

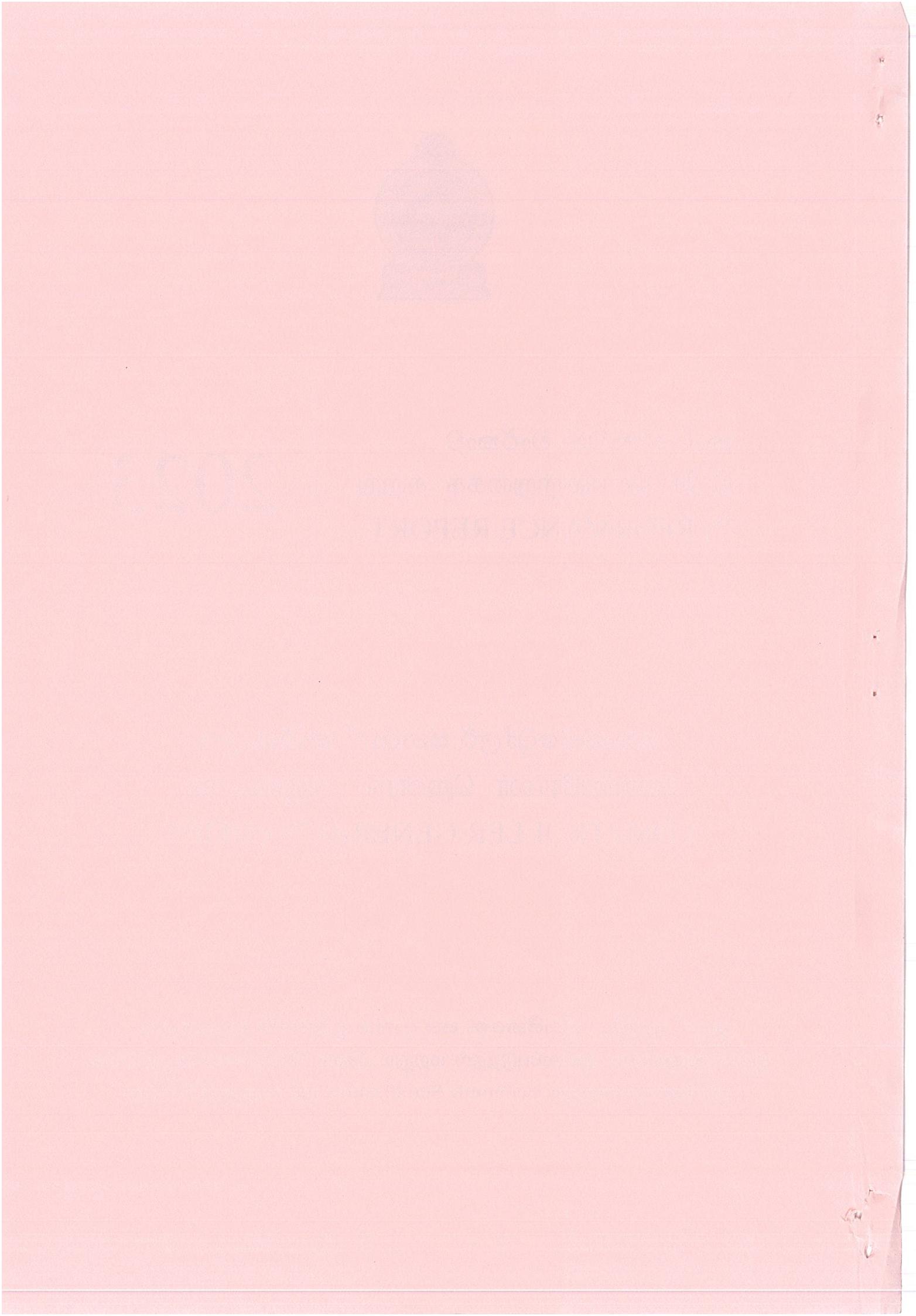


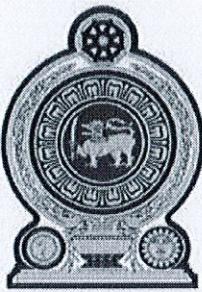
කාර්ය සංඛිත වාර්තාව
නිතිස් ජේයලාංඡුකෙකක් කුහුරු
PERFORMANCE REPORT

2023

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය
කොම්ප්‍රෝලර් ජොනරාල් අඩවිලකම්
COMPTROLLER GENERAL'S OFFICE

මුදල්, ආර්ථික සේවායිකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය
නිති, පොරුණාතාර නිලධාරුවන් මත්‍යුම් තොසිය කොඳුකෙකා අමෙස්ස
Ministry of Finance, Economic Stabilization and National Policies





කාර්ය සාධන වාර්තාව

2023

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය

මුදල, ආර්ථික ස්ථාසීකරණ සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති
අමාත්‍යාංශය

පටුන

පරිවිෂේෂය

පටු අංකය

01: ආයතනික පැහැකබීම්/ක්‍රියාවල නැංවීමේ සාරාංශය

1.1	ගැඳීන්වීම	1 - 1
1.2	දැක්ම හා මෙහෙවර	2 - 2
1.3	පරමාර්ථ, ප්‍රධාන ක්‍රියාවන් හා ප්‍රධාන කාර්යයන්	2 - 3
1.4	සංවිධාන සටහන	4 - 4

02: ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

2.1	රජයේ මූල්‍ය නොවන වන්කම සඳහා යාවත්කාලීන කළ විස්තීරුණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම	5 - 8
2.2	රජයේ මූල්‍ය නොවන වන්කම කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම	8 - 9
2.3	මූල්‍ය නොවන වන්කම විකිණීමේ ආදායම	9 - 9
2.4	අභියෝග සහ අනාගත අරමුණු	10 - 10

03: 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ක මූල්‍ය කාර්ය සාධනය

3.1	මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය	11 - 11
3.2	මූල්‍ය තන්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය	12 - 12
3.3	මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය	13 - 13
3.4	මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්	14 - 14
3.5	ආදායම එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය	14 - 14
3.6	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය	14 - 14
3.7	මු.රේ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝගීතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන	15 - 15
3.8	මූල්‍ය නොවන වන්කම වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය	15 - 15
3.9	විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව	15 - 15

04: කාර්ය සාධන දරුණුක

4.1	ආයතනයේ කාර්ය සාධන දරුණුක	16 - 16
-----	--------------------------	---------

05: තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

- | | | |
|-----|---|---------|
| 5.1 | හෙළුනාගන්නා ලද අදාළ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු | 17 - 18 |
| 5.2 | තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරා ගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග | 18 - 18 |

06: මානව සම්පන් පැනිකඩ

- | | | |
|-----|--|---------|
| 6.1 | සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය | 19 - 19 |
| 6.2 | ආයතනයේ කාර්ය සාධනය උදෙසා මානව සම්පන් තීහෙය හෝ
අතිරික්තය බලපානු ලැබේ ඇති ආකාරය | 19 - 19 |
| 6.3 | මානව සම්පන් සංවර්ධනය | 19 - 19 |

07: අනුකූලතා වාර්තාව 20 - 26**වගු**

- | | | |
|-----|--|-------|
| 2.1 | රජයට අයත් සමස්ත වාහන සංඛ්‍යාවෙහි වයස් විශ්ලේෂණය | 6 - 6 |
| 2.2 | කුළුයට ලබාදී ඇති ස්ථාන ඇතුළුව රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලි
සහ රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුළුයට/බද්දට ලබාගෙන ඇති
ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය | 7 - 7 |
| 2.3 | රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුළුයට/බද්දට ලබා දී ඇති ඉඩම් පිළිබඳ
සාරාංශය | 8 - 8 |
| 2.4 | මූල්‍ය නොවන වන්කම් විකිණීම් ආදායම | 9 - 9 |

2023 වර්ෂය සඳහා වාර්ෂික කාර්ය සාධන වාර්තාව

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය

වැය ශිර්ප අංකය 333

පරිචේෂ්දය 01 - ආයතනික පැතිකඩ්/ත්‍රියාවන නැංවීමේ සාරාංශය

1.1 හැඳින්වීම

2017 අයවැය යෝජනා අංක 368 අනුව, රජයේ මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය 2017 මාර්තු 07 වන දින පිහිටුවන ලදී. රජයේ වත්කම් හා පිරිවැය කළමනාකරණය පිළිබඳව අධික්ෂණය කිරීම කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ ප්‍රධාන කාර්යභාරය වේ. ඒ අනුව, රාජ්‍ය ආයතනවල (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සහා හා පළාත් පාලන ආයතන) යටතේ පවතින මූල්‍ය තොවන වත්කම් පිළිබඳව යාවත්කාලීන කළ විස්තීර්ණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම සහ නිසි පරිදි ප්‍රයෝගනයට තොගන්තා සම්පත් හඳුනාගනීමින් හා මෙම වත්කම් කාර්යක්ෂම ලෙස ප්‍රයෝගනයට ගැනීම තහවුරු කරමින් රජයේ සංවර්ධන ත්‍රියාවලිය ගක්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන රජයේ මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ත්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වේ. රජයේ වත්කම් කාර්යක්ෂමව හාවත් කිරීම, වත්කම් නිසි ලෙස ආරක්ෂා කිරීම සහ වත්කම් නඩත්තු කිරීම හා වැඩිදියුණු කිරීම වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂම තුම්බේදයකට අනුගත වීම සඳහා කටයුතු කිරීමට වෙන් වූ ආයතනයක් තොගන්වීම හේතුවෙන් රජයේ මූල්‍ය තොවන වත්කම් එලඟයිව යොදවා ගැනීම පිරින් ඇති බැවින්, මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණය රජයේ ප්‍රමුඛතම කාර්යයක් බවට පත් වී ඇත.

