කාර්ය සාධන වාර්තාව

செயலாற்றுகை அறிக்கை

PERFORMANCE REPORT

2020

ඉඩම් අමාත්‍යාංශය

காணி அமைச்சு

Ministry of Land

“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

2020

පටුන

පිටුව

01. ආයතනිත 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 - 08

03 . වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය 09 - 13

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 13

05. තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය 13 - 14

06. මානව සම්පත් පැතිකඩ 14 - 15

07. අනුකූලතා වාර්තාව 16 - 22

2020 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 සභාවේ ඉඩම් හා කෘෂිකර්ම විෂය සම්බන්ධයෙන් පත් කළ කමිටුවේ නිර්දේශ පරිදි 1932 වසරේ දී කෘෂිකර්ම හා ඉඩම් අමාත්‍යාංශය පිහිටුවා ඇත. එසේම 1927, 1955 හා 1985 වර්ෂවල එවකට පැවති රජයන් විසින් ඉඩම් කොමිෂන් සභා පත් කර ඇත. මෙම කොමිෂන් සභා මෙරට ඉඩම් පරිපාලනය ඉඩම් භාවිතය හා අයිතිය පිළිබඳව එවකට පැවති ගැටලු විශ්ලේෂණය කර වාර්තා කර ඇත.

1972 ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ පනත යටතේ පිහිටුවා ඇති ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිසම, 2015.01.18 දිනැති ගැසට් පත්‍රය මගින් ඉඩම් අමාත්‍යාංශය යටතට පත්කොට ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ 2018.12.28 දින අංක 2103/33 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් පහත සඳහන් නීති සහ අණ පනත් ක්‍රියාත්මක කිරීම මෙම අමාත්‍යාංශය යටතට පවරන ලදී.

- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත (1950 අංක 9)
- ඉඩම් සංවර්ධන ආඥාපනත (1935 අංක 19)
- ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ ආඥාපනත (1931 අංක 20)
- රාජ්‍ය ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත (1979 අංක 43)
- රජයේ ඉඩම් ආඥාපනත (1947 අංක 8)
- ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභා පනත (1972 අංක 1)
- රජයේ ඉඩම් (සන්තකය ආපසු ලබාගැනීමේ) පනත (1979 අංක 7)
- මැනුම් පනත (2002 අංක 17)
- වෙනත් අමාත්‍යවරයෙක් යටතට නිශ්චිතව පවරා නොමැති, ඉහත ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් විෂයයන්ට අදාළ අනෙකුත් සියලු ව්‍යවස්ථාවන්

රටේ තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා සීමිත ඉඩම් සම්පත භාවිතා කිරීම සඳහා ක්‍රමෝපායන් සකස් කිරීම ඉඩම් අමාත්‍යාංශයෙන් සිදු කරනු ලබයි. මෙම මෙහෙවර සාක්ෂාත් කරගැනීම උදෙසා ප්‍රධාන වශයෙන් රජයේ ඉඩම් හා පුද්ගලික ඉඩම් නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීම හා ඉඩම්වල හිමිකම නිරවුල් කිරීම ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටු කරන අතර, රජයේ ඉඩම් පරිපාලනය ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් ඉටු කරනු ලබයි. රජයේ ඉඩම් සඳහා අවශ්‍ය පිඹුරු සැකසීම ද බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ පෞද්ගලික ඉඩම්වල පිඹුරු සකස් කිරීම ද මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්යය භාරයයි. ප්‍රාදේශීය සහ දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණයට අදාළ සැලසුම් සකස් කිරීමේ කාර්යභාරය හා විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා ඉඩම්වල යෝග්‍යතාවය තීරණය කිරීම ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවෙන් කරනු ලබයි.

තවද, මිනින්දෝරුවන් ලියාපදිංචි කිරීම, ලියාපදිංචි මිනින්දෝරුවන් සඳහා වාර්ෂික බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම සහ ලියාපදිංචි මිනින්දෝරුවන් අතර වෘත්තීමය ශික්ෂණය පවත්වාගෙන යාමේ අරමුණ ඇතිව 2002 අංක 17 දරන මැනුම් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව 2003 වසරේ දී ඉඩම් මැනුම් සභාව ස්ථාපිතකොට ඇති අතර මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පුහුණු ආයතනය වන දියතලාවෙහි පිහිටි මැනුම් හා සිතියම්කරණ ආයතනය, මැනුම් හා සිතියම්කරණය යන විෂය ක්ෂේත්‍රවලට අවශ්‍ය පූර්ණ අධ්‍යාපනික දැනුම හා පළපුරුද්ද සිසුනට ලබා දීමට ඇපකැප වී ක්‍රියාකරයි.

මේ අනුව ඉඩම් අමාත්‍යාංශයත් ඒ යටතේ වන දෙපාර්තමේන්තුත් රටේ තිරසාර සංවර්ධනය උදෙසා මහඟු මෙහෙයක් ඉටු කරනු ලබන අතර, 2020 අගෝස්තු මස ස්ථාපිත කරන ලද ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වේ.

1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, 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 මඟින් භූමි සම්පත කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණයෙන් තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීම

අරමුණු

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

1.3. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. ඉඩම් විෂයයට අයත් දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල විෂයට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, වැඩසටහන් සම්පාදනය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසු විපරම් කිරීම හා ඇගයීම.

2. රජයේ ඉඩම් පරිපාලනය, කළමනාකරණය හා ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම්කරණය

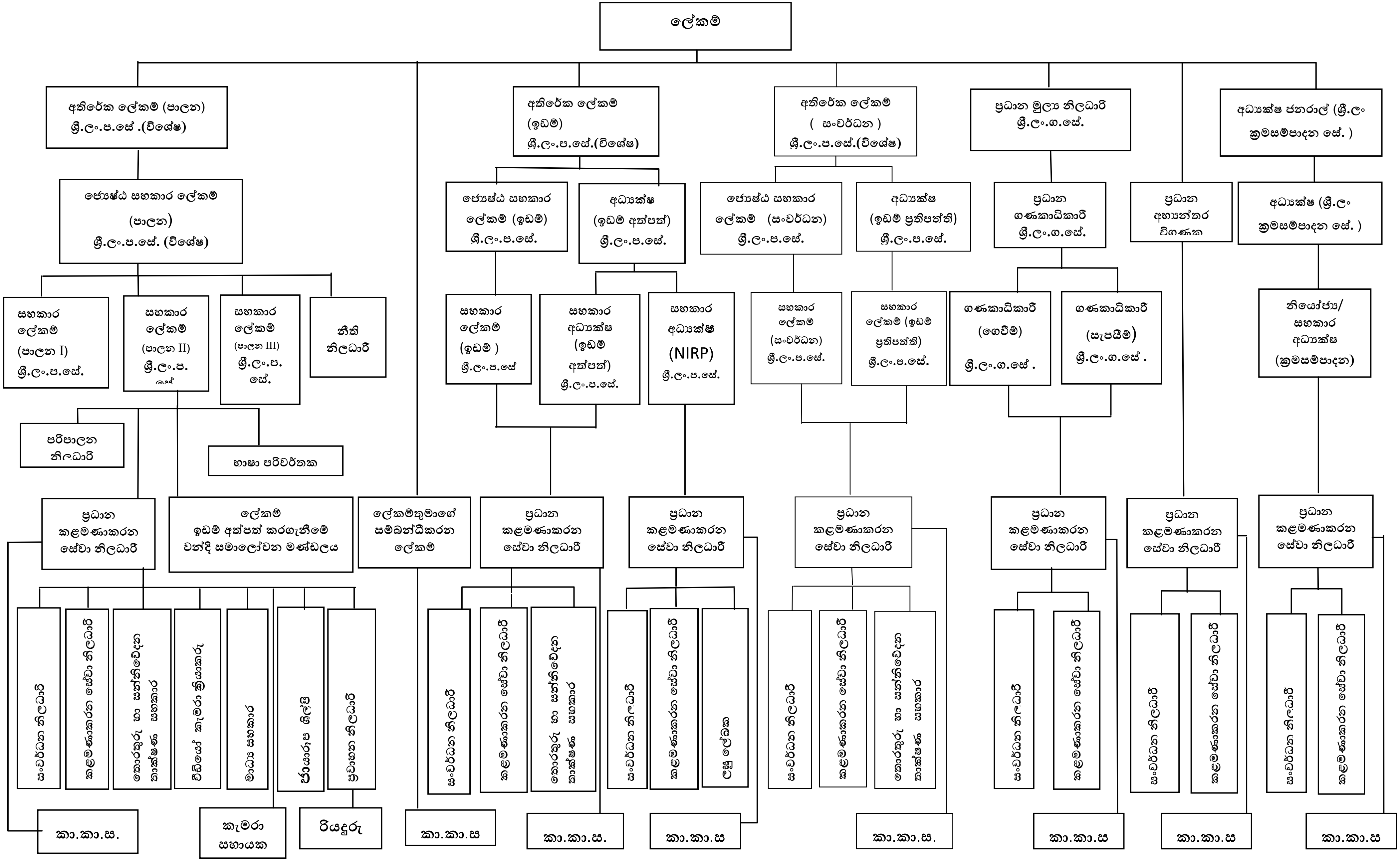
3. ඉඩම් නිරවුල් කිරීම හා ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ කටයුතු

