



வாரீகை காரீச காதை வாரீகை
வருடாந்த செயலாற்றுகை அறீக்கை
ANNUAL PERFORMANCE REPORT

2020



அனாநீகர அரகீகை, ஸீவடீகை கடுகுகு னா அபடா கடுகுகைகரக ரகா அகாநா஁கை
உள்ளகப் பாதுகாப்பு, உளநாட்டகுவகுகள் மறறும அனரீத்த முகாஸைத்துவ இராஜாங்க அஸைசீச
State Ministry of Internal security, Home Affairs and Disaster Management

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020

ස්වදේශ කටයුතු ,අභ්‍යන්තර කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ අංශයන්හි 2020 වර්ෂයේ කාර්යසාධනය හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශයේ විශේෂ කාර්ය සාධක බලකායට අදාළව සැප්තැම්බර් 01 සිට දෙසැම්බර් 31 දක්වා කාලපරිච්ඡේදය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනයද ඇතුළත් කර මෙම වාර්තාව සකසා ඇත.



ලිපිනය

:ඇල්විට්ගල මාවත ,නාරාහේන්පිට
කොළඹ 05

දුරකතන

: 011 5924851

ෆැක්ස්

: 011 2369971

වෙබ් අඩවිය

: www.moha.gov.lk

ඊමේල්

: info@moha.gov.lk



ස්වදේශ කටයුතු ගරු රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමන්ගේ පණිවුඩය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ලෙස 2020.11.20 සිට 2021.02.16 දින දක්වා පැවති මෙම අමාත්‍යාංශය 2021.02.16 දින සිට ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ලෙස තනි ඒකකයක් වශයෙන් බණ්ඩනය වී ඇත.

රජයේ නව ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය අනුව දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලනය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායීව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ප්‍රායෝගික සැලසුම් නිර්මාණයට අදාළ ප්‍රධානතම වගකීම මෙම අංශය වෙත පැවරී ඇත. ඒ සඳහා භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය හා මානව සම්පත් ධාරිතාවය වැඩිදියුණු කිරීම මෙන්ම තාක්ෂණික මෙවලම් ලබාදෙමින් ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා මනා කළමනාකරණයක් මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

කෙසේවුවද, මේ ඔබට ඉදිරිපත් කරනු ලබන්නේ 2020 වර්ෂයේ එවකට පැවති රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වන රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කාර්යසාධනය පිළිබඳ වාර්තාවයි. වත්මන් ලෝකයෙහි පැතිර පවතින වසංගත තත්ත්වයට මුහුණ දෙමින්, රටක් ලෙස එයට අනුගත වෙමින් එවකට පැවති රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් සාක්ෂාත් කරගත යුතු සංවර්ධන ප්‍රගතීන් හා එම ප්‍රගතීන් සාක්ෂාත් කරගැනීමට දරන ලද උත්සහය මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව තුළින් පෙන්වා දෙනු ලබයි.

අප රජය බලයට පැමිණීමට පෙර සිටම මිනිසුන්ගේ ඉල්ලීම මෙන්ම අභිලාශය වූවේ ද මනා විනිවිදභාවයකින් යුතු රාජ්‍ය පරිපාලනයකි.

ඒ සඳහා රාජ්‍ය සේවකයාගේ වගකීම ඉතා වැදගත් වේ. ඒ අනුව වගකීමෙන් හා වගවීමෙන් යුතුව සක්‍රීය පරිපාලනයකින් යුත් රටක් නිර්මාණය කිරීමට මෙම අමාත්‍යාංශය මගින් නියාමනය කරන ලද රාජ්‍ය සේවක යාන්ත්‍රණය තුළ කාර්යසාධනය ඉතාමත් වැදගත් තැනක් උසුලයි.

අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් සිය රාජ්‍ය පාලන ප්‍රතිපත්තිය වන සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති මාලාවේ දසවැදෑරුම් ප්‍රතිපත්ති මාලාවේ විශේෂිතම කරුණ වන්නේද දූෂණයෙන් තොර රාජ්‍ය පාලනයකි. ඒ අනුව, එතුමාගේ අභිලාශය මුදුන්පත් කරනු වස් එවකට පැවති රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු, අභ්‍යන්තර කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ යන ප්‍රධාන අංශ වල ඒකාබද්ධ සාමූහික ප්‍රයත්නයක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස මෙම කාර්යසාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කරන්නට කැමැත්තෙමි. එසේම කාර්යසාධනය දෙස විශ්ලේෂණාත්මකව බැලීමේදී අදාළ කාලය තුළ එවකට පැවති අමාත්‍යාංශය විසින් ලබාගෙන ඇති ප්‍රගතිය ජනතා ජයග්‍රහණයක් ලෙස පෙන්වා දෙනු ලබන්නේ සතුටිනි. එබැවින් පසුගිය වර්ෂය තුළ මෙන්ම ඉදිරි වර්ෂ වලදී ද විශිෂ්ට ප්‍රගතියක් ලබා ගැනීමෙන් ඉදිරි අනාගතය තුළ ශ්‍රී ලාංකික ජනතාවට තම ජීවිකාව සවිකර ගැනීමේදී මුහුණ දී තිබෙන අභියෝගයන් ජයගනිමින් සෞභාග්‍යමත් දේශයක් ගොඩනංවා ගැනීමට සැමගේ අවධානය යොමු කළයුතු බවද සිහිපත් කරමි.

වමල් රාජපක්ෂ

වාරිමාර්ග අමාත්‍ය සහ රාජ්‍ය ආරක්ෂක හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍ය සහ ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍ය



සිවිල් පරිපාලනයේ කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ඒ යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය, ග්‍රාම නිලධාරී පරිපාලනය ආශ්‍රිත සේවාවන්ට පහසුකම් සැලසීම හා සම්බන්ධීකරණය සඳහා මෙන්ම සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමටත්, සංවර්ධන ප්‍රතිලාභ ග්‍රාමීය මට්ටම දක්වා රැගෙන යාම සඳහාත් රේඛීය අමාත්‍යාංශයට සහය වීම සහ සක්‍රීය දායකත්වයක් ලබාදීම මෙම අමාත්‍යාංශයේ පරමාර්ථ වේ.

සමස්ත රාජ්‍ය සේවය තුළ බිම් මට්ටමේ සිට ජාතික මට්ටම දක්වා විභිද්‍රණ මනා රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණයක් මෙම අමාත්‍යාංශය තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. විශේෂයෙන්ම ග්‍රාම නිලධාරී වසම් 14,022ක් ආවරණය වන පරිදි ග්‍රාම නිලධාරීන් සහ ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 336ක් හා පරිපාලන දිස්ත්‍රික්ක 25ක් ආවරණය වන පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25ක් රට තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. එම ජාලගත කිරීමේ ප්‍රමුඛතම කාර්යය මෙම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය මෙහෙයවීමෙන් සිදු වේ. ඒ අනුව රටවැසියාගේ උපතේ සිට මරණය දක්වා සිදුවන සියලුම අත්‍යවශ්‍ය සේවාවන් මෙම අමාත්‍යාංශයේ වපසරිය තුළදී සිදු කර ගැනීමට ජනතාවට හැකියාව ලැබී ඇත.

2020 වර්ෂයේ එවකට පැවති අමාත්‍යාංශය වන රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය සාධන වාර්තාව ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම අවස්ථාවේ පසුගිය වසර පුරාවට රාජ්‍ය අංශයේ කටයුතු විධිමත් කිරීමෙහි ලා මෙම අමාත්‍යාංශය විසින් කළ සේවය ඇගයිය යුතු වේ. ඒ සඳහා අමාත්‍යාංශයේ සියළු කාර්යමණ්ඩලය, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල හා අනෙකුත් සම්බන්ධිත සියළු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් විසින් විශිෂ්ට දායකත්වයක් ලබා දී ඇති බව සිහිපත් කරන්නේද ස්තූති පූර්වකවය.

මෙතෙක් ආ මහ තුල අප ලත් අත්දැකීම් පෙරදැරි කරගෙන අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයට අනුගත වෙමින් රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව, සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා ජනතාවට වඩා සමීප වූ රාජ්‍ය සේවාවක් පවත්වාගෙන යාමට සහය ලබා දීම අපගේ වගකීමකි.

එන්. එච්. එම්. චිත්‍රානන්ද
ලේකම්

ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2020

ආයතනයේ නම - රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ
රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වැය ශීර්ෂය - 409

අන්තර්ගතය

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම

03 පරිච්ඡේදය - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාධනය

04 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක

05 පරිච්ඡේදය - තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යසාධනය

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

පරිච්ඡේදය

පිටු අංකය

1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැදින්වීම..... 01-03

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණ 04

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන් 05-08

1.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

1.3.1.1. පාලන අංශය 05

1.3.1.2. සංවර්ධන අංශය 05

1.3.1.3. මූල්‍ය අංශය 05

1.3.1.4. විමර්ශන අංශය 06

1.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 06

1.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය 06

1.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය 06

1.3.1.5.3. ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය 06

1.3.1.6. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය 06

1.3.1.7. ඉංජිනේරු අංශය 07

1.3.1.8. ක්‍රමසම්පාදන අංශය 07

1.3.1.9. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය 07

1.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය 07

1.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය 08

1.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය 08

1.4. සංවිධාන සටහන

1.4.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය 09

1.4.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය 10

1.4.3. ආපදා කළමනාකරණ 11

1.4.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය 12

1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන 13

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින අරමුදල් (ආපදා කළමනාකරණ අංශය) 14

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු 14

02 පරිච්ඡේදය

ප්‍රගතිය සහ ඉදිරි දැක්ම.....	15
2.1. විශේෂ ළඟා කර ගැනීම්.....	15
2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	15
2.1.1.1. පාලන අංශය.....	15
2.1.1.2. විමර්ශන අංශය.....	15
2.1.1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	15
2.1.1.3.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	15
2.1.1.3.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය.....	15
2.1.1.3.3. ග්‍රාමනිලධාරී පාලන අංශය.....	15
2.1.1.4. ක්‍රමසම්පාදන අංශය.....	16
2.1.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	16
2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	16
2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය.....	16
2.1.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය.....	16
2.2. අභියෝග.....	19
2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	19
2.2.1.1. පාලන අංශය.....	19
2.2.1.2. සංවර්ධන අංශය.....	19
2.2.1.3. මූල්‍ය අංශය.....	19
2.2.1.4. විමර්ශන අංශය.....	19
2.2.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	19
2.2.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	19
2.2.1.5.2. ග්‍රාමනිලධාරී පාලන අංශය.....	20
2.2.1.6. ඉංජිනේරු අංශය.....	20
2.2.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය.....	20
2.2.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	20
2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	21
2.2.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.....	21
2.2.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.....	21
2.3. අනාගත ඉලක්ක.....	21
2.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	21
2.3.1.1. පාලන අංශය.....	21
2.3.1.2. සංවර්ධන අංශය.....	21
2.3.1.3. මූල්‍ය අංශය.....	22
2.3.1.4. විමර්ශන අංශය.....	22
2.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	22
2.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	22
2.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය.....	22
2.3.1.6. ඉංජිනේරු අංශය.....	22
2.3.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය.....	22

2.3.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	23
2.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	23
2.3.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව.....	23
2.3.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.....	23
2.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය.....	23
2.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය.....	24

03 පරිච්ඡේදය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාදනය	25
3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	25
3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	27
3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	28
3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	29
3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය.....	55
3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	55
3.7. මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	55
3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	56
3.9. විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව.....	56

04 පරිච්ඡේදය

කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	
4.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	57
4.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	59
4.1.3. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය	59

05 පරිච්ඡේදය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1. හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු.....	60
5.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	60
5.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	63
5.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය).....	63
5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ සහ අභියෝග.....	67
5.2.1. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ.....	67
5.2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය.....	67
5.2.1.1.1. සංවර්ධන අංශය.....	67
5.2.1.1.2. මූල්‍ය අංශය.....	67
5.2.1.1.3. විමර්ශන අංශය.....	67
5.2.1.1.4. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	67
5.2.1.1.4.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය.....	67
5.2.1.1.5. ඉංජිනේරු අංශය.....	68
5.2.1.1.6. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය.....	68
5.2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය.....	68
5.2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය).....	68

5.2.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ අභියෝග	69
5.2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	69
5.2.2.1.1. සංවර්ධන අංශය	69
5.2.2.1.2. මූල්‍ය අංශය	69
5.2.2.1.3. විමර්ශන අංශය	69
5.2.2.1.4. ඉංජිනේරු අංශය	69
5.2.2.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය	69
5.2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	69
5.2.2.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)	70

06 පරිච්ඡේදය

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ	71
6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	71
6.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	71
6.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	71
6.1.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	71
6.2. ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය	72
6.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	72
6.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	72
6.2.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	72
6.3. මානව සම්පත් සංවර්ධනය	73
6.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය	73
6.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	74
6.3.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	75

07 පරිච්ඡේදය

7. අනුකූලතා වාර්තාව.	76
7.1. ස්වදේශකටයුතුඅංශය	76
7.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	80
7.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය) අංශය	85

පරිච්ඡේදය 01

1. ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

විෂය පථයන් රාශියක් යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ ස්වදේශ කටයුතු අංශය 2019 දෙසැම්බර් 10 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2215/12 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, 2020 ජනවාරි මස 09 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2157/29 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, 2020 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 2187/27 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, 2020 නොවැම්බර් මස 20 දින නිකුත් කරන ලද අංක 2202/25 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි රාජ්‍ය ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වශයෙන් ද, සැදුම්ලත් අතර වර්තමානයේ කැබිනට් අමාත්‍යාංශය වන ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ, අංක 2215/20 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය පරිදි ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයක් ලෙස ස්ථාපිත වී 2021 පෙබරවාරි 16 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

මෙම අමාත්‍යාංශය වරින් වර පහත ආයතන සමඟ ඒකාබද්ධව සහ වෙන් වෙන් වශයෙන් ඉහත කාලපරිච්ඡේදයන් තුළ කටයුතු කර ඇත.

පසුබිම

උප අංශ

ස්වදේශ කටයුතු අංශය

සිවිල් පරිපාලනය, පහසුකම් සැපයීම සහ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු වල කේන්ද්‍රස්ථානය වශයෙන් ඊට අදාළ සේවා සහ ඒවායේ ප්‍රධාන අංශ වන දිස්ත්‍රික් පරිපාලනය, සිවිල් ලියාපදිංචි කටයුතු සහ සේවක සුභ සාධනය යන කටයුතු ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය මගින් ඉටු කෙරේ. රජයේ ජාතික ප්‍රමුඛතාවයන් හා සමගාමීව සමාජ හා ආර්ථික සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් සංවිධානමය කාර්ය සාධනය සුවිශිෂ්ටත්වය උදෙසා වන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම, මානව සම්පත් කළමනාකරණය, ආයතනික සංවර්ධනය, විද්‍යුත් තාක්ෂණික ක්‍රම භාවිතය හරහා විශිෂ්ට සේවයක් සැපයීම මගින් සෞභාග්‍යමත් දේශයක් විනයානුකූල සමාජයක් සහ සතුටුදායක පවුලක් තුළ වෙසෙන ඵලදායී පුරවැසියන් බිහි කිරීමට සහයෝගය සහ දායකත්වය සැලසීම ප්‍රමුඛ කාර්යයන් වේ.

- ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර අංශ (පාලන, සංවර්ධන, මූල්‍ය, විමර්ශන, ස්වදේශ කටයුතු, අභ්‍යන්තර විගණන, ඉංජිනේරු, ක්‍රමසම්පාදන සහ ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ)
- සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල
- සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල

අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

මෙම අමාත්‍යාංශය ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර අංශ 02කින් සමන්විත අතර අන්තර්ජාතික පිරිවිතරයන් හා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව, ශ්‍රී ලාංකීය අනන්‍යතාව හා ජාතික ආරක්ෂාව තහවුරු කරමින්, සංවර්ධන පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම හා රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන නියාමනයට අවශ්‍ය ඵලදායී සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙහි ප්‍රධාන අරමුණ වේ.

- ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
- රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය

පසුබිම

උප අංශ

ආපදා කළමනාකරණ අංශය

ආපදා කළමනාකරණ විෂය වඩාත් වැදගත් වීමට හේතුවූ ප්‍රධාන සාධකය වූයේ ශ්‍රී ලාංකීය ජනතාවට මින් පෙර අත්දකින්නට නොලැබුණු ආකාරයේ සිදුවීමක් වූ වර්ෂ 2004 දෙසැම්බර් මස 26 වන දින බලපෑ සුනාමි ව්‍යසනයෙන් නිස්පන්දහසකට (35,000) අධික ජීවිත සංඛ්‍යාවක් අහිමි වීමය. එම ව්‍යසනයෙන් ලක්ෂ 5කට අධික ජනතාව අභ්‍යන්තරව අවතැන් වූවන් බවට පත්විය.

සිදු වූ ජීවිත හානි, ආර්ථික පසුබෑම සහ ඉන් සමාජයට වූ බලපෑම සම්බන්ධයෙන් සුභසාධන කටයුත්තක් සේ පැවති ආපදා කළමනාකරණය සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් හා නීතිමය ව්‍යුහයක අවශ්‍යතාවය ඉස්මතු විය. ඒ අනුව, මෙවැනි ව්‍යසනයන්ට සාර්ථකව මුහුණදීමට අවශ්‍ය ආයතනික හා නීතිමය ව්‍යුහය නිර්ණය කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු තේරීම් කාරක සභාවක් ස්ථාපිත කරන ලදී. එම තේරීම් කාරක සභාවේ නිර්දේශයන්ට අනුව 2005 අංක 13 දරණ ශ්‍රී ලංකා ව්‍යසන කළමනාකරණ පනත ද පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කර ගන්නා ලදී.

- ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
- ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
- කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
- ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය
- ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශය

මහජන ආරක්ෂාව තහවුරුකිරීම ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයේ සේවා මට්ටම ඉහල නැංවීම, අවශ්‍ය අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක සේවාවන් වන , අපරාධ, ප්‍රචණ්ඩත්වය, හිංසනය හා නීති විරෝධී ක්‍රියා මැඩ පැවැත්වීම, සමාජ විරෝධී ක්‍රියා වැළැක්වීම සහ සමාජ විනය තහවුරු කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා පොලිසියත්, විශේෂ කාර්ය බලකායත් ක්‍රියා කරමින් සිටියි. එහිදී ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ පරිපාලන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ජාතික පොලිස් කොමිසන් සභාව මගින් අවශ්‍ය මගපෙන්වීම් ලබා දේ.

සමස්ථයක් ලෙස සලකා බැලීමේදී රටේ අභ්‍යන්තර ආරක්ෂාව සුරක්ෂිත කිරීම, රටවාහන ගමනාගමනය පාලනය හා මාර්ග ආරක්ෂාවට සුදුසු ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම, යනාදී කර්තව්‍යයන් ඉටුකරමින් අමාත්‍යාංශයීය අරමුණු ළඟා කරගැනීම සඳහා සහාය දැක්වීමට මෙම අංශය කටයුතු කරමින් සිටී. ඒ සඳහා ප්‍රතිපත්ති සැකසීම, මහ පෙත්වීම, ක්‍රියාකාරිත්වය අධීක්ෂණය, කාර්ය සාධන ඇගයීම සහ පසු විපරම් කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය සියලු කටයුතු ඉටුකරමින් රටේ සමාජ සංවර්ධනය තුළින් සංවර්ධිත රටක් බිහිකරලීමේ කාර්යයට දායකත්වය සපයනු ලබයි.

- ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය
- විශේෂ කාර්ය බලකාය

පසුබිම

උප අංශ

රාජ්‍ය ආරක්ෂක අංශය

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය යටතේ පැවති ආයතන 10 ක් බණ්ඩනය වී මෙම අංශය 2020 නොවැම්බර් මස 20 දින නිකුත් කරන ලද අංක 2202/25 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනය අනුව රාජ්‍ය ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතට පත්විය.

- රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය
- ජාතික අන්තරායකාර ඖෂධ පාලක මණ්ඩලය
- ආරක්ෂක සේවා පාසල
- ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල
- ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
- ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයනය ආයතනය
- ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතනය
- රණවිරු සේවා අධිකාරිය
- අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම



මෙහෙවර



අරමුණු



ස්වදේශ කටයුතු හා අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

"ජාතියේ උන්නතිය උදෙසා වන සුවිශේෂී සේවාවක් සැපයීම"

"භෞමික අඛණ්ඩතාවයෙන් යුත් සුරක්ෂිත, ස්වෛරී රටක් තහවුරු කිරීම උදෙසා උපායමාර්ගික සැලසුම් හා ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාවට නැංවීම."

- රට තුළ වඩාත් සංවේදී සහ ජනතා හිතවාදී රාජ්‍ය සේවයක් ස්ථාපිත කිරීමට කැපවීම සහ කටයුතු කිරීම.
- ආයතනවල මානව සහ භෞතික සම්පත් කාර්යක්ෂමව භාවිතා කිරීම තුළින් ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම.
- ජාතික අමාත්‍යාංශවල ක්‍රියාදාමය ප්‍රාදේශීය මට්ටමින් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා දායකත්වයක් ලබාදීම.
(දිස්ත්‍රික්ක / ප්‍රාදේශීය / ග්‍රාමීය මට්ටම)
- ප්‍රාදේශීයව ඇති සමාජ ආර්ථික යටිතල පහසුකම්වල අසමානතා අවම කිරීම.
- අන්තර්ජාතික පිරිවිතරයන් හා ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව, ශ්‍රී ලාංකේය අනන්‍යතාව හා ජාතික ආරක්ෂාව තහවුරු කරමින්, සංවර්ධන පාලන කටයුතු මෙහෙයවීම.
- ශ්‍රී ලාංකේය පුරවැසියන් ලියාපදිංචි කරමින් ජාතික පුද්ගල නාම ලේඛනයක් ස්ථාපිත කර, පුද්ගල අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම උදෙසා හිමිකම් ලබන

ආපදා කළමනාකරණ අංශය

"සුරක්ෂිත ශ්‍රී ලංකාවක්"

"ශ්‍රී ලංකාව තුළ ස්වාභාවික සහ මානව ක්‍රියාකාරකම් හේතුවෙන් සිදුවන්නා වූ, ආපදා වලින් ඇතිවන අහිතකර බලපෑම් ඵලදායී ලෙස වැළැක්වීම සහ අවම කිරීම තුළින් සමෘද්ධිමත් සහ අභිමානවත් ජන ජීවිතයක් සඳහා පහසුකම් සැපයීම"

- ජාතික ආපදා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- පූර්ව අනතුරු ඇඟවීමේ සහ ප්‍රචාරණය කිරීමේ යාන්ත්‍රණය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සියළු ස්ථර සඳහා ආපදා කළමනාකරණ සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- සංවර්ධන සැලසුම් සඳහා ආපදා අවදානම අවම කිරීමේ ක්‍රියාදාමයන් අනුගත කිරීම.
- සංවර්ධන සැලසුම් ක්‍රියාවලිය සඳහා බලපෑම් තක්සේරුකරණය අනුගත කිරීම.
- නායයෑම් අවදානම් තක්සේරුකරණය සහ සහතික නිකුත් කිරීම
- ආපදා වලින් විපතට පත් වූවන් සඳහා සහන සැපයීම
- ආපදා මූලික පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන වැඩසටහන්
- පශ්චාත් ආපදා පුනරුත්ථාපන සහ ප්‍රතිසංස්කරණය

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

1.3.1.1. පාලන අංශය

- මානව සම්පත් කළමනාකරණය.
- කළමනාකරණ කටයුතුවලට අදාළ වන උපාංග නඩත්තු කිරීම පාලනය කිරීම.
- කාර්යාල කළමනාකරණය.
- ඵලදායීතා කළමනාකරණය තුළින් කාර්යාල ක්‍රමවේද ඉහළ නැංවීම.
- පිළිගැනීමේ නිලධාරී කළමනාකරණ පද්ධතිය පිළියෙල කිරීම.
- ගුණාත්මකව සහ ඵලදායී ලෙස නවීන තොරතුරු තාක්ෂණික ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මහජනතාවට වඩාත් පහසු ලෙස තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා ක්‍රමවේදයන් ස්ථාපිත කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණය යටතේ ආයතන සියල්ල පාලනය කිරීම සහ සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- රජයේ සංචාරක නිකේතන වෙන්කිරීමට අදාළ කටයුතු පාලනය කිරීම.

1.3.1.2. සංවර්ධන අංශය

- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් හා සම්බන්ධ ප්‍රාග්ධන වියදම් වැය ශීර්ෂයට අදාළව වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම හා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ එම සැලැස්ම අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා අරමුදල් වෙන් කිරීම.
- ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් වැය ශීර්ෂය වෙනත් අරමුදල් වෙන් කෙරෙන ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍ය මග පෙන්වීම් සිදු කරමින් මෙම ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය පිළිබඳ පසු විපරම් සිදු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ප්‍රාග්ධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම සහ ඉදිකිරීම් ගොඩනැගිලි හා යටිතල පහසුකම්වල ගුණාත්මකභාවය සහතික කිරීම සඳහා එක් එක් ක්‍රියාකාරකම වෙනුවෙන් වෙන් කර ඇති අරමුදල් උපරිම හා කාර්යක්ෂම අන්දමින් උපයෝගී වන බව සහතික කිරීම

සඳහා එම ක්‍රියාකාරකම්වල ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම.

- මුදලට සරිලන වටිනාකම විනිවිදභාවය සහ රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන පටිපාටිවලට අනුගතව කටයුතු කිරීම සහතික කරමින් මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව රුපියල් මිලියන 200 ඉක්මවන ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්වලට අදාළ කොන්ත්‍රාත්තු සම්බන්ධයෙන් කාලීන හා ගුණාත්මක ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- සංවර්ධන අංශය මෙන්ම දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් සෘජුව ක්‍රියාවට නංවනු ලබන හෝ මෙහෙයවනු ලබන ඉදිකිරීම් හා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හා සම්බන්ධ ප්‍රගති වාර්තා ප්‍රසම්පාදන වාර්තා සහ වෙනත් තොරතුරු භාණ්ඩාගාරය මුදල් අමාත්‍යාංශය ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය හා අගමැති කාර්යාලය වැනි අදාළ නියෝජිතායතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- ප්‍රසම්පාදන කටයුතු හා අරමුදල් වෙන්කිරීම සැලසුම් කිරීමේදී සැලකිල්ලට ගත යුතු ගොඩනැගිලි හා එයට අදාළ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනයට අදාළ ඉදිකිරීම් අවශ්‍යතා දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මට්ටමින් ලබාගැනීම සහ ඒවා ඇගයීමට ලක් කිරීම.
- ප්‍රාග්ධන ව්‍යාපෘතිවලට අදාළ රාජ්‍ය ආයෝජන වැඩසටහන් ක්‍රියාවට නැංවීම.
- නිල සෙවණ ව්‍යාපෘතියේ ඉදිකිරීම් ක්‍රියාවට නැංවීම සහ එහි ප්‍රගතිය සමාලෝචනය කිරීම

1.3.1.3. මූල්‍ය අංශය

- රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතනවල රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය.
- ප්‍රසම්පාදන කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා නවීන තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කර ගැනීම.
- වත්කම් කළමනාකරණය.
- මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ පුහුණුව හා සංවර්ධනය සම්බන්ධ කටයුතු
- විගණනය සම්බන්ධ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් අධීක්ෂණය හා පසු විපරම් කිරීම

1.3.1.4. විමර්ශන අංශය

- මහජන පැමිණිලි කළමනාකරණය කිරීම.
(ලිපි, දුරකථන මාර්ග ඔස්සේ මෙන්ම ජනාධිපති, අග්‍රාමාත්‍ය ආදී කාර්යාලවලින් ලැබෙන පැමිණිලි සහ දෛනික පුවත්පත්, රූපවාහිනිය, ගුවන්විදුලිය මෙන්ම අන්තර්ජාලය ඔස්සේ ද ලබා ගන්නා පැමිණිලි ආදී ලෙස ලැබෙන පැමිණිලි කළමනාකරණය කිරීම.)
- අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථයට අයත් සියලුම ආයතනවල විමර්ශන කටයුතු සිදු කිරීම.
- චෝදනාපත්‍ර කෙටුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණවලදී සාක්ෂි ලබාදීම.
- විධිමත් විනය පරීක්ෂණවලදී පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම.
- මූලික විමර්ශන සිදු නොකරන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් කාරණාගොනු නඩත්තු කිරීම.
- හදිසි කාර්යාල පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
- එක් එක් ආයතනවල ඇති නව නිර්මාණ ඉහළ කළමනාකාරිත්වයේ අවධානයට යොමු කිරීම තුළින් ඇගයීම් ලබාදීම.

1.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

1.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පරිපාලන අංශය

- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ අධීක්ෂණය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල අධීක්ෂණය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වල ගැටලු නිරාකරණය.
- ජාතික සහ රාජ්‍ය උත්සව සංවිධානය කිරීම.
- ජාතික ගීය, ජාතික කොඩිය සහ රජයේ නිවාඩු වලට අදාළ කටයුතු නිරාකරණය කිරීම.
- ශ්‍රී ලංකා ජන රජයට අදාළ ප්‍රමුඛතා ලේඛණ යාවත්කාලීන කිරීම සහ පවත්වාගෙන යාම.

1.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල මානව සම්පත් කළමනාකරණය සහ අධීක්ෂණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල භෞතික සම්පත් කළමනාකරණය.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල ගැටළු කළමනාකරණය.

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සීමා නිර්ණය.
- ප්‍රාදේශීය පාලනයට අදාළ වෙනත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු අතර සම්බන්ධීකරණය.

1.3.1.5.3. ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරී මානව සම්පත් කළමනාකරණයට අදාළ පත් කිරීම්, උසස් වීම්, මාරු කිරීම්, විශ්‍රාම ගැන්වීම් සහ විනය ක්‍රියාමාර්ග ආදී කටයුතු.
- ග්‍රාම නිලධාරීන් අතර තරගකාරිත්වය සහ නිරීක්ෂණය සංවිධානය කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.
- සේවා පියසට අදාළ ඉදිකිරීම් කටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.

1.3.1.6. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

- වාර්ෂික විගණන සැලැස්ම පරිදි අභ්‍යන්තර විගණනය සිදුකර අනාවරණය කරගත් අඩුපාඩු හා නිර්දේශ සාකච්ඡා කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක් ලෙස කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක DMA/01/2019 ඡේද අංක 5.3 හි උපදෙස් පරිදි කාර්තුගතව විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 04 ක් පැවැත්වීම.
- කළමනාකරණ විගණන චක්‍රලේඛ අංක DMA/01/2019 ඡේද අංක 5.3 හි උපදෙස් පරිදි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව හා දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 තුළ කාර්තුගතව පැවැත්වෙන විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් 104කට අමාත්‍යාංශ නියෝජිත ලෙස සහභාගී වීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල හා අමාත්‍යාංශයේ එක් එක් අංශ වලට අදාළ වන ලෙස මූල්‍ය විගණනය, කාර්ය සාධන විගණනය, මුදලට අගය විගණනය, පද්ධති විගණනය ලෙස අභ්‍යන්තර විගණනයන් සිදු කිරීම මගින් විගණන විමසුම් නිකුත් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල 25 හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ විගණන වාර්තා පසු විපරම් සිදු කිරීම තුළින් අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය පාලනය තහවුරු කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකවරුන්ගේ කාර්තු වාර්තා පදනම්ව කාර්තුගතව අමාත්‍යාංශ ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණකගේ වාර්තාව සකස්කර මහා භාණ්ඩාගාරය වෙත යොමු කිරීම.

1.3.1.7. ඉංජිනේරු අංශය

- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මගින් ක්‍රියාත්මක ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබාදීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් ක්‍රියාත්මක රු.මිලියන 50 ට වඩා වැඩි වටිනාකමින් යුතු ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම.
- සංචාරක බංගලා නඩත්තු කටයුතු සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම.
- ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය විචල්‍යයන් පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ලබා දීම.
- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය.

1.3.1.8. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- අමාත්‍යාංශයේ සංයුක්ත සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටම සඳහා මධ්‍ය වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික සංවර්ධන සැලැස්ම සකස් කිරීම.
- වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව සකස් කිරීම.
- සංවර්ධන සැලැස්ම අනුව පහසුකම් සැලසීම, ඇගයීම, සම්බන්ධීකරණය, ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම (ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය, අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය) සහ ප්‍රගතිය නිරීක්ෂණය කිරීම.
- ජාතික මට්ටමේ දත්ත මෙහෙයුම් පද්ධතියක් සහ සම්පත් පැතිකඩ නිර්මාණය කිරීම.
- විශේෂ සහ අත්‍යවශ්‍ය ගැටළු සහ ප්‍රශ්න සඳහා ව්‍යාපෘති සංකල්ප පත්‍රිකා පිළියෙල කිරීම.
- තිරසාර සංවර්ධන අභිමතාර්ථ වලට අදාළ වැඩසටහන් සහ ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකරණය.
- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු මගින් ගනු ලබන තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට පහසුකම් සැපයීම.
- ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ සහාය දැක්වීම.