2023 අගෝස්තු 24 වැනි දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 06/2023 නිකුත් කරමින් රජයේ මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා මාර්ගගත මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) හඳුන්වා දී ඇත. මෙම පද්ධතිය 2023 ගැළුණුමෙර 01 දින සිට ත්‍රියාත්මක කර ඇති අතර, එහි පළමු පියවර ලෙස වාහන මොඩියුලය ත්‍රියාත්මක කර ඇත. මෙම පද්ධතිය මගින් රාජ්‍ය ආයතනවල (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සහා හා පළාත් පාලන ආයතන) මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය තක්සේරු වටිනාකම ඇතුළු අත්‍යවශ්‍ය තොරතුරු ඇතුළත් අන්තර්ජාලය පදනම් වූ මධ්‍යගත විස්තීර්ණ තත්ත්ව කාලීන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කරනු ලබයි. මෙම NFAMS පද්ධතිය නිර්මාණය, සංවර්ධනය, ත්‍රියාත්මක කිරීම, වැඩිදියුණු කිරීම සහ නඩත්තු කිරීම කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත්වල දායකත්වයෙන් සිදු කරනු ලැබේ. අනෙකුත් මූල්‍ය තොවන වත්කම් සඳහා වන NFAMS මොඩියුල ත්‍රියාත්මක කිරීම ඉදිරියේදී ක්‍රමානුකූලව සිදු කරනු ලැබේ.

තවද, 2018 ජනවාරි මස 01 වන දින සිට රජයේ ආයතනවල මූල්‍ය තොවන වත්කම් විකිණීමේ ආදායම ගණන් දීමේ නිලධාරී ලෙස කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් පත් කර ඇත.

1.2. දැක්ම හා මෙහෙවර

(අ) දැක්ම

රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා ලොව පිළිගත් ඉහළම මටවමේ ආයතනයක් වීම.

(ආ) මෙහෙවර

රජයේ සංචාරයෙන රාමුව ගක්නිමත් කරමින් සහ මෙම වත්කම් අපහරණය කිරීමෙන් ලැබිය යුතු ආදායම එකතු කර ගැනීම සුරක්ෂිත කරමින් කටයුතු කරන අතර රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තින්ට අනුගත වෙමින්, යාවත්කාලීන කරන ලද විස්තිරිණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක වාර්තා කර ඇති රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් එලදායී හා කාර්යක්ෂම-ලෙස හාවිතා කිරීම සහ කළමනාකරණය කිරීම දිරිගැනීම්.

1.3 පරමාර්ථ, ප්‍රධාන ක්‍රියාවන් හා ප්‍රධාන කාර්යයන්

(අ) පරමාර්ථ:

- (i) රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සඟා හා පළාත් පාලන ආයතන)
 - අ. සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීම සඳහා යාවත්කාලීන කළ විස්තිරිණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් (මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් සහිතව) සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ස්ථාපිත කිරීම.
 - ආ. මූල්‍ය නොවන වත්කම් එලදායී හා කාර්යක්ෂම උපයෝගනය තුළින් රජයේ සංචාරයෙන ක්‍රියාවලිය ගක්නිමත් කිරීමට අවශ්‍ය ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
 - ඇ. මූල්‍ය නොවන වත්කම්වල වට්නාකම නිවුරදිව වාර්තා කිරීම තහවුරු කිරීම.
 - ඈ. මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ නායකත්ව සහ හාරකාර භුමිකාව ඉටුකිරීම.
- (ii) රජයේ ආයතන සතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම්වලින් නිස් පරිදි ආදායම එකතු කිරීම.

(ආ) ප්‍රධාන ක්‍රියාවන්:

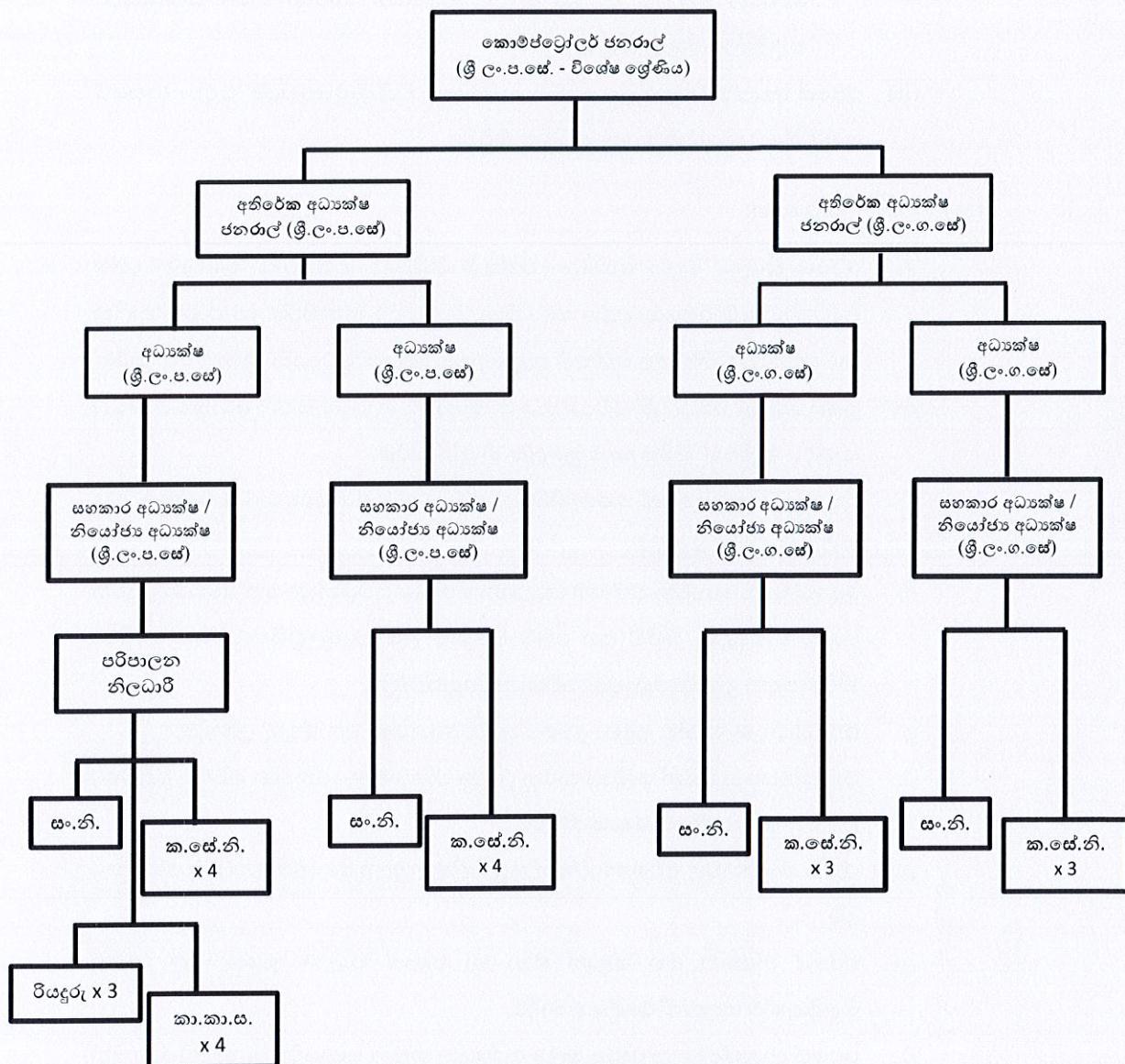
- (i) රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය
 - අ. සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු වාර්තා කිරීම හා ලේඛනගත කර පවත්වාගැනීම සඳහා (වත්කම්වල වට්නාකම සහිතව වාර්තා කිරීමට භැංකිවන පරිදි) යාවත්කාලීන කළ විස්තිරිණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් (මාර්ගගත දත්ත පද්ධතියක් සහිතව) පවත්වාගැනීම සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

- ආ. ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම: අනිසි කළමනාකරණය, නාස්තිය හා රජයේ දේපල විනාශ විමර්ශ ඉඩහැරීම වැළැක්වීමට, මූල්‍ය නොවන වත්කම් උපරිම එලදායීතාවයෙන් හාවතා කිරීම සහ වියදුම් කළමනාකරණය සඳහා.
- (ii) රජයේ ආයතන සතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම ආදායම සඳහා ආදායම ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු කිරීම.