4. රටේ සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍යවන්නා වූ ඉඩම් අප්‍රමාදව හා නියමානුකූලව ලබාදීම

5. ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාවට පැවරී ඇති ඉඩම් පරිපාලනය හා නීත්‍යානුකූලව බෙදාදීම

6. 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

1. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
2. ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව
3. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව
4. මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව
5. මිනින්දෝරු සහ සිතියම් ආයතනය
6. ඉඩම් මැනුම් සභාව
7. ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව

02. පරිච්ඡේදය - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

ප්‍රගතිය

අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපත්ති අංශය මඟින් පහත සඳහන් පනත් සහ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ කටයුතු පසුගිය වසර තුළ ඉටු කරන ලදී.

I. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත
II. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ පනත
III. ඉඩම් අත්පත් කිරීමේ පනත
IV. සභාධිපත්‍ය පනත

- ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත සංශෝධනයට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී ඇති අතර අදාළ සංශෝධන ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත් කිරීම නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක විසින් සිදුකරමින් පවතී.

- එසේම ඉඩමක නිරවුල් අයිතිය තහවුරු කිරීම හා හිමිකම ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යය සඳහා ක්‍රියාත්මක හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත ගරු අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇත.

- ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාවට නංවන ලද ක්ෂේත්‍රයේ අත්දැකීම් සහිත නිලධාරීන් සහ ප්‍රධාන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කරන අමාත්‍යාංශ හා ආයතනවල නිලධාරීන්ගෙන් යුත් කමිටුව විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලැබීමට නියමිත නිර්දේශ මත පදනම්ව සංශෝධන ව්‍යවස්ථා කෙටුම්පත් කිරීම සඳහා නීති කෙටුම්පත් සම්පාදකට උපදෙස් ලබා දීමට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතිය ලැබී ඇත.

- **2018** අංක 23 දරණ බද්ධ නිවාස අයිතිවාසිකම් පනත, රජයට හෝ රජයේ නියෝජිත ආයතනයකට අයිති ඇතැම් සභාධිපත්‍ය දේපළ ලියාපදිංචි කිරීම සහ බැහැර කිරීම සඳහා පහසුකම් සැලසීම හා ඊට සම්බන්ධ කාරණා සඳහා විධිවිධාන සැලසීම සඳහා හඳුන්වා දී ඇත. ඒ අනුව, සුනාමි ව්‍යවසනයෙන් අවතැන් වුවන් නැවත පදිංචි කිරීමේ වැඩසටහන යටතේ 2009.12.31 දිනට පෙර රජයට අයිති ඉඩම්වල ඉදිකර ඇති සභාධිපත්‍ය නිවාස සඳහා දීමනාපත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු විධිමත්ව හා කඩිනමින් ඉටුකරලීම සඳහා **2020.06.19** දිනැති අංක **2020/01/**ප්‍රතිපත්ති දරන අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛය මඟින් අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්ට උපදෙස් ලබා දී ඇත.

ඉඩම් අත්පත් අංශය

2020.01.01 දින සිට 2020.12.31 දින දක්වා ඉඩම් අත්කර ගැනීම පිළිබඳ ප්‍රගතිය										
අනු අංකය	කාරණය	2 නියමය නිකුත් කිරීම		4 නියමය නිකුත් කිරීම		38(අ) අතුරු විධානය		5 ප්‍රකාශය නිකුත් කිරීම		50, 39
		ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්.	ගොනු ගණන	ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්.	ගොනු ගණන	ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්.	ගොනු ගණන	ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්.	ගොනු ගණන	ගොනු ගණන
1	වරාය හා මහාමාර්ග කටයුතු (HW)	162.5499	117	0.0053	1	80.7061	61	79.2009	66	7
2	අධ්‍යාපන කටයුතු (E)	0.3806	1	5.1842	2	2.46965	5	2.5853	1	7
3	ඉඩම් නොමැති ජනතාව සඳහා ඉඩම් බෙදාදීම (VE,VEP)	8.3356	4	0.0159	1	6.68	4	3.3195	1	2
4	මහා පරිමාණ වාරිමාර්ග කටයුතු (IR, MV)	2067.70128	22	1963.4549	73	231.3788	12	934.2366	36	0
5	පානීය ජල පහසුකම් ලබාදීම (WS)	13.87147	72	9.1193	37	7.7325	22	3.8477	27	12
6	ආරක්ෂක කටයුතු (D, LO)	31.19516	26	15.9007	10	2.0581	3	19.8378	11	0
7	නාගරික සංවර්ධන කටයුතු (UDA,LRB)	51.02083	25	6.3977	7	84.2345	15	58.2222	15	4
8	විදුලිය පහසුකම් (CEB)	4.61174	7	0	0	0.0971	2	0.3983	2	1
9	අනෙකුත් පොදු කටයුතු සඳහා අත්කර ගැනීම්	378.18842	110	62.1937	61	80.24025	41	259.6656	86	13
එකතුව		2717.855	384	2062.2717	192	495.597	165	1361.3139	245	46

ඉඩම් සංවර්ධන අංශය - **2020.01.01** දින සිට **2020.12.31** දින දක්වා ප්‍රගතිය

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම්	සංඛ්‍යාව
01	1. ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතියට එවා ඇති දීර්ඝකාලීන බදු හා දීමනාපත්‍ර ගොනු සංඛ්‍යාව	**2417**
	2. ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලද පසු ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යොමු කළ ගොනු සංඛ්‍යාව	1719
02	1. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලද බදුකර හා දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව (විශේෂ දීමනාපත්‍ර හා රණවිරු දීමනාපත්‍ර ද ඇතුළත්ව)	530
	2. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යැවූ බදුකර හා දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	458
03	1. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය හා ප්‍රතිරූප අත්සන ලබා ගැනීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලද පූජාභූමි දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	67
	2. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය හා ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යැවූ පූජාභූමි දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	60
04	1. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලද සුනාමි දීමනාපත්‍ර නිර්දේශ සංඛ්‍යාව	313
	2. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යැවූ සුනාමි දීමනාපත්‍ර නිර්දේශ සංඛ්‍යාව	297
05	1. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලද සුනාමි දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	495
	2. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ප්‍රතිරූප අත්සන සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යැවූ සුනාමි දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	456
06	1. රජයේ විවිධ ආයතනවලට, පළාත් පාලන ආයතන හා ත්‍රිවිධ හමුදාව වෙත ඉඩම් පැවරීම සඳහා ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ලද ගොනු සංඛ්‍යාව	104
	2. අතිගරු ජනාධිපතිතුමාගේ ලිපිගත අනුමැතිය ලබා ගැනීම සඳහා ජනාධිපති කාර්යාලය වෙත යොමු කරන ලද පැවරීම් නිර්දේශ සංඛ්‍යාව	**88**
07	1. ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතියට එවා ඇති නිරවුල් ගොනු සංඛ්‍යාව (**2020.01.01** දින සිට **2020.08.05** දක්වා පමණි)	3
	2. ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද නිරවුල් ගොනු සංඛ්‍යාව	**3**
08	1. ඉඩම් ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභාව මඟින් යොමු කරන ලද ව්‍යවස්ථාපිත බැඳීම් සංඛ්‍යාව (**2020.08.05** දින සිට **2020.12.31** දක්වා පමණි)	**3**
	2. ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරන ලද ව්‍යවස්ථාපිත බැඳීම් සංඛ්‍යාව	**2**
09	1. ජනාධිපති කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ඉඩම් ගැටළු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**816**
	2. අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයෙන් ලැබෙන ඉඩම් ගැටළු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**58**
	3. මහජනයාගෙන් ලැබෙන ඉඩම් ගැටළු අදාළ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**542**

