



සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

2023

වාර්ෂික වාර්තාව

පටුන

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට සාදරයෙන් පිළිගනිමු.

❖ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව පිළිබඳව	01
❖ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සමිති	02-03
❖ අපගේ දැක්ම/ මෙහෙවර	04
❖ අරමුණු	05
❖ ප්‍රධාන කාර්යයන්	06
❖ කොමිෂන් සභා කාර්යය මණ්ඩලය	07

නායකත්වය හා පාලනය 08-24

❖ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ පණිවිඩය	10
❖ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	11
❖ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	12-14
❖ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා සංවිධාන සටහන	15
❖ විශේෂ කමිටු රැස්වීම්	16
❖ අනුකූලතා වාර්තාව	17-24

උපායමාර්ගික හා මෙහෙයුම් 25-57

❖ කාර්යය සාධනය හා ප්‍රගතිය	26
❖ නිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යය සාධනය	27
❖ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම් වූ කාර්යය සාධන දර්ශක	28-44
❖ ඉදිරි ඉලක්ක	45
❖ මානව සම්පත් පැතිකඩ	46-47
❖ මානව සම්පත් සංවර්ධනය	48-55
❖ මූල්‍ය සමාලෝචනය	56-57

මූල්‍ය තොරතුරු 58-70

❖ මූල්‍ය ප්‍රකාශන	59-62
❖ විසර්ජන ගිණුම	63
❖ අත්තිකාරම් ගිණුම	64-65
❖ විගණකාධිපති වාර්තාව	66-70

මාතෘකාව	පිටු අංකය
බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට සාදරයෙන් පිළිගනිමු	01
අපගේ දැක්ම/ මෙහෙවර.....	04
අගයන්	04
අරමුණු	05
ප්‍රධාන කාර්යයන්.....	06
කොමිෂන් සභා කාර්යය මණ්ඩලය.....	07

බස්නාහිර පළාත් කොඩිය



බස්නාහිර පළාත් පුෂ්පය



බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව පිළිබඳව.....

1978 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවෙන් ගෙනෙන ලද 13 වන සංශෝධනයේ 157 ව්‍යවස්ථාව මඟින් ශ්‍රී ලංකාව තුළ ස්ථාපනය කරන ලදී. එකී ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව 09 වන උප ලේඛනයේ පළාත් සභා ලැයිස්තුවේ 17.3 ව්‍යවස්ථාව අනුව බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව පිහිටුවා ඇත.

1994 අංක 01 දරණ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය මඟින් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව පිහිටුවා ඇති අතර එහි කාර්යය විධිමත්ව පවත්වා ගෙනයාම සඳහා එහි 25(3) වගන්තිය යටතේ 1972/12 සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යටතේ සම්පාදිත රෙගුලාසි හා කාර්ය විධිවිධාන අදාළ කරගනියි.

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සමිති සේවකයින් සඳහා විශේෂ විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස හා ඊට සම්බන්ධ හා අනුෂාංගික කරුණු සඳහා විධිවිධාන සැලැස්වීම පිණිස 1994 අංක 01 දරණ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය යටතේ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව ස්ථාපනය කර ඇත.

1994 අංක 01 දරණ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය මඟින් ලැබී ඇති බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 169/8 දරණ 1981 දෙසැම්බර් 01 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් සම්පාදනය කර ඇති රෙගුලාසි, සමුපකාර කාර්යය විධිවිධාන සංග්‍රහයේ නියම කර ඇති විධිවිධානයන් මෙන්ම බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ / නියෝග හා උපදෙස් නිකුත් කරනු ලබයි.

සමුපකාර සමිති තුළ යහපත් සමුපකාර සේවක පරිපාලනයක් ඇති කිරීම, සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම, රැකියා සුරක්ෂිතභාවය ඇති කරලීම හා ජීවන තත්ත්වය උසස්කිරීම මඟින් තෘප්තිමත් සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවක් බිහිකිරීමේ දැක්ම ඇතිව සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරනු ලබයි. නිලධාරීන් නිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත කොමිෂන් සභාව හා ලේකම් ඇතුළු නිලධාරීන් 17 ක් වූ සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයක් මඟින් බස්නාහිර පළාත තුළ පිහිටුවා ඇති විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති, ග්‍රාමීය බැංකු සංගම්, ස.ණ.ස සමිති හා වෙනත් සමුපකාර සමිති 1324 ක ප්‍රමාණයක සමුපකාර සේවකයින් 6200 ක ගේ පමණ පත් කිරීම, මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, විනය කටයුතු සහ වැටුප් හා දීමනා නියම කිරීමේ කටයුතු ප්‍රශස්ථ ලෙස ඉටු කරනු ලැබේ. ඉහළ සිට පහළට ගමන් කරනු ලබන ධුරාවලියක් ඔස්සේ නීත්‍යානුකූල රාමුවක් තුළ ස්වාධීනව ක්‍රියාත්මක වන කොමිෂන් සභාවක් වශයෙන් නිරන්තර මෙහෙයවීම, අධීක්ෂණය කිරීම හා සාමූහික සමාජ වගකීම් ද පෙරදැරිකරගෙන එකමුතුකම, කණ්ඩායම් හැඟීම, පරිත්‍යාගශීලී බව, කැපවීම, සුභදෘෂිලී බව, සාධාරණත්වය ඔස්සේ විනිවිදභාවයකින් කටයුතු කිරීම මෙන්ම සමානයන්ට සමාන ලෙස සැලකීම තුළින් සමුපකාර සේවකයින් වෙනුවෙන් යහපත් රාජ්‍ය සේවයක් ඉටුකිරීම සඳහා අපි ඇපකැප වී සිටින්නෙමු.

බස්නාහිර පළාත තුළ සමුපකාර සමිති සංඛ්‍යාව

සමිති වර්ගය	දිස්ත්‍රික්කය	සමිති සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	කොළඹ	11	
	කළුතර	10	
	ගම්පහ	17	38
සෞභ සමිති	කොළඹ	342	
	කළුතර	362	
	ගම්පහ	349	1053
වෙනත් සමිති	කොළඹ	55	
	කළුතර	110	
	ගම්පහ	68	233
මුළු එකතුව			1324

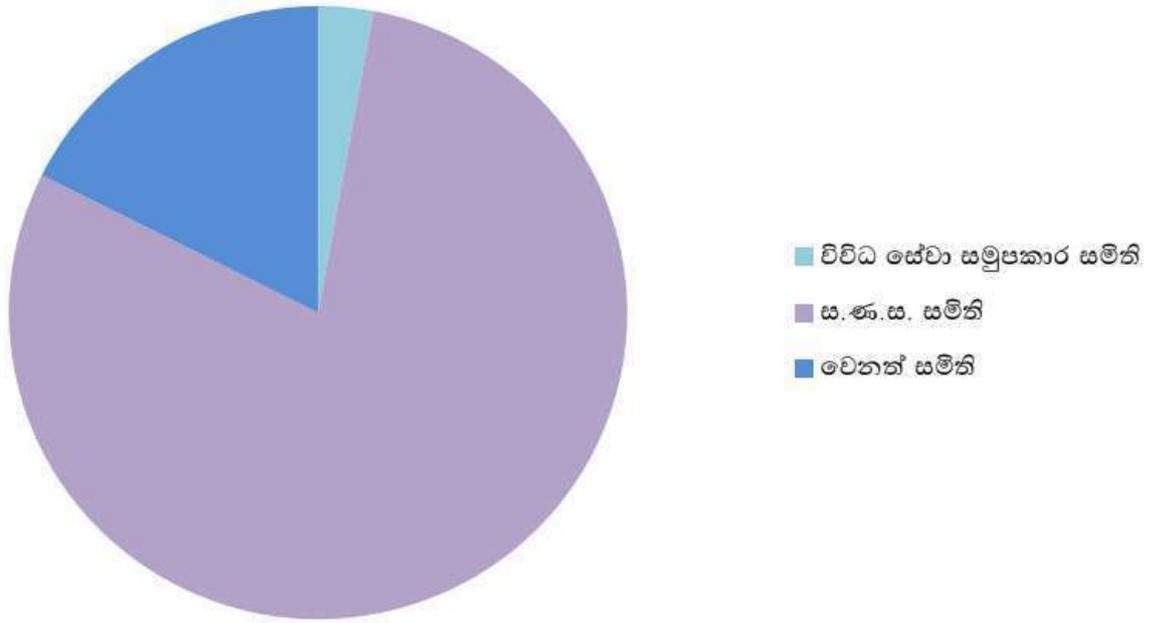
මූලාශ්‍රය- සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සමිති සේවකයන් සංඛ්‍යාව

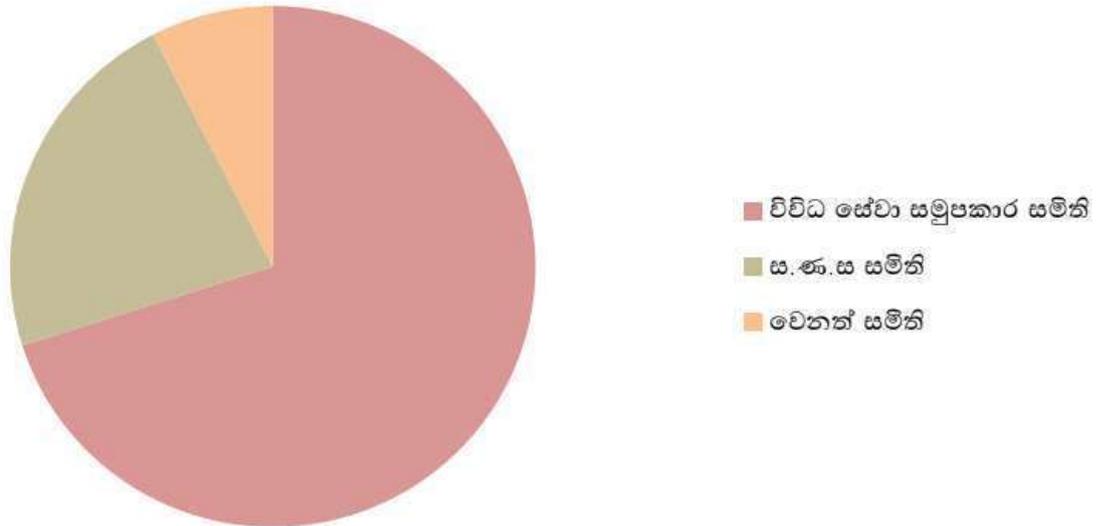
සමිති වර්ගය	දිස්ත්‍රික්කය	සේවක සංඛ්‍යාව	මුළු එකතුව
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	කොළඹ	942	
	කළුතර	1041	
	ගම්පහ	2385	4368
සෞභ සමිති	කොළඹ	489	
	කළුතර	492	
	ගම්පහ	412	1393
වෙනත් සමිති	කොළඹ	40	
	කළුතර	55	
	ගම්පහ	375	470
මුළු එකතුව			6231

මූලාශ්‍රය- සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)

සමිති සංඛ්‍යාව



සේවක සංඛ්‍යාව



දැක්ම

කාර්යක්ෂම සේවාවක් සඳහා කැපවූ තෘප්තිමත් සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවක් බිහි කිරීම

මෙහෙවර

බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ පත් කිරීම, මාරු කිරීම, උසස් කිරීම, විනය කටයුතු සහ වැටුප් හා දීමනා නියම කිරීමේ කටයුතු ප්‍රශස්ථ ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා නීත්‍යානුකූල රාමුවක් තුළ ආයතනික සම්පත් සඵලදායී ලෙස මෙහෙයවීම

අගයන්

- එකමුතුකම
- කණ්ඩායම් හැඟීම
- පරිත්‍යාගශීලීඛව
- කැපවීම
- සුභදශීලීඛව
- සාධාරණඛව
- විනිවිදභාවය

අරමුණු

- කාර්යක්ෂම සේවාවක් සඳහා කැපවූ, තෘප්තිමත් සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවක් බිහිකිරීමට දායකත්වය ලබා දීම.
- මනා මූල්‍ය සම්පත් කළමනාකරණය තුළින් සඵලදායී මූල්‍ය ප්‍රතිඵල අත්පත්කරගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- මූල්‍ය විනය පවත්වා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
- මූල්‍ය ඒකාබද්ධතාවය තහවුරු කිරීම.
- පුහුණුව හා උපදේශනය, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා සමුපකාර සේවක සුඛ සාධනය තහවුරු කිරීම සඳහා උපදෙස් ලබාදීම.
- රෙගුලාසි හා නියෝග පැනවීම, අධීක්ෂණය සහ ආයතනික ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීම.

ප්‍රධාන කාර්යයන්

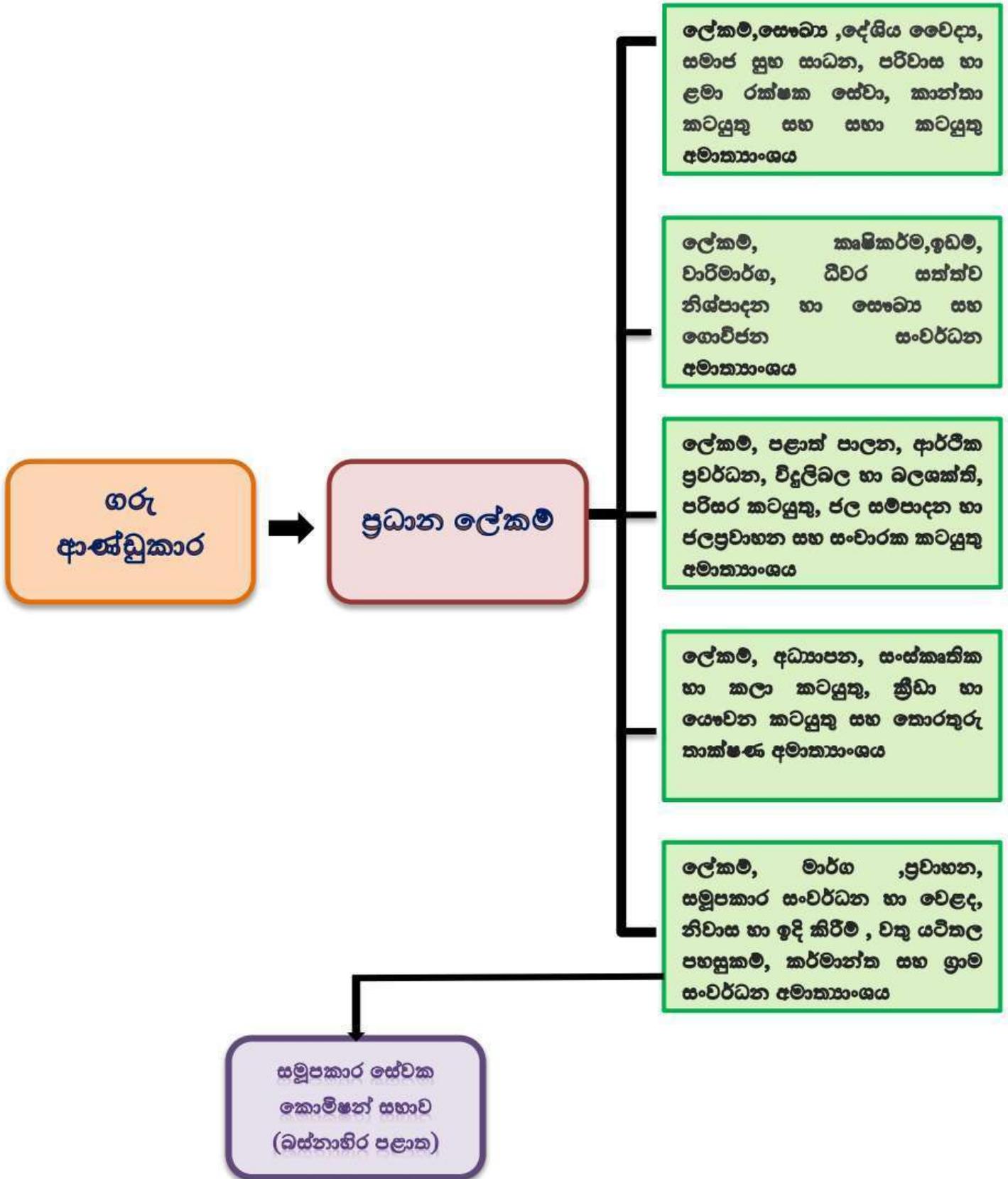
- සමුපකාර සේවකයින්ගේ බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ සුදුසුකම් නිශ්චය කිරීම හා ඒ පිළිබඳ සේවා කොන්දේසි හා ක්‍රමවේද නියම කිරීම.
- සමුපකාර සේවකයින් බඳවා ගැනීම, උසස්කිරීම, මාරුකිරීම, නිවාඩු, වැටුප් හා දීමනා, පාරිතෝෂික ගෙවීම හා විනය කාර්යයන් ට අදාළ ක්‍රමවේද සකස් කිරීම.
- සමුපකාර සේවකයින් බඳවා ගැනීමට අදාළ දැන්වීම් කෙටුම්පත් අනුමත කිරීම.
- සමුපකාර සේවකයින් බඳවා ගැනීමට අදාළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ නිරීක්ෂණ කටයුතු
- සමුපකාර සේවකයින්ගේ ස්ථිර පත්වීම් අනුමත කිරීම.
- සමුපකාර සේවකයින්ගේ වැඩ බැලීමේ පත්වීම්, රාජකාරී ඉටුකිරීමේ පත්වීම්, කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් අනුමත කිරීම.
- සමුපකාර සේවකයින්ගේ උසස්වීම් සම්බන්ධ කටයුතු
- කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරන ලද වැටුප් ක්‍රම අනුව වැටුප් ගෙවන ලෙස සමුපකාර සමිතිවලට නියම කිරීම.
- සේවකයින් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි විමර්ශනය කිරීම.
- සේවකයින්ට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමේ අයිතිවාසිකම් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීමෙහිලා සමුපකාර සමිතියක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පරිපාටි නිශ්චය කිරීම.
- කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන කාල සීමා ඇතුළත සේවකයින්ට විරුද්ධව පවත්වන විනය පරීක්ෂණ අවසන් කරන ලෙස සමුපකාර සමිතිවලට නියම කිරීම.
- සමුපකාර සමිතියක් විසින් ලබා දී ඇති විනය නියෝගයකට විරුද්ධව පැන නගින අභියාචනා විභාග කිරීම හා නියමයන් නිකුත් කිරීම.
- විනය නියෝගවලට එරෙහිව රෙගුලාසි 135 යටතේ ඉදිරිපත් වන අභියාචනා විභාග කොට නියමයන් නිකුත් කිරීම.
- සේවකයින්ට අදාළව කාර්යාලයීය ක්‍රමවේද පිළිබඳව මාර්ගෝපදේශ සැපයීම.

කොමිෂන් සභා කාර්යය මණ්ඩලය



නායකත්වය හා පාලනය

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ පණිවිඩය	10
බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය	11
බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව	12-14
බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා සංවිධාන සටහන	15
විශේෂ කමිටු රැස්වීම්	16
අනුකූලතා වාර්තාව	17-24



බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව බස්නාහිර පළාත් මාර්ග, ප්‍රවාහන, සමුපකාර සංවර්ධන හා වෙළඳ , නිවාස හා ඉදිකිරීම් වතු යටිතල පහසුකම්, කර්මාන්ත සහ ග්‍රාම සංවර්ධන පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය යටතේ සිය කාර්යභාරය ඉටුකරනු ලබන අතර,අමාත්‍යාංශ ලේකම් සහ ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරී වශයෙන් කටයුතු කරනු ලබයි.

