ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම	√		
නියමිත දිනයන්වට ඉදිරිපේ කළ යුතු මාසික ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
සම්පූර්ණ කළ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලි සංඛ්‍යාව	√		
විගණන විමසුම් වලට අදාළව ඉදිරිපත් කළ පිළිතුරු සංඛ්‍යාව	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		
නියමිත දිනයන්ට ඉදිරිපත් කළ යුතු අවසන් ගිණුම් වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම	√		

රජයේ අමාත්‍යාංශ හා රාජ්‍ය ආයතනයන්හි 2020 වර්ෂයේ සිට නිරන්තරව සිදුවූ ව්‍යුහාත්මක වෙනස්වීම් මත යාවත්කාලීන කරන ලද නිවැරදි කාර්යමණ්ඩල තොරතුරු ලබා ගැනීමේ දුෂ්කරතාවය හා කාර්තුමය වශයෙන් කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී ගතවන ප්‍රමාදය හේතුවෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද කාර්තුමය කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි විය.

කෙසේ වුව ද 2024 වර්ෂයේ සිට කාර්තුමය වාර්තා වෙනුවට වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කරන ලද කාර්ය මණ්ඩල වාර්තා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

එසේම, 2022.04.26 දිනැති ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ අංක 03/2022 පරිදි වියදම් කළමනාකරණය සඳහා පියවර ගැනීම මත කාර්ය මණ්ඩලයට ලබා දුන් පුහුණු අවස්ථා අවම වී ඇත.

එසේ වුවද, අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා නිරීක්ෂණ ලබා දීම, තනතුරු ඇති කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය ආයතන වෙතින් ඉදිරිපත් වූ ඉල්ලීම් පිළිබඳව කටයුතු කිරීම, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි අනුමත කිරීම හා සංශෝධනය කිරීම, ආයතනික , පරිපාලන හා මූල්‍ය කාර්යයන්, කාර්යාල කටයුතු ප්‍රශස්ත මට්ටමින් ඉටු කිරීමට 2023 වර්ෂයේ දී හැකි වී ඇත.

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	අද දක්වා සාධනයේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
01 : සියළු තන්හි පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම	1: දරිද්‍රතාව තුරන් කිරීමේ ක්‍රියාවලීන් සඳහා ආයෝජනය කිරීම වේගවත් කිරීමට, දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන අය සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන සහ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය පිළිබඳ සංවේදී ජාතික, කලාපීය සහ අන්තර්ජාතික මට්ටමේ ප්‍රතිපත්ති රාමු නිර්මාණය කිරීම	ප්‍රතිලාභ ලැබීම සම්බන්ධයෙන් අසාධාරණයට ලක්වන කාන්තාවන්, දිළිඳු පුද්ගලයන් සහ අවදානම් කණ්ඩායම් ඇතුළත් විශේෂිත අංශවල රජයේ සේවා නියුක්තියේ ප්‍රමාණය			√
	2: සියළුම ආකාරයේ දරිද්‍රතාවයන් තුරන් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රමාණවත් සහ විශ්වාසය තැබිය හැකි ක්‍රමවේද සම්පාදනය කිරීම සඳහා සංවර්ධන සහයෝගීතාව ඇතුළු විවිධ වූ ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවට නැංවීමට රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණවත් පරිදි සංචලනය කිරීම සහතික කිරීම	දිළිඳුකම අවම කිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය හා දරිද්‍රතාව අඩුකිරීමේ වැඩසටහන් සඳහා ඍජුව රජය විසින් වෙන් කරන ලද රාජ්‍ය අංශයේ මානව සම්පත් ප්‍රමාණය			√

අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	අද දක්වා සාධනයේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
03 : නීරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම	1: සෞඛ්‍ය සේවාවන් වෙනුවෙන් වෙන් කරන මුදල් සහ සෞඛ්‍ය කාර්යමණ්ඩල බඳවා ගැනීම සංවර්ධනය කිරීම, පුහුණු කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම සැලකිය යුතු මට්ටමකින් වැඩි කිරීම	සෞඛ්‍ය සේවක ඝණත්වය සහ ව්‍යාප්තිය			√
04 : පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම සහ සැමට ජීවිත කාලය පුරා ඉගෙනීමේ අවස්ථා සැලසීම	1: 2030 වන විට අන්තර්ජාතික සහයෝගය තුළින් ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ ගුරුවරුන්ගේ සංඛ්‍යාව සැලකිය යුතු මට්ටමින් ඉහළ නැංවීම	එක් එක් මට්ටම සඳහා ඉගැන්වීම සඳහා අවශ්‍ය වන පූර්ව සේවාස්ථ හෝ සේවාස්ථ, පූර්ව ප්‍රාථමික; ප්‍රාථමික; පහළ ද්විතීයික සහ ඉහළ ද්විතීයික අධ්‍යාපනය යන අංශවල අවම පුහුණුව හෝ ලබා ඇති ගුරුවරුන් ප්‍රමාණය			√
08 : සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	1: 2030 වන විට ආබාධිත පුද්ගලයින් සහ යෞවනයින් ද ඇතුළත්ව සියළුම කාන්තාවන් සහ පිරිමින් සඳහා ඵලදායී හා සුනිසි රැකියා අවස්ථාවන් ලබාදීම	ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය, වයස සහ අබාධිත සහිත පුද්ගලයන්ට අදාළව විරැකියා අනුපාතය	√		
09 : සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, පරිපූර්ණ සහ තිරසර කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කර නව්‍යකරණය දිරිගැන්වීම	1: සියළු දෙනාම ඇතුළත් තිරසර වූ කර්මාන්තකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, 2030 වන විට ජාතික තත්ත්වයන්ට අනුකූලව රැකියාවන් සැපයීමේ දී කර්මාන්ත අංශයේ දායකත්වය කැපී පෙනෙන ලෙස ඉහළ නැංවීම	සමස්ත සේවා නියුක්තියේ අනුපාතයක් ලෙස රාජ්‍ය නිෂ්පාදන අංශයේ සේවා නියුක්තිය	√		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

(අ) අභිමතාර්ථ සපුරා ගැනීම්

2023 දෙසැම්බර් 31 වන දින වන විට දිළිඳුකම අවම කිරීම සඳහා පිහිටුවා ඇති සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව හා සුබසාධක ප්‍රතිලාභ මණ්ඩලය, කාන්තා හා ළමා කටයුතු හා සමාජ සවිබල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය හා ඒ යටතේ පවතින ආයතන වැනි ආයතන සඳහා එම කාර්යයන් ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් හා ගුණාත්මක කාර්යය මණ්ඩලයක් ලබා දීම හා අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී උපදේශනාත්මක සේවාවන් ලබා දීම. පරිපූර්ණ, සාධාරණ, ගුණාත්මක අධ්‍යාපනයක් සහතික කිරීම වෙනුවෙන් ප්‍රාථමික, ද්විතියික හා උසස් පෙළ පන්ති පැවැත්වෙන පාසල් අනුව, එක් එක් විෂයයට හා මාධ්‍යයට වෙන් වෙන්ව අවශ්‍ය අධ්‍යයන කාර්යය මණ්ඩලය අනුමත කිරීමට 2023 වර්ෂයේදී පියවර ගැනීම යන කාර්යයන් මගින් ආන්තික කොටස් සඳහා අධ්‍යාපනය සඳහා ඇති අයිතිය හා පිවිසුම සහතික කිරීම සඳහා දායක වීම මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කර ඇත.

