කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT
2021

ඉඩම් අමාත්‍යාංශය
காணி அமைச்சு
Ministry of Land

ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

காணி முகாமைத்துவ அலுவல்கள் மற்றும் அரச தொழில்முயற்சிக் காணிகள் மற்றும் சொத்துக்கள் அபிவிருத்தி இராஜங்க அமைச்சு

State Ministry of Land Management, State Enterprises Land and Property Development

"මිහිකත මැදුර"
ඉඩම් මහ ලේකම් කාර්යාලය
1200/6, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල.

"மிஹிகத்த மெதுர,"
காணிச் செயலகம்
1200/6, இரஜமல்வத்தை வீதி,
பத்தரமுல்லை.

"Mihikatha Medura"
Land Secretariat Office
1200/6, Rajamalwatta Rd,
Battaramulla.

ඉඩම් අමාත්‍යාංශය

කාර්ය සාධන වාර්තාව

2021

පටුන

පිටුව

01. ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය 01 - 04

1.1 හැඳින්වීම

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4 සංවිධාන සටහන

1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු

02 . ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 04 - 11

03 . වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 12 - 16

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

3.7 මු.රෙ.208 ප්‍රකාරව ලද ප්‍රතිපාදන

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

04 . කාර්ය සාධන දර්ශක 16

05. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 16 - 18

06. මානව සම්පත් පැතිකඩ 18 - 20

07. අනුකූලතා වාර්තාව 21 - 27

2021 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

ආයතනයේ නම - ඉඩම් අමාත්‍යාංශය

වැය ශීර්ෂ අංකය - 122

01. පරිච්ඡේදය - ආයතන පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1. හැඳින්වීම

1927 රාජ්‍ය මන්ත්‍රණ සභාව විසින් ඉඩම් හා කෘෂිකර්ම විෂය සම්බන්ධයෙන් පත් කළ කමිටුවේ නිර්දේශ පරිදි 1932 වසරේ දී රජයේ ඉඩම් ප්‍රශස්ත අයුරින් කළමනාකරණය කිරීමේ අරමුණින් කෘෂිකර්ම හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇත. වර්ෂ 1800 අගෝස්තු මස 02 දින පිහිටුවන ලද ශ්‍රී ලංකාවේ පැරණිතම දෙපාර්තමේන්තුව වන මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව ද, 1935 අංක 19 දරණ ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනතින් ස්ථාපිත ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව ද, ශ්‍රී ලංකාව තුළ පිහිටි ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ කටයුතු විධිමත් හා කාර්යක්ෂමව සිදුකිරීමේ අරමුණින් 1903 වර්ෂයේ දී පිහිටුවන ලද ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ද, 1972 අංක 01 දරණ පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම් සභාව ද, 1983 වර්ෂයේ දී ඉඩම් හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් අංශය ද වශයෙන් ආරම්භ කර, 2010 ජනවාරි මස සිට දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස උසස් කළ ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවද, ඉඩම් අමාත්‍යාංශය යටතට පත්කර ඇත. මෙයට අමතරව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ දෙපාර්තමේන්තුවට ආවේනික කටයුතු සඳහා නිලධාරීන් පුහුණු කිරීම හා සංවර්ධනය කිරීමේ අරමුණින් මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය හා 2002 අංක 17 දරණ මැනුම් පනතේ විධිවිධාන අනුව මිනින්දෝරු සේවාවේ වෘත්තීය ප්‍රමිතීන් ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණින් පිහිටුවාගෙන ඇති ඉඩම් මැනුම් සභාව ද ඉඩම් අමාත්‍යාංශය යටතේ ස්ථාපිත කර ඇති අතර ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ දී ඇතිවන ගැටළු විසඳා ගැනීමේ අරමුණින් 1950 අංක 9 දරණ ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත මඟින් ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ සමාලෝචන මණ්ඩලය ද පිහිටුවා ඇත .

1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

දැක්ම

තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා ප්‍රශස්තව උපයෝජිත භූමි සම්පතක්

මෙහෙවර

සැමට විධිමත් නිරවුල් හිමිකමක් හා ප්‍රශස්ත උපයෝජනයක් අත්කර දෙමින් සියලු පාර්ශවකරුවන් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය මඟින් භූමි සම්පත කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණයෙන් තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීම.

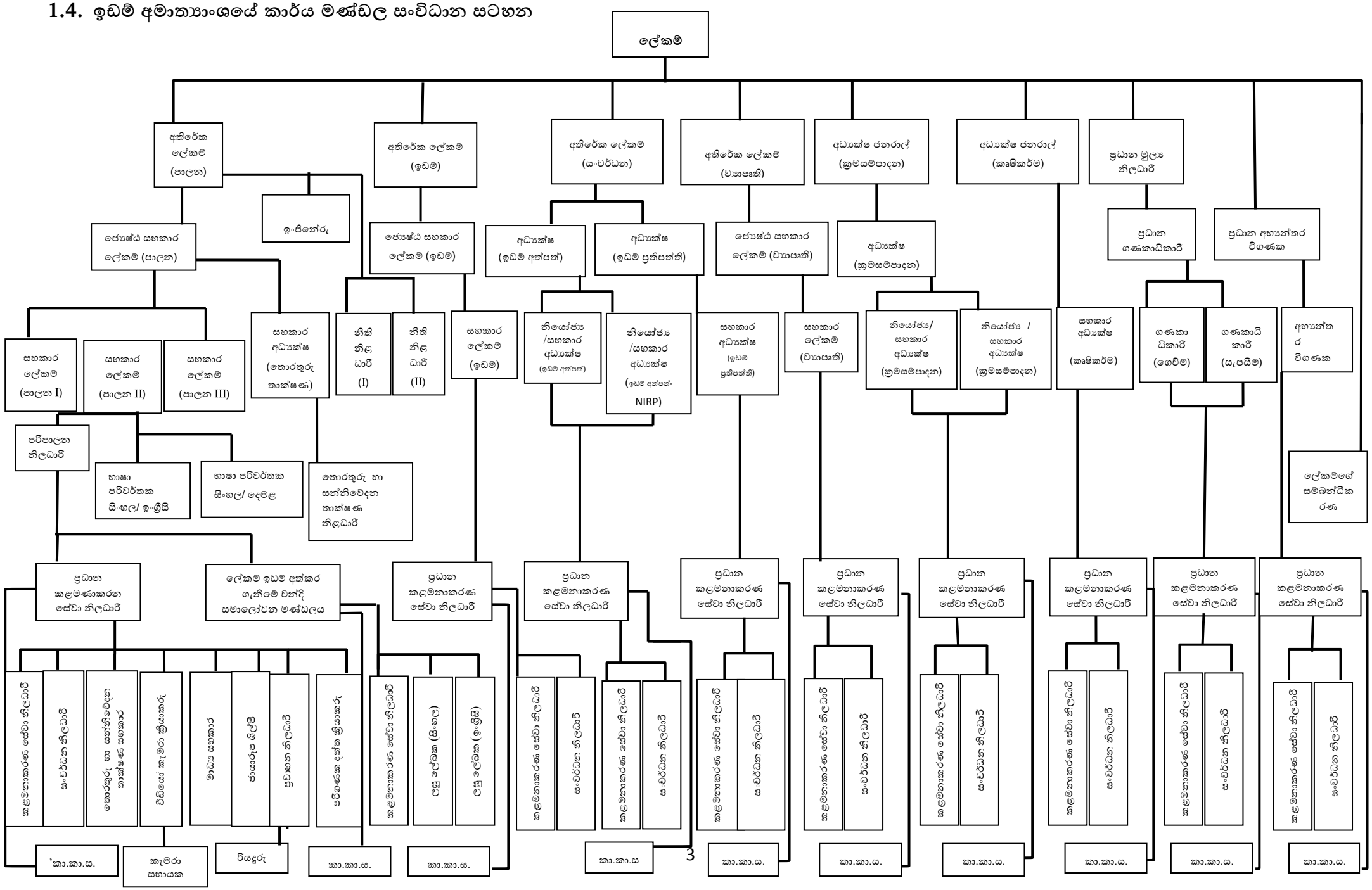
අරමුණු

- ජාතික ඉඩම් ප්‍රතිපත්තිය යාවත්කාලීන කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මතු පරපුර වෙනුවෙන් භෞමික පරිසරය සුරැකීම.
- රජයේ ඉඩම්වල ආරක්ෂාව සහතික කිරීම.
- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් ප්‍රශස්ත භාවිතය හා හායනයට පත්වීම වැළැක්වීමට ක්‍රියා කිරීම.
- රජයේ ඉඩම් මනාව කළමනාකරණය කිරීම හා සුදුසු ඉඩම්, ඉඩම් අහිමි ජනතාව අතර බෙදාදීම සහ සංවර්ධනය කිරීම.
- සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සහ අත්‍යවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා ඉඩම් ලබා දීම.
- රටේ සියළු ඉඩම්වල හිමිකම තහවුරු කර අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීම.

