



ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව - 2021

රාජ්‍ය මුදල් වකුලේඛ අංක : 402 අනුව පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා
පිළියෙල කරන ලදී

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල

පටුන

පිටු අංක

1.	1.1.	හැඳින්වීම	03
	1.2.	විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පණිවුඩය	04
	1.3.	ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම සහ මෙහෙවර	05
	1.4.	විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යභාරය	06
	1.5.	සංවිධාන සටහන	08
	1.6.	විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ	09
2.	2.1.	විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාගන්නා ලද විශේෂ ජයග්‍රහණ හා මුහුණ දුන් අභියෝග	10
	2.2.	විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කර ඇති වැඩසටහන්	12
3.	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය		
	3.1.	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	13
	3.3.	මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	14
	3.4.	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	15
	3.5.	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	16
	3.6.	ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	25
	3.7.	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	25
	3.8.	මු.රෙ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/ පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	26
	3.9.	මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	27
	3.10.	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	28
4.	කාර්ය සාධන දර්ශක		
	4.1.	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක	42
5.	නිරසර සංවර්ධන අරමුණු සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය		
	5.1.	හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න	43
	5.2.	නිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	44
6.	මානව සම්පත් පැතිකඩ		
	6.1.	සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	45
	6.2.	ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපානු ලැබ ඇත්තේ කෙසේදැයි කෙටියෙන් සඳහන් කරන්න	45
	6.3.	මානව සම්පත් සංවර්ධනය	46
7.	අනුකූලතා වාර්තාව		47

හැඳින්වීම

රටක සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට හා අනාගත අභියෝග ජයගැනීමට මූලික අඩිතාලම සපයනු ලබන්නේ අධ්‍යාපනයයි. අධ්‍යාපන අරමුණු, අභිමතාර්ථ හා නිපුණතා ඵල ගැන්වීමෙහි ලා ඇගයීම් සහ තක්සේරුකරණ ක්‍රියාවලිය තුළින් විශිෂ්ට සේවාවක් සිදුවේ.

ඇගයුම් හා තක්සේරුකරණ ක්‍රියාවලිය මගින් දේශයේ අනාගත සංවර්ධනය උදෙසා අවශ්‍ය මානව සම්පත තෝරා බේරා දීමේ උදාර කර්තව්‍යය ජාතික ඇගයීම් හා පරීක්ෂණ සේවාවක් ලෙස විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබයි. ලක්ෂ සංඛ්‍යාත ජනතාවගේ විශ්වාසය දිනා ගනිමින් සෑම විභාගයක්ම ඉතාම ඉහළ විශ්වසානතාවකින් සහ වලංගුතාවකින් සිදු කිරීමේ මෙහෙවර අතැතිව ජාතියේ බුද්ධි ප්‍රභාවය මෙහෙයවන ආයතනයක් ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුව හැඳින්විය හැකිය.

තාක්ෂණයේ දියුණුවත් සමඟ දිනෙන් දින වෙනස්වන ලෝකය තුළ ඉහළ ගුණාත්මක බවකින් හා විශ්වසානතාව ආරක්ෂා වන පරිදි සෑමට සාධාරණ ලෙස විභාග පැවැත්වීම අභියෝගයකි. එම අභියෝග ජයගෙන ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතිවලට අනුව විභාග පැවැත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ශ්‍රී ලංකා විභාග සහතිකය ලෝකයේ ඉතා ඉහළ පිළිගැනීමකට පත්ව තිබේ.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, නවීන ලෝකයට ගැලපෙන තාක්ෂණය උකහා ගනිමින් ජනතාවට කාර්යක්ෂම සේවාවක් සපයන ඇගයුම් හා තක්සේරුකරණ ප්‍රමිතීන් කරා ළඟා වූ විශිෂ්ට රාජ්‍ය ආයතනයක් වශයෙන් ජාතික මෙන්ම ජාත්‍යන්තර තලයේ පිළිගැනීමට ලක්ව තියෙන ආයතනයක් වශයෙන් හඳුන්වා දිය හැකිය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ පණිවිඩය

නව ලොව ප්‍රවණතා සමඟ මුහුදුවෙමින් ශ්‍රී ලංකාවේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය මෙහෙයවීමෙහිලා අප රටෙහි අධ්‍යාපන පද්ධතියට පැවරී ඇති කාර්යභාරය අතිමහත් ය. එකී කාර්යභාරය සාර්ථකව ඉටු කිරීමේදී ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සැපයෙන දායකත්වය සුළු පටු නොවේ.

ජාතික අවශ්‍යතාවලට ගැලපෙන සේ විශ්වසානාව හා වලංගුතාව ආරක්ෂා වන පරිදි සකස් කරනු ලබන ඇගයීම් උපකරණ හා ක්‍රම ශිල්ප මගින් අධ්‍යාපනික සාධනය හා සහතිකකරණය පිළිබඳ ක්‍රියාකාරකම් විශිෂ්ටත්වය කරා මෙහෙයවීම යන මෙහෙවර ප්‍රකාශයට අනුව යමින් දහස් සංඛ්‍යාත සිසු පරපුරක අනාගතය සම්බන්ධව ද, රාජ්‍ය හා අනෙකුත් ආයතන බොහෝමයක තනතුරු හෙබවිය යුතු පුද්ගලයන් පිළිබඳව ද, නිවැරදිම හා සුදුසු ම තීන්දු තීරණ ලබාදෙමින් අප ආයතනයට පැවරී ඇති ජාතික කර්තව්‍යය ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සාර්ථකව ඉටු කර ඇති අතර, එම නිසාම ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ ඉහළ පිළිගැනීමක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව අත්පත් කර ගෙන ඇත.

නවීන තාක්ෂණය වඩාත් ඵලදායීව යොදාගනිමින් විභාග සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම, ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම, ප්‍රතිඵල සනාථ කිරීම් ආදී සේවාවන් මාර්ගගතව සිදු කිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීමත්, නව මෘදුකාංග හඳුන්වා දෙමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තු මගින් සපයනු ලබන සේවාවන් වඩාත් පුළුල් කරමින් කාර්යක්ෂම හා කඩිනම් සේවාවක් ලබා දීමටත් මේ වන විට කටයුතු කර ඇත.

21 වන සියවසේ නව අධ්‍යාපන නවීකරණයන්ට අනුගත වෙමින්, අනපේක්ෂිත අභියෝගවලට සාර්ථකව මුහුණ දිය හැකි පරිදි ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ජාතික ඇගයීම් හා තක්සේරුකරණ සේවාව තවදුරටත් නව්‍යකරණය කිරීම හා සවිබල ගැන්වීම අපගේ ඉදිරි අපේක්ෂාවයි. මේ සඳහා ශක්තිය, ධෛර්යය ලැබේවායි ප්‍රාර්ථනා කරමි.

එල්.එම්.ඩී. ධර්මසේන
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

දැක්ම

ඇගයීම් ක්‍රමවේද සහ භාවිත විශිෂ්ට ලෙස යොදා ගනිමින් ද,
වෙනත් විවිධ පරීක්ෂණ කාර්යයන් හැසිරවීම තුළින් ද,
ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා
නායකත්වය සැපයීම

මෙහෙවර

ජාතික අවශ්‍යතාවලට ගැළපෙන සේ විශ්වසානතාව හා වලංගුතාව
ආරක්ෂා වන පරිදි සකස් කරනු ලබන
ඇගයීම් උපකරණ හා ක්‍රම ශිල්ප මඟින්
අධ්‍යාපනික සාධනය හා සහතිකකරණය පිළිබඳ ක්‍රියාකාරකම්
විශිෂ්ටත්වය කරා මෙහෙයවීම

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය භාරය

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත මගින් ප්‍රසිද්ධ විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධව නෛතික බලතල ඇති එකම ආයතනය බවට පත්විය. 1951 වර්ෂයේ පිහිටුවන ලද ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මේ වන විට වර්ෂයකට විභාග 300කට අධික ප්‍රමාණයක් සංවිධානය කරමින් වඩාත් පුළුල් කාර්යභාරයක් ඉටුකරනු ලබයි.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අ.පො.ස. (උසස් පෙළ), අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ), 5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය සහ සාමාන්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ විභාගය වැනි ප්‍රධාන පාසල් විභාග පැවැත්වීම මෙන්ම රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවල බදවා ගැනීම්, උසස් කිරීම්, සහතික පත්‍ර, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්, වාචික පරීක්ෂණ හා වෙනත් විභාගයන්හි ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කිරීම, පැවැත්වීම, ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම යනාදී සියලුම කාර්යයන් ඉටු කරනු ලබයි.

2021 වර්ෂයේ මාස 08 ක පමණ කාලයක් තුළ ආයතනික විභාග 85ක් කිසිදු ගැටළුවකින් තොරව පැවැත්වීමට හැකි වූ අතර, විභාග 75ක අපේක්ෂක පැමිණිලි නොමැතිව ප්‍රතිඵල ලබා දීමට හැකිවීම නිසා මහජන විශ්වාසය ඉතා හොඳින් ගොඩනගා ගත් ආයතනයක් බවට පත්වීමට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට හැකියාව ලැබී ඇත.