(ආ) අභියෝග

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සෘජුව ආවරණය වන තිරසර සංවර්ධන අරමුණු හා ඉලක්ක නොමැති අතර සෘජු ඉලක්ක හා සම්බන්ධිත රාජ්‍ය ආයතන සඳහා පහසුකම්කාරක (Facilitator) ලෙස පමණක් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

06 වන පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	දැනට සිටින සේවක සංඛ්‍යාව	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව / (අතිරික්තය)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	30	18	12
තෘතියික	02	02	-
ද්විතියික	44	39	05
ප්‍රාථමික	18	16	02
එකතුව	**94**	**75**	**19**

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය කෙරෙහි අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු මගින් ඇති කරන බලපෑම

(අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම

පුරප්පාඩු තනතුරු -	අධ්‍යක්ෂ	02
	මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ	01
	වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ	01
	සංඛ්‍යාලේඛනඥ	01
	නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ	06
	ගණකාධිකාරි	01

ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ පුරප්පාඩු වී පැවති නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ / සහකාර අධ්‍යක්ෂ තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරි, සේවයේ නියුක්ත අධ්‍යක්ෂ, නියෝජ්‍ය හා සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන්ට පවරන ලදුව ඔවුන් තම රාජකාරි වේලාවන්ගෙන් පරිබාහිරව එම රාජකාරීන්හි නියැළෙමින් එම කාර්යයන් ඉටුකළ හෙයින් කාර්යසාධනයට එහි සැලකිය යුතු බලපෑමක් ඇති නොවීය.

මානව සම්පත් කළමනාකරණ විශේෂඥ, වැඩ අධ්‍යයන විශේෂඥ සහ සංඛ්‍යා ලේඛනඥ යන තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය විශේෂඥ දැනුම සහිත නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට හැකි නොවූ හෙයින් 2023 වර්ෂය තුළ ද එම තනතුරු පුරප්පාඩු වශයෙන්ම පැවතිණි.

(ආ) ද්විතියික මට්ටම

පුරප්පාඩු තනතුරු -	සංවර්ධන නිලධාරි	01
	කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි	04

සංවර්ධන නිලධාරි පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පුරප්පාඩු ලිපියක් ලබාදී ඇති අතර , කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පත් කිරීම් සහ පරිපාලන බලධාරී වෙත ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.මේ වන විට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් මගින් පුරප්පාඩු පවතින තනතුරුවල රාජකාරි ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

(ඇ) ප්‍රාථමික මට්ටම

පුරප්පාඩු තනතුරු -	කාර්යාල කාර්ය සහායක	01
	රියදුරු	01

කාර්යාල කාර්ය සහායක පුරප්පාඩු තනතුරේ රාජකාරි, සේවය කළ කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවකයන්ගෙන් ඉටුකර ගැනීමට කටයුතු කරන ලදි. ස්ථාන මාරු වී ගිය රියදුරු අනුයුක්ත කර තිබූ නිල වාහන හිමිකම ඇති නිලධාරියා වාහනය පැදවීම සඳහා අවසර ලබා ගෙන ඇති බැවින් හා දෙපාර්තමේන්තුව සතුව දැනට අතිරේක වාහන නොමැති බැවින් මෙම පුරප්පාඩුව හේතුවෙන් විශේෂ බලපෑමක් ඇති වී නැත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු. ,000)		වැඩසටහනේ ස්වාභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය සම්බන්ධයෙන් කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම	45	දින 1/2	-	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
Public Procurement and Contract Administration	01	මාස 06	60	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය	03	දින 05	-	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
බදවා ගැනීම් පරිපාටි සම්බන්ධයෙන් කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම	49	දින 1/2	-	-	දේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
Seminar on Enhancing Performance of Young Officials in Developing Countries (AIBO)		දින 13	-	-	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
Seminar on Human Resources Development for Developing Countries		දින 20	-	--	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
Seminar on Trade Facilitation for the "Belt and Road Initiative Countries"		දින 13	-	-	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය
Seminar on Attracting International Investment for Developing Countries		දින 13	-	-	විදේශීය	වෘත්තීය කුසලතා වර්ධනය

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
01	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
02	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA - N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූ.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරිවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
04	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	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		
05	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

