

# කාර්ය සාධන වාර්තාව

2022

වැය ශීර්ෂ අංකය - 613

පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
උතුරුමැද පළාත

2022 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්යසාධන වාර්තාව  
ආයතනයේ නම පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
වැය ශීර්ෂ අංකය 613

අන්තර්ගතය

- පරිච්ඡේදය 01 - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය
- පරිච්ඡේදය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම
- පරිච්ඡේදය 03 - වසරේ සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය
- පරිච්ඡේදය 04 - කාර්යසාධන දර්ශක
- පරිච්ඡේදය 05 - තිරසාර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය
- පරිච්ඡේදය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩ
- පරිච්ඡේදය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

**01 පරිච්ඡේදය - ආයතනික පැතිකඩ/ ක්‍රියාවට නැංවීමේ සාරාංශය**

**1.1. ආයතනය පිළිබඳ හැඳින්වීම**

පළාත් සභා ක්‍රමය ආරම්භ වූ දින සිට පළාත් සංස්කෘතික ඒකකයක් වශයෙන් ක්‍රියාත්මක වූ මෙම ආයතනය 2010 සැප්තැම්බර් මස 23 වන දින සිට අමාත්‍ය මණ්ඩල අනුමැතියක් මගින් පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව වශයෙන් ස්ථාපිත විය.

පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවා පරාසය සඳහා ප්‍රදේශයේ පවතින සියළුම කලායතන, ආගමික සිද්ධස්ථාන, දහම් පාසල් සම්බන්ධ විවිධ කටයුතු අදාළ වේ. එහි සංඛ්‍යාත්මක තොරතුරු පහත දැක්වේ.

**ආගමික සිද්ධස්ථාන හා දහම් පාසල්**

පන්සල්	1662
කෝවිල්	42
මුස්ලිම් පල්ලි	1980
කතෝලික දේවස්ථාන	47
පිරිවෙත්	57
දහම් පාසල්	978

**කලායතන තොරතුරු**

නර්තන කලායතන	137
සංගීත කලායතන	10
නාට්‍ය කලායතන	12



දෙපාර්තමේන්තු නාම පුවරුව



සුරපුර එළිමහන් රහඹල



දෙපාර්තමේන්තු ගොඩනැගිලිල



පළාත් රාජ්‍ය නර්තන කණ්ඩායම



පළාත් රාජ්‍ය සංගීත කණ්ඩායම



අනුරාධපුර දළදා පෙරහැර



## 1.2. ආයතනයේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු

### දැක්ම

සංස්කෘතියට ගරු කරන සාරධර්ම සපිරි සමාජයක්, සෞභාග්‍යමත් පළාතක්.

### මෙහෙවර :

දැනුම් කලාකාමී අභිමානවත් සමාජයක් බිහි කිරීම සඳහා සියළු පාර්ශව කරුවන්ගේ මනා සහභාගීත්වයෙන් හා විනිවිද භාවයෙන් යුක්තව දහම් අධ්‍යාපනය නංවාලීම, උසස් කලා, නිර්මාණකරණය හා රස වින්දනය දිරිගැන්වීම, අතීත සංස්කෘතික උරුමයන් හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය සහ කලා කරුවන්ගේ කුසලතා ඔප් නැංවීම

### අරමුණු

#### දිගුකාලීන අරමුණු

1. අත්‍යවශ්‍ය භෞතික සම්පත් සහිත දහම් පාසල් පද්ධතියක් සහ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා වර්ධනය කරගත් දහම් පාසල් ප්‍රජාවක්
2. දක්ෂ කලාකරුවන්ගේ නිර්මාණ එළි දැක්වීමේ කාර්යක්ෂම ක්‍රම වේදයක් සකස් කිරීම
3. උසස් කලා නිර්මාණ බිහි කිරීම සඳහා දායක වීම
4. පළාතේ සංස්කෘතිකාංග අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම හා සංස්කෘතික සංරක්ෂණය කිරීම
5. ඉහළ ධාරිතාවයකින් යුත් කලායතන පද්ධතියක් හා කලාකරුවන් පිරිසක් බිහි කිරීම
6. උසස් රස වින්දනය ප්‍රවලිත කිරීම

#### කෙටිකාලීන අරමුණු

1. කාර්යක්ෂම ආයතන පද්ධතියක් දෙපාර්තමේන්තුව තුළ ඇති කිරීම
2. නර්තන කලාව, ලේඛන කලාව, සංගීත හා රංග කලාව වැනි සංස්කෘතික අංගයන් ප්‍රවර්ධනයට කටයුතු සැලසීම
3. පළාතේ කලා කරුවන්ගේ හැකියාවන් හඳුනා ගැනීම හා ඇගයීමට ලක් කිරීම
4. පළාතේ ආගමික පුනර්ජීවනය වෙනුවෙන් සංවර්ධන කාර්යයන් ඉටු කිරීම

## 1.3. ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

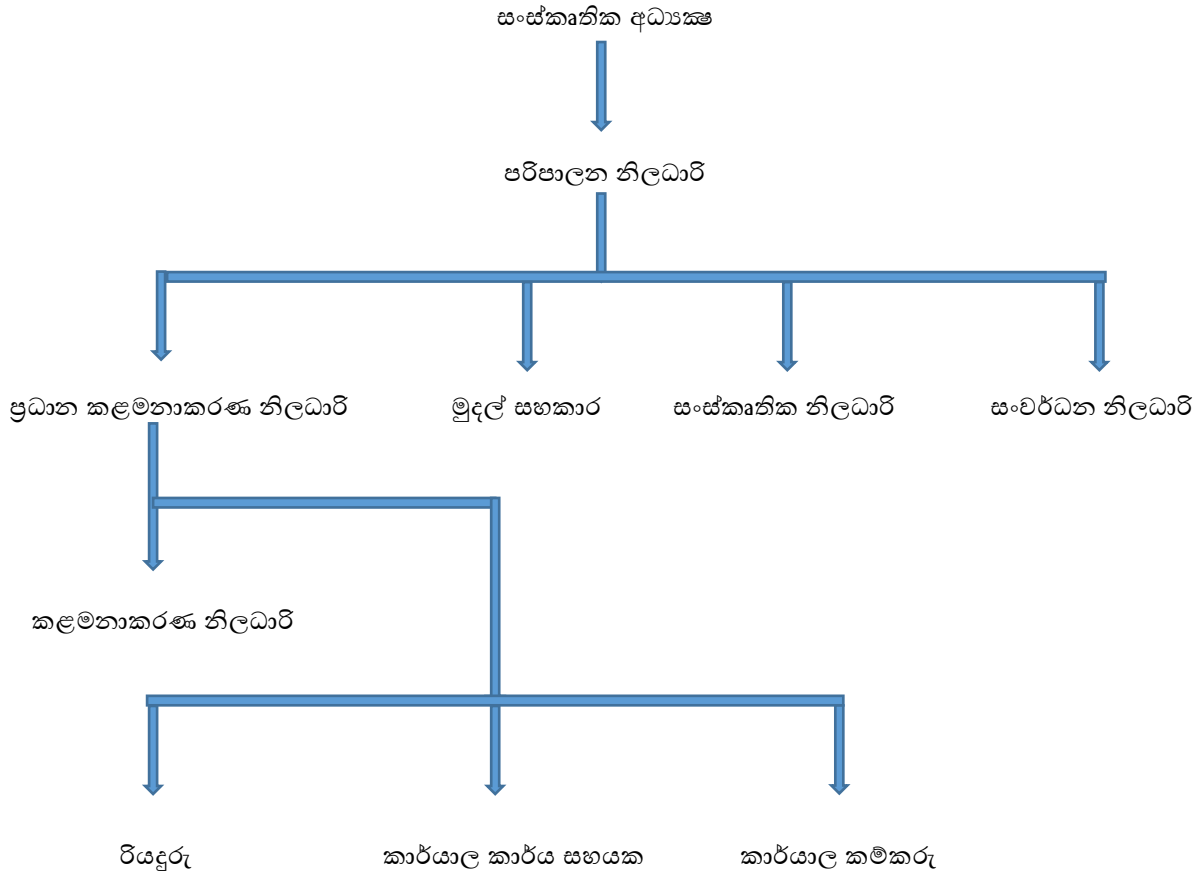
- දහම් අධ්‍යාපනය නංවාලීම
- උසස් කලා නිර්මාණ බිහි කිරීම
- උසස් රසාස්වාදනය ප්‍රවලිත කිරීම
- අතීත සංස්කෘතික උරුමයන් හා කලා ශිල්ප සංරක්ෂණය
- කලාකරුවන්ගේ කුසලතා නංවාලීම
- ආයතනික ධාරිතා සංවර්ධනය
- යහපාලන සංවර්ධන කටයුතු