(ඇ) ප්‍රධාන කාර්යයන්:

- අ. රජයේ සියලුම මූල්‍ය නොවන වත්කම් පිළිබඳව විස්තිරණ මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් (මාරුගත දත්ත පද්ධතියක් සහිත) ඇතිකිරීම හා යාචන්කාලීන කර පවත්වාගැනීම සහ වත්කම් කළමනාකරණ ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- ආ. ප්‍රතිපත්ති සහ රෙගුලායි සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩල සංදේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා වකුලේබ නිකුත් කිරීම.
- ඇ. රජයේ වත්කම් අත්පත් කරගැනීම, පවත්වාගැනීම සහ අපහරණය සඳහා අවශ්‍ය මාරුගෝපදේශ සැපයීම.
- ඇ. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය දැනුවත් හාවය වැඩිදියුණු කිරීම සහ මෙම වත්කම් උපරිම එලදායීතාවයෙන් හාවතා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය හොඳම හාවිතයන් හඳුන්වාදීම.
- ඉ. රජයේ තීරණ ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කළමනාකරණ තොරතුරු ලබාදීම.
- ඊ. රාජ්‍ය ආයතන විසින් හාවතා කරනු ලබන වාහනවල නෙතික අයිතිය පිළිබඳව පවතින ගැටළු නිරාකරණය කිරීම.
- උ. රාජ්‍ය ආයතනවල අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට මූල්‍ය නොවන වත්කම් වෙන්කර දීම.
- එ. රජයේ ආයතන සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතනවල වාහන මිලදීගැනීම සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම.
- ං. රජයේ ආයතන හා රාජ්‍ය මූල්‍ය ගෙෂයන් සඳහා සහායවීමට, නිශ්චීය / උග්‍ර උපයෝගීත වත්කම් හඳුනා ගැනීම සහ අදාළ තොරතුරු සැපයීම / රෙගුලායි නිකුත් කිරීම.
- ඃ. රජයේ ආයතන සතු මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම ආදායම එකතු කිරීම හා වාර්තා කිරීම.

1.4 සංවිධාන සටහන



සං.නි. - සංවර්ධන නිලධාරී

ක.සේ.නි. - කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී

කා.කා.ස. - කාර්යාල කාර්ය සභායක

පරිවිෂේෂය 02 - ප්‍රගතිය හා ඉදිරි දැක්ම

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය කිරීම තහවුරු කිරීම සඳහා, මෙම වත්කම් පිළිබඳව යාචන්කාලීන කළ විස්ත්‍රීත මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම සහ නිසි පරිදි ප්‍රයෝගනයට නොගන්නා සම්පත් හඳුනාගනිමින් හා මෙම වත්කම් කාර්යක්ෂම ලෙස ප්‍රයෝගනයට ගැනීම තහවුරු කරමින් රජයේ සංවර්ධන ක්‍රියාවලිය ගක්තිමත් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම අවශ්‍ය වේ.

2.1. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා යාචන්කාලීන කළ විස්ත්‍රීත මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වා ගැනීම

පළමු අදියර ලෙස, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය අරමුදලේ 2014 රාජ්‍ය මූල්‍ය සංඛ්‍යාලේබන අන්පොතෙහි වත්කම් කේත් වර්ගිකරණය පදනම් කර ගනිමින්, රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම්, එනම් වාහන, ගොඩනැගිලි, ඉඩම්, ඉඩකිරීම්, පිරියත හා යන්තෝපකරණ සහ කාර්යාල උපකරණ හා ගෘහ හා න්‍යාය පිළිබඳව මූලික තොරතුරු රස් කිරීම සඳහා උපදෙස් ලබාදීම පිළිය 2017 ජූනි 28 දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක. 01/2017 නිකුත් කරන ලදී.

(අ) විස්ත්‍රීත මධ්‍යගත මාර්ගගත (Online) දත්ත පද්ධතියක් හා කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම

රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා විස්ත්‍රීත මධ්‍යගත මාර්ගගත (Online) දත්ත පද්ධතියක් හා කළමනාකරණ ක්‍රමවිද්‍යක් ඒකාබද්ධ හා න්‍යායාගාර මෙහෙයුම තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) මගින් ස්ථාපිත කිරීමට දැඩි ප්‍රයත්තායක් දැරුවද එය අසාර්ථක වූ බැවින්, කොමිෂ්ප්‍රෝලර් ජෙනරාල් කාර්යාලය විසින් තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ එක්ව අන්තර්ජාලය පදනම් වූ මධ්‍යගත විස්ත්‍රීත තත්ත්ව කාලීන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන ලදී. ඒ අනුව, මාර්ගගත මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 06/2023 නිකුත් කරමින් 2023 යැප්තැම්බර් 01 දින සිට හඳුන්වා දී ඇත. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය වඩාත් ක්‍රමවත් කිරීම සහ වත්කම් පිළිබඳ තොරතුරු පවත්වා ගැනීමේ සහ වාර්තා කිරීමේ වගවීම ඉහළ නැංවීම මෙම තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධතිය මගින් අපේක්ෂා කෙරේ. තවද, සෑම රාජ්‍ය ආයතනයකටම ඕවුන්ගේ වත්කම් ලේඛනය අන්තර්ජාලය පදනම් වූ පද්ධතියක (web - based platform) පවත්වාගෙන යාමට සහ මෙම වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් යැපයීමට මෙම NFAMS පද්ධතිය මගින් පහසුකම් සපයනු ඇත. NFAMS පද්ධතියෙහි පළමු පියවර ලෙස වාහන මොඩියුලය 2023 යැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇති අතර අනෙකුත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා වන NFAMS මොඩියුල හඳුන්වාදීම ඉදිරියෝගී ක්‍රමානුකූලව සිදු කරනු ලැබේ.

(ආ) මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය - වාහන

වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේල අංක 06/2023 නිකුත් කරමින් 2023 සැප්තැම්බර් 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කරන ලද අන්තර්ජාලය පදනම් වූ තතා කාලීන තොරතුරු වාර්තා කරන මූල්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) යටතේ 2024 මැයි 20 දිනට වාර්තා කර ඇති පරිදි, රාජ්‍ය ආයතන සතු/භාවිතා කරන මූල්‍ය වාහන ප්‍රමාණය 90,077 (ධාවනය කළ හැකි තත්ත්වයේ පවතින වාහන 85,895 සහ ධාවනය කළ තොගකි තත්ත්වයේ පවතින වාහන 4,182) ක් වේ. මෝටර්රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි තොකල ඉදිකිරීම් කරමාන්තයට භාවිතා කරන වාහන, බෝට්ටු, ඉඩම වාහන සහ දුම්රිය එන්ඩින් වැනි වාහනය මෙම වාහන ප්‍රමාණයට ඇතුළත් වේ. මෙම වාහන ප්‍රමාණයෙහි වයස් විශ්ලේෂණය වාහන වර්ගය අනුව පහත වගුව 2.1 හි සඳහන් පරිදි වේ.

වගුව 2.1: රජයට අයත් සමස්ථ වාහන සංඛ්‍යාවහි වයස් විශ්ලේෂණය - 2024.05.20 දිනට

වාහන වර්ගය	වයස 0-5	වයස 6-10	වයස 11-15	වයස 15 වඩා ඇරණී	ලි.ප. වර්ගය සඳහන් තොකරන ලද	එකතුව
යනරුපැදිය	2,474	4,449	2,627	6,188	06	15,744
මෝටර් කාර	963	2,355	4,186	4,808	02	12,314
ද්‍ර්ශ්ව කාරය වාහන	313	1,873	2,205	5,047	00	9,438
බස්	898	2,520	1,130	2,545	00	7,093
මෝටර් ලොඡි	440	1,415	1,230	3,109	00	6,194
ඉඩම වාහන	245	1,224	1,516	2,641	31	5,657
ඩිජ්ල් කැබි	238	1,242	1,248	2,128	01	4,857
ශ්‍රී රෝද් රථ	2,094	438	739	996	00	4,267
මුශක්වර්	405	601	1,159	1,635	08	3,808
මෝටර් කෝට්	69	487	654	1,215	01	2,426
මුශක්වර් වේශ්ලර්/ බුළුපර්	984	966	880	1,638	29	4,497
හිලන් රථ	384	528	387	825	02	2,126
වැන්	167	544	512	796	00	2,019
සිංගල් කැබි	195	381	427	426	00	1,429
විශේෂ කාරය වාහන	301	608	225	207	09	1,350
මුත්	289	168	394	475	00	1,326
අනෙකුත් වාහන	924	1,057	991	2,502	58	5,532
එකතුව	11,383	20,856	20,510	37,181	147	90,077