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

- ඉඩම් විෂයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල ප්‍රතිපත්ති හා වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම.
- රජයේ ඉඩම් පරිපාලනය, කළමනාකරණය හා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය.
- ඉඩම් නිරවුල් කිරීම හා ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ කටයුතු.
- රටේ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය වන්නා වූ ඉඩම් අප්‍රමාදව හා නියමානුකූලව ලබාදීම.
- ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට පැවරී ඇති ඉඩම් පරිපාලනය හා නීත්‍යානුකූලව බෙදා දීම.
- ඉඩම් මැනීම සහ සිතියම්ගත කිරීම, ඉඩම් තොරතුරු සහ අදාළ සේවාවන් ලබාදීම.

1.4. ඉඩම් අමාත්‍යාංශයේ කාර්ය මණ්ඩල සංවිධාන සටහන



1.5. අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු

- ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
- ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
- ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
- ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව
- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව
- මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය
- ඉඩම් මැනුම් සභාව
- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ සමාලෝචන මණ්ඩලය

02. පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1. ප්‍රගතිය - ප්‍රතිපත්ති අංශය

2.1.1. පනත් සංශෝධනය

සංශෝධනය කරමින් පවතින පනත්	ප්‍රගතිය
1935 අංක 19 දරන ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත	• අදාළ පනත සංශෝධනය කිරීම සඳහා වූ පනත් කෙටුම්පත 2021.12.24 දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කර පාර්ලිමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා 2022.01.06 දිනෙන් පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත.
1950 අංක 09 දරන ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත	• නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සාකච්ඡා කරමින් අවසන් කෙටුම්පත සකස් කරමින් පවතී.
1979 අංක 43 දරන රාජ්‍ය ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත	• පනතට අදාළ ව කළයුතු සංශෝධන සම්බන්ධයෙන් සාකච්ඡා කරමින් පවතී. • ආදායම් සීමාව පිළිබඳ රෙගුලාසි සංශෝධනයට අදාළ කරුණු සාකච්ඡා කරමින් පවතී.
1998 අංක 21 දරන හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත	• මෙම පනතට අදාළ සංශෝධන යෝජනා කර අධිකරණ අමාත්‍යාංශය වෙත 2021.07.09 දිනෙන් යවා ඇති අතර මේ සඳහා කැබිනට් අනු කමිටුවක් මඟින් යෝජනා ලබා දී ඇත. • ඒ අතරතුර අධිකරණ ඇමතිතුමා විසින් නම් කරන ලද සිවිල් නීති සංශෝධන කමිටුවක් මඟින් නව පනතක් කෙටුම්පත් කර ඇත (Voluntary Registration of Title).
2002 අංක 17 දරන මැනුම් පනත	• සංශෝධනයට අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සිදු කරමින් පවතී.
1979 අංක 07 දරන රජයේ ඉඩම් (සන්තකය ආපසු ලබාගැනීමේ) පනත	• සංශෝධනයට අදාළ ව සාකච්ඡා කරමින් පවතී.
1931 අංක 20 දරන ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ ආඥාපනත	• අදාළ පනත පිළිබඳ සංශෝධන කටයුතු අවශ්‍ය නැත.

2.1.2. ඉඩම් අත්පත් අංශය

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ඉඩම් අත්කර ගැනීම පිළිබඳ භෞතික ප්‍රගතිය					
අනු අංකය	ක්ෂේත්‍රය අනුව ඉඩම් අත්කර ගැනීම	අත්කර ගැනීම් ආරම්භ කරන ලද ඉඩම් ප්‍රමාණය	අත්කර ගැනීම් ආරම්භ කරන ලද ඉඩම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)	භුක්තිය භාරගත් ඉඩම් ප්‍රමාණය (කැබලි සංඛ්‍යාව)	භුක්තිය භාරගත් ඉඩම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර්)
01	මහාමාර්ග	101	118.874	2064	48.6223
02	වාරිමාර්ග	35	104.603	1073	414.505
03	පානීය ජලය	98	12.3017	75	15.4165
04	නාගරික සංවර්ධන	44	5966.96	710	45.3418
05	ආරක්ෂක කටයුතු	13	135.229	10	4.8268
06	ගම් පුළුල් කිරීම	19	69.0971	08	4.9864
07	අනෙකුත් පොදු කටයුතු	115	975.69	843	172.931
එකතුව		425	7382.7548	4783	706.6298

2.1.3. <u>ඉඩම් අංශය</u>

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ප්‍රගතිය

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	සංඛ්‍යාව
1.	**ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතියට යොමු කිරීම**	
1.1	බදු හා දීමනාපත්‍ර නිර්දේශ ගොණු (රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ)	**2852**
1.2	ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව යටතේ ඉදිරිපත් කරන ලද ව්‍යවස්ථාපිත බැඳීම්	**10**
2.	**අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අත්සන සඳහා යොමු කිරීම (රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ)**	
2.1	බදුකර හා දීමනාපත්‍ර	**715**
2.2	පූජාභූමි දීමනාපත්‍ර	**46**
2.3	සුනාමි දීමනාපත්‍ර	**29**
2.4	ව්‍යස්ථාපිත ආයතන සඳහා පැවරීම් අනුමැතිය ලබාගැනීම	**96**
3.	**ඉඩම් ගැටලු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම**	
3.1	ජනාධිපති කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ඉඩම් ගැටළු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**5803**
3.2	අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ඉඩම් ගැටළු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**119**
3.3	මහජනයාගෙන් ලැබෙන ඉඩම් ගැටළු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**789**
4	**ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සකස් කිරීම**	
4.1	බලපත්‍ර (අන්තර් පළාත් හා පළාත් සභා යටතේ)	**35,005**
4.2	දීමනාපත්‍ර සැකසීම	**19,906**

2.1.4. <u>ව්‍යාපෘති අංශය</u>

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ප්‍රගතිය

අනු අංකය	ව්‍යාපෘතිය හා ආයතනයේ නම		2021 ඉලක්කය	2021 ප්‍රගතිය
01.	බිම් සවිය	(i) මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - මැනුම් කරන ලද කැඩැස්තර සිතියම් වල ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	117,000 88,410 - (Revised)	83,166
		(ii) ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව - නිර්දේශ කර අනුමත කරන ලද ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	90,000 65,000 - (Revised)	45,170
		(iii) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - ලියාපදිංචි කරන ලද උපලේඛන සංඛ්‍යාව	70,000	51,929
		(iv) ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව		
		* ඉඩම් කච්චේරි	25	177
		* ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් බලපත්‍ර	2500	116
		* දීමනා පත්‍ර	3000	107
		* ජංගම සේවා	27	02
		* කොටියාශ දින	58	25
		* ගැටළු විසඳීම	5000	1282
02.	තරුණ ව්‍යවසායකත්වය දිරි ගැන්වීම සඳහා රජයේ ඉඩම්වල ආයෝජන අවස්ථා ලබාදීමේ ව්‍යාපෘතිය		ඉඩම් කැබලි 20,000	කළුතර - 03
				ගාල්ල - 01
				කුරුණෑගල - 28
				රත්නපුර - 06
				බදුල්ල - 03
				ත්‍රිකුණාමලය - 197
				පුත්තලම - 08
				අම්පාර - 28
				මාතර - 05
				අනුරාධපුර - 03
				මඩකලපුව - 118
				නුවර - 02
				එකතුව - 402
03.	කාබනික පොහොර නියමු ව්‍යාපෘතිය	මධ්‍යස්ථාන 35 ක කාබනික පොහොර නිෂ්පාදනය ආරම්භ කිරීම.		නිෂ්පාදිත කොම්පෝස්ට් ප්‍රමාණය - මෙ.ටො. 7000 නිෂ්පාදනය ආරම්භ කර ඇති මධ්‍යස්ථාන ගණන - 31
04.	Land Data Infrastructure and Land Information Service System in Sri Lanka			Referred MSD for PMU.
				Steering Committee Appointed.
				Sent Procurement Plan & Ethical Code of Conduct.

2.1.5. <u>කෘෂි අංශය</u>

2021.01.01 දින සිට 2021.12.31 දින දක්වා ප්‍රගතිය

විශේෂිත දර්ශක	2021 ඉලක්කය	2021 ප්‍රගතිය	
		සංඛ්‍යාව	%
1. වඩු කර්මාන්තය, වේවැල් කර්මාන්තය, පන් කර්මාන්තය ආශ්‍රිතව පවතින අමුද්‍රව්‍ය ගැටලුවට පිළියමක් ලෙස වගා සමුපකාර ක්‍රමයක් යටතේ ඌණ භාවිත රජයේ ඉඩම්වල දිගු කාලීන බදු පදනමක් යටතේ එකී අමුද්‍රව්‍ය වගා කර ගැනීමට සුදුසු ඉඩම් හෙක්ටයාර් 2413 ක් හඳුනාගැනීම.	ඉඩම් කැබලි 1000 හෙක්ටයාර් 2500	හෙක්ටයාර් 2413	90%
2. තරුණ ව්‍යවසායකත්වය දිරිගැන්වීම සඳහා රජයේ ඉඩම්වල ආයෝජන අවස්ථා ලබාදීමේ වැඩසටහනට අදාළව පුහුණු හා අනෙකුත් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අවශ්‍ය කටයුතු අදාළ ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණය.	ව්‍යවසායකත්ව සඳහා ඉල්ලුම්කර ඇති ඉල්ලුම්කරුවන් 637 දෙනෙකුගේ පුහුණු, මූල්‍ය හා යන්ත්‍රෝපකරණ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම සඳහා අදාළ අංශ සමග සම්බන්ධීකරණය කිරීම.	ඉල්ලුම්කරුවන් 637 දෙනෙකුගේ අවශ්‍යතා අදාළ අමාත්‍යාංශ වෙත යොමු කර ඇත.	95%