ප්‍රධාන උපාය මාර්ගයන්

- දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් හා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම
- කලා උළෙල හා එයට සමගාමී ක්‍රියාකාරකම්
- සංස්කෘතිකාංග සංරක්ෂණය සිදු කිරීම
- ආයතනික ධාරිතා සංවර්ධනය
- සංවර්ධන ආධාර (දහම් පාසල් , ආගමික සිද්ධස්ථාන, කලායතන ආධාර හා සාම්ප්‍රදායික උත්සව සඳහා අවශ්‍ය ආධාර සහ සහය සැපයීම)

1.4. සංවිධාන සටහන



1.5. සේවා ජාලය

1.5.1 අමාත්‍යාංශය - යටතේ පවතින දෙපාර්තමේන්තු, දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ, උප කාර්යාල, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන

- දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන වෙනත් ආයතන නොමැත.

1.5.2 දෙපාර්තමේන්තු - දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන අංශ, උප කාර්යාල, ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන හා වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන

- උතුරු මැද පළාත තුළ ලියාපදිංචි කලායතන

1.5.3 ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන - යටතේ පවතින වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන

- මෙවැනි ආයතන නොමැත.

1.5.4 පළාත් පාලන ආයතන - යටතේ පවතින වෙනත් ආයතන හෝ සංවිධාන

- මෙවැනි ආයතන නොමැත.

1.6. අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව/ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනය/පළාත් පාලන ආයතනය සඳහා අරමුදල් ලැබෙන ප්‍රභවයන්

- අරමුදල් ලැබෙන ප්‍රභවයන් නොමැත.

1.7. විදේශ ආධාර ලබන ව්‍යාපෘති (නිබේ නම්)

- විදේශාධාර ව්‍යාපෘති නොමැත.

අ) ව්‍යාපෘතියේ නම

ආ) දායක නියෝජිතායතනය

ඇ) ව්‍යාපෘතියේ ඇස්තමේන්තුගත වියදම - රු.මි

ඈ) ව්‍යාපෘති කාල සීමාව

## 02 පරිච්ඡේදය – ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවට 2022 වර්ෂයේ පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන මගින් මූලධන ප්‍රතිපාදන දෙපාර්තමේන්තුවට ලැබී නැත.

අපේ රටේ කාලාන්තරයක් තිස්සේ පැවැති සිරිත් විරිත් ආචාර ධර්ම, පාරම්පරික කලා සම්ප්‍රදායන් රැසක් ක්‍රමයෙන් සමාජයෙන් ඇත් වී යන තත්ත්වයක් උද්ගත වී ඇත. විවිධ ජන මාධ්‍ය ඔස්සේ ක්‍රියාත්මක වන විජාතික සංස්කෘතික වැඩ සටහන් නිසා ඉහත කී සංස්කෘතික ලක්ෂණ දක්නට නොලැබීම හේතුවෙන් කාලයක් ගත වන විට අපේ උරුමය අපේ සමාජය තුළ ඉතිරි නොවනු ඇත. සෞභාග්‍යමත් පළාතක් බිහි වීමට නම් පළාතේ ජනතාවගේ මානසික සංවර්ධනය ඇති කල යුතුය. ඒ සඳහා කලාව මහඟු මෙහෙයක් ඉටු කරයි. ඒ තුළින් ජනතාවගේ සිත් සතන් තුළ ඊර්ෂ්‍යාව, වෛරය, ද්වේෂය වැනි අගතිගාමී සිතුවිලි ප්‍රහීනව ගොස් අධ්‍යාත්මික වර්ධනයක් ඇති වී සමාජය වඩාත් යහපත් කිරීම සඳහා අවස්ථාව සැලසේ.

සංස්කෘතිය යනු සමාජ ප්‍රගමනයට හේතුවන්නා වූ සහ සමාජ යහපැවැත්ම රඳවාගැනීමට ඉවහල්වන්නා වූ මෙවලමකි. විරාගත සම්ප්‍රදායන් හා සමාජය තුළ පවත්නා වූ අභිමතයන් හා විශ්වාසයන් හා හර පද්ධතීන් ගොඩනැගෙනුයේ එම සමාජය තුළ පවත්නා සංකෘතිය පදනම් කරගෙනය. සංස්කෘතිය වූ කලී එම හර පද්ධතීන්ගේ අරටුව ලෙස හැඳින්විය හැකිය. එම අරටුව පවත්වාගෙන යාම හා එහි ස්ථාවරත්වය රඳවාගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන්නා වූ මෙහෙවර ඉටුකිරීම සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව ලෙස අපවෙත පැවරී ඇති වගකීමකි.

එම වගකීම දරමින් පළාත් සභාව පිහිටුවූ දා සිට මේ වනතුරු දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස පළාත තුළ එම කටයුත්ත වගකීමෙන් යුතුව අප විසින් ඉටුකරන්නොමු. ලෝකයේ විවිධ සංස්කෘතීන් සමග ගැටෙමින් හා නව තාක්ෂණය සමග බද්ධ වෙමින් අපගේ සංස්කෘතිකමය උරුමයන් ලෝකය වෙත ගෙනයාම සඳහා විවිධ වූ උපාය මාර්ගයන් මත පදනම්ව පසුගිය වසර වලදී මෙන්ම 2022 වර්ෂයේ ද අපගේ කාර්ය භාරය ඉටු කළෙමු.