බිම්සවිය

ආයතනයේ නම	2020 ඉලක්කය	2020 ප්‍රගතිය
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - මැනුම් කරන ලද කැඩැස්තර සිතියම් වල ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	58,500	93,221
ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව - නිර්දේශ කර අනුමත කරන ලද ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	36,270	24,450
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - ලියාපදිංචි කරන ලද උපලේඛන සංඛ්‍යාව	50,000	34,714
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව		
ඉඩම් කච්චේරි	85	54
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් බලපත්‍ර	2000	290
දීමනා පත්‍ර	2000	1572
ජංගම සේවා	27	19
කොට්ඨාශ දින	51	41
ගැටළු විසඳීම	4167	1261

ඉදිරි දැක්ම

ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ අංශය

අනු අංකය	කාරණය	අපේක්ෂිත වන්දි සහ පොළී අයදුම්පත් ප්‍රමාණය
1	නාගරික සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	80
2	පහත් බිම් ගොඩ කිරීමේ හා සංවර්ධන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	140
3	ගම් පුළුල් කිරීමේ කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	75
4	ආරක්ෂක කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	40
5	වාරිමාර්ග කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	70
6	අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	40
7	ධීවර කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	10
8	සෞඛ්‍ය කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	20
9	වන සම්පත්, වනජීවී කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	70
10	පළාත්සභා හා පළාත් පාලන කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම	30
11	වෙනත් කටයුතු සඳහා ඉඩම් අත්කර ගැනීම්	75
	එකතුව	650

ඉඩම් සංවර්ධන 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 5000 බදුකර 5000 දීමනාපත්‍ර 475
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 100 සමිති/සංවිධාන බදු අනුමැති 40
	නාගරික සංවර්ධන අධිකාරිය, ජාතික නිවාස සංවර්ධන අධිකාරිය වැනි ආයතන සඳහා සංවර්ධන කටයුතු වලට රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ දීමනාපත්‍රයන් ලබාදීම.	දීමනාපත්‍ර 60
ආගමික හා සංස්කෘතික සංවර්ධන කටයුතු වැඩිදියුණු කිරීම.	බෞද්ධ විහාරස්ථාන සඳහා සහ අනෙකුත් ආගමික සිද්ධස්ථාන සඳහා ඉඩම් බැහැර කිරීම.	බෞද්ධ විහාරස්ථාන පූජා ඔප්පු 100 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 450
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 : 2021.02. 23

ආර්. ඒ. ඒ. කේ. රණවක
ලේකම්
ඉඩම් අමාත්‍යාංශය
"මිහිකත මැදුර" ඉඩම් සංවර්ධන කාර්යාලය
අංක. 1200/6, රජමල්වත්ත පාරහ,
බත්තරමුල්ල.

03. පරිච්ඡේදය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1. මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - එෆ්

2020.12.31 වන දිනෙන් අවසන් වූ කාලසීමාව සඳහා වන මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

තතය

අයවැය 2020		සටහන	2020	2019	
	ආදායම් ලැබීම්				
-	ආදායම් බදු	1	-	-	
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	2	-	-	ඒ සී ඒ - 1
-	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	4	-	-	
	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)				
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		163,895,000	858,438,600	ඒ.සී. ඒ-3
-	තැන්පතු		8,688,362	46,884,151	ඒ.සී. ඒ-4
-	අත්තිකාරම් ගිණුම්		27,297,111	22,176,465	ඒ.සී.ඒ-5
-	වෙනත් ලැබීම්		19,958,966	16,119,721	
-	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		**219,839,439**	**943,618,937**	
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් හා ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+ (ආ)		**219,839,439**	**943,618,937**	
	අඩුකළා : වියදම්				
-	පුනරාවර්තන වියදම්		-	-	
284,170,000	වැටුප්,වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	281,497,516	806,115,423	
40,438,200	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	39,805,948	99,558,951	
7,100,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරු කිරීම්	7	6,770,196	39,286,191	ඒසීඒ-2(ii)
-	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	
1,800	වෙනත් පුනරාවර්ථන වියදම්	9	1,800	-	
331,710,000	මුළු පුනරාවර්ථන වියදම් (ඈ)		**328,075,460**	**944,960,565**	
	මූලධන වියදම්				
3,625,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	3,308,717	3,856,644	
2,792,300,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	2,740,286,314	2,421,875,647	
-	ප්‍රාග්ධන මාරු කිරීම්	12	-	27,999,588	ඒසීඒ-2(ii)
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කරගැනීම	13	-	-	
300,000	හැකියා වර්ධනය	14	88,000	1,883,246	
306,200,000	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	304,484,085	299,818,073	
3,102,425,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		**3,048,167,116**	**2,755,433,198**	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)		**41,674,111**	**67,020,820**	
	තැන්පතු ගෙවීම්		10,299,685	45,796,904	ඒසීඒ -4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්		31,374,426	21,223,916	ඒ.සී. ඒ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඈ+ඉ+ඊ)		**3,417,916,687**	**3,767,414,583**	
-	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ= (ඇ-උ)		**(3,198,077,248)**	**(2,823,795,646)**	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - පී

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන	තත්‍ය	
		2020 රු.	**2019** රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ - 6	398,511,058	544,216,946
මූල්‍ය වත්කම්			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ -5/5(ඒ)	58,229,176	54,151,861
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ -3	-	503,035
මුළු වත්කම්		**456,740,234**	**598,871,842**
ශුද්ධ වත්කම්/ස්කන්ධය			
ශුද්ධ වත්කම්		58,146,801	52,458,164
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ සංචිතය		**398,511,058**	**544,216,946**
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ -5 (බී)	-	
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ -4	**82,375**	**1,693,697**
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ -3	**-**	**503,035**
මුළු වගකීම්		**456,740,234**	**598,871,842**

පිටු අංක 05 සිට 45 දක්වා ඉහත ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 46 සිට 60 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.

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී

නම : ආර්.ජී.ජී.කේ.රණවක

තනතුර : ලේකම්

දිනය : 2021.02. 23

ආර්. ජී. ජී. කේ. රණවක

ලේකම්

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී

නම : ආර්.පී.ඩී.එස්.ඩී.පෙරේරා

දිනය : 2021.02 .23.

ආර්.පී.ඩී.එස්.ඩී. පෙරේරා

ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී

3.3 ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

ඒසීඒ - සී

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

තත්‍ය

	2020 රු.	2019 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩ මුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	-	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	19,958,966	16,119,721
අග්‍රිම ලැබීම්	163,895,000	858,438,600
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	183,853,966	874,558,321
අඩුකළා - මුදල් වැය කිරීම්:		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	149,979,421	748,851,595
සහනාධාර සහ මාරු කිරීම්	4,973,970	37,658,577
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	7,667,016	4,785,244
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	503,035	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	163,123,442	791,295,416
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිතවූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)= (අ) - (ආ)	20,730,524	83,262,905
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිතවූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත් වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අය කර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	15,205,134	21,170,192
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)	15,205,134	21,170,192
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම් :		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදීගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	6,708,083	82,735,242
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	28,620,097	21,391,916
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	35,328,180	104,127,159
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඈ) - (ඉ)	(20,123,046)	(82,956,967)
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)	607,478	305,938
මුල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	3,299,531	45,989,333
මුල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	3,299,531	45,989,333
අඩු කළා - මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	4,410,044	45,792,236
මුල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	4,410,044	45,792,236
මුල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිතවූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ) = (ඌ) - (එ)	(1,110,513)	197,097
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ)=(උ)-(ඒ)	(503,035)	503,035
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	503,035	-
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය	(0)	503,035

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	**321,400**	**331,710**	**331,413**	**100%**
ප්‍රාග්ධන	**3,102,400**	**3,102,425**	**3,048,167**	**98%**

3.7 .මු.රේ.208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වල 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	ජාතික ප්‍රතිපත්ති නැවත පදිංචි කිරීම හා පුනරුත්ථාපන හා උතුරු පළාත් සංවර්ධන යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය	අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී දීමනා ගෙවීම		**700**	**699**	**99%**
02	රාජ්‍ය සේවා පළාත් සභා හා පළාත් අමාත්‍යාංශය	අභ්‍යාසලාභී උපාධිධාරී දීමනා ගෙවීම		**400**	**399**	**99%**
03	විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව	විශ්‍රාම වැටුප්		**1340**	**1340**	**100%**

3.8 මුල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	31.12.2020 දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	31.12.2020 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම් කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය %ලෙස වාර්තා කිරීම
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	398,511	398,511	-	100%

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

ඉල්ලීම් කර ඇතත් මේ දක්වා ඉදිරිපත්කර නැත.