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ පණිවිඩය



බස්නාහිර පළාත් මාර්ග, ප්‍රවාහන සමුපකාර සංවර්ධන හා වෙළඳ නිවාස හා ඉදිකිරීම් වතු යටිතල පහසුකම් කර්මාන්ත හා ග්‍රාම සංවර්ධන පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ලෙස මෙම ආයතනය යටතේ පවතින ආයතනයක් වන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2023 වාර්ෂික වාර්තාව සහ ගිණුම් තොරතුරු ප්‍රකාශයට සටහනක් තැබීමට ලැබීම සතුටට කරුණකි.

සමුපකාර ව්‍යාපාරය යනු දිවයිනේ පැරණිතම හා වැදගත්ම ආර්ථික සංවිධානයකි. ග්‍රාමීය මට්ටමේ ජනතාවගේ එදිනෙදා ජන ජීවිතය ශක්තිමත් කිරීමේ මෙහෙවරට උරදෙමින් සමුපකාර ව්‍යාපාරය මේ දක්වා අඛණ්ඩව හා නිහඬව දිගු ගමනක් ඉදිරියට පැමිණ තිබේ.

එවන් සංවිධානයක් යටතේ සේවය කරනු ලබන සමුපකාර සේවකයින්ගේ රැකියා සුරක්ෂිතතාවය සහ සේවා අභිවෘද්ධිය කෙරෙහි සෘජු බලපෑමක් ඇති කරවමින් උසස් මට්ටමේ සමාජ ශ්‍රහසාධනයක් සලස්වා දෙනු ලබන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව මගින් සිදුවන මෙහෙය අගය කළ යුතුමය.

සමුපකාර සේවකයෙකු බඳවා ගැනීම හා සම්බන්ධිත පූර්වගාමී කාර්යයන්හි පටන් සේවාව අවසන් කිරීම දක්වා සියළුම පරිපාලනමය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අනුමත කිරීමේ බලතල මෙම කොමිෂන් සභාව සතුව පවතින අතර සේවකයින්ගේ අභියාචනා බලධාරීත්වය දැරීම ද සමුපකාර කොමිෂන් සභාව මගින් ඉටු කරනු ලබන වැදගත් කාර්යභාරයකි.

සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවගේ සේවා උන්නතිය සම්බන්ධයෙන් තම දැනුම හා කුසලතාවයන් මනාව මෙහෙයවමින් ශ්‍රමදායකත්වය උපරිම අයුරින් කැප කරනු ලබන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ සභාපති ඇතුළු සාමාජික මහතුන්ගේ දායකත්වය ද සෑම කරුණකදීම කාර්යගුරත්වය මෙන්ම බුද්ධිය හා හැකියාව මැනවින් ප්‍රකට කරමින් සේවය කරන ලේකම් ඇතුළු කාර්ය මණ්ඩලයේ මෙහෙවර ද ඉතා ඉහලින් අගය කරමින් මෙම ප්‍රකාශනය සඳහා මාගේ සුභ පැතුම් එක් කරමි.

සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට තම ඉලක්ක කරා ගමන් කිරීමට තව තවත් ශක්තිය හා ධෛර්යය ලැබේවා යි වැඩිදුරටත් ප්‍රාර්ථනය කරමි.

ඩබ්ලිව්.ටී.ඒ. මානෙල්,
ලේකම්(වැ.බ)
සමුපකාර සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය



1994 අංක 01 දරණ බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ බලතල ප්‍රකාරව සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම, සේවා සුරක්ෂිතභාවය ඇතිකිරීම මඟින් තෘප්තිමත් සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවක් බිහිකිරීම යන අරමුණු පෙරදැරිකරගෙන යන ගමනක බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය නොපිරිහෙලා ඉටුකිරීම මා ඇතුළු සමාජිකයන්ගේ වගකීමයි.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 169/8 දරණ 1981 දෙසැම්බර් 01 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මඟින් සම්පාදනය කර ඇති රෙගුලාසි මෙන්ම සමුපකාර කාර්යය විධිවිධාන සංග්‍රහයේ නියම කර ඇති විධිවිධානයන් හා බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන වක්‍රලේඛ, උපදෙස් පරිදි සමුපකාර සමිති සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් පත්වීම් අනුමත කිරීම, වැටුප් හා දීමනා අනුමත කිරීම, උසස්වීම් කටයුතු, විනය කටයුතු සම්බන්ධයෙන් නියෝග ලබාදීම කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය භාරයයි.

සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම, සේවා සුරක්ෂිතභාවය ඇතිකිරීම සඳහා සමුපකාර සේවක ප්‍රඥප්තිය යටතේ සම්පාදිත රීති හා සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ද මේ වසර තුළ නිකුත් කිරීමට කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරමින් පවතී.

සමුපකාර ව්‍යාපාරයේ ප්‍රවර්ධනය උදෙසා මේ සියලු කටයුතු අඛණ්ඩව හා සාර්ථකව ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්තුමිය ඇතුළු කාර්යය මණ්ඩලය දක්වන සහයෝගය ඉතා අගය කොට සලකමි.

ඒ.එස්.ජෝශප්,
සභාපති,
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව,
බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ 4(2) වගන්තිය යටතේ වසර 03 ක කාලයක් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට නිලධාරීන් පත්කර ඇත. විනිවිදභාවය, අපක්ෂපාතීත්වය, වගවීම, නිත්‍යානුකූලභාවය තහවුරු කිරීම වෙනුවෙන් කොමිෂන් සභාවේ දුර්ධාරීන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම සඳහා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණ විනිශ්චයකාරවරයෙකු ඉදිරියේ දිවුරුමක් ලබා දෙනු ලැබේ.



වමේ සිට දකුණට:- එම්.පී.එස්. මොන්ටේගු මහතා (සාමාජික), ඒ.එස්.ජෝශ් මහතා (සභාපති), ඒ.ඒ.එස්.එස්.කේ.අමරසිංහ මහතා (සාමාජික)

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තියේ (11) වගන්තිය ප්‍රකාරව කොමිෂන් සභාවට බලතල හිමිවී ඇත.

(අ) සමුපකාර සමිතිවල සේවකයින් බඳවාගැනීමේ ක්‍රමවලට අදාළ සියළු කරුණු හා ඔවුන්ගේ සේවා කොන්දේසි ද පත්කිරීමේදී හා සමුපකාර සමිතියක හෝ එක් තනතුරකින් ඒ සමිතියේම තවත් තනතුරකට උසස් කිරීමේ දී සමිති විසින් අනුගමනය කළයුතු ප්‍රතිපත්ති නිශ්චය කිරීම

(ආ) සමුපකාර සමිති වල සේවකයින් බඳවාගැනීම සඳහා විභාග පැවැත්වීම හෝ ඒ විභාග පැවැත්වීමේ කාර්යය සඳහා පරීක්ෂක මණ්ඩල පත්කිරීම හා විභාග වලට පෙනීසිටින අපේක්ෂකයින්ගෙන් ගාස්තු අයකිරීම.

(ඇ) එවැනි යම් තනතුරකට පත්කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් නිශ්චය කිරීම, යම් පන්තියක හෝ එවැනි යම් තනතුරකට හෝ තනතුරුවලට අනුයුක්ත කළ යුතු වැටුප් ක්‍රමය නියම කිරීම කොමසාරිස් විමසා ඒ වැටුප් ක්‍රම කලින් කළ ප්‍රතිශෝධනය කිරීම හෝ සකස් කිරීම සමුපකාර සේවකයින්ගේ පාරිශ්‍රමික හා සේවා කොන්දේසි නිශ්චය කිරීමේදී කොමිෂන් සභාවට සහාය වීම පිණිස කොමිෂන් සභාව විසින් අවශ්‍යයැයි උපදේශක කාර්යය සංවිධාන පිහිටුවීම

(ඈ) යම් පන්තියක හෝ වර්ගයක යම් තනතුරක් හෝ තනතුරු සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරන ලද වැටුප් ක්‍රම අනුව වැටුප් ගෙවන ලෙස සමුපකාර සමිති වලට නියම කිරීම.

(ඉ) තම සේවකයින්ට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමේ අයිතිවාසිකම් ක්‍රියාවෙහි යෙදවීමෙහිලා යම් සමුපකාර සමිතියක් විසින් අනුගමනය කළ යුතු කාර්ය පටිපාටිය හෝ පටිපාටි නිශ්චය කිරීම, සේවකයින්ට විරුද්ධව විනයානුකූල පරීක්ෂණ කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන කාලයක් ඇතුළත දී අවසාන කරන ලෙසද සමුපකාර සමිතියකට නියම කිරීම හා යම් සමුපකාර සමිතියක් විසින් කරනු ලැබූ විනයානුකූල නියෝගයකට පැනනහින අභියාචනා විභාග කිරීම

(ඊ) යම් සමුපකාර සමිතියකට එහි සේවකයින්ට අදාළ නියමිත සටහන් තබන ලෙස නියම කිරීම

(උ) යම් සමුපකාර සමිතියක යම් සේවකයෙකු සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය පරීක්ෂණ පවත්වා කොමිෂන් සභාව වෙත වාර්තා කිරීම පිණිස නිලධාරීන්ගෙන් සමන්විත අභියාචනා පරීක්ෂණ නිලධාරී හා නිලධාරී මණ්ඩල නම් කිරීම

(ඌ) යම් සමුපකාර සමිතියක සේවකයෙකුගේ ක්‍රියාකලාපය පරීක්ෂණයකට විෂය වී තිබීම හේතුවෙන් ඒ සේවකයා විසින් සමිතියේ තීරණයකට විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව ආයාචනා කර ඇති අවස්ථාවක ඔහු නැවත සේවයට ගැනීම පිළිබඳව උපදෙස් ඇතුළුව ඒ සේවකයා සම්බන්ධයෙන් කොමිෂන් සභාව විසින් දෙනු ලැබිය හැකි උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කරන ලෙසට ඒ සමුපකාර සමිතියට නියම කිරීම

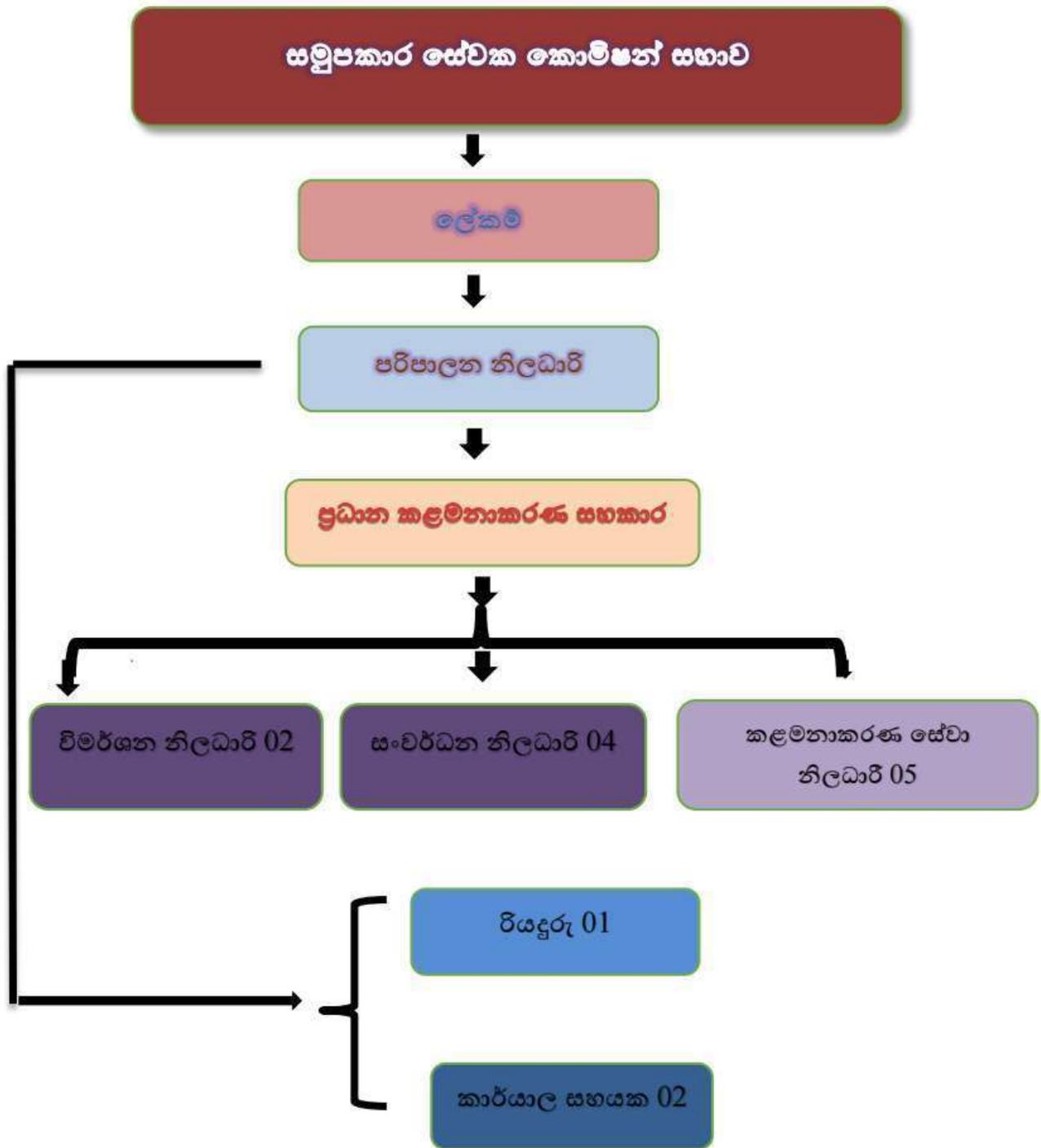
(ඍ) සේවකයන්ගේ සේවය අවසන්වීමේ දී පාරිතෝෂික හෝ වෙනත් ප්‍රතිලාභ වශයෙන් ඔවුන්ට ප්‍රදානය කළ හැක්කේ යම් සාමාන්‍ය ප්‍රතිපත්ති අනුව ද ඒ ප්‍රතිපත්ති නියම කිරීම

(ඎ) මේ ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක වීමෙන් යම් සමුපකාර සමිතියක් හෝ යම් පන්තියක සමුපකාර සමිති නිදහස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් කොමසාරිස් විමසා ඇමතිවරයාට උපදෙස් දීම

(ඏ) පළාත් සභාවේ අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසු ඇමතිවරයා විසින් පනවනු ලැබූ ගැසට්පත්‍රයෙහි පළකරනු ලබන ආඥාවකින් කොමිෂන් සභාව වෙත පවරනු ලැබිය හැකි සමුපකාර සමිති වලට හා ඒවායේ සේවකයින්ට අදාළ වෙනත් බලතල ක්‍රියාවෙහි යෙදවීම.

වාර්ෂිකව සකස් කරනු ලබන කොමිෂන් සභා රැස්වීම් වාර සැලැස්ම මත කොමිෂන් සභා රැස්වීම් පවත්වනු ලැබේ. කොමිෂන් සභා තීරණයන් වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ දැනුම් දෙනු ලැබේ. යම් සේවක අභියාචනාවකට හෝ පැමිණිලි හා වෙනත් කාරණයන් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී පැමිණිලි හා විත්ති පාර්ශවය කැඳවා කොමිෂන් සභා විභාගයක් පවත්වා නියෝග ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලබයි.

සංවිධාන සටහන



කාර්යාලය තුළ ආයතනික කටයුතු නිවැරදිව කාර්යක්ෂමව, අනලස්ව, ක්‍රියාශීලීව සිදුකිරීම වෙනුවෙන් කාර්ය මණ්ඩලය අංශ වෙන්කිරීමක් සිදුකර ඇත.

- විමර්ශන අංශය
- සංවර්ධන අංශය
- ආයතන අංශය
- ගිණුම් අංශය

විශේෂ කමිටු රැස්වීම්

1. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම

එක් එක් කාර්තුවට අදාළව ආයතනික කටයුතු වල ප්‍රගතිය මැන බැලීම උදෙසා රාජ්‍ය විගණනය, අභ්‍යන්තර විගණනය, බස්නාහිර පළාත් භාණ්ඩාගාරය, සමුපකාර අමාත්‍යාංශයේ ද නියෝජනය සහිතව බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්ය මණ්ඩලයේ සහභාගීත්වය ද සමඟින් ආයතනික කටයුතු, ගිණුම් කටයුතු, කාර්ය සාධනය, විගණන කටයුතු , කාර්ය මණ්ඩලයේ ගැටලු, අදහස් හා යෝජනා විමසීම හා ඒ සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම මූලික අරමුණ වේ. ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේදී කාර්තු හතර ආවරණය කරමින් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පවත්වා ඇත.

2. සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීමේ පරිපාටි සකස් කිරීමේ කමිටුව

බස්නාහිර පළාත තුළ සමුපකාර සේවකයන් බඳවාගැනීමේ දී ඒ ඒ තනතුර සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් තීරණය කිරීමේ බලතල කොමිෂන් සභාව සතු වේ. කොමිෂන් සභා ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරී, විමර්ශන නිලධාරීන්ගෙන්ද සමන්විත වන කමිටුවක් මගින් අදාළ සුදුසුකම් තීරණය කරනු ලබන අතර සමුපකාර කොමසාරිස් ගේ එකඟතාවය මත කොමිෂන් සභා අනුමැතිය ලබාගැනීම සිදුකරනු ලබයි . ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේ කළමනාකරණ අධ්‍යක්ෂ/ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී, සාමාන්‍යාධිකාරී,විධායක කළමනාකරු, නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ආයතන හා සංවර්ධන), නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (බැංකු හා මූල්‍ය), බොයිලේරු ක්‍රියාකරු යන තනතුරු වල බඳවාගැනීමේ සුදුසුකම් නැවත සකස් කිරීම සිදුකරන ලදී.

3. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා වක්‍රලේඛ කමිටුව

සමුපකාර සේවක පරිපාලනය කිරීම , වෘත්තීය සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම හා යහපත් ජීවන තත්ත්වයක් ඇති කිරීම වෙනුවෙන් 2023 වර්ෂයේදී වක්‍රලේඛ 13 ක් නිකුත් කිරීමට පියවර ගෙන ඇත. වක්‍රලේඛ කමිටුව කොමිෂන් සභා ලේකම්, පරිපාලන නිලධාරී, විමර්ශන නිලධාරීන්ගෙන්ද සමන්විත වේ.