එමෙන්ම, දේශීය හා විදේශීය අවශ්‍යතා සඳහා විභාග සහතිකපත්‍ර නිකුත් කිරීම ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රධාන කාර්යයකි. එක්දින සේවා ක්‍රමය හා සාමාන්‍ය සේවා ක්‍රමය යටතේ සහතික පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, මේ වන විට මාර්ගගත (Online) ක්‍රමය හා විද්‍යුත් තැපැල් (e-mail) මගින් සහතික නිකුත් කිරීම ප්‍රවර්ධනය වී ඇත. තවද රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවල සේවකයන්ගේ විභාග ප්‍රතිඵල සනාථ කිරීම ද මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබයි.

විභාග පරිපාලනය වඩාත් ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම කිරීම උදෙසා විභාග කාර්ය මණ්ඩල සඳහා සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයන්ගේ සංචිතයක් පිහිටුවීම තුළින් අනාගත වැඩ ලෝකයට අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුමෙන් හා කුසලතාවන්ගෙන් පිරිසුන් සමාජයක් බිහිකිරීම උදෙසා විභාග ක්‍රමවේදයන් නවීකරණය කිරීමට හැකියාව උදාවිය. එමගින් සිසු දරුවන්ට, රාජ්‍ය සේවකයන්ට හා මහජනතාවට වඩාත් ඵලදායී සේවාවක් සැපයීම ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අරමුණයි.

නූතන තාක්ෂණික දියුණුවත් සමඟ විභාග අක්‍රමිකතා වැඩිවෙමින් පවතින අතර, විභාග අපේක්ෂකයන් හා නිරීක්ෂකයන් අතින් සිදුවන සියලු අක්‍රමිකතා විමර්ශනය කොට වරදේ ස්වභාවය අනුව ඊට අදාළ පියවර ගන්නා අතර එයින් වඩාත් සාධාරණ හා විශ්වසනීය විභාග වාතාවරණයක් ඇති කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

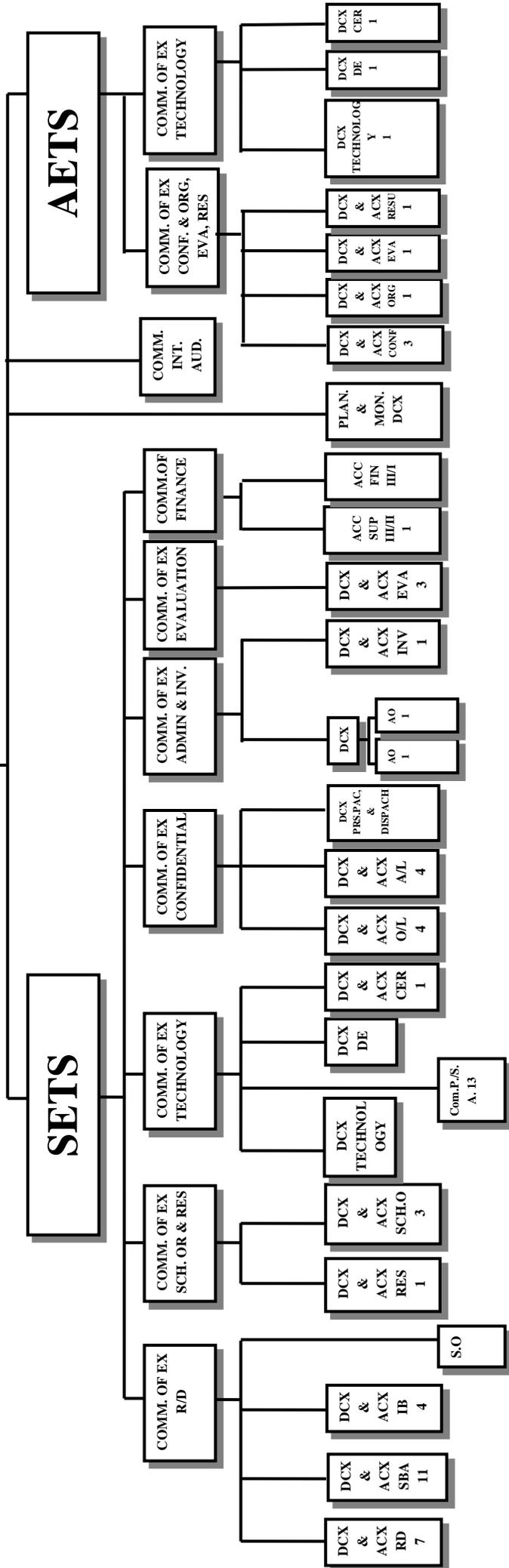
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විභාග පැවැත්වීමට පමණක් සීමා නොවී පාසල් පද්ධතිය තුළ ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය සංවර්ධනය කිරීම සඳහා වැඩකටයුතු රාශියක් සිදු කරමින් සිටියි. නව අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ අනුව හෝ නව විෂයයන් හඳුන්වා දීමේදී හෝ විෂය නිර්දේශ සංශෝධනය අනුව හෝ ඊට අනුකූලව ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය තීරණය කිරීම හා මූලාකෘති ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කර, පාසල්වලට නිකුත් කිරීම සිදු කරනු ලබයි.

එමෙන්ම ඉදිරියේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට නියමිත අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය දැනුම ලබාදීම සඳහා ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් පවත්වන අධ්‍යාපන තක්සේරුව හා ඇගයීම පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාවක් හැදෑරීමට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් පිරිසක් යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම ද ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ගුණාත්මක භාවය ඉහළ නැංවීමේ අභිප්‍රායයෙන් සිදු කරන ලද වැඩසටහනක් වශයෙන් හැඳින්විය හැකිය.

අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ), අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හා 5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාග වැනි ජාතික මට්ටමේ විභාගවල ප්‍රතිඵල සම්බන්ධයෙන් පළාත්, කලාප සහ පාසල් මට්ටමින් විශ්ලේෂණ වාර්තා සකස් කර ඒවා පාසල් පද්ධතිය වෙත බෙදා හැරීම මගින් සිසුන්ගේ ප්‍රබලතා හා දුර්වලතා හඳුනා ගෙන ඒ අනුව සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීමත් අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ), අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විෂයයන් සඳහා ඇගයීම් වාර්තා සකස් කර පාසල්වලට ලබාදීම ද අප දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සිදු කරනු ලබන වැදගත් කාර්යයන් වේ.

ගෝලීයව බලපෑ කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය මධ්‍යයේ වුවද සියලුම අභියෝගවලට සාර්ථකව මුහුණ දෙමින් එතෙක් ප්‍රමාද වී පැවති පාසල් විභාග, බඳවා ගැනීම් හා අනෙකුත් විභාග කඩිනමින් පැවැත්වීමට කටයුතු කිරීම තුළින් අතරමග ඇණහිටින ලද සිසු දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන පද්ධතිය යථා තත්ත්වයට පත් කර ගැනීමට හැකි වූ අතර, ඒ සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ සියලුම ශාඛා ඒකාබද්ධව විශ්වසානව හා රහස්‍යතාව අතිශයින් ආරක්ෂා කර ගනිමින් සාධාරණ හා වලංගු ඇගයීම් හා තක්සේරුකරණ ක්‍රියාවලියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ජාතික මෙහෙවරක සාර්ථකව නිරත වී සිටී.

COMMISSIONER GENERAL OF EXAMINATIONS



NETS	National Evaluation & Testing service	Pac.
COMM OF EX.	Commissioner of Examinations	Dispatch
Sch. Org. & Res.	School Organization & Results	Evaluation
Org. Con. Ev. & Res	Organization Confidential Evaluation & Results	SBA
R & D	Research & Development	Item Bank
DCX	Deputy Commissioner of Examinations	Inv.
ACX	Assistant Commissioner of Examinations	Fin.
AO	Administrative Officer	Cer.
ICT Off.	ICT Officer	Sup.
SO	Statistical Officer	Tec.
Org.	Organization	Plan.
Res.	Results	Con.
Pre.	Press	

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන ශාඛාවන්

- පාසල් විභාග සංවිධාන හා ප්‍රතිඵල ශාඛාව
- රහස්‍ය (පාසල් විභාග) ශාඛාව
- ඇගයීම් (පාසල් විභාග) ශාඛාව
- විමර්ශන ශාඛාව
- සහතික පත්‍ර ශාඛාව
- පර්යේෂණ හා සංවර්ධන ශාඛාව
- සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව
- රහස්‍ය (ආයතනික විභාග) ශාඛාව
- ඇගයීම් (ආයතනික විභාග) ශාඛාව
- ප්‍රතිඵල ශාඛාව
- ආයතන ශාඛාව
- තැපැල් ශාඛාව
- ගිණුම් ශාඛාව
- සැපයීම් ශාඛාව
- ගබඩා කළමනාකරණ හා තොග පාලන ශාඛාව
- මුද්‍රණාලය
 - මුද්‍රණාලය (රහස්‍ය)
 - මුද්‍රණාලය (රහස්‍ය නොවන)
- පරිගණක ශාඛාව
- දත්ත සටහන් ශාඛාව
- සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හා නියාමන ශාඛාව