2.2. ඉදිරි දැක්ම

2.2.1. ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ අංශය

අනු අංකය	කාරණය	අපේක්ෂිත වන්දි සහ පොළී අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව
1	නාගරික සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	40
2	පහත් බිම් ගොඩ කිරීමේ හා සංවර්ධනය කිරීම සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	80
3	ගම් පුළුල් කිරීමේ කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	55
4	ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	30
5	වාරිමාර්ග කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	45
6	අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	25
7	ධීවර කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	10
8	සෞඛ්‍ය කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	10
9	වන සම්පත්, වනජීවී කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	40
10	පළාත් සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	25
11	වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	40
	එකතුව	400

2.2.2. ප්‍රතිපත්ති අංශය

අනු අංකය	වැඩසටහන / ව්‍යාපෘතිය / ක්‍රියාකාරකම	2022 ඉලක්කය
පනත් සංශෝධනය		
i.	ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත	සංශෝධනය කර අවසන් කිරීම
ii.	හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත	සංශෝධනය කර අවසන් කිරීම
iii.	ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත	සංශෝධනය කර අවසන් කිරීම
iv.	රාජ්‍ය ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත	සංශෝධනය කර අවසන් කිරීම
v.	මැනුම් පනත	සංශෝධනය කර අවසන් කිරීම
vi.	ජාතික ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්තිය සැකසීම	සකස් කර නිම කිරීම

2.2.3. කෘෂි අංශය

අනු අංකය	වැඩසටහන / ව්‍යාපෘතිය / ක්‍රියාකාරකම	2022 ඉලක්කය
1. දේශීය කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධනය		
I.	වේවැල්, පන්, මැටි, ලී/දැව කර්මාන්ත වලට අවශ්‍ය අමුද්‍රව්‍ය ලබාගැනීමට/ වගාකර ගැනීම සඳහා ඉඩම් ලබාදීම.	ඉඩම් අක්කර 400
II.	සමූපකාර සමිති ස්ථාපිත කිරීමට අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණය	සමිති 100
III.	වඩු කර්මාන්තය සඳහා අවශ්‍ය දැව ලබාගැනීමට ගස් වැවීම සඳහා ඉඩම් ලබාදීම. (එක් අයෙකුට අක්කර 03 බැගින්, අක්කර 02 ක් ගස් වර්ග සිටුවා ගැනීමටත්, අක්කර 01 කෙටි කාලීන භෝග වගාවටත් බදු පදනම මත ලබාදීම.)	ඉඩම් කැබලි 1000
2. කෘෂි කර්මාන්ත ප්‍රවර්ධනය		
I.	වී ඇතුළුව භෝග වගාව සඳහා ඉඩම් ලබා දීම	හෙක්ටයාර් 32,453
II.	එළවළු වගාව සඳහා ඉඩම් ලබා දීම	හෙක්ටයාර් 18,000
III.	පලතුරු වගාව සඳහා ඉඩම් ලබා දීම	හෙක්ටයාර් 4,000
3. කාබනික පොහොර නිෂ්පාදන ව්‍යාපෘතිය		
I.	රාජ්‍ය සමාගමක් ස්ථාපිත කිරීම	01
II.	අමුද්‍රව්‍ය සපයා ගැනීම i. කොළ පොහොර සඳහා ශාක වර්ග වගාව ii. සත්ත්ව ආහාර සඳහා තෘණ හා පෝෂ්‍ය වර්ග වගාකිරීම	 අක්කර 250 අක්කර 5,000

2.2.4. ව්‍යාපෘති අංශය

අනු අංකය	වැඩසටහන / ව්‍යාපෘතිය / ක්‍රියාකාරකම	2022 ඉලක්කය	
1. බිම්සවිය	තරුණ ව්‍යවසායකත්වය දිරි ගැන්වීම සඳහා ඉඩම් ලබාදීම.	ඉඩම් කැබලි 20,000	
		තෛමාසික	සමුච්චිත
	මාර්තු 31 දිනට	3,000	3,000
	ජුනි 30 දිනට	6,000	9,000
	සැප්තැම්බර් 30 දිනට	6,000	15,000
	දෙසැම්බර් 31 දිනට	5,000	20,000
2. රජයේ සේවකයන්ට පදිංචිය සඳහා ඉඩම් ලබාදීම		අවශ්‍යතාවය අනුව ඉදිරියේදී ඉලක්ක තීරණය කිරීම.	

2.2.5. ඉඩම් අංශය

උපාය මාර්ග	ක්‍රියාකාරකම්	ඉලක්ක
ඉඩම්වල වටිනාකම සහ ඵලදායිතාවය ඉහළ නැංවීම.	රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ නේවාසික, කෘෂිකාර්මික සහ වාණිජ කටයුතු සඳහා දීර්ඝ කාලීන බදුකර හා නේවාසික කටයුතු සඳහා දීමනාපත්‍ර ලබාදීම.	බදු නිර්දේශ 8000 බදුකර 3000 දීමනාපත්‍ර 3000
රජයේ ඉඩම් කළමනාකරණය කර රටේ සංවර්ධන අරමුණු සඳහා වෙන් කිරීම.	රජයේ විවිධ ආයතනවලට පළාත් පාලන ආයතන, ත්‍රිවිධ හමුදාව හා සමිති වෙත ඉඩම් බැහැර කිරීම.	ත්‍රිවිධ හමුදාව හා පළාත් පාලන ආයතන සඳහා පැවරීම් නිර්දේශ 200
	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය, ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය වැනි ආයතන සඳහා සංවර්ධන කටයුතු වලට රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ දීමනාපත්‍රයන් ලබාදීම.	දීමනාපත්‍ර 150
ආගමික හා සංස්කෘතික සංවර්ධන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම.	බෞද්ධ විහාරස්ථාන සඳහා සහ අනෙකුත් ආගමික සිද්ධස්ථාන සඳහා ඉඩම් බැහැර කිරීම.	බෞද්ධ විහාරස්ථාන පූජා ඔප්පු 150 අනෙකුත් ආගමික සිද්ධස්ථාන බදු අනුමැති 60
ආපදාවන්ට ලක් වූ පුද්ගලයින්ට පවතින භූමි සම්පතින් සහන සැලසීම.	සුනාමි ආපදාවන්ට ලක්වූ පුද්ගලයින්ට රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ දීමනාපත්‍රයන් ලබාදීම.	සුනාමි දීමනාපත්‍ර 150
ඉඩම් හිමිකම නීත්‍යානුකූලව ලබාදීම.	ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ පනත යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත බැඳීම් සඳහා ඉඩම් ලබාදීම.	ඉල්ලීම් ලැබෙන පරිදි

.....

ආයතන ප්‍රධානියා

නම : ආර්.ඒ.ඒ.කේ.රණවක

තනතුර : ලේකම්

දිනය : 2022.02.23

ආර්. ඒ. ඒ. කේ. රණවක
ලේකම්
ඉඩම් අමාත්‍යාංශය
"මාතලා මැදුර" ඉඩම් මහලේකම් කාර්යාලය
අංක 200/6, රජමල්වත්ත පටුමග,
බත්තරමුල්ල.

03. පරිච්ඡේදය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මුල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එෆ්

2021.12.31 වන දිනෙන් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා වන මුල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

තත්‍ය

අයවැය 2021		සටහන	2021 රු.	2020 රු.	
	ආදායම් ලැබීම්				ඒසීඒ-1
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		547,961,000	163,895,000	ඒ.ඕ.ඒ -3
-	තැන්පතු		769,878	8,688,362	ඒ.ඕ.ඒ -4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		18,165,166	27,297,111	ඒ.ඕ.ඒ-5
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**566,896,044**	**199,880,473**	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+ (ආ)**		**566,896,044**	**199,880,473**	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		**47,422,968**	**-**	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		**519,473,076**	**199,880,473**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
357,873,160	වැටුප්,වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	323,482,838	281,497,516	ඒසීඒ-2(ii)
56,595,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	48,022,171	39,805,948	
13,553,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	7,552,669	6,770,196	
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
97,000	වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	9	96,928	1,800	
428,118,160	**මුළු පුනරාවර්ථන වියදම් (ඊ)**		**379,154,606**	**328,075,460**	
	මූලධන වියදම්				
36,100,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	21,551,302	3,308,717	ඒසීඒ-2(ii)
2,599,500,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,963,178,368	2,740,286,314	
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	-	
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කරගැනීම	13	-	-	
1,800,000	හැකියා වර්ධනය	14	831,650	88,000	
350,000,000	වෙනත් මුලධන වියදම්	15	302,577,032	304,484,085	
2,987,400,000	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**2,288,138,352**	**3,048,167,116**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		750,353	10,299,685	ඒසීඒ -4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		19,624,193	31,374,426	ඒ.ඕ.ඒ -5
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		**20,374,546**	**41,674,111**	

	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		2,687,667,504	3,417,916,687	
-	2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ= (ඉ-එ)		(2,168,194,428)	(3,218,036,214)	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(2,168,194,428)	(3,218,036,214)	ඒසිඒ -7
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-	ඒසිඒ -3
			(2,168,194,428)	(3,218,036,214)	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ - පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		2021 රු.	2020 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ - 6	299,243,772	398,511,058
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ -5	59,688,203	58,229,176
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ -3	-	-
මුළු වත්කම්		**358,931,976**	**456,740,234**
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		59,586,303	58,146,801
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		299,243,772	398,511,058
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසිඒ -5 (බී)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ -4	101,900	82,375
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ -3	-	-
මුළු වගකීම්		**358,931,976**	**456,740,234**

පිටු අංක 07 සිට 43 දක්වා ඉහත ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 44 සිට 50 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුකූලව සිදු කර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී
ආර්.ඒ.ඒ.කේ. රණවක
ලේකම්
දිනය: 2022.02.23
"මිහිකත මැදුර" ඉඩම් මහලේකම් කාර්යාලය
ඇඟ. 1200/6, රජමල්වත්ත පටුමඟ,
බත්තරමුල්ල.