එහෙත් රටේ පවතින ආර්ථික හා සාමාජීය පසුබිම මත අපගේ බොහෝ සැලසුම් හකුලාගැනීමට සිදුවිය. නමුදු දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස මූල්‍ය පිරිවැයකින් තොරව හා සමාජීය පසුබිමට බාධාවක් නොවන අයුරින් ද එම වසරේදී අපගේ කාර්ය භාරය ඉටු කිරීමට හැකිවීම පිලිබඳව දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස අප සතුවට පත්කරන කාරණයක් ලෙස දැක්විය හැකිය.

ඒ අනුව පැවති තත්වයන් හමුවේ සංස්කෘතික දායාදයන් රැකගනිමින් ඉදිරියට යාම සඳහා පහත සඳහන් කාර්යන් අප විසින් ඉටුකරන ලදී.



1. නර්තන හා සංගීත කලායතන හා අනෙකුත් කලායතන පවත්වාගෙන යාම සඳහා එම ශිල්පීන් දිරිගැන්වීම.
2. පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව සතු සංගීත හා නර්තන පුහුණු වැඩසටහන් වර්ෂය පුරා අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම .
3. උතුරුමැද කලා උළෙල නොපැවැත් වුවද ප්‍රාදේශීය වශයෙන් කුඩා පරිමානයේ කලා කටයුතු සංවිධානය සඳහා අදාළ පාර්ශව සමග ඒකාබද්ධව කටයුතු කිරීම.
4. ඉදිරි කාර්යන් සඳහා පහසුවන අයුරින් දෙපාර්තමේන්තු දත්ත පද්ධතිය යාවත්කාලීන කිරීම.
5. ආගමික මධ්‍යස්ථාන සංවර්ධනය හා සංරක්ෂණය සඳහා පොරොන්දු ලේඛන සකස් කිරීම.
6. පැවති සියලුම තත්වයන්ට මුහුණදෙමින් වාර්ෂිකව අනුරාධපුර දළදා පෙරහැර පැවැත්වීම.
7. ඉදිරි වර්ෂයන් සඳහා අදාළ වන පරිදි ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම.

01 පරිච්ඡේදය - 2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා සමස්ත මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1 මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

		2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය		රන්සිසි-සීටී (එන්)
අයවැය 2022	සටහන	කතෘ		රු.
		2022	2021	
	ආදායම් ලැබීම්			
-	දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	1	-	සා-1
-	බදු නොවන ආදායම් හා වෙනත්	2	-	සා-1
-	මුළු ආදායම් ලැබීම් (අ)		-	
	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
26,324,270	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම		19,700,000	ඒ-1
-	තැන්පතු		680,805	ඒ-2
850,000	අත්තිකාරම් ලැබීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම්		1,718,053	ඒ-3
-	අත්තිකාරම් ලැබීම් - අනුදාත් අත්තිකාරම්		-	ඒ-3
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ශිඝ්‍ර ලැබීම්		-	
27,174,270	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		22,098,858	
27,174,270	මුළු ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඇ = (අ)+(ආ)		22,098,858	
-	භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණ (ඈ)		43,959	
27,174,270	මුද්ධ ආදායම් ලැබීම් සහ ආදායම් නොවන ලැබීම් ඉ = (ඇ)-(ඈ)		22,054,899	
	අඩුකළා : වියදම්			
14,284,270	වැටුප්, වේතන සහ අනෙකුත් සේවක ප්‍රතිලාභ	3	13,840,676	
12,035,000	අනෙකුත් භාණ්ඩ හා සේවා	4	7,552,343	ඒ-3
155,000	සහනාධාර, පුද්ගල සහ මාරුකිරීම්	5	123,163	
26,474,270	මුළු සහනවර්තන වියදම් (ඊ)		21,516,182	
	මූල්‍යමය වියදම්			
-	මූල්‍යමය වත්කම් සුභරුක්මාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	6	-	473,824
-	මූල්‍යමය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	7	-	-
-	ප්‍රාග්ධන මාරුකිරීම්	8	-	415,310
-	මූල්‍ය වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම්	9	-	-
-	භාණ්ඩාගාර වර්ධනය	10	-	13,356,566
-	වෙනත් මූල්‍යමය වියදම්	11	-	-
-	මුළු මූල්‍යමය වියදම් (උ)		-	14,245,700
700,000	තැන්පතු ගෙවීම්		726,037	ඒ-2
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම්		855,601	ඒ-3
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම් - අනුදාත් අත්තිකාරම්		-	ඒ-3
-	වෙනත් ප්‍රධාන ලෙජර ශිඝ්‍ර ගෙවීම්		-	
700,000	ප්‍රධාන ලෙජර වියදම් (ඌ)		1,581,638	
27,174,270	මුළු වියදම් එ = (ඊ)+(ඌ)		23,097,820	
	දෙසැම්බර් 31 දිනට ණේෂය ඒ = (ඉ)-එ		(1,042,921)	(415,385)
	අග්‍රිම සැපයුම් ප්‍රකාශය අනුව ගැලපුම් ණේෂය		(1,042,922)	415,385
-	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ණේෂය		1	ඒ-1
	*		(1,042,921)	-

3.2 මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය


2022 දෙසැම්බර් 31 දිනට  
මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය


එන්සීසී-පී (පී)

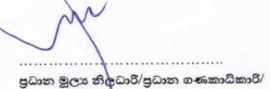
විස්තරය	සටහන	සහය	
		2022 රු.	2021 රු.
<b>මූල්‍ය තොරතුරු වත්කම්</b>			
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ	එන්සීසී-පී(4)	58,283,266	58,283,266
<b>මූල්‍ය වත්කම්</b>			
අන්තිකාරම් ගිණුම් - ප. රා. නි. අන්තිකාරම්	එන්සීසී-පී(3)-3	3,226,279	4,088,731
අනුදන් අන්තිකාරම් ගිණුම්	එන්සීසී-පී(3)-3	-	-
මුදල් හා මුදල් සමාන දෑ	එන්සීසී-පී(3)-1	-	-
<b>මුළු වත්කම්</b>		<b>61,509,545</b>	<b>62,371,997</b>
<b>ඉදිරි වත්කම් / ස්කන්ධය</b>			
පළාත් භාණ්ඩාගාර(යට/යෙන්) පියවියයුතු/ලැබියයුතු ඉදිරි වත්කම්		3,226,279	4,043,499
දේපළ පිරිසක හා උපකරණ සංවිකය		58,283,266	58,283,266
<b>ස්ඉම් වගකීම්</b>			
තැන්පතු ගිණුම්	එන්සීසී-පී(2)-2	-	45,232
අග්‍රිම අත්‍යය	එන්සීසී-පී(2)-1	-	-
<b>මුළු වගකීම්</b>		<b>61,509,545</b>	<b>62,371,997</b>

පිටු අංක... 1!... සිට... 27... දක්වා එන්සීසී-පී(4) සිට එන්සීසී - පී(7) දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක... 1... සිට... 17 දක්වා ඇතුළත් අනෙකුත් ගිණුම් සටහන් විස්තර ද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටසක් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර, මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශනයන්හි 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 සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා නිවැරදි බවටත් මෙයින් සහතික කරමු.