අනුකූලතා වාර්තාව

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
1.	පහත සඳහන් මූල්‍ය ප්‍රකාශ/ ගිණුම් නියමිත දිනට ඉදිරිපත් කොට තිබේ			
1.1	වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශ	අනුකූල වේ	-	-
1.2	රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම	අනුකූල වේ	-	-
1.3	ව්‍යාපාර හා නිෂ්පාදන අත්තිකාරම් ගිණුම්(වාණිජ අත්තිකාරම් ගිණුම්)	අදාළ නොවේ	-	-
1.4	ගබඩා අත්තිකාරම් ගිණුම්	අදාළ නොවේ	-	-
1.5	විශේෂ අත්තිකාරම් ගිණුම	අදාළ නොවේ	-	-
1.6	වෙනත්		-	-
2.	පොත්පත් හා ලේඛන නඩත්තු කිරීම (ප.මු.රී 321)	අනුකූල වේ	-	-
2.1	ප.මු.රී 561 අනුව ස්ථාවර වත්කම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.2	පුද්ගල පඩි නඩි ලේඛනය/ පුද්ගල පඩි නඩි 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 පළාත් භාණ්ඩාගාරයට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
2.6	වෙක්පත් හා මුදල් ඇණවුම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.7	ඉන්වෙන්ට්‍රි ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.8	තොග ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.9	හානි පාඩු ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
2.10	බැරකම් ලේඛනය යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
2.11	උප පත්‍රිකා පොත් ලේඛනය (GA-N20) යටත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
3	මූල්‍ය පාලනය සඳහා කාර්යයන් අභියෝජනය කිරීම(ප.මු.රි 83)	අනුකූල වේ	-	-
3.1	ආයතනය තුළ මූල්‍ය බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.2	මූල්‍ය බලතල පවරා දීම පිළිබඳ ආයතනය තුළ දැනුවත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.3	සෑම ගනුදෙනුවක්ම නිලධාරීන් දෙදෙනකු හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් හරහා අනුමත වන පරිදි බලතල පවරා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
3.4	2014.05.11 දිනැති 171/2004 දරන රාජ්‍ය ගිණුම් වක්‍රලේඛ අනුව රජයේ පඩිපත් මෘදුකාංග පැකේජය භාවිතා කිරීමේදී ගණකාධිවරුන් ගේ 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 (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)	අදාළ නොවේ	-	-
4.4	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තුව සකස් කොට පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත නියමිත දෙනාට ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
4.5	වාර්ෂික අක්වුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය නියමිත දිනට පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
5	විගණන විමසුම්			
5.1	විගණකාධිපතිවරයා විසින් නියම කර කොට ඇති දිනට, සියලුම විගණන විමසුම්වලට පිළිතුරු ලබාදී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
6	අභ්‍යන්තර විගණනය			
6.1	අභ්‍යන්තර විගණන සැලැස්ම සකස් කිරීම (අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)	අදාළ නොවේ	-	-
6.2	සෑම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තාවකටම මාසයක කාලයක් තුළදී පිළිතුරු සපයා තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
6.3	2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 40(4) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් කළමනාකරණ විගණන දෙපාර්තමේන්තුවට ඉදිරිපත් කර තිබීම(අදාළ වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න)	අදාළ නොවේ	-	-
6.4	ප.මු.රී. 82.8 ප්‍රකාරව, සියළුම අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා වල පිටපත් විගණකාධිපතිවරයාට ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
7	විගණන කළමනාකරණ කමිටු			
7.1	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 04/2019 අනුව, අවම වශයෙන් විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු 4ක් වත් අදාළ වර්ෂය තුළ පවත්වා ගෙන තිබීම	අනුකූල වේ		-
8	වත්කම් කළමනාකරණය			
8.1	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 04/2017 චක්‍රලේඛයේ 7වන පරිච්ඡේදය අනුව, වත්කම් මිලදීගැනීම් හා අපහරණය කිරීම පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
8.2	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ 13 පරිච්ඡේදය ප්‍රකාරව, එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධීකරණය සඳහා සුදුසු සම්බන්ධතා නිලධාරියෙකු පත්කර එම නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු කොම්ප්‍රෝලර් ජනරාල් කාර්යාලයට වාර්තා කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
8.3	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය චක්‍රලේඛ 14/2016 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	ගර්භිත භාණ්ඩ අපහරණය කිරීම ප.මු.රි 494 අනුව සිදුකිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9	වාහන කළමනාකරණය			
9.1	සංචිත වාහන සඳහා දෛනික ධාවන සටහන් හා මාසික සාරාංශ වාර්තා සකස් කොට නියමිත දිනට විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.2	වාහන ගර්භිත වී මාස භයකට වඩා අඩු කාලයකදී අපහරණය කර තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
9.3	වාහන ලොග් පොත් පවත්වා ගනිමින් ඒවා යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
9.4	සෑම වාහන අනතුරක් සම්බන්ධයෙන් ප.මු.රි 51,52,54,55,59,60 ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.5	2016.12.29 දිනැති 2016/30 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ 3.1 ඡේදයේ සඳහන් විධිවිධාන ප්‍රකාරව, වාහනවල ඉන්ධන දහනය වීම නැවත පරීක්ෂා කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
9.6	කල්බදු කාලසීමාවෙන් අනතුරුව, බදු වාහන ලොග් පොත් වල සම්පූර්ණ අයිතිය පවරා ගෙන තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
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 අක්‍රීය බැංකු ගිණුම් නිරවුල් කර තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
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 නොයන පරිදි වියදුම් දැරීම	අනුකූල වේ	-	-
11.2	ප.මු.රී 46 ප්‍රකාරව සලසන ලද ප්‍රතිපාදනයෙන් උපයෝජනය කළ පසු වර්ෂ අවසානයේ දී ඉතිරි ප්‍රතිපාදන සීමාව නොඉක්මවන පරිදි බැරකම් වලට එළඹීම	අනුකූල වේ	-	-
12	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම්කරණ		-	-
12.1	සීමාවන් වලට අනුකූල වීම	අනුකූල වේ	-	-
12.2	හිඟහිටි ණය ශේෂ පිළිබඳ කාල විශ්ලේෂණයක් සිදුකර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
12.3	වර්ෂයකට වැඩි කාලයක සිට පැවත එන හිඟ හිටි ණය ශේෂ නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල නොවේ	පළාත් පාලන ආයතන මඟින් මාසිකව ණය ශේෂ නිරවුල් කිරීම	-
13	පොදු තැන්පත් ගිණුම			
13.1	කල් ඉකුත් වූ තැන්පතු සම්බන්ධයෙන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව කටයුතු කර තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
13.2	පොදු තැන්පතු සඳහා වන පාලන ගිණුම යාවත්කාලීන කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
14	අග්‍රිම ගිණුම			
14.1	සමාලෝචිත වර්ෂය අවසානයේ දී මුදල් පොතේ ශේෂය පළාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ප්‍රේෂණය කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
14.2	ප.මු.රී 261 ප්‍රකාරව නිකුත් කළ තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම, එම කාර්යය අවසන් වී මාසයක් ඇතුළත නිරවුල් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
14.3	ප.මු.රි 261 ප්‍රකාරව අනුමත සීමාව ඉක්මවා නොයන පරිදි තත්කාර්ය අතුරු අග්‍රිම නිකුත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
14.4	ආදායම ගිණුමේ ශේෂය, භාණ්ඩාගාරයේ පොත් සමග මාසිකව සැසඳුම් කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
15	ආදායම් ගිණුම			
15.1	අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව, රැස් කළ ආදායමෙන් ආපසු ගෙවීම් සිදු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
15.2	රැස්කර තිබූ ආදායම්, තැන්පතු ගිණුමට බැර නොකොට සෘජුවම ආදායමට බැර කර තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
15.3	ප.මු.රි 116 අනුව හිඟ ආදායම් වාර්තා විගණකාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කර තිබීම	අදාළ නොවේ	-	-
16	මානව සම්පත් කළමනාකරණය			
16.1	අනුමත කාර්ය මණ්ඩල සීමාවතූල කාර්ය මණ්ඩලය පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
16.2	කාර්ය මණ්ඩලයේ සියලුම සාමාජිකයන් වෙත රාජකාරි ලැයිස්තු ලිඛිතව ලබා දී තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
16.3	20.09.2017 දිනැති MSD වක්‍රලේඛ අංක 4/2017 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 පත්කොට තොරතුරු ලබාදීමේ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව කර පවත්වාගෙන යාම	අනුකූල වේ	-	-
17.2	ආයතනය පිළිබඳ තොරතුරු එහි වෙබ් අඩවිය හරහා ලබා දී තිබෙන අතර, වෙබ් අඩවිය හරහා හෝ විකල්ප මාර්ග හරහා ආයතනය පිළිබඳ මහජනයාගේ ප්‍රශංසා/වෝදනා පල කිරීමට පහසුකම් සලසා තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
17.3	තොරතුරු දැනගැනීමේ පනතේ අටවන හා දහවන වගන්ති ප්‍රකාරව වසරකට දෙවතාවක් හෝ වසරකට වරක් වාර්තා ඉදිරිපත් කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
18	පුරවැසි ප්‍රඥප්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම			
18.1	අංක 5/2008 හා 52018(1) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශ චක්‍රලේඛ අනුව පුරවැසි/ සේවලාභී ප්‍රඥප්තියක් සම්පාදනය කොට ක්‍රියාත්මක කර තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
18.2	එම චක්‍රලේඛයේ 2.3 ඡේදය පරිදි, පුරවැසි/සේවලාභී ප්‍රඥප්තිය සම්පාදනය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා ඇගයීම සඳහා ආයතන විසින් ක්‍රමවේදයක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19	මානව සම්පත් සම්පාදනය කිරීම	අනුකූල වේ	-	-
19.1	2018.01.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 2/2018 හි ඇමුණුම 02 ආකෘතිය පදනම් කරගෙන මානව සම්පත් සැලැස්මක් සකස් කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.2	කාර්යමණ්ඩලයේ සෑම සාමාජිකයෙකු සඳහාම වර්ෂයකට අවම වශයෙන් පැය 12 කට නොඅඩු පුහුණු අවස්ථාවක් ඉහත සඳහන් මානව සම්පත් සැලැස්ම තුළ තහවුරු කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-
19.3	ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයේ ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන ආකෘතිය පදනම් කරගෙන සමස්ත කාර්ය මණ්ඩලය සඳහාම වාර්ෂික කාර්යසාධන ගිවිසුම් අත්සන් කර තිබීම.	අනුකූල වේ	-	-
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 වගකීම් පවරා ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත්කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

අංකය	අදාළ කරගත යුතු අවශ්‍යතාව	අනුකූලතා තත්ත්වය (අනුකූල වේ/අනුකූල නොවේ)	අනුකූල නොවේ නම් ඒ සඳහා කෙටි පැහැදිලි කිරීම	අනුකූල නොවීම අනාගතයේදී වළක්වා ගැනීමට යෝජනා කරන නිරවද්‍ය තීරණ ක්‍රියාමාර්ග
20	විගණන ඡේද වලට ප්‍රතිචාර දැක්වීම			
20.1	ඉකුත් වර්ෂ සඳහා විගණකාධිපති විසින් නිකුත් කළ විගණන ඡේද මගින් පෙන්වා දී ඇති අඩුපාඩු නිවැරදි කොට තිබීම	අනුකූල වේ	-	-

උපායමාර්ගික හා මෙහෙයුම්

කාර්යය සාධනය හා ප්‍රගතිය	26
තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යය සාධනය	27
ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම් වූ කාර්යය සාධන දර්ශක	28-44
ඉදිරි ඉලක්ක	45
මානව සම්පත් පැතිකඩ	46-47
මානව සම්පත් සංවර්ධනය	48-55
මූල්‍ය සමාලෝචනය	56-57

කාර්යය සාධනය හා ප්‍රගතිය -2023

අනු අංකය	ක්‍රියාකාරකම	සංඛ්‍යාව	
1.	2023 වර්ෂය තුළ පවත්වන ලද කොමිෂන් සභා රැස්වීම් ගණන	41	
2.	2023 වර්ෂයේ කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කර ඇති ලිපිගොනු සංඛ්‍යාව	666	
3.	2023 වර්ෂයේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ස්ථිර පත්වීම් සංඛ්‍යාව	384	
4.	2023 වර්ෂයේ තනතුරක වැඩබැලීමේ/රාජකාරී ඉටුකිරීම් සඳහා කරන ලද පත්වීම් ගණන	වැඩබැලීම්	රාජකාරී ඉටුකිරීම්
		69	198
5.	2023 වර්ෂයේ තනතුරක කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පත්කිරීම් සංඛ්‍යාව	50	
6.	2023 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද ශ්‍රේණිගත කිරීම් සංඛ්‍යාව	161	
7.	2023 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද විමර්ශන සංඛ්‍යාව	130	
8.	2023 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ නිරීක්ෂණ සංඛ්‍යාව	112	
9.	2023 වර්ෂයේ සිදුකරන ලද උසස්කිරීම් සංඛ්‍යාව	35	
10.	2023 වර්ෂයේ ලද අභියාචනා	විසඳු	ක්‍රියාකෙරෙමින් පවතින
		33	04
11.	2023 වර්ෂයේ උපදෙස් ලබාදීම්	394	
12.	2023 වර්ෂයේ දීමනා අනුමත කිරීම්	22	
13.	2023 වර්ෂයේ නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛ	13	

තිරසර සංවර්ධන අරමුණු (SDG) සපුරා ගැනීමේ කාර්යය සාධනය

තිරසර සංවර්ධන අරමුණ

දරාගතහැකි, අන්තර්ග්‍රහණීය සහ තිරසාර ආර්ථික වර්ධනයක්, සම්පූර්ණ හා ඵලදායී රැකියාවක් හා සැමට ගෞරවනවිත වෘත්තියක් ලැබීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම

තිරසර සංවර්ධන අරමුණ ක්‍රියාත්මක කිරීම

බස්නාහිර පළාත තුළ සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම, සේවා සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම, ජීවන තත්ත්වය උසස්කිරීම, රැකියා තෘප්තිය ඇති කිරීම, ගෞරවනවිත වෘත්තියක් මෙන්ම ඵලදායී රැකියාවක් ලබාදීම උදෙසා සමුපකාර සේවක ප්‍රඥප්තිය සකස් කිරීම, සමුපකාර රෙගුලාසි සකස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

ඉලක්කය / අරමුණු	ඉලක්ක	ජයග්‍රහණ දර්ශක	මේ දක්වා ජයග්‍රහණ ලබාගැනීමේ ප්‍රගතිය		
			0%-49%	50%-74%	75%-100%
අභිමරාර්ත හා ඉලක්කය					
අංක 08 දරාගතහැකි, අන්තර්ග්‍රහණීය සහ තිරසාර ආර්ථික වර්ධනයක්, සම්පූර්ණ හා ඵලදායී රැකියාවක් හා සැමට ගෞරවනවිත වෘත්තියක් ලැබීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම	සමුපකාර සේවක ප්‍රඥප්තිය අනුමත කර ගැනීම	සමුපකාර සේවක ප්‍රඥප්තිය කෙටුම්පත් කිරීම	-	-	√
	සමුපකාර සේවක රෙගුලාසි අනුමත කරගැනීම	සමුපකාර සේවක රෙගුලාසි කෙටුම්පත් කිරීම	-	-	√

* පළාත් සභාව නැවත පිහිටුවීමෙන් අනතුරුව සමුපකාර සේවක ප්‍රඥප්තිය හා රෙගුලාසි මාලාව අනුමත කිරීම සිදුකිරීමට නියමිතය.

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම

ආයතනික අරමුණු හා පරමාර්ථ සාක්ෂාත් කරගැනීම සඳහා ප්‍රශස්ත අයුරින් සම්පත් යොදාගැනීම මඟින් සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම හා සේවා සුරක්ෂිතභාවය ඉහළ නැංවීම, ආයතන පරිපාලනය, ගිණුම් හා මූල්‍ය පරිපාලනයට අදාළ ඉදිරි ඉලක්ක ලභාකරගැනීම සඳහා බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය වකුලේඛ අංක 10/2021 පරිදි වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කරනු ලැබේ.

පෙර වර්ෂවල කාර්යය සාධන දත්ත විශ්ලේෂණය කිරීම හා අරමුණු ජයගැනීම සඳහා ඉදිරියේදී ක්‍රියාත්මක කිරීමට යෝජිත වැඩසටහන් පරිදි ඉදිරි වර්ෂයට අදාළව ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම හා ඉලක්ක තීරණය කර ඇත.

ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම මත පදනම් වූ කාර්යය සාධන දර්ශක

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම තුළ ඉදිරි ඉලක්ක සපුරා ගැනීමට අදාළ කාර්ය සාධනය මැනබැලීම සඳහා වන දර්ශක ප්‍රධාන වශයෙන් කොටස් හතරකින් සමන්විත වේ. ආයතනයේ සමස්ත කාර්යඵල ඇගයීම වෙනුවෙන් ඒ නිර්ණායක මත දර්ශක අනු කොටස් වලට බෙදා වෙන් කර ඇත.

I. සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම

සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම සඳහා බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වකුලේඛ, නියෝග හා උපදෙස් ලබාදෙනු ලැබේ.

❖ පත්වීම් අනුමත කිරීම

- i. ස්ථිර පත්වීම් අනුමත කිරීම
- ii. වැඩබැලීමේ හා රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්වීම් අනුමත කිරීම
- iii. කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් අනුමත කිරීම
- iv. සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම

❖ උසස්වීම් ලබාදීම

❖ වැටුප් හා දීමනා අනුමත කිරීම

❖ සමුපකාර සේවක විනය කාර්ය පටිපාටිය

- i. සේවක අභියාචනා හා ගැටලු විසඳීම

❖ පත්වීම් අනුමත කිරීම

(i) ස්ථීර පත්වීම් අනුමත කිරීම

සමුපකාර සේවකයින්ගේ පත්වීම් බලධාරියා අදාළ සමුපකාර සමිතිය වුවත් සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීම් වලට අදාළ සියලු කටයුතු නියාමනය කිරීම බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් විසින් සිදුකරනු ලැබේ. එහිදී කොමිෂන් සභාව විසින් හඳුන්වා දී ඇති බඳවාගැනීමේ සුදුසුකම් මත හා අයදුම්පත් කැඳවීමේ ආකෘතිය ප්‍රකාරව පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම් සමිති සිදුකරනු ලැබේ. සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීම් වලදී අභ්‍යන්තර සේවකයන්ගේ ප්‍රමුඛතාවය ලබාදෙනු ලැබේ.