(ඇ) මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය - ගොඩනැගිලි

2022 ජනවාරි මස 03 වන දින නිකුත් කළ වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රේලේ අංක 01/2022 මගින් ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන ලෙසට උපදෙස් ලබාදෙන ලදී. ඒ අනුව, රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාර්තා කර ඇති පරිදි 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට, කුළුයට ලබා ඇති සේවාන ඇතුළුව රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලි සහ රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුළුයට/බද්දට ගෙන ඇති ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය වගුව 2.2 හි සඳහන් පරිදි වේ. ඒ අනුව, 2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට, රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලිවල හාවිතා කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් මිලියන 57.2ක් හා කුළුයට/බද්දට ලබාගෙන ඇති ගොඩනැගිලිවල හාවිතා කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් මිලියන 2.9ක් වන අතර ඒ සඳහා වැයවන වාර්ෂික වියදම රු. බිලියන 11.6ක් වේ. මේ අතර, හාවිතා තොකරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය වර්ග මීටර් මිලියන 0.8ක් පමණ වේ. තවද, රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලිවල බිම් ප්‍රමාණයෙන් වර්ග මීටර් මිලියන 1.7ක් කුළුයට ලබා ඇති අතර එමතින් රාජ්‍ය ආයතනවලින් රු. බිලියන 6.2ක හා පෙෂණ්ගලික ආයතනවලින් රු. බිලියන 3.1ක වාර්ෂික ආදායමක් උපයා ඇත.

වගුව 2.2: කුළුයට ලබා ඇති සේවාන ඇතුළුව රාජ්‍ය ආයතන සතු ගොඩනැගිලි සහ රාජ්‍ය ආයතන විසින් කුළුයට/බද්දට ලබාගෙන ඇති ගොඩනැගිලි පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය - 2021.12.31 දිනට

රාජ්‍ය ආයතනය	භාවිත කරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය (වර්ග මීටර්)			භාවිත තොකරනු ලබන බිම් ප්‍රමාණය (වර්ග මීටර්)	වාර්ෂික කුළුයට/බද්දට වියදම (රු. මිලි.)	බදා ඇති සේවාන	
	අයිතිය සහ	කුළුයට/බද්දට	එකතුව				
රජයේ ආයතන සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	46,041,744	2,680,256	48,722,000	596,855	11,439.6	970,225	8,564.2
පළාත් සහ සහ පළාත් පළන ආයතන	11,137,528	200,502	11,338,030	188,345	148.4	721,656	749.6
එකතුව	57,179,272	2,880,758	60,060,030	785,200	11,588.0	1,691,881	9,313.8

සටහන: ගරුජ, නිල නිවාස, සංචාරක බංගලා, නිවාසී නිශ්චත සහ අනෙකුත් එවැනි නොවාසික තොවන ගොඩනැගිලිවල තොරතුරු වලට ඇතුළත් තොට්ටේ.

NFAMS පද්ධතිය යටතේ වන ගොඩනැගිලි මොඩ්පූලය ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

(ඇ) මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතිය - ඉඩම්

රජයේ ඉඩම් පිළිබඳ දත්ත පද්ධතිය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා තොරතුරු රෝකිරීමට 2022 ජනවාරි මස 07 වන දින වත්කම් කළමනාකරණ වක්‍රේලේ අංක 03/2022 නිකුත් කරන ලදී. ඒ අනුව ඇතුළු රාජ්‍ය ආයතන විසින් තොරතුරු ඉදිරිපත් කරන ලද අතර, රාජ්‍ය ආයතන 740ක් විසින් එම තොරතුරු නිවැරදිව ඉදිරිපත් කර තොත්තුවේ. තවද, රාජ්‍ය ආයතන 395ක් විසින් ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරු අනාවරණය කර තොත්තුවේ.

වගුව 2.3: රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති ඉඩම් පිළිබඳ සාරාංශය-2021.12.31 දිනට

රාජ්‍ය ආයතනය / ඉඩම් හාවිතය	ඉඩම් ප්‍රමාණය (හෙක්ටයාර)
රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති මූල්‍ය ඉඩම් ප්‍රමාණය	1,490,951
i එයින් වනාන්තර	1,125,700
භාවිත කරනු ලබන	1,474,712
රජයේ ආයතන	1,404,656
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	49,563
පළාත් සහ හා පළාත් පාලන ආයතන	20,493
ii හාවිත නොකරනු ලබන	13,701
රජයේ ආයතන	8,826
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	4,468
පළාත් සහ හා පළාත් පාලන ආයතන	407
iii හාවිත පිළිබඳව සඳහන් කර නොමැති	2,538
රජයේ ආයතන	1,147
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර	1,097
පළාත් සහ හා පළාත් පාලන ආයතන	294

2021 දෙසැම්බර් 31 දිනට පැවති රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබා දී ඇති ඉඩම් පිළිබඳ තොරතුරුවල සාරාංශය වගුව 2.3හි සඳහන් පරිදි වේ. ඒ අනුව, රාජ්‍ය ආයතන සතු හෝ කුලියට/බද්දට ලබාදී ඇති මූල්‍ය ඉඩම් ප්‍රමාණය හෙක්ටයාර මිලියන 1.49ක් වන අතර එයින් හෙක්ටයාර මිලියන 1.12ක් වනාන්තරවලින් වැශ්‍යනු ඉඩම් වේ. වාර්තා කර ඇති ඉඩම් ප්‍රමාණය තුළ හාවිතා කරනු ලබන ඉඩම් හෙක්ටයාර මිලියන 1.47ක් හා හාවිතා නොකරනු ලබන ඉඩම් හෙක්ටයාර 13,702ක් ඇතුළත් වේ. ඉඩම් හෙක්ටයාර 2,537ක ප්‍රමාණය හාවිතා කිරීම පිළිබඳව රාජ්‍ය ආයතන විසින් වාර්තා කර නොමැත.

NFAMS පද්ධතිය යටතේ වන ඉඩම් මොඩියුලය ඉදිරියෝගී ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

2.2. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම

(අ) රජයේ වාහන ප්‍රසම්පාදනය කළමනාකරණය කිරීම

2019 වසර මැයි 31, රජයේ ආයතන සඳහා උපයෝගීතා වාහන හැර අනෙකුත් මෝටර් වාහන ප්‍රසම්පාදනය තාවකාලීකව අන්තිච්‍රිවමින් 2019 සැප්තැම්බර් 24 වන දින ජාතික අයවැය වතුලේබ අංක 05/2019 නිකුත් කර ඇත. ඒ අනුව, සංවර්ධන කටයුතු සහ අනෙකුත් අත්‍යාවශ්‍ය කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය උපයෝගීතා වාහන සහ ශ්‍රී ලංකා පොලිසියේ හාවිතය සඳහා ආනයනය කරන ලද වාහනය හැර, රජයට අමතර වැය බරක් නොවේමින් රජයේ වාහන අවශ්‍යතාවය සපුරාලීමට පැවති වාහන ප්‍රමාණය හාවිතය කරමින් කළමනාකරණය කරන ලදී. රජයේ පවතින උපයෝගීතා වාහන වල එලදායී හාවිතය හා අවශ්‍යතාවය තුළනාගනීමින්, උපයෝගීතා වාහන ප්‍රසම්පාදනය සඳහා 2023 වර්ෂයේදී ඉදිරිපත් කරන ලද ඉල්ලීම 77ක් අතරින් උපයෝගීතා වාහන 60ක් මිලදී ගැනීම සඳහා අනුමැතිය ලබා දීමට කොමිෂන් ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ජනරාල් කාර්යාලය විසින් ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට නිරදේශ ලබා දී ඇත.

(ආ) රජය සතු මෝටර් වාහන වල ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳ ගැටලු නිරාකරණය කරගැනීම

ඇතුම් රාජ්‍ය ආයතන හාවතා කරන වාහන සැලකිය යුතු ප්‍රමාණයක නීත්‍යානුකූල අයිතිය එම ආයතන සතු නොවන අතර නීත්‍යානුකූල හාරකාරීත්වය වෙනත් ආයතන සතු වන බව, කොමිෂ්ටෝර්ලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් හඳුනාගන්නා ලදී. එබැවින්, මෝටර් වාහන වල ලියාපදිංචි අයිතිය නිරාකරණය කර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාදේමින් 2017 දෙසැම්බර් 21 වන දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 02/2017 හා 2018 ඔක්තෝම්බර් 10 දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 03/2018 නිකුත් කරන ලදී. ඒ අනුව, 2023 දෙසැම්බර් 31 වන විට වාහන 391ක ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳ ගැටළු කොමිෂ්ටෝර්ලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් නිරාකරණය කර ඇත.