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබාගන්නා ලද විශේෂ ජයග්‍රහණ

- 2018 ගිණුම් වර්ෂය සඳහා රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව විසින් තෝරාගන්නා ලද හොඳම දෙපාර්තමේන්තු අතරට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව තේරී පත්විය.
- ගෝලීය වශයෙන් පැවති කොවිඩ්-19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ උවද ප්‍රධාන පාසල් විභාග මෙන්ම රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ආයතනවල බඳවාගැනීමේ, උසස් කිරීමේ, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ සහතික පත්‍ර විභාග පැවැත්වීමට හැකියාව ලැබීම.
- මූලික පිරිවෙන් අවසාන විභාගයේ නැවත සමීක්ෂණ අයදුම්පත් මාර්ගගත ක්‍රමය ඔස්සේ කැඳවීමට කටයුතු කිරීම.
- ආයතනික විභාගයන්හි අයදුම්පත්‍ර කැඳවීම මාර්ගගත ක්‍රමයට සිදු කිරීම.
- විභාග ඇගයීම් කටයුතු සඳහා සහභාගී කරගනු ලබන සම්පත්දායකයින් තෝරා ගැනීම සඳහා වෙනම ම සංචිත තොරතුරු පද්ධතියක් සකස් කර ගැනීමට හා එම තොරතුරු පද්ධතිය මගින් සම්පත්දායකයින් තෝරා ඇගයීම් කටයුතු සඳහා යොදවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය හමුවේ සංචරණ සීමා පැනවීම හේතුවෙන් ඇගයීම් පරීක්ෂකවරුන් දෙපාර්තමේන්තුව වෙත කැඳවීමට නොහැකිවීම නිසා Zoom තාක්ෂණය යොදා ගනිමින් පාලක උත්තර පත්‍ර ලකුණු කිරීම සිදු කළ හැකි වීම.
- වසංගත තත්ත්වය මධ්‍යයේ සීමිත කාර්ය මණ්ඩලයක් සේවයට කැඳවමින් ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය (විවෘත), ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවය (සීමිත), ගණකාධිකාරී, මූලික පිරිවෙන් අවසාන වැනි ප්‍රධාන විභාගයන්හි ප්‍රතිඵල කඩිනමින් නිකුත් කිරීමට හැකිවීම.
- අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) හා අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයන්හි විභාග අංක සෙවීම හා නාම සංශෝධන විද්‍යුත් තැපෑල ඔස්සේ සිදු කිරීමට අවස්ථාව සලසා දීම.
- ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මහජනතාව වෙත ලබා දෙන සේවාවන් දිවයිනේ වර්තමාන තත්ත්වය හේතු කොටගෙන තවදුරටත් මහජනතාව වෙත සමීප කරවීමේ අරමුණ උදෙසා ජංගම දුරකථන සඳහා යෙදවුම් මෘදුකාංගයක් (Mobile Application) භාෂාත්‍රයෙන් ම “DOE” නමින් හඳුන්වා දෙන ලදී.

- මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලයේ Rotarac Club හි Voice of Humanity ව්‍යාපෘතිය යටතේ දායාදාධිත සිසුන් සඳහා අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) හා අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගයන්හි ප්‍රශ්නපත්‍ර, කථන පුස්තක (Audio Book) බවට පරිවර්තනය කිරීම.

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මුහුණ දුන් අභියෝග

- රට තුළ පැවති කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2021 වර්ෂයේ දී පැවැත්වීමට සැලසුම් කර තිබූ අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ), අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) හා 5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය මෙන්ම අනෙකුත් ආයතනික විභාග ද 2022 වර්ෂය දක්වා කල් දැමීමට සිදු වීම.
- කොවිඩ් - 19 වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2021 වර්ෂයේ ජුනි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා විභාග කිසිවක් පැවැත්වීමට නොහැකි වූ අතර, ඊට ඉහත මාසවලදී පවත්වන ලද විභාගවල ඇගයීම් කටයුතු සිදු කර ගැනීමේ දුෂ්කරතා මතුවිය.
- එමෙන්ම රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් වරින් වර නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛයන්ට අනුව දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන නිලධාරීන් සේවයට කැඳවන ප්‍රමාණය සීමා කිරීමට කටයුතු කළ හෙයින් හා කොවිඩ් - 19 වසංගතයෙන් දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් ද පීඩාවට පත් අවස්ථාවන්හි දී වර්ෂය තුළ ඉටු කිරීමට සැලසුම් කරන ලද විභාග කාර්යයන් සීමා කිරීමට සිදුවීම.

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022 වර්ෂය සඳහා සැලසුම් කර ඇති වැඩසටහන්

- 2021 හා 2022 වර්ෂයන්ට අදාළ 5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්ව විභාගය, අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) හා අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) පැවැත්වීම.
- සෞභාග්‍යයේ දැක්ම තුළින් විභාග කේන්ද්‍රීය අධ්‍යාපන ක්‍රමය වෙනුවට ශිෂ්‍ය කේන්ද්‍රීය අධ්‍යාපන ක්‍රමයක් හඳුන්වා දීම සඳහා අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - ඇගයීමට වඩා තක්සේරුකරණය සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දීම.
 - දැනුම වර්ධනයට සීමා නොවී සිසුන්ගේ කුසලතා වර්ධනය පිළිබඳ අවධානය යොමු කරමින් 21 වන සියවසේ ඉගෙනුම් කුසලතාවලට ගැලපෙන පරිදි තක්සේරුකරණ ක්‍රියාවලිය සැකසීම.
 - සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනයේ යෝජිත විෂයමාලා ප්‍රතිසංස්කරණවල ඇගයුම් අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා ජාතික ශිෂ්‍ය ඇගයීම් රාමුව සංවර්ධනය කිරීම.
- 1990 වර්ෂයට පෙර විභාග සහතික ලේඛන පරිලෝකනය (Scan) කර තොරතුරු පරිගණකගත කිරීම, සංරක්ෂණය කිරීම හා එමගින් විභාග සහතික නිකුත් කිරීම කඩිනම් කිරීම.
- නවීන විභාග ශාලා, ඇගයීම් ශාලා හා බහුකාර්ය ශ්‍රවණාගාරයක් වැනි පහසුකම්වලින් සමන්විත සය මහල් බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ලේ වැඩ කටයුතු නිමා කිරීම.

එල්.එම්.ඩී. ධර්මසේන

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

03 පරිච්ඡේදය - 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		ඒපීඑ-එළ	
අයවැය 2021	සටහන	2021	තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2020
රු.		රු.	රු.
-	ආදායම් ලැබීම්	281,757,367	311,718,845
-	ආදායම් බදු	-	-
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	-	-
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	-	-
200,000,000	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	281,757,367	311,718,845
<u>200,000,000</u>	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)	<u>281,757,367</u>	<u>311,718,845</u>
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
5,372,982	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	3,465,753,000	3,365,192,852
	තැන්පතු	29,464,008	58,726,559
23,500,000	අත්තිකාරම් ගිණුම්	35,464,390	33,093,206
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්	-	-
<u>28,872,982</u>	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)	<u>3,530,681,398</u>	<u>3,457,012,617</u>
<u>228,872,982</u>	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)	<u>3,812,438,765</u>	<u>3,768,731,462</u>
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)	-	-
	ඉද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ආ)	<u>3,812,438,765</u>	<u>3,768,731,462</u>
	අඩු කළා : වියදම්		
	පුනරාවර්තන වියදම්	-	-
365,000,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	352,649,462	455,860,030
4,702,200,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	3,179,616,601	3,043,669,910
4,800,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	4,042,103	4,632,931
	පොළී ගෙවීම්	-	-
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	-	-
<u>5,072,000,000</u>	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)	<u>3,536,308,166</u>	<u>3,504,162,871</u>
	මූලධන වියදම්		
	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10,880,265	27,160,344
59,000,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	272,798,748	48,310,718
315,000,000	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	-	-
	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	-	-
6,000,000	හැකියා වර්ධනය	2,194,415	3,839,640
20,000,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	-	-
<u>400,000,000</u>	මුළු මූලධන වියදම් (උ)	<u>285,873,428</u>	<u>79,310,703</u>
	තැන්පතු ගෙවීම්	34,423,842	11,658,956
35,000,000	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	32,181,142	28,192,500
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්	-	-
<u>35,000,000</u>	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)	<u>66,604,984</u>	<u>39,851,456</u>
	මුළු වියදම් ඊ = (ඊ)+(උ)+(ඌ)	<u>3,888,786,577</u>	<u>3,623,325,030</u>
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (අ)-(ඊ)	<u>(76,347,812)</u>	<u>145,406,432</u>
	අගම හැසුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය	<u>(76,347,812)</u>	<u>145,406,432</u>
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය	<u>(76,347,812)</u>	<u>145,406,432</u>