සමිති වර්ගය	අනුමත කරන ලද පත්වීම් සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	550	514	340	321
සංඝ සමිති	150	139	40	42
වෙනත් සමිති	50	48	20	21

(ii) වැඩබැලීමේ හා රාජකාරී ඉටුකිරීමේ පත්වීම් අනුමත කිරීම

සමුපකාර සමිති වල පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා ස්ථීර වශයෙන් බඳවාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී අදාළ තනතුරු සඳහා අභ්‍යන්තර සේවකයින් යොදවාගැනීමේ අරමුණ ඇතිව සමුපකාර සමිති විසින් කරනු ලබන ඉල්ලීම් පිළිබඳව සලකා යම් නිශ්චිත කාල සීමාවක් සඳහා පමණක් පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ කොන්දේසියට යටත්ව වැඩබැලීමේ හා රාජකාරී ඉටුකිරීමේ පත්වීම් අනුමත කිරීම කොමිෂන් සභාව විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

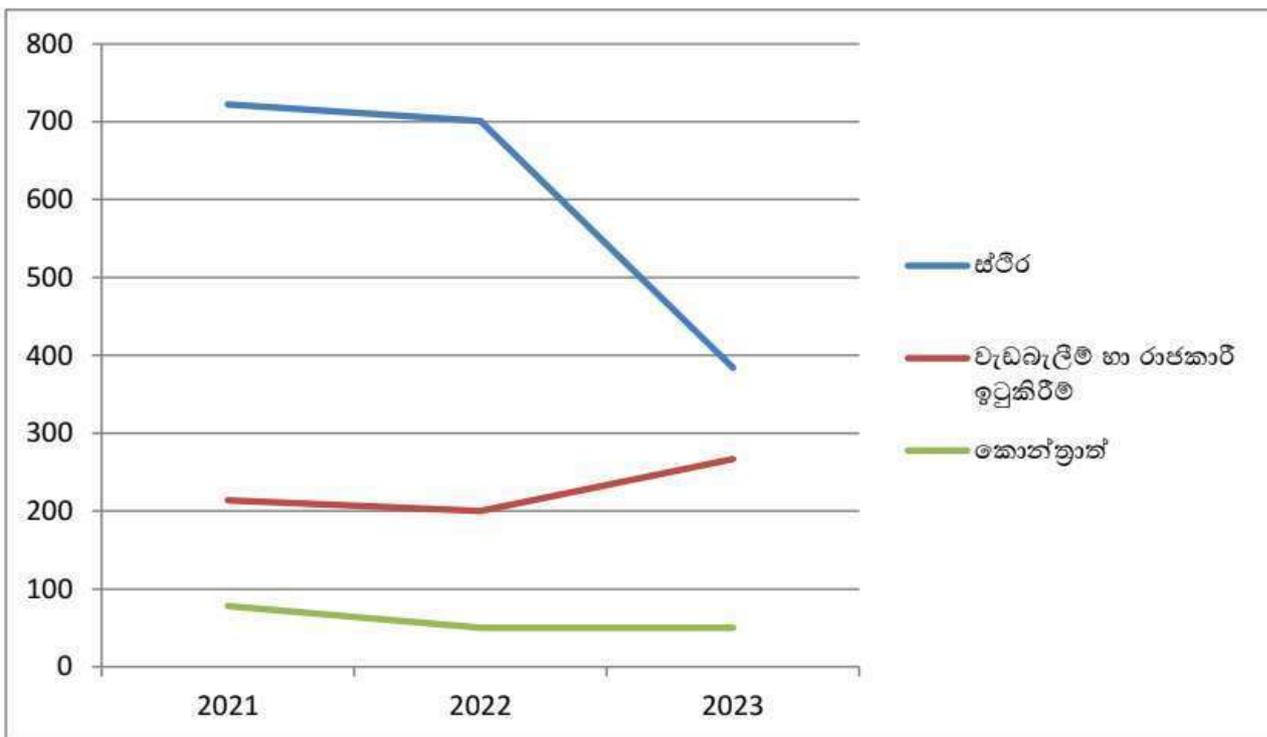
සමිති වර්ගය	අනුමත කරන ලද වැඩබැලීමේ හා රාජකාරී ඉටුකිරීමේ පත්වීම් සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	200	232	275	262
සංඝ සමිති	10	08	05	-
වෙනත් සමිති	05	03	02	05

(iii) කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් අනුමත කිරීම

සමුපකාර සමිති වල පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා ස්ථිර වශයෙන් බඳවාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී යම් නිශ්චිත කාල සීමාවක් සඳහා පමණක් පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමේ කොන්දේසියට යටත්ව කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවා ගැනීම් සිදුකිරීමට කොමිෂන් සභා අනුමැතිය ලබාදෙනු ලැබේ.

සමිති වර්ගය	අනුමත කරන ලද කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	55	60	35	44
සභා සමිති	05	06	05	06
වෙනත් සමිති	02	02	02	-

සමුපකාර සේවක පත්වීම් විශ්ලේෂණය



(2021 වර්ෂයේ ස්ථිර පත්වීම් අනුමත කිරීම් 722 ක් හා 2022 වර්ෂයේ 701 ක් ලෙස ඉහළ හා අගයක් පැවතීම කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය මත 2020 වසරේ බඳවා ගැනීම සීමා වීම හා 2023 වර්ෂයේ එය 384 ක අගයක් දක්වා අවමවීම සමුපකාර සමිති වල මූල්‍ය තත්ත්වය පහත වැටීම හේතුවෙන් සිදුව ඇත.)

(iv) සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම්

සමුපකාර සමිතිවල පුරප්පාඩුව පවතින තනතුරු සඳහා සේවකයින් බඳවාගැනීමේදී කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති වක්‍රලේඛ හා උපදෙස් ප්‍රකාරව සමිති විසින් කටයුතු කළ යුතුය. ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් හඳුන්වා දී ඇති ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව බඳවාගැනීමේ තනතුරට අදාළ සුදුසුකම් ඇතුළත් කරමින් අයදුම්පත් කැඳවිය යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමේදී පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා කොමිෂන් සභා ලේකම් ගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය. ඉන්පසු සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ අපක්ෂපාතීත්වය, විනිවිදභාවය හා නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා නිරීක්ෂණ නිලධාරී ලෙස කොමිෂන් සභා නිලධාරියෙකු සහභාගීකරවා ගතයුතුය.

සමිති වර්ගය	පවත්වන ලද සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	40	38	30	34
සණස සමිති	75	82	70	67
වෙනත් සමිති	20	17	10	11

❖ උසස්වීම් ලබාදීම

සමුපකාර සේවකයින් උසස්වීම් සිදුකිරීම සඳහා කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර වක්‍රලේඛ නිකුත් කර ඇත. වසර 08 ක සේවා කාලය සපුරා ඇති සමුපකාර සේවකයින් උසස්වීම් ලබාදීම වෙනුවෙන් 2/2020 වක්‍රලේඛයක් නිකුත් කර ඇති අතර 2023 වර්ෂයේදී ද අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති සේවකයින්හට උසස්වීම් ලබාදීමට කටයුතු කර ඇත. උසස්වීම් සඳහා සමුපකාර කොමිෂන් සභා නිලධාරියෙකු නිරීක්ෂණ මට්ටමින් සහභාගී වේ.

සමිති වර්ගය	අනුමත කරන ලද උසස්වීම් සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	30	38	150	141
සණස සමිති	20	15	20	18
වෙනත් සමිති	05	01	05	02

❖ වැටුප් හා දීමනා අනුමත කිරීම්

සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ වැටුප් ක්‍රමය තීරණය කිරීමේ බලතල කොමිෂන් සභාව සතු වේ. ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව විසින් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කොමසාරිස්ගේ ද එකඟතාවය ඇතිව වැටුප් වගු තීරණය කරනු ලබයි. යම් සමිතියක් කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කර ඇති සේවක දීමනා වලට අමතරව සේවකයන් සඳහා ගෙවනු ලබන දීමනා සඳහා බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු කොමසාරිස්ගේ නිර්දේශ සහිතව අනුයාත වර්ෂ 02 ක විගණන වාර්තා ද සමඟින් කොමිෂන් සභා අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සමිති වර්ගය	අනුමත කරන ලද වැටුප් හා දීමනා සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	10	15	15	18
සංඝ සමිති	04	06	05	03
වෙනත් සමිති	02	01	03	01

❖ සේවක අභියාචනා හා පැමිණිලි විසඳීම

සමුපකාර සමිතියක විසින් ලබාදුන් විනයානුකූල නියෝගයකට අදාළව අගතියට පත් සේවකයෙකුට සමුපකාර සමිතිය විරුද්ධව කොමිෂන් සභාව හමුවේ අභියාචනයක්/ පැමිණිල්ලක් සිදුකළ හැක.

ඒ අනුව කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් වන අභියාචනා හා පැමිණිලි දෙපාර්තමේන්තුවට වර්ග කළ හැකිය.

1. සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා 135 රෙගුලාසි යටතේ සිදුකරනු ලබන අභියාචනා

යම් සේවකයෙකුට විරුද්ධව පවත්වනු ලබන විනය ක්‍රියාමාර්ගයකින් අනතුරුව ලබාදුන් විනය නියෝගයට විරුද්ධව සේවකයෙකුට කොමිෂන් සභාව හමුවේ ගොනුකළ හැකි අභියාචනා වේ. අදාළ විනය නියෝගය ලබාදී මාස 06 ක් ගතවීමට පෙර අභියාචනාව කොමිෂන් සභාවට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

මේ යටතේ ඉදිරිපත් වන අභියාචනා සම්බන්ධයෙන් සෘජුවම කොමිෂන් සභා මැදිහත්වීම සිදුවේ. ඒ අනුව ඉදිරි කටයුතු කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර ගනු ලබන නියෝග මත තීරණය වේ.

2. සාමාන්‍ය පැමිණිලි

සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීම් සම්බන්ධ ගැටළු, උසස් වීම් අහිමි වීම් , තනතුරෙන් පහත හෙළිම් පාරිතෝෂිත ගෙවීම් යනාදිය සාමාන්‍ය පැමිණිලි යටතට ගැනේ.

සමිති වර්ගය	සේවක අභියාචනා හා පැමිණිලි සංඛ්‍යාව					
	2022			2023		
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය		අපේක්ෂිත	තත්‍ය	
		විසඳු	නොවිසඳු		විසඳු	නොවිසඳු
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	20	21	05	25	28	02
සණස සමිති	05	02	03	05	04	02
වෙනත් සමිති	03	02	01	03	01	-

II. සමුපකාර සේවක වෘත්තීය සුරක්ෂිතභාවය තහවුරු කිරීම

සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය සුරක්ෂිතභාවය බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක ප්‍රඥප්තිය, රෙගුලාසි, වක්‍රලේඛ හා විධිවිධාන මගින් තහවුරු කිරීමට කටයුතු කර ඇත.

- ❖ විමර්ශන සිදුකිරීම
- ❖ උපදෙස් ලබාදීම
- ❖ වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම

❖ විමර්ශන සිදුකිරීම

සමුපකාර සමිති නීති රෙගුලාසිවලට අවනත වීම , සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් සමිති විසින් කටයුතු කරනු ලබන ආකාරය , සේවක ප්‍රශ්න හඳුනාගැනීම යන කරුණු පාදක කරගනිමින් සමිති විමර්ශනය කිරීම සිදුකරනු ලබයි. සමුපකාර විමර්ශන නිලධාරීන් විසින් සිදුකරනු ලබන විමර්ශන පිළිබඳ තොරතුරු කොමිෂන් සභා ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීමෙන් අනතුරුව දින 30 ක් ඇතුළත අදාළ අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම සඳහා සමිතියට අවස්ථාව ලබා දෙනු ලැබේ. අදාළ අඩුපාඩු සමිතිය විසින් නිවැරදි කරගෙන ඇත්දැයි පසු විපරම් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

සමුපකාර විමර්ශන නිලධාරීන් විසින් මාසිකව එක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් තුළින් අවම වශයෙන් සමිති 10 ක් ආවරණය කරනු ලබයි. එසේම යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනයක් සිදුකිරීම අවශ්‍යයැයි කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන අවස්ථාවක ඒ සම්බන්ධයෙන් විමර්ශනය කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

සමිති වර්ගය	සිදුකරනු ලබන විමර්ශන සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	05	05	05	10
සභා සමිති	40	58	100	118
වෙනත් සමිති	05	01	05	02

❖ උපදෙස් ලබාදීම

වක්‍රලේඛානුකූලව වැටුප් සැකසීම, පුද්ගලික ලිපි ගොනු නඩත්තු කිරීම, උසස් කිරීම් , වැටුප් වර්ධක ලබාදීම් හා සමුපකාර සමිති හා සේවකයන්ට අවශ්‍ය අනෙකුත් උපදෙස් ලබාදීම සිදුකරනු ලැබේ.

සමිති වර්ගය	ලබාදුන් උපදෙස් සංඛ්‍යාව			
	2022		2023	
	අපේක්ෂිත	තත්‍ය	අපේක්ෂිත	තත්‍ය
විවිධ සේවා සමුපකාර සමිති	30	08	100	96
සංඝස සමිති	50	43	200	257
වෙනත් සමිති	10	03	30	41

(කොවිඩ් වසංගත තත්ත්වය හේතුවෙන් 2022 වර්ෂයේ රාජකාරී කටයුතු සීමාවීම මත උපදෙස් ලබාදීම් සීමාවී ඇත.)

සමුපකාර විමර්ශන නිලධාරී විසින් සමිති වෙත උපදෙස් ලබාදීමේ අවස්ථා



❖ වක්‍රලේඛ නිකුත් කිරීම -2023

සමුපකාර සමිති තුළ සමුපකාර සේවක වෘත්තීය මට්ටම ඉහළ නැංවීම , සමුපකාර සේවකයින්ගේ වෘත්තීය සුරක්ෂිතභාවය ඉහළ නැංවීම, සේවක පරිපාලනය විධිමත් කිරීම වෙනුවෙන් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වක්‍රලේඛ නිකුත් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2023 වර්ෂය වෙනුවෙන් නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛ සංඛ්‍යාව 13 කි.

වක්‍රලේඛ අංකය	විස්තරය
01-2023	බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවකයින් සඳහා 2023 වර්ෂයේ නිවාඩු - සමුපකාර සේවකයෙකුට අදාළ වර්ෂයට නියමිත නිවාඩු පිළිබඳව දැනුවත් කිරීම
02-2023	සමුපකාර සේවකයින් සඳහා ගෙවනු ලබන දීමනා සංශෝධනය - අවධානම් දීමනා , සංයුක්ත. දීමනා , යතුරුපැදි දීමනා සංශෝධනය කිරීම.
03-2023	සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීමේ පටිපාටියේ විධායක තනතුරු හැඳින්වීම - 101, 102:04, 102:05 යන වැටුප් පරිමාණ වලට අදාළ තනතුරු විධායක තනතුරු ලෙස හඳුන්වා දීම.
03-2023(1)	සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීමේ පටිපාටියේ විධායක මට්ටමේ තනතුරු - උපාධිය මූලික සුදුසුකමක් ලෙස දක්වා ඇති තනතුරු විධායක මට්ටමේ තනතුරු ලෙස හඳුන්වාදීම.
04-2023	තනතුරු වලට බඳවාගැනීම සඳහා දැන්වීම් පළකිරීම - දැන්වීම් පල කිරීමේ ක්‍රමවේද හඳුන්වා දීම.
05-2023	සමුපකාර සේවකයින් තනතුරු වලට පත්කිරීම - වැඩ බැලීම් , රාජකාරි ඉටු කිරීම, කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් අනුමත කරලීමේදී දින 30ට පෙර කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කිරීම පිළිබඳව සමිති දැනුවත් කිරීම
06-2023	සමුපකාර සමිතිවල රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්වීම් - රාජකාරි ඉටු කිරීමේ පත්වීම් අනුමැතියේදී ජීව දත්ත තොරතුරු යොමු කිරීම පිළිබඳව සමිති දැනුවත් කිරීම
07-2023	සමුපකාර සේවක විධායක මට්ටමේ තනතුරු සඳහා බඳවාගැනීම - සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික පත්‍ර වල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කර ගැනීම පිළිබඳව
08-2023	සමුපකාර සමිතිවල වැඩබැලීමේ හා රාජකාරි ඉටුකිරීමේ පත්වීම් - පත්වීම් අනුමැතියට අදාළ කොන්දේසි පැහැදිලි කිරීම
09-2023	සමුපකාර සේවකයින් කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවා ගැනීම - කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් අනුමැතිය උපරිම වයස් සීමාව හෝ වසර 03ට සීමා කිරීම සමුපකාර සමිති වල උසස් තනතුරු සඳහා කොන්ත්‍රාත් පත්වීම් සීමා කිරීම
10/2023	සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා රෙගුලාසි වල 135 වන වගන්තිය යටතේ කෙරෙන අභියාචනා - 5/99 ප්‍රකාරව තොරතුරු ඉදිරිපත් නොවුවහොත් කොමිෂන් සභාව සතු තොරතුරු මත අභියාචනා විභාග කිරීම
11/2023	බොයිලේරු ක්‍රියාකරු (විශේෂ) - 104:09 iii ශ්‍රේණියේ තනතුර - බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්
12/2023	උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අත්පත් කර ගැනීම වෙනුවෙන් දිරි දීමනා ගෙවීම - දීමනා සංශෝධනය- සමුපකාර සේවකයින් උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අත්පත් කර ගැනීම සඳහා දිරිගැන්වීම

III. සාමාන්‍ය පරිපාලනය

කාර්ය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම, නිවාඩු හා තැපෑල හා වාහන සම්බන්ධ කටයුතු, අතිකාල හා ගමන් වියදම් , යන්ත්‍ර හා ගෘහ භාණ්ඩ නඩත්තු කටයුතු , ආරක්ෂක හා සනීපාරක්ෂක සේවා පවත්වාගෙන යාම්, දුරකථන, ජල විදුලි, බදුකුලී කටයුතු හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සාමාන්‍ය පරිපාලනය ඔස්සේ සිදුකරනු ලැබේ.

අදාළ කටයුතු කාර්යක්ෂමව සිදුකිරීම සඳහා නවීන තාක්ෂණය භාවිතා කිරීමට කටයුතු කරනු ලබයි. කාර්ය මණ්ඩලයේ ලිපි ගොනු නඩත්තු කිරීම වෙනුවෙන් බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය හඳුන්වා දී ඇති දත්ත පද්ධතිය වෙත සියලුම කාර්යාල නිලධාරීන්ගේ දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ මූලික කටයුතු මේ වන විට අවසන් කර ඇත.

නිවාඩු සම්බන්ධයෙන් භාවිතා කරනු ලබන මෘදුකාංගය මඟින් ඒ ඒ නිලධාරියා ලබාගත් නිවාඩු දත්ත ඇතුළත් කර යාවත්කාලීන කිරීම සිදුකෙරේ.

කාර්යාලයට ලැබෙන සියලුම ලිපි තැපෑල පිළිබඳව සකස් කර ඇති දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර, අදාළ ලිපිය සම්බන්ධ ඉදිරි කටයුතු පිළිබඳව නිලධාරීන් විසින් යාවත්කාලීන කරනු ලැබේ.

කාර්යාලය සතු මුළු වත්කම් Cigas වැඩසටහන යටතේ ඇතුළත් කර ඇති අතර මෙමඟින් වත්කම් පිළිබඳ සියලු තොරතුරු ලබාගත හැක. මුදල් ආර්ථික ස්ථායීකරණය සහ ජාතික ප්‍රතිපත්ති අමාත්‍යාංශය විසින් හඳුන්වා දී ඇති NFAMS පද්ධතියට වාහන පිළිබඳ දත්ත ඇතුළත් කර ඇත.

වාහන, යන්ත්‍ර හා ගෘහ භාණ්ඩ නඩත්තු කිරීම වෙනුවෙන් වාර්ෂික අයවැය මඟින් වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදන මත සකස් කරන ලද නඩත්තු සැලැස්මක් අනුව නඩත්තු කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

පරිසර හිතකාමී ක්‍රමවේදය ලෙස කඩදාසි භාවිතය අවම කිරීම සඳහා ලිපි විද්‍යුත් තැපෑල මඟින් යොමුකිරීම, ගොනු පරික්ෂාව ආයතනික පරිගණක ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කරමින් සිදුකරනු ලබයි.

IV.ගිණුම් හා මූල්‍ය පරිපාලනය

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම, අත්තිකාරම් ගිණුම, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය, බැංකු සැසඳුම්,ගිණුම් සාරාංශ, භාණ්ඩාගාර පොත් සැසඳීම්, සුළු මුදල්, වැටුප් ගෙවීම් ආදිය මූල්‍ය පරිපාලනය යටතට අයත් වේ. බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති, චක්‍රලේඛ අනුව කාර්යාලයේ ගිණුම් හා මූල්‍ය පරිපාලන කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

පසුගිය වර්ෂයේ ඒ ඒ වැය විෂයන්හි මුළු වියදම් විශ්ලේෂණය කිරීම හා ඉදිරියේදී දැරිය යුතු වියදම් පිළිබඳව සලකා බලා ඉදිරි වර්ෂයට අදාළ වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු පිළියෙළ කිරීම සිදුකරනු ලැබීමෙන් අනතුරුව බස්නාහිර පළාත් සභා ප්‍රධාන කාර්යාලය හා සම්බන්ධවී පවත්වනු ලබන අයවැය ඇස්තමේන්තු සාකච්ඡා තුළින් වාර්ෂිකව වියදම් දැරීමට අවශ්‍ය වන මූල්‍ය ප්‍රතිපාදන වෙන්කරගැනීම සිදුකරනු ලැබේ.