ගණන්දීමේ නිලධාරී
ආර්.ඒ.ඒ.කේ. රණවක
ලේකම්
ඉඩම් අමාත්‍යාංශය
"මිහිකත මැදුර" ඉඩම් මහලේකම් කාර්යාලය
ඇඟ. 1200/6, රජමල්වත්ත පටුමඟ,
බත්තරමුල්ල

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
ආර්.පී.ඩී.එස්.ඩී. පෙරේරා

දිනය : 2022.02.23
ආර්.පී.ඩී.එස්.ඩී. පෙරේරා
ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී
ඉඩම් අමාත්‍යාංශය
"මිහිකත මැදුර" ඉඩම් මහ ලේකම් කාර්යාලය
අංක 1200/6, රජමල්වත්ත පටුමඟ
බත්තරමුල්ල

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ - සී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා වන මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

තත්‍ය

	2021 රු.	2020 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	13,292,267	19,958,966
අග්‍රිම ලැබීම්	547,961,000	163,895,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	19,001,963	15,205,134
තැන්පතු ලැබීම්	635,102	3,299,531
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**580,890,332**	**202,358,631**
අඩුකළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	155,442,229	149,979,421
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්	5,468,785	4,973,970
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	19,621,704	7,667,016
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	47,422,968	503,035
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	20,218,134	28,620,097
තැන්පතු ගෙවීම්	750,353	4,410,044
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**248,924,172**	**196,153,583**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)= (අ) - (ආ)	**331,966,160**	**6,205,048**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	**-**	**-**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම් :		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදීගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	331,966,160	6,708,083
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**331,966,160**	**6,708,083**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ) - (ඉ)	**(331,966,160)**	**(6,708,083)**
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	**(0)**	**(503,035)**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	**-**	**-**
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිතවූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ)=(උ)-(ඒ)	**(0)**	**(503,035)**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**503,035**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන් - නොමැත

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. 000

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

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන්කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	377,000	428 ,118	379 ,154.61	89%
ප්‍රාග්ධන	2,637,000	2,987,400	2,288,138.35	77%

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

රු.000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබාදුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
01	රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් අමාත්‍යාංශය	අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී දීමනා ගෙවීම	300,000	-	298,667	99%
02	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විශ්‍රාම වැටුප්	137,610	-	137,610	100%

3.8 මුල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

වත්කම් ක්ෂේත්‍රය	ක්ෂේත්‍ර විස්තරය	31.12.2021 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2021 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම් කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය %ලෙස වාර්තා කිරීම
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	299,243,772.38	299,243,772.38	-	100%

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව මෙහි අවසානයේ අමුණා ඇත.

4 . පරිච්ඡේදය

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් ලෙස (%) ලෙස තත්‍ය නිමැවුම		
	100%-90%	75%-89%	50%-74%
1. බදු නිර්දේශ සංඛ්‍යාව	-	-	√
2. ලබා දී ඇති බදුකර හා දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	-	-	√
3. පැවරීම් සංඛ්‍යාව (96/160)	-	-	44.23%
4. පූජාභූමි ඔප්පු සංඛ්‍යාව (46/100)	-	-	√
5. සුනාමි දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව (29/450)	-	-	29.89%

05. පරිච්ඡේදය

5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න.

ඉලක්ක/අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබාගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
1. සියලු තැන්හී පවතින සෑම ආකාරයකම දුගී බව අවසන් කිරීම.	**1.4.** විශේෂයෙන්ම දරිද්‍රතාවයෙන් පෙළෙන සහ අවදානමට ලක්විය හැකි අය ඇතුළුව සියලු ම පිරිමින්ට සහ කාන්තාවන්ට 2030 වසර වන විට ආර්ථික සම්පත්, මූලික සේවාවන්, ඉඩම් හිමිකාරිත්වය හා පාලනය කිරීම සහ වෙනත් ආකාරයේ දේපළ උරුමයන්, ස්වභාවික සම්පත්, සුදුසු නව තාක්ෂණය සහ ක්ෂුද්‍ර මූල්‍ය ඇතුළුව මූල්‍ය සේවාවන් සඳහා ප්‍රවේශවීමට සමාන අයිතිවාසිකම් තහවුරු කිරීම.	භෞතික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම ප්‍රතිශතයක් ලෙස	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
2. සාගින්න නැති කර, ආහාර සුරක්ෂිතතාවය සහ යහපත් පෝෂණ තත්වයන් දිනාගෙන තිරසර	**2.3.** 2030 වන විට කුඩා පරිමාණ ආහාර නිෂ්පාදකයින්ගේ, විශේෂයෙන්ම කාන්තාවන්ගේ, ස්වදේශික ජනයාගේ, ගොවි පවුල් සහ ධීවරයින්ගේ කෘෂිකාර්මික ඵලදායීතාවය සහ ආදායම, ඉඩම්වලට ආරක්ෂාකාරීව සහ සමාන ලෙස ප්‍රවේශ වීමේ අවස්ථාවන්, අනෙකුත් නිෂ්පාදන	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-

කෘෂිකර්මය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	සම්පත් හා ප්‍රදානයන්, දැනුම, මූල්‍ය සේවා, වෙළඳපොළ සහ වටිනාකම එකතු කිරීම් හා ගොවිපළ නොවන රැකියා සඳහා අවස්ථාවන් ලබා දීම මඟින් දෙගුණ කිරීම.				
	2.4. 2030 වන විට තිරසර ආහාර නිෂ්පාදන පද්ධති පැවැතීම තහවුරු කිරීම සහ ජෛව පද්ධති පැවැතීම තහවුරු කිරීම සහ ජෛව පද්ධති පවත්වා ගැනීමට උපකාරී වන්නා වූ, කාලගුණ වෙනස්වීම්වලට හැඩගැසීම සඳහා වූ ධාරිතාවන් ශක්තිමත් කරන්නා වූ හානිකර කාලගුණ තත්ත්වයන්, නියඟ, ගංවතුර සහ වෙනත් ආපදාවන් සහ ඉඩම් සහ පසේ ගුණාත්මක තත්ත්වයන් වර්ධනය කරන්නා වූ ඔරොත්තු දිය හැකි කෘෂිකාර්මික භාවිතාවන් ක්‍රියාවට නැංවීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
3. නිරෝගී ජීවිත සහතික කර සෑම වයසකම සිටින සියල්ලන්ගේම සුබසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	**3.9.** 2030 වන විට රසායනික, වාතය, ජලය සහ දූෂණය වීමත්, අපිරිසිඳු වීමත් නිසා ඇති වන මරණ සහ රෝගී තත්වයන් සැලකිය යුතු මට්ටමින් අඩු කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
5. ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමානාත්මතාවය ළඟාකර සියලු කාන්තාවන් සහ ගැහැණු ළමුන් සවිබල ගැන්වීම.	**5.1.** කාන්තාවන්ට හා ගැහැණු ළමුන්ට එරෙහිව සියලුම ස්ථානයන්හී සිදුවන්නා වූ සියලුම ආකාරයේ වෙනස්කොට සැලකීම් තුරන් කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
	5.අ. කාන්තාවන්ට ආර්ථික අයිතිවාසිකම් ලබා දීම සඳහා වූ සංශෝධන සිදු කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ දේශීය නීතිවලට අනුව ඉඩම් සහ වෙනත් ආකාරවල දේපල මූල්‍ය සේවාවන්, උරුමයන් සහ ස්වභාවික සම්පත්වල හිමිකාරීත්වය ලබා ගැනීම සහ පාලනය සිදුකිරීම සඳහා අවස්ථාව ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
6. සෑමට ජලය සහ සනීපාරක්ෂත පහසුකම් ලබාගැනීම සහ ඒවායේ තිරසර කළමනාකරණය සහතික කිරීම.	**6.6.** 2020 වන විට කඳු, වන ගහන, තෙත්බිම්, ගංගාවන්, භූ ගත ජලය සහ විල් ඇතුළුව ජලය සම්බන්ධ ජීව පද්ධති ආරක්ෂා කිරීම සහ නැවත ස්ථාපිත කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
7. සියල්ලන් සඳහා දැරිය හැකි, විශ්වාසනීය, තිරසර සහ නවීන බලශක්ති සැපයුම සහතික කිරීම.	**7.ආ.** 2030 වන විට විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වූ රටවල, කුඩා දිවයින් රාජ්‍යයන්හී සහ අනෙකුත් රටවල දේශ සීමාවන්ගෙන් ආවරණය වූ සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවල්ද ඇතුළත්ව සියලුම සංවර්ධනය වන රටවලට ඔවුනගේ වැඩසටහන් සැලසුම්වලට අනුකූලව නවීන සහ තිරසර බලශක්ති සේවා සැපයීම සඳහා යටිතල පහසුකම් ව්‍යාප්ත කිරීම සහ තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
8. සියල්ලන් සඳහාම පෝෂිත, පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය, පූර්ණ, ඵලදායී සහ යහපත් රැකියා	**8.4.** 2030 දී, තිරසර පරිභෝජනය සහ නිෂ්පාදනය පිළිබඳ දස අවුරුදු වැඩ සැලැස්මට අනුකූලව, ලෝක නිෂ්පාදනයේ සහ පරිභෝජනයේදී සම්පත් උපයෝජනය කාර්යක්ෂමව කිරීම සහ ආර්ථික සංවර්ධනයේදී පරිසරයට හානි සිදුවීම නැවැත්වීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ප්‍රගතිශීලී	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-

ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	ආකාරයට වර්ධනය කිරීම. මෙහිදී සංවර්ධනය වූ රටවල් විසින් කිරීම පෙරමුණ ගනු ලැබේ.				
15. භූගෝලීය පරිසර පද්ධතීන්ගේ තිරසර භාවිතය, තිරසර වනාන්තර කළමනාකරණය, කාන්තාරීකරණය ට එරෙහිව ක්‍රියාකිරීම ප්‍රතිස්ථාපනය කර ආරක්ෂා කර ප්‍රවර්ධනය කිරීම, ඉඩම් හායනය නැවැත්වීම සහ පුනරුත්ථාපනය සහ ජෛව විවිධත්ව විනාශය නැවැත්වීම.	**15.1.** 2020 වන විට භූමියේ සහ ගොඩබිම අභ්‍යන්තරයේ පවත්නා මිරිදිය පරිසර පද්ධති සහ ඒවායින් ලැබෙන්නා වූ සේවාවන්, විශේෂ වනාන්තර, කඳු සහ වියළි බිම් අන්තර් ජාතික ගිවිසුම්වලට අනුකූල වන පරිදි සංරක්ෂණය, නැවත නගාසිටුවීම සහ තිරසර අන්දමින් භාවිත කිරීම තහවුරු කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
	15.3. 2030 වන විට කාන්තාරකරණය තුරන් කිරීම, කාන්තාරකරණය, නියඟය සහ ගංවතුර නිසා බලපෑමට ලක් වූ ඉඩම් ද ඇතුළු ව විනාශයට පත් වූ ඉඩම් සහ පස නැවත යථා තත්ත්වයට පත්කිරීම සහ ඉඩම් විනාශයට පත්නොවන ලෝකයක් ඇති කරගැනීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-
	15.4. 2030 වන විට තිරසර සංවර්ධනය සඳහා අත්‍යවශ්‍ය ප්‍රතිලාභ ගෙන දීමට ඒවායේ ධාරිතාව ඉහළ නැංවීම සඳහා ජෛව විවිධත්වය ද සමඟින් කඳුකර පරිසර පද්ධති සංරක්ෂණය කිරීම තහවුරු කිරීම.	එම	පැවරීම් 44.23% සුනාමි දීමනාපත්‍ර 29.89%	බදු නිර්දේශ 63.07% බදුකර හා දීමනාපත්‍ර 72.51% පූජා ඔප්පු 70.76%	-

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

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු ඉටු කර ගැනීම උදෙසා පවතින පනත් සමාලෝචනය සහ සංශෝධනයට අවශ්‍ය පියවර ගෙන ඇති අතර, මේවා ක්‍රියාත්මක තත්ත්වයට පත් කර ගැනීම සඳහා දිගු කාලයක් ගත වීම පවත්නා අභියෝගයකි.

06. පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමණාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/ අතිරික්ත
ජ්‍යෙෂ්ඨ	34	25	ඇබෑර්තු 09
තෘතියික	05	03 01*	ඇබෑර්තු 02
ද්විතියික	546	502	ඇබෑර්තු 24
ප්‍රාථමික	51	37	ඇබෑර්තු 14
වෙනත්	03	01	ඇබෑර්තු 02

* පරිපාලන නිලධාරි තනතුරේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත විශ්‍රාමික නිලධාරියෙකු සේවය කරනු ලැබේ.

(2021.12.31 දිනට අනුමත හා තත්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය මත පදනම්ව ඉහත වගුව සකස් කර ඇත. එහෙත් 2022.01.28 දිනැතිව මෙම අමාත්‍යාංශය වෙත සේවා අවශ්‍යතාවය මත ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ අධිසේවක පදනම මත සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සැලසුම්) ලෙස නව තනතුරක් අනුමත කරගෙන ඇත.)

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

මානව සම්පත් හිඟය හේතුවෙන් එක් නිලධාරියෙකු හට ප්‍රමාණවත් පමණට වඩා වැඩි රාජකාරී ප්‍රමාණයක් පවරා ඇති බැවින් යම් රාජකාරියක් ඉටු කිරීමේදී අපේක්ෂිත කාලයට වඩා වැඩි කාලයක් ගතවේ. තවද විශේෂිත විෂය ක්ෂේත්‍රවල කාර්යයන් සිදු කිරීමේදී රාජකාරී ඉටු කර ගන්නා පදනමින් සිදු කර ගැනීම හේතුවෙන් යම් ප්‍රමාදයක් සිදු වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම්/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
Integrated Treasury Management Information System (ITMIS)	04	දින 04	-	-	දේශීය	ITMIS පද්ධතිය සමග කටයුතු කිරීම පිළිබඳ දැනුම
ලිපිගොනුකරණය	07	දින 01	රු. 28,000/-	-	දේශීය	ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ දැනුම
මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	05	දින 10	රු.100,000/-	-	දේශීය	මානව සම්පත් කළමනාකරණය න්‍යායන් පිළිබඳ දැනුම
Computer Hardware with Network Course	01	මාස 06	රු. 34,100/-	-	දේශීය	පරිගණක දෘඩාංග හා ජාල ගත කිරීම් පිළිබඳ දැනුම
රජයේ වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය	07	දින 01	රු. 28,000/-	-	දේශීය	වැටුප් සැකසීම පිළිබඳ දැනුම
පෞද්ගලික ලිපිගොනුකරණය	07	දින 01	රු. 28,000/-	-	දේශීය	පෞද්ගලික ලිපිගොනුකරණය පිළිබඳ දැනුම
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව	01	මාස 06	රු.60,000/-	-	දේශීය	රාජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම
Advanced MS Excel Skills	02	දින 02	රු. 26,000/-	-	දේශීය	MS Excel භාවිතය පිළඹඳ දැනුම
ඵලදායී නායකයෙකු වන්නේ කෙසේද?	02	දින 01	රු. 8,000/-	-	දේශීය	නායකයෙකු සතු විය යුතු ගුණාංග, නායකත්ව ලක්ෂණ හා නායකයෙකුගේ කාර්යභාරය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු.000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
අභ්‍යන්තර විගණනය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	04	දින 10	රු. 80,000/-	-	දේශීය	අභ්‍යන්තර විගණන ක්‍රියාපටිපාටිය පිළිබඳ දැනුම
Online Certificate on Advanced certificate in Information Technology	02	දින 11	රු. 37,000/-	-	දේශීය	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම
ව්‍යාපෘති යෝජනා ලිවීම පිළිබඳ වැඩමුළුව	01	දින 02	රු. 7,900/-	-	දේශීය	ව්‍යාපෘති යෝජනා ලිවීම පිළිබඳ දැනුම
Certificate Programme on Cyber Security and Digital Forensics	03	පැය 48	රු. 165,000/-	-	දේශීය	සයිබර් ආරක්ෂාව හා ඊට අදාළ නීතිමය තත්ත්වය පිළිබඳ දැනුම
රියදුරු පුහුණු වැඩසටහන	26	දින 01	රු. 23,000/-	-	දේශීය	මාර්ග නීතිරීති පිළිබඳ දැනුම හා මොටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම

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

ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් වඩාත් කාර්යක්ෂම හා ඵලදායී සේවාවක් ලබා දීමේ හැකියාව ලැබේ.

07. පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 නොවේ.	
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්		අදාළ නොවේ.	
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	අනුකූල වේ.		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මූ.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	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම.	අනුකූල වේ.		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 (GAN 20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
3	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම. (මු.රෙ. 135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරා දී තිබීම.	අනුකූල වේ.		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී 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.		
5	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ.		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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.	ඇතැම් අවස්ථාවල පිළිතුරු ලැබීමේ ප්‍රමාදයක් පවතී. මේ සඳහා පැවති Covid වසංගත තත්ත්වය ද හේතු වී ඇත.	විගණන කළමනාකරණ කමිටුවල මේ සම්බන්ධයෙන් දැනුවත් කිරීම් සිදුකර 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 චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම	අනුකූල නොවේ.	2021 වර්ෂයේ කමිටු 03 ක් පවත්වා ඇත. DMA/AMC/M/2021/2 හා 2021.08.06 දිනැති DMA ලිපිය අනුව 2021 අනුව කමිටු 04ක් පැවැත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කර ඇත.	N/A. නිවැරදි කිරීමක් අවශ්‍ය නැත.
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 කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ.		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර 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 සිදු කිරීම.	අනුකූල වේ.		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රෙ. 772 අනුව සිදු කිරීම.	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
9	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන 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 නොවේ.	2021.01.12 දින ඉන්ධන පරීක්ෂාව සඳහා කමිටු 03ක් පත් කර ඇත. එහෙත් කොවිඩ් 19 වෛරසය ව්‍යාප්තිය නිසා රටේ පැවති තත්ත්වය හේතුවෙන් නිලධාරින් ප්‍රවාහනයට වාහන යෙදවීමට සිදු වීමත්, බොහෝ අවස්ථාවල කාර්ය මණ්ඩලය සේවයට කැඳවීම සීමා වීමත් හේතුවෙන් ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කිරීමට හැකියාවක් නොලැබිණි.	පවතින ප්‍රතිපාදන සීමාවන් හා රටේ පවතින ඉන්ධන අර්බුදය සැලකිල්ලට ගනිමින් 2022 වසර තුළ හැකි උපරිම ආකාරයෙන් ඉන්ධන පරීක්ෂාව සිදු කිරීමට කටයුතු සකස් කරනු ලැබේ. .
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.	අනුකූල වේ.		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් 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
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 නොයෙන පරිදි වියදම් දැරීම.	අනුකූල වේ.		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම්වලට එලඹීම.	අනුකූල වේ.		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.**			
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.		රු.2500 ක ණය ශේෂයක් අදාළ නිලධාරියාගේ මරණ පාරිතෝෂිකයෙන් කපා හැරීමට පියවර ගෙන ඇත.	පොතෙන් කපා හැරීම.
13	**පොදු තැන්පත් ගිණුම.**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ.		
13.2	පොදු තැන්පත් 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, රැස්කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම.	-		

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලවේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම.	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
15.2	රැස් කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම.	-		
15.3	මු.රෙ. 176 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම.	-		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල නොවේ.	කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු පවතී.	රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කර දෙන ලෙස ඉල්ලීම් සිදු කර ඇත.
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියල්ම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී 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.		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වා ගෙන යාම.	අනුකූල වේ.		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / චෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම.	අනුකූල වේ.		
17.3	තොරතුරු 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 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම.	අනුකූල වේ. අමාත්‍යාංශය සඳහා පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් පූර්වයෙන් සකස් කර තිබුණි. එසේ වුවද අමාත්‍යාංශයේ විෂය පථය වෙනස් වීම මත නව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් සකස් කිරීමට සිදු විය. නව		

		පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තිය සකස් කර අවසන් කර ඇති අතර එය මහජන ප්‍රදර්ශනය සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරමින් සිටී.		
18.2	එම චක්‍රලේඛ 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 නොවේ.	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය සකස් කර මහජන ප්‍රදර්ශනය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කරනු ලැබේ.	-
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 සඳහා ම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට 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 කර ගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා ම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	කාර්ය සාධන ගිවිසුම් සකස් කිරීමට කටයුතු සූදානම් කර තිබුණ ද 2021 වසරේ දී සකස් කර අවසන් කර ගැනීමට නොහැකි විය.	2022 වර්ෂයේ දී කාර්ය සාධන ගිවිසුම් සකස් කර ගිවිසුම් ගත වීම සඳහා කටයුතු කරනු ලැබේ.
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙල කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම.**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

කාර්ය සාධන වාර්තාව

2021

පටුන

පිටුව

01. ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය 01 - 04

1.1 හැඳින්වීම

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1.4 සංවිධාන සටහන

1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු

02. ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම 04 - 05

03. 2021 වසරේ සමස්ත කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය 06

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය 07

3.3. මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය 08 - 09

04. අනුකූලතා වාර්තාව 10 -14

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

"ඉඩම්"යනු මහජනතාව වෙත ඉතාම සංවේදී කරුණකි. සීමිතවූත් වටිනාමවූත් සම්පතකි. එවැනි සම්පතක් කාර්යක්ෂමව හා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සුවිශාල ජාතික වගකීමකි.

මේ වෙනුවෙන් රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය මෙහෙයවීමේ වගකීම අංක 2187/27 හා 2020-08-19 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය වෙත පැවරුණු අතර මේ යටතේ 1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත හා 1931 අංක 20 දරණ ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ ආඥා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම අමාත්‍යාංශය යටතට පත්විය.

ඉඩම්වල ප්‍රශස්ත උපයෝජනයක් තහවුරු කිරීම සඳහා විවිධ ක්‍රමෝපායන් සකස් කිරීමත්, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ අනුබද්ධව එම ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාවට නැංවීමත් මෙම අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදුකරනු ලැබුණි. 2021 පෙබරවාරි මස 16 දිනැති 2215/20 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් පෙබරවාරි මස 15 වන දින සිට මෙම රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය අහෝසි කළ බැවින් මාස එකහමාරක් වැනි කෙටි කාලයකට අදාළ කාර්ය සාධනය මෙම වාර්තාව මඟින් පෙන්නුම් කරනු ලැබේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර හා අරමුණු

දැක්ම

"තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා ප්‍රශස්තව උපයෝජිත භූමි සම්පතක්"

මෙහෙවර

"සැමට විධිමත් නිරවුල් හිමිකමක් හා ප්‍රශස්ත උපයෝජනයක් අත්කර දෙමින් සියළු පාර්ශවකරුවන් වෙනුවෙන් ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධීකරණය මගින් භූමි සම්පත කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණයෙන් තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීම."