06	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 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		
07	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		
08	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ		

8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
09	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට 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 30/2016 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල නොවේ	රට තුළ පැවති ඉන්ධන අර්බුදය හා ජාතික අයවැය චක්‍රලේඛ 03/2022 අනුව වියදම් කළමනාකරණය සඳහා පියවර ගැනීම මත	අවශ්‍යතාව මත 30/2016 චක්‍රලේඛය පරිදි කටයුතු කිරීම
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන 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 වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අදාළ නොවේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදයම්, 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 සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් 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/චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	නියමිත පරිදි ඉදිරිපත් කර නොමැත	ඉදිරි වර්ෂයේ සිට අදාල වාර්තා නියමිත දිනවලට ඉදිරිපත් කිරීමට පියවර ගැනීම
18	**පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම**			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය 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	2023.11.30 දිනැති රා.ප.ව : 02/2018 (1) 03 ඡේදය අනුව ,වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම තවදුරටත් අවශ්‍ය නොවන බව දන්වා ඇත.	
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	**විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කල විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

(ඇමුණුම - 1) . பின்னிணைப்பு(i) / (Annexure – 1)

ජාතික විගණන කාර්යාලය
தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. TPD/B/DMS/2/23/18 | ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. | දිනය / திகதி / Date 2024 මැයි 22 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පිණ්ඩිත වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

ශීර්ෂය 242 - කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 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 කළමනාකරණ සේවා 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 යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. 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.

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

No. 306/72, Polduwa Road, Battaramulla, Sri Lanka

1.2 මතය සඳහා පදනම

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ 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 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව හා 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 38 වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිඹිබු කෙරෙන පරිදි මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව දෙපාර්තමේන්තුව විසින් වාර්ෂික හා 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 සඵලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වා ගෙන යනු ලබන බවට ගණන්දීමේ නිලධාරී සහතික විය යුතු අතර එම පද්ධතියේ සඵලදායිත්වය පිළිබඳව කලින් කල සමාලෝචනයක් සිදු කර ඒ අනුව පද්ධතිය ඵලදායි ලෙස කරගෙන යාමට අවශ්‍ය වෙනස්කම් සිදු කරනු ලැබිය යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය පිළිබඳ විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා හා වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණන 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 සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමුහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇති විය හැකි

අතර, එහි ප්‍රමාණාත්මක භාවය මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කර ගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි වන බලපෑම මත රඳා පවතී.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනයේ කොටසක් ලෙස මා විසින් විගණනයේදී වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකමුසුබවින් යුතුව ක්‍රියා කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී 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 දැක්වීම් හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදුවන්නාවූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, චේතාන්විත මඟහැරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීමෙන් වැනි හේතු නිසා වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවුවද , අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පරිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී .

- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව ඇගැයීම.

- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම අගයන ලදී .

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

1.5 වෙනත් නෛතික අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1) (ඈ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණු මා ප්‍රකාශ කරමි.

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

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

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

පහත නිරීක්ෂණයන් කෙරේ.

(අ) මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන වෙනුවෙන් වාරික ගෙවීම සඳහා වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන සලසා නොගෙන, ඒ සඳහා මූ.රෙ. 66 යටතේ රු.3,000,000 ක ප්‍රතිපාදන මාරු කරගෙන, ඉන් රු.2,710,399 ක වියදමක් දරා තිබුණි.