කාර්යාලයේ නිලධාරීන් විසින් අදාළ වර්ෂය තුළ ලබාගත් ණය මුදල් ඒ ඒ ණය වර්ගය අනුව වර්ගීකරණය කර වාර්ෂික අත්තිකාරම් ගිණුම සකස් කරනු ලැබේ.

වාර්ෂික සිදුකරනු ලබන භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු වල අපක්ෂපාතීත්වය හා විනිවිදභාවය ආරක්ෂා කරගැනීම වෙනුවෙන් වෙනත් කාර්යාලයන් මගින් නම්කරනු ලැබූ නිලධාරීන් නිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත කමිටුවක් මගින් භාණ්ඩ සමීක්ෂණය සිදුකරනු ලබන අතර, එහිදී ලබාදෙන නිර්දේශ මත පදනම්ව ඊට අදාළ පසු කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

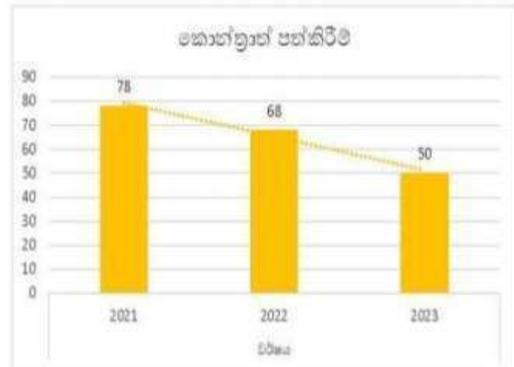
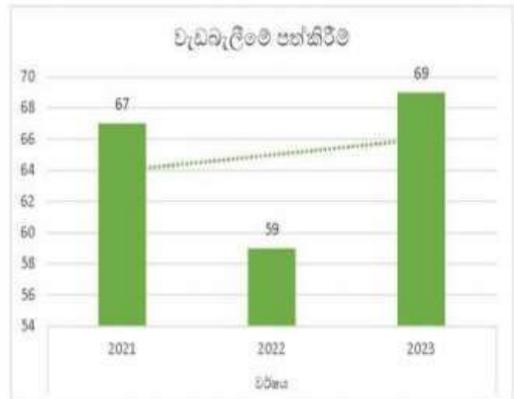
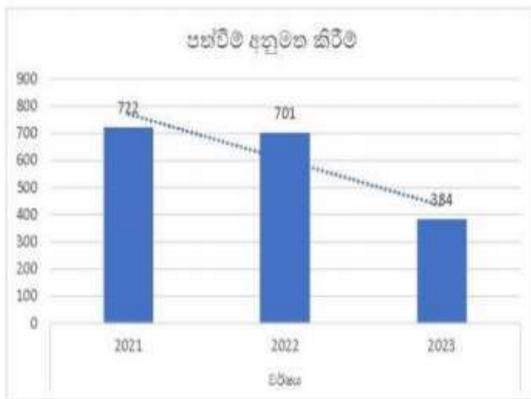
රාජ්‍ය මුදල් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් හඳුන්වා දී ඇති Cigas ගිණුම්කරණ පද්ධතිය මගින් ආයතනික ගිණුම්, බැංකු සැසඳුම සකස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ. පළාත් භාණ්ඩාගාර ගිණුම් හා දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ ගිණුම් මාසිකව සැසඳීම සිදුකරන අතර එමගින් ගිණුම් වාර්තාවල නිරවද්‍යතාවය තහවුරු කරගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

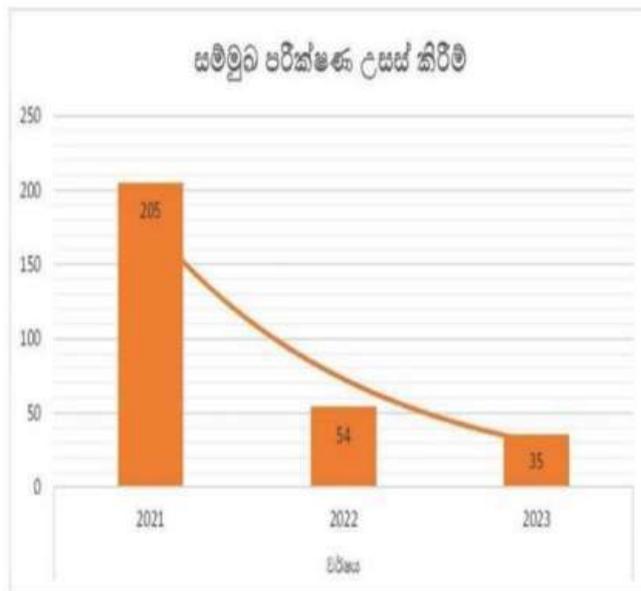
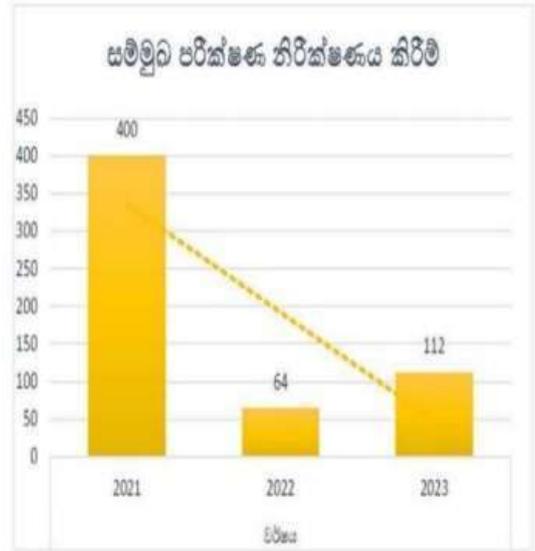
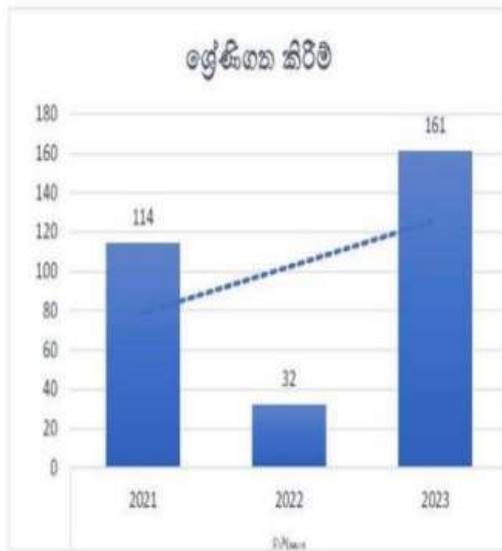
කාර්යාලයේ දෛනික කටයුතු සිදුකිරීමේදී දැරීමට සිදුවන විවිධ සුළු වියදම් සඳහා සුළු මුදල් අග්‍රිමයක් පවත්වාගෙන යනු ලබයි.

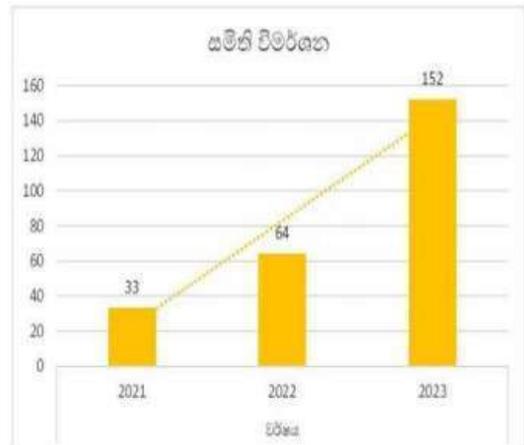
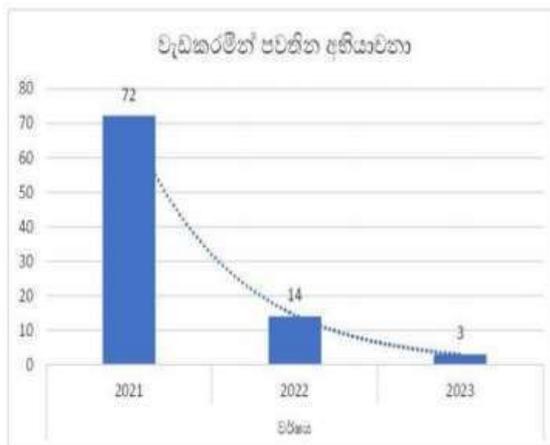
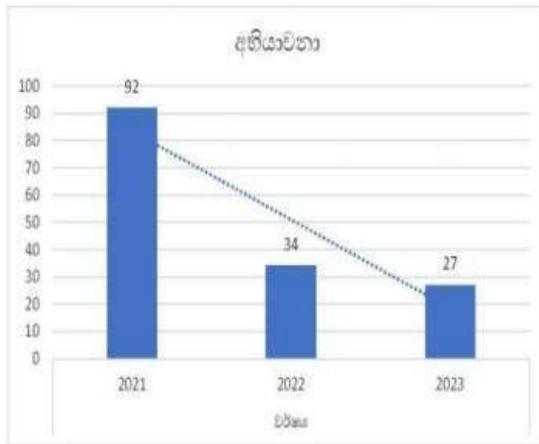
GPS පරිගණක මෘදුකාංගය මගින් කාර්යාලයේ නිලධාරීන්ගේ මාසික වැටුප් සකස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

සමස්ත කාර්යඵල විශ්ලේෂණය

2021-2023







ඉදිරි ඉලක්ක

- I. සමුපකාර සේවක බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය යාවත්කාලීන කිරීම.
- II. බස්නාහිර පළාත තුළ සමුපකාර සමිති සේවක ගැටළු හඳුනාගැනීමේ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- III. බස්නාහිර පළාත් තුළ සමුපකාර සමිති දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන් පැවැත්වීම.

මානව සම්පත් පැතිකඩ

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටුකර ගැනීම උදෙසා මානව සම්පත නිවැරදි ලෙස කළමනාකරණය කිරීම වෙනුවෙන් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලය තුළ වඩාත් සුදුසු ගතික හා මානසික කාර්යාල පරිසරයක් නිර්මාණය කර ඇත. ඒ අනුව නිලධාරීන්ගේ ඵලදායිතාව, ආරක්ෂාව, සහයෝගීතාව වැඩිදියුණු කිරීම සහ සමස්ථ යහ පැවැත්ම උදෙසා නිවැරදි කළමනාකරණය, නායකත්වය, මෙහෙයවීම හා පාලනය තුළින් නිලධාරීන් අභිප්‍රේරණය කිරීම මඟින් සමුපකාර සේවකයන් සඳහා කාර්යක්ෂම , සුභදැයිලි සේවාවක් ලබාදීමට හැකියාව ලැබී ඇත.

කාර්යක්ෂමව කටයුතු කිරීම වෙනුවෙන් පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන ඇත.

- **කාර්යාල පිරිසැකැස්ම භාවිතය**
කාර්යාලය තුළ පවතින සීමිත ඉඩකඩ ප්‍රශස්ත ලෙස ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා කාර්යාල පිරිසැකැස්ම සකස් කර ඇත.
- **ලිපිගොනු කළමනාකරණය**
කාර්යාලය තුළ දැනට භාවිතා කරනු ලබන ලිපිගොනු පහසුවෙන් සෙයාගත හැකි ආකාරයට ලිපිගොනු අල්මාරි තුළ අංක ක්‍රමයකට සකස් කර ඇත.
- **නව තාක්ෂණික ශිල්පීය ක්‍රම භාවිතය**
කාර්යාලය තුළ ලිපි සම්බන්ධ සියලු කටයුතු පරිගණක දත්ත පද්ධතියකට ඇතුළත් කර ඇත. එසේම විද්‍යුත් තැපැල් මඟින් ලැබෙන ලිපි සඳහා කටයුතු කිරීම, වෙබ් අඩවිය යාවත්කාලීන කිරීම හා එමඟින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සඳහා ක්ෂණිකව විසඳුම් ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
- **නිලධාරීන්ට අවශ්‍ය පහසුකම් ලබාදීම**
කාර්යාල නිලධාරීන් සඳහා අවශ්‍ය සියලු සනීපාරක්ෂක හා ආරක්ෂක පහසුකම් මෙන්ම ඵලදායිතාවය හා වැඩ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩිකිරීමට අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා ඇත.
- **පුහුණු අවස්ථා සැලසීම**
කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු අවස්ථා ලබාදීම තුළින් කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීමට බලාපොරොත්තු වේ.

▪ නිලධාරීන්ගේ මානසික සුවතාවය ඇති කිරීම

i. වාර්ෂිකව විනෝද වාරිකා සංවිධානය කිරීම

නිලධාරීන්ගේ මානසික සුවතාවය ඇති කිරීම වෙනුවෙන් 2023 වර්ෂයේදී විනෝද වාරිකාවක් සංවිධානය කරන ලදී.

ii. ආගමික ක්‍රියාකාරකම් වල යෙදවීම

2023 වර්ෂයේ වෙසක් උත්සවය වෙනුවෙන් කාර්යාලයීය නිලධාරීන් සියලු දෙනාගේ සහභාගීත්වයෙන් දහම් දෙසුමක් පැවැත්වීමට කටයුතු කළ අතර, වෙසක් කුඩු හා සැරසිලි සියලු දෙනාගේ එකමුතුවෙන් නිර්මාණය කරන ලදී.

▪ නිලධාරීන්ගේ ගැටළු ඉදිරිපත් කිරීමට ඉඩසැලසීම හා ඒවාට කඩිනමින් විසඳුම් ලබාදීමට පියවර ගැනීම

මාසිකව පවත්වනු ලබන කාර්ය මණ්ඩල රැස්වීම හා කාර්තු වශයෙන් පවත්වනු ලබන විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීමේදී නිලධාරීන්ගේ ගැටළු ඉදිරිපත් කිරීමට අවස්ථාව ලබාදේ.

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2022 හා 2023 වර්ෂය සඳහා වන මානව සම්පත් සංවර්ධන සැලැස්ම.

1. සංවිධානය

1.1. අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර හා ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය

1.2. දෙපාර්තමේන්තුව : සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව - බ.ප

2. සංවිධානයේ සැකැස්ම

2.1. දැක්ම

"කාර්යක්ෂම සේවාවක් සඳහා කැප වූ තෘප්තිමත් සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවක් බිහි කිරීම."

2.2. මෙහෙවර

"බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සමිති සේවකයින්ගේ පත් කිරීම්, මාරු කිරීම්, උසස් කිරීම්, විනය කටයුතු සහ වැටුප් හා දීමනා නියම කිරීමේ කටයුතු ප්‍රශස්ථ ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා යහ පාලනය තහවුරු වන නීත්‍යානුකූල රාමුවක් තුළ ආයතනික සම්පත් සඵලදායී ලෙස මෙහෙයවීම."

2.3 අගයන්

- එකමුතුකම
- කණ්ඩායම් හැඟීම
- පරිත්‍යාගශීලීභාව
- සුභදෘෂිලීභාව
- සාධාරණභාව
- කැපවීම
- විනිවිදභාවය

2.4. ඉලක්ක

1. සමුපකාර සේවක බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය වර්තමානයට ගැලපෙන ලෙස යාවත්කාලීන කිරීම.
2. ප්‍රඥප්ති හා රෙගුලාසි මාලාව අනුමත කරගැනීම.
3. සමුපකාර සමිතිවල පවතින ගැටළු අවම කරගැනීම සඳහා දැනුවත් කිරීමේ වැඩමුළු ක්‍රියාත්මක කිරීම.

2.5 අරමුණු

1. කාර්යක්ෂම සේවාවක් සඳහා කැපවූ , තෘප්තිමත් සමුපකාර සේවක ප්‍රජාවක් බිහිකිරීමට උපරිම ආයතනිකය ලබා දීම.
2. පුහුණුව හා උපදේශනය, ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය හා සමුපකාර සේවක සුභ සාධනය තහවුරු කිරීම සඳහා උපදෙස් ලබා දීම.
3. රෙගුලාසි හා නියෝග පැනවීම, අධීක්ෂණය සහ ආයතනික ක්‍රියාකාරකම් මෙහෙයවීම.

3. ආයතනයේ මානව සම්පත

3.1 පවත්නා මානව සම්පත් ගැටළු (පවත්නා තත්ත්වය)	3.2 අපේක්ෂිත මානව සම්පත් අභියෝග (අනාගත දැක්මකින් යුතුව)	3.3 අපේක්ෂිත මානව සම්පත් නිපුණතාවන් (අපේක්ෂිත තත්ත්වය)
1. නවීන තාක්ෂණය භාවිතය නොදැනුවත් කම	නවීන තාක්ෂණික උපකරණ අවම වීම, සම්පත් සීමිත වීම	නායකත්ව අභියෝග ජය ගැනීම, සන්නිවේදන කුසලතා හැකියාව උපරිම මට්ටමට ළඟාවීම
2. තාක්ෂණික උපකරණ භාවිතයට නොගැනීම	තාක්ෂණික දැනුම ලත් නිලධාරීන් අවම වීම	කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් යුතුව අභියෝග ජය ගැනීම හා අවස්ථානෝචිතව තීරණ ගැනීමේ කුසලතාව ප්‍රශස්ත මට්ටමට ළඟා කිරීම
3. සන්නිවේදන උපකරණ විධිමත්ව භාවිත කිරීම පිළිබඳ කුසතාවයක් නොමැතිකම		දුරකථනයට අවාරගිලීව පිළිතුරු සැපයීම හා ක්‍රියාශීලී ලෙස සවන්දීමේ හැකියාව උපරිම මට්ටමකට ළඟා කිරීම
4. ඉන්ද්‍රියානු නිපුණත්වය අවම මට්ටමක පැවතීම	භාෂා පාඨමාලා සඳහා ඉඩකඩ සීමිතවීම	භාෂා නිපුණත්වය ඉහළ මට්ටමකට ළඟා කරගැනීම

4.මානව සම්පත් කළමනාකරණ සැලැස්ම-

4.1.පුහුණු උපායමාර්ග

අපේක්ෂිත නිපුණතා මට්ටම	පවතින නිපුණතා මට්ටම	අවශ්‍ය පුහුණුව	සැලසුම් කළ පුහුණු වැඩසටහන්
1.ප්‍රශස්ත මට්ටමේ පරිගණක වැඩසටහන් පද්ධති නිර්මාණය හා භාවිතයට ගැනීම උපරිම මට්ටමකට ළඟා කර ගැනීම	සතුටුදායක මට්ටමේ වැඩසටහන් භාවිතය හා සාමාන්‍ය පුහුණුව	වෙනස්වන ලෝකයේ නවීන තාක්ෂණයන්ට ගැලපෙන ලෙස තාක්ෂණ ක්‍රියාවලි හා පද්ධති වැඩක්‍රම පිළිබඳ පුහුණුව	පරිගණක පද්ධති පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන
2.නෛභාෂා භාවිතය මගින් සේවලාභී සබඳතා කළමනාකරණය උපරිම මට්ටමකට ළඟා කර ගැනීම	සතුටුදායක මට්ටමේ පැවතීම	සේවලාභී තෘප්තිය තුළින් සේවක කාර්යක්ෂමතාවයක් ගොඩනැගීමට අවශ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන්	දෙමළ භාෂා අධ්‍යයනය පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්
3.රියදුරු කාර්ය ප්‍රවර්ධනය උපරිම මට්ටමකට ළඟා කර ගැනීම	සතුටුදායක මට්ටමේ පැවතීම	රියදුරුකු තුළ තිබිය යුතු මූලික කාර්ය භාරය,ගුණාංග හා ආකල්ප වර්ධනය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන්	රියදුරු කාර්ය ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්
4.මෘදු කුසලතා භාවිතයට ගනිමින් විමර්ශන පැවැත්වීම උසස් තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම	සතුටුදායක මට්ටමේ පැවතීම	විමර්ශන නිලධාරීන් සඳහා කුසලතා වැඩිදියුණු කරගනිමින් විමර්ශන පැවැත්වීමේ පුහුණු වැඩසටහන්	විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්