2.3. මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීමේ ආදායම

2018 මාර්තු 22 දිනැති රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති වකුලේබ අංක 01/2015(xii) අනුව, 2018 ජනවාරි 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීමේ ආදායම හිණුම තැබීම සඳහා ගණන්දීමේ නිලධාරී ලෙස කොමිෂ්ටෝර්ලර් ජනරාල් පත් කර ඇත. මේ සඳහා, 2024 වර්ෂයට අදාළ ආදායම ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම හා 2023 වර්ෂයට අදාළ සංශෝධන ඇස්තමේන්තු ලබාගැනීම පිළිබඳව අදාළ ආයතන වලට උපදෙස් ලබාදීම සඳහා 2023 මැයි 23 දින වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 04/2023 නිකුත් කරන ලදී. තවද, 2023 වර්ෂයේ ජූනි 30 දිනට හිහ ආදායම, මුල් මාස හය තුළ රස්කළ හිහ ආදායම හා අදාළ කාල පරිවිෂේෂය තුළදී අත්හරිතු ලැබූ ආදායම පිළිබඳ නොරතුරු ලබා ගැනීම සඳහා 2023 මැයි 29 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 05/2023 හා 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට හිහ ආදායම, 2023 වර්ෂය තුළ රස්කළ හිහ ආදායම හා අදාළ කාල පරිවිෂේෂය තුළදී අත්හරිතු ලැබූ ආදායම පිළිබඳ නොරතුරු ලබාගැනීමට 2023 දෙසැම්බර් 12 දිනැති වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේබ අංක 07/2023 නිකුත් කරන ලදී.

වගුව 2.4: මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම ආදායම (රු. මිලියන)

වස්තරය	2019	2020	2021	2022	2023
මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම - වාහන	188.4	201.0	128.3	226.4	329.6
මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම - වෙනත්	2,685.7	56.0	60.1	357.8	186.3
එකතුව	2,874.1	257.0	188.4	584.2	515.9

වාහන අපහරණය සඳහා උපදෙස් ලබාදේමින් පසුවිපරම කටයුතු අඛණ්ඩව සිදුකිරීමෙන් වාහන අපහරණයෙන් 2022 වර්ෂයේ ඉපයුරු රු. මිලියන 226.4 ක් වූ ආදායම 2023 වර්ෂයේදී රු. මිලියන 329.6 ක් දක්වා වැඩිවි ඇත. කෙසේවෙතත්, අඛණ්ඩව අපහරණය කිරීමේ කටයුතු 2023 වර්ෂයේදී නිසි පරිදි සිදුකිරීමට නොහැකි විමෙන් වෙනත් වත්කම් අපහරණයෙන් 2022 වර්ෂයේදී ඉපයුරු රු. මිලියන 357.8 වූ ආදායම 2023 වර්ෂයේදී රු. මිලියන 186.3 දක්වා අඩු වී ඇත. ඒ අනුව, 2022 වර්ෂයේ ඉපයුරු රු. මිලියන 584.2 ක මූල්‍ය නොවන වත්කම් විකිණීම ආදායමට සාපේක්ෂව 2023 වර්ෂයෙහි එම ආදායම රුපසීමේ ප්‍රගතිය මූලික ඇස්තමේන්තුවට සාපේක්ෂව 103% ක් වේ.

2.4 අභියෝග සහ අනාගත අරමුණු

- I. රජයේ මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා මධ්‍යගත මාර්ගගත (online) කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම සඳහා පැවති බාධාවන් හා අභියෝග ජයගනීමින්, මාර්ගගත මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණ පද්ධතිය (NFAMS) 2023 සැප්තැම්බර 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. මෙම NFAMS පද්ධතිය නිර්මාණය, සංවර්ධනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම, වැඩි දියුණු කිරීම සහ තබන්තු කිරීම කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ සහ තොරතුරු තාක්ෂණ කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මානව සම්පත්වල ආයකන්වයෙන් සිදු කරනු ලැබේ. මෙහි පළමු අදියර ලෙස වාහන මොඩියුලය 2023 සැප්තැම්බර 01 දින සිට ක්‍රියාත්මක කර ඇත. අනෙකුත් මූල්‍ය නොවන වත්කම් සඳහා වන NFAMS මොඩියුල ක්‍රියාත්මක කිරීම ඉදිරියේදී ක්‍රමානුකූලව සිදු කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත්, NFAMS පද්ධතිය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙම පද්ධතියෙහි තොරතුරු නිවුරදිව තත්‍ය කාලීනව වාර්තා කිරීම සඳහා වන සියලු රාජ්‍ය ආයතනවල අනුගත වීම වැඩිදියුණු කර ගැනීම තවදුරටත් අභියෝගාත්මක වේ.
- II. NFAMS මාර්ගගත කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරමින් රාජ්‍ය ආයතනවල (රජයේ ආයතන, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන ආයතන) මූල්‍ය නොවන වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා පහසුකම් සැපයීමට සහ යාචන්කාලීන කළ තොරතුරු මත පදනම්ව මෙම වත්කම් කළමනාකරණය, ආදායම ඉපයෝගීම, වියදම් කළමනාකරණය සහ හාවිතයට නොගන්නා හා උග්‍ර උපයෝගීතා වත්කම් එලදායීව යොදාගැනීමට මාර්ගෝපදේශ නිකුත් කරමින් රාජ්‍ය ආයෝගයට පහසුකම් සපයමින් රජයේ සංවර්ධන රාමුව ගක්තිමත් කිරීම සඳහා රජයේ ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීමට සහාය වීමට අපේක්ෂා කෙරේ. ඒ සඳහා සියලු රාජ්‍ය ආයතනවල සහයෝගය අවශ්‍ය වන අතර එය අභියෝගාත්මක වේ.

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල්
KOMISIYONER
COMMISSIONER

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල්

පරිව්‍යේදය 03 - 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වසර සඳහා වන සමස්ත මුල්‍ය

කාර්ය සාධනය

3.1 මුල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය

අංක-04

2023 ජෞත්‍යක්‍රම 31 දිනෙන් පොත් උග්‍ර මුල්‍ය

නිවාස ආර්ථික ප්‍රකාශනය

භාවෝත්‍රීත්වා සාධන ප්‍රකාශනය 2023 අංක-04	නොම්	2023	
		2023 අංක-04	2021 අංක-04
1. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	1	515,895,718	514,211,973
2. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	2	-	584,1
3. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	3	-	-
4. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	4	515,895,718	514,211,973
5. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	5	515,895,718	514,211,973
6. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	6	43,465,000	12,410,000
7. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	7	48,821	10,950
8. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	8	2,268,894	1,338,19
9. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	9	48,743,655	34,187,689
10. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	10	541,679,373	610,410,642
11. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	11	-	321,569
12. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	12	541,679,373	610,410,642
13. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	13	29,183,700	34,377,673
14. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	14	15,708,238	8,274,885
15. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	15	130,000	236,938
16. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	16	-	-
17. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	17	43,907,753	33,589,666
18. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	18	100,000	99,506
19. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	19	1,154,793	1,126,331
20. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	20	-	36,546
21. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	21	1,154,793	1,126,331
22. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	22	-	-
23. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	23	100,000	147,420
24. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	24	1,154,793	1,126,331
25. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	25	1,154,793	1,126,331
26. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	26	48,821	10,950
27. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	27	2,268,894	1,338,19
28. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	28	48,743,655	34,187,689
29. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	29	47,156,758	513,834,465
30. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	30	513,834,465	512,355,423
31. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	31	513,834,465	512,355,423
32. තුළ ප්‍රාග්ධන ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල	32	513,834,465	512,355,423

3.2 මූල්‍ය කත්ත්වය සිල්බද ප්‍රකාශය

১০৪-৭

2023 年 09 月 31 日

新亞大學學生會 告白

	2022 Sri.	2023 Sri.
கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி		
ஏதாவது கட்டுப்பாக அல்லது தொழிற்சாலை நிறுவனம்	666-6	13,815,736
கிராம வளர்ச்சி		
நாட்டினால் நிறுத்தி கூடுதல் கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி	666-5	5,121,896
நாட்டினால் நிறுத்தி கூடுதல் கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி	666-3	-
கிராம வளர்ச்சி		
நாட்டினால் நிறுத்தி கூடுதல் கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி	666-5(2)	18,637,632
நாட்டினால் நிறுத்தி		
நாட்டினால் நிறுத்தி கூடுதல் கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி	666-4	-
நாட்டினால் நிறுத்தி கூடுதல் கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி	666-3	-
நாட்டினால் நிறுத்தி		
நாட்டினால் நிறுத்தி கூடுதல் கிராம வளர்ச்சி முனிஸிபாலிடி	666-5(2)	17,593,702

ପ୍ରମାଣ କାହାର ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଦ୍ୱାରା ଉପରେ ଏହିପରିଚୟ କରିବାକାଳେ ଏହା ପରିଚାରକ କାହାର ଦ୍ୱାରା ଉପରେ ଏହିପରିଚୟ କରିବାକାଳେ ଏହା ପରିଚାରକ

நெடுஞ்செழிய வரவேற்று
முன்

ప్రమాద క్రమం అప్పిల్ కుమార్ విషణువీంపు
శుభేందు (ప్రమాద) విషణువీంపు (ప్రమాద)
ప్రమాద
ప్రమాద ప్రమాదికౌరి. ప్రమాద
ప్రమాదికౌరి
ప్రమాదికౌరి విషణువీంపు విషణువీంపు
ప్రమాదికౌరి విషణువీంపు
ప్రమాదికౌరి - III

3.3 මුදල් ප්‍රවාහ පිළිබඳ ප්‍රකාශය

卷之三

2023 ජූලි තුන 31 දින සංඝ අවසර පිටපත මත්‍ය
මින් ප්‍රතිඵලි යුතු කළ යුතුවයා

3.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශ සටහන්

මූල්‍ය ප්‍රකාශන සටහන් නොමැත.