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

  
 ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම :  
 තනතුර :  
 දිනය : 2023.02.27

  
 ගණන්දීමේ නිලධාරී  
 නම :  
 තනතුර :  
 දිනය : 2023.02.25

  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) කොමසාරිස් (මුදල්)  
 නම :  
 දිනය : 2023.02.25

**එන්.වී.ආර්. නිශාන්ත**  
 ලේකම්  
 ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය  
 උතුරු මැද පළාත

**බඩලේ.එම්.පී. ඉන්දික**  
 පළාත් සංස්ථාපිත අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.),  
 පළාත් සංස්ථාපිත දෙපාර්තමේන්තුව,  
 උතුරු මැද පළාත.

**එම්.පී.එස්. ජේෂ්වරත්න**  
 පරිපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්)  
 සංස්ථාපිත දෙපාර්තමේන්තුව  
 උතුරු මැද පළාත



3.3 මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

එන්සීපී-80 (සී)

2022 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා  
මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

	තත්‍ය	
	2022 රු.	2021 රු.
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
මුළු බදු ලැබීම්	-	-
ගාස්තු, අධිභාර, දඩමුදල් සහ බලපත්‍ර	-	-
ලාභ	-	-
ආදායම් නොවන ලැබීම් - වැන්දඹු අනන්දරූ ආයතන	546,592	462,140
වෙනත් පළාත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු වෙනුවෙන් එකතු කරන ලද ආදායම්	819,785	190,043
අග්‍රීම් ලැබීම්	19,700,000	35,970,000
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්	1,442,598	965,481
අත්තිකාරම් අයකර ගැනීම් - අනුදන් අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	-
තැන්පතු ලැබීම්	680,805	167,582
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)</b>	<b>23,189,780</b>	<b>37,755,246</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
සුද්ගල පඩිනඩි හා මෙහෙයුම් වියදම්	21,393,019	18,741,228
සහනාධාර සහ මාරුකිරීම්	123,163	86,078
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද මෙහෙයුම් වියදම්	48,000	-
භාණ්ඩාගාරයට පියවන ලද අග්‍රීම්	43,959	3,066,811
අත්තිකාරම් ගෙවීම් - පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්	855,601	1,284,762
අත්තිකාරම් ගෙවීම් - අනුදන් අත්තිකාරම් ගිණුම්	-	-
තැන්පතු ගෙවීම්	726,037	330,668
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)</b>	<b>23,189,779</b>	<b>23,509,547</b>
<b>මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඇ) = (අ) - (ආ)</b>	<b>1</b>	<b>14,245,699</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
පොළී	-	-
ලාභාංශ	-	-
ගිණිකම් ඉවත්වීමේ ප්‍රතිපාදන හා භෞතික වත්කම් විකිණීම	-	-
උපණය අයකර ගැනීම්	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඈ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
භෞතික වත්කම් ඉදිකිරීම් හෝ මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම්	-	14,245,699
වෙනත් වැය ශීර්ෂ වෙනුවෙන් දරන ලද ඉදිකිරීම්, මිලදී ගැනීම් හා වෙනත් ආයෝජන අත්කර ගැනීම් වියදම්	-	-
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ඉ)</b>	<b>-</b>	<b>14,245,699</b>
<b>ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (ඊ) = (ඈ) - (ඉ)</b>	<b>-</b>	<b>(14,245,699)</b>
<b>මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ ශුද්ධ මුදල් ප්‍රවාහය (උ) = (ඇ) + (ඊ)</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්</b>		
දේශීය ණය ගැනීම්	-	-
විදේශීය ණය ගැනීම්	-	-
ප්‍රදානයන් ලැබීම්	-	-
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඌ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්</b>		
දේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
විදේශීය ණය ආපසු ගෙවීම්	-	-
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ඍ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>මූල්‍ය ක්‍රියාකාරකම්වලින් ජනිත වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ඞ) = (ඌ) - (ඍ)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>සුද්ධවල ශුද්ධ වෙනස්වීම් (ඞ) = (උ) + (ඞ)</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
ජනවාරි 01 දිනට ආරම්භක මුදල් ශේෂය	-	-
<b>දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් ශේෂය</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සඳහා සටහන්

සටහන - (i)

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 613 වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 613 පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව. පාඩු හා අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ප.මු.රි. 56 හා ප.මු.රි. 62 යටතේ වන පාඩු)

(i) වර්ෂය තුළ අලාභ අයකර ගැනීම්/කපාහැරීම්/අත්හැරීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු.)
රු 25,000.00	අඩු	
රු 25,000.01	වැඩි	
එකතුව		රු 50,000.01

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය සිද්ධි සංඛ්‍යාව අගය (රු.)

1		
2		
3		
4		

එකතුව රු 50,000.01

(ii) තවදුරටත් අයකර ගැනීමට හෝ කපා හැරීමට හෝ අත්හැරීමට ඇති පාඩු පිළිබඳ ප්‍රකාශය (ii) අනුව කාල විශ්ලේෂණය

අගය	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව (රු.)
රු 25,000.00	අඩු	
රු 25,000.01	වැඩි	
එකතුව		රු 50,000.01

අලාභයේ ස්වභාවය අනුව සිද්ධි වර්ගීකරණය සිද්ධි සංඛ්‍යාව අගය (රු.)

1		
2		
3		
4		

එකතුව රු 50,000.01

වසර 5 ට අඩු ගණන	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	රු
වසර 5-10 ගණන	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	රු
වසර 10 ට වැඩි ගණන	සිද්ධි සංඛ්‍යාව	රු

සටහන - වැය විෂය 1701 යටතේ වර්ෂය තුළ ගිණුම්ගත කරන ලද හෝ ඉදිරි වර්ෂවලදී ගිණුම්ගත කිරීමට අපේක්ෂිත ප.මු.රි. 56 යටතේ වන හානි හා ප.මු.රි. 62 යටතේ වන අත්හැරීම් පිළිබඳ විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය.

.....  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / ගණකාධිකාරී (මුදල්)  
 දිනය : 2023.02.25 **එම්.ජී.විජේ. ජේවෙස්ද**  
 පරිපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට)  
 සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
 ලබාදා මද පලාත



සටහන-(ii)

**පොත්වලින් කපාහැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

විද්‍යම ශීර්ෂ අංකය : 613

පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.