4.2 මානව සම්පත් කළමනාකරණ වැඩසටහන් ප්‍රමුඛතාකරණය

සැලසුම් කල පුහුණු වැඩසටහන්	අත්‍යාවශ්‍ය	අවශ්‍ය	අවශ්‍යම නොවන
1. පරිගණක පද්ධති කළමනාකරණය	✓		
2. ත්‍රෛභාෂා පුහුණු වැඩසටහන්	✓		
3. රියදුරු කාර්ය ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්		✓	
4. විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්		✓	

5. වසරේ අවසන් පුහුණු සැලැස්ම

5.1 මූලික සැලැස්ම

තෝරාගත් පුහුණු වැඩසටහන්	ඉලක්කගත කණ්ඩායම	පුහුණු වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණ	කාල පරාසය	අපේක්ෂිත නිපුණතා මට්ටම වෙත ළඟා වීම සඳහා වන යාන්ත්‍රණය
1. පරිගණක පද්ධති කළමනාකරණය	සංවර්ධන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර	ප්‍රශස්ත මට්ටමේ පරිගණක වැඩසටහන් පද්ධති නිර්මාණය හා භාවිතයට ගැනීම තුළින් කාර්යයන් සරල හා පහසු කිරීම	අප්‍රේල් මැයි හා ජූනි මාස	සාමාන්‍ය කාර්යාල කටයුතු වලදී ප්‍රායෝගික භාවිතයට ගැනීම අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩල අතර දැනුම හුවමාරු කරගැනීම
2. ත්‍රෛභාෂා පුහුණු වැඩසටහන්	සංවර්ධන නිලධාරීන්, කළමනාකරණ සහකාර	ගැටලු අවම කිරීම තුළින් අන්තර් පුද්ගල සබඳතා වැඩිදියුණු කිරීම හා තෘප්තිමත් සේවාවක් ලබා දීම	මුළු වර්ෂයේම	සාමාන්‍ය කාර්යාල කටයුතු වලදී ප්‍රායෝගික භාවිතයට ගැනීම අනෙකුත් කාර්ය මණ්ඩලය අතර දැනුම හුවමාරු කරගැනීම

<p>3. රියදුරු කාර්ය ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්</p>	<p>රියදුරු මහතන්</p>	<p>මූලික දැනුම හා ආකල්ප වර්ධනය තුලින් අඩු පාඩු මග හරවා ගැනීම, නිසි නඩත්තුව</p>	<p>මාර්තු</p>	<p>ප්‍රායෝගික භාවිතය</p>
<p>4. විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්</p>	<p>විමර්ශන නිලධාරීන්</p>	<p>මෘදු කුසලතා භාවිතා කරමින් නිවැරදි තොරතුරු ඔස්සේ උසස් විමර්ශන වාර්තාවක් සකස් කිරීම</p>	<p>මාර්තු</p>	<p>විමර්ශන කටයුතු වල දී ප්‍රායෝගික භාවිතය</p>

5.2 කාල රාමුව

තෝරාගත් පුහුණු වැඩසටහන්	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. පරිගණක පද්ධති පුහුණු වැඩසටහන්				✓						✓		
2. ත්‍රෛභාෂා පුහුණු වැඩසටහන් (දෙමළ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. රියදුරු කාර්ය ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්					✓							
4. විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්											✓	✓

5.3 විෂයමාලා සැලැස්ම

තෝරාගත් පුහුණු වැඩසටහන්	ප්‍රධාන විෂය ක්ෂේත්‍ර
1. පරිගණක පද්ධති පුහුණු වැඩසටහන්	ආයතන තාක්ෂණය ක්‍රියාවලි පද්ධති වැඩ ක්‍රම මිනිසුන් වෙතස් විය යුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුම
2. ත්‍රෛභාෂා පුහුණු වැඩසටහන් (දෙමළ)	ගැටලු අවම කිරීම, තෘප්තිමත් සේවාවක් ලබාදීම
3. රියදුරු කාර්ය ප්‍රවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්	රියදුරෙකු තුළ තිබිය යුතු මූලික ගුණාංග හා ආකල්ප වර්ධනය
4. විමර්ශන කටයුතු පිළිබඳ පුහුණු වැඩසටහන්	ගැටළු හඳුනාගැනීමේ කුසලතා විමර්ශන පැවැත්වීමේ කුසලතා

6.කාර්ය සාධන කළමනාකරණය

6.1කාර්යසාධනය ඇගයීම

සේවා ගණය	කාර්ය සාධන ඇගයීම් ආකෘතියේ ඇමුණුම් අංකය	කාර්යසාධන ගිවිසුම් ආකෘතියේ ඇමුණුම් අංකය
විධායක නිලධාරී/කළමනාකරණ සහකාර අධිපති	"අ" ආකෘතිය	ඇමුණුම් 01
ආශ්‍රිත නිලධාරී	"ඒ" ආකෘතිය	ඇමුණුම් 01
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන	"ඇ" ආකෘතිය	ඇමුණුම් 01
කණිෂ්ඨ සේවකයින්	"උ" ආකෘතිය	ඇමුණුම් 01

6.2. පුහුණුවේ ප්‍රතිඵලය ඇගයීම සඳහා වන යාන්ත්‍රණය

සේවා ගණය	පුහුණුව මගින් අපේක්ෂිත ප්‍රතිඵල ධනාත්මක/පැහැදිලි නැත/වෙනසක් නැත	ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන් අගය කිරීමේ යාන්ත්‍රණය	අඩු කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන් සඳහා වන යාන්ත්‍රණය
ආශ්‍රිත නිලධාරී	ධනාත්මක	වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීම මගින්	පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන	ධනාත්මක	වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීම මගින්	පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම
කණිෂ්ඨ සේවකයින්	ධනාත්මක	වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීම මගින්	පුහුණු වැඩසටහන් සඳහා යොමු කිරීම

සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය

වටමට	අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව	පවතින සේවක සංඛ්‍යාව	ඇබැර්තු / (අතිරික්ත)**
ජ්‍යෙෂ්ඨ	01	01	-
තෘතීයික	01	01	-
ද්විතීයික	12	11	01
ප්‍රාථමික	03	02	-

කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ කාර්යයන් ඉටුකිරීම වෙනුවෙන් නිලධාරීන් 17 ක ගෙන් සමන්විත කාර්යයක් සඳහා අනුමැතිය ලබාදී ඇත. 2023 වර්ෂයේදී කාර්යාලය තුළ කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී තනතුරක පුරප්පාඩුවක් පැවතිය ද කාර්යාලීය කටයුතු මනා ලෙස සංවිධානය කිරීම හා සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලයේම එකමුතුකම, කැපවීම හේතුවෙන් කාර්යාල කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම තුළින් වර්ෂය තුළ අපේක්ෂිත ඉලක්ක ලඟා කර ගැනීමට හැකියාව ලැබුණි.

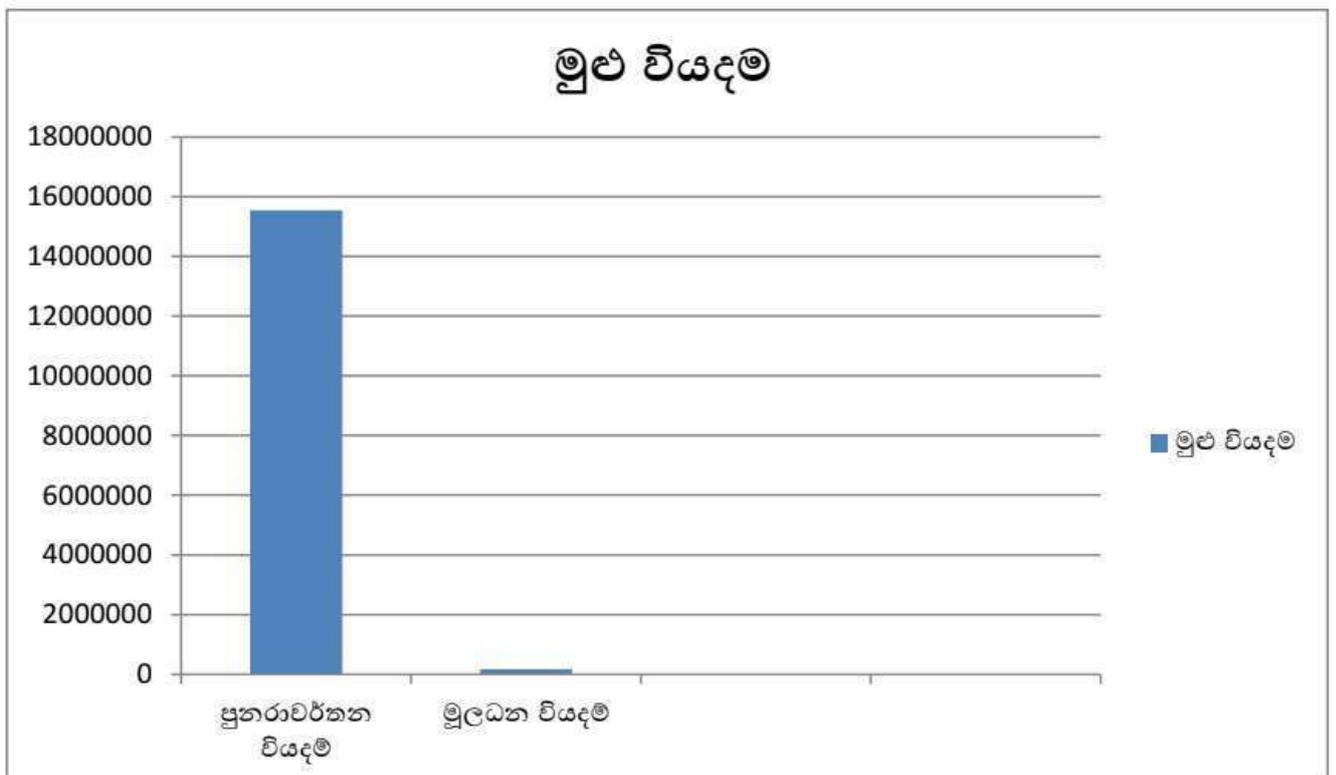
මානව සම්පත් සංවර්ධනය

ප්‍රශස්ත මට්ටමින් ඵලදායී ලෙස මානව සම්පත මෙහෙයවීම තුළින් ආයතනික කාර්යක්ෂමතාවය, කාර්යය සාධනය ඉහළ නැංවීම වෙනුවෙන් කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩසටහන් ලබාදීම සිදුකරනු ලැබේ. ඒ අනුව 2023 වර්ෂයේ දී කාර්ය මණ්ඩලය වෙනුවෙන් ලබාදුන් පුහුණු අවස්ථා පහත පරිදි වේ.

වැඩ සටහනේ නම	පුහුණු කරන ලද සේවක සංඛ්‍යාව	වැඩසටහනේ කාලසීමාව	සමස්ත ආයෝජනය (Rs`000)		වැඩසටහනේ ස්වභාවය දේශීය /විදේශීය	නිමැවුම/ලබාගත් දැනුම/*
			දේශීය	විදේශීය		
E File Data System	01	දින 01	-		දේශීය	E තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම මඟින් නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම
E File Data System	01	දින 01	-		දේශීය	E තාක්ෂණය භාවිතා කිරීම මඟින් නිලධාරීන්ගේ පුද්ගලික ලිපිගොනු සම්බන්ධ කටයුතු කාර්යක්ෂමව ඉටුකිරීම
සමුපකාර සේවක උසස්වීම් පරිපාටිය	09	පැය 08	-		දේශීය	සමුපකාර සේවකයන්ගේ උසස්වීම් සිදුකිරීම සම්බන්ධ අවබෝධය ලබාගැනීම
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා වකුලේඛ දැනුම යාවත්කාලීන කිරීම හා සමීති ලිපිගොනු නඩත්තුව හා පරිහරණය සම්බන්ධව කාර්යාල ක්‍රම භාවිතය	11	පැය 08	-		දේශීය	සමුපකාර සමීති කටයුතු සම්බන්ධ නිලධාරීන්ගේ දැනුම වර්ධනය කිරීම තුළින් කාර්යක්ෂමතාවය ඉහළ නැංවීම

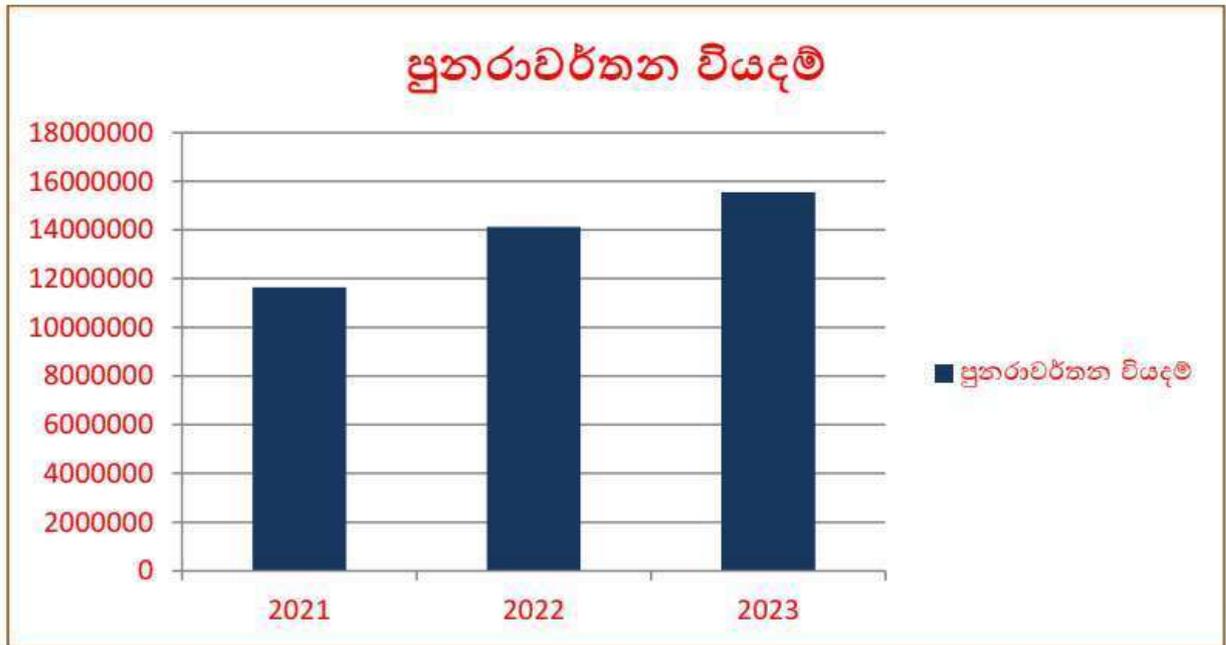
මූල්‍ය සමාලෝචනය -2023

ප්‍රතිපාදන වර්ගය	වෙන් කරන ලද ප්‍රතිපාදන		තත්‍ය වියදම	උපයෝගී කරනු ලැබූ ප්‍රතිපාදන, අවසන් කරන ලද අවසාන ප්‍රතිපාදන ප්‍රමාණයේ % ලෙස
	මුල් ප්‍රතිපාදනය	අවසාන ප්‍රතිපාදනය		
පුනරාවර්තන	රු.16,339,000	රු.16,639,000	රු.15,545,300	95%
ප්‍රාග්ධන	රු.300,000	රු.300,000	රු.169,900	56%



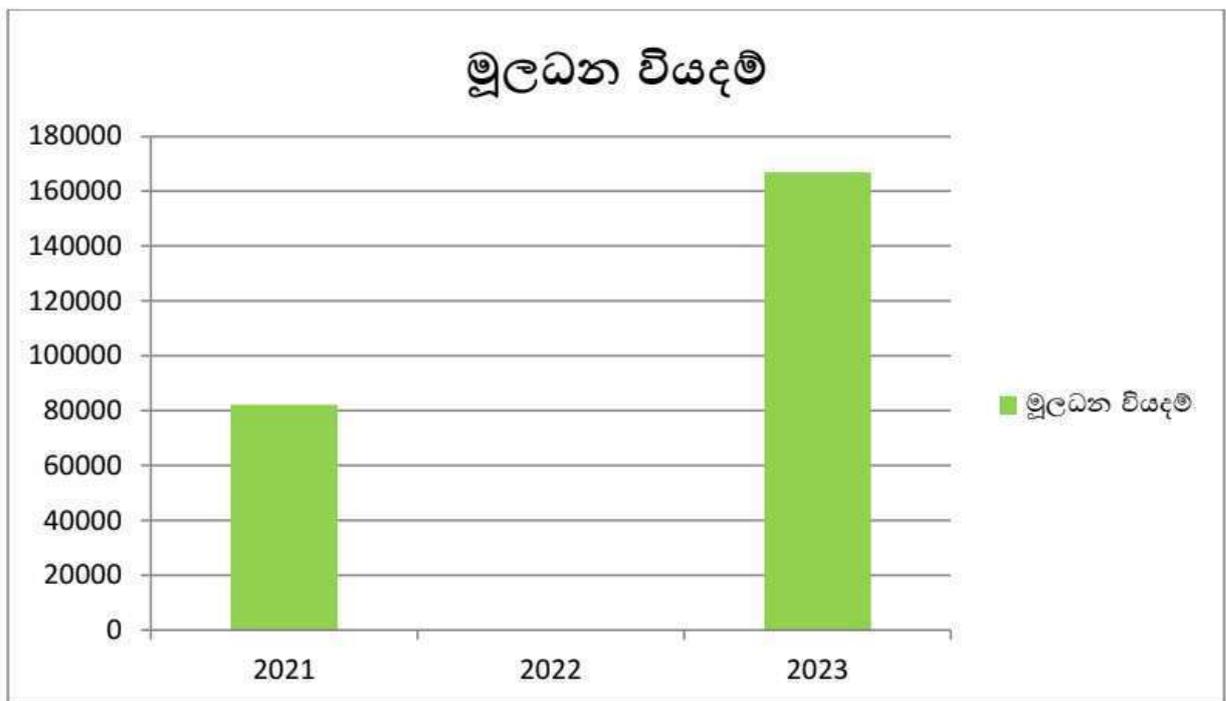
මූල්‍ය විශ්ලේෂණය

වාර්ෂික පුනරාවර්තන වියදම් විශ්ලේෂණය



(මුදලේ අගය අවප්‍රමාණය වීම මත 2021 වර්ෂයේ සිට පුනරාවර්තන වියදම් ක්‍රමයෙන් ඉහළ ගොස් ඇත.)

වාර්ෂික මූලධන වියදම් විශ්ලේෂණය



(2021,2022 වර්ෂවල රාජ්‍ය අයවැය වක්‍රලේඛ මත වියදම් දැරීම සීමා කරන ලදී.)