(ආ) වැය විෂය 242-1-1-0-1102 සඳහා මූ.රෙ 66 මඟින් රු. 500,000 ක ප්‍රතිපාදන මාරු කරගෙන, ඉන් රු.18,752 ක් පමණක් වැයකර රු.431,248 ක් හෙවත් සියයට 86 ක් ඉතිරි කර තිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 කාර්යසාධනය

3.1.1 කාර්යභාරයන් ඉටු නොකිරීම

(අ) දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාම

භාණ්ඩාගාර ලේකම් සහ මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන ලේකම්ගේ අංක DMS/E/1/99 හා 1999 මැයි 05 දිනැති චක්‍රලේඛය අනුව පිහිටුවන ලද කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රථම පියවර වශයෙන්, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව තුළ පොදු දත්ත මූලාශ්‍රයන් පිහිටුවීමට හා විවිධ නියෝජිත ආයතන අතර අපිළිවෙලට විසිර පවත්නා දත්ත, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඒකාබද්ධ කොට යාවත්කාලීන කොට කේන්ද්‍රගත කිරීමට යෝජනා වී තිබුණි. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යයන් ලෙසට රාජ්‍ය අංශයේ සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවකgf පිරිස පිළිබඳ තොරතුරු පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාමේ අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන තිබුණි. දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටුවා සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට වසර 24 ක පමණ කාලයක් ගතවී තිබුණ ද, දත්ත පද්ධතියක් නිර්මාණය වී නොතිබුණි. තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව හා එක්ව දත්ත පද්ධතියක් සංවර්ධනය කර ගැනීම සඳහා Public Sector Cadre Management System (PSCMS) ව්‍යාපෘති යෝජනාවක් සකස් කර, 2023 ජූලි 17 දින මූලික සාකච්ඡාවක් පවත්වා, 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන

1027 ක් අතරින් ආයතන 765 ක කාර්යමණ්ඩල සමාලෝචන වාර්තා ලබා ගැනීමට 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

3.2 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණය කෙරේ.

රාජ්‍ය ආයතන වෙත රාජ්‍ය විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය හඳුන්වා දීම පිළිබඳව වූ 2018 ඔක්තෝම්බර් 23 දිනැති අංක 05/2018 හා 2019 දෙසැම්බර් 17 දිනැති අංක 08/2019 දරන රාජ්‍ය මුදල් චක්‍ර ලේඛය ප්‍රකාරව මිල සැළසුම් ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදන සිදු කිරීමේදී විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය භාවිතා කළ යුතු බව දක්වා තිබුණ ද, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉහත චක්‍රලේඛ ප්‍රකාරව කටයුතු නොකර 2023 වර්ෂයේදී විද්‍යුත් ප්‍රසම්පාදන පද්ධතිය භාවිතා කිරීමෙන් තොරව අවස්ථා 03 කදී එකතුව රු.798,973 ක් වූ භාණ්ඩ මිල සැළසුම් ක්‍රමයට සපයාගෙන තිබුණි.

3.3 වත්කම් කළමනාකරණය

3.3.1 වාහන

(අ) 2022 වර්ෂයේ මාර්තු 04 දින අනතුරට පත්ව තිබුණු KE-6438 රථයට සිදු වූ හානියට අදාළව රු.61,959.58 ක මුදල අයකර ගැනීම සඳහා වගකිව යුතු පාර්ශවය නිශ්චය කිරීම 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් සිදු වී නොතිබුණි.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවස්ථා 3 ක දී CAD 7107 දරන වාහනය අනතුරුවලට ලක් වී තිබුණි. එම අනතුරු සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි 104 (4) ප්‍රකාර පරීක්ෂණ විධිමත් පරිදි සිදු කර තිබුණු බව තහවුරු නොවූ අතර, අවස්ථා 2 කදී අනතුරු සම්බන්ධයෙන් රියදුරු විසින් පොලීසියට කළ පැමිණිල්ලෙහි මෙම අනතුර සම්බන්ධයෙන් නීතිමය කටයුතු අවශ්‍ය නොවන බව ප්‍රකාශ කර තිබුණු බව ද නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපදෙස් පරිදි දෙපාර්තමේන්තුවේ භාවිතයේ පවතින වාහන 05 ක් සම්බන්ධයෙන් ඉන්ධන පරීක්ෂාවක් සිදුකර නොතිබුණි.

විට මෙහි මූලික කාර්යයන් තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සිදු කරමින් පවතින බව දන්වා එවා තිබුණි.

(ආ) **රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම**

2017 අගෝස්තු 15 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ තීරණ පරිදි, සියලුම රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම්, ඉල්ලා අස්වීම, සේවය අතහැර යාම, සේවයෙන් පහ කිරීම්, විශ්‍රාම ගැනීම් සහ මිය යැම් වැනි කරුණුවලට අදාළව සිදුවන වෙනස්වීම් දක්වමින් රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳව කාර්තුමය වශයෙන් යාවත්කාලීන කරන ලද තොරතුරු, අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කරන ලෙස උපදෙස් දී තිබුණ ද, 2019 පළමු කාර්තුවෙන් පසු කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) **තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු පවත්වාගෙන යාම**

2017 අගෝස්තු 15 දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ තීරණය පරිදි, සියලුම රාජ්‍ය ආයතනවල නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම්, ඉල්ලා අස්වීම්, සේවය අත්හැර යාම්, සේවයෙන් පහ කිරීම්, විශ්‍රාම ගැනීම් සහ මිය යැම් වැනි කරුණුවලට අදාළව සිදුවන වෙනස්වීම් දක්වමින් රාජ්‍ය අංශයේ කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය පවත්වාගෙන යාමේ හා යාවත්කාලීන කිරීමේ වගකීම, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පවරා තිබුණ ද, මුදල්, ආර්ථික ස්ථායීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශයේ 2022 වර්ෂයේ වාර්ෂික වාර්තාව සැකසීමේදී රජය සතු ව්‍යාපාර ආයතන 32 ක් සහ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු සහ විශේෂ වියදම් ඒකකවලට අදාළ ආයතන 52 ක් වශයෙන් එකතුව ආයතන 84 ක පවතින කාර්ය මණ්ඩල විස්තර ඇතුළත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව කටයුතු කර නොතිබුණු බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) 2017 ජනවාරි 21 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2017 පරිදි ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නීත්‍යානුකූලවම එම ආයතනය වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන්ට අදාළව සේවාවන් සැපයීමේදී සැලසුම්ගත ඉලක්ක, අරමුණු, මෙහෙවර හා දැක්ම ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ ඇගයීමක් සිදු කර ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ ඉලක්ක ඉටු කර ගැනීමට අවශ්‍ය කාර්යයන් සිදු කරවා ගැනීම සඳහා වෙන් වෙන්ව වැඩ තක්සේරු කිරීමක් සිදු කර, එය පදනම් කරගෙන අවශ්‍ය අවම කාර්ය මණ්ඩලය තීරණය කළ යුතු ආයතන

(ඈ) වාහන අලුත්වැඩියා කිරීමේදී අලුතින් අමතර කොටස් සවි කිරීම සඳහා ගලවා ඉවත් කරනු ලබන අලෙවි වටිනාකමක් ඇති කොටස් නිසි පරිදි ගබඩාව වෙත හෝ වගකිව යුතු නිලධාරියෙකුට භාර දුන් බවට ලිඛිත සාක්ෂියක් වාහන අලුත්වැඩියා ගොනු තුළ ඇතුලත් කර නොතිබුණි.

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත තනතුරු 94 ක් වූ අතර, ඉන් තනතුරු 19 ක් පුරප්පාඩුව පැවති අතර ඉන් ජ්‍යෙෂ්ඨ මටට්ටමේ තනතුරු 12 ක් ද, ද්විතීක මට්ටමේ තනතුරු 05 ක් ද, ප්‍රාථමික මට්ටමේ තනතුරු 02 ක් ද විය. පුරප්පාඩු පිරවීමට හෝ අනවශ්‍ය තනතුරු යටපත් කිරීමට සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කටයුතු කර නොතිබුණි.

බී.ඕ.ඩී. ප්‍රනාන්දු
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
විගණකාධිපති වෙනුවට