1 වර්ෂය තුළ කිසිදු ප.මු.රි. 59 යටතේ වන පාඩු හා අත්හැරීම පිළිබඳ ප්‍රකාශය  
 අගය

වටිනාකම (රු.)

- (i) රු. 25,000.00 අඩු .....
- (ii) රු. 25,000.01 වැඩි .....

එකතුව

2 වර්ෂය තුළ ප.මු.රි. 59 යටතේ වන පොතෙන් කපා හැරීම් හා අයකර ගැනීම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය

අලාභයේ ස්වභාවය	අරමුභක කපා නොහැර යේෂය	අලාභයේ වටිනාකම	අයකර ගැනීම්	පොතෙන් කපා හරි අගය	කපා නොහැර ඉදිරියට ගෙනයන යේෂය	පොතෙන් කපා හැරීම සඳහා වූ අනුමැතියේ යොමු අංකය
1	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	
2						
3						
4						
5						
6						
<b>එකතුව</b>						

සටහන - සටහන (i) හි ඇතුළත් ගිණුම්ගත කළ යුතු පාඩු හා අත්හැරීම් හැර ප.මු.රි. 59 යටතේ වන අනෙකුත් පාඩු හා අත්හැරීම් පමණක් මෙම ආකෘතියේ ඇතුළත් කළ යුතු ය.

.....  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය **2023.07.26** **පේලෙස්**  
**පරිපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්)**  
 සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
 පාලන මැද පහත

අ/

**බැරකම් පිළිබඳ ප්‍රකාශය**

ප.මු.රි. 46.2.1, 46.2.2 සහ 46.2.3 ප්‍රකාරව එළඹෙන ලද බැඳීම හා බැරකම් ප්‍රකාශය

අපේක්ෂාවෙන් කරන ලද ඉදිකිරීම් සහ ලබාගත් භාණ්ඩ හා සේවාවන් සඳහා වෙනුවෙන් වන බැරකම් [ ගෙවියයුතු බිල්පත් ] ඇතුළත් කළ යුතු නොවේ. එවැනි බැරකම් පිටිපිටි ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කළ යුතුය.

අවිච්ඡේද වැඩ විෂයන් සඳහා වන බැඳීම් ද ප.මු.රි. 46.2.2/3 යටතේ මෙම ප්‍රකාශයට ඇතුළත් කරන්න.

පළාත් අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 613

පුද්ගලයාගේ/ආයතනයේ නම	බැඳීම පිළිබඳ විස්තරය	වැඩසටහන	ව්‍යාපෘතිය	වැය විෂය සංකේතය	මූලාකරණ සංකේතය	ප.මු.රි. 46.2.1 හි සඳහන් ප්‍රතිපාදන අනුව එළඹිය හැකි උපරිම බැඳීම	ප.මු.රි. 46.2.2/3 අනුව මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තුව	බැඳීම හා බැරකම් වටිනාකම
1. රජයේ/පළාත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තුව: .....	එකතුව							XX XX
2. රජයේ/පළාත් සංස්ථා/මණ්ඩල, අධිකාරි/පළාත් පාලන ආයතන: .....	එකතුව							XX XX
3. වෙනත් (පෞද්ගලික අංශය) .....	එකතුව							XX XX
<b>මුළු එකතුව</b>								

.....  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය : 2023.02. 25.

**එම්.පී.එස්. සුමේරන්ද**  
 පවසාලේ නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්)  
 සාංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
 කොළඹ 05, ශ්‍රී ලංකාව





## අස්ථානගත වඩුවර පිළිබඳ ප්‍රකාශය - 2022

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම: පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.  
වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 613

අදාළ නොවේ.

දිනය	වඩුවර අංකය	ආදායකයාගේ නම	වෛමේ ස්ථානය	ගණනා (රු)
		Shanmuganathan		



.....  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) /කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය : 2023.02.25

**වම.ප.එස්. ජේෂ්වන්ද**  
 පරිපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්)  
 සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
 පලමු මහල, පලමු මහල

2022.12.31 දිනට වසා නොදමන ලද පැරණි බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.  
විද්‍යුත් ලිපි අංකය: 613

බැංකුවේ නම	ගිණුම් අංකය	2022/12/31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය	2022/12/31 දිනට බැංකු ගිණුම අනුව ශේෂය	මෙතෙක් ගිණුම නොවැසීමට හේතු	ගිණුම වැසීමට ඉලක්ක කරන දිනය	අවසාන බැංකු සැසඳුම් සකස් කර ඇති මාසය

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.  
ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී/සහකාර ලේකම් (මුදල්)/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)  
නම \_\_\_\_\_  
දිනය 2023.02.25

**එම්.ජී.එස්. ප්‍රේමචන්ද්‍ර**  
පරිපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ ජෙනරාල්)  
සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
ලතුරු මැද පලාත




**2022.12.31 දිනට නව බැංකු ගිණුම් පිළිබඳ තත්ත්ව වාර්තාව.**

විදගම් ශීර්ෂ අංකය: 613      අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ නම: පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.

බැංකුවේ නම	ගිණුම් අංකය	2022/12/31 දිනට බැංකු ප්‍රකාශනය අනුව ශේෂය (රු.)	2022.12.31 දිනට මුදල් පොත අනුව ශේෂය (රු.)	2022.12.31 දිනට බැංකුවට ඉදිරිපත් නොකරන ලද වෙත්පත් එකතුව (මාස 6 ට වැඩි ඇතොත්)	අවසාන වරට බැංකු සැපයුම් සකස් කළ මාසය
ලංකා බැංකුව	0071652147	1452217.27	0	නැත	2023.01.16

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට තහවුරු කරමි.

  
 .....  
 ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරී/ ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/  
 අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) / කොමසාරිස් (මුදල්)  
 දිනය : 2023.02.25

**එම්.පී.එස්. ජේෂ්වන්ද**  
 පරපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට)  
 සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
 උතුරු මැද පළාත

**තැන්පත් ශිෂ්ට කාල විශ්ලේෂණය - 2022**

අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : පළාත් සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව.  
පොදු තැන්පත් ශිෂ්ට අංකය 6000/0/0/613/3

වියදම් ශීර්ෂ අංකය: 613

අනු අංකය	තැන්පත් වර්ගය	2022.12.31 දිනට ශේෂය				කාල විශ්ලේෂණය			අඩු. 2 ට වැඩි ශේෂ පැවතීමට හේතු
		දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ශේෂය රු.	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ශේෂය රු.	භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව ශේෂය රු.	ශේෂ අතර වෙනස	අඩු. 1 ට අඩු	අඩු. 1 - 2 අතර	අඩු. 2 ට වැඩි	
1	2	3	-	4	5	-	6	7	0
1	විවිධ තැන්පත්								

ඉහත සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ගණකාධිකාරී/සහකාර ලේකම් (මුදල්)/නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (මුදල්)/සහකාර අධ්‍යක්ෂ  
නම  
දිනය 2022.02.25

එම්.පී.එස්. ජේෂ්වන්ද  
පරපාලන නිලධාරී (අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට)  
සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුව  
පුරාවිද්‍යා මන්දිර පහසුකම

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය - අදාළ නැත.