මූල්‍ය තොරතුරු

මූල්‍ය ප්‍රකාශන	59-62
විසර්ජන ගිණුම	63
අත්තිකාරම් ගිණුම	64-65
විගණකාධිපති වාර්තාව	66-70

		2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා		WPCT-SCI
		මූල්‍ය කාර්ය සාධන ප්‍රකාශය		
ඇස්තමේන්තුව		සටහන	තත්‍ය	
රු.			2023	2022
	ආදායම		රු.	රු.
-	මුළු බදු සහ බදු නොවන ආදායම			
-	බදු ආදායම	SCI 1	-	-
-	බදු නොවන ආදායම් සහ වෙනත්	SCI 2	-	-
-	මුළු බදු සහ බදු නොවන ආදායම (අ)		-	-
17,400,000	ආදායම් නොවන ලැබීම්			
-	භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම	SCI 3	17,400,000	14,830,000
-	තැන්පතු	SCI 4	7,064	4,200
-	අත්තිකාරම් අයකිරීම්	SCI 5	1,055,048	989,443
-	වෙනත් ලැබීම්		-	-
17,400,000	මුළු ආදායම් නොවන ලැබීම් (ආ)		18,462,112	15,823,643
17,400,000	ආදායම් වල එකතුව (ඇ) = (අ)+(ආ)		18,462,112	15,823,643
	අඩු කලා - වියදම්			
9,429,000	සුනරාවර්තන වියදම්			
6,730,000	සේවක වැටුප්, වේතන හා වෙනත් සේවා ප්‍රතිලාභ	SCI 6	9,472,416	9,429,436
150,000	වෙනත් භාණ්ඩ හා සේවා	SCI 7	5,914,961	4,590,629
30,000	සහනාධාර ප්‍රදානයන් සහ මාරු කිරීම්	SCI 8	150,000	102,412
	වෙනත් සුනරාවර්තන වියදම්	SCI 9	7,923	-
16,339,000	සුනරාවර්තන වියදම් වල එකතුව (ඈ)		15,545,300	14,122,477
	මූලධන වියදම්			
-	මූලධන වත්කම් සුනරුත්ථාපනය හා වැඩිදියුණු කිරීම්	SCI 10	-	-
300,000	මූලධන වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම්	SCI 11	169,900	-
-	හැකියා වර්ධනය	SCI 12	-	-
-	වෙනත් මූලධන වියදම්	SCI 13	-	-
300,000	මුළු මූලධන වියදම් (ඉ)		169,900	-
	ප්‍රධාන ලෙජර ගෙවීම්			
-	තැන්පතු ගෙවීම්	SCI 14	7,064	4,200
-	අත්තිකාරම් ගෙවීම්	SCI 15	1,024,041	1,087,232
	මුළු ප්‍රධාන ලෙජර ගෙවීම් (ඊ)		1,031,105	1,091,432
16,639,000	මුළු වියදම් උ = (ඈ)+(ඉ)+(ඊ)		16,746,305	15,213,909
	2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය උං = (ඇ-උ)		1,715,807	609,734
	අග්‍රිම සැසඳුම් ප්‍රකාශය අනුව ශේෂය		1,715,807	609,734
	දෙසැම්බර් 31 දිනට අග්‍රිම ශේෂය		-	-



2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහය		WPCT-CFS
	2023 රු.	2022 රු.
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
දේශීය භාණ්ඩ හා සේවා මත බදු	-	-
බලපත්‍ර හා සේවාවන් බදු	-	-
රාජ්‍ය වත්කම් වලින් ලද ආදායම	-	-
විකුණුම් හා භාණ්ඩ	-	-
අග්‍රිම ලැබීම්	17,400,000	14,830,000
වෙනත් දේපළවලින් / අවිභාග්‍ය වෙනුවෙන් රකනු කපන ලද ආදායම	153,178	152,594
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (අ)	17,553,178	14,982,594
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
සේවක වැටුප්, වේතන හා වෙනත් සේවා ප්‍රතිලාභ	9,472,416	9,429,436
වෙනත් භාණ්ඩ හා සේවා	5,914,961	4,590,629
සහනයට ප්‍රදානයන් සහ මාරු කිරීම්	150,000	102,412
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්	7,923	-
භාණ්ඩාගාරයට පිටවන ලද අග්‍රිම	30,630	136,708
වෙනත් වැය කිරීම් වෙනුවෙන් දරන ලද වියදම්	1,916,763	380,405
සමස්ත වියදම්	36,063	245,215
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	17,528,755	14,884,805
මෙහෙයුම් ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ) = (අ)-(ආ)	24,423	97,789
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
ප්‍රාග්ධන ආදායම	-	-
ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන විකිණීම	1,017,240	989,443
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	1,017,240	989,443
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
ප්‍රලාභ වත්කම් පුනරාවර්තනය හා වැඩිදියුණු කිරීම	169,900	-
ප්‍රලාභ වත්කම් අත්පත්කර ගැනීම	-	-
ගැනීම් වර්ධනය	-	-
වෙනත් ප්‍රලාභ වියදම්	-	-
ආණ්ඩුක්‍රමලේඛන ඉවත්කිරීම	871,763	1,087,232
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	1,041,663	1,087,232
ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)=(ආ)-(ආ)	24,423	-97789
මෙහෙයුම් හා ආයෝජන ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)=(ආ)+(ආ)	0	-
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහයන්		
තැන්පතු ලැබීම්	7,064	4,200
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	7,064	4,200
අඩුකළා : මුදල් වැය කිරීම්		
තැන්පතු ගෙවීම්	7,064	4,200
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම් සඳහා වැය කරන ලද මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)	7,064	4,200
මුද්‍රා ක්‍රියාකාරකම් වලින් ස්ථිර වූ මුදල් ප්‍රවාහය (ආ)=(ආ)-(ආ)	0	0
මුදල් වල මුද්‍රා වෙනත් (ආ)=(ආ)+(ආ)	0	0
එකතුව 01 දිනට අවසාන මුදල් මෙහෙය	0	0
දෙසැම්බර් 31 දිනට අවසාන මුදල් මෙහෙය	0	0



WPCT-IR			
බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව 2023 අගැමැට් 31 දිනට අත්පිලිල් සැසඳුම් ප්‍රකාශය			
ලැයිස්තුව	සටහන් අංකය	රු.	රු.
ලැයිස්තුව			
ආදායම් ලැයිස්තුව			
(a). ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියාට අයත් ආදායම් සංරක්ෂණ අංක සඳහා ලැයිස්තුව	IR16		0
(b). වෙනත් ආදායම් ගණන් දීමේ නිලධාරියාට අයත් ආදායම් සංරක්ෂණ අංකය සඳහා ලැයිස්තුව	IR17		153,178
මුළු ආදායම් ලැයිස්තුව (අ)			153,178
ආදායම් නොවන ලැයිස්තුව			
පළාත් භාණ්ඩාගාර අග්‍රිමි ලැයිස්තුව			
තැන්පතු ගිණුම් සඳහා ලැයිස්තුව	IR18		17,400,000
(a). තම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල තැන්පතු ගිණුම් සඳහා ලැයිස්තුව	IR19	7,064	
(b). වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල තැන්පතු ගිණුම් සඳහා ලැයිස්තුව	IR20	0	7,064
අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා ලැයිස්තුව			
(a). තම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා ලැයිස්තුව	IR21	1,017,240	
(b). වෙනත් අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල වල අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා ලැයිස්තුව	IR22	0	1,017,240
මුළු ආදායම් නොවන ලැයිස්තුව (ආ)			18,424,304
මුළු ලැයිස්තුව (ඇ) = (අ)+(ආ)			18,577,482
උ) ගෙවීම්			
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ගෙවීම්			
(a). තම වැය ශීර්ෂය අයත් පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ගෙවීම්	IR23	15,545,300	
(b). වෙනත් වැය ශීර්ෂ යටතේ පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ගෙවීම්	IR24	1,916,763	
පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා ගෙවීම් වල එකතුව (ඈ)			17,462,063
WPCT - FAR ප්‍රකාශය යටතේ දක්වා ඇති මූලධර්ම වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම්			
(a). තම වැය ශීර්ෂයට අයත් වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම්	IR25	169,900	
(b). වෙනත් වැය ශීර්ෂයට අයත් වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම්	IR26	-	169,900
WPCT - FAR ප්‍රකාශයේ ඇති මූලධර්ම වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම් වල එකතුව (ඉ) *			169,900
අනෙකුත් මූලධර්ම වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම්			
(a). තම වැය ශීර්ෂයට අයත් වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම්	IR27	0	
(b). වෙනත් වැය ශීර්ෂයට අයත් වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම්	IR28	0	
අනෙකුත් මූලධර්ම වැය වීඝයන් සඳහා ගෙවීම් වල එකතුව (ඊ)			0
වියදම් සඳහා මුළු ගෙවීම් (උ) = (ඈ)+(ඉ)+(ඊ)			17,631,963
ප්‍රධාන ලෙපර් වියදම් සඳහා ගෙවීම්			
(a). තම ආයතනය අයත් තැන්පතු ගිණුමෙන් ගෙවීම්	IR29		7,064
(b). වෙනත් ආයතන වලට අයත් තැන්පතු ගිණුමෙන් ගෙවීම්	IR30		-
(c). තම ආයතනය අයත් අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් ගෙවීම්	IR31		871,763
(d). වෙනත් ආයතන වලට අයත් අත්තිකාරම් ගිණුමෙන් ගෙවීම්	IR32		-
(e). ප්‍රේෂණ පියවීම	IR33		30,630
(f). අග්‍රිමි පියවීම	IR34		36,063
ප්‍රධාන ලෙපර් වියදම් සඳහා මුළු ගෙවීම් (ඌ)			945,520
මුළු ගෙවීම් (ඌ) = (උ)+(ඌ)			18,577,482
මුළු ලැයිස්තුව ගෙවීම් අතර වෙනස (ඳ) = (ඇ) - (ඌ) **	IR35		-

* මෙම අගය වැය වීඝයන් මගින් අත්පත් කර ගත් මූලධර්ම නොවන වත්කම් සැසඳීමේ ප්‍රකාශයේ (WPCT - FAR) සටහන් අංක FAR 36 සහ 37 සහ 38 සහ 39 වල පිහිටා ඇත.
 ** මෙහි වෙනසක් පෙන්වීමේ නිසා මුළු ගෙවීම් ඊ සඳහා පෙන්වන අංක IR 35 මගින් අදාළ කර ඇත.

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය		WPCT-FP	
	සටහන	2023 රු.	2022 රු.
මූල්‍ය නොවන වත්කම්			
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ	FP 38	10,686,304	10,516,404
මූල්‍ය වත්කම්			
අන්තර්ජාතික ගිණුම්	WPCT -8(i)	3,316,925	3,347,931
පුද්ගල හා පුද්ගල සමාන දෑ	WPCT-7	-	-
මුළු වත්කම්		14,003,229	13,864,335
කුඳක වත්කම් / ස්කන්ධය			
කුඳක වත්කම්		3,316,925	3,347,931
දේපළ, පිරිසක හා උපකරණ සංවිකය		10,686,304	10,516,404
ජංගම වගකීම්			
තැන්පතු ගිණුම්	WPCT-8	0	0
අග්‍රිම වේෂය	WPCT-7	0	0
මුළු වගකීම්		0	0

පිටු අංක 01 සිට 14 දක්වා WPCT -1 සිට WPCT 10 දක්වා වූ ආකෘති පත්‍ර වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගිණුම් තොරතුරු සහ සටහන් පිටු අංක 15 සිට 21 දක්වා ඇතුළත් ගිණුම් සටහන් විස්තරද මෙම අවසන් ගිණුමෙහිම අන්තර්ගත කොටස් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශ පිළියෙල කිරීම පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම් මූලධර්ම වලට අනුකූලව සිදුකර ඇති අතර මෙහිදී මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්හි සටහන් මගින් හෙළිදරව් කර ඇති පරිදි වඩාත් සුදුසු ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති භාවිතා කර ඇත. ඉහත අවසන් ගිණුමෙහි සඳහන් සංඛ්‍යා, ඊට අදාල ගිණුම් සටහන් හා අනෙකුත් ගිණුම් තොරතුරු භාණ්ඩාගාර ගිණුම් පොත් සමඟ සැසඳීම කර ඇති බවටත් ඒවා එම සංඛ්‍යා සමඟ එකඟ වන බවටත් මෙයින් සහතික කරමි.

[Signature]

ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී

නම: **කේ. එම්.එම්. ජයවර්ධන**

තනතුර: **ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී**

දිනය: **2024-02-22**

[Signature]

ගණන් දීමේ නිලධාරී

නම: **එස්. ජේ. ජයසිංහ**

තනතුර: **ගණන් දීමේ නිලධාරී**

දිනය: **2024-02-22**

[Signature]

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී/ ගණකාධිකාරී

නම: **ඩී. ඊ. ඩී. ඩයාසේන**

තනතුර: **ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී**

දිනය: **2024-02-22**

WPCT-Advance

පළාත් මූල්‍ය රීති 372.1 ප්‍රකාර පළාත් නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් වාර්ෂික සැසඳුම් ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා යෝජිත ආකෘති පත්‍රය.

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ පළාත් නිලධාරීන්ට අත්තිකාරම් ගිණුම්

2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට සැසඳුම් ප්‍රකාශය

විෂය අංකය 10301

01. සීමාවන් පිළිබඳ තත්වයන්

	උපරිමවියදම් සීමාව රු.	අවම බැර සීමාව රු.	හර ශේෂයේ උපරිම සීමාව රු.
1.1 විසර්ජන පනතින් බලය දෙනු ලැබූ සීමාවන්	2,000,000.00	650,000.00	6,100,000.00
1.2 වර්ෂය තුළ ප්‍රතිශෝධිත සීමාවන්			
අ.නියෝග අංක 1	-	-	-
අ.නියෝග අංක 2	-	-	-

02. සත්‍ය අගයන් පිළිබඳ විස්තර

2.1 වර්ෂ අවසානයේ සත්‍ය අගයන්	1,024,041.42	1,055,048.32	3,316,924.55
2.2 මූල්‍ය රීති 369.1 ප්‍රකාරව සීමාවට බල නොපාන අගයන්	236,503.00	54,476.00	4,167.00
2.3 අවසාන සත්‍ය අගයන් (2.1-2.2)	787,538.42	1,000,572.32	3,312,757.55

03. පළාත් නිලධාරීන්ගේ ණය සහ උත්සව අත්තිකාරම් පාලන ගිණුම

	දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව (රු.)	පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව (රු.)
3.1. වර්ෂය ආරම්භයේ ඉදිරියටගෙන ආ ශේෂය	3,347,931.45	3,347,931.45
එකතු කළා : වර්ෂය තුළ මුළු හර කිරීම	1,024,041.42	1,024,041.42
අඩු කළා : වර්ෂය තුළ මුළු බැර කිරීම	(1,055,048.32)	(1,055,048.32)
වර්ෂ අවසානයේ ශේෂය	3,316,924.55	3,316,924.55



WPCT-Advance

04. දෙපාර්තමේන්තු පොත් සහ පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් වල දැක්වෙන හර/බැර ශේෂ අතර වෙනසක් වේ නම් එම වෙනසට හේතු පැහැදිලි කෙරෙන සැසඳුම් ප්‍රකාශය

	රු.	
4.1 දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව හර/බැර ශේෂය	3,316,924.55	
එකතු කළා. I	-	
II	
අඩු කළා. I	-	
II	
භාණ්ඩාගාර පොත් අනුව හර/බැර ශේෂය	3,316,924.55	
05. කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශය		රු.
5.1 අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂය (උපලේඛන - 1)		3,312,757.55
5.2 අමාත්‍යාංශයෙන්/දෙපාර්තමේන්තුවෙන් බැහැරව ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂ		-
(අ). රජයට/වෙනත් පළාත් සභාවකට /පළාත් සභාවේ වෙනත් කාර්යාලයකට ස්ථාන මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගෙන් (උපලේඛන - 2)		-
(ආ). වැටුප් රහිත නිවාඩු මත විදේශ ගතව ඇති නිලධාරීන්ගෙන් (උපලේඛන - 3)		-
(ඇ). පළාත් පාලන ආයතන වලට මාරු වී ගිය නිලධාරීන්ගෙන් (උපලේඛන - 4)		4167.00
(ඈ). සංස්ථා/මණ්ඩල සේවය සඳහා ස්ථිර වශයෙන් මුදාහැර ඇති නිලධාරීන්ගෙන් (උපලේඛන - 5)		-
5.3 මියගිය හෝ විශ්‍රාම ගිය නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂය (උපලේඛන - 6)		-
5.4 වැඩ තහනම් කර ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂය (උපලේඛන-7)		-
5.5 සේවය අත්හැර ගොස් ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයවිය යුතු ණය ශේෂය (උපලේඛන-8)	
කේවල ශේෂයන්ගේ එකතුව		3,316,924.55
අඩු කළා		
5.6 වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වලට නිරවුල් කල යුතු ශේෂ (ණය හිමියන්) (උප ලේඛන -9)	
වර්ෂය අවසාන ශේෂය		3,316,924.55



WPCT-Advance

06.වර්ෂය අවසාන ශේෂය සමඟ සැසඳීමේ ප්‍රකාශය

රු.
3,316,924.55
3,316,924.55

- 6.1 කේවල ශේෂ වර්ගීකරණ සාරාංශයේ සම්පූර්ණ එකතුව (ජේද අංක 05 අනුව)
- 6.2 ප්‍රකාශය පිළියෙල කරනු ලබන දිනට දෙපාර්තමේන්තු පාලන ගිණුමේ ශේෂය (ජේද අංක 02 අනුව)
- 6.3 ඉහත ශේෂ දෙක අතර වෙනසක් ඇත්නම් එම ප්‍රමාණය
- 6.4 එම වෙනසට හේතු :-
(ඇමණුම් මඟින් විස්තර ඉදිරිපත් කළ හැක.)

07. පහත සඳහන් ලේඛන 2023 දෙසැම්බර් 31 දින වන විට නිසි පරිදි සකසා ශේෂ කර ඇති බවත් ඒවා මා විසින් පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කරන ලද බවත් මෙයින් සහතික කරමි, සැසඳුම් ප්‍රකාශය ඉදිරිපත් කරන විට මෙම ලේඛන යාවත්කාලීනව පවත්වා ගෙන යොස් තිබුණි.

- 1. සී.සී. 10 අවකරණ ලේඛණය
- 2. උත්සව අත්තිකාරම් ලේඛණය
- 3. විශේෂ අත්තිකාරම් ලේඛණය
- 4. ණය ගැනිලි ලේඛණය
- 5. ණය හිමි ලේඛණය

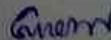
7.2 පළාත් මූල්‍ය විනි 307 ප්‍රකාර පළාත් භාණ්ඩාගාර පොත් සමඟ දෙපාර්තමේන්තු පොත් 2023 වර්ෂයේදී මාස්පතා සැසඳු බව සහතික කරමි. සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ භාණ්ඩාගාර පොත් සහ දෙපාර්තමේන්තු පොත් අතර වෙනස්කම් ඇති/නැත.

දිනය :- 2024-02-22
(නිල මුද්‍රාව)

එස්. ටී. ජයසිංහ
ලේකම්
සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පොළ.


ගණන් දීමේ නිලධාරී

දිනය :- 2024-02-26
(නිල මුද්‍රාව)


ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී
ආර්. ඩබ්ලිව්. ජයසිංහ
ලේකම්
ප්‍රධාන, මාර්ග, ප්‍රවාහන,
සමුපකාර සේවක හා වෙනත්, නිලධ සහ
ඉදිරිපත්, විශ් වර්ගයේ පාලනාධිකාරී, ගරුමාන්ත සහ
ඉන්ද්‍රාණි සේවක පිටිය, අනුරාධපුර (බ.ප.)
204 වෙනම, අනුරාධපුර පලාත, මහලංකාව





ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்
NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

WPPC/E/CEC/2023-FA

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2024 අප්‍රේල් 30 දින

ලේකම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව(බ.ප)

බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව විගණකාධිපති වාර්තාව.