1.3.1.9. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- ‘ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී’ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මූලික තොරතුරු, ක්‍රියාවලීන් හා සම්පත් සඵලදායී ලෙස ඒකාබද්ධ කිරීමේ කටයුතුවලට ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙමින් ප්‍රාදේශීය හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලනයට අදාළ කාර්යයන් සමාලෝචනය කිරීම.
- මහජන භික්ෂා අයුරින් වැඩ පියවර සරල කිරීමේ කටයුතු හා පුරවැසි ප්‍රඥප්ති සමාලෝචනය.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස මට්ටම්වල ධාරිතා සංවර්ධන හා ආකල්ප ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා සහාය ලබා දීම.
- අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන හා අංශයන්හි ප්‍රගමණයට අදාළ වඩාත් ප්‍රශස්ත සේවා සැපයීමේ හා අභ්‍යන්තර සම්පත් කළමනාකරණ කාර්යයන්ට සහාය වීම පිණිස රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන පාර්ශ්වකරුවන් සමග සඵලදායී සහයෝගීතා ගොඩනැංවීම

1.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ භෞතික හා මානව සම්පත් ද මූල්‍ය සම්පත් ද එම දෙපාර්තමේන්තුවල අභිමතාර්ථ වෙනුවෙන් ප්‍රශස්ථ ලෙස උපයෝගී කර ගැනීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති තීරණ ගැනීම, සම්බන්ධීකරණය, මහපෙන්වීම හා පසු විපරම අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය වෙත පැවරී තිබේ.

- ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ආයතනික කටයුතු
 - ❖ විදේශ නිවාඩු, අතිකාල දීමනා සඳහා අනුමැතිය ලබා දීම.
 - ❖ බඳවා ගැනීම්, ස්ථාන මාරු, උසස් කිරීම් හා විනය පරීක්ෂණ සිදුකිරීම.
 - ❖ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු මෙහෙයවීම.
 - ❖ අමාත්‍ය මණ්ඩල පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම
 - ❖ ද්විත්ව පුරවැසිභාවය ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ අනුමැතීන් ලබා දීම.
 - ❖ පුරවැසි පනතේ වෙනත් පුරවැසිභාවයන් ප්‍රදානය කිරීමට අදාළ අනුමැතීන් ලබා දීම.

- දෙපාර්තමේන්තුවල ක්‍රියාත්මක කරන ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන්වල ප්‍රගතිය මෙහෙයවීම, ඇගයීම අදාළ ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තු මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත ව්‍යාපෘති සඳහා ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සම්බන්ධීකරණය.

1.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

මෙම අභිමතාර්ථ ඉටු කර ගැනීම සඳහා 2015 සැප්තැම්බර් 21 නිකුත් කරන ලද අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් අමාත්‍යාංශය වෙත පහත සඳහන් කාර්යයන් පවරා ඇත.

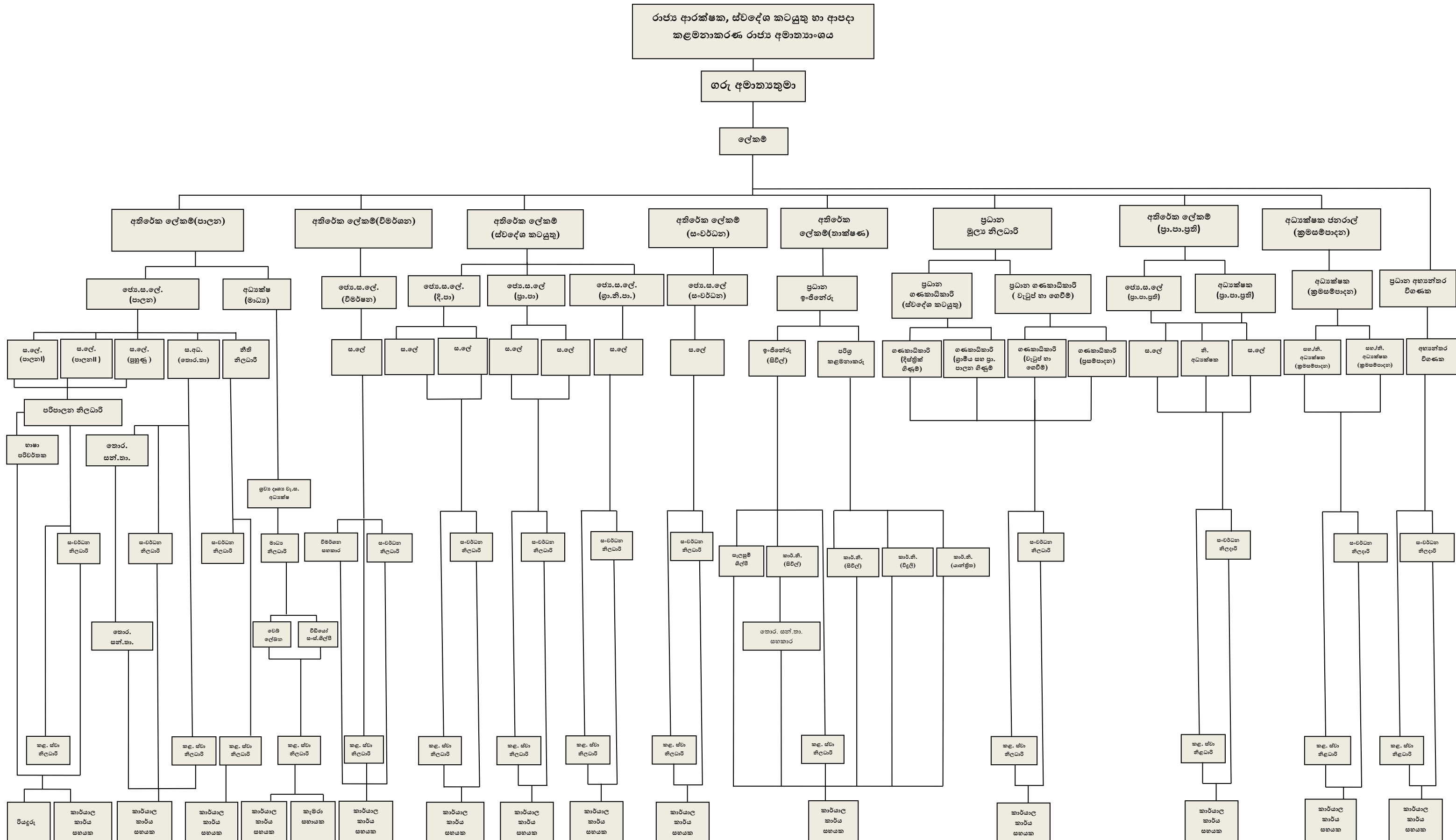
- ආපදා කළමනාකරණ විෂයයට සහ ඊට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්හි විෂයයන්ට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය කිරීම, පසු විපරම් කිරීම සහ ඇගයීම.
- ස්වාභාවික විපත් හා මිනිස් ක්‍රියාකාරකම් නිසා ඇතිවන විපත් ලිහිල් කිරීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ප්‍රතිසාධනය හා සහන සැලසීමේ ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධීකරණය හා කළමනාකරණය.
- ජාතික ප්‍රතිපත්ති මත පදනම් වූ ජාතික ව්‍යසන කළමනාකරණ සැලැස්ම හා ජාතික හදිසි අවස්ථා මෙහෙයුම් සැලැස්ම සැකසීම.
- ව්‍යසන ලිහිල් කරලීම, ප්‍රතිචාර දැක්වීම සහ ප්‍රතිසාධනය පිළිබඳ විදේශීය ආධාර ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය.
- ඉහත කාර්යභාරයන් නිසි වෙලාවට ක්‍රියාත්මකවීම සහතික කරගැනීම පිණිස අමාත්‍යාංශ, රාජ්‍ය ආයතන , දේශීය හා විදේශීය රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.
- පාරිසරික අවදානම් වලට ඔරොත්තු දිය හැකි තාක්ෂණික ප්‍රමිතියකින් යුත් නිවාස තැනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- නිවාස හා ඉදිකිරීම් යන අංශ සඳහා යෝග්‍ය තාක්ෂණයට අදාළ පර්යේෂණ හා සංවර්ධන කටයුතු දිරිගැන්වීම.
- කාලගුණ විද්‍යාත්මක සමීක්ෂණ හා පර්යේෂණ සිදුකිරීම.
- ස්වාභාවික ව්‍යසන පෙරයීම කිරීම හා ඒ පිළිබඳ අදාළ අංශ දැනුවත් කිරීම.
- ස්වාභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදුකරනු ලබන ව්‍යසන පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

- ස්වාභාවික ව්‍යසන සහ මිනිසා විසින් සිදුකරනු ලබන ව්‍යසනවල දී ගලවාගැනීමේ මෙහෙයුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජාත්‍යන්තර මානුෂීය සහනසේවා වැඩසටහන් සම්බන්ධීකරණය.
- ආපදා කළමනාකරණ විෂයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයන්ට පැවරී ඇති සියළුම විෂයන්ට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

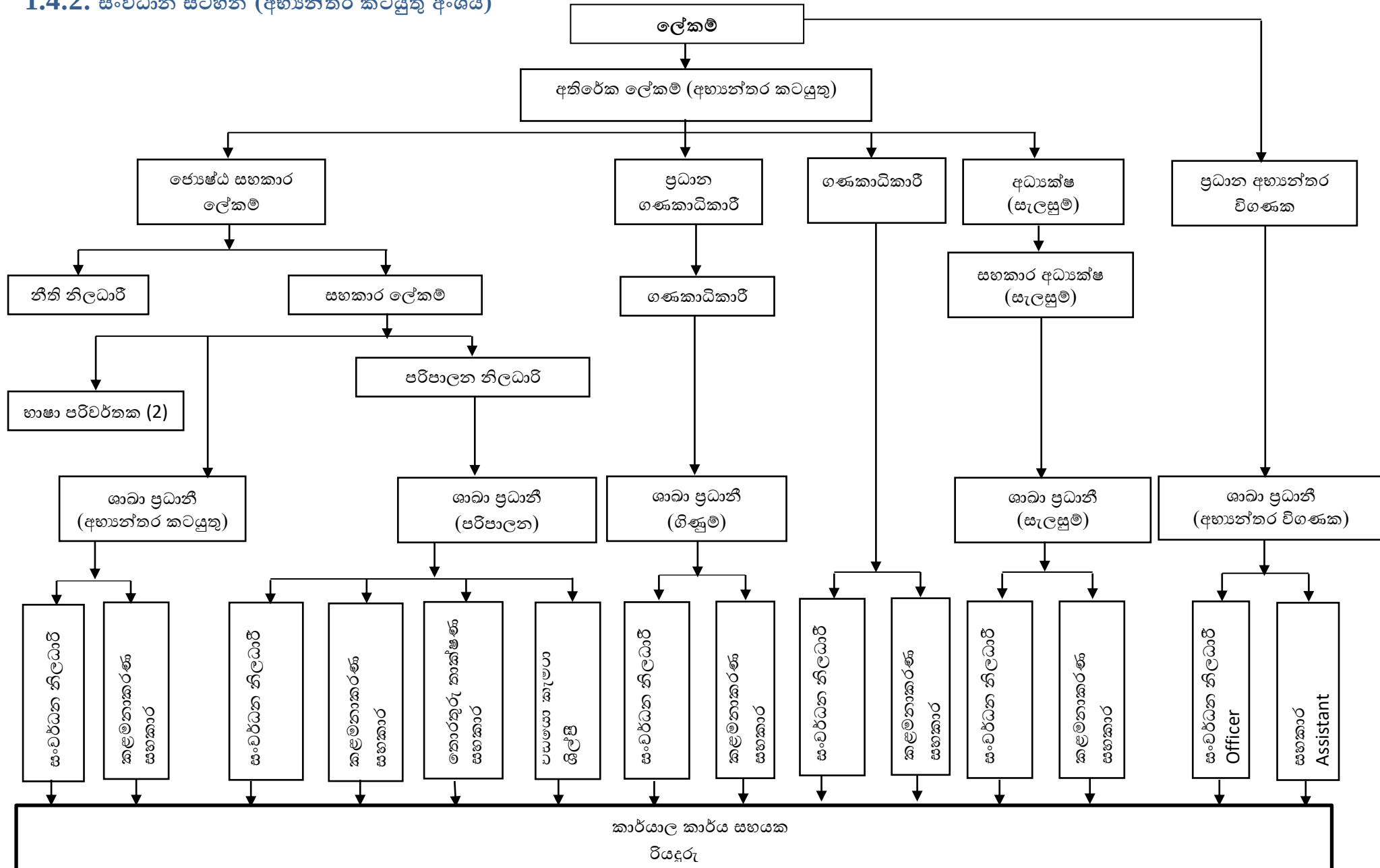
1.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

- ආපදා සහන ,පුනරුත්ථාපන හා ප්‍රතිසංස්කරණ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම, ආපදා සහන සේවා තොරතුරු පද්ධතීන් ශක්තිමත් කිරීම, ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම, යහ පාලනය ඇතිකිරීම
- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ආපදා සහන සේවාවක් තුළින් විපතට පත්වූවන් සඳහා කඩිනමින් සහන ලබාදීම.
- ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත්වූ නිවාස, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හානි සඳහා වන්දි ලබා දීම.
- ආපදා හා ආපදා අවදානම හේතුවෙන් ඉවත් කරනු ලැබූ පවුල් නැවත පදිංචි කිරීම, ආපදා අවදානම හඳුනාගෙන ආපදාව සිදු වී වසරක් තුළ සුරක්ෂිත ස්ථානයක පදිංචි කිරීම.
- වියළි කාලගුණය හේතුවෙන් සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහා මූල්‍ය හා භෞතික පහසුකම් සැපයීම.
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානවල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ආපදා සහන සේවා කටයුතු ඵලදායී හා කාර්යක්ෂමව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ආපදා සහන සේවා නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය දැනුම හා පුහුණුව ලබාදීම.

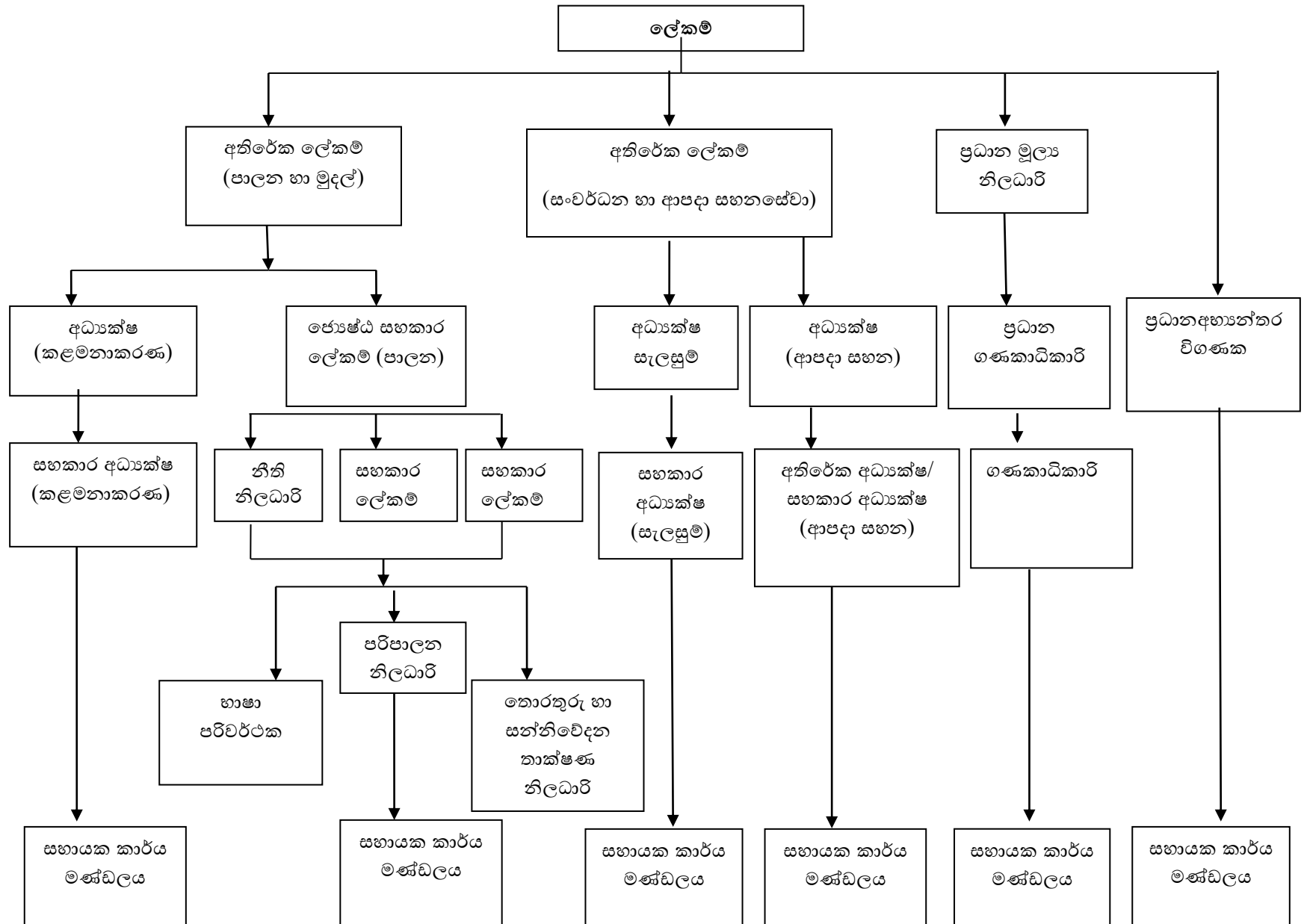
1.4.1. සංවිධාන සටහන (ස්වදේශ කටයුතු අංශය)



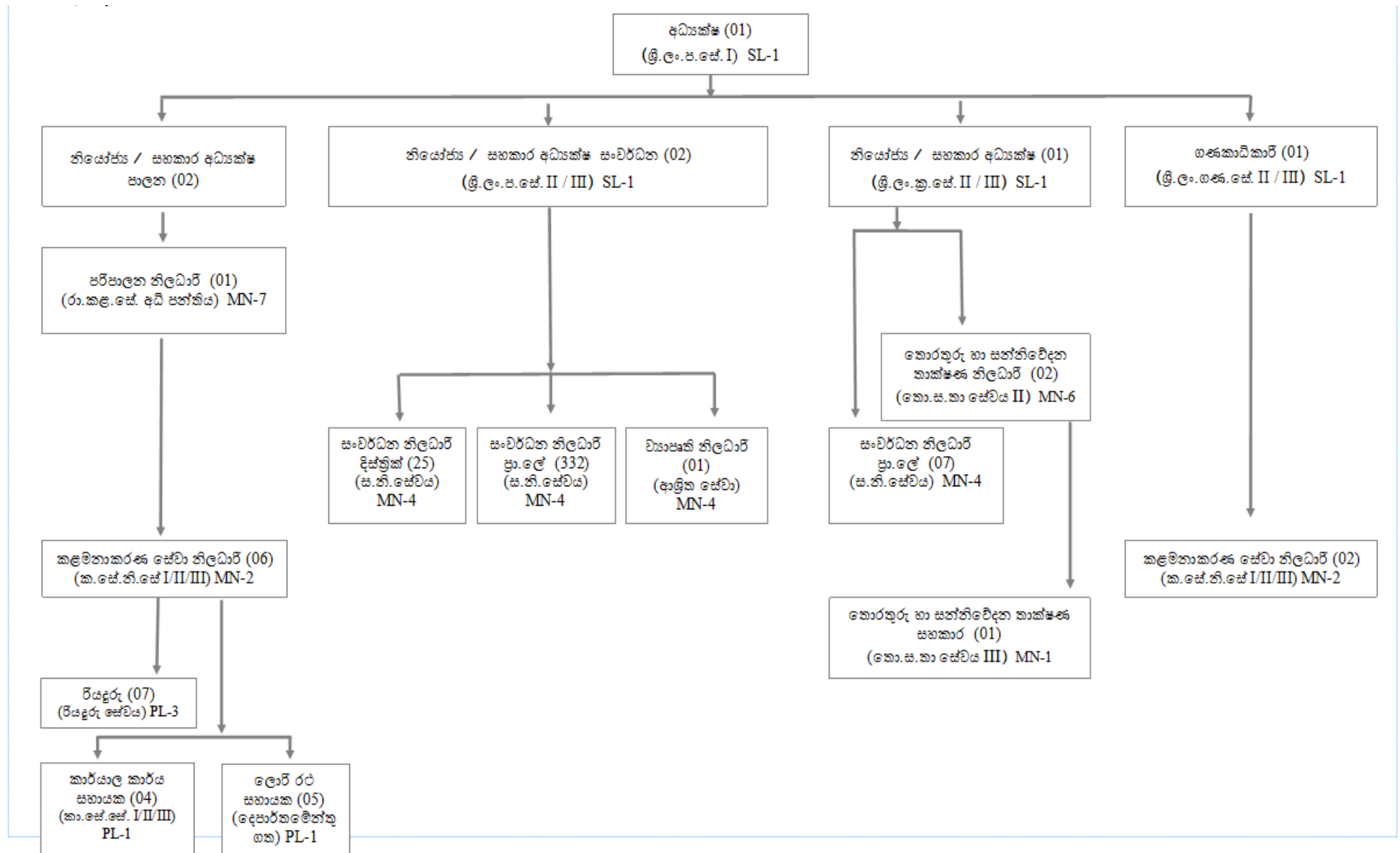
1.4.2. සංවිධාන සටහන (අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය)



1.4.3. සංවිධාන සටහන (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)



1.4.3.1. සංවිධාන සටහන (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)



1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන

රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (2019 දෙසැම්බර් 10 - 2020 ජනවාරි 09)

1. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
2. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය
3. ඩිස්ටන්ස් ලර්නිං සෙන්ටර් ලිමිටඩ්
4. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
5. රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාමිකයන්ගේ භාර අරමුදල
6. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
7. රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
8. රාජ්‍ය භාෂා කොමිසම
9. භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණුව පිළිබඳ ජාතික ආයතනය
10. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සභාව
11. පළාත් පාලනය පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ආයතනය
12. දේශීය ණය සහ සංවර්ධන ආයතනය
13. මිලෝදා ආයතනය (Academy of Financial Studies)

රාජ්‍ය පරිපාලන ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (2020 ජනවාරි 09 - 2020 අගෝස්තු 09)

1. විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
2. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
3. රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව
4. රාජ්‍ය භාෂා කොමිසම
5. භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණුව පිළිබඳ ජාතික ආයතනය
6. මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමේ ශ්‍රී ලංකා ජාතික සභාව
7. රාජ්‍ය සේවා විශ්‍රාමිකයන්ගේ භාර අරමුදල

රාජ්‍ය ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (2020 නොවෙම්බර් 20 - 2021 පෙබරවාරි 16)

1. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
2. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
3. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
4. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය
5. ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව
6. ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
7. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
8. කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
9. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය
10. රක්තා ආරක්ෂණ ලංකා ලිමිටඩ්
11. රසායනික අවි සම්මුතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික අධිකාරිය
12. ජාතික අන්තරායකාර ඖෂධ පාලක මණ්ඩලය
13. ආරක්ෂක සේවා පාසල
14. ජාතික ආරක්ෂක අරමුදල
15. ආරක්ෂක පර්යේෂණ හා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානය
16. ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක අධ්‍යයනය ආයතනය
17. ශ්‍රී ලංකා ජාතික ආරක්ෂක විද්‍යායතනය
18. රණවිරු සේවා අධිකාරිය
19. අපි වෙනුවෙන් අපි අරමුදල

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය (2020 අගෝස්තු 09 - 2020 නොවැම්බර් 20)

1. සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල
2. ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය
3. ජාතික පොලිස් අභ්‍යාස ආයතනය
4. රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
5. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
6. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව
7. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන සඳහා වන ලේකම් කාර්යාලය
8. ව්‍යසන කළමනාකරණය සඳහා වූ ජාතික සභාව
9. ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය
10. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය
11. කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව
12. ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුවයටතේ පවතින අරමුදල් (ආපදා කළමනාකරණ අංශය)

-

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘතිවල තොරතුරු

කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව			
ව්‍යාපෘතියේ නම	දායක නියෝජ්‍යයතනය	ඇස්තමේන්තුගත වියදම රු.මි.	ව්‍යාපෘති කාලසීමාව
ඩොප්ලර් රේඩාර් පද්ධති	ජයිකා ආයතනය(JICA)	486.65	අවුරුදු 04
ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය			
ස්ථායීකරණ ක්‍රමවේද මගින් නායයෑම් අවධානම අවමකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය	චීනය (China)	19,116	අවුරුදු 05
නායයෑම් හා ඒ ආශ්‍රිත උපද්‍රව අවම කිරීම සහ ඊට අදාළ ධාරිතාවය ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ව්‍යුහාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක නොවන ක්‍රියාමාර්ග සංවර්ධනය කිරීම හා යෙදවීම	ජයිකා ආයතනය(JICA)	450.00	අවුරුදු 03

පරිච්ඡේදය 02

2. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. විශේෂ ළඟා කර ගැනීම්

2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.1.1.1. පාලන අංශය

- එතෙක් තිබූ කාර්ය මණ්ඩල අවශ්‍යතාවයෙන් සැලකිය යුතු තනතුරු සංඛ්‍යාවක් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙතින් අනුමත කර ගැනීමට හැකි වීම සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් දැනුම් දීමට කටයුතු කිරීම.
- අමාත්‍යාංශයේ හදිසි ඇමතුම් අංක 1902 ඔස්සේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු වන මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීමට පියවර ගැනීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ස්ථාන කේත ලබා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සංවර්ධනය කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිලධාරීන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු ද්වාරයක් සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් සම්බන්ධයෙන් මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියේ අයදුම්පතක් සකස් කිරීම.

2.1.1.2. විමර්ශන අංශය

- අංශය තුළ විමර්ශන තොරතුරු එක් රැස්කිරීම සඳහා විධිමත් පරිගණක දත්ත පද්ධතියක් (Google Drive හරහා) සකසා තිබීම.
- අංශය තුළ සුබ සාධක සංගමයක් පිහිටුවා ගැනීම තුළින් නිලධාරීන්ගේ උපන්දින, අවමංගල කටයුතු, විනෝද වාරිකා ආදී වැඩකටයුතුවලට ශක්තියක් වීම.
- එලදායීතා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අංශයේ වැඩකටයුතු පහසුකර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- අංශයේ ලේඛන ගොනු සම්බන්ධයෙන් ලේඛනාගාරයක් නඩත්තු කිරීම.
- අංශයේ නිලධාරීන්ගේ දැනුම මානසික සුවය , වැඩිදියුණුව උදෙසා පුස්තකාලයක් පවත්වාගෙන යාම.
- ප්‍රථමාධාර ඒකකයක් අංශය තුළ පවත්වාගෙන යාම.

2.1.1.3. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.1.1.3.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- නිදහස් දින උළෙල සැමරීම නිමිත්තෙන් සෑම දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් හා ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශයකම ආහාරමය හා ඖෂධමය වටිනාකමකින් යුතු පැළ සිටුවීමේ ව්‍යාපෘතියක් 2020 වර්ෂය සඳහා සිදු කිරීම.

2.1.1.3.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීම සඳහා ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සකස් කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ පත්කිරීම් වලට අදාළව නව සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම මගින් අදාළ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම.
- ගෘහ ආර්ථිකය, පෝෂණය වැඩි දියුණු කර පවුල් ඒකක සවිබල ගැන්වීමේ ජාතික ගෙවතු වගා වැඩසටහනේ අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම.
- සෑම මාස 3කටම වරක් ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ සම්මන්ත්‍රණය පැවැත්වීම.
- බහු කාර්ය සංවර්ධන කාර්ය සාධක බලකා ව්‍යාපෘතියේ බඳවා ගැනීම් හා පුහුණු කිරීමේ කටයුතු වලට අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.
- විවිධ සේවාවන් වල ඇති පරිපාලනමය ගැටළු විසඳීමට අවශ්‍ය පියවර ගැනීම (සේවා ව්‍යවස්ථාවන්, උසස් කිරීමේ පටිපාටි වැනි දේ පිළියෙල කිරීම).

2.1.1.3.3. ග්‍රාමනිලධාරී පාලන අංශය

- 2020.03.01 දින සිට 2020.06.30 දක්වා කාලය තුළ වයස අවුරුදු 60 සම්පූර්ණ වන ග්‍රාම නිලධාරීන් සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වය හේතුවෙන් කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවා දිගු ලබා දීම.
- 2016 වර්ෂයේ පැවැත්වූ ග්‍රාම නිලධාරී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත 2019.02.05 දිනට පැවති පුරප්පාඩු මත III වන වටයේ බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වූ අතර සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගේ 742ක් බඳවා ගැනීම සඳහා කටයුතු සුදානම් කරමින් පවතී.
- ආබාධ සහිත පුද්ගලයන් පිළිබඳ තොරතුරු එක් රැස් කිරීමේ සංගණනය 2020 සම්බන්ධව කාන්තා, ළමා කටයුතු සහ සමාජ ආරක්ෂණ අමාත්‍යාංශය සමඟ ඒකාබද්ධව වක්‍ර ලේඛයක් නිකුත් කිරීම.
- e-GN දත්ත පද්ධතිය සඳහා ග්‍රාම නිලධාරීන්ගේ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.

- ග්‍රාම නිලධාරීන් සම්බන්ධව පැමිණිලි online ක්‍රමය ඔස්සේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවියෙහි ඇතුළත් කිරීම.
- ග්‍රාම නිලධාරීන්හට ඇති ගැටළු online ක්‍රමය ඔස්සේ අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කිරීම සඳහා වෙබ් අඩවියෙහි ඇතුළත් කිරීම.

විශේෂ

- නවක පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේදී දින 06ක පුහුණු වැඩසටහනක් සුදානම් කළ අතර, ඒ අනුව කණ්ඩායම් 03ක් යටතේ නව පත්වීම් ලද පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් පවත්වන ලදී.

2.1.1.4. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- ක්‍රමසම්පාදන අංශය, නව අංශයක් ලෙස මෙහි ස්ථාපිත කරවීම.
- 2020 වර්ෂයේ පැවති කෝවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ වුවද වාර්ෂික ක්‍රියාත්මක සැලසුම් ඒ ඒ කාලවකවානුව වලදී නියමිත ඉලක්ක සපුරා ඇත.

2.1.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- පුළුල්, විශ්වසනීය ඒකීය ගෘහ හා පුරවැසි දත්ත සමුදායක අවශ්‍යතාවය රාජ්‍ය ආයතන වෙත අවබෝධ කරවීම. මෙම අවශ්‍යතාව ‘ඉ-ග්‍රාම නිලධාරී’ (eGN) ව්‍යාපෘතිය හරහා ඉටු වන අතර, මෙම ව්‍යාපෘතියේ පළමු අදියර දෙක මගින් 14,022ක් වූ මුළු ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාශවලින් 50% කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් සහ මිලියන 12.5 කට අධික ජනතාවක් ආවරණය කර ඇත. මේ සඳහා වඩාත් පුළුල් කාර්යභාරයක් සහිත ඉන්ජිනේරු මෘදුකාංගයක් නිර්මාණය කිරීම සම්පූර්ණ කර ඇත.

2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

- ගෝලීය සංක්‍රමණ පිළිබඳ නව නෛතික ප්‍රවණතා ආවරණය කිරීම උදෙසා ආගාමික හා විගාමික පනත කෙටුම්පත් කිරීම.
- රාජ්‍ය බුද්ධි සේවය, අපරාධ පරීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව, ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා නියුක්ති කාර්යාංශය සහ රේගුව අතර ඒකාබද්ධ මගී දත්ත හුවමාරු කර ගැනීමේ පහසුකම සැලසීම සඳහා සම්බන්ධීකරණය.
- විද්‍යුත් ප්‍රති අයදුම් පිළිබඳ කළමනාකරණ පද්ධතියක් හඳුන්වාදීම සඳහා මහ පෙත්වීම.
- අවිධිමත් සංක්‍රමණ අවම කිරීම සඳහා ප්‍රත්‍යාන්ත සීමා නිරූපණය කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක් ස්ථාපිත කිරීමෙහි කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

- කොවිඩ් -19 වසංගත රෝග තත්ත්වය යටතේ පවා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සේවාවන් අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම නියාමනය කිරීම.

2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

- ආපදා අවම කිරීම සම්බන්ධ සෙන්දායි රාමුවක සම්මුතියෙහි සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සහ ඒ හා සම්බන්ධ රාජ්‍ය ආයතන, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා ආධාර සපයන ආයතන සම්බන්ධීකරණය සිදුකිරීම.
- ආපදා අවදානම අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් ආපදා කළමනාකරණ අංශය යටතේ පවතින සියළුම ආයතන වෙත උපදෙස් සහ මහපෙත්වීම, ප්‍රගතිය අධීක්ෂණය කිරීම හා සමාලෝචනය කිරීම.
- ආපදා අවදානම් අවම කිරීම සම්බන්ධයෙන් කැබිනට් පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කිරීම ඇතුළු ප්‍රතිපත්තිය තීරණ ගැනීමේ සියලු කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව (2017) විසින් මූල්‍ය හා භෞතික කාර්ය සාධනය උදෙසා “රිදී සම්මානය” අත්කර ගැනීම.
- වසංගත තත්ත්වය නොසලකා 2020 වර්ෂයේ සමස්ත මූල්‍ය ප්‍රගතියෙන් 62% ක් අත්කර ගෙන තිබීම.

2.1.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

- කාර්යක්ෂම ආපදා සහන සේවාවක් තුලින් විපතට පත්වූවන් සඳහා කඩිනමින් සහන ලබාදීම.

2020 ජනවාරි සිට දෙසැම්බර් දක්වා දිවයිනට බලපාන ලද ස්වභාවික ආපදා හේතුවෙන් පවුල් 412,520ක පුද්ගලයින් 1,512,344ක් පීඩාවට පත්ව ඇත. එම ජනතාව අතුරින් පවුල් 5,648 ක පුද්ගලයින් 19,872 සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන 202ක රඳවා තිබූ අතර පුද්ගල මරණ 62 ක් පූර්ණ නිවාස හානි 393 හා අර්ධ නිවාස හානි 30,317 ක් හා සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හානි 2,911 ක් වාර්තා වී ඇත.

විපතට පත් පිරිස් වෙත මූලික පහසුකම් සැලසීමේ ප්‍රගතිය

විස්තරය	වියදම රු.
පිසු ආහාර	12,735,561.50
වියළි සලාක	18,627,405.00
මරණ	5,525,000.00
පාණිස පලය	129,935,686.79
එකතුව	166,823,653.29

- ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත්වූ නිවාස, සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර හානි ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම.

ස්වාභාවික ආපදාවන්ගෙන් නිවාස, ගෘහ උපකරණ සහ වෙනත් රක්ෂණවරණයකින් ප්‍රතිලාභ නොලබන වාර්ෂික ආදායම රු. 10 නොඉක්මවන සුළු හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ගොඩනැගිලි හා උපකරණ වලට සිදුවන හානි සඳහා තක්සේරු කමිටුවක් මගින් සිදුකරනු ලබන හානි තක්සේරු ඇස්තමේන්තුව පදනම් කරගනිමින් රුපියල් මිලියන 2.5ක උපරිමයකට යටත්ව වන්දි ලබා දීම සිදු කරනු ලබයි.

ස්වාභාවික ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් නිවාස වෙනුවෙන් වන්දි මුදල් ලබාදීම සඳහා හානි තක්සේරු කටයුතු සිදු කර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන තෙක් එම නිවාස කඩිනමින් පිළිසකර කරගැනීම සඳහා හානියට පත්වූවන් වෙත රුපියල් 10,000/- ක අත්තිකාරම් මුදලක් ද ලබා දීම සිදු කරනු ලැබේ. 2019 හා 2020 වර්ෂයේ සිදු වූ ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් දේපළ වෙනුවෙන් ප්‍රතිලාභීන් වෙත පහත පරිදි වන්දි ලබා දී ඇත.

ජාතික රක්ෂණ භාර අරමුදල
2019.04.01 සිට 2020.03.31 දක්වා
රු. 287,978,491.08
මාහා භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන
2020.04.01 සිට 2020.12.31 දක්වා
රු. 320,761,089.46

- ආපදා හා ආපදා අවදානම හේතුවෙන් ඉවත් කරනු ලබන පවුල් නැවත පදිංචි කිරීම.

කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 2016 වර්ෂයේ හා 2017 වර්ෂයේ තවත් දිස්ත්‍රික්ක කිහිපයක සිදුවූ නායයෑමේ ආපදා තත්ත්වයන් හේතුවෙන් නිවාස හානි වූ හා නායයෑමේ අධි අවදානම හේතුවෙන් තම පදිංචි ස්ථානයන්ගෙන් ඉවත් කළයුතු ලෙස ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය විසින් හඳුනාගන්නා ලද පවුල් නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන දිස්ත්‍රික්ක 14ක ක්‍රියාත්මක වේ.

මේවන විට හඳුනා ගෙන ඇති හා ඉදිරියේදී හඳුනා ගන්නා ප්‍රතිලාභී පවුල් 15,025ක් ආරක්ෂිත ස්ථානයන්හි නැවත පදිංචි කිරීම සඳහා ලබා ගන්නා ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියන් අනුව බදුල්ල, නුවරඑළිය, මහනුවර, මාතලේ, කැගල්ල, කළුතර, මාතලේ, රත්නපුර, හම්බන්තොට, ගාල්ල, කොළඹ, ගම්පහ, කුරුණෑගල හා මොණරාගල යන දිස්ත්‍රික්කයන්හි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස

121ක දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්ගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ මෙම වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක වෙමින් පවතී.

ඒ අනුව, ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය විසින් තම පදිංචි ස්ථානයන්ගෙන් ඉවත් කළයුතු ලෙස මේ දක්වා හඳුනා ගන්නා ලද ප්‍රතිලාභී පවුල් 12,637 ක් නැවත පදිංචි කිරීම, එම ආයතනයේ තාක්ෂණික දායකත්වය හා ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සැපයීම හා සම්බන්ධීකරණය යටතේ සිදු කෙරේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියන් අනුව පහත විකල්ප අවස්ථා 03 යටතේ ප්‍රතිලාභී පවුල් නැවත පදිංචි කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

- ඉඩමක් සමග නිවසක් මිලදී ගැනීමට රු. මි. 1.6 ක් ලබා දීම.
- ඉඩමක් මිලදී ගැනීම සඳහා රු. මි. 0.4 ක් සහ එහි නිවස ඉදිකිරීම සඳහා රු. මි. 1.2 ක් ලබා දීම.
- රජයේ ඉඩම් ලබාදී එම ඉඩමෙහි නිවස ඉදිකිරීම සඳහා රු. මි. 1.2 ක් ලබා දීම.

2017 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන සඳහා වැයකර ඇති මුළු මුදල රු.මි 3,811.22කි.

- කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ 2016 වර්ෂයේ සිට ක්‍රියාත්මක කරන ලද නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහනෙහි 2020-12-31 දිනට ප්‍රගතිය 93%කි. වියදම රුපියල් මිලියන 2,005.32 හා ඉදිකරන ලද නිවාස සංඛ්‍යාව 119 කි.

- වියළි කාලගුණය හේතුවෙන් සිදුවන හානිය අවම කිරීම සඳහා මූල්‍ය හා භෞතික පහසුකම් සැපයීම.

දිවයිනට බලපානු ලබන වියළි කාලගුණික තත්ත්වය හේතුවෙන් තම දෛනික පානීය ජල අවශ්‍යතාව සපුරා ගත නොහැකිව බොහෝ පිරිසක් පීඩාවට පත්වේ. 2020 වර්ෂයේ පීඩාවට පත්වූ පවුල් 310,742 ජනතාව වෙනුවෙන් පානීය ජල අවශ්‍යතාව සපුරාලීම සඳහා දිවයිනේ සියලුම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කොට්ඨාශ වෙත ට්‍රැක්ටර් බවුසර් 364 ක් ලොරි බවුසර් 133 හා ජල ටැංකි 11,936 ක් ලබා දී ඇති අතර 2020 වර්ෂයේ පානීය ජලය ලබාදීමේ පිරිවැය වෙනුවෙන් රු.මි. 143 ක ප්‍රතිපාදන අදාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් වරුන් වෙත ලබා දී ඇත.

- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානවල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.

ආපදාවන්ට නිරන්තරයෙන් ගොදුරුවන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයන්හි විපතට පත්විය හැකි ජනතාව වඩාත් සුරක්ෂිතව රඳවා තැබීමට හා ඔවුන්ගේ මූලික අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලිය හැකි පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් තෝරාගත් සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන 325 සනීපාරක්ෂක හා යටිතල

පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම 2018 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලදී. ඒ සඳහා ඇත්තමේන්තුගත මුළු මුදල රු.මි 325.25කි. එම ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයෙන් 2020 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රමාණය රු.මි 58.40 කි. ඉන් රු.මි 56.08ක් වැය කරමින් දිස්ත්‍රික්ක 14 ක ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස 34 ක සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන 38ක පහසුකම් වැඩිදියුණු කරන ලදී.

- ආපදා සහන සේවා තොරතුරු පද්ධතීන් ශක්තිමත් කිරීම.

ආපදා සහන සේවා කටයුතු පහසු කර ගැනීම සඳහා 2013 වර්ෂයේ නිර්මාණය කරන ලද ආපදා සහන සේවා සැලසීමේ සැලැස්ම වර්ෂ 2017 දී ලෝක ආහාර සංවිධානයේ (WFP) තාක්ෂණික සහාය ඇතිව සහන සේවා සැලසීමේ යාන්ත්‍රණය වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සිදු කිරීම සඳහා ආපදා සහන සේවා පෙර සූදානම් වීමේ හා ප්‍රතිචාර දැක්වීමේ සැලැස්ම (අවිනිශ්චිතතා සැලැස්ම) ලෙසින් වැඩිදියුණු කොට එය මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් (On Line System) දක්වා වර්ධනය කරන ලදී. හදිසි අවස්ථාවකදී ක්‍රියාත්මක වීම සඳහා අවශ්‍ය පහත සඳහන් තොරතුරු එම දත්ත පද්ධතිය මගින් ලබා ගත හැකි පරිදි නිර්මාණය කොට ඇත.

- හදිසි ආපදා අවස්ථාවකදී සහන සේවා කටයුතු සඳහා සෘජුව සම්බන්ධවන නිලධාරීන්ගේ සන්නිවේදන තොරතුරු
- ග්‍රාමනිලධාරී කොට්ඨාසයන්හි සන්නිවේදන තොරතුරු
- ගංවතුර ආපදාවට ලක්විය හැකි ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස අනුව සිතියම
- හඳුනාගත් ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාස වල බලපෑමට ලක් විය හැකි පවුල් සංඛ්‍යාව
- බලපෑමට ලක්විය හැකි පවුල් රැඳවිය හැකි සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන තොරතුරු
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන මෙහෙයුම් කමිටු පිළිබඳ තොරතුරු
- ඉදිරියට සංවර්ධනය කළයුතු හඳුනා ගත් සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සේවා සපයන්නන්ගේ තොරතුරු
- ආපදා සහන සේවා කමිටු පිළිබඳ තොරතුරු
- හදිසි අවස්ථාවකදී අවශ්‍ය වෙනැයි හඳුනා ගෙන ඇති ආහාර ද්‍රව්‍ය පිළිබඳ තොරතුරු

මෙම තොරතුරු <http://www.ndrsc.lk/> වෙබ් අඩවිය හරහා ඕනෑම පරිශීලකයකුට ලබා ගත හැකි වන පරිදි ඇතුළත් කොට ඇත.



වර්තමාන අවිනිශ්චිතතා සැලැස්ම වාර්ෂිකව යාවත්කාලීන කිරීම තුළින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ රජයේ නිලධාරීන් හා සහන සේවා නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ සැලසුම් වඩාත් සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත්වන නිවාස සඳහා කාර්යක්ෂමව හා වඩාත් ඵලදායී ලෙස ප්‍රතිලාභියා වෙත අත්තිකාරම් ගෙවීමේ අරමුණින් 2018 වර්ෂයේ සිට නිවාස හානි වන්දි ලබාදීමේ දී ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම් පත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ඇතුළත් කිරීම සඳහා මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් (On Line System) නිර්මාණය කොට ඇත. <http://housing.ndrsc.lk/authentication> මේ වනවිට එහි ඇතුළත් කොට ඇති අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව පහත දක්වා ඇත.

වර්ෂය	අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව
2019	20,039
2020	11,613



2.2. අභියෝග

2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.2.1.1. පාලන අංශය

- 2020 වර්ෂයේ පැවති කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් සැලසුම් කරන ලද වැඩසටහන් අපේක්ෂිත මට්ටමෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නොහැකි වීම.
- 2020 වර්ෂයේ පැවති කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2020 වර්ෂය සඳහා සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීම් කටයුතු නිසි පරිදි සිදු කිරීමට නොහැකි වීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ පවතින සියලුම අංශ සඳහා ඉල්ලුම් කරන ප්‍රමාණයට අනුයුක්ත කිරීමට තරම් ප්‍රමාණවත් කාර්ය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම.
- නවක නිලධාරීන් වැඩි ප්‍රමාණයක් සේවයේ නිරත වන අතර අත්දැකීම් සහිත නිලධාරීන්ගේ හිඟය සහ විෂය පුහුණු නිලධාරීන් කෙටි කාලයක් තුළ ස්ථාන මාරු වීම.
- නිරන්තරයෙන් නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු ලබා ගැනීම.
- අමාත්‍යාංශයේ සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල විද්‍යුත් තැපැල් (outlook) එලදායි ලෙස භාවිතා නොකිරීම.
- දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම සහිත නිලධාරීන්ගේ හිඟය.
- සංචාරක බංගලා සඳහා පවතින ඉල්ලීම සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් ඉඩ පහසුකම් නොමැති වීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සහ අමාත්‍යාංශය අතර සංචාරක බංගලා සම්බන්ධ තොරතුරු සම්බන්ධීකරණයෙහි ගැටලු පැවතීම.

2.2.1.2. සංවර්ධන අංශය

- 2020 වර්ෂයේ අතුරු සම්මත ගිණුම් හතරක් මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති බැවින්, එම ගිණුම්වලට අදාළ කාල සීමාව තුළ ප්‍රතිපාදන පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කර ගැනීමට අපහසු වීම.
- කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත භෞතික ප්‍රගතිය ළඟාකර ගැනීමට අපහසු වීම.
- ජාතික අයවැය වක්‍රලේඛ 05/2019 හි පරිදි නව ව්‍යාපෘති ආරම්භ කිරීමට නොහැකි වීම නිසා 2020 වර්ෂයේ ක්‍රියාකාරී සැලැස්මට අනුව කටයුතු කිරීමට නොහැකි වීම.

2.2.1.3. මූල්‍ය අංශය

- අදාළ අංශවලින් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් නියමිත වේලාවට පුරෝකථනය කරන ලද තොරතුරු එක්රැස් කිරීමේ දුෂ්කරතා.
- මූල්‍ය වාර්තාකරණය සඳහා ඇතැම් පුරෝකථනය කරන ලද මිනුම් ප්‍රයෝජනවත් නොවීම.
- මූල්‍ය කාර්ය සාධන තොරතුරු නොමැතිකම.
- නිසි ගෙවීම් පද්ධතියක් සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.
- ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය සඳහා අවශ්‍ය ලියකියවිලි සමඟ සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර් ඉදිරිපත් නොකිරීම.
- සිමිත අයවැය ප්‍රතිපාදන, තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටු සහ ප්‍රසම්පාදන කමිටු සඳහා සුදුසු දිනයන් සහ වේලාවන් සොයා ගැනීම හා අංශවලින් ලැබෙන හදිසි ඉල්ලීම්.
- වර්ෂය සඳහා වන සියළුම වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් නොකිරීම.

2.2.1.4. විමර්ශන අංශය

- මහජන පැමිණිලි ප්‍රමුඛතාකරණය කිරීම හේතුවෙන් විමර්ශන කටයුතු කිරීම සඳහා විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ පවතින හිඟය .
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන්හි පිහිටුවා ඇති විමර්ශන ඒකකවල කටයුතු අක්‍රීය වීම නිසා සෘජුවම අමාත්‍යාංශයට ලැබෙන පැමිණිලි සංඛ්‍යාව ඉහළ යාම.
- විමර්ශන කටයුතු සිදු කිරීමේදී නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික ආරක්ෂාවට අභියෝග එල්ල වීම.
- අනෙකුත් රාජ්‍ය අයතනයන්ගෙන් තොරතුරු ලබා ගැනීමේදී ඇතිවන බාධා.
උදා: ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය, අල්ලස් හෝ දූෂණ චෝදනා විමර්ශන කොමිෂන් සභාව
- දෙමළ මාධ්‍ය පැමිණිලි සම්බන්ධව කටයුතු කිරීමේදී භාෂා පරිවර්තනයෙහි ගැටලු පැන නැගීම.
- උද්ගතව ඇති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් විමර්ශන කටයුතුවලට බාධා එල්ලවීම.

2.2.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.2.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- කාර්ය මණ්ඩල හිඟය

වසර මුල් භාගයේදී අංශයෙහි රාජකාරි කටයුතු කටයුතු ඉටු කිරීමේදී ප්‍රමාණවත් කාර්යමණ්ඩලයක් නොමැති වීමේ ගැටලුවක් ඇති වීම හරහා රාජකාරි කටයුතු නියමිත පරිදි ඉටු කිරීමේ අභියෝගයක් පැවති අතර අංශයට අනුයුක්ත කාර්ය මණ්ඩලයේ කාර්යක්ෂමතාව මත අදාළ රාජකාරි කටයුතු සාර්ථකව ඉටු කරන ලදී.

2.2.1.5.2. ග්‍රාම නිලධාරී පාලන අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරී තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා ග්‍රාම නිලධාරී සේවය යනුවෙන් සේවාවක් ස්ථාපිත කර ඒ සඳහා වෙනම සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සකස් කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්තිය කරුණක් වශයෙන් සලකා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගෙන ඇත. ඒ අනුව, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව වෙත සේවා ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත ඉදිරිපත් කර සුදුසු වැටුප් තලයක් ලබා ගැනීම සඳහා කටයුතු කරමින් පවතී.
- ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ I, II හා III ශ්‍රේණි සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග ගැසට් කල අතර, මෙම විභාග වසරකට දෙවරක් බැහින් පැවැත්විය යුතු බැවින් පැවති තත්වය මත එසේ කටයුතු කිරීම අභියෝගයක් වේ.
- අනෙකුත් නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී වගකීම් සඳහා බලපෑමක් නොවන ආකාරයෙන් පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී රාජකාරී ලැයිස්තුව සංශෝධනය කිරීම.
- 2020 වර්ෂය සඳහා පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා සැකසූ ගැසට් පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සඳහා යොමු කර ඇත.
- 2020 වර්ෂය සඳහා ග්‍රාම නිලධාරී III ශ්‍රේණියට නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමට ගැසට් පත්‍රයක් කෙටුම්පත් කර නිර්දේශ ලබා ගැනීම සඳහා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කල අතර, 2016 වසරේ පැවැත්වූ තරඟ විභාගය මතද තෙවන වර බඳවා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වමින් මෙම කටයුතු සිදු කරන ලදී.
- ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල කළමනාකරණ තරඟ පැවැත්වීම සඳහා වන නිර්ණායක සහ උපදෙස් සියළුම දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් වෙත යොමුකර ඇති අතර, මැතිවරණය සහ කොවිඩ් 19 වසංගතය වැනි කාර්යභාරයන් වැඩි අවස්ථාකදී ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත මෙවන් වගකීමක් පැවරීම අභියෝගයක් විය.
- වසර 07කට වරක් ලෙස ස්ථානමාරු කිරීම ලෙස පැවැති ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය වසර 05ක් ලෙස සංශෝධනය කර ග්‍රාම නිලධාරී සහ පරිපාලන ග්‍රාම නිලධාරී වාර්ෂික ස්ථාන මාරු ප්‍රතිපත්තිය සංශෝධනය කර අනුමැතිය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම.

2.2.1.6. ඉංජිනේරු අංශය

- පුහුණු/නුපුහුණු කම්කරුවන් අංශය සතුව නොමැති වීම.
- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් ආයතනයෙහි නඩත්තු කාල සීමාව 2020.12.26 දිනෙන් අවසන් වන බැවින් නඩත්තු කාර්යය

මණ්ඩලයක් බඳවා ගැනීම/ නඩත්තු කාර්යයන් බාහිර ආයතනයකට පැවරීම.

- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කාර්යයන් සම්බන්ධයෙන් දි.ලේ.කා. සමග සම්බන්ධීකරණයේදී පැන නගින දුෂ්කරතා .
- ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතීන්හි ප්‍රගතිය ලබාගැනීමේදී දි.ලේ.කා. හා සම්බන්ධීකරණයේදී දුෂ්කරතා පැන නැගීම.

2.2.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- පරිවර්තන ක්‍රියාවලියේදී දෙමළ භාෂාව පිළිබඳව නිලධාරීන්ගේ හිඟය.
- අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී පුහුණු නිලධාරීන් පමණක් මෙම අංශයේ සේවයේ යෙදීම.
- නිත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලයක් අනුමත නොවීම.
- කාර්යාල පරිශ්‍රය තව දුරටත් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොවීම.
- ඉලක්ක ගත විශාල කාර්යභාරයක් කෙටි කාලයක් තුළ නිම කිරීම.
- නව අංශයක් ලෙස ස්ථාපිත වූ බැවින් කාර්යභාරය සම්බන්ධයෙන් අනෙකුත් අංශ අතර ගලපා ගැනීමට යම් කාලයක් අවශ්‍ය වීම.
- රාජකාරී පහසුවෙන් සිදු කර ගැනීමට හැකි පරිදි කාර්යාල පරිශ්‍රය සකස් නොවීම.
- නව අංශයක් ලෙස ස්ථාපිත වීම නිසා මෙම අංශයට අදාළ වන රාජකාරී තවත් අංශ සමඟ ද්විත්වකරණය වීම.

2.2.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ගෘහ දත්ත සත්‍යාපනයට හා යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය බිම් මට්ටමේ අතිරේක මානව සම්පත් සම්පාදනය හා කෝවිඩ්-19 සෞඛ්‍යාරක්ෂණ මාර්ගෝපදේශනවලට අදාළ තහංචි/සීමාකිරීම් යටතේ ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු සංනිවේදන තාක්ෂණ පුහුණුව ලබා දීම අභියෝගයක්ව ඇත.
- ප්‍රසම්පාදිත ටැබ් පරිගණක යන්ත්‍ර හා පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සැපයීම කඩිනම් කිරීම හා අවශ්‍ය අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම (2021 සඳහා මුළු අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන රු. මි. 1,495 වුවද අනුමත වී ඇත්තේ රු. මි. 665කි.) හා ඉදිරියේ දී ග්‍රා.නි. වසම් 14,022ම ආවරණය කරමින් මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය අතිරේක සම්පත් සපයා ගැනීම.

2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

2.2.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

- විසා කාලය ඉක්මවා රැඳී සිටීම : විදේශිකයන් කාලය ඉක්මවා රැඳී සිටින අවස්ථාවලදී, අදාළ පුද්ගලයා රැඳී සිටින ස්ථානය අනාවරණය කර ගැනීම සඳහා පද්ධතියක් නොමැති වීම.
- අවධානම් සහගත පුද්ගලයන් : රට තුළට ඇතුළු වන විට අවදානම් සහගත පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීමේ දුෂ්කරතාවය.
- තාවකාලිකව රඳවා ගැනීමේ පහසුව : විදේශිකයන් සඳහා දැනට පවතින තාවකාලික රඳවා ගැනීමේ පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම හා නව ඉදිකිරීම් සඳහා ප්‍රතිපාදන නොලැබීම.

2.2.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය

- ඇතැම් ප්‍රධාන ප්‍රසම්පාදනයන් පිළිබඳ අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ ලබාගැනීමට කල් ගතවීම හා ජාතික ප්‍රසම්පාදන කොමිෂම වෙත සැපයුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිලි මත ප්‍රමාද වීම.
- 2019 වසරේ අවසාන කාර්තුවේදී පවත්වන ලද ජනාධිපතිවරණය හා මහා මැතිවරණය හේතුවෙන් හා අමාත්‍යාංශ වෙනස් වීම් මත ව්‍යාපෘතියේ කාලය දීර්ඝ කිරීම සඳහා යොමු කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ සඳහා තීරණ ලබාගැනීම ප්‍රමාද වීම.
- ව්‍යාපෘති කාල සීමාව දීර්ඝ කරගැනීම සඳහා 2020.01.28 දින ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සඳහා 2020.02.19 ලද තීරණය වූයේ ව්‍යාපෘතියේ කටයුතු ICTA ආයතනය මගින් ක්‍රියාත්මක කිරීමටය. එහෙත්, තව දුරටත් අමාත්‍යාංශ ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන්, දෙපාර්තමේන්තුව, ව්‍යාපෘතිය හා ICTA ආයතනය සමඟ පැවති සාකච්ඡා අනුව, ව්‍යාපෘති කටයුතු ඉදිරියට කරගෙන යාම සඳහා නව සැලසුම් සකස් කරන ලදී. එම සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා නැවත අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශයක් අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් 2020.11.04 දින ඉදිරිපත් කළ අතර, ව්‍යාපෘතියේ කාලය දීර්ඝ කිරීම ඇතුළුව, අදාළ ව්‍යාපෘතිය 2022.12.31 දිනෙන් අවසන් කිරීමට යටත්ව අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය 2020.11.16 දින ලබා දී ඇත. මෙම අනුමැතිය ප්‍රමාද වීම මත 2020 වසරට අදාළ සියලු ප්‍රසම්පාදන ඉටු කිරීමට නොහැකි විය.
- දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතාව සලකමින් විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම හා ජාතික පුද්ගල නාම ලේඛණය ස්ථාපිත කිරීමට අදාළ මෘදුකාංගය සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදන ලියවිලි සකස් කර තිබුණ ද අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතීන් ප්‍රමාද වීම මත ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය ප්‍රමාද වීම.
- අමාත්‍ය මණ්ඩල ප්‍රසම්පාදන කමිටුව මගින් පෙර මුද්‍රිත කාඩ්පත් මි. 5ට අදාළ ප්‍රසම්පාදනය හා දෙපාර්තමේන්තු පුද්ගලාරෝපණ පද්ධතිය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වූ ප්‍රසම්පාදනය අත්හිටුවීම.

- අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ප්‍රමාද වීම හා ප්‍රතිපාදන නොලැබීම මත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාල හා පළාත් හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල වල නඩත්තු හා සේවා කටයුතු වලට සම්බන්ධ සේවා ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම ප්‍රමාද වීම.

2.3. අනාගත ඉලක්ක

2.3.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.3.1.1. පාලන අංශය

- නව තාක්ෂණයට අනුගත වන පරිදි ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු සහ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවලට ඇතුළත් කළ යුතු තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම සඳහා නව දත්ත පද්ධතියක් 2021 වර්ෂය තුළදී සකස් කිරීම.
- සංචාරක බංගලාවල කාමර පහසුකම් යටිතල පහසුකම් වැඩිදියුණු කිරීම.
- සංචාරක නිවාස වෙන් කිරීමේදී ගෙවීම් කිරීම මාර්ගගත ක්‍රමයට සිදු කිරීමට සැලසුම් කිරීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ සියලුම නිලධාරීන් ආවරණය වන පරිදි පුහුණු වීම් ලබා දීම.
- සේවා ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීමට හැකි වන පරිදි ආයතන ව්‍යුහයක් ඇති කිරීම.
- ඒ ඒ විෂයයන් සඳහා වර්ෂය තුළ වෙන් වන ප්‍රතිපාදන වඩාත් ඵලදායී ලෙස එම අරමුණු ඉටු කරවා ගැනීමට හැකි වන පරිදි යෙදවීම් සම්බන්ධයෙන් අංශයේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ සෘජු අධීක්ෂණයට පත් කිරීම.

2.3.1.2. සංවර්ධන අංශය

- මාදම්පාගම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - දැනට උප කාර්යාලයක් ලෙස පවත්වාගෙන යන අතර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් ලෙස ස්ථාපිත කිරීම.
- කුලියාපිටිය බටහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
- කුලියාපිටිය නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය - නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
- ආරච්චිකටුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය- නව තෙමහල් ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.
- අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල පරිපාලන සංකීර්ණය ඉදිකිරීම.
- දෙහිවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම
- මුලතිව් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම- දෙවන අදියර.
- කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම- දෙවන අදියර.
- මඩකලපුව දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය ඉදිකිරීම - අතිරේක වැඩ සඳහා.

2.3.1.3. මූල්‍ය අංශය

- අදාළ ආයතනවල සියලු මට්ටම් සඳහා, ඵලදායී, වගවීමක් සහ විනිවිදභාවයකින් යුතු නිමැවුමක් ලබා දීම
- කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී ගෙවීම් පද්ධතියක් වැඩිදියුණු කිරීම.
- ආයතනයේ කාර්යක්ෂම සේවාවක් සහතික කිරීම සඳහා නිසි ප්‍රමිතියෙන් හා ප්‍රමාණයෙන් නිසි වෙලාවට නිසි භාණ්ඩ හා සේවා සැපයීම.
- ස්වදේශ කටයුතු අංශය, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල අරමුදල් කළමනාකරණය වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීම.

2.3.1.4. විමර්ශන අංශය

- නිලධාරීන්ගේ සේවා තෘප්තිය නංවාලීම සඳහා විධිමත් උසස් කිරීමේ පටිපාටියක් ඇති කර නිලධාරීන් එක් එක් ශ්‍රේණි වෙත අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
- කාර්යාල පරීක්ෂණ පුළුල් කිරීම
- දිස්ත්‍රික් ඒකක ශක්තිමත් කිරීම.
- සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම අඛණ්ඩ ධාරිතා සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඔවුන් සඳහා අදාළවන උසස් අධ්‍යාපන අවස්ථා ලබාදීම.
- පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම හා සාක්ෂි ලබාදීමේ කටයුතුවල තත්ත්වයන් ඉහළ නැංවීමට වැඩපිළිවෙලක් සැකසීම.
- දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පාලන ව්‍යුහයට අයත් රාජ්‍ය ආයතනවල වංචා හා දූෂණ වැළැක්වීමේ යාන්ත්‍රණයක් හඳුන්වාදීම.
- දුරකථන මගින් ඉදිරිපත්වන මහජන පැමිණිලි සහ සෙසු පැමිණිලි සඳහා පසුපරම් ක්‍රියාවලියක් හඳුන්වා දීම.

2.3.1.5. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

2.3.1.5.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- 2021 වර්ෂයේදී පැවැත්වීමට නියමිත නිදහස් දින සමරු උළෙල අති උත්කර්ෂවත් අන්දමින් පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කර ඇත.
- තාක්ෂණ සේවයේ සහ සැලසුම් ශිල්පී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා 2021 වර්ෂයේදී පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිතය.
- 2020 නිදහස් දින උළෙල සැමරීම නිමිත්තෙන් සිදු කරන ලද පැළ සිටුවීමේ ව්‍යාපෘතිය මෙම වර්ෂය සඳහාද ඉතා සාර්ථක ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.3.1.5.2. ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය

- රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය ඩිජිටල්කරණය කිරීමට අදාළ ව්‍යාපෘති දියත් කිරීම (e - DS ව්‍යාපෘතිය)
- ලංකාව පුරා රජයේ ඉඩම්වල නොවිසඳී ඇති ඉඩම් ගැටලු විසඳීමේ ජංගම වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
- ප්‍රාදේශීය පරිපාලනය සඳහා නව ඩිජිටල් මා පාඨමාලාවක් හඳුන්වා දීම.
- සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල කළමනාකරණ තරගයක් තුළින් ප්‍රමුඛතාගත කිරීම.
- නව සීමා නිර්ණය කමිටුවක් පිහිටුවීම මගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ සම්බන්ධව පැන නැගී ඇති ගැටළු විසඳීම.

2.3.1.6. ඉංජිනේරු අංශය

- සේවාදායකයන්ට/ භාවිතාකරන්නන්ට සහ මහජනතාවට මනා ලෙස ප්‍රතිචාර දැක්වීමත්, තෘප්තිමත් රාජ්‍ය සේවයක් සැපයීමට ඉඩ සැලසෙන පරිදි කාර්යාල ව්‍යුහය සංවර්ධනය කිරීම.
- උසස් තත්ත්වයෙන් හා ප්‍රමිතියෙන් යුතු ග්‍රාමීය මාර්ග ඉදිකිරීම වැනි යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන කටයුතු.
- රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ට විවේක කාලය තෘප්තිමත්ව ගත කිරීම සඳහා සංචාරක බංගලා වැඩි දියුණු කිරීම.
- තිරසාර සංවර්ධන අරමුණුවලට අනුකූලව ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා නව ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කිරීම.

2.3.1.7. ක්‍රමසම්පාදන අංශය

- අමාත්‍යාංශය සහ දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය කාර්යාල නියෝජනය වන පරිදි ඉදිරි අවුරුදු 4 සඳහා ඒකාකාරීක (uniformity) ආකාරයට මධ්‍යකාලීන ආයෝජන වැඩපිළිවෙලක් සකස් කිරීම.
- ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම , මධ්‍යකාලීන සැලැස්ම, ජාතික සම්පත් පැතිකඩ ආදි සැලසුම් සකස් කිරීමේදීත් ප්‍රගතිය සමාලෝචනයේදීත් අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට පරිගණක මෘදුකාංග සංවර්ධනය කිරීම.
- Videos conference මගින් ප්‍රගති සමාලෝචනය කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ කමිටු සඳහා සහ අත්‍යාවශ්‍ය අවශ්‍යතාවයකදී ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ කමිටු සඳහා ද අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන් ක්‍රමසම්පාදන අංශයේ නියෝජිතයෙකු එම රැස්වීම සඳහා සහභාගී කර වීම.

- අමාත්‍යාංශයේ අරමුදල් මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති ක්ෂේත්‍ර නිරීක්ෂණ සඳහා ක්‍රම සම්පාදන අංශයේ සාමාජිකයෙකු සම්බන්ධ කරවීම.
- දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ තිබෙන විශේෂ ගැටලු සඳහා විදේශ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට ව්‍යාපෘති සංකල්ප පත්‍රිකා සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම.

2.3.1.8. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- සියලු මට්ටම්වලදී ඵලදායී වගකීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිද භාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.
- උපත් ලියාපදිංචි කිරීමද ඇතුළුව 2030 වන විට සියලු දෙනාටම නීතිමය අන්‍යෝන්‍යතාවයක් ලබා දීම.
- විශේෂයෙන්ම මූල්‍ය, වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතයට ගැනීම සහ ප්‍රගතිශීලී ලෙස සමානත්වය ළඟා කර ගැනීම.

2.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

2.3.2.1. ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව

ස්වයංක්‍රීයකරණය

- ගුවන් තොටුපොළ වල ස්වයංක්‍රීය ප්‍රත්‍යන්ත පාලන පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම.
- විසා කාලසීමා ඉකුත්වීමෙන් පසුව සිදු කරනු ලබන රැඳී සිටීම් හසුකරගැනීම සඳහා දිවයින පුරා පිහිටි නවාතැන් සපයන ස්ථාන සමඟ දෙපාර්තමේන්තුගත සබැඳියක් සහිත දත්ත පද්ධතියක් සකස් කිරීම.
- විද්‍යුත් ගමන් බලපත්‍රය හඳුන්වාදීම.

සේවා වැඩිදියුණු කිරීම

- ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කාර්යාල වල තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම සහ ඌව, සබරගමුව, නැගෙනහිර සහ උතුරු මැද පළාත් වල නව පළාත් කාර්යාල හතරක් ස්ථාපිත කිරීම.
- බලයලත් නිලධාරීන් සඳහා සේවා ව්‍යවස්ථාවක් සම්පාදනය කිරීම.
- කෙටුම්පත් කරන ලද ආගාමික හා විගාමික පනත බලාත්මක කිරීම.

යටිතල පහසුකම්

- ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව වත්තල ප්‍රදේශයේ රැදවුම් මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම.
- ආගමන කටයුතු පිළිබඳ බුද්ධි ඒකකය වැඩිදියුණු කිරීම.

2.3.2.2. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් ව්‍යාපෘතිය

- පවුල් ඒකකයක් ලෙස පුද්ගල දත්ත එක්රැස් කිරීම හා වයස අවුරුදු 15 හා ඊට වැඩි සියළුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ජීව දත්ත, ජීවමිතික ලක්ෂණ හා ජාත්‍යන්තර සිවිල් ගුවන් සේවා සංවිධානයේ ප්‍රමිතියට අනුකූල ජායාරූප (International Civil Aviation Organization- ICAO) ඇතුළත් ජාතික පුද්ගල නාමලේඛණයක්, මධ්‍ය දත්ත පද්ධතියක් ලෙස ස්ථාපිත කිරීම.
- පුද්ගලයාගේ අන්‍යෝන්‍යතාවය නිවැරදිව තහවුරුකරගත හැකි විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පතක් අවුරුදු 15 හා ඊට වැඩි සියළුම ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ට නිකුත් කිරීම.
- මධ්‍යම දත්ත ගබඩාවේ තොරතුරු තෙතික දත්ත හුවමාරු ප්‍රතිපත්තියක් ස්ථාපිත කර, අන්‍යෝන්‍ය ආයතන සමඟ හුවමාරු කර ගැනීම.
- ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නාවූ සැලසුම් සඳහා පහසුකම් සැලසීම.

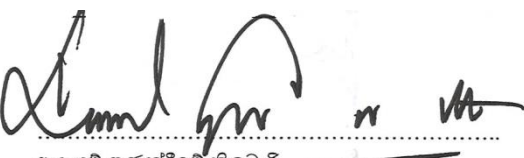
2.3.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

- සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ජාතික ප්‍රතිපත්තියට මෙන්ම, අන්තර්ජාතික එකඟතාවයන් හා ගිවිසුම් වල අවශ්‍යතාවයන්ට එනම්, ආපදා අවදානම අවම කිරීම පිළිබඳ සෙන්දායි රාමුගත සැලැස්ම සහ දේශගුණික විපර්යාසයන්ට අනුකූලව ආපදා කළමනාකරණ පනත පුළුල් ලෙස සංශෝධනය කිරීම.
- ආපදාවකින් පසු ජනජීවිතය යථා තත්ත්වයට පත්කිරීමේ වගකීම සහ අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීමට පහසුකම් සැපයීම සඳහා පවතින ජාතික ආපදා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තිය සංශෝධනය කිරීම.
- නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සම්බන්ධීකරණය වෙමින් ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධාන පනත බලාත්මක කිරීම.
- ජාතික ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සම්පූර්ණ කර ඒ සඳහා කැබිනට් මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගැනීම.
- ආපදා කළමනාකරණ අංශයට අදාළව හඳුනාගෙන ඇති සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ජාතික ප්‍රතිපත්තියේ ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආපදා අවදානම අවම කිරීම සඳහා සියළුම පාර්ශවකාර ආයතනවල මැදිහත්වීම මැනවින් අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා ජාතික ආපදා කළමනාකරණ සම්බන්ධීකරණ කමිටුව නැවත ශක්තිමත් කිරීම.

- සෑම මාස තුනකට වරක් ජාතික ව්‍යාපන කළමනාකරණ සභාව රැස්වීමට කටයුතු කිරීම.
- ආපදාවකින් සිදුවන අලාභහානි සඳහා වන්දි ගෙවීමට 2020 මැයි මස 15 දින නිකුත් කරන ලද අංක 01/2020 දරණ චක්‍ර ලේඛය නැවත සමාලෝචනය කිරීම.

2.3.3.1. ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය

- ඉදිරියේ දී ඇතිවිය හැකි ආපදා තත්ත්වයන්ට මුහුණ දීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් ආපදා සහන සේවා සඳහා වූ පෙර සුදානම් වීම සඳහා සැලසුම් කිරීම වෙනුවෙන් “ආපදා සහන සේවා පෙර සුදානම් වීම සහ ප්‍රතිචාර දැක්වීම පිළිබඳ සැලැස්ම” ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය වඩාත් කාර්යක්ෂම කොට කඩිනමින් අධි අවදානම් ප්‍රදේශ වල සිටින ජනතාව නැවත පදිංචි කිරීම.
- සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමේ කටයුතු අවසන් කිරීම.
- වඩාත් කාර්යක්ෂමව නිවැරදිව තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා අන්තර්ජාල දත්ත පද්ධති යාවත්කාලීන කිරීම හා වැඩි දියුණු කිරීම.
- නිවාස හානි වන්දි ගෙවීම වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීම.
- සෞභාග්‍යයේ දැක්ම ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශයේ සඳහන් කරුණු වලට අනුකූලව යමින් ආපදා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථානය හා ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානයේ නිලධාරීන් ඒකාබද්ධ ප්‍රවේශයෙන් කටයුතු කිරීම.


 ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී
 සේනරත්න කමල් ඉසරත්න (විශ්‍රාමික)
 ඩබ්බලිව් ආර්ථිකී ආර්ථිකී යුඑස්සී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ලල්
 ලේකම්
 ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
 සේනරත්න කමල් ඉසරත්න (විශ්‍රාමික)
 ඩබ්බලිව් ආර්ථිකී ආර්ථිකී යුඑස්සී එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්ලල්
 ලේකම්
 ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

පරිච්ඡේදය 03

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්යසාදනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ඒසීඑ-එස්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

අයවැය 2020		සටහන	තත්ත්ව	
			2020	2019
-	ආදායම් ලැබීම්			
138,000,000	ආදායම් බදු	1	-	-
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	154,569,577	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-
138,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		154,569,577	-
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		4,063,631,518	-
-	තැන්පතු		120,044,486	-
16,000,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්		425,204,636	-
-	වෙනත් ලැබීම්		103,501,731	-
16,000,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		4,712,382,371	-
154,000,000	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		4,866,951,948	-
	අඩුකළා : වියදම්			
	පුනරාර්ථක වියදම්			
17,231,697,000	වැටුප්, වෙනත් සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	17,169,341,342	-
2,670,848,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	2,464,263,130	-
692,500,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	630,444,870	-
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-
660,000	වෙනත් පුනරාර්ථක වියදම්	9	459,428	-
20,595,705,000	මුළු පුනරාර්ථක වියදම් (ඇ)		20,264,508,770	-
	මූලධන වියදම්			
848,783,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	91,748,343	-
848,783,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	759,272,608	-
910,318,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	890,908,504	-
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-
21,548,000	හැකියා වර්ධනය	14	14,016,640	-
216,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	3,670,029,142	-
2,845,432,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		5,425,975,237	-
551,000,000	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		1,986,613,726	-
	තැන්පතු ගෙවීම්		55,036,255	-
551,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		1,931,577,472	-
23,992,137,000	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		27,677,097,734	-
(23,838,137,000)	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය උං = (ඇ-උ)		(22,810,145,786)	-

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

ඒසීඑස්-එස්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

රු.

				තත්‍ය	
	සටහන	වැඩසටහන 1	වැඩසටහන 2	2020	
ආදායම් ලැබීම්					
ආදායම් බදු	1			-	ඒසීඑස්-1
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2			154,569,577	
ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3			-	
බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4			-	
මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				154,569,577	
ආදායම් නොවන ලැබීම්					
භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම				4,063,631,518	ඒසීඑස්-3
තැන්පතු				120,044,486	ඒසීඑස්-4
අත්තිකාරම් ගිණුම්				425,204,636	ඒසීඑස්-5
වෙනත් ලැබීම්				103,501,731	
මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)				4,712,382,371	
මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)				4,866,951,948	
අඩුකළා : වියදම්					
සුනරාථවතන වියදම්					
වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	16,964,481,176	204,860,165	17,169,341,342	ඒසීඑස්-2(ii)
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	2,439,132,825	25,130,305	2,464,263,130	
සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	127,324,812	503,120,058	630,444,870	
පොළී ගෙවීම්	8	-	-	-	
වෙනත් සුනරාථවතන වියදම්	9	459,428	-	459,428	
මුළු සුනරාථවතන වියදම් (ඇ)		19,531,398,242	733,110,529	20,264,508,770	
මූලධන වියදම්					
මූලධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	89,399,958	2,348,385	91,748,343	ඒසීඑස්-2(ii)
මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	624,695,466	134,577,142	759,272,608	
ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	566,930	890,341,574	890,908,504	
මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	13	-	-	-	
හැකියා වර්ධනය	14	13,231,885	784,755	14,016,640	
වෙනත් මූලධන වියදම්	15	289,761,479	3,380,267,663	3,670,029,142	
මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		1,017,655,718	4,408,319,519	5,425,975,237	
ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඊ)					
තැන්පතු ගෙවීම්				1,986,613,726	
අත්තිකාරම් ගෙවීම්				55,036,255	ඒසීඑස්-4
				1,931,577,472	ඒසීඑස්-5
මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)				27,677,097,734	
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය					
උ = (ඇ-උ)				(22,810,145,786)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

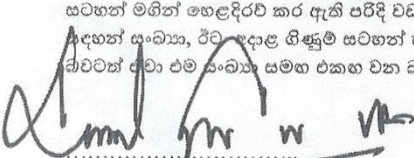
අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

		තත්‍ය	
සටහන		2020	2019
		රු.	රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසත හා උපකරණ	ඒසීඑ-6	9,127,977,355	-
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඑ-5/5(ඒ)	1,506,372,836	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඑ-3	-	-
මුළු වත්කම්		10,634,350,191	-
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		1,441,364,604	-
දේපළ පිරිසත හා උපකරණ සංචිතය		9,127,977,355	-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඑ-5(බී)	-	-
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඑ-4	65,008,231	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඑ-3	-	-
මුළු වගකීම්		10,634,350,191	-

පිටු අංක 13 සිට 306 දක්වා ඒසීඑ 1 සිට ඒසීඑ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 307 සිට 343 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්මවලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි දැක්වූ සංඛ්‍යා, රිටි, දෝෂ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.



ප්‍රධාන ගණන්දීමෙ නලධාරී
ජෙනරල් කමල් ඉණරත්න (විශ්‍රාමික)
ඩබ්ඒබීඑස් ආර්ඒසීසී ආර්ඒසීසී සුළස්සි
එන්ඩීසී පීඑස්සී එම්සීලේ
ලේකම්
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය
2021.02. 12

ජෙනරල් කමල් ඉණරත්න (විශ්‍රාමික)
විශේෂ අර්ථසාරී අර්ථසාරී වැඩසටහන
ලේකම්
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

Dr. Tharaka Liyanapathirana
Chief Financial Officer (D. Covering)
Home Affairs Division
Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

2021.02.12

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
එම්.ජී.බී.එල්. මනෝහරි

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

2021.02.12

අවසන් ගිණුමෙන් මෙම කාර්ය සාධනයට අදාළ වන තොරතුරු පමණක් උපුටා ගන්නා ලදී.

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ඒෂීජී-සී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්ත්ව	
	2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්		-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර		-
ලාභ		-
ආදායම් නොවන ලැබීම්		-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	103,501,731	-
අග්‍රිම ලැබීම්	4,063,631,518	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	4,167,133,249	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	3,439,966,008	-
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	47,131,827	-
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	294,343,483	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	3,781,441,317	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)	385,691,931	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ		-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-
උපණය අයකර ගැනීම්		-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	19,411,110	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	19,411,110	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	366,020,867	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	21,736,775	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	387,757,641	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)	(368,346,532)	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	17,345,400	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	37,690,855	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	37,690,855	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	55,036,255	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	55,036,255	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(17,345,400)	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) - (ඒ)	(0)	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	-	-

3.4. මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

ඒ සී ඒ - 1

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : ලේකම්, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

රු.

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			
		(1)		(2)			(3)	(4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධන ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	භිෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii))	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
සටහන - 1	ආදායම් බද්ද										
1004.01.01	ආදායම් බද්ද										
1004.01.02	ලාභාංශ බද්ද										
1004.01.03	ප්‍රේෂණ බද්ද										
1004.01.00	මුළු සාමූහික බද්ද										
1004.02.01	උපයන විට ගෙවීම් බද්ද										
1004.02.99	අනෙකුත්										
1004.03.00	රඳවා ගැනීමේ බදු										
1004.03.01	පොළිය මත										
1004.03.99	ගාස්තු සහ වෙනත්										
1004.04.00	ආර්ථික සේවා ගාස්තු										
1004.04.01	දේශීය										
1004.04.02	විදේශීය										
1004.05.00	ප්‍රාග්ධන ලාභ බද්ද										
1004.02.00	මුළු සාමූහික නොවන බද්ද (ආ)										
	මුළු ආදායම් බද්ද (අ+ආ)										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	භිෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii))	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
සටහන - 2	දේශීය හා ණ්ඩ හා සේවා මත බද්ද										
1002.01.00	එකතු කළ අගය මත බද්ද										
1002.01.01	මූල්‍යමය සේවාවන්										
1002.01.02	අනෙකුත් සේවාවන්										
1002.01.03	නිෂ්පාදන										
1002.01.04	ආනයන										
1002.02.00	ණ්ඩ හා සේවා බද්ද										
1002.02.01	සේවාවන්										
1002.02.02	නිෂ්පාදන										
1002.02.03	ආනයන										
1002.03.00	ජාතික ආරක්ෂක බද්ද										
1002.03.01	සේවාවන්										
1002.03.02	නිෂ්පාදන										
1002.03.03	ආනයන										
1002.04.00	සුරාබද්ද (ආඥා පනත)										
1002.04.01	මත්පැන්										
1002.05.00	නිෂ්පාදන (විශේෂ විධිවිධාන) බද්ද										
1002.05.01	සීගරට										
1002.05.02	මත්පැන්										
1002.05.03	බනිජ තෙල් නිෂ්පාදන										
1002.05.04	මෝටර් රථ වාහන										
1002.05.05	ලොහරැසි										
1002.05.99	අනෙකුත්										
1002.06.00	දුම්කොළ බද්ද										
1002.07.00	මුද්දර භාණ්ඩ										
1002.08.00	හර බද්ද										
1002.09.00	පිරිවැටුම් බද්ද										
1002.10.00	සමාජ වගකීම් බද්ද										
1002.11.00	විදුලි සංදේශන බද්ද										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්				ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)			(3)	(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශ ය/ දෙපාර්තමේ න්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපා ර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	නිසං ආදායම් රැස්කිරීම්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	4(iii)=4 (i)+4(ii)	
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii))	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4 (i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)- 4(iii)
1002.12.00	ජාතිය ගොඩනැගීමේ බද්ද										
1002.12.01	සේවාවන්										
1002.12.02	නිෂ්පාදන										
1002.12.03	ආනයන										
1002.13.00	ටෙලිනාවා, චිත්‍රපට හා වානිජ වැඩසටහන් බද්ද										
1002.14.00	ජංගම දුරකථන සන්නිවේදන කුළුණු බද්ද										
1002.15.00	කෙටි වෙළඳ පණිවිඩ බද්ද										
1003	බලපත්‍ර ගාස්තු හා වෙනත්										
1003.01.00	සුබෝපහෝගී මෝටර් රථ වාහන										
1003.02.00	පැවරුම් බද්ද										
1003.03.00	ඔට්ටු හා සුදු බද්ද										
1003.04.00	කොටස් ගනුදෙනු බද්ද										
1003.05.00	ඉදිකිරීමේ කර්මාන්ත ඇප සහතික වීමේ අරමුදල් බද්ද										
1003.07.00	අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු										
1003.07.01	ඖෂධ, උපකරණ, විලවුන් හා ඖෂධ වෙළෙඳසැල් ලියාපදිංචි කිරීමේ										
1003.07.02	රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු										
1003.07.03	පෞද්ගලික දැව ප්‍රවාහනය										
1003.07.04	මෝටර් රථ විකිණීම මත බදු										
1003.07.05	රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු										
1003.07.06	ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ බලපත්‍ර ගාස්තු										
1003.07.07	තරු පහේ හෝටල්වල කාමර සඳහා බද්ද										
1003.07.08	සමාගම් ලියාපදිංචි කිරීමේ බද්ද										
1003.07.09	කාබන් බද්ද										
1003.07.10	වාහන හිමිකම් බද්ද										
1003.07.11	ණය ආපසු ගෙවීමේ බද්ද										
1003.07.99	අනෙකුත්	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-		107,213	107,213	154,569,577

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)				(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	භීෂ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුදලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
1003.08.00	නොතාරිස්වරුන්ට වාර්ෂික මහාධිකරණ සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු										
1003.09.00	විදේශිකයන්ට බදු දෙන ඉඩම් සඳහා වන බද්ද										
1003.10.00	විගමන බද්ද										
1003.11.00	ප්‍රේෂණ ගාස්තු										
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත මුළු බදු ආදායම	191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577
සටහන - 3	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු ආදායම										
1001.01.00	ආනයන බදු										
1001.02.00	අපනයන බදු										
1001.03.00	ආනයන සහ අපනයන බලපත්‍ර ගාස්තු										
1001.04.00	වරාය සහ ගුවන්තොටුපළ සංවර්ධන බද්ද										
1001.05.00	සෙස් බද්ද										
1001.05.01	ආනයන සෙස් බදු										
1001.05.02	අපනයන සෙස් බදු										
1001.06.00	මෝටර් රථ වාහන අනුග්‍රාහක බද්ද										
1001.07.00	ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධන බද්ද										
1001.08.00	විශේෂ වෙළඳ භාණ්ඩ බද්ද										
1001.99.00	අනෙකුත්										
	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත මුළු බදු ආදායම										
සටහන - 4	බදු නොවන ආදායම										
2001.01.00	දුම්රිය										
2001.02.00	තැපැල්										
2001.03.00	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම (පුපුරන ද්‍රව්‍ය)										
2001.04.00	බන්ධනාගාර, කාර්මික හා කෘෂිකාර්මික අත්තිකාරම් ගිණුම										
	අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම (අ)										

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)	
		(1)		(2)				(4)				
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධන ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශ ය/ දෙපාර්තමේ න්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපා ර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව		මුද්ලින් ණිඟ ආදායම් රැස්කිරීම්	මුද්ලින්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්		එකතුව
1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii))	(3)	4(i)	4(ii)					
2002.01.00	කුලී											
2002.01.01	රජයේ ගොඩනැගිලි කුලී											
2002.01.02	රජයේ කැළැව්ලින් ලැබෙන ආදායම											
2002.01.03	ඉඩම් හා අනෙකුත් බදු කුලී											
2002.01.04	ප්‍රාදේශීය වතු සමාගම්වලින් ලැබෙන කල්බදු කුලී											
2002.01.99	අනෙකුත් කුලී											
2002.02.00	පොළිය											
2002.02.01	ණයදීම											
2002.02.99	වෙනත්											
2002.03.00	ලාභ											
2002.04.00	ලාභාංශ											
2002.05.00	රාජ්‍ය ව්‍යාපාරවල අතිරික්ත අරමුදල් මාරු කිරීම්											
2003.01.00	දෙපාර්තමේන්තුමය විකිණීම්											
2003.02.00	පරිපාලනාත්මක ගාස්තු හා ගෙවීම්											
2003.02.01	විගණන ගාස්තු											
2003.02.02	ගුවන් නාවික ගාස්තු											
2003.02.03	1968 අංක 32 දරණ පු.ලි.ප.කිරීමේ පනත යටතේ ගාස්තු											
2003.02.04	මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගාස්තු											
2003.02.05	රජයේ මුද්‍රණාලයේ ලැබීම්											
2003.02.06	ව්‍යවස්ථාපිත හා ව්‍යවස්ථාපිත සංරක්ෂණ ආඥා පනත යටතේ ගාස්තු											
2003.02.07	විසා බලපත්‍ර, විදේශ ගමන් බලපත්‍ර හා ද්විත්ව පුරවැසිභාවය ලබාගැනීම සම්බන්ධ ගාස්තු											
2003.02.08	අපගමන බද්ද											
2003.02.09	තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ගාස්තු											

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		ආදායම් රැස්කිරීම්			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම්			(5)
		(1)		(2)				(4)			
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව		මුදල්	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
2003.02.10	සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර්ගේ ගාස්තු										
2003.02.11	සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවලින් ලැබෙන නෛතික ගාස්තු										
2003.02.12	රාජ්‍ය කොන්ත්‍රාත් පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු										
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු										
2003.02.14	මෝටර් රථ ප්‍රවාහන පනත යටතේ අයකරනු ලබන ගාස්තු සහ අනෙකුත්										
2003.02.15	සහනදායී මෝටර් රථ බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම යටතේ මෝටර් රථ පැවරීමේදී අයකරනු ලබන ලියාපදිංචි කිරීමේ ගාස්තු										
2003.02.16	ගුවන්ගාමා කුලී ආදායම්										
2003.02.17	ඇඟලුම් සඳහා දේශීය විකුණුම් මත ගාස්තු										
2003.02.18	කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගාස්තු										
2003.02.19	උද්භිද උද්‍යාන ආදායම්										
2003.02.20	ගිණුම් හා විගණන ප්‍රමිති සෙස් බද්ද										
2003.02.21	බනිජ තෙල් කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශයට අදාළ ගාස්තු										
2003.02.99	විවිධ										
2003.03.00	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම්										
2003.03.01	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (රේගු)										
2003.03.02	දඩමුදල් හා රාජසන්තක කිරීම් (වෙනත්)										
2003.04.00	රජයේ නිලධාරීන්ට ලබාදෙන යතුරුපැදි සම්බන්ධ මූලික ගෙවීම්										
2003.05.00	භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර අධිකාරය										
2003.06.00	එක්සත් ජාතීන්ගේ සාමසාධක මෙහෙයුම් තුළින් ලද ආදායම්										
2003.99.00	අනෙකුත් ලැබීම්										

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ආදායම් ප්‍රකාශය

ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරී : ලේකම්, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

ආදායම් සංකේතය	ආදායම් විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව (1)		ආදායම් රැස්කිරීම් (2)			(3)	ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් (4)			(5)
		මූලික ඇස්තමේන්තුව	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුව	අදාළ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම්	වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුව විසින් රැස්කිරීම් (Table 66/SA-21)	එකතුව	ඕනෑම ආදායම් රැස්කිරීම්	මූලික	වැරදි නිවැරදි කිරීම්	එකතුව	ශුද්ධ ආදායම
		1(i)	1(ii)	2(i)	2(ii)	2(iii)=2(i)+2(ii)	(3)	4(i)	4(ii)	4(iii)=4(i)+4(ii)	5=2(iii)+(3)-4(iii)
2006.02.00 2006.02.01 2006.02.02 2006.04.00 3001.01.00	ප්‍රාග්ධන වත්කම් විකිණීම වාහන වෙනත් ණය ආපසු අයකර ගැනීම් විදේශීය ප්‍රදානයන් අනෙකුත් ප්‍රභවයන්ගෙන් ලද ආදායම (අ) මුළු බදු නොවන ආදායම (අ) + (ආ) මුළු ආදායම (සටහන් 1 - 4)										
		191,520,000	138,000,000	-	154,676,790	154,676,790	-	-	107,213	107,213	154,569,577

2021-02-12

දිනය

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
එම්.ජී.බී.එල්. මනෝහරි

M.G.B.L. Manohari
Chief Accountant (Accounts and Payments)
Home Affairs Division
State Ministry of National Security,
Home Affairs and Disaster Management
"NILA MEDURA" Elvitigala Mawatha,
Colombo 05.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
ආචාර්ය කාරක ලියාපදිංචි

ආචාර්ය කාරක ලියාපදිංචි
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
ස්වදේශ කටයුතු අංශය
ස්වදේශ කටයුතු සහ
රාජ්‍ය ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ
ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"බිලි මැදුර" ඇල්ටිගලා මාවත,
කොළඹ 05.

ආදායම් ගණන්දීමේ නිලධාරී

සේනරත්න කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)

ඩබ්ඩබ්වී ආර්ථික විද්‍යාත්මක පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානය

ලේකම්

ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

සේනරත්න කමල් ගුණරත්න (විශ්‍රාමික)
ඩබ්ඩබ්වී ආර්ථික විද්‍යාත්මක පර්යේෂණ මධ්‍යස්ථානය
ලේකම්
ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100		
පුනරාවර්තන වියදම්										
වැඩසටහන (1)										
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය										
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වෙනත සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ										
පුද්ගල පඩිනඩි										
1001 වැටුප් හා වෙනත	11	10,699,543,000	-	-	10,699,543,000	1,251,497,225	9,422,416,206	10,673,913,430	25,629,570	0
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	94,779,000	-	1,540,000	96,319,000	28,773,587	66,307,910	95,081,497	1,237,503	1
1003 වෙනත් දීමනා	11	6,228,905,000	-	(15,000,000)	6,213,905,000	1,347,542,839	4,847,943,410	6,195,486,249	18,418,751	0
එකතුව		17,023,227,000	-	(13,460,000)	17,009,767,000	2,627,813,651	14,336,667,525	16,964,481,176	45,285,824	0
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා										
ගමන් වියදම්										
1101 දේශීය	11	1,080,982,000	-	4,600,000	1,085,582,000	375,117,527	708,035,191	1,083,152,717	2,429,283	0
1102 විදේශීය	11	9,641,000	-	(200,000)	9,441,000	(141,146)	1,738,086	1,596,941	7,844,059	83
එකතුව (අ)		1,090,623,000	-	4,400,000	1,095,023,000	374,976,381	709,773,277	1,084,749,658	10,273,342	1

වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව - 2020

වැය විෂයය	මූලාකරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
		වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
සැපයීම්										
1201 ලිපිද්‍රව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	34,807,000	-	7,000,000	41,807,000	19,646,917	21,026,125	40,673,042	1,133,958	3
1202 ඉන්ධන	11	237,870,000	-	3,696,000	241,566,000	104,713,418	128,793,003	233,506,421	8,059,579	3
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	319,001,000	-	(23,954,000)	295,047,000	41,651,375	193,381,504	235,032,879	60,014,121	20
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්	11	3,340,000	-	-	3,340,000	2,434,278	840,224	3,274,502	65,498	2
1205 වෙනත්	11	215,732,000	-	100,000	215,832,000	67,457,676	114,702,563	182,160,239	33,671,761	16
එකතුව (ආ)		810,750,000	-	(13,158,000)	797,592,000	235,903,663	458,743,419	694,647,082	102,944,918	13
නඩත්තු වියදම්										
1301 වාහන	11	84,324,000	-	9,504,000	93,828,000	26,055,682	47,365,864	73,421,545	20,406,455	22
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	31,451,000	-	-	31,451,000	6,412,980	10,061,313	16,474,293	14,976,707	48
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	42,546,000	-	100,000	42,646,000	11,974,384	25,094,474	37,068,859	5,577,141	13
එකතුව (ඇ)		158,321,000	-	9,604,000	167,925,000	44,443,046	82,521,651	126,964,697	40,960,303	24
සේවා										
1401 ප්‍රවාහන	11	20,007,000	-	(2,200,000)	17,807,000	3,520,876	9,057,464	12,578,339	5,228,661	29
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන	11	49,823,000	-	(250,000)	49,573,000	9,464,954	36,498,662	45,963,616	3,609,384	7
1403 විදුලිය හා ජලය	11	192,605,000	-	10,850,000	203,455,000	75,876,101	109,701,835	185,577,935	17,877,065	9
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු	11	145,705,000	-	15,600,000	161,305,000	37,504,472	115,775,836	153,280,308	8,024,692	5
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්	11	2,004,000	-	600,000	2,604,000	1,340,394	1,203,388	2,543,782	60,218	2
1409 වෙනත්	11	191,349,000	-	(49,087,000)	142,262,000	18,865,925	113,961,482	132,827,407	9,434,593	7
එකතුව (ඇ)		601,493,000	-	(24,487,000)	577,006,000	146,572,721	386,198,666	532,771,387	44,234,613	8
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ)		2,661,187,000	-	(23,641,000)	2,637,546,000	801,895,811	1,637,237,013	2,439,132,825	198,413,175	8

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම්										
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 රාජ්‍ය ආයතන	11	43,062,000	-	-	43,062,000	6,793,583	29,387,227	36,180,810	6,881,190	16
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්	11	4,000,000	-	-	4,000,000	-	-	-	4,000,000	100
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	11	86,118,000	-	2,075,000	88,193,000	20,786,966	66,950,616	87,737,581	455,419	1
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 වෙනත්	11	4,181,000	-	626,000	4,807,000	1,375,830	2,030,591	3,406,421	1,400,579	29
එකතුව		137,361,000	-	2,701,000	140,062,000	28,956,379	98,368,434	127,324,812	12,737,188	9
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්										
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලී ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම්										
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්	11	460,000	-	-	460,000	459,428	-	459,428	572	0
1702 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම	11	200,000	-	-	200,000	-	-	-	200,000	100
එකතුව		660,000	-	-	660,000	459,428	-	459,428	200,572	30
වැඩසටහන (1)										
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		19,822,435,000	-	(34,400,000)	19,788,035,000	3,459,125,269	16,072,272,972	19,531,398,242	256,636,758	1

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
මූලධන වියදම්										
වැඩසටහන (1)										
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය										
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්										
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	87,461,000	-	-	87,461,000	9,736,569	69,037,047	78,773,616	8,687,384	10
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	3,146,000	-	-	3,146,000	1,442,264	1,077,743	2,520,007	625,993	20
2003 වාහන	11	21,238,000	-	-	21,238,000	3,763,828	4,342,508	8,106,335	13,131,665	62
එකතුව (අ)		111,845,000	-	-	111,845,000	14,942,661	74,457,297	89,399,958	22,445,042	20
සටහන - 11 මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්										
2101 වාහන	11	100,000	-	-	100,000	-	-	-	100,000	100
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	169,406,000	-	28,750,000	198,156,000	96,885,091	80,290,705	177,175,796	20,980,204	11
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	214,681,000	-	-	214,681,000	41,796,200	154,677,409	196,473,609	18,207,391	8
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	248,519,000	-	2,950,000	251,469,000	10,399,272	240,646,790	251,046,062	422,939	0
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ආ)		632,706,000	-	31,700,000	664,406,000	149,080,563	475,614,903	624,695,466	39,710,534	6
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්										
2201 රාජ්‍ය ආයතන	11	2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	77
2202 සංවර්ධන සහායන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)		2,474,000	-	-	2,474,000	92,680	474,250	566,930	1,907,070	-

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ඉද්ධ බලපෑම		
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ඉද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තු වේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)* 100
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2301 හිමිකම් දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 ණයදීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය										
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
එකතුව (ඉ)		17,356,000	-	2,700,000	20,056,000	5,577,848	7,654,037	13,231,885	6,824,115	34
සටහන - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්										
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්	11	556,015,000	-	-	556,015,000	-	179,361,953	179,361,953	376,653,047	68
2502 ආයෝජන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 අනුපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 යම්කල පහසුකම් සංවර්ධනය		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 වෙනත්	11	478,059,000	-	-	478,059,000	29,444,299	80,955,227	110,399,527	367,659,473	77
එකතුව (ඊ)		1,034,074,000	-	-	1,034,074,000	29,444,299	260,317,180	289,761,479	744,312,521	-
වැඩසටහන (1)										
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		1,798,455,000	-	34,400,000	1,832,855,000	199,138,051	818,517,667	1,017,655,718	815,199,282	44
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		21,620,890,000	-	-	21,620,890,000	3,658,263,320	16,890,790,640	20,549,053,960	1,071,836,040	5

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"නිල මැදුර" ඇල්විටියල මාවත,
කොළඹ 05.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය: 12/12/2020

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වියදම් ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රු.

වැය විෂයය	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම්			ශුද්ධ බලපෑම	
		වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	
සුනරාවර්තන වියදම්										
<u>වැඩසටහන (2)</u>										
වැඩසට./ව්‍යාපෘ./උප ව්‍යාපෘ./වැය විෂයය අංකය										
සටහන - 5 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ										
පුද්ගල පඩිනඩි										
1001 වැටුප් හා වේතන	11	163,346,000	-	-	163,346,000	5,157,057	150,353,627	155,510,684	7,835,316	5
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	11	696,000	-	-	696,000	53,034	196,288	249,323	446,677	64
1003 වෙනත් දීමනා	11	57,888,000	-	-	57,888,000	1,593,000	47,507,159	49,100,159	8,787,841	15
එකතුව		221,930,000	-	-	221,930,000	6,803,091	198,057,074	204,860,165	17,069,835	8
සටහන - 6 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා										
ගමන් වියදම්										
1101 දේශීය	11	7,233,000	-	-	7,233,000	5,140	6,315,928	6,321,068	911,932	13
1102 විදේශීය	11	153,000	-	-	153,000	(3,500)	153,025	149,525	3,475	2
එකතුව (අ)		7,386,000	-	-	7,386,000	1,640	6,468,953	6,470,593	915,407	12
සැපයීම්										
1201 ලිපිලිව්‍ය හා කාර්යාලීය අවශ්‍යතා	11	2,505,000	-	-	2,505,000	430,876	1,897,677	2,328,554	176,446	7
1202 ඉන්ධන	11	983,000	-	-	983,000	210,550	483,121	693,671	289,329	29
1203 ආහාර පාන හා නිල ඇඳුම්	11	20,000	-	-	20,000	-	20,000	20,000	-	-
1204 වෛද්‍ය සැපයීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1205 වෙනත්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ආ)		3,508,000	-	-	3,508,000	641,426	2,400,798	3,042,225	465,775	13

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
	මූලාකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
නඩත්තු වියදම්										
1301 වාහන	11	12,862,000	-	-	12,862,000	438,509	8,706,116	9,144,625	3,717,375	29
1302 යන්ත්‍ර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	11	602,000	-	-	602,000	41,906	124,044	165,950	436,050	72
1303 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	27,000	-	-	27,000	-	7,188	7,188	19,813	73
එකතුව (ඇ)		13,491,000	-	-	13,491,000	480,415	8,837,348	9,317,763	4,173,237	31
සේවා										
1401 ප්‍රවාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1402 කැපැල් හා සන්නිවේදන	11	833,000	-	-	833,000	110,320	345,133	455,453	377,547	45
1403 විදුලිය හා ජලය	11	4,390,000	-	-	4,390,000	1,038,450	2,390,211	3,428,661	961,339	22
1404 බදු කුලී සහ පළාත් පාලන ආයතන බදු		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොලී ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමයට ප්‍රසම්පාදිත වාහන සඳහා වාරික ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1409 වෙනත්	11	3,694,000	-	-	3,694,000	721,774	1,693,836	2,415,610	1,278,390	35
එකතුව (ඇ)		8,917,000	-	-	8,917,000	1,870,544	4,429,180	6,299,724	2,617,276	29
අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා සඳහා මුළු වියදම (ඇ+ආ+ඇ+ඇ)		33,302,000	-	-	33,302,000	2,994,026	22,136,279	25,130,305	8,171,695	25
සටහන - 7 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද මාරුකිරීම්, ප්‍රදානයන් සහ සහනාධාර මාරුකිරීම්										
1501 සුභසාධන වැඩසටහන්	11	215,997,000	30,000,000	-	245,997,000	126,875	235,165,830	235,292,705	10,704,295	4
1502 විග්‍රාමික ප්‍රතිලාභ		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1503 රාජ්‍ය ආයතන	11	246,000,000	36,000,000	-	282,000,000	-	243,500,000	243,500,000	38,500,000	14
1504 සංවර්ධන සහනාධාර		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1505 සම්මාදම් සහ දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1506 රජයේ සේවකයන් සඳහා දේපළ ණය පොලී	11	1,191,000	-	-	1,191,000	48,573	1,028,780	1,077,353	113,647	10
1507 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1508 වෙනත්	11	23,250,000	-	-	23,250,000	18,000,000	5,250,000	23,250,000	-	-
එකතුව		486,438,000	66,000,000	-	552,438,000	18,175,448	484,944,610	503,120,058	49,317,942	9

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)	(9)=(8)/(4)*100
සටහන - 8 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද පොළී ගෙවීම්										
1601 දේශීය ණය සඳහා පොලි ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1602 විදේශීය ණය සඳහා පොලි ගෙවීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1603 භාණ්ඩාගාර බිල්පත් හා භාණ්ඩාගාර බැඳුම්කර මත වට්ටම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 9 - වැය විෂය අනුව වර්ගීකරණය කරන ලද අනෙකුත් පනවායුම් වියදම්										
1701 පාඩු සහ කපාහැරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1702 අනපේක්ෂිත සේවා		-	-	-	-	-	-	-	-	-
1703 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-
වැඩසටහන (2)										
මුළු පුනරාවර්තන වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-9)		741,670,000	66,000,000	-	807,670,000	27,972,566	705,137,963	733,110,529	74,559,471	9
මූලධන වියදම්										
වැඩසටහන (2)										
වැය විෂය අනුව රාජ්‍ය ආයෝජන වියදම් වර්ගීකරණය										
සටහන - 10 මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම										
2001 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	11	2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2
2002 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2003 වාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (අ)		2,385,000	-	-	2,385,000	-	2,348,385	2,348,385	36,615	2

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය					වියදම			ශුද්ධ බලපෑම	
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්)	ඉතිරිය / (ඉක්මවීම්) සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4)*100
		(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)=(5)+(6)	(8)=(4)-(7)	
සටහන - 1෦ මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2101 වාහන		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2102 ගෘහභාණ්ඩ හා කාර්යාලීය උපකරණ	11	17,000	-	-	17,000	-	17,000	17,000	-	-
2103 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	11	19,000,000	-	-	19,000,000	13,820,000	4,000,000	17,820,000	1,180,000	6
2104 ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2105 ඉඩම් සහ ඉඩම් වැඩිදියුණු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2106 මෘදුකාංග සංවර්ධනය	11	165,360,000	-	-	165,360,000	-	116,740,142	116,740,142	48,619,858	29
2108 කල්බදු වාහන සඳහා ණය මුදල ආපසු ගෙවීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ආ)		184,377,000	-	-	184,377,000	13,820,000	120,757,142	134,577,142	49,799,858	27
සටහන -12 ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්										
2201 රාජ්‍ය ආයතන	11	9,000,000	-	-	9,000,000	-	9,000,000	9,000,000	-	-
2202 සංවර්ධන සහායන්	11	898,844,000	-	-	898,844,000	-	881,341,574	881,341,574	17,502,426	2
2203 පළාත් සභා සඳහා ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2204 විදේශයන්ට මාරු කිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2205 රාජ්‍ය නොවන ආයතන සඳහා ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)		907,844,000	-	-	907,844,000	-	890,341,574	890,341,574	17,502,426	2
සටහන - 13 මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම										
2301 හිමිකම් දායක මුදල්		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2302 ණයදීම		-	-	-	-	-	-	-	-	-
එකතුව (ඇ)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
සටහන - 14 හැකියා වර්ධනය										
2401 කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු	11	1,492,000	-	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47
එකතුව (ඉ)		1,492,000	-	-	1,492,000	262,000	522,755	784,755	707,245	47

වැය විෂයය	ප්‍රතිපාදනය				වියදම			ගුද්ධ බලපෑම			
	මූල්‍යකරණ සංකේත අංකය	වාර්ෂික අයවැයගත ප්‍රතිපාදන	පරිපූරක ඇස්තමේන්තුගත ප්‍රතිපාදන	මු.රෙ. 66/69 මාරු කිරීම්	මුළු ගුද්ධ ප්‍රතිපාදන	මුදල් පොතට අනුව වියදම	මු.රෙ. 208 යටතේ අනෙකුත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු විසින් දැරූ වියදම් (භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව)	මුළු වියදම	ගුනිතය / (ගුණමතීම්)	ගුනිතය / (ගුණමතීම්)	සංශෝධිත ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස (9)=(8)/(4) *100
(1)	(2)	(3) (-)/+	(4)=(1)+(2)+(3)	(5)	(6)	(7)= (5)+(6)	(8)=(4)-(7)				
සටහන් - 15 වෙනත් මූලධන වියදම්											
2501 ප්‍රතිව්‍යුහගතකිරීම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2502 ආයෝජන	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2503 අනපේක්ෂිත සේවා	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2504 පළාත් සභා සඳහා දායකත්වය	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2505 ප්‍රසම්පාදන පෙර සූදානම් වීම්	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2506 යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	11	383,852,000	-	-	383,852,000	-	214,977,436	214,977,436	168,874,564	44	
2507 පර්යේෂණ සහ සංවර්ධන	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2509 වෙනත්	11	3,183,430,000	60,489,000	-	3,243,919,000	133,110,000	2,738,734,605	2,871,844,605	372,074,395	11	
2509 වෙනත්	12	275,000,000	-	-	275,000,000	-	235,754,806	235,754,806	39,245,194	14	
2509 වෙනත්	13	3,000,000	-	-	3,000,000	-	-	-	3,000,000	100	
2509 වෙනත්	17	216,000,000	-	-	216,000,000	19,690,815	38,000,000	57,690,815	158,309,185	73	
එකතුව (ඊ)		4,061,282,000	60,489,000	-	4,121,771,000	152,800,815	3,227,466,848	3,380,267,663	741,503,337	18	
වැඩසටහන (2)											
රාජ්‍ය ආයෝජනයන්හි මුළු වියදම (අ+ආ+ඇ+ඈ+ඉ+ඊ)		5,157,380,000	60,489,000	-	5,217,869,000	166,882,815	4,241,436,703	4,408,319,519	809,549,481	16	
මුළු වියදම්වල එකතුව (සටහන 5-15)		5,899,050,000	126,489,000	-	6,025,539,000	194,855,381	4,946,574,666	5,141,430,047	884,108,953	15	

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
 ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "නිල මැදුර" ඇල්විටියල මාවත,
 කොළඹ 05.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 12/2/2021

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ගිණුම

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

රු.

අග්‍රිම ගිණුම් අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			අග්‍රිම ලැබීම්			අග්‍රිම පියවීම්			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය			2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව
	1			2			3			4			
	නොපිය වූ උප අග්‍රිම	නොපිය වූ අග්‍රිම (නොපිය වූ උප අග්‍රිම හැර)	එකතුව	භාණ්ඩාගාරයෙන්	වෙනත් මූලාශ්‍රවලින්	එකතුව	වියදම් මගින්	මුදල් මගින්	එකතුව	නොපිය වූ උප අග්‍රිම ශේෂය	නොපිය වූ අග්‍රිම ශේෂය	එකතුව	
	1(i)	1(ii)	1(iii)	2(i)	2(ii)	2(iii)	3(i)	3(ii)	3(iii)	4(i)	4(ii)	4(iii)	
7002/0000/00/0061/00/0021/000	-		-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516		4,124,337,516	-	-	-	-
එකතුව	-	-	-	4,063,631,518	60,705,998	4,124,337,516	4,124,337,516	-	4,124,337,516	-	-	-	-

1. ඉහත 4 හා 5 ශේෂ අතර වෙනසට හේතු පෙන්වන්න

(1) ප්‍රේෂණය කරන ලද නමුත් භාණ්ඩාගාර පොත්වල නොපෙනෙන 2020.12.31 දිනට මුදල් ශේෂය

0

(2) වෙනත් හේතු -

-

0

මෙම ශේෂ වාර්තාව අත්සන් කරන දින වන විට පියවා ඇත්නම් ඒ බව ද, නොඑසේ නම් නොපියවීමට හේතු සඳහන් කරන්න.
ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 12/12/2021

ආචාර්ය භාරක ලියනපතිරණ
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"තිල මැදුර" ඇල්විටියල මාවත,
කොළඹ 05.

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට තැන්පත් ගිණුම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

තැන්පතු ගිණුමේ නම	තැන්පතු අංකය	2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
ඇප තැන්පත්	6000-0-0-001-0-136-0	-	3,477,824	948,545	2,529,279	2,529,279
ටෙන්ඩර් තැන්පත්	6000-0-0-002-0-203-0	-	350,000	306,391	43,609	43,609
තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත නැවත ගෙවීම් කිරීම වෙනුවෙන් තාවකාලිකව රඳවාගන්නා තැන්පතු	6000-0-0-013-0-176-0	-	49,816,311	47,101,724	2,714,588	2,714,588
කොන්ත්‍රාත් සඳහා වූ රැඳවුම් මුදල්	6000-0-0-016-0-146-0	-	65,051,376	5,355,595	59,695,781	59,695,781
ව්‍යවස්ථාපිත ගෙවීම් වෙනුවෙන් වූ තාවකාලික රඳවා ගැනීම්	6000-0-0-018-0-155-0	-	1,348,975	1,324,000	24,975	24,975
එකතුව		-	120,044,486	55,036,255	65,008,231	65,008,231

.....
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය : 12/2/2021

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අත්තිකාරම් ගිණුම

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අත්තිකාරම් ගිණුමේ නම	අත්තිකාරම් ගිණුම් අංකය	අත්තිකාරම් ගිණුම් සංඛ්‍යාව	2020 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	වියදමෙහි උපරිම සීමා රු. 551,000,000.00		ලැබීම්වල අවම සීමා රු. 16,000,000.00		හර ශේෂයන්ගේ උපරිම සීමා රු. 3,115,000,000.00	බැරකම් පිළිබඳ උපරිම සීමා රු.	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය
			(1)	වර්ෂය තුළ හර කිරීම්		වර්ෂය තුළ බැර කිරීම්		ශේෂය 4=(1)+(2)-(3)		
				(2)		(3)				
				මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්	මුදලින්	හරස් සටහන් මගින්			
(1) රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්			-	419,542,448	1,512,035,023	343,082,291	82,122,345	1,506,372,836		
(2) අනෙකුත් අත්තිකාරම්										
(3) විවිධ අත්තිකාරම්										

.....
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
දිනය : 12/12/2021

ආචාර්ය තාරක ලියනපතිරණ
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී (රා.ආ.)
ස්වදේශ කටයුතු රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය
"නිල මැදුර" ඇල්ලිටියල මාවත,
කොළඹ 05.

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2020

රු.

වියදම් ශීර්ෂ අංකය : 409

අමාත්‍යාංශයේ නම : අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු සහ ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

				කේතය	(1) 2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2)					(3)			2020.12.31 දිනට ශේෂය					
						ගනුදෙනු					වෙනස්කම්								
						2(1)			2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්		ශේෂය				
						අත්පත් කරගැනීම්			අපහරණයන්		ඔද්ධ අගය								
				මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)						
					අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්													
I	ස්ථාවර වත්කම්				611				8,832,600,753	294,442,086	148,259,857	-	-	147,325,340	347,731,602	-	-	-	9,127,977,355
	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්				6111				1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
	නිවාස						61111		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	බෝට්ටු නිවාස							6111101	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගරාජ							6111102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ජංගම නිවාස							6111103	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	නිවාස යෝජනා ක්‍රම/තට්ටු නිවාස							6111104	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	තානායම්							6111105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	හෝටල් සහ ආපනශාලා							6111106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	නිල නිවාස							6111107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	සංචාරක බංගලා							6111108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව								-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	නිවාස නොවන ගොඩනැගිලි						61112		1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
	කාර්යාල ගොඩනැගිලි							6111201	1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102
	පාසල්							6111202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	රෝහල්							6111203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	පොදු විනෝදාස්වාදය සඳහා වූ ගොඩනැගිලි							6111204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	බඩු ගබඩාව							6111205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගුවන් තොටුපල							6111206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ආදාහනාගාර							6111207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වෙළඳපොළවල්							6111208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	විද්‍යාගාර/පර්යේෂණායතන							6111209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	කම්හල්							6111210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව								1,457,012,102	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,457,012,102

	කේතය	(1)	(2)							(3)			2020.12.31 දිනට ශේෂය
			ගනුදෙනු							වෙනස්කම්			
			2(1)				2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම	ශේෂය	
			අත්පත් කරගැනීම්				අපහරණයන්		ශුද්ධ අගය				
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)					
අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්												
	වෙනත් ඉදිකිරීම්		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	අධිවේගී මාර්ග, වීදි, මහාමාර්ග	6111301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	පාලම්	6111302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උමං	6111303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	දුම්රිය මාර්ග, උප මාර්ග	6111304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගුවන් තොටුපල ධාවන පථ	6111305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වරාය, වේලි සහ වෙනත් ජල සම්පාදන වැඩපොළ	6111306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	භූගත වත්කම් කැනීම් සඳහා යොදා ගනු ලබන උපකරණ	6111307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	සන්නිවේදන රැහැන්, වීදුලි රැහැන් හා නළ මාර්ග	6111308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	එළිමහන් ක්‍රීඩා සහ විනෝදාත්මක පහසුකම්	6111309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	අපවහන පද්ධති පිළියම් සංකීර්ණ	6111310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	පොම්ප කරන ස්ථාන	6111311	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගොවිපොළ හා කෘෂිකර්මය ආශ්‍රිත වත්කම්	6111312	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	6112	4,422,737,435	293,312,141	148,259,857	-	-	147,325,340	346,601,658	-	-	-	4,716,984,092
	ප්‍රවාහන උපකරණ	61121	1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193
	මගී වාහන	6112101	994,038,401	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	941,683,401
	භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වාහන	6112102	225,679,310	-	-	-	-	-	-	-	-	-	225,679,310
	කෘෂිකාර්මික වාහන	6112103	447,968,494	-	-	-	-	-	-	-	-	-	447,968,494
	කාර්මික වාහන	6112104	33,568,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,568,000
	ගිලන් රථ	6112105	18,429,491	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,429,491
	නැව්	6112106	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	දුම්රිය	6112107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගුවන්යානා	6112108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	යතුරු පැදි	6112109	158,193,498	-	-	-	-	-	-	-	-	-	158,193,498
	උප එකතුව		1,877,877,193	-	-	-	-	52,355,000	-	-	-	-	1,825,522,193

	කේතය	(1) 2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2) ගනුදෙනු							(3) වෙනස්කම්				2020.12.31 දිනට ශේෂය
			2(1)			2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය			
			අත්පත් කරගැනීම්			අපහරණයන්		ශුද්ධ අගය						
			මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)						
				අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්									
	වෙනත් යන්ත්‍ර හා උපකරණ		61122	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
	කාර්යාලීය උපකරණ		6112201	154,096,927	4,579,423	124,005	-	-	-	4,703,428	-	-	-	158,800,355
	පරිගණක උපකරණ		6112202	206,720,298	20,064,649	4,048,650	-	-	-	24,113,299	-	-	-	230,833,597
	විද්‍යුත් උපකරණ		6112203	232,427,263	41,982,748	1,462,866	-	-	-	43,445,614	-	-	-	275,872,877
	සන්නිවේදන උපකරණ		6112204	1,103,595,240	8,477,606	240,308	-	-	-	8,717,914	-	-	-	1,112,313,154
	ගෘහභාණ්ඩ		6112205	264,585,431	75,661,305	142,384,028	-	-	94,961,540	123,083,792	-	-	-	387,669,223
	සංගීත භාණ්ඩ		6112206	40,098,527	11,987,175	-	-	-	-	11,987,175	-	-	-	52,085,702
	වෛද්‍ය උපකරණ		6112207	1,239,616	292,500	-	-	-	-	292,500	-	-	-	1,532,116
	ක්‍රීඩා උපකරණ		6112208	14,584,216	2,665,190	-	-	-	8,800	2,656,390	-	-	-	17,240,606
	චිත්‍ර, මුර්ති සහ වෙනත් ඉපැරණි භාණ්ඩ		6112209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	පොත්, සඟරා සහ පර්නල		6112210	22,760	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22,760
	විද්‍යාගාර උපකරණ		6112211	4,974,625	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,974,625
	කාර්මික හා නිෂ්පාදන උපකරණ		6112212	19,197,138	4,418,654	-	-	-	-	4,418,654	-	-	-	23,615,792
	ඉදිකිරීම් උපකරණ		6112213	35,735,508	228,797	-	-	-	-	228,797	-	-	-	35,964,305
	විකාශන උපකරණ		6112214	616,045	-	-	-	-	-	-	-	-	-	616,045
	ආරක්ෂක උපකරණ		6112215	455,446,954	116,170,658	-	-	-	-	116,170,658	-	-	-	571,617,612
	කෘෂිකාර්මික සහ කිරි ගොවිපල උපකරණ		6112216	4,687,232	799,520	-	-	-	-	799,520	-	-	-	5,486,752
	ගිනි නිවීමේ උපකරණ		6112217	6,832,463	5,983,916	-	-	-	-	5,983,916	-	-	-	12,816,379
	මුළුතැන්ගෙයී උපකරණ		6112218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			උප එකතුව	2,544,860,242	293,312,141	148,259,857	-	-	94,970,340	346,601,658	-	-	-	2,891,461,899
	කල්බදු වත්කම්		61123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	මගී වාහන		6112301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	භාණ්ඩ ප්‍රවාහන වාහන		6112302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	කෘෂිකාර්මික වාහන		6112303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	කාර්මික වාහන		6112304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගිලන් රථ		6112305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	නැව්		6112306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	දුම්රිය		6112307	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගුවන්යානා		6112308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	යතුරු පැදි		6112309	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			උප එකතුව	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	කේතය	(1) 2020.01.01 දිනට ශේෂය	(2)							(3)			2020.12.31 දිනට ශේෂය
			ගනුදෙනු							වෙනස්කම්			
			2(1)			2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය		
			අත්පත් කරගැනීම්			අපහරණයන්		ශුද්ධ අගය					
මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)				
අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙටිගෙන යන වැඩවලින්												
වෙනත් මූල්‍ය නොවන වත්කම්	6113		557,015,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	558,145,261
නොනිම් වැඩ	61131		556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261
බෝවටු නිවාස		6113101	7,256,589	36,467	-	-	-	-	36,467	-	-	-	7,293,056
ගරාජ		6113102	266,065,912	45,376	-	-	-	-	45,376	-	-	-	266,111,288
ජංගම නිවාස		6113103	271,191,674	1,048,102	-	-	-	-	1,048,102	-	-	-	272,239,775
නිවාස යෝජනා ක්‍රම/තවුටු නිවාස		6113104	1,025,478	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,025,478
තානායම්		6113105	9,430,137	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9,430,137
හෝටල් සහ ආපනශාලා		6113106	1,781,526	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,781,526
නිල නිවාස		6113107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සංචාරක බංගලා		6113108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කාර්යාලීය ගොඩනැගිලි		6113109	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පාසල්		6113110	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
රෝහල්		6113111	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පොදු විනෝදාස්වාදය සඳහා වූ ගොඩනැගිලි		6113112	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
බඩු ගබඩාව		6113113	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගුවන් තොටුපල		6113114	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ආදාහනාගාර		6113115	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වෙළඳපොළවල්		6113116	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
විද්‍යාගාර/පර්යේෂණායතන		6113117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
කම්හල්		6113118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අධිවේගී මාර්ග, විදි, මහාමාර්ග		6113119	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පාලම්		6113120	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
උමං		6113121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
දුම්රිය මාර්ග, උප මාර්ග		6113122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගුවන් තොටුපල ධාවන පථ		6113123	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
වරාය, වේලි සහ වෙනත් ජල සම්පාදන වැඩපොළ		6113124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
භූගත වත්කම් කැනීම් සඳහා යොදා ගනු ලබන උපකරණ		6113125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
සන්නිවේදන රැහැන්, විදුලි රැහැන් හා නළු මාර්ග		6113126	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
එළිමහන් ක්‍රීඩා සහ විනෝදාත්මක පහසුකම්		6113127	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
අපවහන පද්ධති පිළියම් සංකීර්ණ		6113128	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
පොම්ප කරන ස්ථාන		6113129	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ගොවිපොළ හා කෘෂිකර්මය ආශ්‍රිත වත්කම්		6113130	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව		556,751,316	1,129,945	-	-	-	-	1,129,945	-	-	-	557,881,261

	කේතය	(1)	(2)						(3)			2020.12.31 දිනට ශේෂය
			ගනුදෙනු						වෙනස්කම්			
			2(1)			2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීම් ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
			අත්පත් කරගැනීම්			අපහරණයන්		ශුද්ධ අගය				
2020.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)		
		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙරිගෙන යන වැඩවලින්									
ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	61132	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වන වගා	6113201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
අස්වනු සඳහා බෝග	6113202	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
දැව සඳහා බෝග	6113203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
පැළ කඩාන්	6113204	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
විසිතුරු බෝග	6113205	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
බලශක්ති සඳහා වන බෝග	6113206	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
මස් සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින් (මස් සඳහා විකිණීම)	6113207	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
විනෝදාස්වාදය සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින්	6113208	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ආරක්ෂාව සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින්	6113209	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
කිරි ලබාගැනීම සඳහා යොදාගන්නා සත්ත්වයින්	6113210	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
අස්පාශ්‍ය වත්කම්	61133	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000	
පරිගණක මෘදුකාංග	6113301	264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000	
බලපත්‍ර	6113302	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
පේටන්ට් බලපත්‍ර සහ ප්‍රකාශන අයිතිය	6113303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වෙළඳ ලකුණු	6113304	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
විකාශන අයිතිය	6113305	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
සේවා ගිවිසුම්	6113306	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
උප එකතුව		264,000	-	-	-	-	-	-	-	-	264,000	
2 නොග	612	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
උපායමාර්ගික නොග	6121	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
වෙනත් නොග	6122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
අමුද්‍රව්‍ය	61221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
නොනිම් වැඩ	61222	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
නිම් හාණ්ඩ	61223	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
නැවත විකිණීම සඳහා වන හාණ්ඩ	61224	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3 මැණික් රත්‍රං වැනි වටිනාකම් සහිත ව.	613	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4 නැවත නැවත ජනනය නොවන වත්ක	614	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
ඉඩම්	6141	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
නාගරික හෝ ගොඩනගන ලද ඉඩම්	61411	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
වෙළඳ හා සේවා	6141101	2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	
කාර්මික	6141102											
ප්‍රවාහන, සන්නිවේදන හා උපාංග	6141103											
මිශ්‍ර නාගරික	6141104											
උප එකතුව		2,395,835,900	-	-	-	-	-	-	-	-	2,395,835,900	

	කේතය	(1)	(2)							(3)			2020.12.31 දිනට ශේෂය
			ගනුදෙනු							වෙනස්කම්			
			2(1)				2(2)		2(3)	අගය වෙනස්වීමේ ලාභ/අලාභ	භෞතික වෙනස්වීම්	ශේෂය	
			අත්පත් කරගැනීම්				අපහරණයන්		ශුද්ධ අගය				
2020.01.01 දිනට ශේෂය	මිලදී ගැනීම් මගින්	මාරු කිරීම්		විකිණීම් මගින්	මාරු කිරීම් මගින්	2(3)=2(1)-2(2)	3(1)	(-)/+ 3(2)	3(3) = 3(1) +/- 3(2)	4=1+2(3)+ +3(3)			
		අනෙකුත් ආයතනවලින්	කෙටිගෙන යන වැඩවලින්										
	කෘෂිකාර්මික	61412	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	පළතුරු වතු	6141201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	මිදි වතු	6141202											
	විසිතුරු උද්‍යාන	6141203											
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වනාන්තර ඉඩම්	61413	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	පතනශීලී වනාන්තර ඉඩම්	6141301	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	සදාහරිත වනාන්තර ඉඩම්	6141302											
	මිශ්‍ර වනාන්තර ඉඩම්	6141303											
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ජලය	61414	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	දොළවල් හා ඇළ මාර්ග	6141401	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වැව්	6141402											
	ජලාශ	6141403											
	බොකු සහ ගං මෝය	6141404											
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	තෙත් බිම්	61415	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වනාන්තර තෙත් බිම්	6141501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	තෙත් බිම්- කැළෑ බඳ නොවන	6141502	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	මුඩු බිම්	61416	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වියළි ලුණු තලා	6141601	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	මුහුදු වෙරළවල්	6141602	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	මුහුදු වෙරළ හැර අනෙකුත් වැලි ප්‍රදේශ	6141603	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ගල් වළවල්	6141604	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	අත්හරින ලද පතල් ආකර	6141605	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	බොරළු පතල්	6141606	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	භූගත වත්කම්	6142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	වෙනත් ස්වාභාවික වත්කම්	6143	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	උප එකතුව		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.5. ආදායම් එකතු කිරීමේ කායර් සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	අවසන් ඇස්තමේන්තුව (රු.)	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
1003.07.99	අනෙකුත් බලපත්‍ර ගාස්තු	191,520,000.00	138,000,000.00	154,569,577.33	112%

3.6. වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කායර් සාධනය

ප්‍රතිපාදන වගරිය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදනය (රු.)		
පුනරාවකර්ෂණ ප්‍රාග්ධන	20,564,105,000.00 6,955,835,000.00	20,595,705,000.00 7,050,724,000.00	20,264,508,770.00 5,425,975,237.00	98% 77%

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

	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම (රු.)	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන (රු.)	අවසාන ප්‍රතිපාදන (රු.)		
1	මැතිවරණ දෙපාර්තමේන්තුව	මැතිවරණ රාජකාරි දීමනා	50,354,416.72	50,354,416.72	50,354,416.72	100%
2	මුදල් අමාත්‍යාංශය	සංවර්ධන සහායන්	174,722.76	174,722.76	174,722.76	100%
3	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී දීමනා	7,028,667.35	7,028,667.35	7,028,667.35	100%
4	ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව	අනුප්‍රේක්ෂිත සේවා	255,369,634.12	255,369,634.12	255,369,634.12	100%
5	විග්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විග්‍රාමික ප්‍රතිලාභ	1,401,993.71	1,401,993.71	1,401,993.71	100%

3.8. මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කායර් සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2019 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	31.12.2019 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය (රු.)	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණ යට නියමිත (රු.)	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,457,012,102.00	1,457,012,102.00		100%
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	4,716,984,092.00	4,716,984,092.00		100%
9153	ඉඩම්	2,395,835,900.00	2,395,835,900.00		100%
9154	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	264,000.00	264,000.00		100%
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්				
9160	කෙරිගෙන යන වැඩ	557,881,261.00	557,881,261.00		100%
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්				

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

අවසන් විගණන වාර්තාව ලද පසු කායර්සාදන වාර්තාව සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කරමි. (ඇමුණුම - 1)

පරිච්ඡේදය 04

4. කාර්යසාධන දර්ශක

4.1. ආයතනයේ කාර්යසාධන දර්ශක (ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

4.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත ප්‍රතිශතයක් (%) නිමැවුම් ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	අනාවරණය වූ හේතු සංඛ්‍යාව	✓		
02	අදාළ ක්‍රමවේදය අනුගමනය නොකරමින් උසස්වීම් ලද නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව	✓		
03	අදාළ ක්‍රියා පටිපාටිය අනුගමනය නොකරමින් ලද ස්ථාන මාරුවීම් සංඛ්‍යාව		✓	
04	විගණන වාර්තාවේ දක්වා ඇති ගැටළු පිළිබඳ ගත් නිවැරදි කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග සංඛ්‍යාව	✓		
05	අමාත්‍යාංශයට අයත් ස්ථාවර වත්කම් (ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි) ලේඛනගත කිරීමේදී 100% නිරවද්‍යතාවය		✓	
06	ඉදිකිරීම් කටයුතු ආරම්භ කර ඇති ව්‍යාපෘතින් ප්‍රමාණය			✓
07	නිමවුම් වැඩ සිදු කෙරෙමින් පවතින ප්‍රමාණය			✓
08	ඉදිකිරීම්හි භෞතික වැඩ අවසන් කර ඇති ව්‍යාපෘති ප්‍රමාණය			✓
09	පහසුකම් සපයනු ලබන ග්‍රා.නි. සංඛ්‍යාව			✓
10	මහජන අභිලාෂයන් ඉටුකිරීම සඳහා නීති රීති ක්‍රියාත්මක කිරීම හරහා ප්‍රතිපාදන ඵලදායී හා වගකීමෙන් යුතුව උපයෝජනය කිරීම	✓		
11	වාර්ෂික භාණ්ඩාගාර සැලැස්මක් මගින් නියමිත දිනට වාර්ෂික ගිණුම් ඉදිරිපත් කිරීම වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
12	වත්කම් කළමනාකරණ සැලැස්ම හරහා ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතියක් වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
13	අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා විකාශනය වන ඩිජිටල් තාක්ෂණයන් පිළිබිඹු කිරීම සඳහා ප්‍රතිපත්ති හා නියාමන රාමු වැඩි දියුණු කිරීම	✓		
14	රාජ්‍ය සේවකයින්ට රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශ සංචාරක බංගලා වෙන්කරවා ගැනීමට පහසුකම් සැලසීම සහ සමස්ත බංගලා වෙන්කිරීමේ ක්‍රියාවලියේ කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් සංචාරක බංගලා වෙන් කරවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියේ දුෂ්කරතා මඟහරවා ගැනීම.	✓		
15	වාර්තාකරණයේ අරමුණු ඉටුවන පරිදි අදාළ පාර්ශවයන් සඳහා සාර්ථක මූල්‍ය වාර්තාකරණයක් ස්ථාපිත කිරීම.	✓		
16	මහජන අභිලාෂයන් ඉටුකිරීම සඳහා නීති රීති ක්‍රියාත්මක කිරීම හරහා ප්‍රතිපාදන ඵලදායී හා වගකීමෙන් යුතුව උපයෝජනය කිරීම	✓		
17	2020.01.20-2020.08.09 - ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම- 2104 පිබිඳුම් පොලොන්නරුව- 2509 නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව			✓
18	2020.08.09-2020.11.18 - ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම- 2104 පිබිඳුම් පොලොන්නරුව- 2509 නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව			✓
19	2020.11.18-2020.12.31 - ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම- 2104 පිබිඳුම් පොලොන්නරුව- 2509 නිල සෙවණ ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියාව		✓	
20	ප්‍රාදේශීය පාලන අංශය යටතේ සිටින නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු විධිමත් ලෙස ඉටු කිරීම.	✓		
21	සීමා නිර්ණ කටයුතු කිරීම.	✓		

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
22	අලුතින් පිහිටවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා කාර්ය මණ්ඩල අනුමැතිය.	✓		
23	ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ විධිමත් ක්‍රියා පටිපාටියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	✓		
24	විධිමත් පැමිණිලි කලමනාකරණ ක්‍රියාපටිපාටියක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.	✓		
25	මාණ්ඩලික නිලධාරීන්ගේ දේශීය පශ්චාත් උපාධි පාඨමලාවන් සඳහා ගෙවීම් සිදුකිරීම.	✓		
26	භාවිතා කළ වාහන සඳහා සැලසුම් සකස් කිරීම.	✓		
27	ගොඩනැගිලි අලුත්වැඩියා කිරීම සහ අත්පත් කර ගැනීම.	✓		
28	සංචාරක බංගලා අලුත්වැඩියා කිරීම.	✓		
29	මාර්ගගත ක්‍රමය හරහා සංචාරක බංගලා වෙන් කිරීම.	✓		
30	අමාත්‍යාංශය සඳහා ඵලදායී මානව සම්පත	✓		
31	සේවා ලබන්නන් (RTI) විසින් කරන ලද ඉල්ලීම් ඉටු කිරීම	✓		
32	ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ස්ථාන කේත ලබා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සංවර්ධනය කර ඇත	✓		
33	ග්‍රාම නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිලධාරීන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු ද්වාරයක් සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත	✓		
34	ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් සම්බන්ධයෙන් මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියේ අයදුම්පතක් සකස් කර ඇත	✓		
35	පැමිණිලි ලද බවට පැමිණිලිකරු දැනුවත් කිරීම	✓		
36	මූලික විමර්ශන සිදුකරනවාද නැද්ද යන්න තීරණය කිරීම	✓		
37	මූලික විමර්ශන සිදුකිරීම			✓
38	වාර්තා කැඳවීම (කාරණා ගොනු)			✓
39	වාර්තා සැකසීම			✓
40	තීරණ ගැනීම සඳහා මාණ්ඩලික නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.			✓
41	වෝදනාපත්‍ර සැකසීම			✓
42	පැමිණිල්ල මෙහෙයවීම			✓
43	සාක්ෂි ලබාදීම			✓
44	කාර්යාල පරීක්ෂණ			✓

4.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශකය	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100% - 90%	75%- 89%	50%- 74%
e – NIC ව්‍යාපෘතිය				
01	භෞතික යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	✓		
02	තොරතුරු තාක්ෂණ යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය	✓		
03	පුද්ගලයන් පිළිබඳ ජාතික නාම ලේඛනය ස්ථාපිත කිරීම			✓
අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය				
04	අලුත්වැඩියා කරන ලද උපකරණ සංඛ්‍යාව			✓
05	මිලදී ගන්නා ලද යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපරණ සංඛ්‍යාව			✓
06	පුහුණුවීම් ලැබූ කාර්ය මණ්ඩල නිලධාරී සංඛ්‍යාව			✓

4.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

අනු අංකය	විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
		100%- 90%	75%- 89%	50%- 74%
01	ආපදා අවදානම අවබෝධ කරගැනීම		✓	
02	ආපදා අවදානම කළමනාකරණය කිරීමේ කටයුතු ශක්තිමත් කිරීම		✓	
03	ආපදා ප්‍රත්‍යස්ථිතිය (Resilience) සම්බන්ධයෙන් ආයෝජනය කිරීම		✓	
04	වඩා හොඳින් නැවත ගොඩනැගීම සඳහා පෙර සූදානම ඉහළ නැංවීම			✓

පරිච්ඡේදය 05

5. තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරාගැනීමේ කාර්යසාධනය.

5.1. හඳුනාගන්නා ලද තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

5.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
08. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	8.2 විවිධාංගීකරණය, තාක්ෂණය ඉහළ නැංවීම සහ නවෝත්පාදනය තුළින් සහ ඉහළ වටිනාකම් එකතු කරන ලද සහ ශ්‍රමය සඳහා වැඩි ඉල්ලුමක් ඇති ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳව අවධානය යොමු කිරීම තුළින් ඉහළ මට්ටමේ ආර්ථික නිෂ්පාදනයක් ලබා ගැනීම.	ග්‍රාම නිලධාරීන් සඳහා විශේෂ ස්ථාන කේත ලබා ගැනීම සඳහා මෘදුකාංගයක් සංවර්ධනය කර ඇත			✓
		ග්‍රාම නිලධාරීන්, සංවර්ධන නිලධාරීන්, සමෘද්ධි නිලධාරීන් සහ ක්ෂේත්‍ර නිලධාරීන් පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා තොරතුරු ද්වාරයක් සකස් කර ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත			✓
		ග්‍රාම නිලධාරීවරුන් සම්බන්ධයෙන් මහජන පැමිණිලි ලබා ගැනීම සඳහා ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ වෙබ් අඩවියේ අයදුම්පතක් සකස් කර ඇත			✓
09. සවිමත් යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීම, තිරසර හා පරිපූර්ණ කාර්මීකරණය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ නවෝත්පාදනය දිරිගැන්වීම.	9.1 ආර්ථික සංවර්ධනය සහ මානව යහපැවැත්ම වෙනුවෙන් සියලු දෙනාටම ලබාගත හැකි සහ ප්‍රවේශ විය හැකි වීම අවධානයට ගෙන කලාපීය සහ ජාතික දේශ සීමාවන් අතර සිදුකරන යටිතල පහසුකම්ද ඇතුළත්ව ගුණාත්මක වශයෙන් ඉහළ විශ්වාසදායී තිරසර සහ ආපදාවන්ට ඔරොත්තු දෙන යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කිරීම 9.a අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවලට අනෙකුත් රටවල් වලින් වටවූ රටවලට සහ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා කුඩා දිවයින රාජ්‍ය වලට මූල්‍යමය තාක්ෂණවේදී සහ තාක්ෂණික සහයෝගය ලබා දීම මගින් සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට ඔරොත්තු දෙන ආකාරයෙන් යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය සඳහා පහසුකම් සැකසීම.	වර්ෂයේ නියමිත ප්‍රතිපාදන අනුව නවීකරණය කරන ලද සංචාරක බංගලා.			✓
		ගාල්ල දි. ලේ. කාර්යාලය නව - වණාගාරය ඉදිකිරීම	✓		
		බිබිල ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		තණමල්විල ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම		✓	
		රඹුක්කන ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		මාලිම්බඩ ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		යටිනුවර ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		කෝරළේ පත්තප්‍රා (බටහිර). ලේ. කාර්යාලය නව කාර්යාල - ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම			✓
		දෙල්තොට ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		උඩුදුම්බර ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම		✓	
		මහියංගනය ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		හාලිඇල ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම	✓		
		නෙළුව ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය නව - කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.		✓	
		නාගොඩ ප්‍රා. ලේ. කාර්යාලය - නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම.			✓

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
		සංචාරක බංගලා නඩත්තු කටයුතු සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ප්‍රගතිය පසු විපරම් කිරීම			✓
		“නිලමැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ එදිනෙදා නඩත්තු කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම			✓
		බඳවා ගත් නිලධාරීන් ගණන.			✓
10. රටවල් තුළ හා ඒවා අතර අසමානතාවය අඩු කිරීම.	10.4 විශේෂයෙන්ම මූල්‍ය, වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතයට ගැනීම සහ ප්‍රගතිශීලී ලෙස සමානත්වය ළඟා කර ගැනීම.	10.4.1 වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ හුවමාරු වලින් සමන්විත දළ දේශීය නිෂ්පාදනයේ ශ්‍රම පංගුව.	ඒකාබද්ධ දර්ශක සකස් කිරීම හා සංඛ්‍යාතමක ප්‍රගතියක් දැක්වීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු ය.		
11. නගර සහ ජනාවාස පරිපූර්ණ, ආරක්ෂිත, සවිමත් සහ තිරසර ලෙස සකස් කිරීම	11.a 2030 වන විට සියලු දෙනා අන්තර්කරණය වූ සහ තිරසර නාගරීකරණය වැඩිදියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීත්ව, ඒකාබද්ධ සහ තිරසර මානව ජනාවාස සැලසුම් කිරීම, සහ කළමනාකරණය නිරිම සධ්‍යා ධාරිතාවන් වැඩිදියුණු කිරීම	ඉටුකරන ලද ඉල්ලීම් ප්‍රමාණය.			✓
12. තිරසර පරිභෝජන සහ නිෂ්පාදන රටාවන් තහවුරු කිරීම.	12.7.ජාතික ප්‍රතිපත්ති හා ප්‍රමුඛතාවයන් අනුව තිරසර මහජන ප්‍රතිසම්පාදන භාවිතයන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	වසර තුළ ගනු ලැබූ ප්‍රසම්පාදන තිරණ / ප්‍රසම්පාදන වාර්තා ගණන. හඳුනාගත් වාහන අළුත්වැඩියා කටයුතු අවසන් කිරීමට පියවර ගත් අවස්ථා ගණන.			✓ ✓
16. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා සාමකාමී හා පරිපූර්ණ සමාජයන් ඇති කිරීම, යුක්තිය සඳහා සෑමට අවස්ථාව ලබා දීම සහ සෑම මට්ටමකම ඵලදායී, වගකීම් සහිත පරිපූර්ණ ආයතන ගොඩනැගීම.	16.6 සියලු මට්ටම් වලදී ඵලදායී වගකීමෙන් යුක්ත සහ විනිවිද භාවයෙන් යුත් ආයතන පිහිටුවීම.	ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය විචල්‍යයන් පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.			✓
		1.අත්පත් කර ගත් වත්කම් ගණන. 2.වත්කම් ප්‍රතිසංස්කරණ කිරීම් (Rehabilitations) ගණන. 3. නියමිත කාලය තුළ වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.			✓
	16.6 වාර්ෂික අයවැය සැකසීම	නියමිත කාලය තුළ අයවැය ඇස්තමේන්තු මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම			✓
	අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචනය කිරීම	පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			✓
	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම් බි ගිණුම පිළියෙල කිරීම	පෙබරවාරි 28 දින හෝ ඊට පෙර අන්තිකාරම් බි ගිණුම විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම			✓
	මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුව ගෙවීම් ක්‍රමවේදය කළමනාකරණය කිරීම	දිනකට ගෙවන ලද වවුචර් ගණන			✓
		16.6.1 ප්‍රධාන රාජ්‍ය වියදම් අංශයන් අනුව (නැතහොත් අයවැය කේතයන් හා සමාන) මූලික අනුමත අයවැයෙන් පංගුවක් ලෙස.	ඒකාබද්ධ දර්ශක සකස් කිරීම හා සංඛ්‍යාතමක ප්‍රගතියක් දැක්වීම ප්‍රායෝගිකව අපහසු ය.		
	16.9 උපන් ලියාපදිංචි කිරීමද ඇතුළුව 2030 වන විට සියළු දෙනාටම නීතිමය අනන්‍යතාවයක් හඳුන්වා දීම.	16.9.1 වයස අනුව, රජයේ බලයලත් ආයතනයක් තුළ තම උපත ලියාපදිංචි කර ඇති වයස අවු.5ට අඩු ළමුන්ගේ ප්‍රමාණය			

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
	16.5 අල්ලස් සහ දූෂණ වංචා සැලකිය යුතු මට්ටමකින් අඩු කිරීම.	සුපිරිසිදු රාජ්‍ය සේවයක් බිහි කිරීමට ක්‍රියාකාරී වීම .			✓
	16.7 සියලුම මට්ටම් වලදී ප්‍රතිවාරාත්මක, සියලු දෙනා අන්තර්ගතවූ සහභාගීත්වයෙන් යුත් සහ නියෝජ්‍යයෙන් යුත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් පැවතීම තහවුරු කිරීම				✓
		පවත්වන ලද සමුළු ගණන නිදහස් දින සමරු උළෙල දිසාපති සමුළුව			✓
	16.10 ජාතික නීති පද්ධතියට සහ අන්තර්ජාතික ප්‍රතිපත්ති ගිවිසුම් වලට අනුකූලව මහජනතාවට තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඇති අයිතිය තහවුරු කිරීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම තහවුරු කිරීම	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත යටතේ විසඳන ලද පැමිණිලි සංඛ්‍යාව හා මහජන පැමිණිලි විසඳීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික පියවර ගැනීම.			✓
17. තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගීතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවස්ථාවන් සවිමත් කිරීම සහ පුනර්ජීවනය	17.9 උතුරු දකුණු, දකුණු දකුණු සහ ත්‍රිකෝණාත්මක සහයෝගීතාව හරහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ක්‍රියාවට නැංවීමට ජාතික සැලසුම් සැකසීම හා ඵලදායී ධාරිතා සංවර්ධනය සඳහා ලබා දෙන අන්තර්ජාතික සහයෝගීතාව වැඩිදියුණු කිරීම	පුහුණු පාඨමාලා සඳහා අවස්ථා ලබා දුන් නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව			✓

5.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

ඉලක්ක/ අරමුණ	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
ජාතික ආරක්ෂාව හා රටේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ පහසුකම් සැලසීම.	විද්‍යුත් ජාතික හැඳුනුම්පත් නිකුත් කිරීම පුද්ගල දත්ත සත්‍යාපනය හා හුවමාරු කිරීම	පුද්ගලයන් පිළිබඳ ජාතික නාම ලේඛනය			✓

5.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
සෘජුව සම්බන්ධ වන ඉලක්ක	1. සෑම දෙසකම, සෑම ආකාරයකින්ම පවතින දිළිඳු බව සීමා කිරීම	- ජාතික ස්වභාවික ආපදා රක්ෂණ ආවරණය ක්‍රියාත්මක කිරීම (පූර්ණ රාජ්‍ය මැදිහත් වීම) - සෞන්දර්ය ක්‍රියාකාරී රාමුවෙහි මෙහෙයුම් පද්ධතියෙහි A සහ B ඉලක්ක සඳහා වන පාදක දත්ත සම්පූර්ණ කිරීම (වර්ෂ 2000 සිට 2019 දක්වා) - මහජනතාව ඇතුළු සියලු පාර්ශව දැනුවත් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා පෙර සූදානම් සැලසුම් සකස් කිරීම - ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කිරීම - ගොඩනැගිලි තක්සේරු කිරීම හා තත්ව පරීක්ෂාව සඳහා ක්‍රමවේද සංවර්ධනය කිරීම - නායයෑම් විමර්ශනය කිරීම, පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය - නායයෑම් අවදානම් තක්සේරුකරණ සහතිකපත් නිකුත් කිරීම		✓	✓
	11. නගර සහ ජනාවාස සංයුක්ත, සුරක්ෂිත, ස්ථායී සහ තිරසර කරලීම	- ජාතික ආපදා කළමනාකරණ සැලැස්ම සකස් කිරීම (2018-2030) - ආපදා කළමනාකරණ පනත සංශෝධනය කිරීම - ආපදා ප්‍රත්‍යාස්ථ නිවාස සකස් කිරීම සම්බන්ධ සැකැස්ම හා උපදෙස් සකස් කිරීම		✓	✓

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
		- සෞන්දායී ක්‍රියාකාරී රාමුවෙහි ගෝලීය ඉලක්ක 7 න් G ඉලක්කය සඳහා පාදක දත්ත ලබාගැනීම සඳහා සමීක්ෂණයක් සිදුකොට එම දත්ත සාරාංශ කිරීම - පූර්ව අනතුරු ඇඟවීම් පද්ධතියේ අඩුපාඩු හඳුනාගෙන විසිභ්‍යය පැය X හත (24x (7ක්‍රියාත්මක නායයෑම් පූර්ව අනතුරු ඇඟවීමේ මධ්‍යස්ථානයක් ස්ථාපිත කිරීම - ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය හරහා ආපදා කළමනාකරණ කමිටු 350ක් ස්ථාපිත කිරීම - අංශ 10ක් සඳහා ආපදා අවදානම් කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශ සකස් කිරීම - ආපදා අවදානම් තක්සේරුකරණ ක්‍රමවේද සකස් කිරීම - වර්ෂෝ (Warsaw) අන්තර්ජාතික සම්මුතියට අනුගතවෙමින් හානි හා පාඩු තක්සේරුකරණ ක්‍රමවේදයක් සකස් කිරීම - නායයෑම් විමර්ශනය කිරීම, සහ පර්යේෂණ සහ සංවර්ධනය (නායයෑම් උවදුරු සිතියම්ගත කිරීමේ හිඩැස පියවීම සහ දැනට පවත්නා 1:1,0000 පරිමාණ නාය යෑම් උපද්‍රව සිතියම් යාවත්කාලීන කිරීම) - වාතාශ්‍ර තත්වයන් තක්සේරු කිරීම සහ නාගරික නිවාසවල ගෘහස්ත වාතාශ්‍රයෙහි ගුණාත්මකභාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ගෘහස්තමය පැල භාවිතා කිරීම - ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරික ප්‍රදේශවල තත්‍ය කාලීන වායු තත්ව අධීක්ෂණ ජාලය සංවර්ධනය කිරීම - සෞන්දායී රාමුගත සම්මුතියෙහි ජාතික ඉලක්ක සහ එහි වගකීම පිළිබඳ අදාළ පාර්ෂ්වකාර ආයතන දැනුවත් කිරීම (2021 වසරේ වෙන්කර ඇති ප්‍රතිපාදන මත ක්‍රියාත්මක වේ.)		✓	✓
	13. දේශගුණික විපර්යාස හා එහි බලපෑම් වලට එරෙහිව කඩිනමින් ක්‍රියාත්මක වීම.	පශ්චාත් ආපදා අවස්ථාවේදී නැවත යථා තත්වයට පත්වීමේ ප්‍රතිපත්තිය (Recovery Policy) සකස් කිරීම සහ එම ප්‍රතිපත්තිය ආපදා කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති මාලාවට ඇතුළත් කිරීමට සැලසුම් කිරීම.	✓		

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
		- ආපදාවන්ගෙන් පසුව නැවත යථාතත්වයට පත්වීමේ සැලැස්ම (Recovery Plan) සම්පූර්ණ කිරීම. - ජාතිකමය නිර්ණය කරන ලද දායකත්වයන් (NDCs) 6 හඳුනාගෙන ඇති අතර, පාර්ශ්වකාර ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වී ක්‍රියාත්මක කෙරෙමින් පවතී. මේ යටතේ, - හානි සහ අලාභ අවම කර ගැනීම සඳහා වර්ෂ 2000-2015 දක්වා සිදුව ඇති ආන්තික කාලගුණික විපර්යාස 64 ක් හඳුනාගන්නා ලදී. ඒවා පාර්ශ්වකාර ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කර තොරතුරු ලබා ගනිමින් පවතී. - ශ්‍රී ලංකාවේ බහුවිධ උවදුරු අවදානම් පැතිකඩ සංවර්ධනය කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය (Risk Profile Development Project) යටතේ නගර 10ක් හඳුනාගෙන දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ අවදානම් පැතිකඩට අදාළ දත්ත රැස්කිරීම අවසන් කොට ඇත. මීට අදාළ මූලික සිතියම් වැඩිදියුණු කරමින් පවතී. - කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ නායයෑම් හේතුවෙන් බලපෑමට ලක් වූ පවුල් වෙනුවෙන් නිවාස ඉදිකිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ නිවාස 1561ක් සම්පූර්ණ කිරීම. - බහු අදියර දේශගුණික ප්‍රත්‍යාස්ථිතිය උදෙසා වැඩසටහන් ප්‍රවේශය (Climate Resilience Multi-Phased Program Approach) යටතේ කාලගුණික පුරෝකථන හැකියාව සංවර්ධනය කිරීම. - කාලගුණික නිරීක්ෂණ පද්ධතිය වැඩිදියුණු කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඩොප්ලර් රෙඩාර් පද්ධති දෙකක් පුත්තලම හා පොතුවිල් ප්‍රදේශවල ස්ථාපිත කිරීම. - ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානයෙහි රසායනාගාර පහසුකම් පුළුල් කිරීම. - නායයෑම් ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ක්‍රියාකාරකම් ධාරිතාව වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා කුඩා රසායනාගාර පිහිටු වීම (කළුතර,බදුල්ල,රත්නපුර) - සියළුම ව්‍යුහාත්මක හා ව්‍යුහාත්මක නොවන නායයෑම් අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති.	✓	✓	✓

ඉලක්කය	ඉලක්ක/ අරමුණ	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50%- 74%	75%- 100%
		- ස්වයංක්‍රීය වර්ෂා මාන ජාලය පුළුල් කිරීම මගින් තත්‍ය කාලීන නායයෑම් පුරෝකථන හා පූර්ව අනතුරු ඇගවීමේ ධාරිතාවය වර්ධනය කිරීම - ආපදා ඇති ප්‍රදේශවල වෙසෙන ජනතාව සඳහා පෙර සවි ආපදා ප්‍රත්‍යාස්ථ නිවාස ඉදි කිරීම(පළමු අදියර) ❖ නිවාස ආරක්ෂණ අත්පොත ❖ ශ්‍රී ලංකාවේ මහල් එකකින් හෝ දෙකකින් යුත් ගොඩනැගිලි ශක්තිමත් කිරීම හා නැවත ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම ❖ ආපදා තත්වයට ඔරොත්තු දෙන නිවාස ඉදි කිරීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම. ❖ උපද්‍රව වලට ඔරොත්තු දිය හැකි නිවාස ඉදිකිරීමේ අත්පොත (කාණ්ඩ අංක 2)	✓	✓	
2. වක්‍රාකාරයෙන් සම්බන්ධ වන ඉලක්ක	2.සාගිති නිමවා ආහාර සුරක්ෂිතව හා ඉහළ පෝෂණ තත්ත්වයක් සාක්ෂාත් කරගැනීම සහ තිරසර කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	- නියඟ අධීක්ෂණ පද්ධතිය (Drought Monitoring System) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම - ජාතිකමය නිර්ණය කරන ලද දායකත්වයන් (NDCs) 6 ක් හඳුනාගෙන ඇති අතර පාර්ශවකාර ආයතන සමඟ සම්බන්ධ වී කටයුතු කරමින් පවතී. මේ යටතේ, හානි සහ පාඩු අවම කරගැනීම සඳහා වර්ෂ 2000-2015 දක්වා සිදුව ඇති ආන්තික කාලගුණික විපර්යාස 64 ක් හඳුනා ගන්නා ලදී. ඒවා පාර්ශවකාර ආයතන වෙත ඉදිරිපත් කොට තොරතුරු ලබාගනිමින් පවතී.		✓	✓
	3.නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සෑම අයෙකුගේම යහප්වත් ප්‍රවර්ධනය කිරීම	ප්‍රතිලාභීන් හඳුනාගැනීම, ඉඩම් තෝරා ගැනීම නිදහස් කරන ලද ප්‍රතිපාදන අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සඳහා මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කිරීම			
	6. සැමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂක පහසුකම් සහතික කිරීම සහ තිරසර කළමනාකරණය.	- ආපදාවන්ගෙන් විපතට පත්වූවන්ට පානීය ජල අවශ්‍යතා සපුරා ලීම - ආපදා අවදානම් අවම කිරීමේ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම - ශ්‍රී ලංකාවේ වියළි කලාපීය ප්‍රජාවගේ තිරසාර ජල කළමනාකරණය සහ එහි බලපෑම පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් නියඟයට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා බහුවිධ ස්ථර තාක්ෂණික සහය පද්ධති සංවර්ධනය කිරීම		✓	✓

5.2. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

5.2.1. තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ

5.2.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

5.2.1.1.1. සංවර්ධන අංශය

- රඹුක්කන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර මේ වන විට රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීම
- යටිතල වර්ධන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර ඇත.
- නාගොඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල නව කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ ඉදිකිරීම් කටයුතු අවසන් කර ඇත.

5.2.1.1.2. මූල්‍ය අංශය

- ඉල්ලීම් ප්‍රමාණයට සරිලන අයුරින් ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන සැපයීම.
- නියමිත කාලය තුළදී වාර්ෂික අයවැය සැකසීම.
- නියමිත දිනට පෙර අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමාලෝචනය කිරීම.
- නියමිත දිනට පෙර රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බි ගිණුම පිළියෙල කිරීම.
- මූල්‍ය රෙගුලාසිවලට අනුව ගෙවීම් ක්‍රමවේදය කළමනාකරණය කිරීම.
- නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- නියමිත කාලය තුළ නිසි වත්කම් කළමනාකරණයක් සිදුකිරීම සහ අංශවල වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු සිදුකිරීම.
- මෙහෙයුම් පිරිවැය අවම කිරීම සහ අනාගත වර්ධනය උපරිම කිරීම සඳහා කාර්යක්ෂමව මූල්‍ය වාර්තාකරණය.
- රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ යෝජිත මූල්‍ය පාලනයේ නීති රීති.
- අමාත්‍යාංශයේ නිසි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය.
- ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පරිපාලන කටයුතු සඳහා ප්‍රතිපාදන සැපයීම.

5.2.1.1.3. විමර්ශන අංශය

- හදිසි කාර්යාල පරීක්ෂණ සිදුකිරීම තුළින් ආයතන තුළ පැවැති අක්‍රමිකතා අකටයුතුකම් අවම මට්ටමක් දක්වා වළක්වාලිය හැකිවීම.
- ලැබෙන මහජන පැමිණිලි වර්ගීකරණයකට ලක් කරමින් මූලික විමර්ශන කඩිනමින් අවසන් කිරීමට හැකිවීම.

5.2.1.1.4. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

5.2.1.1.4.1. දිස්ත්‍රික් පාලන අංශය

- තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (අංක 09) ළඟා කර ගැනීමේ අරමුණින් තාක්ෂණ සේවයේ සහ තාක්ෂණ සහායක සේවයේ නිලධාරීන් පිරිසක් රාජ්‍ය සේවයට අනුයුක්ත කර ගැනීමේ කටයුතු 2019 වර්ෂයේ ආරම්භ කරන ලද අතර ඉන් තාක්ෂණ සහායක තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා පත්වීම් ලිපි යැවීම සිදු කරන ලදී.
- මීට අමතරව තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක (අංක 16) අනුව ජාතික නීති පද්ධතිය හා අන්තර්ජාතික සම්මුතීන්ට අනුව මහජනතාව විසින් තොරතුරු ලබා ගැනීම සහ මූලික නිදහස ආරක්ෂා කිරීම , තහවුරු කිරීම ආදී ඉලක්ක අරමුණු කොටගෙන නිදහස් දින සමරු උළෙලෙහි පූර්ව කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී.
- රජය විසින් හඳුන්වා දෙනු ලබන නව ප්‍රතිපත්ති, වක්‍රලේඛ ආදිය මහජනතාව වෙත හඳුන්වා දීම සඳහා සහ මහජනතාව සතු ගැටලු වලට පිළියම් ලබා ගැනීම සඳහා මහජනතාව නියෝජනය කරමින් ප්‍රධාන ලේකම්වරු සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරු සම්බන්ධ වීමෙන් පැවැත්වෙන දිස්ත්‍රික් ලේකම් සමුළු 5 ක් 2020 වර්ෂයට අදාළව පවත්වන ලදී.

5.2.1.1.5. ඉංජිනේරු අංශය

- ගුණාත්මක, විශ්වසනීය හා මනා ඔරොත්තු දීමේ හැකියාවෙන් යුතු දි. ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි / ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම.
- සැමට දැරිය හැකි බව හා සමානව ප්‍රවේශවීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරමින් දි.ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි / ප්‍රා. ලේ. කාර්යාල ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම.
- රාජ්‍ය සේවකයින් සඳහා සංචාරක බංගලා වැඩි දියුණු කරමින් පවත්වාගෙන යාම.
- අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපාදන මගින් ක්‍රියාත්මක ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබාදීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසුපරම් කිරීම - ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 03 කි.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල මගින් ක්‍රියාත්මක රු.මිලියන 50 ට වඩා වැඩි වටිනාකමින් යුතු ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘති සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ව්‍යාපෘති අධීක්ෂණ කටයුතු

කළමනාකරණය හා ප්‍රගතිය පසුපරම් කිරීම- ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 20 කි.

- සංචාරක බංගලා නඩත්තු කටයුතු සඳහා දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන්ට අවශ්‍ය තාක්ෂණ සහය ලබා දීම, ප්‍රගතිය පසුපරම් කිරීම - ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 15 කි.
- ව්‍යාපෘතීන්හි භෞතික හා මූල්‍ය විවලාසන් පිළිබඳව අමාත්‍යාංශ ප්‍රසම්පාදන කමිටුවට නිර්දේශ ලබා දීම - ව්‍යාපෘති සංඛ්‍යාව 05 කි.
- “නිල මැදුර” ගොඩනැගිල්ලේ නඩත්තු කටයුතු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.

5.2.1.1.6. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

(eGN ව්‍යාපෘතිය යටතේ)

- රාජ්‍ය තන්ත්‍රයේ බිම් මට්ටමේ වඩාත් මහජනතාවට සමීප රාජ්‍ය නිලධාරියා ලෙස ග්‍රාම නිලධාරී තනතුරට මෙතෙක් තිබූ පිළිගැනීම් තත්ත්වය ඉහළ යන පරිදි ඔවුන් තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණයෙන් බල ගැන්වීමට කටයුතු කිරීමට හැකි වීම.
- නවීන තාක්ෂණය කෙරෙහි තිබූ ග්‍රාම නිලධාරීන් හා වෙනත් නිලධාරී කණ්ඩායම්වල තිබූ වැරදි ආකල්ප වඩාත් ධනාත්මක තත්ත්වයක් දක්වා යොමු කරවීමට හැකි වීම.
- ශාඛ හා පුරවැසි දත්ත එකතු කිරීමට හා යාවත්කාලීන කිරීමට විවිධ රාජ්‍ය ආයතන දරනු ලබන ප්‍රයත්න හා පිරිවැය අවම වන සේ බෙදාහදා ගත හැකි අන්දමේ පුළුල් ප්‍රජා පාදක ඉලෙක්ට්‍රොනික දත්ත පදනමක් (Community-based electronic database) බිහිකිරීම සඳහා තිරසාර අඩිතාලමක් දැමීමට හැකිවීම. (ශාඛ/පුරවැසි දත්ත එක් කිරීමේ පත්‍රිකාව ජන හා සංඛ්‍යාලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවේ ඇතුළු කණ්ඩායමක් විසින් සිංහල/ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ/ඉංග්‍රීසි ලෙස නිම කර තිබීම).

- 2018/10/06 දිනැති අංක 2018/09 දරණ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය මගින් ඉහත දක්වන ලද දත්ත පදනම භාවිතයෙන් ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතික පත්‍ර වර්ග 22ක් නිකුත් කිරීමට කටයුතු සලස්වා තිබීම.

- ව්‍යාපෘති නියාමනය හා නායකත්වය සඳහා දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ හා ප්‍රා. ලේ. කොට්ඨාශ මට්ටමේ ක්‍රියාකාරී කමිටු පත් කෙරෙමින් පවතී. ග්‍රාම නිලධාරී වෘත්තීය සංගම්වල සක්‍රීය දායකත්වය ද මෙම ව්‍යාපෘතියට හිමිව ඇත.

5.2.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 331හි ස්ථාපිත කර ඇති පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රාදේශීය ඒකක තාක්ෂණික, භෞතික හා මානව සම්පත් යන යටිතල පහසුකම් ලබා දෙමින් හැඳුනුම්පත් සැකසීමට අවශ්‍ය අයදුම්පත්‍ර VPN ජාලය භාරගත හා දිවයින පුරා පිහිටි පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලියාපදිංචි ඡායාරූපාගාර 2079 භරහා ICAO ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව ලබාගත් පුද්ගල ඡායාරූපද විද්‍යුත්ව ප්‍රධාන කාර්යාලට යොමු කිරීම ආරම්භ කිරීම.

- පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තු කාර්යයන් පළාත් මට්ටමට විමධ්‍යගත කිරීම යටතේ උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත් කාර්යාල පිහිටුවා ඇත. දකුණු පළාත් කාර්යාලය එක්දින සේවාව සමඟ 2019.09.06 දින සිට ආරම්භ කිරීම. වයඹ පළාත් කාර්යාලය එක්දින සේවා සැපයීමට හැකි වන පරිදි වඩා පහසුකම් සහිත ස්ථානයක 2020.10.14 දින සිට මෙහෙයුම් ආරම්භ කිරීම.
- වයස අවුරුදු 15ට වැඩි මිලියන 16.5ක් වන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ජීවදත්ත හා ජීවමිතික දත්ත හා පවුලේ තොරතුරු ඇතුළත්ව පුද්ගලයන් පිළිබඳ ජාතික නාම ලේඛණය ස්ථාපිත කරමින් (National Registry of Persons) අනන්‍ය සම ඩිජිටල් හැඳුනුම්පත (SL-UDI) නිකුත් කිරීමත්, එමගින් රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතන මගින් පුද්ගල අවශ්‍යතා ඉටු කරගැනීමට හැකිවන පරිදි පුද්ගල අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම (Authentication), සත්‍යාපනය කිරීම(Verification) සහ සහතික කිරීමේ (Certification) යාන්ත්‍රණය සකස් කිරීමට අදාළව අතිගරු ජනාධිපතිතුමා විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සඳහා අනුමැතිය 2020 නොවැම්බර් 16 දින ලැබීම.

5.2.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

- මේ වන විට, ආපදා කළමනාකරණ අංශය යටතේ පවත්නා ආයතන සඳහා 2017 අංක 19 දරණ ශ්‍රී ලංකා තිරසර සංවර්ධන පනතට අනුව තිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ගික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කර ඇත.
- ආපදා කළමනාකරණය 2020- 2030 සඳහා ගෝලීය එකඟතාවයන් අනුව ආපදා අවදානම් අවම කිරීම සඳහා වන සෞන්දායි රාමුව අනුව ක්‍රියාත්මක විය යුතු අතර එම වැඩසටහන හා තිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ගික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම ඒකාබද්ධව ක්‍රියාත්මක වන්නකි. සෞන්දායි ඉලක්ක කරා ලඟාවීම මගින්ම තිරසර සංවර්ධන උපායමාර්ග අත්පත් කර ගත හැකිය. සෞන්දායි රාමුව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා රුපියල් මිලියන 5.00 ක ප්‍රතිපාදන 2021 වර්ෂය සඳහා වෙන් කර ඇත.

5.2.2. තිරසර සංවර්ධන අභියෝග

5.2.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

5.2.2.1.1. සංවර්ධන අංශය

- 2020 වර්ෂයේ අතුරු සම්මත ගිණුම් භතරක් මගින් ප්‍රතිපාදන වෙන් කර ඇති බැවින්, එම ගිණුම්වලට අදාළ කාල සීමාව තුළ ප්‍රතිපාදන පූර්ණ වශයෙන් උපයෝජනය කර ගැනීමට අපහසු වීම.
- කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් අපේක්ෂිත භෞතික ප්‍රගතිය ළඟා කර ගැනීමට අපහසු වීම.

5.2.2.1.2. මූල්‍ය අංශය

- වර්ෂය සඳහා වන සියළුම වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා භාණ්ඩාගාරය විසින් අවශ්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් කිරීමේ දුර්වලතා.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවලින් සහ අදාළ අංශවලින් පුරෝකථනය කළ තොරතුරු ලබාගැනීමේ දුර්වලතා.
- සමස්තයක් ලෙස අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අංශයට වියදම් වාර්තා වන බැවින් අංශවලට අයත් සමහර වියදම් වර්ගීකරණය කිරීමේ දුෂ්කරතා.
- සමස්තයක් ලෙස අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රධාන අංශයට වියදම් වාර්තා වන බැවින්, අංශයට අයත් අත්තිකාරම් බි හි සමහර ඇතුළත් කිරීම් වර්ගීකරණය කිරීමේ දුෂ්කරතා.
- සියලුම වවුචර් ගෙවීමට ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණවත් නොවීම හා සම්පූර්ණ කරන ලද වවුචර් ලැබීමේ ප්‍රමාදය.
- සීමිත අයවැය ප්‍රතිපාදන, තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටු රුස්විම් සහ ප්‍රසම්පාදන රුස්විම් සුදුසු දිනයන් සහ වේලාවන් සෙවීම, අංශවලින් ලැබෙන හදිසි ඉල්ලීම් හා විවිධ පාර්ශවයන් විසින් නිකුත් කරන ලද පරස්පර විරෝධී චක්‍රලේඛය සහ උපදෙස්.
- පද්ධති ශේෂය හා වත්කම්වල ශේෂය සමතුලිත කිරීමේ දුෂ්කරතා.

5.2.2.1.3. විමර්ශන අංශය

- දමිළ භාෂා ප්‍රවීණතාවයෙන් යුත් නිලධාරීන් අවම වීම.
- කාර්යාල පරීක්ෂණ හා විමර්ශන කටයුතු කරගෙන යාම සඳහා පවතින නිලධාරී හිඟය.
- කාර්යාල පරීක්ෂණ සඳහා පවතින ප්‍රවාහන පහසුකම් ප්‍රමාණවත් නොවීම.

5.2.2.1.4. ඉංජිනේරු අංශය

- හරිත ගොඩනැගිලි සැලසුම් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සඳහා ප්‍රමාණවත් ප්‍රතිපාදන නොමැති වීම.

- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල අදියර වශයෙන් ඉදිකිරීම තුළ ගුණාත්මකභාවයෙහි ගැටළු සහ අධික පිරිවැය සඳහා හේතු වේ.
- සේවාදායකයාගේ සියලු අවශ්‍යතා ඇතුළත් කරමින් ගෘහ නිර්මාණ සැලසුම් සකස් කිරීම.
- දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරුවරුන් සම්බන්ධීකරණයකින් තොරව ස්වාධීනව කටයුතු කිරීම හා ඔවුනට ප්‍රමාණවත් තාක්ෂණික කාර්යය මණ්ඩලයක් නොමැති වීම. (විදුලි කාර්මික නිලධාරීන්, ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පීන්, තාක්ෂණික නිලධාරීන් (සිවිල්), තාක්ෂණික සහයකවරුන්)

5.2.2.1.5. ප්‍රාදේශීය පරිපාලන ප්‍රතිසංස්කරණ අංශය

- ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් ගෘහ දත්ත සත්‍යාපනයට හා යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය බිම් මට්ටමේ අතිරේක මානව සම්පත් සම්පාදනය හා කෝවිඩ්-19 සෞඛ්‍යාරක්ෂණ මාර්ගෝපදේශනවලට අදාළ තහංචි/සීමාකිරීම් යටතේ ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය තොරතුරු සංනිවේදන තාක්ෂණ පුහුණුව ලබා දීම අභියෝගයක්ව ඇත.
- ප්‍රසම්පාදිත ටැබ් පරිගණක යන්ත්‍ර හා පරිගණක මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සැපයීම කඩිනම් කිරීම හා අවශ්‍ය අතිරේක මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන සපයා ගැනීම (2021 සඳහා මුළු අපේක්ෂිත ප්‍රතිපාදන රු. මි. 1,495 වුවද අනුමත වී ඇත්තේ රු. මි. 665කි.) හා ඉදිරියේ දී ග්‍රා.නි. වසම් 14,022ම ආවරණය කරමින් මෙය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය අතිරේක සම්පත් සපයා ගැනීම.

5.2.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

- අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ උපදෙස් පරිදි පුද්ගල දත්ත රැස්කිරීමේ කාර්යය වසර 1 ½ක් තුළ සිදු කිරීමට සියලු සැලසුම් සකස් කර ඇති අතර මෙම කාර්යය සඳහා දෙපාර්තමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය 1,230ක් දක්වාත්, දෙපාර්තමේන්තු පළාත් කාර්යාලවල සේවයේ නියුතු 60ක් පමණ වන කාර්ය මණ්ඩලය හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ මට්ටමින් තාවකාලිකව අලුතින් ඇති කිරීමට අවශ්‍ය දත්ත රැස්කිරීමේ ඒකක ද ඇතුළත්ව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල ස්ථාපිත දෙපාර්තමේන්තු කාර්යය මණ්ඩලය 2,750ක් දක්වා වැඩිකළ යුතුය. මීට අදාළ බඳවා ගැනීම් කටයුතු කඩිනමින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වීම.
- පවතින කොරෝනා වසංගත තත්ත්වය යටතේ දත්ත රැස්කිරීමේ කටයුතු වසර 1 ½ක් වැනි සීමිත කාල රාමුවක් තුළ ඉටුකිරීමට නව ක්‍රමවේදය පිළිබඳ අදාළ කාර්ය මණ්ඩලය දැනුවත් කිරීම හා පුහුණු වැඩසටහන්

කොරෝනා වසංගත මැඩලීමේ මාර්ගෝපදේශයන් යටතේ කෙටි කාලයකින් අවසන් කිරීමට ප්‍රායෝගිකව අපහසු කාර්යයක් වීම.

- දත්ත රැස්කිරීමේ කාර්යය දීප ව්‍යාප්තව ඉටු කිරීමේදී ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුල පිහිටුවා ඇති දත්ත රැස්කිරීමේ ඒකක සඳහා දිනකට පුද්ගලයන් 25 දෙනෙකු පමණ ගෙන්වීමට සිදුවන අතර දීප ව්‍යාප්තව මෙම ගණන පුද්ගලයන් 38,000ක් පමණ වේ. මෙම පිරිසද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වලට ගෙන්වා ගත යුත්තේ කොරෝනා වසංගත තත්වයන් තුළ වීම.

5.2.2.3 ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

- ඉතා කෙටි කාලයක් තුළ අමාත්‍යාංශ ලේකම් තනතුර හා අමාත්‍යාංශය වෙනස් වීම මත අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේ ගැටලු උද්ගත වී ඇත.
- ප්‍රතිපාදන ලබාගැනීමේදී ලැබෙන ප්‍රමුඛතාවය ද, ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ(පෙර පැවති අමාත්‍යාංශයේ) සහ අනෙකුත් පාර්ශවකාර ආයතනවල අදාළ නිලධාරීන්ගේ ස්ථානමාරුවීම් ද මේ සඳහා අභියෝගයන්ව පවතී.

පරිච්ඡේදය 06

6. මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1. සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

6.1.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු**	අතිරික්ත**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	53	33	21	1
තෘතීයික	6	2	4	0
ද්විතීයික	317	184	146	1
ප්‍රාථමික	137	129	15	9
එකතුව	513	348	186	11

6.1.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	10	06	04
තෘතීයික	03	03	-
ද්විතීයික	36	36	-
ප්‍රාථමික	17	14	03
එකතුව	66	59	07

6.1.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	18	06	12
තෘතීයික	06	04	02
ද්විතීයික	49	38	11
ප්‍රාථමික	30	18	12
එකතුව	103	66	37

6.2 ආයතනයේ කාර්යසාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය

6.2.1. ස්වදේශ කටයුතු අංශය

01. කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් මෙම අමාත්‍යාංශයේ ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා අනුමත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය 514ක් වන අතර, එම තනතුරු සඳහා මේ වන විට සේවයේ නියුතු කාර්ය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවීම හේතුවෙන් ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත හිඟවීම ගැටලුවක්ව පවතී. ඒ අතරින් ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ තනතුරු වන මාණ්ඩලික නිලධාරී තනතුරු 33ක් පුරප්පාඩුව ඇත. අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තනතුරු 1ක්, ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී තනතුරු 01ක්, ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් තනතුරු 03ක්, අධ්‍යක්ෂ සැලසුම් තනතුරු 01ක්, අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු තාක්ෂණ) තනතුරු 01ක්, සහකාර ලේකම් තනතුරු 03ක්, ගණකාධිකාරී තනතුරු 01ක්, පරිග්‍ර කළමනාකරු තනතුරු 01ක් හා වාස්තු විද්‍යාඥ තනතුරු 09ක් පුරප්පාඩුව පවතී. තවද, සහකාර අධ්‍යක්ෂ/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) තනතුරු 01ක් අනුමත අතර ක්‍රමසම්පාදන අංශය සඳහා පවතින සේවා අවශ්‍යතාවය මත අතිරික්ත තනතුරු 01ක් සේවයේ නියුතු වේ.

02. එමෙන්ම, තෘතීය මට්ටමේ අනුමත තනතුරු අතරින් පරිපාලන නිලධාරී තනතුරු 01 ද, භාෂා පරිවර්තක (සිංහල-දෙමළ) තනතුරු 02 හා තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරු දෙකෙන් 01ක් ද පුරප්පාඩුව පැවතීම ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ රාජකාරි ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂම පවත්වා ගෙන යාම සඳහා බාධාවක් ව පවතී.

03. ද්විතීක මට්ටමේ අනුමත තනතුරු අතරින් කාර්මික නිලධාරී තනතුරු 04න් 01ක් හා කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරු 20ක් පුරප්පාඩුව පැවතීම ද ආයතනයේ කාර්යක්ෂමතාවය සඳහා බාධාවක්ව පවතී. ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා මෙතෙක් සංවර්ධන නිලධාරීන් 86ක් අනුමතව පැවතිය ද සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් 123ක් ස්වදේශ කටයුතු අංශය සඳහා සේවයේ යොදවා තිබීම හේතුවෙන් ආයතනයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නව තනතුරු 110ක් අලුතින් ඇති කරන ලදී. ඒ අනුව, සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු 125ක් පුරප්පාඩුව පැවතිය ද අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරීන් එම පුරප්පාඩු සඳහා සේවයේ යොදවා ඇති බැවින් එම

නිලධාරීන්ගේ සේවය ස්ථිර කිරීමේදී එම පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ වේ.

04. තවද, මෙම අංශයේ විමර්ශන කටයුතු පවත්වාගෙන යාම සඳහා විමර්ශන නිලධාරී තනතුරු 10ක් අනුමත වුව ද පවතින සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයන් වෙත අනුයුක්තව සේවය කල නිලධාරීන් 04න් 01ක් නිලධාරියකු අංශය වෙත කැඳවීම හේතුවෙන් තනතුරු 01ක් අතිරික්තවී ඇත. එහෙත්, දිවයින පුරා විහිදී ඇති කාර්යාලයන්හි විමර්ශන කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීම සඳහා එම තනතුරු ඇතුළත් වන පරිදි විමර්ශන ශාඛාව සඳහා නව තනතුරු 117ක් ඇති කිරීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත මේ වන විට ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කර ඇත.

05. ප්‍රාථමික මට්ටමට අයත් අනුමත තනතුරු අතරින් රියදුරු තනතුරු 02ක් පුරප්පාඩු වේ. බංගලා භාරකරු තනතුරු 33ක් හා සහකාර බංගලා භාරකරු තනතුරු 33ක් අනුමත අතර බංගලා භාරකරු තනතුරු 15ක් පුරප්පාඩු වේ. එහෙත්, සහකාර බංගලා භාරකරු තනතුරු 42ක් සේවයේ නියුතු වන අතර එයින් 9ක් අතිරික්තව පවතී. එම අතිරික්ත තනතුරු 9 බංගලා භාරකරු ලෙස උසස් වීමට නියමිතය.

06. ඒ අනුව, මෙම පුරප්පාඩු තනතුරු සම්පූර්ණ වීමෙන් ආයතනයේ කාර්යසාධනය ඉහළ නැංවීමට හැකි වන අතර එම පුරප්පාඩු පිරවීම සිදුකරනු ලබන්නේ රාජ්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශය බැවින් මේ වන විට එම තනතුරු පිළිබඳව දන්වා යවා ඇත. සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත අනුයුක්තව සේවය කරනු ලබන අතිරික්ත තනතුරු ද අලුතින් ඇති කිරීම සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා යවා ඇත.

6.2.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

වර්තමාන කාර්යභාරය ඉටු කිරීම සඳහා පවතින මානව සම්පත කළමනාකරණය සිදු කර ඇත.

6.2.3. ආපදා කළමනාකරණ අංශය

(ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ පවතින මානව සම්පත් හිඟයෙන් ආයතනයේ කටයුතු ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව ඉටු කිරීමට නොහැකි වී ඇත.

6.3.මානව සම්පත් සංවර්ධනය

6.3.1.ස්වදේශ කටයුතු අංශය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව			24,885.00		දේශීය	*
සයිබර් ජාලය	05		152,000.00		දේශීය	
ශාස්ත්‍රපති	01		75,000.00		දේශීය	
සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව - තොරතුරු තාක්ෂණය	40	04 මාසික	1,219,672.00		දේශීය	
කැබිනට් පත්‍රය සකස් කිරීම	03	01 දින	12,000.00		දේශීය	
ඵලදායීතා	60		7,750.00		දේශීය	
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	55	01 දින	14,975.00		දේශීය	
විනය පටිපාටිය	02	10 දින	80,000.00		දේශීය	
කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය - එම්.එච්.ආර්.එම් (උපාධිය)	01		110,000.00		දේශීය	
එකතුව	167		1,696,282.00			

ප්‍රතිදානය/ ප්‍රවේශ දැනුම

- පුහුණුව තුළින් නිලධාරීන්ගේ ඵලදායීතා ඉහළ නැංවීම මගින් සේවකයින්ගේ සේවා පරිසරය පිළිබඳ තෘප්තිමත් කිරීම.
- ආයතනයේ අරමුණු කෙරෙහි ළඟා වීමට නව ක්‍රම සහ මාර්ග විවෘත කිරීම.
- එම අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමෙන් ආයතනයේ සමස්ත දැක්ම ළඟා කරගත හැකිය.
- පුහුණුව මගින් ලබා දෙන නව දැනුම හා ශිල්පීය ක්‍රම හඳුනාගෙන ඒවා ආයතනයේදී ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආයතනයේ කටයුතු නිසි ලෙස සංවිධානය කළ හැකි වීම.
- අනෙකුත් ආයතන අතර පිළිගත් හා උසස් තත්ත්වයේ ආයතනයක් කර ගත හැකි වීම.
- රටේ කොරෝනා වසංගතය සහ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන නොමැතිකම නිසා 2020 වර්ෂයේ යෝජිත පරිදි පුහුණු වැඩසටහන් පැවැත්වීම දුෂ්කර වී ඇත .

6.3.2. අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන සහ පරිපාලන ආයතන මගින් පවත්වනු ලැබූ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාව	01	අවුරුදු 02	350,000.00		දේශීය	පරිපාලනය පිළිබඳ නව දැනුම
කාර්යාල කළමනාකරණ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	01	අවුරුදු 01	15,500.00		දේශීය	කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ මනා අවබෝධය ලබා ගැනීම
කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන	58	දින 01	28,960.00		දේශීය	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මනා අවබෝධය ලබා ගැනීම
APFASL සාමාජික මුදල් සඳහා			1,000.00			මූල්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නිලධාරියාගේ දායකත්වය ලැබීම
වැටුප් පරිවර්තන පුහුණු පාඨමාලාව		දින 02	2,180.00			වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය ලැබීම
මුළු එකතුව	60		397,640.00			

* ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ මානව සම්පතෙහි ධාරිතාවය ඉහළ නැංවීම තුළින් රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව ප්‍රශස්ථව පවත්වා ගෙන යාම.

6.3.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
Higher National Diploma in Public Procurement and Contract Administration 2020/2021	02	අවු. 01	240,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
Master of Development Studies (MDS)2020/2021	01	අවු.01	172,500	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
විශ්‍රාම වැටුප් සම්බන්ධ වැඩමුළුව	01	දින 01	5,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
General Office Administration & E.Code	01	දින 03	15,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය අනුබද්ධිත ආයතන සඳහා බඳවාගත් නවක කළමනාකරණ සහකාර/ සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා කාර්යාල ක්‍රමවේද හා ආචාර ධර්ම පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	04	දින 02	34,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ පිළියෙළ කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම	01	දින 01	5,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
ගබඩා කළමනාකරණය සහ ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය පිළිබඳ දෙදින පුහුණු වැඩමුළුව	01	දින 02	8,500	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
කාර්යාල කළමනාකරණය හා මුදල් රෙගුලාසි	02	දින 02	17,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
ප්‍රවාහන කළමනාකරණය	01	දින 01	5,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
කාර්යාල කළමනාකරණය, ආචාර ධර්ම හා පාරිභෝගික සත්කාරය පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව	03	දින 02	45,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
වෘත්තීය මට්ටමේ රියදුරු මහතෙක් වන්නේ කෙසේද යන්න පිළිබඳ දෙදින වැඩමුළුව	05	දින 02	45,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
රියදුරු මහතෙක්ගේ කාර්යක්ෂමතාව වර්ධනය කිරීම	02	දින 02	17,000	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානයේ කාර්ය භාර්ය, වගකීම් හා සංවර්ධන යෝජනා	04	දින 01	-	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
දේශගුණික විපර්යාස හා එහි ඵලවිපාක	45	දින 01	-	-	දේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
Second BIMSTEC Disaster Management Exercise (DME) to be held in Puri, Odisha, India from 11-13 February 2020	02	දින 03	80,814	-	විදේශීය	අදාල විෂය සම්බන්ධ නිපුණතාවය
එකතුව	75		689,814			

*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වන්නේ කෙසේද යන්න කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න.

වර්තමානයේ නවක නිලධාරීන් බොහෝ වශයෙන් (සංවර්ධන නිලධාරීන්/කළමනාකරණ සහකාර) සේවයට බඳවා ගනු ලබන අතර, ඔවුන්ට අදාල අමාත්‍යාංශයේ විෂයපථයට අවශ්‍යවන විෂයදැනුම නොමැතිවීම විශාල ගැටළක් වන බැවින්, ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා ඔවුන් විෂයට සමගාමීව පුහුණු කිරීම තුළින් මෙම ඉලක්කය සපුරා ගැනීමට හැකියාව ඇත.

පරිච්ඡේදය 07

7.අනුකූලතා වාර්තාව

7.1.ස්වදේශ කටයුතු අංශය

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී 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)	අදාල නොවේ	මෙම ගිණුම් ක්‍රියාත්මක නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාල නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාල 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 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) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම .	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල 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 ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල 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		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ		අදාළ කරුණ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් දී සාකච්ඡා කිරීමට නියමිතයි.
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 චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ		පැවති කොවිඩ් තත්ත්වය හේතුවෙන් 2020 පැවැත්වීමට නොහැකි වුව ද 2021 සියලුම රැස්වීම් පැවැත්වීමට නියමිතයි.
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වත්කමලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම.	අනුකූල වේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ 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 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.	අනුකූල වේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය කීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 නෙඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එල්ලීම.	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට 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 නොවේ		සිදුකරමින් පවතී.
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව භිහ 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 සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී 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		

අනු අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ 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 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 නොවේ.		කළමනාකරණ විගණන රැස්වීම පැවැත්වූ දිනට පසුව අවසන් විගණන වාර්තාව නිකුත් කර ඇති නිසා ඉදිරි රැස්වීමේදී සාකච්ඡා කිරීමට නියමිතය.

7.2.අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය

3 අංශ අංක	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	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 ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩි නඩි ලේඛන /පුද්ගල පඩි නඩි කාඩ්පත් පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		

3 අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල 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 කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	මු.රෙ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමග සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	අංශවලින් පිළිතුරු නොලැබීම	අදාළ අංශ දැනුවත් 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.	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 4ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	2020 වර්ෂයේ පැවති තත්ත්වය මත රැස්වීම් නොපැවැත්වීම	නියමිත පරිදි රැස්වීම් පැවැත්වීම
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් 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 01/2020 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

ප්‍ර. 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
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, උපතතා 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	දෛනික ධාවන සටහන් මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට ඇති අතර විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කර නොමැත.	ඉදිරියේ දී විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කරයි.
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 6 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	නවක අමාත්‍යාංශයක් බැවින් අපහරණය සඳහා වාහන නොමැත	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ.103,104,109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම.	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	නවක අමාත්‍යාංශයක් බැවින් ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කර නොමැත.	පවතින කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් මෙම ඉන්ධන දහන පරීක්ෂාව සඳහා පත්කළ කමිටු ක්‍රියාකාරකම් පසුගාමී වී ඇත.	ඉදිරියේ දී ඉන්ධන දහනය පරීක්ෂා කිරීමට අදාළ කටයුතු සිදු කර ඇත.
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අනුකූල නොවේ	කල්බදු ක්‍රමය යටතේ ලබා ගත් වාහන නොමැත.	
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		

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
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමා නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූලවීම	අනුකූල වේ		
12.2	භිහිනි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිනි 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 සිදු කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව භිහ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපති වරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අදාළ නොවේ.		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයින් වෙත රාජකාරි ලයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම.	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම.			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත්කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත් කාලීන කර පවත්වා ගෙනයාම.	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ්අඩවිය හරහා ලබාදී තිබෙන අතර වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ යෝජනා පලකිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2008(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ 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 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 සාමාජිකයෙක් සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු 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.	අදාළ නොවේ.		

7.3. ආපදා කළමනාකරන අංශය (ජාතික ආපදා සහන සේවා මධ්‍යස්ථානය)

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලවේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ (මෙම ගිණුම් අප ආයතනයේ පිළියෙල කරනු නොලැබේ.)		
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.	අනුකූලවේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
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) පිළියෙලකර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.9	භානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූල වේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA – N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
03	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.2	මුල්ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම.	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේ දී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම.	අනුකූලවේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
4	වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම.	අනුකූල වේ		
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට (NBD) නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූලවේ		
4.5	වාර්ෂික මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම.	අනුකූල වේ		
10.	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 නොවේ	දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල වලින් පිළිතුරු ලබා ගැනීමට ප්‍රමාද වීම.	තොරතුරු ලබාගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකර ඇත.
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		දින වකවානු ප්‍රමාද වී ඇත. (COVID 19)
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
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 වාර්තාකර තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම.	අනුකූලවේ		

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
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	අනුකූලවේ		
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 06 කට 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, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම.	අනුකූල වේ		
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.	අනුකූලවේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
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.	අනුකූලවේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූලවේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නො ඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එල්ලීම.	අනුකූලවේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූලවේ		
12.2	භිහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන භිහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ	මියගිය නිලධාරියෙකුගේ ණය ශේෂය අයවීමට ඇත.	අදාළ ආයතන මගින් උපදෙස් පතා ඇත.
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම.	අනුකූලවේ		

අනු 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
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ යේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමඟ මාසිකව සැසඳුම් කිරීම.	අනුකූලවේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	අනුකූලවේ නොවේ	ආපසුගෙවීම් සිදුකොට නොමැත.	
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
15.3	මු.රෙ 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූලවේ		
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 යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වේදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල නොවේ	ඉතා කෙටිකාලයක් තුළ විවිධ අමාත්‍යාංශ යටතට ආපදා කළමනාකරණ අංශය පත්වීම.	මේ වන විට ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ වෙබ් අඩවිය සකස් කරමින් පවතී.
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ 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 ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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.	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

DMG/A/SMISHADM/FS/
2020/09

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.



දිනය
திகதி
Date

2021 ජූනි 30 දින

ලේකම්

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 2020 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

අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2020 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව පසුව නිකුත් 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.



මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 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

මෙම වාර්තාවේ 1.6 ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණු මත පදනම්ව මාගේ මතය තීරණය කරනු ලැබේ. 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 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 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 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 අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක, ස්වදේශ කටයුතු හා ආපදා කළමනාකරණ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය 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 විගණන 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 සාවද්‍ය ප්‍රකාශයන් අනාවරණය කර ගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික 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 සිදුවන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ ඒවා දුස්සන්ධානයෙන්, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීමෙන්, වේතනාන්විත මහභරීමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මග හැරීමෙන් 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 ඇගයීම.
- 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) (ඇ) වගන්තිය ප්‍රකාරව පහත සඳහන් කරුණ මා ප්‍රකාශ කරමි.

- ඉකුත් වර්ෂයේ මෙවැනි අමාත්‍යාංශයක් නොතිබුණු බැවින් මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොතිබුණි.

1.6 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.6.1. මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය

1.6.1.1. අත්තිකාරම් ගෙවීම්

(අ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙන් 2019 සැප්තැම්බර් 02 දින ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරියෙකුගෙන් ආපදා හා උත්සව අත්තිකාරම් ණය ශේෂය රු.242,700 ක් ද ,2020 අගෝස්තු 01 දින මිය ගොස් සිටි නිලධාරියෙකුගේ රු.197,400 ක ආපදා, දේපල හා විශේෂ ණය ශේෂද වර්ෂ හතරකට පෙර සේවය අතහැර ගොස් තිබූ නිලධාරියෙකුගෙන් රු.28,022 ක දේපල, උත්සව හා විශේෂ අත්තිකාරම් ණය ශේෂ 2015 ඔක්තෝබර් 26 සිට 2015 දෙසැම්බර් 12 දින දක්වා සේවය කර ඇති නිලධාරියෙකුගේ රු.110,020 ක ආපදා හා වාහන ණය ශේෂයද මෙතෙක් අයකරගෙන නොතිබුණි.

(ආ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි ඉදිරිපත් කරන ලද වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශයේ කේවල ණය ශේෂ සහ ණය අත්තිකාරම් ලේඛණයේ ශේෂ පිළිබඳ නියැදියක් පරීක්ෂා කිරීමේදී නිලධාරීන් 04 දෙනෙකුගේ ණය අත්තිකාරම් ලේඛන අනුව ශේෂය රු.485,000 ක් වුවද, වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය රු.504,225 ක් වූ බැවින් රු.19,225 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්වදේශ කටයුතු අංශයෙහි පොත් අනුව අත්තිකාරම් ශේෂය රු.57,913,974 ක් වූ අතර එය භාණ්ඩාගාර පරිගනක මුද්‍රිත සටහන් අනුව රු.49,481,591 ක් වූයෙන් රු.8,432,382 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) ආපදා කළමනාකරණ අංශයෙන් 2016 ජුනි 28 දින විග්‍රාම ගොස් තිබූ නිලධාරියෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.117,552 ක ආපදා ණය ශේෂයක් මෙතෙක් අයකරගෙන නොතිබුණි. ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ කේවල ණය ශේෂ ලැයිස්තුවෙහි එකතුව රු.35,348,428 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව ශේෂය රු.35,798,538 ක් වූයෙන් රු. 450,110 ක් වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඉ) අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය විසින් පවත්වාගෙන ගිය පොත්පත් අනුව අත්තිකාරම් "බී" ගිණුමේ ශේෂය රු.12,328,006 ක් වූ අතර භාණ්ඩාගාර මුද්‍රිත සටහන් අනුව එය රු.10,907,569 ක් වූයෙන් රු.1,420,437 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.1.2 ආදායම් නොවන ලැබීම්

මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශය තුළ බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත් ආදායම් ලෙස රු.154,569,577 ක් ලැබී තිබුණ ද මූල්‍ය කාර්යය සාධන ප්‍රකාශයේ එම වටිනාකම දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු ලෙස දක්වා තිබුණි.

1.6.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

1.6.2.1 මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) අමාත්‍යාංශයේ ගිණුම් අනුව මූල්‍ය නොවන වත්කම් රු.9,127,977,355 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව එය රු.9,283,024,799 ක් වූයෙන් රු. 155,047,444 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ඒසීඒ - 6 අනුව ස්ථාවර වත්කම් යටතේ නිවාස නොවන ගොඩනැගිලි යටතේ (61112) කිසිදු ගොඩනැගිල්ලක් අවුරුද්ද තුළ මිලදී ගෙන නොතිබූ අතර ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ ස්ථාවර වත්කම් සටහන්(CIGAS,Asset,Repot) අනුව රු.20,000,0000 ගොඩනැගිල්ලක් මිලදීගෙන තිබුණ ලෙස දක්වා තිබුණ බැවින් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව රු.20,000,000 වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව ස්ථාවර වත්කම්වල රු.7,387,722,300 ක් වුවත් විශේෂ කාර්ය බලකායේ ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය අනුව රු.7,388,679,748 ක් වූයෙන් රු.975,448 ක වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය.