3.5 ආදායම් එකතු කිරීමේ කාර්ය සාධනය

රු.

ආදායම් කෙශය	ආදායම් කෙශකයේ විස්තරය	ආදායම් ඇස්තමේන්තුව		එකතු කරන ලද ආදායම	
		මුල් ඇස්තමේන්තුව	අවසන් ඇස්තමේන්තුව	ප්‍රමාණය	අවසාන ආදායම් ඇස්තමේන්තුවේ % ලෙස
2006.02.01	මූල්‍ය නොවන වන්කම විශිෂ්ටම - වාගන	300,000,000	250,000,000	329,570,816	132
2006.02.02	මූල්‍ය නොවන වන්කම විශිෂ්ටම - වෙනත්	200,000,000	150,000,000	186,324,902	124

සටහන:

- I. රජයේ ආයතන වල දාවන තත්ත්වයේ නොපැවති සියලුම වාගන අපහරණය කිරීමට උපදෙස් දී පසු විපරම කටයුතු අඛණ්ඩව සිදු කිරීම නිසා සහ ශ්‍රී ලංකා පොලිසිය විසින් ඇස්තමේන්තු නොකළ රු. මිලියන 145ක ආදායම රස්කිරීම නිසා අපේක්ෂා කළ ආදායම ඉක්මවා ඇත.
- II. සංගේධිත ඇස්තමේන්තු සකස්කොට ඇත්තේ අදාළ ආයතන විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද අයන් පදනම් කර ගෙනය. එම ආයතනයන්ගේ ඇස්තමේන්තු ඉක්මවා ආදායම රස්කිරීම සහ ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය හා ශ්‍රී ලංකා යුද හමුදාව විසින් ඇස්තමේන්තු නොකළ ආදායම රස්කිරීම නිසා අපේක්ෂා කළ ආදායම ඉක්මවා ඇත.

3.6 වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන උපයෝගී කර ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

රු.

ප්‍රතිපාදන වරශය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරන ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	40,830,000	45,341,958	43,907,753	97
ප්‍රාග්ධන	700,000	1,854,792	1,747,742	94

3.7 මු.රේ. 208 ප්‍රකාරව, වෙනත් අමාත්‍යාංශ / දෙපාර්තමේන්තු වල නියෝජිතයෙකු ලෙස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට / දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයට / පළාත් සභාවට ප්‍රදානය කරන ලද ප්‍රතිපාදන - අදාළ නොවේ.

අනු අංකය	ප්‍රතිපාදන ලද අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව	ප්‍රතිපාදනයේ අරමුණ	ප්‍රතිපාදන		තනක වියදම	උපයේගි කර ගන්නා ලද ප්‍රතිපාදන, ලබා දුන් අවසාන ප්‍රතිපාදන වල % ලෙස
			මූල් ප්‍රතිපාදන	අවසාන ප්‍රතිපාදන		
-	-	-	-	-	-	-

3.8 මූල්‍ය නොවන වත්කම් වාර්තා කිරීමේ කාර්ය සාධනය

000' රු.

වත්කම් කේතය	කේත විස්තරය	2023.12.31 දිනට හාඳුව සම්පූර්ණ වාර්තාව අනුව යෝජා	2023.12.31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව වාර්තාව අනුව යෝජා	ඉදිරියේ දී හිණුම්කර ණයට නියමිත	ප්‍රගතිය ලෙස වාර්තා කිරීම
9151	ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහයන්	---	---	---	---
9152	යන්ත්‍රෝපකරණ	13,515.74	13,515.74	---	100
9153	ඉඩම්	---	---	---	---
9154	අස්ථාගාස වත්කම්	---	---	---	---
9155	ඡීව විද්‍යාත්මක වත්කම්	---	---	---	---
9160	කෙරීගෙන යන වැඩ	---	---	---	---
9180	බදු දෙන ලද වත්කම්	---	---	---	---

3.9 විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව

විගණකාධිපති මතය මේ සමඟ අමුණා ඇත.

පරිවේශීදය 04 - කාර්ය සාධන දරුණක

4.1 ආයතනයේ කාර්ය සාධන දරුණක (ත්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම්ව)

විශේෂිත දරුණක	අභේක්ෂිත නිමැවුමේ ප්‍රතිශතයක් (%)		
	100%- 90%	75%-89%	50%- 74%
රජයේ මූල්‍ය තොට්‍යා වත්කම් සඳහා මධ්‍යගත මාර්ගගත දත්ත පද්ධතිය සකස් කිරීම		✓	
රජයේ මූල්‍ය තොට්‍යා වත්කම් සඳහා වන මධ්‍යම වත්කම් ලේඛනයෙහි තොරතුරු වාර්තා කිරීම හා ලේඛනගත කර පවත්වාගැනීම.		✓	
රාජා ආයතන විසින් ගාවිතා කරනු ලබන මෝටර වාහනවල ලියාපදිංචි අයිතිය පිළිබඳව ගැටළ නිරාකරණය කිරීම	✓		
රජයේ මෝටර වාහන ප්‍රමාණය කළමනාකරණය කිරීම	✓		
රජයේ ආයතනවල මූල්‍ය තොට්‍යා වත්කම් අපහරණය කිරීම තුළින් ලැබෙන ආදායම රස් කිරීම	✓		
රජයේ මූල්‍ය තොට්‍යා වත්කම් කළමනාකරණය සඳහා ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම		✓	
පරිපාලනය හා මූල්‍ය කළමනාකරණය	✓		

පරිවෙශ්දය 05 - තීරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්ය සාධනය

5.1 හළුනාගන්නා ලද අදාළ තීරසර සංවර්ධන අරමුණු

පරමාර්ථය	ඉලක්කය	ඡයග්‍රහණ දරුණක	මේ දක්වා ඡයග්‍රහණ දරුණක ලබා ගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%- 49%	50- 74%	75- 100 %
පරමාර්ථ 6 - සැමට ජලය ලැබීම හා තීරසර ජල කළමනාකරණය හා සනීපාරක්ෂාව ලැබීම තහවුරු කිරීම.	6.6 2030 වන විට ජලය සමග බැඳී පවතින පරිසර පද්ධති වන කදු, වනාන්තර, තෙත්තිම්, ගංගා, වගුරු ඩීම හා වැව් ආරක්ෂා කිරීම සහ ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම.	6.6.1 කාලය සමග ජලය ආශ්‍රිත පරිසර පද්ධතිවල ප්‍රමාණය වෙනස් වීම	5.2 ජේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 7 - දාගත ගැකි වූ, විශේෂවාසා වූ, තීරසර හා නුතන බලශක්තිය සඳහා ප්‍රමේණය සැමට තහවුරු කිරීම.	7.2 2030 වන විට ලෝක බලශක්ති මූලාශ්‍රයන්හි ප්‍රනාජනනයේ බලශක්තින්හි කොටස ඉහළ තාව්මිම.	7.2.1 සමස්ථ ඉන්ධන පරිශේෂනයේ ප්‍රතිනියක් ලෙස ප්‍රනාජනනයේ බලශක්ති ප්‍රමාණය.	5.2 ජේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 8 - අන්තර්ග්‍රහණීය සහ තීරසර ආරක්ෂා වර්ධනයක් සම්පූර්ණ හා එළඳායී රැකියාවක් හා සැමට ගොරවනීය වෘත්තියක් ලැබීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	8.1 ජාතික තත්ත්වයන්ට අනුකූලව ඒක පුද්ගල ආර්ථික වර්ධනය පවත්වාගෙන යාම සහ විශේෂයෙන්ම අවම වශයෙන් සංවර්ධනය වී ඇති රටවල් වසරකට අවම වශයෙන් 7% ක දළ ජාතික නිෂ්පාදිතයේ වර්ධනයක් පවත්වාගෙන යාම	8.1.1 ඒක පුද්ගල තත්ත්ව දැඩ්ති. වාර්ෂික වර්ධනය	5.2 ජේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 11 - තගර හා මානව ජනාධාරා අන්තර්ග්‍රහණය, ආරක්ෂා ප්‍රත්‍යාස්ථා තීරසාර බවට පත් කිරීම.	11.3 2030 වන විට, සියලුදෙනා අන්තර්ග්‍රහණය වූ සහ තීරසර නාගරිකරණය දියුණු කිරීම සහ සියලුම රටවල සහභාගීන්වා, ඒකාබද්ධ හා තීරසාර මානව ජනාධාරා සැලසුම් කිරීම, සහ ධාරිතාවන් වැඩි දියුණු කිරීම	11.3.1 භුමි පරිශේෂන වේගය සහ ජනාධන වර්ධන වේගය අතර අනුපාතය.	5.2 ජේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 12 - තීරසර පරිශේෂන හා නිෂ්පාදන රටා තහවුරු කිරීම	12.7 ජාතික ප්‍රතිපත්ති සහ ප්‍රමුඛතාවයන්ට අනුව තීරසාර වන රාජ්‍ය ප්‍රස්ථාන හා විනියතන් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.	12.7.1 තීරසර වන රාජ්‍ය ප්‍රස්ථාන ප්‍රතිපත්ති හා ත්‍රියාකාරී සැලසුම් ත්‍රියාන්තක කරනු ලබන රටවල් ගණන.	5.2 ජේදය හා සම්බන්ධ වේ.		
පරමාර්ථ 15- හොඳික පරිසර පද්ධති ආරක්ෂා කරගැනීම, ප්‍රතිස්ථාපනය කිරීම හා තීරසර භාවිතය ප්‍රවර්ධනය කිරීම, වනාන්තර තීරසර ආකාරයෙන් කළමනාකරණය කිරීම,	15.1 2030 වන විට භුමියේ සහ ගොඩිම අභ්‍යන්තරයේ පවත්නා මිරිදිය පරිසර පද්ධති සහ ඒවායින් ලැබෙන්නා වූ සේවාවන්, විශේෂයෙන් වනාන්තර, තෙත් බීම්, කදු සහ වියලි බීම් අන්තර්ජාතික හිටිසුම්වලට අනුකූල වන පරිදි යාරක්ෂණය, නැවත නායුම්වීම සහ තීරසර	15.1.1 සමස්ථ ඉඩම් ප්‍රමාණයෙහි ප්‍රතිනියක් ලෙස වනාන්තර බීම් ප්‍රමාණය.	5.2 ජේදය හා සම්බන්ධ වේ.		

<p>කාන්තාරකරණය වැළැක්වීම, භුමි භායනය වලක්වා එය ප්‍රතිච්ඡාලනය කිරීම හා නෙශට විවිධත්වය අනිමිච්චීම නැවැත්වීම.</p>	<p>අන්දමින් හාවතා කිරීම තහවුරු කිරීම.</p> <p>15.2 2030 වන විට සියලුම වර්ගවල වනාන්තර තිරසර අන්දමින් කළමනාකරණය කිරීම ප්‍රවර්ධනය, වන විනාශය නැවත්වීම, විනාශ වූ වනාන්තර යා තත්වයට පත්කිරීම සහ ජගත් මටවම් වන රෝපණය සහ නැවත වන වගාව වර්ධනය කිරීම.</p>	<p>15.2.1 වනාන්තර තිරසර කළමනාකරණය සඳහා වන ප්‍රගතිය.</p>	
<p>පරමාර්ථ 17 - තිරසර සංවර්ධනය සඳහා වූ ගෝලීය සහයෝගිතාවය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ සහ නව ලීඛයක් දීමේ මාර්ග ගක්තිමත් කිරීම.</p>	<p>17.1 බුදු සහ වෙනත් ආදායම් එක්සේ කිරීම වර්ධනය කිරීම සඳහා සංවර්ධනය වෙමින් පවත්නා රටවලට අන්තර්ජාතික සහයෝගය ලබා දීම ඇතුළත දේශීය සම්පත් සම්විකරණය ගක්තිමත් කිරීම.</p>	<p>17.1.1 ද.දේ.නි. හි ප්‍රතිගතයක් ලෙස රජයේ සමස්ථ ආදායම, මූලාශ්‍යයන් අනුව.</p>	<p>මූලාශ්‍ය තොවන වත්කම් විකිණීම ආදායම සඳහා කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය ඇස්තමෙන්තු කළ ආදායමෙහි ප්‍රතිගතයක් ලෙස තවා ආදායම 129% ක් (රු.මිලි. 515.9) වේ.</p>

5.2 තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක සපුරාගැනීමේ ජයග්‍රහණ හා අභියෝග

ආර්ථික හා සමාජ සංවර්ධනය ඉලක්ක කර ගනිමින් හඳුන්වා දී ඇති එක්සත් ජාතීන්ගේ තිරසර
සංවර්ධන අරමුණු ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම රාජ්‍ය ආයතන විසින් සපුරා ගත යුතු වේ.
කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ විෂය පථය සංඝුවම තිරසර සංවර්ධන අරමුණු වෙත
සම්බන්ධ නොවේ. කෙසේ වූවද, එලදායී ලෙස රජයේ මූලාශ්‍ය තොවන වත්කම් හාවතා කිරීම
සහතික කරමින් රජයේ මූලාශ්‍ය තොවන වත්කම් කළමනාකරණය විධිමත් පරිදි සිදුකිරීම තුළින්
තිරසර සංවර්ධන ඉලක්ක මගින් බලාපොරොත්තු වන අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමට සහාය
විම සඳහා කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට අනුගත විය හැකි වේ. ඒ අනුව, රජයේ මූලාශ්‍ය
තොවන වත්කම් සඳහා මධ්‍යගත දත්ත පද්ධතියක් පවත්වාගෙන යාම, රජයේ මූලාශ්‍ය තොවන
වත්කම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මධ්‍යම රජයේ ආයතන
සතු මූලාශ්‍ය තොවන වත්කම් විකිණීම ආදායම සඳහා ආදායම ගණනාදීමේ නිලධාරී ලෙස කටයුතු
කිරීම මගින්, ඉහත 5.1 හි හඳුනාගෙන ඇති පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ තිරසර සංවර්ධන අරමුණු
සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය දායක වේ.

රාජ්‍ය ආයතන විසින් කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය විසින් නිකුත් කරන ලද වකුලේබ
වලට නියමිත කාලයීමාව තුළ අදාළ තොරතුරු නිවැරදිව ඉදිරිපත් නොකිරීම අභියෝගයක්
ලෙස හඳුනාගෙන ඇත.

පරිවිෂේෂය 06 - මානව සම්පත් පැතිකඩි

6.1 සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	අභිරුතු/(අතිරික්ත)
ජ්‍යෙෂ්ඨ	12	06	06
තෘතියික	01	01	--
ද්විතියික	18	16	02
ප්‍රාථමික	07	06	01

6.2 ආයතනයේ කාර්ය සාධනය කෙරෙහි මානව සම්පත් ජීගය / අතිරික්තය බලපානු ලැබේ ඇති ආකාරය.

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම සඳහා සේවයේ අවශ්‍යතාවය අනුව තනතුරු පූර්ජ්‍යාපු පිරවිය යුතු වේ.

6.3 මානව සම්පත් සංවර්ධනය

වැඩසටහන් නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩ සටහන් කාල සීමාව	සමස්ථ ආයෝජනය (රු '000)		වැඩසටහන් ස්වභාවය (දේශීය/ විදේශීය)	නිමැවුම්/ලබා ගත් දැනුම
			දේශීය	විදේශීය		
1. ඒකාබද්ධ භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය (ITMIS) ක්‍රියාත්මක කිරීම.	02	දින 04	-	-	දේශීය	ITMIS පද්ධතිය සම්බන්ධ ප්‍රායෝගික දැනුම හා වාහන මොඩුලයේ මුළු ආකෘතිය සම්බන්ධ අවබෝධය.
2. ධාරිතා සංවර්ධන වැඩමුළව I (මූල්‍ය තොවන වත්කම් වලට අදාළ NFAMS පද්ධතිය සම්බන්ධ මුළු කාර්ය මණ්ඩල දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළව)	37	දින 01	33.52	-	දේශීය	NFAMS පද්ධතිය සම්බන්ධ මුළු දැනුම හා වාහන මොඩුලයේ මුළු ආකෘතිය සම්බන්ධ අවබෝධය.
3. ධාරිතා සංවර්ධන වැඩමුළව II (NFAMS හි වාහන මොඩුලය සම්බන්ධව)	30	දින 01	36.11	-	දේශීය	NFAMS හි වාහන මොඩුලයේ ප්‍රායෝගික හා විනය හා එම සම්බන්ධ ගැටළු නිරාකරණය කර ගැනීම.

පරිවෙශ්දය 07 - අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කර ගත සුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලකා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/ අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒසඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී ව්‍යුත්වා 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	ව්‍යපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම (වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම)	අදාළ නොවේ		
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ		
1.6	වෙනත්	අදාළ නොවේ		
2	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (මු.රේ.445)			
2.1	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේල 267/2018 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.2	පුද්ගල පඩිනඩි ලේඛන/ පුද්ගල පඩිනඩි කාධිපත් යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.3	විගණන විමසුම ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.4	අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.5	සියලුම මාසික ගිණුම සාරාංශ (CIGAS) පිළියෙළකර නියමිත දිනට මහා භාෂ්ඨාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ		
2.6	වෙක්සත් හා මුදල් ඇණවුම ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රේ ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		

2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යන් අභිනියෝගනය කිරීම (මු.රු. 135)			
3.1	මූල්‍ය බලතල ආයතනය තුළ බලතල පවරාදී නිවීම	අනුකූල වේ		
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරාදීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර නිවීම	අනුකූල වේ		
3.3	සුම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනෙකු හේ රීට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරාදී නිවීම	අනුකූල වේ		
3.4	2014.05.11 දිනැති අංක 171/2004 දරණ රාජ්‍ය ගිණුම වකුලේඛය අනුව, රජයේ පසිජන් මඟුකාංග පැකේෂය හාවතා 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 හාන්ධාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර නිවීම.	අනුකූල වේ		
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම් වලට පිළිතුරු ලබා දී නිවීම	අනුකූල වේ		

6	අභ්‍යන්තර විගණකය				
6.1	මු.රේ. 134(2) DMA/1-2019 අනුව, වසර ආරම්භයේ දී විගණකාධිපතිවරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් අනුතුරුව, අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම	අනුකූල වේ			
6.2	සුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළ දී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අනුකූල වේ.			
6.3	2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පහතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ			
6.4	මුදල් රෙගුලාසි 134(3) ප්‍රකාරව, සියලුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ			
7	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු				
7.1	DMA වකුලේල 1-2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 04 ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වාගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ			
8	වත්කම් කළමනාකරණය				
8.1	අංක 01/2017 දරණ වත්කම් කළමනාකරණ වකුලේලයේ 07 වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිල දී ගැනීම හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ			
8.2	ඉහත සඳහන් වකුලේලයේ 13 වන පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම වකුලේලයේ විධ විධාන ත්‍රියාන්ත්මක කිරීම සම්බන්ධිකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත් කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂ්වෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තාකර තිබීම	අනුකූල වේ			
8.3	රාජ්‍ය මුදල් වකුලේල අංක 05/2016 අනුව, හාන්ඩ සමික්ෂණ පවත්වා අදාළ වාර්තා නියමිත දිනට විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ			

8.4	වාර්ෂික හාන්ඩ සමික්ෂණයෙන් අනාවරණය වූ අනිරික්ත, උග්‍රතා හා වෙනත් නිරදේශ වකුලේබයේ සඳහන් කාලය තුළ සිදුකොට තිබීම	අනුකූල වේ		
8.5	ගර්හින හාන්ඩ අපහරණය කිරීම මු.රු. 772 අනුව සිදු කිරීම	අනුකූල වේ		
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෙධනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	සංචිත වාහන තොමැත		
9.2	වාහන ගර්හින වී මාස 06 කට වඩා අඩු කාලයක දී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ තොවේ		
9.3	වාහන ලොග පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීනකර පවත්වාගෙන යාම	අදාළ තොවේ		
9.4	සුම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධ යෙන්ම මු.රු. 103, 104, 109, හා 110 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අදාළ තොවේ		
9.5	2016.12.29 දිනැති අංක 2016/30 දුරණ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේබයේ 3.1 ජේදයේ සඳහන් විධි විධාන ප්‍රකාරව, වාහන වල ඉන්ධන දහනය වීම තැවත පරික්ෂා කිරීම	අදාළ තොවේ		
9.6	කළේබඳ කාල සීමාවෙන් අනතුරුව, බුදු වාහන ලොග පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම.	අදාළ තොවේ		
10	බැංකු ගිණුම් කළමනාකරණය			
10.1	නියමිත දිනට බැංකු යැයුදුම් ප්‍රකාශ පිළියෙළ කර සහනික කර ඒවා විගණනය සඳහා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
10.2	සමාලෝචන වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර වර්ෂ වල සිට ඉදිරියට රැගෙන ආ අතිය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ තොවේ		
10.3	බැංකු සැයදුම් ප්‍රකාශ වලින් අනාවරණය වූ හා ගැලපුම් කළ යුතුව තිබූ ශේෂ සම්බන්ධයෙන් මුදල රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කොට එම ශේෂ මාසයක කාලයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		

11	ප්‍රතිපාදන උපයෝජනය			
11.1	සලසා තිබූ ප්‍රතිපාදන ඒවායේ සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි වියදම් දැරීම	අනුකූල වේ		
11.2	මු.රෙ. 94(1) ප්‍රකාරව, සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඹුම්වන පරිදි බැරකම්වලට එලැංගිං	අනුකූල වේ		
12	රජයේ නිළධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම			
12.1	සීමාවන්ට වලට අනුකූල වීම.	අනුකූල වේ		
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදු කර තිබීම	අනුකූල වේ		
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟහිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් මු.රෙ. 571 ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම.	අනුකූල වේ		
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
14	අග්‍රීම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මූදල් පොන් ශේෂය භාණ්ඩාගාර මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුවට ජ්‍යේෂ්ඨය කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.2	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාරිය අනුරු අග්‍රීම, එම කාර්යය අවසන් වී මායයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.3	මු.රෙ. 371 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාරිය අනුරු අග්‍රීම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
14.4	අග්‍රීම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොන් සමඟ මාසිකව සැසදුම් කිරීම	අනුකූල වේ		
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	ආදාල රෙගුලාසි වලට අනුකූලව, රස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම සිදු කොට තිබීම	අදාල නොවේ		

15.2	රස් කර තිබූ ආදයම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සංජ්‍රවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අනුකූල වේ		
15.3	මු.රේ 176 අනුව හිහ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ		
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සිමාව තුළ කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරී ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ		
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වතුලේඛ අංක. 04/2017 ප්‍රකාරව සියලුම වාර්තා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
17	මහජනයා වෙත තොරතුරු ලබා දීම			
17.1	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා රෙගුලාඩී ප්‍රකාරව තොරතුරු තිලධාරියෙකු පත් කොට තොරතුරු ලබා දීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ		
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙත අධිවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙත අධිවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රයාශා/වෝද්‍යා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ		
17.3	තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනතේ 08 වන හා 10 වන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවනාවක් හෝ විසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
18	පුරවැසි ප්‍රජාප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 05/2008 හා 05/2018(1) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ වතුලේඛ අනුව පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රජාප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ		

18.2	එම වකුලේලයේ 2.3 ජේදය පරිදි පුරවැසි/සේවාලාභී ප්‍රයුෂ්තිය සමඟාධනය කිරීම හා ත්‍රියාන්මක කිරීමේ කටයුතු අධික්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19	මානව සම්පත් සැලැස්ම සමඟාධනය කිරීම			
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේල අංක. 02/2018 ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සැම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නො අඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
19.3	ඉහත සඳහන් වකුලේලයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්ය යාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම	අනුකූල වේ		
19.4	ඉහත වකුලේලයේ 6.5 ජේදය ප්‍රකාරව මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම පිළියෙළ කිරීම, ධාරිතා සංවර්ධන වැඩසටහන් සංවර්ධනය කිරීම, නිපුණතා සංවර්ධන වැඩසටහන් ත්‍රියාන්මක කිරීම පිළිබඳ වගකීම පවරා ජෝජ්ය නිලධාරීයෙකු පත් කොට තිබීම	අනුකූල වේ		
20	විගණන ජේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ජේද මහින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ		



ජාතික විගණන කාර්යාලය

තොසීය කණකකායෝ අවබ්‍ය අවබ්‍ය කම්
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எண்ணு තිබූ.
My No.

TPD/B/CGO/2/23/15

මගේ අංකය
எண්‍යු තිබූ.
Your No.

දිනය
තික්තී
Date } 2024 මැයි 22 දින

ගණන්දීමේ නිලධාරී

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය

සිරිපය 333 - කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති සම්පූර්ණව වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 මතය

සිරිපය 333 - කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ ප්‍රමාණාත්මක ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලට අදාළ තොරතුරු ද ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලට අදාළ සටහන්වලින් සමන්විත 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ විධිවිධාන සමඟ සංයෝජිතව මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(1) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම හා නිරික්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ සඳහන් වේ. 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 11(2) වගන්තිය ප්‍රකාරව ගණන්දීමේ නිලධාරී වෙත වාර්ෂික විස්තරාත්මක කළමනාකරණ විගණන වාර්තාව යථා කාලයේදී ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුකම වාර්ෂික විගණන පනතේ 10 වගන්තිය ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කළ යුතු විගණකාධිපති වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ.

කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට කොමිෂ්ටෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය කාර්යසාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මුලධිර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබැඳු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.