3.3 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

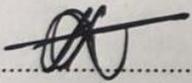
ඒ සී ඒ-8

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

සටහන	සත්‍ය	
	2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්		
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	3,594,846,676	3,321,723,601
මූල්‍ය වත්කම්		
අත්තිකාරම් ගිණුම්	87,304,617	90,587,864
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	-	-
මුළු වත්කම්	3,682,151,293	3,412,311,465
ඉද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය		
භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉද්ධ වත්කම්	24,587,361	22,910,774
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය	3,594,846,676	3,321,723,601
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය		
ජංගම වගකීම්		
තැන්පතු ගිණුම්	62,717,256	67,677,090
අග්‍රිම සේෂය	-	-
මුළු වගකීම්	3,682,151,293	3,412,311,465

පිටු අංක 01. සිට 51 දක්වා ඒ සී ඒ 1 සිට ඒ සී ඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක52..... සිට 59.. 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 හෙළදිව්‍ර කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

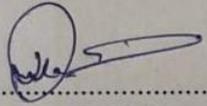
මූල්‍ය පාලනය සඳහා එලදායි අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් වාර්තාකරණ ආයතනය තුළ පවතින බවත් මූල්‍ය පාලනය සඳහා අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියේ සඵලතාවය අධීක්ෂණය කිරීමටත් ඒ අනුව එම පද්ධති එලදායි ලෙස ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කිරීම් සිදුකිරීමට වරින් වර සමාලෝචන සිදුකරන බවත් මෙයින් සහතික කරමු.



ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 20/02/2022



ගණන්දීමේ නිලධාරී
නම :
තනතුර :
දිනය : 24/02/2022



ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
නම :
දිනය : 24.02.2022

ගොවාරිය කේ. කපිල සී.කේ. පෙරේරා
ලේකම්
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
"ඉපුරපාය"
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල

එල්. එම්. ඩී. ධර්මසේන
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් 2
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල

ඩී. එන්. කේ. හෙට්ටිආරච්චි
කොමසාරිස් (මුදල්)
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල

3.4 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය		රු.	රු.
		2021	2020
		රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්			
මුළු බදු ලැබීම්			-
ගාස්තු, අධිකාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර			-
ලාභ			-
ආදායම් නොවන ලැබීම්			-
බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්		166,325,983	55,767,282
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්		147,185,386	72,835,278
අග්‍රිම ලැබීම්		3,465,753,000	3,365,192,852
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්		32,489,092	31,316,461
තැන්පතු ලැබීම්		29,464,008	58,726,559
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (අ)		3,841,217,469	3,583,838,432
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්		3,479,273,646	3,399,969,915
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්		4,042,103	4,632,931
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්		6,105,012	60,582,517
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම		-	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්		31,499,438	27,683,411
තැන්පතු ගෙවීම්		34,423,842	11,658,956
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)		3,555,344,041	3,504,527,729
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)		285,873,428	79,310,703
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්			
පොළී		-	-
ලාභාංශ		-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම		-	-
උපරිත අයකර ගැනීම්		-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්		285,873,428	79,310,703
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)		285,873,428	79,310,703
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)		(285,873,428)	(79,310,703)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)		0	0
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහයන්			
දේශීය ණය ගැනීම්		-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්		-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)		-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්			
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)		-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් පැන නැගුණු මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)		-	-
මුදල්වල අද්ධ වෙනස්වීම් (ඟ) = (උ) + (ඞ)		-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය		-	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය		-	-

3.5 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

සටහන - (i)

පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

(මු.රෙ. 106 හා මු.රෙ. 113 යටතේ වන පාඩු)

අලාභාංශයේ/අලාභකරණයේ/අලාභකරණයේ/අලාභකරණයේ නාම:විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

විදුලි ශීර්ෂ අංකය: 212
වැඩසටහන් අංකය හා නාමය :

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ, අයකර ගැනීම්/කපාහැරීම්/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය		මුළු එකතුව (රු.)
අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	
රු 25,000.00	අඩු 1	10,670.49
රු 25,000.01	වැඩි 2	405,453.53
එකතුව	3	416,124.02
අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය		අගය (රු.)
1 PD-9604 කැමි රජ අනතුර	1	10,670.49
2 62-5158 වැන් රජ අනතුර	1	240,853.53
3 JO-1222 වැන් රජ අනතුර	1	164,600.00
එකතුව	3	416,124.02

**

(ii) කවද්දටත් අයකර ගැනීම්ව හෝ කපා හැරීම්ව හෝ අත්හැරීම්ව ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය

(i) අගය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු.)
රු 25,000.00	අඩු	3	538,222.00
රු 25,000.01	වැඩි	3	538,222.00
එකතුව			538,222.00
අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය		සිද්ධි සංඛ්‍යාව	අගය (රු.)
1 JO-1222 වැන් රජ අනතුර	1	1	195,000.00
2 43-4832 ලොරි රජ අනතුර	1	1	111,322.00
3 JO-1226 වැන් රජ අනතුර	1	1	231,900.00
4			
එකතුව		3	538,222.00

**

මෙම රිය අනතුරු 03 පැරණි අනතුරු වන නමුත් 2020 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේදී ඇතුළත් කොට නොමැතිව ඇතුළත් කොට නොමැතිව ඇති බැවින් එම රු.416,124.02 ක මුදල 2021 වර්ෂයේදී කපා හැරීම සිදු කොට ඇත.

(ii) අනුව කාල වශයෙන්

වසර 5 ට අඩු	වසර 5-10	වසර 10 ට වැඩි
සිද්ධි සංඛ්‍යාව	3	
ගණන	රු 538,222	
සිද්ධි සංඛ්‍යාව		3
ගණන		රු
සිද්ධි සංඛ්‍යාව		රු
ගණන		රු


 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)
 දිනය: 2022.02.22

අප්‍රේල් මුත්තන් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	Hamada (Alia 66 II) දරණ මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා	51,570	0	2021.12.10	51,570	0	51,570
අප්‍රේල් මුත්තන් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	Komari Spring මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා	70,956	0	2021.12.29	70,956	0	70,956
අප්‍රේල් මුත්තන් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	Horizen Folding දරණ මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම සඳහා	56,700	0	2021.12.30	56,700	0	56,700
විවෘත වර්ග ප්‍රධාන වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	වර්ග පේජ 02 ක් පුරවා අලුත්වැඩියා කිරීම	29,026	29,026			0	
අප්‍රේල් මුත්තන් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	Komari sprunt යන්ත්‍රයේ අලුත් වැඩියා කිරීම	9,720	9,720			0	
මෙම වෙබ්සයිට් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	Turn Key මුද්‍රණ යන්ත්‍රය	498,194	498,194			0	
මෙම වෙබ්සයිට් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	රූපය බිට්ටන් යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාව	17,645	17,645			0	
මෙම වෙබ්සයිට් වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	S.n.QMQ10199 Vario Print 6320	987,244	987,244			0	
අන්තර්ජාලයේ වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1302	11	Toshiba e Studio 8518 A යන්ත්‍රය අලුත්වැඩියා කිරීම	142,961	142,961			0	
බිල්ඩින් මෙන්ටේනන්ස් ආනයන වෙබ්සයිට්	212	2	1	0	1409	11	2021 වර්ෂය සඳහා දෙපාර්තමේන්තුව ට පවිත්‍රයා අත්විය සැපයීමේ ප්‍රයෝජනදායක	3,872,992	3,872,992				
ආදායම් ප්‍රවේශන, විය	212	2	1	0	1409	11	ආයතන පවිත්‍රයා අත්විය හා නාඩවක් කිරීම 2021	206,010	206,010				
ආයතන ප්‍රවේශන, විය	212	2	1	0	1409	11	දෙපාර්තමේන්තුව වෙබ්සයිට් අලුත්වැඩියා කිරීම	54,000	54,000				

පලයන්ගේ මුදලින් කරන ලද වැඩ	212	2	1	0	2002	11	Heidelberg MOE 610186 ඇල්මැටියාව	58,300	58,300			
පලයන්ගේ මුදලින් කරන ලද වැඩ	212	2	1	0	2002	11	Heidelberg MOE 610186 ඇල්මැටියාව	159,250	159,250			
ජේ.ඩී.සී. පුත්තේන් වෙස්තුවාලයේ	212	2	1	0	2002	11	Komori sprint යන්ත්‍රයේ කේල්ඩ් මිලදී ගැනීම	70,956	70,956			
ජේ.ඩී.සී. පුත්තේන් වෙස්තුවාලයේ	212	2	1	0	2002	11	Horizen Folding AFC 744 AKT ඇල්මැටියාව	56,700	56,700			
පුත්තේන් ඉංජිනේරු	212	2	1	0	2002	11	Purdux gathering යන්ත්‍රය	592,264	592,264			
අ පී ඩී වෙස්තුවාලයේ	212	2	1	0	2102	11	ඇල්මැටියාව	52,000	52,000			
ජීනියන් ඇල්මැටියාවේ	212	2	1	0	2102	11	Disk ගැනීම	40,000	40,000			
පලයන්ගේ වැඩ	212	2	1	0	2102	11	Disk ගැනීම	7,550	7,550			
ඉන්ඩියන් ලියවිලි මධ්‍යම පලයේ	212	2	1	5	2104	11	සෙ මාලේ අගවිකාගිල්ල ඉදිකිරීම	4,637,245	4,637,245			
විකුමනේද් කන්ඩමක්කේ	212	2	1	5	2104	11	ඉන්කා ගෘහික නවීකරණය කිරීම	151,500	151,500			
වෙඩා මැනවිකේඩ් සියලුම	212	2	1	5	2509	11	ශ්‍රී ලංකා විවෘත දෙපාර්තමේන්තු වෙ සැරැද්ද ප්‍රතිපාදන ප්‍රවේශයක් කිරීම	15,341,940	15,341,940			
ශ්‍රී ලංකා වෙළඳාම	212	2	1	0	1402	11	odms දුරකථන සැලසුම	24,385	24,385			24,385
අර්.ද.කන්කේ	212	2	1	1	1409	11	රහස්‍ය ඇසුරුම් මධ්‍යම එන්ජින් කිරීමේ මධ්‍යස්ථානයේ රාජකාරි	3,520	3,520			3,520
අලුත්කා කොට්ඨාස	212	2	1	1	1409	11	සේවක ආයතනික සංග්‍රහ	157,950	157,950			157,950

3.6 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

ආදායම් කේතය	ආදායම් කේතයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම්	
		මුළු ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය (රු.)	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2003.02.13	විභාග හා අනෙකුත් ගාස්තු	325,000,000	200,000,000	281,757,367	41%

3.7 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
සුනුවර්තන	5,072,000,000	5,056,600,000	3,536,308,165	70%
ප්‍රාග්ධන	400,000,000	415,400,000	285,873,428	69%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගීතා ප්‍රගතිය
			මුළු ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
01.	විදේශ අමාත්‍යාංශය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග	3,353,965.85	3,353,965.85	3,353,965.85	100%
02.	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	අත්තිකාරම් “බී” ගිණුම පියවීම	1,739,092.06	1,739,092.06	1,739,092.06	100%
03.	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	2019 වර්ෂයේ සංවර්ධන නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම වෙනුවෙන් හිඟ වැටුප් ගෙවීම	1,135,332.20	1,135,332.20	1,135,332.20	100%
04.	රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග	313,287.58	313,287.58	313,287.58	100%

3.9 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2021.12.31 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2021.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේ දී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	1,785,012,161.68	1,785,012,161.68		
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	911,481,926.70	911,481,926.70		
9153	ඉඩම්	630,000,000.00	630,000,000.00		
9154	අස්පාලය වත්කම්	-	-		
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-		
9160	කෙටිගෙන යන වැඩ	268,352,587.90	268,352,587.90		
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-		

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



12

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

රිට්/බී/බී/02/21

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2022 ජූනි 28 දින

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව

විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශවලින් සමන්විත 2021 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 ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව වූ මෙම වාර්තාව නිකුත් කරනු ලබන අතර ගණන්දීමේ නිලධාරී විසින් ජාතික විගණන පනතේ 39 වන වගන්තියේ සඳහන් විධිවිධාන අනුව කටයුතු කර මෙම වාර්තාවේ දින සිට මාස 03 ක් ඇතුළත යෝජනා කරනු ලබන ප්‍රතිකර්ම ක්‍රියාමාර්ග හෝ සැලැකිල්ලට ගත් ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳව මා වෙත වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තාවේ පෙන්වා දී ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ කරුණක් පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක කිරීමේ හෝ නොහැකිවීමේ හේතු තිබේනම් ඒ බවද මා වෙත දන්වා එවිය යුතුය.



1.2 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ අදහස් දැක්වීම

1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

(අ) ආදායම් නොවන ලැබීම්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
2015 වර්ෂයේ සිට 2021 වර්ෂය දක්වා ඉවතලන කඩදාසි කිලෝ 2,499,375 ක් වාලව්වේන කඩදාසි කම්හල වෙත ලබා දී ඒ සඳහා ලැබියයුතු රු.14,996,250 කින් රු.929,338 ක් පමණක් ලැබී තිබුණද ඉතිරි රු.14,066,912 ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විටද ලබාගෙන නොතිබුණි.	හිඟ නිටි ආදායම් රැස් කිරීමට කටයුතු කිරීම.	එකඟ වන බව.

(ආ) මූල්‍ය නොවන වත්කම්

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i) මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ වෙනසට හේතු සොයා ප්‍රකාශයේ අනෙකුත් යන්ත්‍ර සහ උපකරණ මිල දී ගැනීම් වටිනාකම රු.206,693,904 ක් වුව ද සැපයීම් අංශයේ වාර්තා අනුව එය රු.206,650,013 ක් වූයෙන් වෙනස රු.43,891 ක් විය.	නිවැරදිකළ යුතුය.	එකඟ වන බව.



(ii) මුද්‍රණ අංශය වෙත මිලදී ගනු ලැබූ වත්කම් නිවැරදිව එකඟ වන බව.
 රු.546,264,452 ක් වටිනා ටර්න් කී ගිණුම්ගත කළ යුතුය.
 මුද්‍රණ යන්ත්‍රය මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කර නොකිවුණි.

(iii) 9160 wip building & structure වෙනසට හේතු සොයා එකඟ වන බව.
 යටතේ වර්ෂය තුළ මිලදී ගැනීම් මූල්‍ය නිවැරදිකළ යුතුය.
 ප්‍රකාශන අනුව රු.66,104,844 ක් වුවද
 වැය ලෙජරය අනුව රු.67,816,761 ක්
 වූයෙන් වෙනස රු.1,711,917 ක් විය.

(ඇ) රජයේ නිලධාරීන්ට අත්කිකාරම් ගිණුම පිළිබඳ සැසැදුම් ප්‍රකාශය පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(i) වැඩ තහනමට ලක් වූ අයකර නිලධාරීන්ගෙන් අයවියයුතු ණය කඩිනම් ගේෂය රු.544,801 ක් වූ අතර වර්ෂ 5 ඉක්මවූ රු.156,367 ක ණය ගේෂයක් ඊට ඇතුළත් වී තිබුණි.	ගැනීමට කඩිනම් ගත යුතුය.	ගැනීමට කටයුතු කිරීමෙන් පවතින බව.
(ii) 1999 සිට 2008 දක්වා කාලය තුළදී සේවය හැර ගිය නිලධාරීන් නිදෙනෙකුගෙන් අයවිය යුතු රු.110,351 ක ණය සාමාලෝචිත වර්ෂයේදී ද නිරවුල් කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි.	අයකර කඩිනම් ගත යුතුය.	ගැනීමට කටයුතු කිරීමෙන් පවතින බව.
(iii) ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ රු.241,902 ක ණය	අයකර කඩිනම් ගත යුතුය.	ගැනීමට එකඟ වන බව.



ශේෂ අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමට ගත යුතුය.
 ඇතුළත් වී නොතිබුණු අතර ස්ථාන
 මාරුවී ගිය එක් නිලධාරියෙකුගේ
 ණය ශේෂය රු.5,558 ක් වැඩියෙන්
 අත්තිකාරම් “බී” ගිණුමේ දක්වා
 තිබුණි.

(ඈ) නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූල නොවීම

පහත සඳහන් කරුණු නිරීක්ෂණය කෙරේ.

නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
නීති, රීති හා වටිනාකම රෙගුලාසි වලට යොමුව	අනුකූල නොවීම	
	රු.	
(i) මුදල් රෙගුලාසි 12,453,200 371 (2) (ආ) හා අංක 01/2020 හා 2020 අගෝස්තු 28 දිනැති රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛයේ (ආ) ඡේදය	එක් අවස්ථාවක දී රු.100,000 ක උපරිමය සීමාව ඉක්මවා අවස්ථා 07 කදී අග්‍රිම ලබා දී තිබුණි.	මුදල් රෙගුලාසි එකඟ වන බව. ප්‍රකාරව කටයුතු කළ යුතුය.
(ii) 2016 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 30/2016 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන	වාහන මාස 12 වකුලේඛ ප්‍රකාරව කට වරක් හෝ කි.මී. 25,000 ක ධාවනයකින් පසු ඉන්ධන දහනය	එකඟ වන බව. කටයුතු කළ යුතුය.



වක්‍රලේඛය පිළිබඳ පරීක්ෂාව සිදු කළ යුතු වුවත් එසේ කර නොතිබුණි.

2. මූල්‍ය සමාලෝචනය

2.1 වියදම් කළමනාකරණය

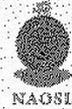
විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) වාර්ෂික අවශ්‍යතාවයන් අනුව ඇස්තමේන්තු සකස් කර නොතිබීම හේතුවෙන් වැය විෂයයන් 16 කට අදාළ ව 20% සිට - 100% දක්වා පරාසයක රු.1,595,872,127 ක ප්‍රතිපාදන ඉතිරි වී තිබුණි. ඉන් වැය විෂයයන් 02 ක ඉතිරිවීම 100% අගයක් ගෙන තිබුණි. වැය විෂයයන් 06 ක ප්‍රතිපාදන වෙනත් වැය විෂයයන්ට මාරු කිරීම් කර තිබියදීත් ඉතිරිවීම 10% ඉක්මවා තිබුණි.</p>	<p>නිසි අධ්‍යයනයකින් පසු ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු බව.</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>
<p>(ආ) වැය විෂයන් 04 ක මූලික ප්‍රතිපාදනයන් සියයට 50 ඉක්මවූ එකතුව රු.211,662,600 ක ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයක් වෙනත් වැය විෂයන්ගෙන් මු.රෙ. 66 මගින් මාරු කරගෙන තිබුණි.</p>	<p>නිසි අධ්‍යයනයකින් පසු ඇස්තමේන්තු සකස් කළ යුතු බව.</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>



2.2 බැරකම් හා බැඳීම්වලට එළඹීම

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) 2020 වර්ෂයේ රජයේ මුද්‍රණ නීතිගත සංස්ථාවෙන් ලැබුණු රු.792,000 ක් වටිනා පිළිතුරු ලියන පත්‍රිකා අඩංගු පොත් 100,000 ක කඩදාසි, අවශ්‍යතාවය සඳහා නොගැලපෙන බැවින් ප්‍රතික්ෂේප කර එම පොත් තොගය ගබඩාවේ රඳවාගෙන තිබුණු අතර එම වටිනාකම 2020 වර්ෂයේ සිට බැඳීම් හා බැරකම් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා තිබුණි.</p>	<p>මුදල් වර්ෂයකට අදාළ බැරකම් පමණක් බැරකම් ලේඛනයේ ඇතුළත් කළ යුතු බව.</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>
<p>(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව සතු පැරණි විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛන ස්කෑන් කිරීම සඳහා 2021 වර්ෂයේ ඩේටා මැනේජ්මන්ට් සිස්ටම් නැමති ආයතනය සමඟ රු.15,341,940 ක වටිනාකමැති බැඳීම් වලට එලඹ තිබුණි. අදාළ ආයතනය විසින් 2021 නොවැම්බර් 03 දින ස්කෑන් කිරීමේ නියැදියක් අවසන් කර දෙපාර්තමේන්තුවට භාර දී ඇතත් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් එම නියැදිය නිවැරදි දැයි බලා අදාළ ආයතන සමඟ විධිමත් ගිවිසුමකට ඇතුළත් නොවීම නිසා මෙම මුදල බැරකම් යටතේ තවදුරටත් දක්වා තිබුණි.</p>	<p>බැරකම් නිවැරදිව ගිණුම්ගත කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගත යුතුය.</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>



(ඇ) 2019 වර්ෂයේදී කාර්ය මණ්ඩල පුහුණු ඉකුත් වර්ෂයේ බැඳීම් එකඟ වන බව. වැය විෂයෙන් නිලධාරීන් 06 දෙනෙකු ඇතිකර නොගත් පුහුණුව වෙනුවෙන් රු.388,500 ක් බැරකම් සඳහා ගෙවීම් පාඨමාලා ගාස්තු වියදමක් සඳහා බැඳීම් නොකළ යුතු ය. ඇති කර ගෙන නොතිබුණු නමුත් එම වියදම සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ගෙවා තිබුණි.

(ඈ) නිල නිවාස 03ක් මිලදී ගැනීම ඉකුත් වර්ෂයේ බැඳීම් එකඟ වන බව. වෙනුවෙන් නාගරික සංවර්ධන ඇතිකර නොගත් අධිකාරියට ගෙවිය යුතු රු.17,820,562 බැරකම් සඳහා ගෙවීම් ක මුදල 2020 වර්ෂයේ බැරකම් වල නොකළ යුතු ය. ඇතුළත් කර නොතිබියදී සමාලෝචිත වර්ෂයේදී ගෙවීම් කර තිබුණි.

(ඉ) 2017 අප්‍රේල් 27 දිනැති අංක 255/2017 යම් මුදල් වර්ෂයකට එකඟ වන බව. දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛයේ 2 (ඇ) අදාළ සියලුම බැරකම් ප්‍රකාරව යම් මුදල් වර්ෂයට අදාළ සියළු එම මුදල් වර්ෂය තුළ දී බැරකම් එම වර්ෂය තුළදී මුදල් ගෙවා නිරවුල් කළ යුතුය. නිරවුල් කළයුතු අතර කිසිදු බැරකමක් ඊළඟ වර්ෂයේ නිරවුල් කිරීමේ අරමුණෙන් ඉදිරියට ගෙන නොයා යුතු වුවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල රු.342,086,418 ක බැරකම් දක්වා තිබුණි.



3. මෙහෙයුම් සමාලෝචනය

3.1 ව්‍යාපෘති ඉටු කිරීමේ ප්‍රමාදයන්

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>2011 වර්ෂයේදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල සම්බන්ධයෙන් මතු වූ ගැටළු විමර්ශන කිරීම සඳහා පත් කරන ලද විද්වත් යෝජනාවකට අනුව 2017 වර්ෂයේදී ඉදිකිරීම් ආරම්භ කර 2019 පෙබරවාරි 02 අවසන් කිරීමට නියමිත සයමහල් බහු කාර්යය ගොඩනැගිල්ල රු.564,320,835 ක කොන්ත්‍රාත් මුදලකට ඉංජිනේරු සංස්ථාව වෙත භාර දී 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් වැඩ අවසන් කර නොතිබුණි. ඉදිකිරීම් වෙනුවෙන් ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් පිළිබඳව මධ්‍යම උපදේශක කාර්යාලයට රු.57,902,852 ක් ද රාජ්‍ය ඉංජිනේරු සංස්ථාව රු.199,634,570 ක් ගෙවා තිබුණ ද 2021 දෙසැම්බර් 31 දින වන විටත් එහි වැඩ අවසන් කර නොතිබුණි.</p>	<p>බලාපොරොත්තුවන අරමුණු ඉටු කර ගැනීම සඳහා කොන්ත්‍රාත් කාර්යයයන් ගිවිසුම් ප්‍රකාරව නියමිත දිනට අවසන් කර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කළ යුතු බව.</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>



3.2 වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>2020 අගෝස්තු 28 දිනැති අංක 2/2020 දරන රාජ්‍ය මුදල් වනුලේඛයේ 10.2 ඡේදය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ මාර්ගෝපදේශ අංක 14 හි සඳහන් ආකෘතිය ප්‍රකාරව කෙටුම්පත් වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සමඟ ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.</p>	<p>වනුලේඛය පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>

3.3 ප්‍රසම්පාදනයන්

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>(අ) 2016 ජනවාරි මස 28 වන දිනැති රාජ්‍ය ගිණුම්කාරක සභාවේ තීරණයට අනුව නවීන තාක්ෂණයෙන් යුක්ත මුද්‍රණ යන්ත්‍ර මිලදීගැනීම සඳහා 2016 ඔක්තෝබර් 14 දිනැති අධ්‍යාපන අමාත්‍යවරයා විසින් ඉදිරිපත් කළ අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශය සඳහා 2016 නොවැම්බර් 16 දින අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලබා දී තිබුණ ද මෙම ටරන් කී මුද්‍රණ යන්ත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා වූ තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුව 2017 ජනවාරි 24 දින පත්කර තිබූ අතර ඒ අනුව මෙම යන්ත්‍රය අමාත්‍ය මණ්ඩල</p>	<p>රාජ්‍ය ගිණුම්කාරක සභාවේ තීරණයට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.</p>	<p>එකඟ වන බව</p>



අනුමැතියකින් තොරව මිලදී ගෙන තිබුණි.

(ආ) ප්‍රශ්න පත්‍රවල මනා නිමාවක් ලබා විශාල මුදලක් වැයකර එකඟ වන බව, ගැනීම මගින් විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ මිලදීගත් මෙම විශ්වාසනීයත්වය නංවාලීම හා යන්ත්‍රයෙන් උපරිම රහස්‍යභාවය උපරිමයෙන් ආරක්ෂා කර ප්‍රයෝජන ගත යුතුය. ගැනීමේ අරමුණින් රු.546,264,452 ක වියදමක් දරා ටර්න් කී මුද්‍රණ යන්ත්‍රය මිලදී ගෙන තිබුණ ද 2022 වර්ෂයේ පවත්වන ලද 2021 අ.පො.ස (උසස් පෙළ) විභාගය සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍ර 4,898,000 ක් මුද්‍රණය කර ඇති අතර මෙම මුද්‍රණ යන්ත්‍රයෙන් පිටපත් 509,000 ක් හෙවත් සමස්ත ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් 10% ක් පමණක් මුද්‍රණය කර තිබුණි.

3.4 කළමනාකරණ දුර්වලතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
(අ) දෙපාර්තමේන්තුව පිහිටි ඉඩමේ පවරා ගැනීමට කටයුතු තක්සේරු වටිනාකම වූ රු.630,000,000 ක් මූල්‍ය නොවන වත්කම් ප්‍රකාශයේ දක්වා තිබුණ ද එම ඉඩම දෙපාර්තමේන්තුවට පවරා ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.	පවරා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු බව.	මේ පිළිබඳව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත කරුණු දන්වා ඇති බව.



- (ආ) ආයතන විභාග පැවැත්වීම වෙනුවෙන් ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමට එකඟ වන බව.
2018 - 2021 කාලයට අදාළව රාජ්‍ය කඩිනම් කළ යුතු අතර ආයතන 35 කින් රු.324,515,433 ක ආයතන විභාග මුදලක් අයකර ගත යුතුව තිබුණි. පැවැත්වීමේ වියදම් ආයතන විභාග පැවැත්වීමේ වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා පියවා ගැනීම සඳහා නිශ්චිත හා විධිමත් නිශ්චිත හා විධිමත් ක්‍රමවේදයක් සකසා ගැනීමට ක්‍රමවේදයක් සකස් කර දෙපාර්තමේන්තුව අපොහොසත් වී තිබූ ගත යුතුය.
අතර 2020 සහ 2021 වර්ෂවල පැවැත්වූ ආයතන විභාග 05 ක ප්‍රතිඵල 2022 අප්‍රේල් දක්වා නිකුත් කර නොතිබුණි.
- (ඇ) නව ගාස්තු පොත අනුව රහස්‍ය ලේඛන අයකරගැනීමට කටයුතු වැඩිපුර ගෙවන ලද මුදල් කටයුතු සඳහා වර්ෂයට ගෙවනු ලබන කළ යුතු බව. වැඩිපුර ගෙවන ලද මුදල් අයකිරීමට කටයුතු යොදා ඇති බව.
උපරිම මාස 06 ක් සීමාව ඉක්මවා ඉකුත් වර්ෂයේදී ගෙවා තිබුණු රු.628,456 ක් ආපසු අයකරගෙන නොතිබුණි.
- (ඈ) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග ප්‍රයෝජනයට ගැනීමට එකඟ වන බව.
දෙපාර්තමේන්තුවේ නව ඩිජිටල්කරණ හා තොග පොත් වලට වැඩ සටහන සඳහා ටැබ් පරිගණක ඇතුළත් කිරීමට පියවර 1,500 ලබා දී තිබුණ ද ඉන් ටැබ් පරිගණක 800 ක් 2021 ජූනි අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ ඉල්ලීමකට අනුව ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව වෙත ලබා දී තිබුණි. ඉතිරි ටැබ් පරිගණක 700 පාසල් විභාග ඇගයීම් ශාඛාවේ කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් උණුසුම් ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් උණුසුම් උපයෝජිතව ගබඩා කර තිබුණි. කොන්ත්‍රාත් ගිවිසුම අනුව භාණ්ඩ බාරදීමේ දින සිට මාස 24 ක් වූ ටැබ් පරිගණකවල වගකීම් කාලය 2022 ජනවාරි 31 දින වන විට මාස 14 ක්



ගතවී තිබුණද ඒවායේ වටිනාකම හඳුනාගෙන මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කිරීමට පියවර ගෙන නොතිබුණි. ටැබ් පරිගණක 665 ක් තොග පොත් වලට ඇතුළත් කර නොතිබුණි.

(ඉ) 2015 වර්ෂයේ සිට 2020 දක්වා පාසැල් විමර්ශන කටයුතු එකඟ වන බව. විභාග සහ ආයතනික විභාග කඩිනමින් අවසන් කළ පැවැත්වීමේදී රඳවාගත් ජංගම දුරකථන යුතුය.

545 ක් හා සන්නිවේදන උපකරණ 09 ක් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කටයුතු අවසන් කර නොතිබුණි. 2016 වර්ෂයේ සිට 2020 දක්වා පාසැල් විභාග අංශය වෙත යොමුකරන ලද අක්‍රමිකතා සම්බන්ධයෙන් වූ විමර්ශන සිද්ධීන් 1,039 ක් සඳහා විමර්ශන කටයුතු නිමකර නොතිබූ අතර, 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ආයතනවලට බඳවා ගැනීම් විභාග සඳහා වූ සිදුවීම් 3,118 ක් සහ සහතික පත්‍ර සහ අනෙකුත් සිදුවීම් 2,792 කට අදාළ විමර්ශන කටයුතු 2022 ජනවාරි 31 වන විටත් සිදු කර නොතිබුණි.

(ඊ) 2018 වර්ෂයේදී රු.28,500,000 ක් ධාරිතාව මැනීම සඳහා එකඟ වන බව. වැයකර සූර්ය බලශක්ති පද්ධතියක් නිශ්චිත ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපනය කර තිබුණ අතර 2018 සකස් කර ගත යුතු ය.

කාර්ය සාධන වාර්තාවට අනුව එමගින් මාස 08 කට කිලෝවොට් පැය 217,082 ක පමණ ධාරිතාවක් උත්පාදනය කිරීම හා රු.4,732,405 ක පමණ ශුද්ධ ලාභයක් ඉපයීම දක්වා තිබුණ ද ධාරිතාවය මැනීම සඳහා



නිශ්චිත ක්‍රමයක් නොතිබීම හේතුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව භාවිත කල වීදුලි ඒකක ප්‍රමාණය, වීදුලි වියදම හා ලාභය පිළිබඳ තහවුරුවක් ලබා ගත නොහැකි විය.

(උ) 2018 වර්ෂයේ 12 ශ්‍රේණියේ සිසුන් සඳහා පළමුවරට මාර්ගගත ක්‍රමයට සාමාන්‍ය තොරතුරු තාක්ෂණ විභාගය 2019 ඔක්තෝම්බර් පවත්වා වසර 2කට පසු 2021 නොවැම්බර් ප්‍රතිඵල නිකුත් කර තිබූ අතර, විභාගය පැවැත්වීමේ කටයුතු සඳහා වියදම රු.මිලියන 100 ඉක්මවා තිබුණි. විභාග මධ්‍යස්ථාන 655 ක පවත්වන ලද විභාගය සඳහා සිසුන් 130,224 දෙනෙකු සහභාගී වී තිබුණු අතර විභාග මධ්‍යස්ථාන 592 ක මාර්ගගත ක්‍රමයෙන් බැහැරව විභාගය පවත්වා තිබුණි. ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 සඳහා ම අයදුම්කරුවන් 56,051 පමණක් පිළිතුරු සපයා තිබූ අතර අයදුම්කරුවන් 4,945 ක ගේ පිළිතුරුපත් පිළිබඳව කිසිදු තොරතුරක් දෙපාර්තමේන්තුවට ලබාගත නොහැකි වී තිබුණි. තවද 2018 සහ ඉන් ඉදිරියට පැවැත්වෙන විභාග සඳහා යොදවන ලද මුදල රු.1,801,990 ක් වූ අතර, 2019 වර්ෂයෙන් පසු මෙම විභාගය පවත්වා නොතිබුණි.



4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

විගණන නිරීක්ෂණය	නිර්දේශය	ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ අදහස් දැක්වීම
<p>අ) සමාලෝචිත වර්ෂය වෙනුවෙන් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පුද්ගල පඩිනඩි වැය කාණ්ඩය වෙනුවෙන් රු.මිලියන 352.6 ක් වැය කර තිබුණි. දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය මණ්ඩල පුරප්පාඩු 192 ක් පැවතුණු අතර ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ නිලධාරීන් 14 ක් සහ තෘතීයික මට්ටමේ නිලධාරීන් 12 ක පුරප්පාඩු එයට ඇතුළත් වී තිබුණි.</p>	<p>පුරප්පාඩු පිරවීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කළ යුතු බව</p>	<p>එකඟ වන බව.</p>

P. H. Kumari
 එම්.අයි.පුෂ්පා හේමමාලී
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 විගණකාධිපති වෙනුවට

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම			
	100% - 90%	89% - 75%	74% - 50%	49% - 0%
ජාතික මට්ටමේ පාසල් විභාග සංවිධානය හා පැවැත්වීම (5 ශ්‍රේණිය ශිෂ්‍යත්වය, අ.පො.ස. (සා.පෙළ), අ.පො.ස. (උ.පෙළ)			60%	
ආයතනික විභාග පැවැත්වීම				31%
සහතිකපත්‍ර නිකුත් කිරීම			65%	
නව බහුකාර්ය ගොඩනැගිල්ල ඉදිකිරීම		85%		

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්කය/අරමුණ	ඉලක්කය	පියවර ගත් දර්ශක	මේ දක්වා පියවර ගත් ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය	
			0%-49%	50%-74% 75%-100%
SDG Goal 4 ගුණාත්මක අධ්‍යාපනය	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ හා සම්බන්ධ කක්සේරුව හා ඇගයීම පිළිබඳ අවබෝධය, දැනුම හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබාදීම	පුහුණු නිලධාරීන්	30%	
	දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් විභාග ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයෙන් හා සුවිශේෂී දැනුමින් සන්නද්ධ කිරීම	පුහුණු නිලධාරීන්	70%	
ප්‍රශ්නපත්‍රයෙහි ගුණාත්මකභාවය	ගුණාත්මක රූපසටහන් ඇදීම තුළින් ප්‍රශ්නපත්‍රයෙහි මුහුණත වලංගුතාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා එම කාර්යයන්හි නියුතු නිලධාරීන් ග්‍රැබ්බ් කිරීමෙන් පිළිබඳ පාඨමාලාවක් හරහා සවිබල ගැන්වීම	ග්‍රැබ්බ් කිරීමෙන් පිළිබඳ පුහුණු නිලධාරීන්	75%	

5.2 තීරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ජයග්‍රහණ

- අධ්‍යාපන තක්සේරුකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ කෙටිකාලීන පාඨමාලාවක් හරහා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම
- ගුණාත්මක රූපසටහන් ඇදීම තුළින් ප්‍රශ්නපත්‍රයෙහි මුහුණත වලංගුතාවය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා එම කාර්යයන්හි නියුතු නිලධාරීන් ගැලීක් නිර්මාණ පිළිබඳ පාඨමාලාවක් හරහා සවිබල ගැන්වීම

අභියෝග

- අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් වීම සඳහා ශාස්ත්‍රපති (Masters (MA/MEd)) උපාධියක් ලබා ගැනීම අවශ්‍ය වේ. එම සුදුසුකම් සපුරාලීම සඳහා මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් තක්සේරුකරණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ නොවන විෂය ක්ෂේත්‍රයන් හදාරා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ගනී. නමුත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහළ නිලධාරියෙකු වශයෙන් තක්සේරුකරණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සුවිශේෂී වෘත්තීය දැනුම නොමැතිකම දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉදිරි ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා පවතින අභියෝගයක් වේ. ඒ අනුව මෙම දෙපාර්තමේන්තු නිලධාරීන් සඳහා තක්සේරුකරණ විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ Masters උපාධියක් ලබා ගැනීමට අවස්ථාව සහ පහසුකම් ලබා දීම තීරණාත්මක කාලීන අවශ්‍යතාවයකි.
- විභාගය මූලික කරගත් ඉගෙනුම් ඉගැන්වීම් ක්‍රියාවලිය හේතුවෙන් ඉගෙනුම සඳහා තක්සේරුකරණ ක්‍රියාවලිය පන්තිකාමර තුළ සිදු නොවීම තුළ නිපුණතා රහිත සිසුන් පාසලෙන් පිටවීම අභියෝගයක් වී ඇත.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරිතු / (අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	90	76	14
තෘතීයික	26	14	12
ද්විතීයික	489	323	166
ප්‍රාථමික	209	209	-

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

උක්ත 6.1 හි සඳහන් පරිදි මානව සම්පත් හිඟයක් පැවතියද, දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සාධනයට බලපෑමක් නොවන අයුරින් දැනට පවතින මානව සම්පත දෙපාර්තමේන්තු රාජකාරි සඳහා යොදවා ගැනීමට දෙපාර්තමේන්තු පරිපාලනය සමත් ව ඇත. එමෙන්ම, දැනට දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා නිලධාරීන් අනුයුක්ත කිරීම තුළින් පවත්නා තත්ත්වයට වඩා උසස් වූ කාර්ය සාධන මට්ටමක් පෙන්වුම් කිරීමට හැකි වනු ඇති බවට විශ්වාස කෙරේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව		සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම / ලබාගත් දැනුම
		වසර 01	වසර 02	දේශීය	විදේශීය		
අධ්‍යාපන තක්සේරුව හා ඇගයීම පිළිබඳ ඩිජිටල් පාඨමාලාව	19	වසර 01	-	738	-	දේශීය	තක්සේරුකරණය හා ඇගයීම පිළිබඳ අවබෝධය, දැනුම හා ව්‍යවස්ථාපිත සහිත නිලධාරීන්
ගැලික් නිර්මාණ කටයුතු පිළිබඳ පාඨමාලාව	22	පැය 120	-	412.5	-	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ සුවිශේෂ ලේඛන ගැලික් නිර්මාණ ඇසුරෙන් සැකසීමේ කාර්යයන් හි නිරත නිලධාරීන් සඳහා අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයන් සම්බන්ධයෙන් නිසි පුහුණුව හා දැනුම ලබාදීම
විභාග චක්‍රයේ පියවර (Examination Cycle) ආශ්‍රිත මොඩියුල මත පදනම් වූ පුහුණු වැඩමුළු පාඨමාලාව	54	පැය 50	-	47	-	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ නවක නිලධාරීන් සඳහා විභාග ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධය ලබාදීම
ගබඩා කළමනාකරණය, ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය පිළිබඳ වැඩමුළුව	25	දින 02	-	175	-	දේශීය	දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා කළමනාකරණය, ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා වත්කම් අපහරණය යන විෂය කටයුතු පිළිබඳ නිසි අවබෝධය හා දැනුම ලබාදීම
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණ සේවයේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා උපකාරක පාඨමාලා පැවැත්වීම	12	පැය 25	-	30	-	දේශීය	කාර්යාලීය කටයුතු සිදු කිරීමේ දී නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය වන කළමනාකරණය, පරිපාලනය හා මුදල් රෙගුලාසි යන විෂයයන් පිළිබඳ නිසි අවබෝධය හා දැනුම ලබාදීම

07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී 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)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ. 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	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	-		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA - N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	-		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (මු.රෙ. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් භරණ අනුමත වන පරිදි බලතල පැවරීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය 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	-		
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 විමසුම්වලට 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	සෑම වාර්තාවකටම මාසයක් තුළ පිළිතුරු ලැබී නොමැත	සෑම වාර්තාවකටම වාර්තාව ලැබුණ දින සිට දින 14 ක් තුළ පිළිතුරු සැපයීම කළ යුතු බව දන්වා යවා ඇත
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40 (4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල 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 04ක් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ	විගණන කළමනාකරණ කමිටු 03ක් පවත්වන ලදී	කොවිඩ් - 19 තත්ත්වය අනුව වරින්වර රට වැසීමට සිදුවීම

8	වත්කම් කළමනාකරණය		
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදී 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 විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ	
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වක්‍රලේඛ අංක 05/2016 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ	
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ	
9	වාහන කළමනාකරණය		
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104, 109 හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ	
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය		
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	-	

10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශවලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	-		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එළඹීම	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්			
12.1	සීමාවන්වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී 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	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ		

16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබාදීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / වෝදනා පළ කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන 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 වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි / සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 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 නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		

19.3	<p>ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම</p>	<p>අනුකූල නොවේ</p>	<p>මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ 600 කට ආසන්න නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවක් සේවය කරනු ලබන අතර, වර්ෂය පුරාම ජාතික මට්ටමේ හා ආයතනික විභාග විශාල ප්‍රමාණයක් පැවැත්වීම සඳහා තම දායකත්වය ලබා දෙයි. වර්ෂය පුරාම අධික ලෙස කාර්යබහුල මෙම සියලුම නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රායෝගිකව සිදු කිරීම දුෂ්කර වන අතර, අවශ්‍යතාව අනුව අදාළ කණ්ඩායම් සඳහා පුහුණුව ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.</p> <p>එසේම වර්ෂයක් තුළ කාර්යමණ්ඩල පුහුණු සඳහා වෙන් වන ප්‍රතිපාදන සීමිත බැවින් සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර ඔවුන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම කළ නොහැකි වේ.</p> <p>එසේම 2021 වර්ෂයේ රටේ පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය මත වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම හා එම ගිවිසුම් අනුව නිලධාරීන් සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම කළ නොහැකි විය.</p>	<p>සුවිශේෂී කාර්යභාරයක නිරත වන විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ, විශේෂිත කාර්යභාරයන්වල නියැලී සිටින නිලධාරීන් 600 කට ආසන්න ප්‍රමාණයකට ගිවිසුම් අත්සන් කොට ක්රියාත්මක කිරීම ප්‍රායෝගිකව සිදු කළ හැකි කාර්යයක් නොවේ.</p>
19.4	<p>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</p>	<p>අනුකූල වේ</p>		
20	<p>විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</p>			
20.1	<p>ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම</p>	<p>අනුකූල වේ</p>		