MTS

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය



බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 17/2023 දරන මූල්‍ය වක්‍රලේඛය ප්‍රකාරව පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කරන ලද 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනතේ 23(1) වගන්තිය සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(3) ව්‍යවස්ථාවේ ඇතුළත් විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. එම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳව මාගේ අදහස් දැක්වීම් හා නිරීක්ෂණයන් මෙම වාර්තාවේ ඇතුළත් වේ. මෙහි ඇතුළත් ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ, පළාත් සභාවේ අනෙකුත් ආයතනවලින් අනාවරණය වන ප්‍රමාණාත්මක හා වැදගත් විගණන නිරීක්ෂණ සමඟ සම්පිණ්ඩනය කර පළාත් සභාවේ අරමුදල පිළිබඳ විගණකාධිපති වාර්තාවේ ඇතුළත් කරනු ලැබේ. එම විගණකාධිපති වාර්තාව ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාර යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මෙම වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම වන ඡේදයේ දක්වා ඇති කරුණුවලින් වන බලපෑම හැර, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 17/2023 දරන මූල්‍ය වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව පිළියෙල කළ මූල්‍ය ප්‍රකාශනවලින් 2023 දෙසැම්බර් 31 දිනට බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය කාර්ය සාධනය හා මුදල් ප්‍රවාහය පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්වගතනය කළ මතය සඳහා පදනම

1.2.1 ගිණුම්කරණ අඩුපාඩු

මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම ලැබීම්

භාණ්ඩාගාර මූද්‍රිත සටහන් අනුව රු.1,100,000 ක වටිනාකමක් ජනවාරි මස ද, රු.1,100,000 ක වටිනාකමක් පෙබරවාරි මස අග්‍රිම ලැබීම් ලෙස දක්වා තිබුණද ආදායම් නොවන ලැබීම් යටතේ වූ පළාත් භාණ්ඩාගාර අග්‍රිම ලැබීම් (SCI 03) හා (IR 18) ආකෘතීන්හි හා දෙපාර්තමේන්තුවේ පොත් අනුව ජනවාරි මස රු.1,050,000 හා පෙබරවාරි මස රු.1,150,000 ක් අග්‍රිම ලැබීම් ලෙස දක්වා තිබුණි.

(ආ) අත්තිකාරම් ගිණුම් සඳහා මුදල් ලැබීම් (SCI 05) ආකෘතිය අනුව ඔක්තෝම්බර් මස ලැබීම් රු. 143,931 ක් වුවද භාණ්ඩාගාර මූද්‍රිත සටහන් අනුව ඔක්තෝම්බර් මස ලැබීම් ලෙස රු. 106,123ක් ලෙස දක්වා තිබීමෙන් වෙනසක් නිරීක්ෂණය විය. එසේම භාණ්ඩාගාර මූද්‍රිත සටහන් අනුව නොවැම්බර් මස ලැබීම් රු.88,622ක් වුවද දෙපාර්තමේන්තු පොත් අනුව ලැබීම් ලෙස රු. 126,430ක් දක්වා තිබීමෙන් ලේඛන අතර එකම වටිනාකම සඳහා නොසැසඳීම් වාර්තා විය.

1.2.2 බැරකම්

පළාත් මූල්‍ය රීති 46.1 ප්‍රකාරව වෙනත් අවස්ථාවලදී හැර වාර්ෂික මුදල් ප්‍රකාශයෙන් ඒ සඳහා මුදල් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත්නම් විනා වැඩක් හෝ සේවයක් හෝ සැපයුමක් සඳහා කිසිම වියදමකට හෝ බැඳීමකට හෝ නොබැඳී සිටිය යුතුය. එසේම ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති විටක වුවද, ඒ වෙනුවෙන් දරන ලද බැරකම් සහ වැය ප්‍රමාණය කිසිම විටක මුදල් වර්ෂය සඳහා ප්‍රතිපාදිත මුදල නොඉක්කම්විය යුතුය. නියම වශයෙන් මුදල් ගෙවීමට සිදුවන කාලය වන විට අවශ්‍ය අධිකාර බලය නොහොත් අතිරේක මුදල් ප්‍රතිපාදන ලැබී යැයි අපේක්ෂාවෙන් වියදම් හෝ බැරකම් නොදැරිය යුතු වුවද, වැය විෂයය අංක 103-03-01-1404 ට අදාලව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ශුද්ධ ප්‍රතිපාදන ඉතිරිවී නොමැති වුවද , සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන දිනට රු.167,535 ක් බැරකම් තිබුණි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන සම්බන්ධයෙන් ප්‍රධාන ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ හා ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම

පොදුවේ පිළිගත් ගිණුම්කරණ මූලධර්මවලට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කෙරෙන පරිදි ප්‍රධාන ලේකම්ගේ 2023 දෙසැම්බර් 29 දිනැති අංක 17/2023 දරන මූල්‍ය වක්‍රලේඛයේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා වංචා සහ වැරදි හේතුවෙන් ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍යවන අභ්‍යන්තර පාලනය තීරණය කිරීම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව විසින් වාර්ෂික හා කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකි වන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

බස්නාහිර පළාතේ සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ මූල්‍ය පාලනය සඳහා සඵලදායී අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතියක් සකස් කර පවත්වාගෙන යාම ගණන්දීමේ නිලධාරීගේ වගකීම වේ.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්ථයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකාධිපති වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතික වීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සෑම විටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන්ගෙන් අනාවරණය කරගන්නා බවට වන තහවුරු කිරීමක් නොවනු ඇත. වංචා සහ වැරදි තනි හෝ සාමූහික ලෙස බලපෑම නිසා ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් ඇතිවිය හැකි අතර, මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන පදනම් කරගනිමින් පරිශීලකයන් විසින් ගනු ලබන ආර්ථික තීරණ කෙරෙහි බලපෑමක් විය හැකි බවට අපෙක්ෂා කෙරේ.

මා විසින් වෘත්තීය විනිශ්චය සහ වෘත්තීය සැකවූයුබවින් යුතුව ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය කරන ලදී. මා විසින් තවදුරටත්,

- ප්‍රකාශ කරන ලද විගණන මතයට පදනමක් සපයා ගැනීමේදී වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන් ඇතිවීමේ අවදානම් හඳුනාගැනීම හා තක්සේරු කිරීම සඳහා අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කරන ලදී. වරදවා දැක්වීම හේතුවෙන් සිදුවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන්නේ දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම,

වේතනාන්විත මහභූමිමෙන්, වරදවා දැක්වීමෙන් හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මහ භූමිමෙන් වංචාවක් ඇතිවීමට හේතු වන බැවිනි.

- අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳව මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමේ අදහසින් නොවූවද, අවස්ථාවෙන්විතව උචිත විගණන පරිසාධි සැලැස්ම කිරීම පිණිස අභ්‍යන්තර පාලනය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලදී.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවල උචිතභාවය, ගිණුම්කරණ ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම් අගයන ලදී.
- මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ව්‍යුහය හා අන්තර්ගතය සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණව ඇතුළත් වී ඇති බව සහ හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල සමස්ථ ඉදිරිපත් කිරීම් අගයන ලදී.

2. කළමනාකරණ අකාර්යක්ෂමතා

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

(අ) ජයවර්ධනපුර නගර සභාවට අයත් "ජන ජය සිටි" වෙළඳ සංකීර්ණය වර්ග අඩි 2019.38 ක භූමි ප්‍රමාණයක සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා කාර්යාලය පවත්වාගෙන යනු ලබන අතර නගර සභාවෙන් මාසිකව එවනු ලබන ඉන්වොයිසියක් පදනම් කරගෙන නඩත්තු ගාස්තු, විදුලි පරිභෝජන ගාස්තු , ජල ගාස්තු, විදුලි සෝපාන ගාස්තු හා පොදු පහසුකම් ගාස්තු එම ඉන්වොයිසියට ඇතුළත් කර ඇති අතර ඒ අනුව ගෙවීම් සිදුකරනු ලැබේ. එසේ වුවද මෙම ගොඩනැගිල්ලේ ඉහත සඳහන් වර්ග අඩි ප්‍රමාණය භාවිතා කිරීම වෙනුවෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව , ජයවර්ධනපුර නගර සභාව සමග ගිවිසුමකට එලඹීමෙන් තොරව ආරම්භයේ සිට ගෙවීම් කරන අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේ රු.1,870,988 ක් ද ඉකුත් වර්ෂයේදී රු.865,702 ක් ද ගෙවීම් කර තිබුණි. මෙලෙස මාසිකව සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් සඳහා යොදා ගන්නා ලද පදනම කුමක්ද යන්න විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවීය.

(ආ) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී කුළී ගොඩනැගිල්ලේ පොදු පහසුකම් ගාස්තු වශයෙන් 2023 වර්ෂයේ ජනවාරි හා පෙබරවාරි යන මාසයන්හිදී රු.73,767 ක් අයකර තිබූ අතර එම වර්ෂයේ මාර්තු මාසයේදී එය රු.104,805 ක් අයකර තිබුණි. ඉන් පසුව එක් එක් මාසවලදී එය ක්‍රමයෙන් වැඩි වී අතර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී නොවැම්බර් මස සිට රු. 172,035 ක් දක්වා අඛණ්ඩව වැඩි වී තිබුණි. පොදු පහසුකම් ගාස්තු අයකිරීම වර්ග අඩි ප්‍රමාණය අනුව අයකර තිබුණද මෙලෙස සමාලෝචිත වර්ෂයේ පෙබරවාරි මසට සාපේක්ෂව නොවැම්බර් මස රු.172,035 ක් දක්වා රු. 98,233 කින් එනම් සියයට සියයකින් මෙම ගාස්තු වර්ධනය වී තිබුණද ඊට පදනම වූ හේතු විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවීය.

(ඇ) ජනපය සිටි වෙළඳ සංකීර්ණයේ පිහිටි සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව සඳහා භාවිතා කරන වර්ග අඩි ප්‍රමාණය මත පදනම්ව විදුලි ගාස්තු අයකිරීම සිදු කර තිබූ අතර ආරම්භයේ සිටම විදුලි මීටරයක් සවි කර නොතිබූ අතර මෙම කොමිෂන් සභා කාර්යාලය සඳහා 2023 නොවැම්බර් සිට විදුලි මීටරයක් සවි කර තිබුණි. විදුලි මීටරය සවිකළ 2023 නොවැම්බර් මස සිට මාසික විදුලි ඒකක ප්‍රමාණය 69 ක් දක්වා අඩු වී තිබූ අතර ඒ සඳහා මාසික ගාස්තුව රු. 4,830 ක් විය. ඒ අනුව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජනවාරි සිට ඔක්තෝබර් දක්වා කාලපරිච්ඡේදය සඳහා විදුලි ඒකක 126 සිට 400 දක්වා ඒකක ප්‍රමාණයකට ගෙවීම් කර තිබුණද විදුලි මීටරය සවි කිරීමට පෙර වැඩිපුර ගෙවන ලද ගාස්තු නැවත අයකර ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කර නොතිබුණි.

(ඈ) 1973 සමුපකාර රීති මාලාවේ 28 වන වගන්තිය ,1994 අංක 01 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රඥප්තිය හා 1972 අංක 12 දරන සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා පනත යටතේ සම්පාදිත රෙගුලාසි මාලාවේ විධිවිධානවලට අනුව ලියාපදිංචි සමිතියකට සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය නොමැතිව කිසිදු සේවකයෙකු සමුපකාර සමිති වලට පත්කළ නොහැකි වුවද සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව අනුමැතිය නොලබා ලබාදී තිබූ පත්වීම් හඳුනාගැනීමට මෙන්ම ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි. සිදු කරන ලද නියැදි විගණන පරීක්ෂාවන් හිදී සමුපකාර සමිති 03 ක සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය නොමැති සේවකයින් 79 ක් අනාවරණය විය.

(ඉ) සමුපකාර සමිති වල සේවක මණ්ඩල පත්කිරීම සඳහා අනුමැතිය සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභා ප්‍රඥප්තිය මගින් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවට පැවරී තිබුණද ව්‍යාජ සහතික පදනම කර ගනිමින් අදාළ සමිති වලට බඳවා ගැනීම සිදු කිරීම අනාවරණය වී තිබුණද සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව ඒ සඳහා විධිමත් ක්‍රියාමාර්ග ගෙන නොතිබුණි.

(ඊ) කොමිෂන් සභාවට අයත් KE -7056 දරන මෝටර් රථය බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ වැඩ බලන ලේකම් ලෙස කටයුතු කරන නිලධාරියා කාර්යාලය වෙත පැමිණෙමින් සිටිය දී 2021 පෙබරවාරි මස 09 වන දින පත්නිපිටිය රත්මල්දෙණිය ප්‍රදේශයේදී ත්‍රි රෝද රථයක් සමඟ ගැටීමෙන් වාහනයේ වම්පස ඉදිරි දොරටු හා පැති කණ්ණාඩියට හානි විමෙන් රු. 99,800 ක අලාභ හානි සිදු වී තිබුණද මෙම සංචිත වාහනය ප්‍රධාන ලේකම් ගේ පාලන වක්‍රලේඛ අංක 01/2016 (iii) අනුව රක්ෂාවරණය අලුත් කර නොමැති වීම හේතුවෙන් වාහනයේ අලාභය රක්ෂණයෙන් ප්‍රතිපූරණය කර ගැනීමට නොහැකි වී තිබුණි. තවද අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම 2023 නොවැම්බර් මස 28 දින සිදු කර තිබුණද ඒ සඳහා අනතුර සිදු වී වසර 02 කට වැඩි කාලයක් ගත වී තිබුණද එම ප්‍රමාදයට බලපාන ලද හේතු විගණනයට අනාවරණය නොවුණි.

(උ) කොමිෂන් සභාවට අයත් KE -7056 දරන වාහනයට 2021 පෙබරවාරි 09 දින සිදු වූ අනතුරට අදාළව පළාත් මූල්‍ය රීති 54.5 හා 54.6 ප්‍රකාරව ඉදිරිපත් කරන ලද ප්‍රාරම්භක වාර්තාව හා අවසන් වාර්තාව අනුව කොමිෂන් සභාවේ රියදුරු වරදකරු වශයෙන් හඳුනාගෙන නොමැති තත්වයකදී රියදුරු වෙතින් මෙම අලාභය අයකර ගැනීමට කොමිෂන් සභාව තීරණය කර අයකර ගැනීමට කටයුතු කර තිබුණද ඊට පදනම් වූ කරුණු විගණනයේදී නිරීක්ෂණය නොවීය.

(ඌ) මේ අනතුර සම්බන්ධයෙන් නුගේගොඩ මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ අංක 35406/ A යටතේ පවරා තිබූ නඩුවේ නින්දාව 2024 මාර්තු 15 විගණිත දින වන විටත් ලැබී නොතිබිය දී කොමිෂන් සභාවේ අංක WPCEC/M2/A/10 හා 2024 ජනවාරි 05 දිනැති ලිපිය ප්‍රකාරව,අනතුර සිදුවන කාලපරිච්ඡේදය තුළ පැවති විධිවිධාන අනුව අලාභය වාරික වශයෙන් ඔහුගෙන් අයකර ගන්නා ලෙසටත් ඔහුට එරෙහිව මහරගම පොලීස් ස්ථානය මගින් පවරා ඇති නඩුව අවසානයේ රියදුරු නිවැරදිකරු බව තීන්දු වුවහොත් අයකරගත් මුදල ආපසු ලබාදෙන බවටත් පොරොන්දුව මත කොමිෂන් සභාව මෙම නිලධාරියාගෙන් අලාභය අයකර ගැනීමට ගත් ක්‍රියාමාර්ගය නිත්‍යානුකූල නොවන බව විගණනයේදී නිරීක්ෂණය විය.

(ඊ) මෙම අනතුරේ අලුත්වැඩියාව සඳහා දරන ලද රු. 99,800 ක වියදම හා පළාත් මූල්‍ය
විනි 55.1.3 (අ) ප්‍රකාරව සියයට 25 ක එනම්, රු. 24,950 ක දෙපාර්තමේන්තු ගාස්තුවද
ඇතුළත්ව රු. 124,750 ක් වියදුරුගෙන් අයකර ගැනීමට කොමිෂන් සභාව විසින්
තීරණය කර වියදුරුගෙන් මාසිකව රු. 2,071 ක මුදලක් වාරික 60 කින් අයකර
ගැනීමට තීරණය කර තිබුණි.ඒ අනුව විගණිත දින වන විට වාරික 03 ක් එනම් රු.
6,213 ක් අයකර ගෙන තිබුණි. තවද වාහන අනතුරට අදාළ නඩු ගාස්තු වියදුරු විසින්
දරා තිබුණි.

3. කාර්යසාධනය

පහත සඳහන් නිරීක්ෂණයන් කරනු ලැබේ.

සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ කොමිෂන් සභාවට ලැබී තිබූ අභියාචනා 19 ක් ද ඉකුත් වර්ෂයේදී
නොවිසඳන ලද අභියාචනා 18 ක් ද වශයෙන් වර්ෂය තුළ විසඳීමට පැවති මුළු අභියාචනා 37 න්
අභියාචනා 33 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ අවසන් කර තිබූ අතර තවදුරටත් විසඳිය යුතු
අභියාචනා 04ක් සමාලෝචිත වර්ෂය අවසාන වන විට පැවතුණි.ඒ අනුව තවදුරටත් නොවිසඳන
ලද අභියාචනා 04 න් 03 ක් 2022 වර්ෂයේ ලද අභියාචනා විය.තවද සමාලෝචිත වර්ෂයේ
විසඳන ලද අභියාචනා 33 න් බෙහෝමයක් අදාළ සමිති එම තීන්දු ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු
කිරීමට සමිති කටයුතු කර නොතිබූ බැවින් ඒ සම්බන්ධයෙන් සමුපකාර සේවක කොමිෂන්
සභාව අවශ්‍ය ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග වලට එළඹීමට කොමිෂන් සභාව කටයුතු කර නොතිබුණි.
එසේම තවදුරටත් නොවිසඳන ලද අභියාචනා පැවතියදී කොමිෂන් සභාවේ වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී
සැලැස්මෙහි සේවක අභියාචනා හා පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළ
අපේක්ෂිත ඉලක්කය සියයට සියයක්ම ඉටු කළ බව දක්වා තිබුණි

4. මානව සම්පත් කළමනාකරණය

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත, තර්ථ හා පුරප්පාඩු
කාර්ය මණ්ඩලය පිළිබඳ තොරතුරු පහත දැක්වේ.

සේවක මට්ටම	අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය	තරා කාර්ය මණ්ඩලය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටම	01	01	-
තානීය මට්ටම	01	01	-
ද්විතීය මට්ටම	12	11	01
ප්‍රාථමික මට්ටම	03	03	-
එකතුව	17	16	01

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව ගණන් දීමේ නිලධාරී දැනුවත් කරන ලදී.



ආර්. ඩී. ජයරාජසිංහ,

ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති,

විගණකාධිපති වෙනුවට

ආර්. පී. ජයරාජසිංහ
 ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර විගණකාධිපති
 ජාතික විගණන කාර්යාලය