රු. ,000

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

3.6 ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු. ,000

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		නත්‍ය වියදම	උපයෝජනය කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදනය වෙන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
	මුළු ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	25,509,000.00	26,474,270.00	21,516,183.00	81.27%
මූලධන	-	-	-	-

වැඩසටහන් නාමය *	පුනරාවර්තන			මූලධන		
	2022 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		නත්‍ය වියදම	2022 වර්ෂය සඳහා වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		නත්‍ය වියදම
	මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදනය	
මූලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම						
2102 ගෘහ භාණ්ඩ හා කාර්යාල උපකරණ				5,000,00	0	0
යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍ර උපකරණ				5,000,00	0	0
1001 වැටුප් හා වෙනත්	83,000,00	9,105,270	9,068,062			
1002 අතිකාල හා නිවාඩු දින වැටුප්	1,400,000	1,400,000	1,157,247			
1003 වෙනත් දීමනා	2,329,000	3,779,000	3,615,367			
1101 ගමන් වියදම්	600,000	600,000	522,740			
1201 ලිපි ද්‍රව්‍ය හා කාර්යාල අවශ්‍යතා	400,000	400,000	326,257			
1202 ඉන්ධන	550,000	550,000	549,695			
1203 ආහාරපාන හා නිල ඇඳුම්	200,000	200,000	82,968			
1204 වෛද්‍ය සපයීම්	43,000	43,000	31,643			
1205 වෙනත්						
පුවත්පත් සැපයුම	19,000	19,000	19,000			
පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය	150,000	150,000	72,088			
සනීපාරක්ෂක ද්‍රව්‍ය	50,000	50,000	7,332			
වෙනත්	50,000	50,000	39,880			
1301 වාහන නඩත්තු	550,000	550,000	465,595			
1302 යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු	100,000	100,000	97,850			
1303 ගොඩනැගිලි හා ඉදිකිරීම් නඩත්තු	100,000	100,000	88,563			
1304 වෙනත් නඩත්තු වියදම්						
1305 යටිතල පහසුකම් වත්කම්						
1306 ගුණාත්මක යෙදවුම්						
1401 ප්‍රවාහනය	20,000	20,000	600			
1402 තැපැල් හා සන්නිවේදන සේවා	300,000	300,000	159,193			
1403 විදුලිය හා ජලය	450,000	450,000	299,224			
1404 බදුකුලී හා පළාත් පාලන ආයතන බදු	35,000	35,000	33,305			
1405 වෙනත්						

1406 කල්බදු වාහන සඳහා පොළී ගෙවීම්						
1407 ගුණාත්මක යෙදවුම්						
1408 මෙහෙයුම් කල්බදු සඳහා වාරික ගෙවීම්						
1409 වෙනත්						
අභිප්‍රේරණ වැඩ සටහන්	130,000	130,000	109,965			
ආරක්ෂක සේවා						
කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ පුහුණු දීමනා	915,000	915,000	863,851			
පළාත් නර්තන කණ්ඩායම් දීමනා	8,000	8,000	1,950			
රක්ෂණ ගාස්තු	4,475,00	4,110,000	2,432,500			
පළාත් සංගීත කණ්ඩායම් දීමනා	70,000	70,000	0			
උත්සව රැස්වීම් හා වැඩ සටහන්	3,000,000	3,000,000	1306,500			
සේවා ගිවිසුම්	100,000	100,000	35,195			
වෙනත්	75,000	75,000	0			
	10,000	10,000	6,450			
1501 සුභ සාධක වඩසටහන්						
1502 විශ්‍රාමික ප්‍රතිලාභ						
1503 රාජ්‍ය ආයතන						
1504 සංවර්ධන සහනාධාර						
1505 සම්මාදම් හා දායක මුදල්						
1506 රාජ්‍ය සේවක දේපළ ණය පොළී	80,000	155,000	123,163			
1508 වෙනත්						
1509 ප්‍රදාන						
1701 පාඩු සහ කපා හැරීම්						
1702 අනපේක්ෂිත වියදම්						
1703 වෙනත්						
එකතුව						

\*වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයේ පිටු අංක **XIV** හි වර්ගීකරණය අනුව.



**3.7 ප.මු.ඊ 140 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන - අදාල නැත**

රු. ,000

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝජනය කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, වෙන් කර දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදනයේ % ලෙස
			මුල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		

**3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය**

වත්කම කේතය	කේත විස්තරය	2022.01.01 දින සිට 2022.12.31 දින දක්වා වැය විෂයට ගිණුම් ගතවූ ශේෂය	2022.01.01 දින සිට 2022.12.31 දින දක්වා වත්කම් කළමනාකරණ මෘදුකාංගයට ඇතුළත් කළ ශේෂය	2022.12.31 දිනට වියදම් ලෙස ගිණුම් ගත උවද වත්කමක් ලෙස වාර්තා නොවූ ශේෂය (වත්කම් කළ, මෘදුකාංගයට ඇතුළත් නොවූ වටිනාකම)	වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා දරණ ලද වියදම වත්කම් කළ, මෘදුකාංග වාර්තා කිරීමේ ප්‍රගතිය % ලෙස
2101	වාහන	-	-	-	-
2102	ගෘහ භාණ්ඩ සහ කාර්යාලීය උපකරණ	-	-	-	-
2103	යන්ත්‍ර හා යන්ත්‍රෝපකරණ	-	-	-	-
2104	ගොඩනැගිලි සහ ඉදිකිරීම්	-	-	-	-
2105	ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීම	-	-	-	-
2106	වෙනත් මූලධන වත්කම්	-	-	-	-
2107	යටිතල පහසුකම් වත්කම්	-	-	-	-
2108	කල්බදු ක්‍රමය යටතේ වාහන මිලදී ගැනීම	-	-	-	-
2109	අස්පාශ්‍ය වත්කම්	-	-	-	-

**3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව**

විගණකාධිපතිවරයා විසින් නිකුත් කරන ලද අවසාන විගණන වාර්තාව පරිලෝකනය (SCAN) කොට මෙහි අන්තර්ගත කළ යුතුය

විගණන මතය තවම ලැබී නොමැති අතර එය ලද පසු ඉදිරිපත් කරමි.

**04 පරිච්ඡේදය - කාර්යසාධන දර්ශක**

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක (ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව) –

2022 වර්ෂයේ මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන් නොවීම හේතුවෙන් අදාළ කිසිදු ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක නොවීය. එබැවින් කාර්ය සාධන දර්ශක මත පදනම්ව ඇගයීම් කිරීමේ හැකියාවක් නොමැත .