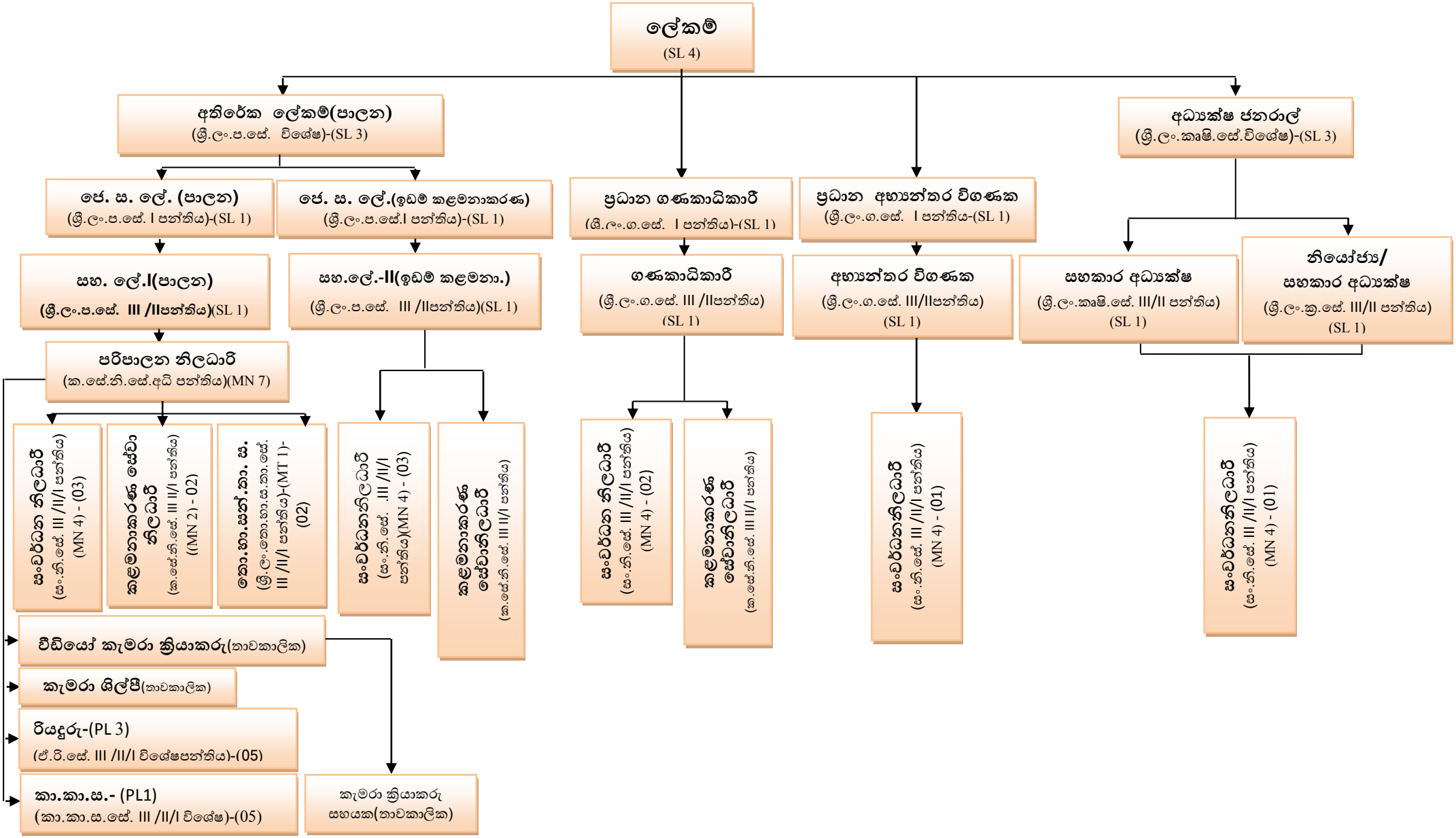
අරමුණු

1. අදාළ නීති හා අණපනත්වලට අනුකූලව ඉඩම් ප්‍රශස්ත ලෙස කළමනාකරණය කිරීම.
2. මතු පරපුර වෙනුවෙන් භෞමික පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම.
3. ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.
4. රජයේ ඉඩම්වල භූමි ඵලදායීත්වය ප්‍රවර්ධනය, හායනයට පත් වූ විශේෂ ප්‍රදේශ/ඉඩම් සංවර්ධනය.
5. රටේ සියළු ඉඩම්වල හිමිකම තහවුරු කර අයිතිය ලියාපදිංචි කිරීම.
6. රාජ්‍ය ඉඩම් දේශීය නිෂ්පාදනය හා විදේශීය නිෂ්පාදන ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා යොදා ගැනීම හා ඊට අදාළ යෙදවුම් කළමනාකරණය.
7. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් කළමනාකරණය.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. "ප්‍රශස්ත ලෙස ඉඩම් කළමනාකරණය" කිරීම සඳහා අදාළ නීති සහ අණපනත්වලට අනුකූලව ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු සිදු කිරීම.
2. ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු හා රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන විෂයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයට සහාය වීම.
3. ඉඩම් අයිතිය සුරක්ෂිත කරමින් නිරවුල් හිමිකම තහවුරු කිරීම.
4. තිරසර සංවර්ධනය උදෙසා ප්‍රශස්ත ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
5. ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන හා සම්පත් සඳහා වූ යහපාලනය, පසු විපරම හා ඇගයීම.
6. රාජ්‍ය ආයෝජන හා ජාතික සංවර්ධන වැඩපිළිවෙල යටතේ ඇති ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන


ලේකම්
(SL 4)
අතිරේක ලේකම්(පාලන)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. විශේෂ)-(SL 3)
ජෙ. ස. ලේ. (පාලන)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. I පන්තිය)-(SL 1)
ජෙ. ස. ලේ.(ඉඩම් කළමනාකරණ)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ.I පන්තිය)-(SL 1)
සහ. ලේ.I(පාලන)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. III /IIපන්තිය)(SL 1)
සහ.ලේ.-II(ඉඩම් කළමනා.)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. III /IIපන්තිය)(SL 1)
පරිපාලන නිලධාරි
(ක.සේ.නි.සේ.අධි පන්තිය)(MN 7)
සංවර්ධන නිලධාරි
(සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය)
(MN 4) - (03)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි
(ක.සේ.නි.සේ. III II/I පන්තිය)
((MN 2) - 02)
කා.කා.ස.
(ශ්‍රී.ලං.කා.ස.කා.සේ. III /II/I පන්තිය)-(MT 1)-(02)
සංවර්ධනනිලධාරි
(සං.නි.සේ. .III /II/I පන්තිය)(MN 4) - (03)
කළමනාකරණ සේවානිලධාරි
(ක.සේ.නි.සේ. III II/I පන්තිය)
වීඩියෝ කැමරා ක්‍රියාකරු(තාවකාලික)
කැමරා ශිල්පී(තාවකාලික)
රියදුරු-(PL 3)
(ඒ.රි.සේ. III /II/I විශේෂපන්තිය)-(05)
කා.කා.ස.- (PL1)
(කා.කා.ස.සේ. III /II/I විශේෂ)-(05)
කැමරා ක්‍රියාකරු සහයක(තාවකාලික)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. I පන්තිය)-(SL 1)
ගණකාධිකාරී
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. III /IIපන්තිය)
(SL 1)
සංවර්ධන නිලධාරි
(සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය)
(MN 4) - (02)
කළමනාකරණ සේවානිලධාරි
(ක.සේ.නි.සේ. III II/I පන්තිය)
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. I පන්තිය-(SL 1)
අභ්‍යන්තර විගණක
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. III/IIපන්තිය)
(SL 1)
සංවර්ධනනිලධාරි
(සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය)
(MN 4) - (01)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
(ශ්‍රී.ලං.කෘෂි.සේ.විශේෂ)-(SL 3)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
(ශ්‍රී.ලං.කෘෂි.සේ. III/II පන්තිය)
(SL 1)
නියෝජ්‍ය/
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
(ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ. III/II පන්තිය)
(SL 1)
සංවර්ධනනිලධාරි
(සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය)
(MN 4) - (01)

1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු

- ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
- ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

02 පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ

අමාත්‍යාංශය 2021 වර්ෂයට අදාළ මාස එකහමාරක් වැනි කෙටි කාලයක් තුළ පමණක් පැවතීම නිසා ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය අනුව පැවරුණු සුවිශේෂී ප්‍රමුඛතා වැඩසටහන් ආරම්භ කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රමාණවත් කාලයක් නොවීය.

එසේ වුවද 2021 වර්ෂයට අදාළ පහත ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට සැලසුම් කරන ලදී.

2.2 අභියෝග

2021 පෙබරවාරි මස 16 දිනැති 2215/20 අංක දරණ අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය අහෝසි කිරීම නිසා අපේක්ෂිත ඉලක්ක ඉටු කළ නොහැකි වීම.

2.3 2021 අපේක්ෂිත ඉලක්ක.

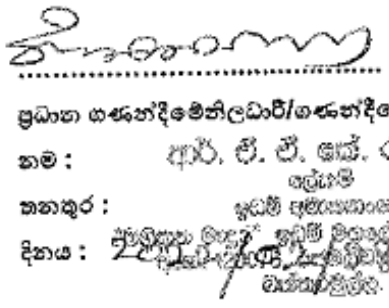
<u>බිම් සවිය වැඩසටහන -</u>

ආයතනයේ නම	**2021 ඉලක්ක**
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - මැනුම් කරන ලද කැඩැස්තර සිතියම්වල ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	117,000
ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව - නිර්දේශ කර අනුමත කරන ලද ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	90,000
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - ලියාපදිංචි කරන ලද හිමිකම් සංඛ්‍යාව	85,000
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව -	
ඉඩම් කච්චේරි	20
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් දීමනා පත්‍ර	3000
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් බලපත්‍ර	2500
ජංගම සේවා	27
කොට්ටඨාශ දින	58
ගැටළු විසඳීම	5000

ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	2021 ඉලක්ක
1. බිම්සවිය වැඩසටහන සම්බන්ධව,	
ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම	10
සමායෝජක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	12
2. මහජන පැමිණිලි/ ගැටළු.	
හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ වැඩසටහනට අදාළ හා ඉඩම් කළමනාකරණ අංශයට ලැබෙන මහජන පැමිණිලි හා ගැටළු ඒ ඒ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	120 (මසකට 10)
ගරු රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමා වෙත මහජනයා විසින් ඉදිරිපත් කරන පැමිණිලි හා ඉඩම් ගැටළු ඒ ඒ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	

2.4 ඉදිරි දැක්ම

- **බිම් සවිය** වැඩසටහන කාර්යක්ෂම කිරීම සඳහා ‘‘අමාත්‍යාංශය ගමට’’ වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරමින් ජනතාවගේ ඉඩම් ගැටළු සඳහා ජනතාවට සමීපව කඩිනම් විසඳුම් ලබා දීම.
- **බිම් සවිය වැඩසටහන යටතේ මැනුම් ඉලක්ක සංශෝධනය කිරීම.**
  පෞද්ගලික අංශයේ මිනින්දෝරුවරු 100ක් යොදා ගනිමින් ඉදිරි වර්ෂයේ මැනුම් ඉලක්කය කැබලි 139,500 දක්වා ඉහළ නැංවීම.
- ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත අවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සම්මත කර ගැනීම.
- ජාතික ගොඩනැගිලි පර්යේෂණ ආයතනය විසින් නිර්දේශිත ස්වභාවික විපත් / ව්‍යසන සිදුවීමට හැකි ජනතාව පදිංචි වී ඇති ඉඩම් හඳුනාගෙන ඒවා වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව වෙත වන වගාව සඳහා ලබා දීමත් ඔවුන් සතු ජනතාව පදිංචි කිරීමට සුදුසු ආරක්ෂිත ඉඩම් ජනතාව වෙත ලබා දීම. මෙසේ ව්‍යසන සිදුවිය හැකි අනාරක්ෂිත ඉඩම් එසේ නොවන ආරක්ෂිත ඉඩම් සමඟ හුවමාරු කිරීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ජීවනෝපාය සංවර්ධනය උදෙසා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- කුඹුරු ඉඩම් තවදුරටත් කුඩා කැබලි වීම නිසා සිදුවන පුරන්වීම හා ඵලදායීතාවය අඩු වීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා කුඹුරු ඉඩම් අයිතිය කුඩා කොටස් ලෙස වෙන් නොවන සේ ප්‍රතිලාභ සියලු දෙනාටම හිමිවන පරිදි නීත්‍යානුකූල ක්‍රමවේදයක් ඇති කර ඵලදායී ලෙස වගාවට යොමු කිරීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කර අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.