4 . පරිච්ජේදය

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.බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ,			
මැනුම් කරන ලද කැඩැස්තර සිතියම් වල ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	√		
නිර්දේශ කර අනුමත කරන ලද ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව			√
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් දීමනාපත්‍ර සංඛ්‍යාව	√		
2. අත්කර ගැනීමේ අයදුම්පත් සංඛ්‍යාව			43%

05. පරිච්ජේදය.

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	1.4	භෞතික ඉලක්ක සපුරා ගැනීම ප්‍රතිශතයක් ලෙස	-	-	√
2	2.3	එම	-	-	√
	2.4	එම	-	-	√
5	5.අ.	එම	-	-	√
12	12.2	එම	-	-	√
15	15.1	එම	-	-	√
	15.3	එම	-	-	√
	15.4	එම	-	-	√

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	26	18	ඇබෑර්තු 08
තෘතියික	05	03	ඇබෑර්තු 02
ද්විතියික	439	415	ඇබෑර්තු 24
ප්‍රාථමික	45	33	ඇබෑර්තු 12

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)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
රාජ්‍ය ප්‍රසම්පාදන උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව Higher National Diploma in Public Procurement (ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය)	01	දින 60	60		දේශීය	රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධයෙන් වන දැනුම
වාර්ෂික සාමාජික දායකත්ව ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය කිරීම (ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරි ආයතනය)	01	එක් අවුරුදු	10		දේශීය	රාජ්‍ය මූල්‍ය පිළිබඳ දැනුම යාවත්කාලීන වීම

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය **(Rs'000)**		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
ආයතනික මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළුව (ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය)	**03**	2020.01.06 - 2020.01.07 **(දින 02)**	-		දේශීය	ආයතනික මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය දැනුම
ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන (රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය)	**01**	2020.08.27 - 2020.08.28 (දින 02)	**-**		දේශීය	ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සම්බන්ධයෙන් වන දැනුම
රජයේ වැටුප් සැකසීමේ ක්‍රමවේදය Government Payroll System (මිලෝදා ආයතනය)	03	2020.09.09 - 2020.09.11 (දින 03)	**18**	**-**	දේශීය	රජයේ වැටුප් සැකසීමේ ක්‍රමවේදය සම්බන්ධයෙන් වන දැනුම
ලිපිගොනු කළමනාකරණය, ලිපි සැකසීම, වාර්තා සහ සටහන් ලිවීම සම්බන්ධයෙන් වන පුහුණු වැඩසටහන (ඉඩම් අමාත්‍යාංශ ශ්‍රවණාගාරය)	45	2020.09.29 (දින 01)	**-**		දේශීය	ලිපිගොනු කළමනාකරණය, ලිපි සැකසීම, වාර්තා සහ සටහන් ලිවීම සම්බන්ධයෙන් දැනුම ලබා දීම

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 (මු.රෙ. 445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ.		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට මහා භාණ්ඩාරයට 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.	පිළිතුරු සැපයීමට මාසයක කාලයක් ඉක්මවා කටයුතු කිරීම	විගණන කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්වලදී අදාළ පාර්ශව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කර 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.	රට තුළ පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්වය හේතුවෙන් විගණන කළමනාකරණ කමිටු 02 ක් පවත්වා ඇත.	-
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 ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම.	අනුකූල නොවේ.	ප්‍රායෝගික තත්ත්වය මත මාස 06කට වඩා වැඩි කාලයක් ගත වේ.	ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳා ගැනීමට ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම.
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.	ප්‍රායෝගික ගැටළු හේතුවෙන් උදා: පැවති කොවිඩ් 19 වසංගත තත්ත්වය	ඉදිරියේදී කටයුතු 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.		
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 එළඹීම.	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
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.		මු.රෙ.109 යටතේ පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා රා.මු.දෙ.වෙත ඉදිරිපත් කර ඇත. රු.1800 ක ණය ශේෂයක් වර්ෂය තුළ කපා හැර 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.	-		
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.		

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
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 නොවේ	අමාත්‍යාංශය සඳහා පුරවැසි / සේවාලාභී ප්‍රඥප්තියක් පූර්වයෙන් සකස් කර තිබුණි. එසේ වුවද අමාත්‍යාංශ විෂය පථය වෙනස් වීම මත නව පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් සකස් කිරීමට යම් ප්‍රමාදයක් සිදුව ඇති අතර, වැඩ අධ්‍යයනයක් සිදු කර පුරවැසි ප්‍රඥප්තියක් සකස් කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගනිමින් පවතී.	
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 කිරීමේදී අධීක්ෂණය සහ ඇගයීම සඳහා ක්‍රමවේදයක් සකස් කරනු ලැබේ.	

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
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 මෙම වසරේ උද්ගත වූ කොවිඩ් 19 වසංගතය හේතුවෙන් සීමිත කාර්ය මණ්ඩලයක් ගෙන්වාගෙන අත්‍යාවශ්‍ය හදිසි රාජකාරී සිදු කර ගැනීමේ තත්ත්වය මත මෙම වසර තුළදී කාර්ය සාධන ගිවිසුම් සකස් කර අවසන් කිරීමට නොහැකි විය	2021 වර්ෂය ආරම්භයේදීම කාර්ය සාධන ගිවිසුම් සකස් කර අවසන් කිරීමට කටයුතු කරමින් පවතී.
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 මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම.	අනුකූල වේ.		

කාර්ය සාධන වාර්තාව
செயலாற்றுகை அறிக்கை
PERFORMANCE REPORT
2020

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 කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

කාර්ය සාධන වාර්තාව

2020

පටුන

	පිටු අංක
01 ආයතන පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය	**- 1-4**
1.1 හැඳින්වීම	**-1**
1.2 ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු	**-2**
1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්	**-2**
1.4 සංවිධාන සටහන	**-3**
1.5 අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු	**-4**
02 ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම	**- 4-6**
2.1 විශේෂ ජයග්‍රහණ	**- 4**
2.2 අභියෝග	**- 5**
2.3 ප්‍රගතිය	**- 5**
2.4 ඉදිරි දැක්ම	**- 6**
03 2020 වසරේ සමස්ත කාර්ය සාධනය	**-8 -12**
3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	**- 8**
3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**- 9**
3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	**-10**
3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	**-11**
3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	**-11**
3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	**-11**
3.7 මු.රෙ. **208** ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ /දෙපාර්තමේන්තුවල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට/පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	**- 11**
3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	**- 11**
3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	**- 12**
04 කාර්ය සාධන දර්ශක	**- 12**
4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක(ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)	**- 12**
05 තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු **(SDG)** සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	**- 13**
5.1 හඳුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු	**- 13**
5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග	**- 13**
06 මානව සම්පත් පැතිකඩ	**- 14**
6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය	**- 14**
6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තය බලපානු ලැබ ඇති ආකාරය	**- 14**
6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය	**- 14**
07අනුකූලතා වාර්තාව	**- 15-19**

01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ / ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

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

මේ වෙනුවෙන් රාජ්‍ය යාන්ත්‍රණය මෙහෙයවීමේ වගකීම අංක 2187/27 හා 2020-08-09 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 ක්‍රමෝපායන්සකස් කිරීමත්, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව හා ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ අනුබද්ධව එම ක්‍රමෝපායන් ක්‍රියාවට නැංවීමත් මෙම අමාත්‍යාංශය මඟින් සිදුකරනු ලැබුණි.

ප්‍රාදේශීය/දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම, භාවිතයට ගත හැකි එහෙත් භාවිතයට නොගන්නා ඉඩම් හා ඌන පරිහරණ රජයේ හා රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සතු ඉඩම් හඳුනා ගැනීමත්, විවිධ අවශ්‍යතා සඳහා ඉඩම්වල යෝග්‍යතාවය පිළිබඳ නිර්දේශ ලබා දීමත්, ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලබයි. රජයේ ඉඩම් හා පුද්ගලික ඉඩම් නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීම හා හිමිකම් විමර්ශනය කර තීරණ ලබා දීම මඟින් ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීම, ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් සිදු කරනු ලබයි. මෙහිදී ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කර, ඉඩම් සඳහා රාජ්‍ය වගකීම සහිත හිමිකම් සහතික පත් මහජනතාව වෙත ලබා දෙනු ලැබේ. මෙය “බිම් සවිය” වැඩසටහන ලෙස හඳුන්වන අතර ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ 65ක් තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. “බිම් සවිය” වැඩසටහන යටතේ ඉඩම් මැන සිතියම් සකස් කිරීමේ කටයුතු මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ද රජයේ ඉඩම් සම්බන්ධ සියලුම කටයුතු ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ද නිරවුල් හිමිකම් ලියාපදිංචි කර සහතික පත්‍ර නිකුත් කිරීමේ කටයුතු රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් ද සිදුකෙරේ.

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 කාර්යක්ෂමවකළමනාකරණයෙන් තිරසාර සංවර්ධනයට දායක වීම."

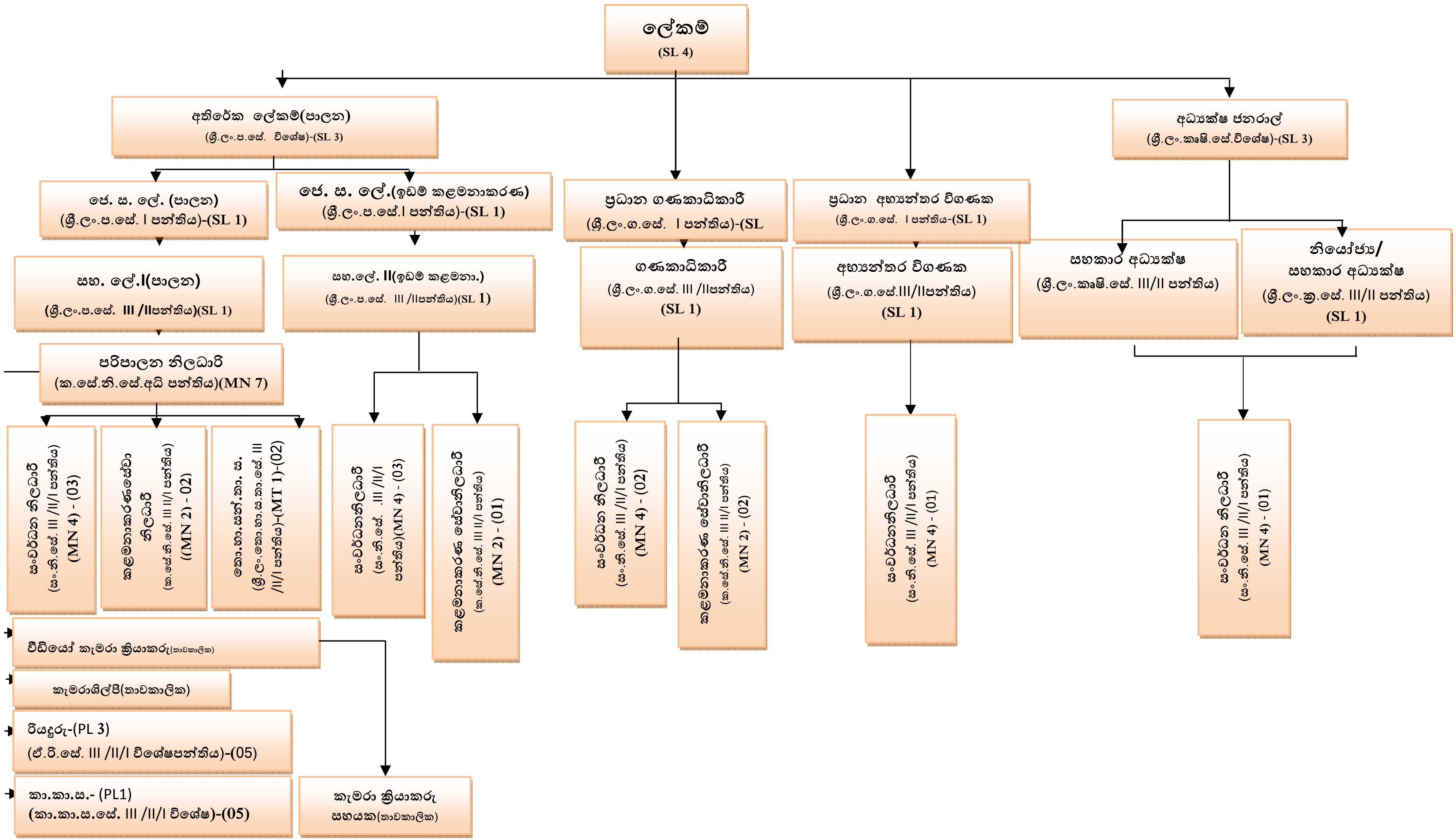
අරමුණු

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 පත්වූ 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 එයට අදාළ යෙදවුම් කළමනාකරණය.
7. රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් කළමනාකරණය.

1.3 ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. "ප්‍රශස්ත ලෙස ඉඩම් කළමනාකරණය" කිරීම සඳහා අදාළ නීති සහ අණපනත් වලට 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 යහ පාලනය, පසු විපරම හා ඇගයීම.
6. රාජ්‍ය ආයෝජන හා ජාතික සංවර්ධන වැඩපිළිවෙළ යටතේ ඇති ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



ලේකම්
(SL 4)
අතිරේක ලේකම්(පාලන)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. විශේෂ)-(SL 3)
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. I පන්තිය)-(SL
ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර විගණක
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. I පන්තිය-(SL 1)
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
(ශ්‍රී.ලං.කෘෂි.සේ.විශේෂ)-(SL 3)
ජ. ස. ලේ. (පාලන)
(ශ්‍රී.ලං.ප.සේ. I පන්තිය)-(SL 1)
ජ. 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)
ගණකාධිකාරී
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ. III /IIපන්තිය)
(SL 1)
අභ්‍යන්තර විගණක
(ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.III/IIපන්තිය)
(SL 1)
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
(ශ්‍රී.ලං.කෘෂි.සේ. III/II පන්තිය)
නියෝජ්‍ය/
සහකාර අධ්‍යක්ෂ
(ශ්‍රී.ලං.ක්‍ර.සේ. III/II පන්තිය)
(SL 1)
පරිපාලන නිලධාරි
(ක.සේ.නි.සේ.අධි පන්තිය)(MN 7)
සංවර්ධන නිලධාරී (සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය) (MN 4) - (03)
කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී (ක.සේ.නි.සේ. III II/I පන්තිය) ((MN 2) - 02)
තො.තා.සන්.තා. ස. (ශ්‍රී.ලං.තො.තා.ස.තා.සේ. III /II/I පන්තිය)-(MT 1)-(02)
සංවර්ධනනිලධාරී (සං.නි.සේ. .III /II/I පන්තිය)(MN 4) - (03)
කළමනාකරණ සේවානිලධාරී (ක.සේ.නි.සේ. III II/I පන්තිය) (MN 2) - (01)
සංවර්ධන නිලධාරී (සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය) (MN 4) - (02)
කළමනාකරණ සේවානිලධාරී (ක.සේ.නි.සේ. III II/I පන්තිය) (MN 2) - (02)
සංවර්ධනනිලධාරී (සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය) (MN 4) - (01)
සංවර්ධන නිලධාරී (සං.නි.සේ. III /II/I පන්තිය) (MN 4) - (01)
වීඩියෝ කැමරා ක්‍රියාකරු(තාවකාලික)
කැමරාශිල්පී(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)

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 ස්ථාපිත කර මාස 04ක් වැනි කෙටි කාලයක් තුළ දී රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති ප්‍රකාශය අනුව පැවරුණු සුවිශේෂී ප්‍රමුඛතා වැඩසටහන් ආරම්භ කර ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකි විය.

- මේ අතර තරුණ ව්‍යවසායකත්වය දිරි ගැන්වීමේ ව්‍යාපෘතියක් ලෙස රජයේ ඉඩම්වල ආයෝජන අවස්ථා ලබාදෙමින් ඉඩම් කැබලි ලක්ෂයක් බැංකු හා අදාළ අනෙකුත් ආයතන සම්බන්ධ කරගෙන තරුණයන් වෙත ලබාදීමේ වැඩසටහන සඳහා ව්‍යාපෘති යෝජනාව සකස් කර ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමැතිය ලබාගත් අතර දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වෙත වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව උපදෙස් නිකුත් කරන ලදී.

තරුණ ව්‍යවසායකයින් තෝරා ගැනීම සඳහා පුවත්පත් දැන්වීම් පළකර අයදුම්පත් කැඳවන ලදී. මේ සඳහා 2020 දෙසැම්බර් වනවිට අයදුම්පත් ලක්ෂ 05කට ආසන්න ප්‍රමාණයක් ලැබුණි. මෙම වැඩසටහන යටතේ ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය උදෙසා ලබා දීමට ඉඩම් හෙක්ටයාර් 8817ක් හඳුනා ගැනීමට හැකිවීමත් අප ලැබූ ජයග්‍රහණයක් වන අතර ලැබුණු අයදුම්පත් අතරින් වඩාත් සුදුසු ව්‍යවසායකයින් තෝරා ගැනීම සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේ කටයුතු ද ආරම්භ කර ක්‍රියාත්මක වේ.

- භාවිතයට ගත හැකි එහෙත් භාවිතයට නොගන්නා හා ඌන භාවිත ඉඩම් හඳුනා ගැනීම යටතේ ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් දිස්ත්‍රික්ක 25 තුළ භාවිතයට නොගන්නා සහ ඌන භාවිත ඉඩම් හෙක්ටයාර් 511,320 හඳුනාගන්නා ලදී. එසේම ඵලදායී ලෙස භාවිතයට නොගත් රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සතු ඉඩම් හෙක්ටයාර් 7081 හඳුනා ගැනීමට ලැබීමත් රටේ පැවති කොවිඩ් වසංගත තත්වය හමුවේ වුව ද අප ලැබූ ජයග්‍රහණයකි.

- ග්‍රාමීය ආර්ථිකය නඟා සිටුවීමේ ජාතික වැඩසටහන බලගැන්වීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කරන ජීවනෝපාය සංවර්ධන කමිටු රැස්වීම් ලංකාවේ දිස්ත්‍රික්ක 25 තුළ ක්‍රියාත්මක වන අතර කළුතර, මහනුවර, මාතලේ, නුවරඑළිය, ගාල්ල යන දිස්ත්‍රික් රැස්වීම් 2020 වසර තුළ ද මාතර, පොළොන්නරුව, මොණරාගල, රත්නපුර, කෑගල්ල දිස්ත්‍රික් රැස්වීම් 2021 ජනවාරි මාසය තුළ ද පවත්වා ඇති අතර ඉතිරි දිස්ත්‍රික්ක 15 රැස්වීම් ඉදිරියේ දී පැවැත්වේ. මෙහි දී ජාතික මට්ටමේ ක්‍රියාත්මක වැඩසටහන් දිස්ත්‍රික්ක හා ප්‍රාදේශීය මට්ටම වෙත ප්‍රවේශ කිරීම හා ජනතාවගේ සංවර්ධන අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීමත් සිදු කෙරේ.

- බිම් සවිය වැඩසටහනෙහි ප්‍රගතිය පහළ මට්ටමක පැවතීමත් හිමිකම් විමර්ශන අවසන් නොකළ, පසෙක තැබූ ගොනු ලක්ෂ 05 ක් පමණ ප්‍රාදේශීය කාර්යාලවල එකතු වී තිබීමත් නිසා මෙම වැඩසටහන කඩිනම් කිරීමේ ක්‍රමවේදයක් ලෙස, පසෙක තැබූ ගොනු විමර්ශන කටයුතු අවසන් කිරීමට "හිමිකම් ලියාපදිංචියට අත්වැලක්" නමින් ප්‍රශ්නෝත්තර සංග්‍රහයක් සකස් කර එය පළාත් මට්ටමින් සියලුම නිළධාරීන් සමඟ සාකච්ඡාවට බඳුන් කරමින් වැඩමුළු පළාත් මට්ටමින් පවත්වා අවශ්‍ය මඟපෙන්වීම ක්ෂේත්‍රයට ලබා දී ඇත. මේ අනුව 2021 වසර තුළ පසෙක තැබූ ගොනු 250,000 ක විමර්ශන කටයුතු සිදුකර අවසන් කිරීමට නියමිතය.

- 1998 අංක 21 දරණ හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත සංශෝධනය කිරීම සඳහා සාකච්ඡා වාර කිහිපයක් පවත්වා ඇත. ඒ අනුව පනතට අවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව අනුමැතිය සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

2.2 අභියෝග

- සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කරන ප්‍රතිපාදන අවශ්‍ය පරිදි නොලැබීමත්, ඒ අනුව අමතර ප්‍රතිපාදන සලසා ගැනීමට සිදුවීමත්, පවත්නා සම්පත් ව්‍යූහය තුළ සංවර්ධන වැඩසටහන් මෙහෙයවීමට සිදුවීම.
- අමාත්‍යාංශයේ සියලුම ස්ථර නියෝජනය වන පරිදි කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩු පැවතීමත්, ද්විතියික හා ප්‍රාථමික ස්ථරවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගෙන් බහුතරයක්ම ආධුනික නිලධාරීන් වීමෙන් අමාත්‍යාංශයේ කාර්යය සාධනය සම්බන්ධව සෘණාත්මක ලෙස බලපෑම.
- රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සතුවන ඌන උපයෝජිත ඉඩම් විශාල ප්‍රමාණයක් පැවතිය ද ඒවා ප්‍රශස්ත උපයෝජනයක් කරා මෙහෙයවීමට නැවත රජය වෙත පවරා ගැනීමට කටයුතු කිරීමේ දී විවිධ දුෂ්කරතා/ගැටලුවලට මුහුණපෑමට සිදුවීම.

2.3 ප්‍රගතිය

<u>බිම් සවිය වැඩසටහන - 2020.12.31 දිනට ප්‍රගතිය හා ඉදිරි ඉලක්ක</u>

ආයතනයේ නම	2020 ඉලක්ක	2020 ප්‍රගතිය	2021 ඉලක්ක
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව - මැනුම් කරන ලද කැඩැස්තර සිතියම්වල ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	58,500	93,221	117,000
ඉඩම් හිමිකම් නිරවුල් කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව - නිර්දේශ කර අනුමත කරන ලද ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	36,270	24,450	90,000
රෙජිස්ටාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව - ලියාපදිංචි කරන ලද හිමිකම් සංඛ්‍යාව	50,000	34,714	85,000
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව -			
ඉඩම් කච්චේරි	85	54	20
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් දීමනා පත්‍ර	2000	1572	3000
ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ලබා දුන් බලපත්‍ර	**2000**	**290**	2500
ජංගම සේවා	27	19	27
කොට්ඨාශ දින	51	41	58
ගැටළු විසඳීම	4167	1261	5000

ඉඩම් කළමනාකරණ කටයුතු, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර ඉඩම් හා දේපළ සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය	**2020** ඉලක්ක	**2020** ප්‍රගතිය	**2021** ඉලක්ක
1. බිම්සවිය වැඩසටහන සම්බන්ධව,			
ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් පැවැත්වීම	**12**	**06**	**10**
සමායෝජක කමිටු රැස්වීම් පැවැත්වීම	**12**	**10**	**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	**66**	**36**	**120** (මසකට **10**)
ගරු රාජ්‍ය අමාත්‍යතුමා වෙත මහජනයා විසින් ඉදිරිපත් කරන පැමිණිලි හා ඉඩම් ගැටළු ඒ ඒ ආයතන වෙත යොමු කිරීම	**32**	**27**	

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 100 ක් යොදා ගනිමින් ඉදිරි වර්ෂයේ මැනුම් ඉලක්කය කැබලි 139,500 දක්වා ඉහළ නැංවීම.

- ඉඩම් හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත අවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සම්මත කර ගැනීම.

- ජාතික ගොඩනැඟිලි 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.

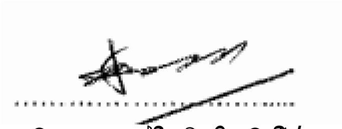
මේ යටතේ පහත ව්‍යාපෘති /වැඩසටහන් ඉදිරියේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ.

  - ප්‍රශස්ත ඉඩම් කළමනාකරණයක් සහතික කිරීම සඳහා ආන්තික ඉඩම් බහුල වශයෙන් පවතින ප්‍රදේශවල පිහිටි දුෂ්කර ගම්මාන/ප්‍රදේශ 100 ක් තෝරාගෙන ඒවායේ කෘෂි කර්මාන්තය හා අනෙකුත් ව්‍යවසාය සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමත්, ඊට සමගාමීව ඒ සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රාදේශීය යටිතල පහසුකම් සංවර්ධනය කරදීමත් මඟින් එම ගම්මාන/ප්‍රදේශ 2021-2025 කාලය තුළ දී සංවර්ධනය කිරීමට බලාපොරොත්තු වේ. මේ සම්බන්ධයෙන් සකස් කළ ව්‍යාපෘති යෝජනාව 2020 නොවැම්බර් මාසයේ දී අනුමැතිය සඳහා ජාතික ක්‍රමසම්පාදන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කළ අතර අනුමැතිය ලැබීමෙන් අනතුරුව අතිරේක ප්‍රතිපාදන සලස්වාගෙන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපේක්ෂිතය.

  - තරුණ ව්‍යවසාය දිරිගැන්වීම සඳහා රජයේ ඉඩම්වල ආයෝජන අවස්ථා ලබා දී ඉඩම් කැබලි ලක්ෂයක් බැංකු හා අදාළ ආයතන සම්බන්ධීකරණය කරමින් ව්‍යවසායකයන් වෙත ලබා දීමේ වැඩසටහන යටතේ 2021 වසර තුළ ඉඩම් කැබලි 20,000ක් ව්‍යවසාය ප්‍රවර්ධනය සඳහා ලබා දීමට නියමිතය.

  - තරුණ ව්‍යවසාය සංවර්ධනය උදෙසා රජයේ ඉඩම් කැබලි 100,000 ලබා දීමේ වැඩසටහන යටතේ අක්කර 60 ක වපසරියට නොඅඩු බිම් ප්‍රමාණයක් සහිත රජයේ ඉඩමක් තෝරාගෙන එහි බද්ධ නිවාස පහසුකම් සමඟ ව්‍යවසාය සංවර්ධන පහසුකම් සහ යටිතල පහසුකම් නඟා සිටුවා "තරුණ ඒකාබද්ධ ව්‍යවසාය ගම්මාන" ඇති කිරීමට ද කටයුතු කෙරේ. මේ යටතේ ඉදිරියේ දී එවැනි ගම්මාන 03 ක් ඇති කිරීමට අපේක්ෂිතයි.

- 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.

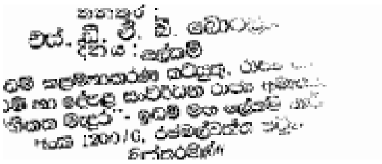


....

ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී /ගණන්දීමේ නිලධාරී / ආයතන ප්‍රධානී

නම :

තනතුර :



දිනය :

03 පරිච්ඡේදය –2020 වසරේ සමස්ත කාර්ය සාධනය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය ඒසීඒ-එෆ්

අයවැය 2020		සටහන	රු. සත්‍ය 2020	රු. සත්‍ය 2019	
	ආදායම් ලැබීම්		-	-	
-	ආදායම් බදු	1	-	-	ඒසීඒ-1
	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවාමත බදු	2	-	-	ඒසීඒ-1
	ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම මත බදු	3	-	-	ඒසීඒ-1
	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	4	-	-	ඒසීඒ-1
	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	-	ඒසීඒ-1
-	ආදායම් නොවන ලැබීම්		-	-	
	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		22,010,000	-	ඒසීඒ-3
	තැන්පතු		138,550	-	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගිණුම්		148,121	-	ඒසීඒ-5
	වෙනත් ලැබීම්		228,786	-	
	මුළු ආදායම් නොවනලැබීම් (ආ)		22,525,457		
-	මුළු ආදායම් ලැබීම්සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		22,525,457	-	
	අඩුකළා : වියදම්				
	පුනරාවර්තන වියදම්		11,321,573	-	ඒසීඒ-2ii
35,300,000	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	5	8,270,029	-	ඒසීඒ-2ii
10,800,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	6	101,731	-	ඒසීඒ-2ii
300,000	සහනාධාර, ප්‍රදාන සහ මාරුකිරීම්	7	-	-	ඒසීඒ-2ii
	පොළී ගෙවීම්	8	-	-	ඒසීඒ-2ii
	වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	9	-	-	ඒසීඒ-2ii
46,400,000	මුළු පුනරාවර්තන වියදම් (ඇ)		19,693,333	-	
2,350,000	මූලධන වත්කම් පුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	10	1,805,551	-	ඒසීඒ-2ii
800,000	මූලධන වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	11	1,001,364	-	ඒසීඒ-2ii
	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	12	-	-	ඒසීඒ-2ii
	මූල්‍යවත්කම් අත්පත් කර ගැනීම	13	-	-	ඒසීඒ-2ii
150,000	හැකියා වර්ධනය	14	-	-	ඒසීඒ-2ii
	වෙනත් මූලධන වියදම්	15	-	-	ඒසීඒ-2ii
3,300,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		2,806,915	-	
	ප්‍රධාන ලෙජර් වියදම් (ඊ)			-	
	තැන්පතු ගෙවීම්		3,775	-	ඒසීඒ-4
	අත්තිකාරම් ගෙවීම්			-	ඒසීඒ-5
	මුළු වියදම් උ = (ඇ+ඉ+ඊ)		26,118,666	-	
	2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය ඌ = (ඇ-උ)		(3,593,209)	-	

3.2 මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

2020 දෙසැම්බර් 31 දිනට

මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය ඒසීඒ-පී

	තත්‍ය සටහන	2020 රු.	2019 රු.
<u>මූල්‍ය නොවන වත්කම්</u>			
දේපළ, පිරියත හා උපකරණ	ඒසීඒ-6	1,387,761	-
<u>මූල්‍ය වත්කම්</u>			
අත්තිකාරම් ගිණුම්	ඒසීඒ5/5(ඒ)	3,466,522	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වත්කම්		4,854,283	-
<u>ශුද්ධ වත්කම් /ස්කන්ධය</u>			
ශුද්ධ වත්කම්		3,331,747	-
දේපළ පිරියත හා උපකරණ		1,387,761	-
කුලී හා වැඩ අත්තිකාරම් සංචිතය	ඒසීඒ-5(බී)	-	-
<u>ජංගම වගකීම්</u>			
තැන්පතු ගිණුම්	ඒසීඒ-4	134,775	-
අග්‍රිම ශේෂය	ඒසීඒ-3	-	-
මුළු වගකීම්		4,854,283	-

පිටු අංක 05 සිට 32 දක්වා ඒසීඒ 1 සිට ඒසීඒ 6 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍රවලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 33 සිට 41 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතාකර 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 නිලධාරී

නම :

තනතුර :

දිනය : 2021/02/01

....

ගණන්දීමේ නිලධාරී

නම :

තනතුර :

දිනය :

....

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

නම :

දිනය : 2021-02-17

එල්.කේ.ඒ.එස්. ගුණසේකර

3.3 2020 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් කාල වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය -

කතාය

	2020	2019
	රු.	රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම්	228,786	-
වෙනත් ශීර්ෂ වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	22,010,000	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	22,238,786	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
පුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	15,418,735	-
සහනාධාරසහ මාරුකිරීම්	101,731	-
වෙනත්වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	592,375	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රිම	3,500,000	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	19,612,841	-
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)=(අ)-(ආ)	2,625,945	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
හිමිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම්	148,121	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ)	148,121	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කරගැනීම්	2,195,318	-
අත්තිකාරම් ගෙවීම්	713,523	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)	2,908,841	-
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ)=(ඇ)-(ඉ)	(2,760,720)	-
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල්ප්‍රවාහය (උ)=(ඇ) + (ඊ)	(134,775)	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	138,550	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)	138,550	-
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	3,775	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුළු මුදල් ප්‍රවාහය (එ)	3,775	-
මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඒ)=(ඌ)-(එ)	134,775	-
මුදල්වල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඔ) = (උ) -(ඒ)	-	-
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
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 ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
-	-	-	-	-	-

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු.,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	46,400	45,404	19,693.333	43%
ප්‍රාග්ධන	3,300	4,296	2,806.915	65%

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

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසන් ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. , 000

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2020-12-31දිනට භාණ්ඩ සමීක්ෂණ වාර්තාව අනුව ශේෂය	2020-12-31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව ශේෂය	ඉදිරියේදී ගිණුම්කරණයට නියමිත	ප්‍රගතිය % ලෙස වාර්තා කිරීම.
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	-	-	-	-
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	1,387.761	1,387.761	-	100%
9153	ඉඩම්	-	-	-	-
9154	අස්පෘශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-
9155	ජීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	-	-	-	-
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	-	-	-	-
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	-	-	-	-

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත්කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව මෙහි අවසානයේ අමුණා ඇත. (ඇමුණුම 01).

04 පරිච්ඡේදය - කාර්ය සාධන දර්ශක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දර්ශක	අපේක්ෂිත නිමැවුම් ප්‍රතිශතය. % තත්‍ය නිමැවුම		
	100-90%	75-89 %	50-74 %
1. බිම්සවිය වැඩසටහන යටතේ			
▪ මැනුම් කරන ලද කැඩැස්තර සිතියම්වල ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	√	-	-
▪ නිර්දේශ කර අනුමත කරන ලද ඉඩම් කැබලි සංඛ්‍යාව	-	-	√
▪ ලියාපදිංචි කරන ලද හිමිකම් සහතික පත් සංඛ්‍යාව	-	-	√
▪ සමායෝජක කමිටු සාකච්ඡා හා ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් සංඛ්‍යාව	-	√	-
2. ඉඩම් ප්‍රශස්තව කළමනාකරණය කිරීම			
▪ හඳුනාගත් ඌන උපයෝජිත, භාවිත නොකළ රජයේ හා රාජ්‍ය ව්‍යවසාය සතු ඉඩම් හෙක්ටයාර්	-	√	-

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

5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු

ඉලක්ක අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0-49	50-74	75-100
1	1.4	මහජනතාව වෙත ලබා දුන් හිමිකම් සහතික පත් සංඛ්‍යාව		√	
2	2.3 2.4	කෘෂිකර්ම, ආහාර නිෂ්පාදන අංශවල ව්‍යවසාය සංවර්ධනය උදෙසා ඉදිරිපත් වූ ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාව			√
5	5.4	හිමිකම් සහතික පත්‍ර ප්‍රමාණය, දීමනා පත්‍ර/බලපත්‍ර සංඛ්‍යාව, තරුණ කාන්තා ව්‍යවසාය ඉල්ලුම් පත් සංඛ්‍යාව		√	
8	8.3 8.2	තරුණ ව්‍යවසාය සංවර්ධන ඉල්ලුම් පත් සංඛ්‍යාව			√
9	9.1 9.3	මූල්‍ය සේවා ණය ලබා ගැනීම් සඳහා යොමු වූ තරුණ ව්‍යවසායකයින් සංඛ්‍යාව	√ (ඉදිරියේදීඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අපේක්ෂිතයි)		
12	12.2	ප්‍රවර්ධන වූ දේශීය ව්‍යවසාය සංඛ්‍යාව	√ (ඉදිරියේ දී ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අපේක්ෂිතයි)		
15	15.3 15.5 15.9	වනවගාවට යොමු කළ ස්වාභාවික ව්‍යසනකාරී ඉඩම් ප්‍රමාණය පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම අනුව වගා කළ ඉඩම් හෙක්ටයාර් ගණන	√ (ඉදිරියේ දී ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අපේක්ෂිතයි)		

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

- හිමිකම්සහතික පත්‍ර ලබාදීම සඳහා ක්‍රියාත්මක ක්‍රමෝපාය දීර්ඝවීමත් මීට ආයතන රාශියක් සම්බන්ධවීමත් නිසා ජනතාව වෙත ප්‍රතිලාභ සැලස්වීමට වැඩි කාලයක් ගත වේ.එසේම හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනතට අවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සම්මත කර ගැනීමට දිගු කාලයක් ගත වීම.

- දේශීය ව්‍යවසායකත්ව කෘෂි හා අනෙකුත් සංවර්ධන වැඩසටහන් සඳහා යෙදවිය හැකි භූමි සම්පත සීමාවීම. ඵලදායි භූමි උපයෝජනයක් සහතික කිරීම සඳහා ඌන උපායෝජිත හා භාවිත නොකරන රාජ්‍ය හා පෞද්ගලික ඉඩම් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමේ දී පවතින දුෂ්කරතා.

06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබෑර්තු/(අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	14	8	6
තෘතීයික	1	1	-
ද්විතීයික	17	16	1
ප්‍රාථමික	13	7	6

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පත් හිඟය හෝ අතිරික්තයට බලපා ඇති ආකාරය

දැනට අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර ඇති අවශ්‍ය කරන තනතුරු අනුමැති වී නොමැති බැවින් හා අනුමත තනතුරුවල පුරප්පාඩු පැවතීමත් නිසා ආයතනයේ ක්‍රියාකාරීත්වය ප්‍රශස්ත මට්ටමකට ගෙන ඒමට අපහසු වී ඇත.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාල සීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (රු ' 000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය / විදේශීය)	නිමැවුම්/ ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
2020 වසරේ අගෝස්තු මස ආරම්භ කරන ලද අමාත්‍යාංශයක් වීම නිසා කෙටි කාලයක් තුළ අවශ්‍ය මානව සම්පත සපයා ගැනීමට සිදුවිය. මෙ නිසා මානව සම්පතෙහි පුරප්පාඩු පැවතුණු අතර සේවය කළ සුළු කාර්යය මණ්ඩලය අදාළ රාජකාරීවල නිරත වීමට සිදු වූ බැවින් මානව සම්පත් සංවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අපහසු විය.						

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 ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.6	වෙනත්	-		
2	පොත්පත් හා ලේඛණ නඩත්තු කිරීම (මු.රෙ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල නොවේ	අලුත් අමාත්‍යංශයක් 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 මහා භාණ්ඩාගාරයට 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 ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානිපාඩු 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 (මු.රෙ.135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතලපවරාදීම පිලිබඳ ආයතනය තුල දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී තිබීම	අනුකූල වේ		

3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171 / 2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් චක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතාකිරීමේදී 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	මු.රෙ.134(2) DMA /1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	-	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුල 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 තුල පවත්වාගෙන තිබීම	-	-	-
08	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 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 මු.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 06කට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම මු.රෙ. 103, 104,109,හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය නැවත පරීක්‍ෂාකිරීම	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 පිළියෙළ කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේදී හෝ ඊට පෙර වර්ෂවල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුලත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94 (1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේදී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම.	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟ හිටි ණය ශේෂ පිලිබඳ 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 මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේදී මුදල් පොතේ ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත්කළ 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 නිකුත්කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රිමගිණුමේ 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 තිබු අදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම අදායමටබැර කර තිබීම	-		
15.3	මු.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 පිලිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිලිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා / 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 ක්‍රම වේදයක් 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 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් 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 මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	-	-	-