1.6.2.2 අග්‍රිම ගිණුම් ශේෂය

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ භාණ්ඩාගාර සටහන් අනුව අග්‍රිම ශේෂය ලෙස රු.4,063,721,374 ක් දක්වා තිබුණ ද රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ශේෂ පිරික්සුමේ වෙනස් අගයන් සහිතව අග්‍රිම ශේෂය දක්වා තිබුණි. භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබූ අග්‍රිමය ලෙස 4,048,890,132 බැර ශේෂය ද 7002 අග්‍රිම ගිණුම ලෙස රු.4,109,685,986 හර ශේෂයන් ලෙස රු.4,124,427,372 දක්වා තිබුණි.

1.6.3 විගණනය සඳහා සාක්ෂි නොවීම

ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ 2020 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල හානි පාඩු ලෙස දෙවන - සංවර්ධන වැඩසටහන යටතේ රු.346,440 ක හානි පාඩු හතරක් දැක්වුනද ඒවා හානි පාඩු ලේඛනයේ සටහන් කර නොතිබුණි.

1.6.4 ලේඛන හා පොත්පත් පවත්වා නොතිබීම

රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පහත දැක්වෙන ලේඛන පවත්වා නොතිබුණු අතර ඇතැම් ලේඛන විධිමත්ව හා යාවත්කාලීනව පවත්වා නොතිබුණ බව විගණන පරීක්ෂණවලදී නිරීක්ෂණය විය.

ලේඛන වර්ගය	අදාළ රෙගුලාසිය	නිරීක්ෂණ
(අ) ණය අත්තිකාරම් ලේඛනය (සී.සී.10)	2017 ජූලි 5 දිනැති අංක 256/2017 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 5 ඡේදය ප්‍රකාරව සී.සී.10 (CC10) ආකෘතිය හා ඒ ආකෘතිය පදනම් කරගෙන ණය හා අත්තිකාරම් ලේඛනය පිළියෙල කළ යුතුය.	ස්වදේශ කටයුතු අංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය, විශේෂකාර්ය බලකා අංශය, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය, හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක යන අංශ විසින් ණය අත්තිකාරම් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වා නොතිබුණි.

(ආ) පොදු තැන්පත් මුදල් රෙගුලාසි 565 ප්‍රකාරව විශේෂකාර්ය බලකායේ, ආපදා ලේඛනය පොදු 69 ආකෘතිය අනුව තැන්පත් කළමනාකරණ අංශයේ, ස්වදේශ ගිණුම පවත්වා ගත යුතුය. කටයුතු අංශයේ පොදු තැන්පත් ලේඛනය විධිමත්ව පවත්වාගෙන ගොස් නොතිබුණි.

(ඇ) බැරකම් මුදල් රෙගුලාසි 214 ප්‍රකාරව අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ ලේඛනය බැරකම් නීතිපතා පරීක්ෂා කළ බැරකම් ලේඛනයක් පවත්වා හැකි වන පරිදි බැරකම් නොතිබුණි. ලේඛනයක එම බැරකම් සටහන් කළ යුතුය.

(ඈ) හානි පාඩු මුදල් රෙගුලාසි 110 හි විධිවිධාන අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ හානි ලේඛනය ප්‍රකාරව ඒ යටතේ වන ආකෘතිය පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනව අනුව හානි පිළිබඳ ලේඛනයක් පවත්වා නොතිබුණි. පවත්වා ගත යුතුය.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 2020 වර්ෂය සඳහා වියදම් වාර්තාකරණය

2020 සැප්තැම්බර් 01 දින ආරම්භ කළ රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආරම්භක වියදම් ලෙස 2020 ජනවාරි සිට 2020 අගෝස්තු 31 දින දක්වා එවකට පැවති අමාත්‍යාංශ 05 ක වැය විෂයයන් III ක් යටතේ වැයකර තිබුණු එකතුව රු.මිලියන 16,303,293,470 ක් අමාත්‍යාංශයේ වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත කර තිබුණි.

2.2 වියදම් කළමනාකරණය

අමාත්‍යාංශය රු.27,646,429,000 ක් ප්‍රතිපාදනයෙන්, උපයෝජනය රු.25,690,484,007 වූ අතර සියයට 7 ක් ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කර නොතිබුණි. වැය විෂයයන් 21 ක් සඳහා වෙන් කරන ලද රු.12,735,000 ක් මුළු ප්‍රතිපාදනයම ඉතිරි වී තිබුණි. පුනරාවර්තන වැය විෂයන් 38 ක

සියයට 20 සිට සියයට 92 ක පරාසයක හා ප්‍රාග්ධන වැය විෂය 30 ක සියයට 17 සිට සියයට 91 ක පරාසයක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි.

2.3 බැඳීම් හා බැරකම්

ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ රු.1,209,280 ක් ද, විශේෂ කාර්ය බලකායේ රු.6,626,689 ක් ද, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශයේ රු.1,644,575 ද, අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශයේ 2,285,345 ක් ද වශයෙන් එකතුව වූ රු.11,765,889 ක් වූ බැරකම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල බැඳීම් හා බැරකම් යටතේ දක්වා නොතිබුණි.

2.4 නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් නීතිරීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම් නිරීක්ෂණය විය.

නීතිරීති / විධානයට යොමුව

අනුකූල නොවීම

(අ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ XXIV වැනි පරිච්ඡේදයේ 4.2.3 වගන්තිය

ආපදා ණය ලබා ගැනීමේදී විශ්‍රාම වැටුප් පරිවර්තනය කිරීම සඳහා ලබා දෙනු ලබන අවලංගු කළ නොහැකි පොරොන්දු ප්‍රකාශය ලබා නොගත් අවස්ථා ස්වදේශ කටයුතු අංශය, ආපදා කළමනාකරණ අංශය, විශේෂකාර්ය බලකා අංශය, අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය හා අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක යන අංශවල ආපදා ණය පිළිබඳ නියැදි පරීක්ෂාවේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී
ජනරජයේ මුදල් රෙගුලාසි
සංග්‍රහය

i. මුදල් රෙගුලාසි 104(3)
104(4)

අනතුර සිදු වී දින 07 ක් ඇතුළත ප්‍රාරම්භක
වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වුවත්, ස්වදේශ
කටයුතු අංශයේ වාහනයක් 2020 පෙබරවාරි 27
දින අනතුරට පත්ව තිබුණ ද මේ සඳහා
පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට කමිටුවක් පත්කර තිබූ
2020 මාර්තු 12 දින එනම් අනතුර සිදු වී දින 14
කට පසුවය. ප්‍රාරම්භක වාර්තාවක් ඉදිරිපත්කර
තිබූ 2020 මැයි 12 දින වන අතර අලාභහානියේ
වටිනාකම හඳුනාගෙන නොතිබුණි.

ii. මුදල් රෙගුලාසි 565 (3)

තැන්පතු ලෙජරයේ අවසන් පිටු කිහිපය තුළ
ගිණුමක් සඳහා අනිවාර්යයෙන්ම වෙන් කළ යුතු
අතර ඉකුත් මාසයෙන් ඉදිරියට ගෙන ආ ශේෂයද,
සියළු තැන්පත්වල දෛනික ලැබීම්වල හා
දෛනික ගෙවීම්වල මුළු එකතුවද එහි සටහන්
කර ගිණුම මාස්පතා තුලනය කොට ශේෂ
සාරාංශයක් පිළියෙල කළ යුතු වුවද විශේෂ කාර්ය
බලකා අංශයේ හා ආපදා කළමනාකරණ අංශය
රීට අනුකූලව කටයුතු කර නොතිබුණි.

iii. මුදල් රෙගුලාසි 565(5)

එක් එක් මාසය සඳහා පොදු 71 ආකෘති පත්‍රයෙහි
පිළියෙල කළ මාසික තැන්පතු සාරාංශ
ප්‍රකාශයක් රීලග මාසය අවසන් වීමට පෙර
විගණකාධිපති වෙත යැවිය වුනු වුවද එසේ කර
නොතිබුණි.

- iv. මුදල් රෙගුලාසි 571(1) සෑම අර්ධ වර්ෂයක් අවසානයේම මු.රෙ 570 හි දක්වා ඇති පරිදි ඉකුත් තැන්පතු පිළිබඳ ලැයිස්තුවක් පිළියෙල කළ යුතු අතර අදාල තැන්පත්හිමියන්ගෙන් විමසීම් කර බලා සියළුම ඉකුත් තැන්පතු රාජ්‍ය ආදායමට බැරකළ යුතු වුවද එසේ කර නොතිබුණි.
- v. මුදල් රෙගුලාසි 571(2) වර්ෂ 02 ක ඉක්ම වූ ඉකුත් තැන්පතු අදාල ගිණුමට හෝ රජයේ ආදායමට බැරකළ යුතු වුවද විශේෂ කාර්යය බලකායේ රු.2,561,468 ක් ද, ආපදා කළමනාකරණ අංශයේ රු.830,525 ක් වූ පොදු තැන්පත් සම්බන්ධයෙන් එසේකර නොතිබුණි.
- vi. මුදල් රෙගුලාසි 751(2) මුදල් රෙගුලාසි 751(2) පරිදි කැබිනිගොල්ලුව විශේෂ කාර්ය බලකා කඳවුරේ ගොඩනැගිලිවල ඇති විදුලි පංකා , අනෙකුත් විදුලි උපාංග හා ජල ටැංකි යනාදිය ලෙජර් ගතකර නොතිබුණි.
- vii. මුදල් රෙගුලාසි 752(4) ත්‍රිකුණාමල කඳවුර සමීක්ෂණයේදී භාණ්ඩ උනතා, අතිරික්තතා පැවැතියද ඒ සම්බන්ධව මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර නොතිබුණි.

3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ප්‍රසම්පාදන

3.2 කළමනාකරණ දුර්වලතා

- (අ) ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ ව්‍යාපෘතියේ මෘදුකාංග සංවර්ධනය හා විවිධ කටයුතු සඳහා රු.15,352,353 ක් වැයකර තිබුණ ද ඊට අදාළව ග්‍රාම නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි. මේ හේතුව නිසා වැයකළ මුදල නිෂ්කාර්ය වී තිබුණි.
- (ආ) ස්වදේශ කටයුතු අංශයේ 2017 වර්ෂයේ සිදු වූ වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් සිදුව ඇති අනතුරට වගකිවයුතු හිටපු නියෝජ්‍ය අමාත්‍යවරයෙකුගේ මහජන සබඳතා නිලධාරී ගෙන් අයකරගත යුතු රු.26,277 ක් 2021 අප්‍රේල් 22 දින වන විටත් අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඇ) ස්වදේශ කටයුතු අංශය මගින් රාජ්‍ය අවමංග්‍රා උත්සවය සඳහා නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත ලබා දී තිබූ ප්‍රතිපාදනය රු.මිලියන 06 ක් වුවද එම ප්‍රතිපාදන ඉක්මවා රු.592,305 ක් වැයකර තිබුණ ද, එම ඉක්මවීම සම්බන්ධයෙන් නිසි අනුමැතියක් ලබාගෙන නොතිබුණි. හිරු ආවරණ, ශබ්ද විකාශන යන්ත්‍ර සහ ජෙනරේටර් යනාදිය කැළණිය ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආයතනකින් සපයා ගැනීම හේතුවෙන් අවමංග්‍රා උත්සවය පැවති හැටන්, නෝවුඩ් ප්‍රදේශය වෙත රැගෙන යාමේ ප්‍රවාහන වියදම් ලෙස රු.333,200 ක් දැරීමට සිදුව තිබුණි. මෙම කාර්යය සඳහා ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශයද අනුගමනය කර නොතිබුණි.
- (ඈ) මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදා හේතුවෙන් හානියට පත් නිවාස සඳහා නිවාසාධාර අත්තිකාරම් සහ වන්දි මුදල් ගෙවීමේදී ආපදා කළමනාකරණ මාර්ගෝපදේශ අංක 01/2020 අනුව කටයුතු නොකළ අවස්ථා නිරීක්ෂණය විය. මාර්ගෝපදේශයේ 4(v) හි සඳහන් පරිදි අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම් කටයුතු සිදු නොකර ප්‍රතිපාදන ලැබී දින 14 ක් මාස 02 දින 10 ක් අතර කාල ප්‍රමාදයකින් පසුව අදාළ නාලල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය මගින් එකතු වටිනාකම රු.198,000 ක මුදලක් ප්‍රතිලාභීන්ට අවස්ථා 20 ක දී ගෙවා තිබුණි. උතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ මුවගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකුට සහ ඉඹුල්පිටිය වසමේ ප්‍රතිලාභියෙකුට උතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය වෙත ප්‍රතිපාදන ලැබී තිබුණද ගෙවිය යුතු රු.10,000 අත්තිකාරම් මුදල් ගෙවීම විගණන අවස්ථාව වන විටත් කටයුතු කර නොතිබුණි.

- (ඉ) මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ පුරිප්පල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ පදිංචිකරුවෙකු වෙනුවෙන් ලද රු.36,012 ක ප්‍රතිලාභ විගණන අවස්ථාව වන විටත් ගෙවා නොතිබුණි. මාතලේ, දඹුල්ල, උතුරුමැද හා නැගෙනහිර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල මගින් විගණන අවස්ථාව වන තෙක් නිවාස හානි වන්දි ගෙවීම් සිදු කර නොතිබුණු අවස්ථා 23 ක් නිරීක්ෂණය විය. මාතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය විසින් ආපදා අවස්ථා 06 කට අදාළව සහ උතුරුමැද ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් ආපදා අවස්ථා 02 කට අදාළව වන්දි මුදල් අයදුම්පත් මාර්ගෝපදේශයට අනුව ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි. මාර්ගෝපදේශයට අනුව මාතලේ සහ උතුරුමැද ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශවලට අයත් ස්වභාවික ආපදා තත්ත්වයන් මාර්ග ගත දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කළ යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.
- (උ) විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය තුළ වගා ලී. 03 ක් ඉදිකිරීම සඳහා මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරයා විසින් පුද්ගලික ආයතනයක් සමග වටිනාකම රු.3,094,977 ක් වූ ගිවිසුම් දෙකකට එළඹ තිබුණ ද 2006 අංක 46 දරන ගොවිජන සංවර්ධන පනතේ අංක 89(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගොවිජන කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ අනුමැතිය ලබාගෙන නොතිබුණි. වෙහෙරගල ග්‍රාම නිලධාරී වසමේ ඉදිකරන ලද වගා ලීදෙහි ලීද කැපීම හා ලී බැම්ම වටා පස් පිරවීම සඳහා රු. 90,000 ක් ගෙවා තිබුණද ලීදේ බැම්ම වටා පස් පුරවා නොතිබුණි.
- (ඌ) කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ හදිසි ආපදා තත්ත්වයකදී විපතට පත්වන ප්‍රදේශවාසීන් සඳහා විහාරස්ථානයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදිකිරීමට රු.960,315 ක් වැයකර තිබුණ ද එම කාර්යය සම්පූර්ණ කර නොතිබුණි. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වරන්දන කන්ද ආශ්‍රිත පවුල් 19 අධි අවදානම් සහිත පවුල් බවට 2016 මැයි මාසයේ සිදු කරන ලද භූ සමීක්ෂණ වාර්තාවෙන් නිශ්චය කර තිබුණ ද, 2021 පෙබරවාරි 18 වන විටත් පවුල් 13 තවදුරටත් එම ස්ථානයේ පදිංචිව සිටින බව නිරීක්ෂණය විය. තවත් ආධාරලාභියෙකු සතුව අවදානමෙන් තොර ස්ථානයක කුඩා කඩයක් සහිත ඉඩමක් පැවතියද එම ඉඩමේ නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා රු.ලක්ෂ 12 ක් ලබාදීම වෙනුවට නව නිවසක් මිලදී ගැනීමට රු.ලක්ෂ 16 ක් ලබා දී තිබුණි.

(එ) මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක් වූවන්ට ප්‍රතිලාභ ලබා දීම.

- i. ප්‍රතිලාභීන් සතු ඉඩමක නිවාස ඉදි කිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 06 ක ප්‍රතිලාභීන් 70 කට රු.73,898,280 ක් ගෙවා තිබුණ ද ප්‍රතිලාභීන් 21 දෙනෙකු අර්ධ වශයෙන් නිම වූ නිවාස වල පදිංචි වී තිබුණි.
- ii. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 11 ක තොරාගත් ප්‍රතිලාභීන් 49 කට රු.46,604,000 ක් නිවාස ඉදිකිරීමට හා 5 දෙනෙකුට ඉඩම් මිලදී ගැනීමට රු.2,000,000 ක් ලබාදී තිබුණ ද එම කටයුතු සිදුකර නොතිබුණි.
- iii. කොටගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ප්‍රතිලාභියෙකුට රු.1,590,000 ක නිවසක් මිලදී ගැනීමට ලබා දී නිවස මිලදී ගෙන තිබුණි. එසේ වුවද එම නිවසේ පදිංචිවී නොතිබුණ අතර ආපදාවට ලක් වූ නිවසේම පදිංචි වී තිබුණි.
- iv. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 55 දෙනෙකුට රු.126,678,675 ලබා දී තිබුණ ද වාරික 01 ක් 4 ක් අතර ලබාගත් ප්‍රතිලාභීන් 41 ක් නිවාසවල වැඩ නිමකර නොතිබුණි. ප්‍රතිලාභීන් 02 නෙකුගේ ඉඩම් වල් බිහිවී තිබුණි.
- v. ප්‍රතිලාභියෙකු රු.1,200,000 ක් වැයකර ඉදිකර තිබූ නිවසේ සැලැස්මට ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ සංවිධානය අනුමැතිය ලබා දී නොතිබුණි.
- vi. ඉඩම් මිලදී ගත් ප්‍රතිලාභියෙකු නිවස ඉදි කිරීමේ කටයුතු නොකර ආපදාවට ලක් වූ ප්‍රදේශයේම පදිංචි වී සිටින බව නිරීක්ෂණය විය. තවද ප්‍රතිලාභීන් 07 දෙනෙකුට රු. රු.1,900,000 ගෙවා තිබුණ ද ඉතිරි මුදල් ගෙවීමේ ප්‍රමාදය නිසා වැඩ නිම කිරීමට නොහැකි වී තිබුණි.

(ඒ) මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතිය

- i. සියලුම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ පිහිටි ආරාමයක් අසල පැවති ආපදා සහිත ගල ඉවත් කිරීමේදී කඩන ලද ගල් ඉවත් කිරීම සඳහා රු.123,594 ක් ගෙවා තිබුණ ද එම කාර්ය ඉටුකර නොතිබුණි.
- ii. බුත්තල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා ප්‍රතිසංස්කරණය යටතේ විහාරස්ථානයේ ගොඩනැගිල්ල වැඩිදියුණුව

සඳහා ඇස්තමේන්තුව රු.969,483 ක් වුවද රු.481,035 ක අතිරේක වැඩ ඉටුකර තිබුණ බැවින් විචලනයේ ප්‍රතිශතයේ 49.6 ක් විය.

- iii. බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථාන ඉදි කිරීම සඳහා රු.975,720 ක වියදමක් දරා තිබුණ ද පොට් කපා මට්ටම් කිරීම සිදුකර නොතිබුණු අතර බිම කොන්ක්‍රීට් දමා සිමෙන්ති මැදීම සිදුකර තිබූ කොටසෙහි ඉරිතැලීම් සිදුව ඇති බව නිරීක්ෂණය විය.
- iv. මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ කම්කරු නිවාස පිටුපස රැඳවුම් බැම්ම ඉදිකිරීම සඳහා රු.4,605,400 ක වියදමක් දරා තිබුණද කළුගල් ඇතුරුම මත යොදන ලද කොන්ක්‍රීට් ස්ථරය සෝදාගොස් තිබුණු අතර රැඳවුම් බැම්මේ ඇතැම් ස්ථාන ගල් මතු වී පළුදු වී තිබුණි.
- v. හපුතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අයත් කහගල වත්ත දෙමළ විද්‍යාලයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම සඳහා රු.967,828 ක වියදමක් දරා තිබුණි. කොන්ක්‍රීට් කරන ලද බිම් කොටසේ ස්ථාන 12 ක දිග මීටර් 26.92 ක ඉරිතැලීම් නිරීක්ෂණය විය.
- vi. දඹේතැන්න බණ්ඩාර එලිය අංක 02 දෙමළ විද්‍යාලයේ සුරක්ෂිත මධ්‍යස්ථානය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීමට රු.970,017 ක වියදමක් දරා තිබුණි. කොන්ක්‍රීට් කර සිමෙන්ති මැදීම සිදුකර තිබූ කොටසෙහි ස්ථාන 05 ක දිග මීටර් 12.20 ක ඉරිතැලීම් නිරීක්ෂණය විය.

(ඔ) මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ බිබිල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත හා මොනරාගල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත ආපදාවන්ට ලක්වුවන්ට නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ බිම් සැකසීම හා අත්තිවාරම දැමීම සඳහා රු.200,000 ක් බැගින් ගෙවීම් කර තිබුණ ද මුදල් ලබා දී මාස 03 කට වැඩි කාලයක් ගත වී තිබුණ ද එම කාර්යය සිදුකර නොතිබුණි.

(ඔ) බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක්වුවන්ට නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීම

- i. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කයේ හපුතලේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් ප්‍රතිලාභීන් තුන්දෙනෙකු වෙත රු.599,925 ක් වන චෙක්පත් 03 ක් බාර දී නොතිබුණි.
- ii. ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමට බැර කළයුතු වුවද රු.199,975 ක් වූ චෙක්පතක් ප්‍රතිලාභියාගේ පෞද්ගලික ගිණුමකට බැරකර ගෙන තිබුණි. එම ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමට බැරකර ගැනීමට හෝ ආපසු අයකර ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.
- iii. ප්‍රතිලාභීන් විසින් ආපදා නිවාස අරමුදල් ගිණුමේ තැන්පත් නොකර රු.899,900 ක් වූ චෙක්පත් 04 ක් රඳවාගෙන තිබීම නිසා කාලය ඉකුත් වීම හේතුවෙන් නැවත ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට බාර දී තිබුණි. ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමේ ගනුදෙනු වලින් 2021 මාර්තු 10 දින වන විට ලැබී තිබූ රු.71,528 ක පොලී ආදායම සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන නොතිබුණි.
- iv. 2020 පෙබරවාරි, නොවැම්බර් හා දෙසැම්බර් මස වල නිවාස 68 ක් සඳහා මූලික බිම් සැකසීම හා අත්තිවාරම දැමීම සඳහා රු.13,600,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණ ද නිවාස 13 ක අත්තිවාරම දැමීම සිදුකර නොතිබුණි. නිවසක් වර්ග අඩි 650 ක් විය යුතු වුවත් නිසි ඇගයීමකින් තොරව නිවාස 05 සඳහා මුදල් ගෙවීම් කර තිබුණි. කොන්ත්‍රාත්කරු වෙත නිවාස 51 ක් වෙනුවෙන් අත්තිවාරම් දැමීමේ කාර්යය සඳහා එකකට රු.180,000 ක් බැගින් රු.9,180,000 ක් ගෙවීම් කර තිබුණි. එසේ වුවද නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාර්ගෝපදේශය අනුව ඉදිකරනු ලබන නිවසක් අවම වශයෙන් වර්ග අඩි 650 ක ගෙබිමක් සහිත නිවසක් විය යුතු වුවත් අත්තිවාරම් දමා තිබූ නිවාස 30 ක වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 578.7 ක් වූ අතර තවත් නිවාස 22 ක වර්ග අඩි ප්‍රමාණය 624.5 ක් විය. කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් මූලික බිම් සැකසීමේ කටයුතු හා අත්තිවාරම කැපීම යන කාර්යයන් ඉටු කළ යුතු වුවද එම කාර්යය ප්‍රතිලාභීන් විසින් ඉටු කර තිබුණි.
- v. දෙවන වාරික මුදල් ලෙස ප්‍රතිලාභීන් 31 ක් සඳහා රු.9,300,000 ක් 2020 දෙසැම්බර් මාසය තුලදී ගෙවීම් කර තිබුණ ද 2021 අප්‍රේල් 01 දින වන විටත් නිවාස 03 ක පමණක් බිත්ති බැඳීම ආරම්භ කිරීම සිදුකර තිබුණි. ඒ අනුව මුදල්

ගෙවීම් සිදුකර මාස 03 ක් ගත වී ඇතත් දෙවන වාරික මුදලින් ඉටුකළ යුතු කාර්යයන් ඉටුකර නොතිබුණි.

- vi. මාර්ගෝපදේශය අනුව ප්‍රථම වාරික මුදල් නිදහස් කිරීම සඳහා ආකෘති අංක 03 හි දී ඇති අධීක්ෂණ පත්‍රිකාව භාවිතා කළයුතු බව දක්වා තිබුණ ද එම ආකෘති පත්‍රය භාවිතා නොකර නිවාස 51 ක් වෙනුවෙන් රු.9,180,000 ක් කොන්ත්‍රාත්කරුට ගෙවීම් කර තිබුණි.
- vii. පස්සර ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල බල ප්‍රදේශයට අයත් එක් ප්‍රතිලාභියෙකු වෙත තම ඉඩමේ නිවස ඉදිකර ගැනීම සඳහා පළමු වාරිකය ලෙස රු.200,000 ක් 2020 සැප්තැම්බර් 16 දින ගෙවා තිබුණ ද 2021 මාර්තු මස 22 දින වන විටත් අත්තිවාරම දමා නොතිබුණි.
- viii. හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල ප්‍රදේශයට අයත් එක් ප්‍රතිලාභියෙකුට ඉඩම මිලදී ගැනීම සඳහා රු.400,000 ක් සහ නිවස ඉදිකිරීම සඳහා පළමු වාරිකය ලෙස රු.200,000 ක් ගෙවා තිබුණ ද නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ මාර්ගෝපදේශයේ සඳහන් පරිදි පළමු වාරිකය මුදාහැරීම සඳහා නිවාස සැලසුමට අනුමැතිය හාලි ඇල ප්‍රාදේශීය සභාවෙන් විගණිත දිනය වූ 2021 මාර්තු 18 දින වන විටත් ලබා ගෙන නොතිබුණි.

(ක) කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ආපදාවන්ට ලක්වූවන් නැවත පදිංචි කිරීමේ ව්‍යාපෘතිය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීම

- i. කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් වරුන් වෙත 2017 වර්ෂයේ සිට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු.1,363,413,225. ක ප්‍රතිපාදන ලබා දී තිබුණු අතර ඉන් රු. 929,986,597.වැය කර තිබුණි. රජයෙන් ලබාදුන් ඉඩමක නිවසක් ඉදිකිරීම සඳහා රුපියල් 1,200,000 බැගින් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් ප්‍රතිලාභීන් 355 හඳුනා ගෙන රු.310,466,530 ප්‍රදානය කර තිබුණි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 05 ක ප්‍රතිලාභීන් 13 දෙනෙකු නිවාස ඉදි කිරීම් කටයුතු කර නොතිබුණි.
- ii. ප්‍රතිලාභීන් 225 දෙනෙකු සඳහා සිව්වන වාරිකය දක්වා ගෙවා තිබුණ ද නිවාස ඒකක 37 ක් වැඩ අවසන් කර නොතිබුණි.

iii. ප්‍රතිලාභියා මිලදී ගත් ඉඩමට රු.400,000 ක් සහ එම ඉඩමේ නිවසක් ඉදිකිරීමට රු.1,200,000 ක් ලබාදීමේ ක්‍රමවේදය යටතේ ප්‍රතිලාභ ලබා දීමට කළුතර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක් සඳහා ප්‍රතිලාභීන් 267 දෙනෙකුට ඉඩම් මිලදී ගැනීමට රු.105,695,000 ක් සහ එම ඉඩම් වල නිවාස ඉදිකිරීමට 2020 දෙසැම්බර් 31 දක්වා රු.245,151,418 ක් ලෙස එකතුව රු.350,846,418 ක ප්‍රතිලාභ ලබා දී තිබුණි. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 08 ක ප්‍රතිලාභීන් 139 දෙනෙකු නිවාස නිමකර නොතිබුණි.

iv. නිවාස හානි වූ ප්‍රතිලාභීන් විසින් තමන්ට හිමි වෙනත් ආරක්ෂිත ස්ථානයක නිවසක් ඉදිකිරීමට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක ප්‍රතිලාභීන් 135 වෙත රු.92,097,649 ක් ගෙවා තිබුණ ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 06 ක ප්‍රතිලාභීන් 72 නෙකු නිවාස ඉදිකිරීම් නිමකර නොතිබුණි. නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීම වෙනුවෙන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 13 ක ප්‍රතිලාභීන් 122 දෙනෙකු රු.179,676,000.ක් ලබා දී තිබුණ ද ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 02 ක ප්‍රතිලාභීන් 12 දෙනෙකු නිවසක් සහිත ඉඩමක් මිලදී ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

3.3 හානි හා පාඩු

- (අ) 2016 ඔක්තෝබර් 03 දින විශේෂ කාර්ය බලකායේ ගාල්ල කදවුරේ GPS යන්ත්‍රය අස්ථානගත වීමෙන් වූ අලාභය රු.73,672 ක් අලාභහානි ලේඛනයේ සටහන් වී තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ දක්වා නොතිබුණි. විශේෂ කාර්ය බලකායේ අලාභහානි සිදු වී වර්ෂ 03 න් වර්ෂ 04 න් අතර කාලයක් ගතවී තිබුණ අලාභ හානි 02 ක එකතු වටිනාකම වූ රු.4,756,200 ක අලාභය වගකිවයුතු පාර්ශවවලින් අයකර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (ආ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ එකතු වටිනාකම රු.132,058 වූ අලාභයන් 03 ක් හානි පාඩු ලෙස සටහන් කිරීමට වර්ෂ 6 සිට වර්ෂ 35 දක්වා කාලයක් ගත වී තිබුණි.
- (ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2020 නොවැම්බර් 04 දින ජීප් රථයක් අනතුරකට පත් වී රු.1,798,583 ක අලාභයක් සිදු වී ඇති බව පාඩු හා හානි ලේඛනයේ සඳහන් කර තිබුණ ද මූල්‍ය ප්‍රකාශන මගින් ඉදිරිපත් නොකෙරුණි.

(ඇ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2020 ජනවාරි 27 දින කැබ් රථයක් අනතුරට පත්වීමෙන් වූ අලාභය රු.3,710 ක් බව වාහන අනතුරු ලේඛනයේ සටහන් වුවද එය මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ රු.37,100 ක් ලෙස දැක්වීමෙන් රු.33,390 ක් වැඩිපුර සටහන් කර තිබුණි.

(ඉ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ 2007 වර්ෂයේ සිට 2018 වර්ෂය දක්වා සිදු වී ඇති වර්ෂ 02 සිට වර්ෂ 13 ක කාලයකට අදාළ වාහන අනතුරු 10 ක රු.8,108,879ක අලාභ අයකර ගැනීමට හෝ පොතෙන් කපා හැරීමට හෝ ක්‍රියාකර නොතිබුණි.

5. යහපාලනය

මහජනයා වෙත සේවා ඉටු කිරීම

හදිසි ආපදා තත්ත්වයන්ගෙන් විපතට පත් ජනතාවට සහන සැලසීම සඳහා ආධාර එකතු කිරීම අරමුණු කරගෙන විවෘත කළ බැංකු ගිණුමේ දේශීය හා විදේශීය පරිත්‍යාගශීලීන්ගෙන් ලැබී තිබුණු ආධාර වලින් 2020 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට රු.මිලියන 294.75 ක අරමුදලක් ගොඩනැගී තිබුණි. ඒන රජයෙන් ලද ඩොලර් මිලියනයක පරිත්‍යාගයක් ද මීට ඇතුළත් විය. කෙසේ වෙතත් මෙම අරමුදල් ආපදා සහන සේවා කටයුතු සඳහා යොදාගැනීමට ප්‍රමාණවත් වැඩ පිළිවෙලක් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

6. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

අනුමත හා තත්‍ය කාර්යය මණ්ඩලය

පහත අංශ 05 ට අනුමත කාර්යය මණ්ඩල තත්‍ය පුරප්පාඩු හා අතිරික්ත කාර්යය මණ්ඩලය

පිළිබඳ විස්තර පහත දැක්වේ.

අංශය	අනුමත	තත්‍ය	පුරප්පාඩු	අතිරික්ත
ස්වදේශ කටයුතු අංශය	513	346	167	-
ආපදා කළමනාකරණ අංශය	103	66	37	-
විශේෂ කාර්යය බලකා අංශයේ	11,452	8,583	2,873	4
අභ්‍යන්තර කටයුතු අංශය	65	56	9	-
අභ්‍යන්තර ආරක්ෂක අංශය	104	83	22	1
	12237	9134	3108	5

අංශ 5 තුළ පුරප්පාඩු 3108 ක් පැවතියද බඳවා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

පී. තේව්දානන්

නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති

විගණකාධිපති වෙනුවට