ආයතනයේ කාර්ය සාධන දර්ශක	වර්ෂය තුළ සත්‍ය නිමවූම අපේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%) ලෙස		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%

අත්පත් කර ගන්නා ලද කාර්ය සාධන දර්ශක පිළිබඳ කෙටි හැදින්වීමක් නැත

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

**5.1 හඳුනා ගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු දක්වන්න**

අදාළ ප්‍රධාන ගෝලීය අරමුණ	ගෝලීය අරමුණට ලගාවීම සඳහා ආයතනය සැලසුම් කළ ඉලක්ක	එම ඉලක්කය ලඟාකර ගැනීමට ආයතනය අරමුණු කළ සැලසුම්	එම සැලසුම් වෙනුවෙන් 2022 වර්ෂය තුළ ඉටුකල කාර්යය	එම දර්ශක අනුව 2022 වර්ෂය තුළ ලබාගත් ප්‍රගතිය		
				0% - 49%	50% - 74%	75% - 100%
සියල්ලන් සඳහා පෝෂිත පරිපූර්ණ සහ තිරසර ආර්ථික වර්ධනය පුරුණ ඵලදායී යහපත් රැකියා ප්‍රවර්ධනය කිරීම	නර්තන හා සංගීත ශිල්පීන් පුහුණු කිරීම	රාජ්‍ය නර්තන හා සංගීත කණ්ඩායම පුහුණු කිරීම	රාජ්‍ය නර්තන කණ්ඩායමේ ශිල්පීන් 25 දෙනෙකු හා රාජ්‍ය සංගීත කණ්ඩායමේ ශිල්පීන් 12 දෙනෙකු දෛනිකව පුහුණු කිරීම			v

## 5.2 තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේදී ආයතනය ලත් ජයග්‍රහණ ( දර්ශක ඇසුරින් විස්තර කල යුතුයි) හා එම ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමට ආයතනය සතු වූ ශක්තීන් හා අවස්ථාද එම ජයග්‍රහණ ලබා ගැනීමට ආයතනය මුහුණ දුන් අභියෝග ද, එම ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට නොහැකි වූයේ නම් ඒ සඳහා බලපෑ දුර්වලතා හා තර්ජන සැකෙවින් විස්තර කරන්න

දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස වාර්ෂිකව සැලසුම් සකස් කිරීමේදී තිරසර සංවර්ධන අරමුණු පදනම් කරගැනීම සාමාන්‍ය ක්‍රමවේදය වුවද සංස්කෘතිය වැනි විෂයකට ඉලක්කම් මත පදනම්ව ඇගයීම් ලබාගැනීම අපහසු කාර්යකි .ප්‍රමාණාත්මකව ඇගයීම් කල නොහැකි මෙම විෂය සාමාජීය දර්ශක මත පදනම්ව ඇගයීම් කල යුත්තකි. කෙසේ වුවද පවත්නා ප්‍රමාණාත්මක සාධකයන් මත ගතහොත් 2022 වර්ෂයේදී නර්තන ශිල්පීන් හා සංගීත ශිල්පීන් 37 කට පමණ පුහුණු අවස්ථා ලබා දෙන ලදී.එමෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයන්ට පිවිසීමට බලාපොරොත්තුවෙන් සිටින නවක ශිල්පීන් දැනුවත් කිරීම සඳහා වැඩපිළිවලක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී

පැවති වර්ෂයේදී දෙපාර්තමේන්තුවක් ලෙස අපගේ කාර්ය භාරය ඉටු කිරීමේදී නිශ්චිත අරමුණු කරා ලගාවීමට පැවති ආර්ථික හා සාමාජීය පසුබිම බලපාන ලදී .කොරෝනා වසංගත තත්වයෙන් පසු රටතුල ඇති වූ ආර්ථික අර්බුදය හමුවේ රජයේ වියදම් පාලනය කිරීම මත , දෙපාර්තමේන්තුව සැලසුම් කරන ලද ව්‍යාපෘති සියල්ල අත්හිටුවීමට සිදුවීම අප මුහුණ දුන් අභියෝගයකි.

කෙසේ වුවද රාජ්‍ය ආයතනයක් ලෙස අපගේ සබඳතාවයන් උපයාගනිමින් අරමුණු කරා ආයතනය මෙහෙයවීමට අපගේ කාර්ය මණ්ඩලය දැඩි කැපවීමෙන් යුතුව කටයුතු කල බව සඳහන් කල යුතුය.මූල්‍ය ප්‍රතිපාදනයන්ගෙන් තොරව ඉටුකර හැකිව තිබූ සියලුම කාර්යන් යනා පරිදි ඉටු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුව ලෙස අපට හැකියාව ලැබුණි. බිදවැටෙමින් තිබූ කාලයතන ශක්තිමත් කරමින් හා දිරිමත් කරමින් ක්ෂේත්‍රය තුල ඔවුන්ගේ රදා පැවැත්ම තහවුරු කිරීමට අප කටයුතු කළෙමු.ඒ මත අද වනවිටත් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම කලායතන ක්‍රියාකාරී තත්වයේ පවත්වාගෙන යාමට අපට හැකිවිය. ඒ සියල්ල දෙපාර්තමේන්තුවේ ශක්තිය ලෙස හැඳින්විය හැක.

**06 පරිච්ඡේදය - මානව සම්පත් පැතිකඩ**

**6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය**

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැරුණු / (අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	1	0	1
තෘතීයික	2	2	0
ද්විතීයික	8	6	2
ප්‍රාථමික	5	4	1

• වැඩබලන අධ්‍යක්ෂකවරයෙකු පත්කර ඇත.

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

අදාළ නැත.

**6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය**

වැඩසටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහනේ කාල සීමාව (දින/ මාස/ අවු.)	සමස්ත ආයෝජනය (Rs'000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය (දේශීය/විදේශීය)	නිමවුම / ලබා ගත් දැනුම*
			දේශීය	විදේශීය		
සුපහන් මනසක් සොයුරු වැඩබිමක් පුහුණු ව්‍යාපෘතිය	60	දින 1	109965.00		දේශීය	කාර්ය සාධනය ඉහල නැංවීම ,සහයෝගීතාව,මහජන සබඳතාව ගොඩනැගීම ,අභියෝගයන්ට මුහුණදීම ,ඉවසීම ,උපාය ,ගැටළු හඳුනාගැනීම ,ගැටළු සඳහා විසඳුම් සෙවීම,මානසික සංහිදියාව ඇතිකිරීම

\*ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා පුහුණු වැඩසටහන දායක වූයේ කෙසේද? යන්න

කෙටියෙන් පැහැදිලි කරන්න

ඔව්.