3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා ඒසිඒ-එෆ්

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

අයවැය 2021 රු.		සටහන	තත්‍ය 2021 රු.	තත්‍ය නැවත ගලපන ලද 2020 රු.	
-	**ආදායම් ලැබීම්**		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	**2**	-	-	**ඒසිඒ-1**
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	**3**	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	**4**	-	-	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)**		-	-	
-	**ආදායම් නොවන ලැබීම්**		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		13,800,000	22,010,000.00	**ඒසිඒ-3**
-	තැන්පතු		10,850	138,550.00	**ඒසිඒ-4**
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		4,314,207	148,121.00	**ඒසිඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ලැබීම්		-	-	
-	**මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)**		**18,125,057**	22,296,671.00	
-	**මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)**		**18,125,057**	22,296,671.00	
	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඇ)		5,033,133	-	
	ශුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඇ)		13,091,924	22,296,671.00	
	අඩු කළා : වියදම්				
-	**පුනරාවර්තන වියදම්**		-	-	
40,700,000.00	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	**5**	13,985,646	11,321,573.00	
37,800,000.00	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	**6**	6,908,326	8,270,029.00	**ඒසිඒ-2(ii)**
1,500,000.00	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	**7**	265,079	101,731.00	
-	පොළී ගෙවීම්	**8**		-	
-	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	**9**		-	
80,000,000.00	**මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඊ)**		**21,159,050.00**	**19,693,333.00**	
	මූලධන වියදම්				
18,300,000.00	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	**10**	3,917,677	1,805,551.00	
9,200,000.00	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	**11**	3,829,474	1,001,364.00	
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	**12**	-	-	**ඒසිඒ-2(ii)**
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	**13**	-	-	
500,000.00	හැකියා වර්ධනය	**14**	-	-	
500,000,000.00	වෙනත් මූලධන වියදම්	**15**	240,306,000	-	
528,000,000.00	**මුළු මූලධන වියදම් (උ)**		**248,053,151**	**2,806,915.00**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		145,625	3,775.00	**ඒසිඒ-4**
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		847,685	3,614,643.00	**ඒසිඒ-5**
	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර් ගිණුම් ගෙවීම්		-	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඌ)		993,310	**3,618,418.00**	
	මුළු වියදම් එ = (ඊ+උ+ඌ)		270,205,511	**26,118,666.00**	
-	**දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය ඒ = (ඉ-එ)**		(257,113,587.00)	**(3,821,995.00)**	
	අග්‍රම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		(257,113,587.00)	**(3,821,995.00)**	**ඒසිඒ-7**
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-		**ඒසිඒ-3**
			(257,113,587.00)	**(3,821,995.00)**	

3.2. මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසිඒ-පී

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		2021 රු.	**2020** රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසිඒ-6	-	1,387,761.00
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසිඒ-5/5(ඒ)	-	3,466,522.00
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		-	**4,854,283.00**
ශුද්ධ වත්කම් / ස්කන්ධය			
භාණ්ඩාගාරය වෙත ශුද්ධ වත්කම්		-	3,331,747.00
දේපළ පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		-	1,387,761.00
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	**ඒසිඒ-5(බී)**		
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසිඒ-4	-	134,775.00
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසිඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		-	**4,854,283.00**

පිටු අංක 07 සිට 48 දක්වා ඒසිඒ 1 සිට ඒසිඒ 7 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 49 සිට 52දක්වා 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 ප්‍රකාශයන්හී සටහන් මගින් හෙළදිරවී කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිත කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාළ ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම් කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරි	ගණන්දීමේ නිලධාරි	ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරි/
නම :	නම :	අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/ කොමිසාරිස් (මුදල්)
නනාතුර :	නනාතුර :	නම :
දිනය :	දිනය : 2022/04/01	දිනය :

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා

මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	තක්ෂ	
	2021 රු.	නැවත ගලපන ලද **2020** රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	228,786
වෙනත් ආදායම් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	232,560	-
අග්‍රිම ලැබීම්	13,800,000	22,010,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	173,808	148,121
තැන්පතු ලැබීම්	10,850	138,550
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	**14,217,218**	**22,525,457**
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	9,019,588	15,418,735
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	85,771	101,731
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	-	592,375
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	5,033,133	3,500,000
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	-	713,523
තැන්පතු ගෙවීම්	10,850	3,775
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	**14,149,342**	**20,330,139**
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	**67,876**	**2,195,318**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
භිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	-	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	67,876	2,195,318
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	**67,876**	**2,195,318**
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ)-(ඉ)	**(67,876)**	**(2,195,318)**
	-	-

මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(ඇ) + (ඊ)		
<u>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</u>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (උ)	**-**	**-**
<u>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</u>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	**-**	**-**
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(උ)-(එ)	**-**	**-**
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (ඇ)+(ඒ)	**(0)**	**-**
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	**-**	**-**
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	**-**	**-**

3.10 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව මෙහි අවසානයේ අමුණා ඇත.

(ඇමුණුම 01).

04 - පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූලේ/ අනුකූලනොවේ	අනුකූලනොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදීවළක්වා 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 ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	**පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම (මූ.රෙ.445)**			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අලුත් අමාත්‍යාංශයක් බැවින් ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණ නඩත්තු කිරීම අවසන් කර නැත	ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණ සකස් කිරීම.
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛණ / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS)පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහාභාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	චෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනයයාවත්කාලීන 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 ලේඛනය (GA-N20)යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
03	**මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝජනය කිරීම (මූ.රෙ.135)**			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත්කර 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 කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූල නොවේ	PayRole පරිගණක වැඩසටහන ස්ථාපිත කර නැත.	Pay Role පරිගණක වැඩසටහන ස්ථාපිත කිරීම.

04	**වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම**			
4.1	වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	**අනුකූල වේ**		
4.2	වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	**අනුකූල වේ**		
4.3	වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	**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**		
05	**විගණන විමසුම්**			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබා දී තිබීම	-	-	-
06	**අභ්‍යන්තර විගණනය**			
6.1	මූ.රෙ.134(2) DMA /1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	-	-	-
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	-	-
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134 (3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	-	-	-
07	**විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු**			
7.1	DMA චක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	-	-	-
08	**වත්කම් කළමනාකරණය**			
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ චක්‍රලේඛයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදීගැනීම් හා අපහරණය කිරීම් පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13වන පරිච්ඡේදය, ප්‍රකාරව එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත වාර්තා කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
8.3	රාජ්‍ය මුදල් චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 අනුව, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත්කර තිබීම	-		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්ත, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ චක්‍රලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	-		
8.5	ගර්හිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම මූ.රෙ. 772 අනුව සිදුකිරීම	-		

09	**වාහන කළමනාකරණය**			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	**අනුකූල වේ**		
9.2	වාහන ගර්හිත වී මාස 06කටවඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	**අනුකූල වේ**		
9.4	සෑම වාහන අතතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මූ.රෙ. 103, 104,109,හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	**අනුකූල වේ**		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය නැවත පරීක්ෂා කිරීම	**අනුකූල වේ**		
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලෝග් පොත්වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරාගෙන තිබීම	**අනුකූල වේ**		
10	**බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය**			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	**අදාළ නොවේ**		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළයුතුව 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	මූ.රෙ.94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එලඹීම.	**අනුකූල වේ**		
12	**රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්**			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූලවීම	**අනුකූල වේ**		
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
13	**පොදුතැන්පත් ගිණුම**			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මූ.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	**අනුකූල වේ**		

14	**අග්‍රිම ගිණුම**			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
14.2	මූ.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත්කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
14.3	මූ.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත්කර 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, රැස්කළ අදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-		
15.2	රැස්කර තිබූ අදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම අදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	මූ.රෙ. 176 අනුව හිඟ අදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	**මානව සම්පත් කළමනාකරණය**			
16.1	අනුමත කාර්යමණ්ඩල සීමාව තුළ කාර්යමණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	**අනුකූල වේ**		
16.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	**අනුකූල වේ**		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD චක්‍රලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියළුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
17	**මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම**			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	**අනුකූල වේ**		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේප්‍රශංසා/චෝදනා 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 චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	-	අදාළ කාලපරිච්ඡේදය තුළ ඉටුකිරීමට නොහැකි විය.	ඉතා ඉක්මනින් අදාළ ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි /සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	-	අදාළ කාලපරිච්ඡේදය තුළ ඉටුකිරීමට නොහැකි විය.	ඉතා ඉක්මනින් අදාළ ක්‍රම වේදය සකස් කිරීම

19	**මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම**			
19.1	2018.1.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස්කොට 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 කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්යමණ්ඩලය 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 ක්‍රියාත්මක කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිලිබඳ වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කර තිබීම	**අනුකූල වේ**		
20	**විගණන ඡේදවලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම**			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මඟින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	-	-	-