ඉහත අරමුණු අනුව පෙළගැස්වූ උක්ත වැඩසටහනේ ප්‍රතිපලයක් ලෙස පැවති ආර්ථික,සාමාජීය බිඳවැටීම මත කාර්ය මණ්ඩලයක් ලෙස ඒකාබද්ධව කටයුතු කරමින්,අභියෝගයන් වලට මුහුණදෙමින් උපායමාර්ගික ක්‍රියාමාර්ග මත පදනම් ව ආයතනය අරමුණු කරන ලද කාර්යන් වෙත ලගාවීමට හැකියාව ලැබිණ.

**07 පරිච්ඡේදය - අනුකූලතා වාර්තාව**

අංකය	අදාළ කර ගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේ දී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1	<b>පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ / ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේද?</b>			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූලවේ		
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූලවේ		
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම් (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	-		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	-		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම්	-		
1.6	වෙනත් ගිණුම්	-		
2	<b>පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (ප.ම.ඊ 321)</b>			
2.1	පළාත් භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛ 2014/14 හා 2016/10 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛණය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.2	පුද්ගලික පඩිනඩි ලේඛන / පුද්ගල පඩිනඩි කාඩ්පත් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම.	අනුකූලවේ		
2.3	විගණන විමසුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.5	සියළුම මාසික ගිණුම් සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙල කර නියමිත දිනට පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම (ප.ස 37 පෝරමය)	අනුකූලවේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (ප.ස 32 පෝරමය) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		



3	<b>මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභිනියෝජනය කිරීම (ප.මු.රි 83)</b>			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ පවරා දී තිබීම	අනුකූලවේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා සිදුවන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූලවේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛය අනුව, රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිකාරීවරයන්ගේ පාලනයට යටත්ව කටයුතු කිරීම	අනුකූලවේ		
3.5	රාජ්‍ය ගිණුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් 2022.11.23 දිනැතිව නිකුත් කර ඇති අංක 04/2022 වක්‍රලේඛය හා 2023.01.05 දිනැතිව පළාත් භාණ්ඩාගාර විසින් නිකුත් කර ඇති NCP/CS/PT/ICTO/GPS දරන ලිපියට අනුකූලව GPS මෘදුකාංගය හරහා වැටුප් සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4	<b>වාර්ෂික සැලසුම් සකස් කිරීම</b>			
4.1	නියමිත දිනට වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.2	නියමිත දිනට වාර්ෂික ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.3	නියමිත දිනට වාර්ෂික අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.4	නියමිත දිනට වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට පළාත් අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
4.5	නියමිත දිනට වාර්ෂික අග්‍රිම සීමා වාර්තාව පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් හා ගෙවීම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
5	<b>විගණන විමසුම්</b>			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියළුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දීම	අනුකූලවේ		
6	<b>අභ්‍යන්තර විගණනය</b>			
6.1	DMA වක්‍රලේඛ 1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූලවේ		
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූලවේ		
6.3	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
7	<b>විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු</b>			

7.1	DMA වනුලේඛ 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා තිබීම	අනුකූල නොවේ.	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 3 ක් පවත්වා ඇත. රටේ පැවති අර්බුදකාරී තත්වය හේතුවෙන් එක් කාර්තුවක රැස්වීම සංවිධානය කරගැනීමට අපහසුවීම.	
<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>				
8	<b>වත්කම් කළමනාකරණය</b>			
8.1	පළාත් සභාව සතු වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධ පළාත් භාණ්ඩාගාර වනුලේඛ අංක 2014/14 හා 2016/10 අනුව වත්කම් මිලදී ගැනීම, නිකුත් කිරීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ කටයුතු කර තිබීම	අනුකූලවේ		
8.2	කොන්ට්‍රෝල ජනරාල්ගේ අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වනුලේඛයේ විධි විධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූලවේ		
8.3	පළාත් භාණ්ඩාගාර වනුලේඛ අංක 2022/08 අනුව, වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
8.4	වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අතිරික්තය, ඌණතා හා වෙනත් නිර්දේශ වනුලේඛයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූලවේ		
8.5	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම ප.මු.රි 490 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූලවේ		
8.6	කොමිස්ට්‍රෝලර් ජනරාල්ගේ 2022.09.09 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වනුලේඛ අංක 10/2022 ප්‍රකාරව ආයතනයේ එකත් වී ඇති අබලි ද්‍රව්‍ය බැහැර කර තිබීම	අනුකූලවේ		
<b>වාහන කළමනාකරණය</b>				
9	<b>වාහන කළමනාකරණය</b>			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූලවේ		
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස 06කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	-		
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන්ම ප.මු.රි 54 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූලවේ		
9.5	ප්‍රධාන ලේකම්ගේ NCP/CP/FD/08 හා 2017.08.08 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූලවේ		
9.6	කල්බදු කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	-		

10	<b>බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය</b>			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ පිළියෙල කර සහතික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
10.2	සමාලෝචිත වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
10.3	බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් පළාත් මූල්‍ය රීති ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
11	<b>ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය</b>			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවයේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූලවේ		
11.2	ප.මු.රී. 46 ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එල්ලීම	අනුකූලවේ		
12	<b>රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්</b>			
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූලවේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	-		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	-		
13	<b>පොදු තැන්පත් ගිණුම</b>			
13.1	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කිරීම	අනුකූලවේ		
13.2	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 572 අනුව කටයුතු කිරීම	අනුකූලවේ		
14	<b>අග්‍රිම ගිණුම</b>			
14.1	ප.මු.රී. 259 අනුව සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.2	ප.මු.රී. 261 ප්‍රකාරව, නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී සතියක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.3	ප.මු.රී. 261 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
14.4	අග්‍රිම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූලවේ		

15	<b>ආදායම් ගිණුම</b>			
15.1	ප.මු.රි.133 ට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	-		
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට රැස් කරනු ලබන අවස්ථාවේම සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	-		
15.3	ප.මු.රි. 116 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	-		
16	<b>මානව සම්පත් කළමනාකරණය</b>			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාව තුළ පවත්වාගෙන යාම හා වැටුප් ගෙවීම	අනුකූලවේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියළුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූලවේ		
16.3	2017.09.20 දිනැති MSD වකුලේඛ අංක 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
17	<b>මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම</b>			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාසි ප්‍රකාරව තොරතුරු නිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූලවේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා හෝ ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/ වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූලවේ		
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ 08වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
18	<b>පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම</b>			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018 (I) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරන අමාත්‍යාංශ වකුලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කිරීම	අනුකූලවේ		
18.2	එම වකුලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතනය විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලවේ		

19	<b>මානව සම්පත් සැලැස්ම සම්පාදනය කිරීම</b>			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය සාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූලවේ		
19.4	ඉහත චක්‍රලේඛයේ 6.5 ඡේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූලවේ		
20	<b>විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම</b>			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූලවේ		