



වාර්ෂික වාර්තාව සහ ගිණුම්
வருடாந்த அறிக்கையும் கணக்கு அறிக்கையும்
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING
2018



ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD

ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
ஆரம்பக் கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு
Ministry of Primary Industries and Social Empowerment

පූර්විකාව

I.	දැක්ම හා මෙහෙවර	3
II.	සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය	4
III.	ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂතුමාගේ පණිවුඩය	5
IV.	හිටපු සභාපතිවරු, සාමාන්‍යාධිකාරීවරු හා වර්තමාන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය	6
V.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංවිධාන ව්‍යුහය	7
VI.	ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය	8
1.	පාලන අංශය	9
1.1	ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාල පිහිටුවීම හා වෙනස්වීම	9
1.2	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල හා පුරප්පාඩු	9
1.3	අනුමත කාර්යය මණ්ඩල වැඩිකිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම	11
1.4	2018 වර්ෂයේ අස්විම් හා විශ්‍රාම යාම්	11
1.5	පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය	12
1.6	පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්	12
1.7	භෞතික සම්පත්	13
1.8	සන්නිවේදන පහසුකම්	13
1.9	ප්‍රවාහන පහසුකම්	13
1.10	දැනට තිබෙන වාහනවල විස්තර	14
1.11	විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු	15
1.12	පරිගණක ඒකකය	15
1.13	2018 වර්ෂයේ පරිගණක අංශයෙන් සිදුකළ කාර්යයන්	16
1.14	පරිගණක ඒකකයේ කාර්යය මණ්ඩලය	16
2.	සමාජ ආරක්ෂණ අංශය	17
2.1	ප්‍රධාන කාර්යයන්	17
2.2	සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල	17
2.3	යෝජනාක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සම්බන්ධ වන නිලධාරීන්	17
2.4	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	18
2.5	2018 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය	19
2.6	2018 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	24
2.7	2018 වර්ෂයේ දායකයින්ගෙන් අය කළ මුදල්	25
2.8	2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම වැඩසටහන්	25
2.9	සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ගැටලු	25

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2018

3.	මුදල් අංශය	26
3.1	පොදු කරුණු	26
3.2	මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය	26
4.	අභ්‍යන්තර විගණන අංශය	27
4.1	විෂය පථය	27
4.2	කාර්යය භාරය	27
4.3	විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්	28
4.4	2018 වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා	28
4.5	අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ තනතුරු හා පුරප්පාඩු	30
5.	ස්තූතිය	31

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

දැක්ම

සමාජ ආරක්ෂණයෙන් සුරක්ෂිත වූ අභිමානවත් ජාතියක්

මෙහෙවර

අභිමානවත් ජාතියක් ගොඩනැගීම උදෙසා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තීන් සම්පාදනය, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා නියාමනය තුළින් යහපාලන ප්‍රතිපත්ති වලට අනුගත වෙමින් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගේ ආර්ථික, සමාජීය, සංස්කෘතික, සුරක්ෂිතබව වෙනුවෙන් රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන සමඟ උපාය මාර්ගික සම්බන්ධතා ගොඩ නගමින් තිරසාර සංවර්ධනයක් කරා.

සභාපතිතුමාගේ පණිවුඩය

1996 අංක 17 දරණ සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය දරන පනතින් ස්ථාපිත වූ මෙම ආයතනයේ “සමාජ ආරක්ෂණ පියස” නමින් ප්‍රධාන කාර්යාලය පිහිටුවා ඇති අතර දිවයිනේ සියළුම දිසාපති කාර්යාලයන්හි උප කාර්යාලයන් පවත්වාගෙන යමින් මහජනතාව වෙත කමත්ගේ සේවය සපයමින් සිටින ආයතනයක් වේ. මෙම ආයතනයේ 200කට අධික සේවක සංඛ්‍යාවක් සිටින අතර අප සමාජයේ තම ජීවිතයේ වැඩිමහළු වයසේ ජීවත් වන ඔහුම තරාතිරමක අසෙකු වෙනුවෙන් ආර්ථිකමය වශයෙන් සුරක්ෂිතභාවය ඇති කිරීමේ කර්තව්‍යය ඉටු කරමින් පවතී. මෙම ආයතනය ප්‍රාථමික කර්මාන්ත හා සමාජ සවිබලගැන්වීමේ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍ය ගරු දයා ගමගේ මැතිතුමාගේ අමාත්‍යාංශයට අයත් වන අතර ගරු අමාත්‍යතුමාගේ මහ පෙත්වීම මත වැඩිහිටි උදවිය සවිබලගැන්වීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රමානුකූලව සමාජගත කරමින් සිටින බව සඳහන් කරන්නෙමි.

අප රටේ වාර්ෂික අවුරුදු 60 ඉක්මවන වැඩිහිටි පරම්පරාව ක්‍රමානුකූලව වැඩිවෙමින් පවතී. නමුත්, ඔවුන්ගේ තරුණ සමය තුළ තමන් වයස 60 ඉක්මවන විට තම ජීවන සුලභ කෙසේ සකස්විය යුතුදැයි දැක්මක් නොවීම හේතුවෙන් වයස්ගත කාලයේ දී වෙනත් කෙනෙකුගේ පිළිසරණ සොයායාමට මේ උදවියට සිදුවී ඇත. සමාජයේ ආකල්පමය වෙනසක් ඇති කිරීමට අප ආයතනයේ කාර්යය මණ්ඩලය නිරන්තරයෙන් කැපවී සිටින බව මෙහිදී සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

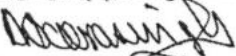
තම අනාගත ජීවන සැලසුම මත කමත්ගේ වයෝවෘද්ධ ජීවිතය සුරක්ෂිත කර ගැනීම සඳහා රජයේ ආයතනයක් හැටියට සමාජයට දියහැකි උපරිම සහයෝගය ලබාදීමේ කටයුතු වෙනුවෙන් දැනටත් අප ක්‍රියාත්මකව පවතී. ඉදිරියේදී නව සැලසුම් මහජනතාව වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට කටයුතු සුදානම්ව පවතින බව ද සතුවත් සඳහන් කරන්නෙමි. අප ආයතනය සමඟ අත්වැල් බැඳගත් සාමාජික සංඛ්‍යාව දිනෙන් දින ඉහල ගොස් ඇති අතර 2018 වර්ෂයේ අපගේ ‘සුරැකුම’ හා ‘ආරක්ෂාව’ නැමති යෝජනාක්‍රම සඳහා \$1,000කට අධික සාමාජික සංඛ්‍යාවක් බඳවාගෙන ඇත. හැකි ඉක්මනින් එකී රක්ෂණ ඔප්පු නිකුත් කිරීමේ ක්‍රියාවලිය දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතී.

මෙහිදී අප සමඟ අත්වැල් බැඳගත් සාමාජිකයන් සක්‍රීයව පවත්වාගෙනයාම සඳහා අළුත් ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වාදීමට දැනට කටයුතු යොදමින් පවතී. අම්පාර සහ හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්ක 02 තුළද ඉදිරියේදී ක්‍රමානුකූලව රටේ සෑම දිස්ත්‍රික්කයන්ද ආවරණය වන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාස ඉලක්ක කරගනිමින් හා ග්‍රාමසේවා වසම් ඉලක්කගත අපගේ නියෝජිත ජාලයක් ඇති කිරීමේ කටයුතු සැකසෙමින් පවතී. නියෝජිත ජාලය පත්කර ඔවුන් පුහුණු කිරීමෙන් අනතුරුව එකී ගම්පතව තුළ ජීවත්වන මේ රටට, මේ සමාජයට කුමන හෝ තරාතිරමක සේවයක් කළ වැඩිහිටි උදවිය අප ආයතනයේ සාමාජිකයන් ලෙස බඳවා ගැනීමත්, දැනට සාමාජිකයන් වී සිටින අය සක්‍රීය සාමාජිකයන් ලෙස පවත්වාගෙන යාමට නිරන්තර සොයාබැලීම් ඉටු කිරීමත් මේ නියෝජිතවරුන්ගේ වගකීම හැටියට පැවරීමට බලාපොරොත්තු වන අතර ඔවුන් ආරම්භයේදී දැනට අනුමත කොමිස් මුදල් ගෙවීම් සිදු කිරීමටත් බලාපොරොත්තුවන බවද සඳහන් කරන්නෙමි.

කෙසේ වෙතත් රටේ ජීවත්වන වැඩිහිටි උදවිය රැකබලාගැනීම අප රජයේ යුතුකමක් හා වගකීමක් වන බැවින් ඒ සඳහා අවශ්‍යවන පරිසරය සැකසීම අප ආයතනයේ වගකීම වේ. ඒ සඳහා අළුත් යෝජනා ක්‍රම හඳුන්වාදීම මෙන්ම පවතින යෝජනාක්‍රම වල ලබාදෙන වරප්‍රසාද වැඩිකිරීම අපවෙත පැවරී ඇති රාජකාරිමය කටයුතුවේ. මෙහිදී වයස 30-40ත් අතර 40-50 අතර සහ 50-59ත් අතර වූ වයස් කාණ්ඩයන් සඳහා අළුත් යෝජනාක්‍රම හඳුන්වාදීමත්, ක්ෂණිකව දැනට සමාජයේ එකී කලයන්තුළ සිටින අය රජයේ ආයතනයක් ඔස්සේ සුරක්ෂිතභාවය ඇතිකිරීම වෙනුවෙන් රජයේ යම් දායකත්වයක් ලබාගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක් ඉදිරියේදී ගරු අමාත්‍ය දයාගමගේ මැතිතුමාගේ මහ පෙත්වීම මත ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන බවද සතුවත් සඳහන් කර සිටින්නෙමි.

අපගේ සාමාජිකත්වය ලබාදීමේ දී ග්‍රාම නිලධාරී මහත්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් අප වෙත දක්වන ලද සහයෝගය ඉතා අගේකොට සලකන අතර තව තවත් උනන්දු කරවීම සඳහා ඔවුන්ගේ සේවය ඇගයීම වෙනුවෙන් දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් සහ ජාතික මට්ටමේ ඇගයීම් උලෙලක් පැවැත්වීමට මේ වසරේ සැලසුම් කොට ඇති බව සඳහන් කරමි. තවද, රජයේ කැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය ලබා ගැනීම සඳහා එනම්, නැපැල්කරුවන් හරහා සාමාජිකයින් දැනුවත් කිරීම හා ගෙවීම් එකතුකිරීමේ වැඩපිළිවෙලක්ද දියත් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන බවද සඳහන් කරනු කැමැත්තෙමි.

ආයතනයේ පරිගණක ජාලය නවීකරණය තුළින් වඩාත් කාර්යක්ෂම සේවයක් මහජනතාව වෙත ලබාදීමේ ඉලක්කගත වැඩ පිළිවෙලක්ද දැනට ක්‍රියාත්මකව පවතින බව සතුවත් සඳහන් කරන්නෙමි.


P. එම්. දේවක විරසිංහ

සභාපති

ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂතුමාගේ පණිවුඩය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය වන රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් නොලබන සේවා නියුක්තිකයන් හට විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණය සැලසීම ප්‍රධාන තැනක් ගනී. මේ සඳහා 1996 වර්ෂයේ සිට ආරම්භ කරන ලද සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය විවිධ රජයන් යටතේ මෙය යම් මට්ටමකට ක්‍රියාත්මක කර ඇති බව මාගේ අදහසයි. එහෙත් පසුගිය සමයේ, රාජ්‍ය නිලධාරීන්, දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් ප්‍රමුඛ ග්‍රාම නිලධාරී මහත්වරුන්ගේ සෘජු මැදිහත්වීමෙන් කල බඳවාගැනීම් වල ගැටළු සහගත තත්වයක් මතු වී ඇත. එම නිසා 2012 වර්ෂයේ 12.2% ලෙස ගනණය කල වැඩිහිටි ජනගහන වර්ධනය 2041 වන විට 24.8% වන බව සංඛ්‍යාලේඛණ දත්ත මගින් පෙන්වනු ලබයි. 2030, 2035 වන විට මේ තත්වය තවත් උග්‍ර වන අතර ඒ සඳහා සාර්ථක මැදිහත්වීම්ක් විමට ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය වර්තමානයේ අපොහොසත් වී ඇති බව මාගේ අදහසයි.

මෙම වාතාවරණය තුළ ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍ය ගරු දයා ගමගේ මැතිතුමා යටතේ මෙම ආයතනය පැවරීම ගරු අග්‍රාමාත්‍ය රනිල් වික්‍රමසිංහ මැතිතුමන් ගේ නිවැරදි හා කාලෝචිත තීරණයක් යැයි මා සිතමි. එබැවින් වර්තමාන සභාපති ගරු දේවක විරසිංහ මැතිතුමා ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය දැනට ඇති තත්වය තේරුම් ගෙන ස්වාධීන අලෙවි ජාලයක් පිහිටුවීමට ගත් තීරණය හා ආයතනයේ උන්නතිය වෙනුවෙන් ගන්නා තීන්දු තීරණ මා අගය කරමි. මේ වන විට ක්‍රියාත්මක වන පුරුකුම හා ආරස්සාව යන යෝජනා ක්‍රම සංශෝධනය වී වර්තමානයට ගැලපෙන ආකර්ෂණීය යෝජනා ක්‍රමයන් සකසා සමාජගත කිරීමේ වගකීමද වර්තමාන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය සතු වගකීමක් ලෙසද මා සලකමි.

වසර ගනණක් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුව අභිමානවත් ලෙස විශ්‍රාම යන ලක්ෂ 15කට අධික රාජ්‍ය සේවකයන්ට හා සමානව මෙරට තුළ විශ්‍රාම වැටුපක් නොලබන රාජ්‍ය සේවයේ නොවන 43.4% හා විදේශගතව සේවය කරන 55.2% ද, ස්වයං රැකියා නියුතු 42.2% ක ජනතාවගේ සමාජ ආරක්ෂණය සැලසීම වෙනුවෙන් සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ගරු සභාපති ඇතුළු අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය මෙන්ම ඉහල නිලයේ සිට පහල නිලයන් දක්වා සිටින සියළුම නිලධාරීන් මෙය රාජකාරියෙන් ඔබ්බට ගිය සමාජ වගකීමක් සේ සලකා කටයුතු කල යුතු කාලය පැමිණ ඇතැයි මා සිතමි. මේ සඳහා ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍ය ගරු දයා ගමගේ මැතිතුමා ඇතුළු සියළුම පාර්ශවයන්ට ශක්තිය, ධෛර්යය ලැබේවා යැයි මා පතමි.



බී. එන්. චන්ද්‍ර ප්‍රනාන්දු
ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ

හිටපු සභාපතිවරු

නම	කාල සීමාව
වී. ජෙගරාසසිංගම් මහත්මිය	1997.01.01 - 1999.11.01
එස්. කාරියවසම් මහතා	1999.11.08 - 2000.11.01
කේ. ජයලත් මහතා	2000.11.24 - 2002.02.06
ආර්.එම්.ඩී.බී. බෝගහකුඹුර මහතා	2002.02.07 - 2004.01.25
ආනන්ද ගාල්ලෙආරච්චි මහතා	2004.02.03 - 2004.06.01
ඩී.කේ.ආර්.චිරසේකර මහතා	2004.06.15 - 2005.12.15
ලක්ෂ්මන් හිරිමුතුගොඩ මහතා	2005.12.27 - 2006.09.18
සුනිල් සමරවීර මහතා (වැ.බ.)	2006.09.19 - 2006.10.11
සරත් කීර්තිරත්න මහතා	2006.10.12 - 2010.05.05
නිමල් වන්දු අමරසිංහ මහතා	2010.05.17 - 2011.12.31
නීතිඥ සුමනා ආරියදාස මහත්මිය	2012.01.03 - 2015.01.21
සුමතිපාල කාරියවසම් මහතා	2015.02.10 - 2015.12.07
කීර්ති සුරංජිත් මාවැල්ලගේ මහතා	2015.12.09 - 2018.05.15

හිටපු සාමාන්‍යාධිකාරීවරු

නම	කාල සීමාව
රණතුංග හේමචන්ද්‍ර මහතා	1996.09.25 - 1998.08.31
අශෝක පීරිස් මහතා	1998.09.01 - 2000.02.01
බී.ඒ.සෝමපාල මහතා	2000.02.02 - 2002.08.16
කේ.පී.පී. විජේවර්ධන මහතා	2002.09.16 - 2003.12.31
පී.ඊ.සී. නේසයියා මහතා	2004.01.01 - 2007.10.12
ජේ.එම්. විජයරත්න මහතා	2008.01.01 - 2009.07.23
එන්.ජේ. පතිරණ මිය	2009.07.24 - 2010.07.23
කේ.එන්.ජේ. කුරේ මහතා	2010.07.27 - 2012.01.26
ධම්මික පාදුක්ක මහතා	2014.03.17 - 2017.11.09
කේ. ඒ. තිලකරත්න මහතා	2018.01.16 - 2018.07.15

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය — 2018 වර්ෂය

නම	තනතුර
ජේ. ඒ. එස් ජයකොඩි මහතා	- සභාපති
එස්. බී. විජේකෝන් මහතා	- ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ
අජිතා බටගොඩ මහත්මිය	- අධ්‍යක්ෂිකා
රංජිත් ආරියරත්න මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
බී. ඩී. මහීලාල් වන්දිම මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
ටී. පුශ්කරන් මහතා	- අධ්‍යක්ෂ
මොහොමඩ් ෆසාල් මහතා	- අධ්‍යක්ෂ

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යයභාරය

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම නොමැති තැනැත්තන් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ ලබාදීම ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යභාරය වේ.

1996 අංක 17 දරණ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය පනතේ ප්‍රකාරව 2006 සැප්තැම්බර් 25 දිනැති අංක 1464/5 දරණ අතිවිශේෂ ගැසට්පත්‍රය මඟින් ප්‍රකාශයට පත්කරන ලද යෝජනාක්‍රම 06 ක් ක්‍රියාත්මක කරන ලදී.

ආර්ථික වශයෙන් ඵලදායී යෝජනාක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සාමාජිකයින් වෙත ඉහළ හා සුරක්ෂිත විශ්‍රාම වැටුපක රැකවරණය සැලසීම පෙරදැරිව වර්තමානය වන විට “සුරැකුම” යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාවට නංවා ඇත.

සුරැකුම යෝජනා ක්‍රමය සඳහා වයස අවුරුදු 18 සිට 59 දක්වා රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම නොමැති තැනැත්තන්ට දායකවිය හැකි අතර, වාරික ගෙවීමේ හැකියාව මත සාමාජිකයාට අවශ්‍ය ප්‍රමාණයක විශ්‍රාම වැටුප් ලබාගත හැකිය.

2012 ඔක්තෝබර් 11 දිනට යෙදී තිබුණ “ගැහැණු දරුවාගේ ජාත්‍යන්තර දිනය”ට සමගාමීව “ආරක්ෂාව” පූර්ව සැලසුම් සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය හඳුන්වාදෙන ලදී. එම යෝජනා ක්‍රමය සඳහා වයස අවුරුදු 18ට අඩු දරුවන්, සිය දෙමාපිය/ භාරකරු භාරකත්වය යටතේ සාමාජික කළ හැකි අතර, වයස අවුරුදු 18 සම්පූර්ණ වූ පසු ඔවුන් සුරැකුම විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට මාරුකර ගිණුමේ පවතින ශේෂය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ලබාදේ.

යෝජනා ක්‍රමයේ ප්‍රතිලාභ

- වයස අවුරුදු 60 සිට ජීවිතාන්තය දක්වා සාමාජිකයාට මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප ලබාදීම.
- සාමාජිකයා විශ්‍රාමිකයෙකු ලෙස මියගිය විට සාමාජිකයාගේ වයස අවුරුදු 80 දක්වා කලත්‍රයට විශ්‍රාම වැටුප ගෙවීම.
- ස්ථිර අර්ධ අබලතාවක දී වයස අනුව ගැලපූ රු.25,000/- දක්වා පාරිතෝෂික මුදලක් සහ නියමිත වාරික ගෙවීමෙන් වයස අවුරුදු 60 සිට විශ්‍රාම වැටුප
- ස්ථිර අබලතාවක දී වයස අනුව ගැලපූ රු.50,000/- දක්වා පාරිතෝෂිකය සහ ශුද්ධ දායක මුදල හෝ අබලතා දිනයේ සිට ගෙවනු ලබන මාසික විශ්‍රාම වැටුප
- විශ්‍රාම ලැබීමට පෙර සාමාජිකයා මියගියහොත් යැපෙන්නන්ට එකවර ගෙවනු ලබන පාරිතෝෂිකයක් ලබාදීම.

යෝජනා ක්‍රමයේ සාමාජිකත්වය ලබාගැනීම මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය, දිස්ත්‍රික් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල හා ග්‍රාම නිලධාරීන් මඟින් හා වෙනත් බලය පවරන ලද නිලධාරීන් මඟින් සිදුකළ හැකිය.

වාරික ගෙවීම ලංකා බැංකුව, මහජන බැංකුව, ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව, තැපැල් කාර්යාල හා බලය පවරන ලද ග්‍රාම නිලධාරීන් මඟින් හා මෙම මණ්ඩලයේ කාර්යාල මඟින් සිදුකළ හැකිය.

1. පාලන අංශය

1.1. ස්ථාපිත කිරීම, කාර්යාල පිහිටුවීම හා වෙනස්වීම්

1996 වර්ෂයේ දී සුවසිරිපායේ පිහිටි සෞඛ්‍ය, මහාමාර්ග හා සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයේ දී 1996 අංක 17 දරණ සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය පනත යටතේ 1996 ඔක්තෝබර් මස 16 වන දින ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම පැවැත්වීමෙන් අනතුරුව සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කටයුතු ආරම්භ කරන ලදී. ඉන් අනතුරුව බොරැල්ලේ පිහිටි සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තු කාර්යාල ගොඩනැගිල්ල තුළ සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය පිහිටුවන ලදී.

1997 මාර්තු මාසයේ දී කොළඹ 06, ගාලු පාරේ, අංක 585 දරණ ස්ථානයේ පිහිටි ගොඩනැගිල්ල බදු ගිවිසුමක් මත කුලියට ගෙන මණ්ඩල කාර්යාලය එහි පිහිටුවීම දෙවන අදියර යටතේ සිදුවිය. අනතුරුව 1999 අංක 33 දරණ සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය (සංශෝධන) පනත මගින් මුල් පනත සංශෝධනය කරන ලදී. අනතුරුව 2003.07.01 දින සිට නුගේගොඩ, නාවල පාරේ, අංක 150 ඒ, දරණ ස්ථානයේ කාර්යාලය ස්ථාපනය කරන ලදී.

2010.04.30 දින සිට ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය යටතට පත්වීමත් සමඟ 2010.12.01 වන දින සිට අංක 125, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05 යන ස්ථානයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය ස්ථාපනය කරන ලදී.

2013.03.06 දින ප්‍රධාන කාර්යාලය අංක 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය යන ලිපිනයේ මණ්ඩලය විසින් මිල දී ගත් ගොඩනැගිල්ලක ස්ථාපිත කරන ලද අතර, එය "සමාජ ආරක්ෂණ පියස" ලෙස නම් කෙරිණ. මෙමගින් වඩාත් විශ්වාසදායී හා කාර්යක්ෂම සේවාවන් සැපයීමට හැකියාව ලැබී තිබේ. වර්තමානය වන විට සියලුම දිස්ත්‍රික්ක ආවරණය වන පරිදි සෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකම දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ස්ථාපිත කර සේවා කටයුතු වඩාත් පුළුල් කර ඇත.

1.2. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය හා පුරප්පාඩු

අතිගරු ජනාධිපතිතුමියගේ ලේකම් වෙත ආමන්ත්‍රිත, වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යාව කමිටුවේ සභාපතිතුමාගේ අංක එස්.ආර් 35/339 හා 1997 ජූලි 17 දින දරණ ලිපියෙන් ඉල්ලුම්කර තිබූ සේවක මණ්ඩල බඳවාගැනීම අදියර කීපයකට වෙන්කරන ලෙසත්, 1997 වර්ෂය තුළ තනතුරු 56කට පමණක් පත්වීම් කිරීම ප්‍රමාණවත් බවත් නිර්දේශ කර තිබුණි. 1997 සැප්තැම්බර් 03 වන දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේ දී එකී නිර්දේශය අනුමත කරන ලද අතර, කාර්යය මණ්ඩලය 159ක් දක්වා බඳවා ගැනීමට කැබිනට් මණ්ඩලයේ අනුමැතිය ලැබී තිබේ. ඒ අනුව පසුව මහා භාණ්ඩාගාරය විසින් සේවක සංඛ්‍යාව 88ක් දක්වා බඳවා ගැනීමට අනුමැතිය ලබා දී ඇත.

1999 සිට වරින්වර සේවක මාරුවීම්, ඉල්ලා අස්වීම් නිසා පුරප්පාඩු දිගින් දිගටම පැවති අතර, එවකට සේවයේ යෙදී සිටි ස්ථිර කාර්යය මණ්ඩලය 179 දෙනෙකි. තනතුරු අනුව එම සේවක සංඛ්‍යාව බෙදී ඇති අයුරු පහත දැක්වේ. කාර්යය මණ්ඩලයේ ප්‍රමාණවත් නොවීම මත ආයතනයේ ප්‍රගතිය අපේක්ෂිත මට්ටමට ළඟා නොවන බැවින්, කටයුතු වඩාත් පුළුල් කිරීම සඳහා 198 කින් සමන්විත නව කාර්යය මණ්ඩලයක් සඳහා අනුමැතිය ලබා දී ඇති අතර, අදාළ බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය සකස්කර වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිසම වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන්

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2018

අනතුරුව 2012.09.14 දින කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ බඳවාගැනීම් පරිපාටිය අනුමත කරන ලදී. දැනට පවතින පුරප්පාඩු 19ක් පවතින අතර, නව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය පත්වූ පසු බඳවා ගැනීම් සිදු කිරීමට නියමිතය.

**කාර්යය මණ්ඩල විශ්ලේෂණය - 2018 වර්ෂය
(2018.12.31 දිනට)**

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත	දැනට සිටින	පුරප්පාඩු
1	සාමාන්‍යාධිකාරී	1	0	1
2	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
3	නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	1	1	0
4	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
5	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (බඳවා ගැනීම් හා දිස්ත්‍රික් පරිපාලන)	1	1	0
6	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)	1	1	0
7	සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (විශ්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	1	1	0
8	අභ්‍යන්තර විගණක	1	1	0
9	පරිගණක ජාල සහකරු	1	0	1
10	පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර	1	1	0
11	පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග)	1	1	0
12	පොත් තබන්නා	2	1	1
13	කළමනාකරණ සහකාර	74	67	7
14	කළමනාකරු (පාලන)	1	1	0
15	කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	1	1	0
16	කළමනාකරු (රක්ෂණ)	1	1	0
17	කළමනාකරු (ප්‍රවර්ධන)	1	0	1
18	ගිණුම් නිලධාරී (මූල්‍ය)	1	1	0
19	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (විශ්‍රාම වැටුප්)	1	1	0
20	සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	1	1	0
21	ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	1	1	0
22	ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	6	6	0
23	විගණන නිලධාරීන්	2	2	0
24	සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	49	41	8
24	විමර්ශන නිලධාරීන්	2	2	0
25	දත්ත පරිපාලක	1	1	0
26	රියදුරු	9	9	0
27	කාර්යාල කාර්ය සහායක	34	34	0
එකතුව		198	179	19

1.3. අනුමත කාර්යය මණ්ඩලය වැඩි කිරීම හා පුරප්පාඩු පිරවීම

දැනට අනුමත තනතුරු අතරින් පුරප්පාඩුව ඇති සාමාන්‍යාධිකාරී තනතුර සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ පවත්වා බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරමින් පවතින අතර, පුරප්පාඩුව පවතින අනෙකුත් තනතුරු සඳහා කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

1.4. 2018 වර්ෂයේ අස්වීම් හා විශ්‍රාම යාම

නම	තනතුර	
හර්ෂණ කුසුම්සිරි	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
ටෝනි ඩේෂන්	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
අනිල් රත්නායක	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
සමීර ලක්ෂිත	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
යූ. නිෂාන්ති	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
එස්. කේ. ලියනගේ	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
සංගීතා මධුරංගි	- පොත් තබන්නා	- ඉල්ලා අස්වීම
ඒ. එම්. සී. ඩී. හේමන්ත	- කා. කා. ස	- ඉල්ලා අස්වීම
සුනිල් රත්නායක	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- විශ්‍රාම ගැන්වීම
ජේ. එම්. මධුසංඛ	- කළමනාකරණ සහකාර	- සේවය අතහැර යෑම
ජී. ඩී. එස්. ගුණවර්ධන	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
වී. පියෝෂාන්	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
ඊ. ජේ. එම්. වික්‍රමසිංහ	- රියදුරු	- සේවයෙන් පහ කිරීම
කේ. නවරත්නසිංහම්	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
නුරාන් චතුරංග	- සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	- ඉල්ලා අස්වීම
එස්. නිලකරන්ත	- කළමනාකරණ සහකාර	- ඉල්ලා අස්වීම
ඉන්දික තේජනාත් ජයසිංහ	- කළමනාකරු (ප්‍රවර්ධන)	- ඉල්ලා අස්වීම

1.5. පාලන අංශයේ වර්තමාන කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)	1
කළමනාකරු (පාලන)	1
කළමනාකරණ සහකාර	6
සභාපතිතුමාගේ ලේකම් (කළමනාකරණ සහකාර)	1
කාර්යාල කාර්ය සහයක (සභාපතිතුමාට හා ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂතුමාට අනුයුක්ත)	3
කාර්යාල කාර්ය සහයක	1
සාමාන්‍යාධිකාරී (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
තැපැල් කටයුතු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
දුරකථන ක්‍රියාකරු (කාර්යාල කාර්ය සහයක)	1
රියදුරු	9
එකතුව	25

1.6. පාලන අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. කාර්යය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම හා විශ්‍රාම යාම දක්වා වූ විශය ලිපිගොනු නඩත්තුව.
2. කාර්ය මණ්ඩල විනය කටයුතු සම්බන්ධ විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම.
3. සේවක කාර්යය ඇගයුම් සඳහා කාර්යක්ෂමතා ඇගයුම් විභාග පැවැත්වීම.
4. කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
5. සමාජ ආරක්ෂණ සම්මාන උළෙල පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය දායකත්වය ලබා දීම.
6. නව ශ්‍රවණාගාරය ඉදිකිරීම සඳහා සැලසුම් අනුමත කර ගැනීම සහ 2019 වර්ෂයේ ඉදි කිරීම් ආරම්භ කිරීම.
7. වාර්ෂික වාර්තා/ සංයුක්ත සැලැස්ම/ ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සකස් කිරීම.
8. මාසික, කාර්තුමය, වාර්ෂිකව යැවිය යුතු වාර්තා අමාත්‍යාංශය හා අනෙකුත් රාජ්‍ය ආයතන වෙත යොමු කිරීම.
9. ආයතනයට අවශ්‍ය සියලු ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සකස් කිරීම.
10. ආයතනයේ ගොඩනැගිලි, යන්ත්‍රෝපකරණ හා වාහන නඩත්තු කිරීම හා කල්බදු ක්‍රමය යටතේ වාහන පහසුකම් ලබා ගැනීම.
11. කාර්ය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය ණය පහසුකම් ලබා දීමට කටයුතු කිරීම.
12. මණ්ඩලයේ ආරක්ෂක සේවා, පිරිසිදු කිරීම් හා වෙනත් යන්ත්‍රෝපකරණ නඩත්තු කිරීමේ වාර්ෂික ගිවිසුම් ඇති කර ගැනීම.

13. ආයතනයට අත්‍යාවශ්‍ය පරිගණක ජාල පද්ධතියේ ස්ථාපන කිරීමේ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අවසන් කර පරිගණක පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කර ඇත.
14. මාසිකව විශ්‍රාම වැටුප් ලාභීන්ට නිකුත් කරන චෙක්පත් කඩිනමින් නියමිත දිනට ඔවුන්ට ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.

1.7. භෞතික සම්පත්

- ප්‍රධාන කාර්යාලය - 2013 මාර්තු මස 06 දින අංක 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය පිහිටි මහල් 04කින් යුත් මණ්ඩලයටම අයත් ගොඩනැගිල්ලක ස්ථාපිත කර ඇත.
- දිස්ත්‍රික් කාර්යාල - දිවයින පුරා සියලු දිස්ත්‍රික්කයන්හි දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලවල දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ස්ථාපනය කර ඇත.

1.8. සන්නිවේදන පහසුකම්

ආයතනය සඳහා ලබාගෙන තිබූ දුරකතන පද්ධතිය වැඩි දියුණුකර සෑම අංශයක්ම ආවරණය වන පරිදි නව ගොඩනැගිල්ලේ ස්ථාපනය කරන ලද අතර, ඒ සඳහා පොදු දුරකථන සම්බන්ධතා 03ක් ෆැක්ස් පහසුකම් ද සමඟ ස්ථාපනය කර ඇත. ඊට අමතරව පහත පරිදි සෘජු දුරකථන සම්බන්ධතා ලබා ගෙන ඇත.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| සභාපති | - සෘජු දුරකථන හා ෆැක්ස් අංක එකක් |
| ක්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂ | - සෘජු දුරකථන හා ෆැක්ස් අංක එකක් |
| සාමාන්‍යාධිකාරී | - සෘජු දුරකථන හා ෆැක්ස් අංක එකක් |
| නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී 02 | - සෘජු දුරකථන හා ෆැක්ස් අංක දෙකක් |
| සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී 03 | - දුරකථන තුනක් |
| අභ්‍යන්තර විගණක | - දුරකථන එකක් |
| තැපැල් කටයුතු | - දුරකථන දෙකක් |
| ක්ෂණික ඇමතුම් | - දුරකථන එකක් |

ඉහත දුරකථන සම්බන්ධතාවලට අමතරව දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25ක් සඳහා ද දුරකථන පහසුකම් ලබා දී ඇත. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පරිගණක ජාලගත පද්ධතිය ස්ථාපිත කරන ලද අතර, VPN පද්ධතියක් හරහා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත ජාලගත කරමින් සේවා කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂම කිරීමට පියවර ගෙන ඇත.

1.9. ප්‍රවාහන පහසුකම්

මණ්ඩලයේ වැඩ කටයුතු ආරම්භ කළ අවස්ථාවේ දී සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් පාවිච්චි කළ වාහන දෙකක් මණ්ඩලයේ කාර්යයන් සඳහා යොදවන ලදී. ඉන්පසුව අතිරේක වාහන දෙකක් ද සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයෙන් ලබාගෙන ඇත. 1997 / 98 වර්ෂ වල දී වාහන 05ක් මිල

දී ගෙන ඇත. මෙම වාහන සියල්ල ධාවන තත්ත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අධික අළුත්වැඩියා වියදමක් දැරීමට සිදුවිය. 2006 වර්ෂය අවසානය වන විටත් මණ්ඩලය සතුව පැවතියේ වාහන 07ක් පමණි. ඒවා දැනට ධාවන තත්ත්වයේ පවතී. අවස්ථා ගණනාවකදීම නව වාහන අවශ්‍යතාව පෙන්නා දුන් අතර, 2008 වර්ෂයේ දී මුදල් අමාත්‍යාංශයට වාහනයක් ලබාදෙන ලෙස ඉල්ලීමක් කිරීමෙන් පසු රේගුවෙන් නිදහස් කර ගත් වාහනයක් ලබාගන්නා ලෙස උපදෙස් ලැබුණි. ඒ අනුව මෝටර් රථය ලබා ගන්නා ලදී. 2010 වසරේ වාහන 02ක් මිල දී ගැනීමට මුදල් අමාත්‍යාංශයෙන් ඉල්ලීමක් කළ අතර, මුදල් වෙන් කිරීමෙන් පසු මයික්‍රො ආයතනයෙන් මයික්‍රො රයිනෝ වර්ගයට අයත් වාහන 02ක් මිලදී ගන්නා ලදී.

250 – 6090 කැබ් රථය / 253 – 2818 කැබ් රථය / 32 – 4987 පාත් පයින්ඩර් හා KN – 0006 මයික්‍රෝ රයිනෝ වර්ගයේ ජීප් රථය ඉතා පැරණි තත්ත්වයේ තිබූ අතර, එම වාහන වෙන්දේසි කර විකිණීමට කටයුතු කරන ලදී.

2014 වර්ෂයේ දී ආසන 16ක ටොයොටා හයි - ජීප් වෑන් රථයක් මිල දී ගන්නා ලදී.

2017 වර්ෂයේ මෙහෙයුම් කල්බදු ක්‍රමය යටතේ කාර් රථ දෙකක්, ඩබල් කැබ් රථයක් හා ජීප් රථයක් ලබාගෙන ඇත.

1.10. දැනට තිබෙන වාහනවල විස්තර

වාහන අංකය	වර්ගය	පළමුව ලියාපදිංචි කල දිනය	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	අළුත්වැඩියා කර ධාවන තත්ත්වයේ පවතී	අබලන්	ගර්හිත
250 - 6095	ඩබල් කැබ් රථය	1997.10.24			√		
252 - 5463	ඩබල් කැබ් රථය	1998.08.14			√		
KH- 4506	කාර් රථය	2008.09.30		√			
KX- 0914	නිසාන් ජුක් කාර් රථය	2013.10.17	√				
NB - 8428	ටොයොටා හයිජීප් වෑන් රථය	2014.08.18	√				
SP CAU-7691	TOTOTA – AXIO G වර්ගයේ කාර්	2017.06.29	√				
SP CAU-7694	TOTOTA – AXIO	2017.06.29	√				
SP PH-9137	ඩබල් කැබ් රථය FORD RANGER වර්ගයේ	2017.06.29	√				
WP CAH-4984	ජීප් රථය TOYOTA-FORTUNER වර්ගයේ	2017.11.21	√				

1.11. විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු

1. පිරිස්බල තක්සේරුව හා බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කර ඇත.
2. මණ්ඩලයේ කටයුතු පවත්වාගෙන යාමේ දී කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රමාණවත් නොවන බැවින් කාර්යය මණ්ඩලය ප්‍රතිව්‍යුහගතකරණයක් අවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව අවධානය යොමු කර පිරිස්බල තක්සේරුව සංශෝධනය සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල අනුමැතිය ලබාගෙන කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර ඇත.

භෞතික සම්පත් ඌණතා

1. පවතින රථවාහන සංචිතය තුළ පැරණි වාහන අධික වීම හේතුවෙන් අළුත්වැඩියා වැය අධිකවන නිසා නව වාහන මිල දී ගැනීමට කටයුතු කිරීම.
2. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත සේවා කටයුතු විමධ්‍යගත කිරීම සඳහා, භෞතික හා මානව සම්පත් අවශ්‍යතා සපුරාලීම.
3. ප්‍රධාන කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ දැනට කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා රැස්වීම් පැවැත්වීමට පහසුකම් නොමැති බැවින් ශ්‍රවණාගාරයක් ඉදිකිරීමට අවශ්‍යව ඇත.
4. මෙම මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ස්ථාපිත කර ඇති අතර, මෙහෙයුම් කටයුතු සිදුකිරීමේ දී නිලධාරීන්ගේ ප්‍රවාහන රාජකාරි අවශ්‍යතා සපුරාලීමට ප්‍රමාණවත් වාහන නොමැති බැවින් ඒ සඳහා පහසුකම් ඇති කිරීම.

1.12. පරිගණක ඒකකය

ප්‍රධාන කාර්යයන්

- 1) විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයේ සමාජිකයන්ට අදාළ තොරතුරු පවත්වා ගෙන යාම සඳහා පරිගණක මෘදුකාංග පද්ධතිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සංවර්ධනය කටයුතු සිදු කිරීම.
- 2) ප්‍රධාන කාර්යාලය සහ දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි පරිගණක දෘඩාංග පද්ධතියක් ස්ථාපිත කිරීම, පවත්වාගෙන යාම සහ නව දෘඩාංග අවශ්‍යතා පිළිබඳ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
- 3) මෘදුකාංග හා දෘඩාංග පද්ධතියේ දත්ත සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා පියවර ගැනීම සහ දෘඩාංග පද්ධතියේ සුරක්ෂිත බව තහවුරු කිරීම.
- 4) කළමනාකාරීත්වයට අවශ්‍ය තොරතුරු වාර්තා සකස් කර ලබාදීම හා සෑම සේවා අංශයකටම අයත් තොරතුරු සන්නිවේදන පහසුකම් ඇති කිරීම.

- 5) නව විශ්‍රාම වැටුප් තොරතුරු කළමනාකරණ මෘදුකාංග පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීමට අදාළ ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අවසන් කර පද්ධතිය නිර්මාණය කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කර ඇත

1.13. 2018 වර්ෂයේ පරිගණක අංශයෙන් සිදු කළ කාර්යයන්

- 1) පුත්තලම, අනුරාධපුර, වවුනියාව, කිලිනොච්චි, මන්නාරම, යාපනය, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, පොළොන්නරුව, කොළඹ, ගම්පහ, මාතලේ, කුරුණෑගල, කෑගල්ල, ගාල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක කාර්යාල ආවරණය වන පරිදි විශේෂ පරිගණක ජාල සහ උපකරණ අලුත්වැඩියා කිරීමේ වැඩසටහනක් සහ නව උපකරණ අවශ්‍යතාවයන් හඳුනා ගැනීමේ වැඩසටහනක් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- 2) LGN 2.0 ජාලය ස්ථාපනය කිරීම සහ පරිශීලක පහසුකම් සැලසීම
- 3) දැනට භාවිතා කරන විශ්‍රාම වැටුප් මෘදුකාංග පද්ධති දෙකෙහි දත්ත නිවැරදි කිරීම් සහ නව දත්ත ඇතුළත් කිරීම් සිදු කිරීම.
- 4) යෝජිත නව මෘදුකාංග පද්ධතියෙහි ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලියට අදාළ කටයුතු සිදු කිරීම, ඊට අදාළ තාක්ෂණික ලිපි ලේඛන සකස් කිරීම සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් තුමියගේ අනුමැතිය යටතේ පද්ධතිය නිර්මාණය කිරීමේ කටයුතු ආරම්භ කිරීම.
- 5) බඳවාගත් නව සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන් හා කළමනාකරණ සහකාරවරුන් තොරතුරු තාක්ෂණික පුහුණුව ලබා දීම.
- 6) ප්‍රධාන සර්වර් ඇතුළු පරිගණක ජාලයට සම්බන්ධ උපකරණවල අළුත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම.
- 7) නව ඩොමේන් ජාලයක් ස්ථාපනය කිරීම.

1.14. කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
සමාජ ආරක්ෂණ නිලධාරී (තොරතුරු තාක්ෂණ)	-	1
දත්ත පරිපාලක	-	1
පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (මෘදුකාංග)	-	1
පරිගණක වැඩසටහන් සහකාර (දෘඩාංග)	-	1
එකතුව	-	4

2. සමාජ ආරක්ෂණ අංශය

2.1. ප්‍රධාන කාර්යයන්

1. විශ්‍රාම වැටුප් සහ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳ ප්‍රචාරණය සහ ප්‍රවර්ධන කටයුතු සැලසුම් කිරීම හා මෙහෙයවීම.
2. සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා එම යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන නිලධාරීන් හා ඉලක්කගත ප්‍රජාව දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කිරීම.
3. යෝජනාක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමෙන් පසුව සාමාජිකත්වය ලබාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
4. පසු වාරික මුදල් ගෙවීම සඳහා අදාළ මහපෙන්වීම සිදුකර ගෙවීම් කිරීමට අවැසි පාස්පොත්, බැංකු බැරපත් ලබාදීම.
5. සාමාජික ගැටලු නිරාකරණය, අක්‍රීය තත්ත්වයකට පත්වන සාමාජිකයන් සක්‍රීය කිරීමට අවශ්‍ය විධිවිධාන සැලැස්වීම.
6. විශ්‍රාම වැටුප්, අර්ධ අබලතා ප්‍රතිලාභ, පූර්ණ අබලතා ප්‍රතිලාභ, මරණ පාරිතෝෂික ආදී ප්‍රතිලාභ ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
7. ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සමාජ ආරක්ෂණ අංශය හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල 25ක් පරිපාලනය කරමින් සේවා කටයුතු කාර්යක්ෂම කිරීමට පියවර ගැනීම.
8. ආයතන, නිලධාරීන් හා පොදුජන සංවිධාන සම්බන්ධීකරණය කරමින් විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනාක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කිරීම.

2.2. සේවා ඒකකයන් හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල

ඔප්පු සේවා, විශ්‍රාම වැටුප්, රක්ෂණ හා ප්‍රවර්ධන වශයෙන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවා ඒකක 04ක් සහ සියළුම දිස්ත්‍රික්ක වල පිහිටුවා ඇති කාර්යාල 25 මගින් සේවා කටයුතු ඉටුකරනු ලැබේ.

2.3. යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ සම්බන්ධ වන නිලධාරීන්

දිස්ත්‍රික් කාර්යාල සඳහා දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්, සහයක කාර්ය මණ්ඩලය පත්කර ඇති අතර, ඔවුන් දිස්ත්‍රික් කටයුතු මෙහෙයවීම හා සම්බන්ධීකරණය හා සාප්‍ර බඳවාගැනීම් කටයුතු සිදුකරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයෙන් නිකුත් කරන ලද වක්‍රලේඛයන් අනුව දිස්ත්‍රික් ලේකම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්, ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙත රාජකාරි විෂයක් ලෙස බලය පවරා ඇති අතර එම නිලධාරී මගින් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු සලස්වා ඇත.

විවිධ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන සමඟ ඒකාබද්ධව යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී එම නිලධාරීන්ගේ මැදිහත්වීම ලබා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත.

2.4. සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		තනතුරු සංඛ්‍යාව
නි.සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	-	01
ස.සාමාන්‍යාධිකාරී (සමාජ ආරක්ෂණ)	-	01
ස.සාමාන්‍යාධිකාරී (විශ්‍රාම වැටුප්/රක්ෂණ)	-	01
කළමනාකරුවන් / සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්		
කළමනාකරු (ඔප්පු සේවා)	-	01
කළමනාකරු (රක්ෂණ)	-	01
කළමනාකරු (විශ්‍රාම වැටුප්)	-	01
කළමනාකරු (අලෙවි ප්‍රවර්ධන)	-	-
සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්	-	01
කළමනාකරණ සහකාර	-	19
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	04
එකතුව		30

දිස්ත්‍රික් කාර්යාලයන්හි කාර්යය මණ්ඩලය

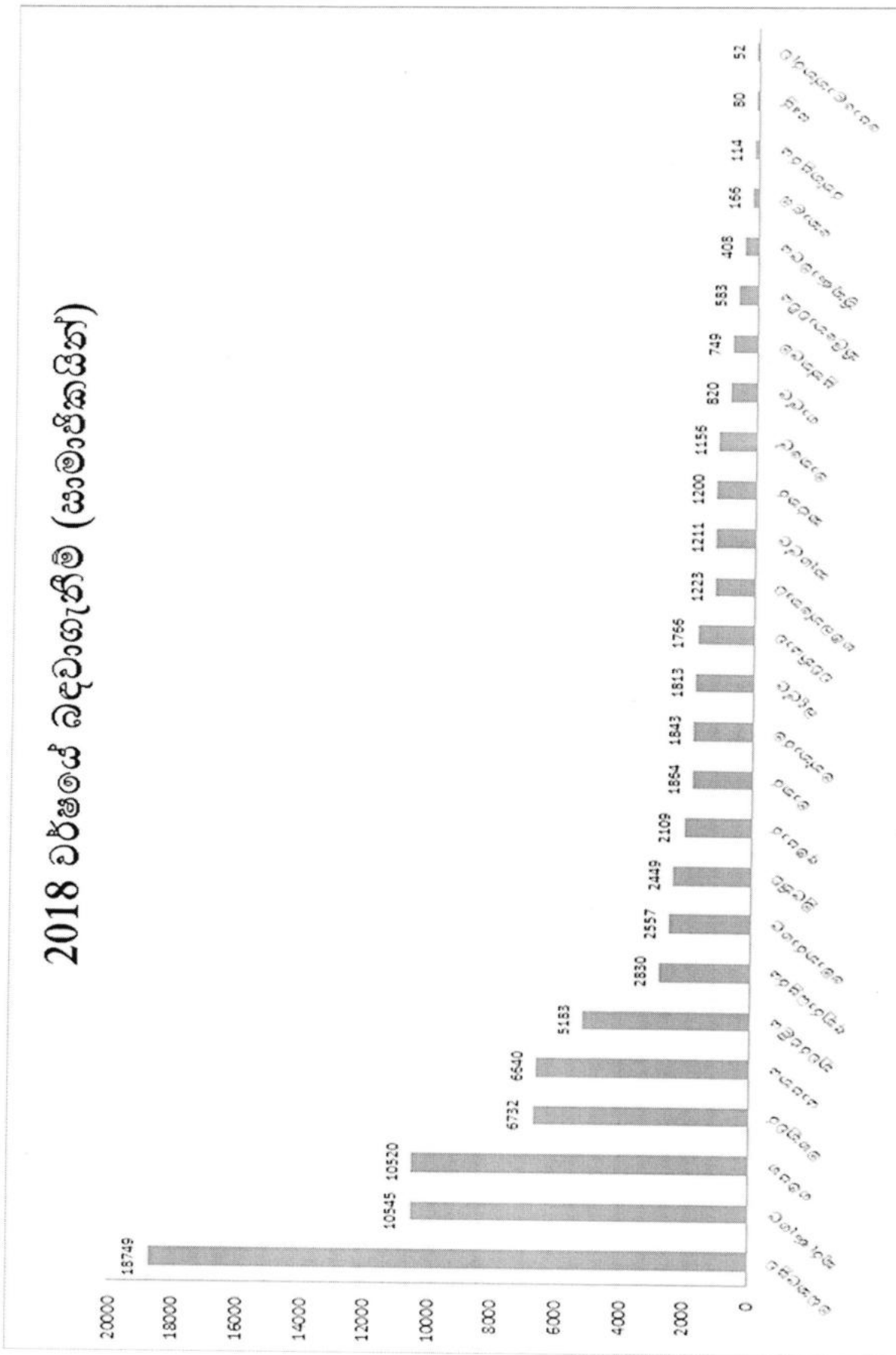
තනතුර		තනතුරු සංඛ්‍යාව
ජ්‍යෙෂ්ඨ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	-	06
දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී	-	40
කළමනාකරණ සහකාර	-	26
කාර්යාල කාර්යය සහයක	-	21
එකතුව		93

2.5. 2018 වර්ෂයේ සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ ප්‍රගතිය

2018 වර්ෂයේ දී සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් බඳවාගත් නව සාමාජිකයන් පිළිබඳ ප්‍රගතිය

	දිස්ත්‍රික්කය	2018 වර්ෂයේ බඳවා ගැනීම් (සාමාජිකයින්)
01	මඩකලපුව	18749
02	කුරුණෑගල	10545
03	ගම්පහ	10520
04	මහනුවර	6732
05	යාපනය	6640
06	නුවරඑළිය	5183
07	අනුරාධපුරය	2830
08	මොනරාගල	2557
09	මූලතිව්	2449
10	අම්පාර	2109
11	මාතර	1864
12	මන්නාරම	1843
13	බදුල්ල	1813
14	වවුනියාව	1766
15	හම්බන්තොට	1223
16	කෑගල්ල	1211
17	මාතලේ	1156
18	ගාල්ල	820
19	පුත්තලම	749
20	කළුතර	1200
21	කිලිනොච්චිය	583
22	ත්‍රිකුණාමලය	408
23	කොළඹ	166
24	රත්නපුරය	114
25	වෙනත් (ප්‍රවර්ධන අංශය)	80
26	පොළොන්නරුව	52
	එකතුව	83362

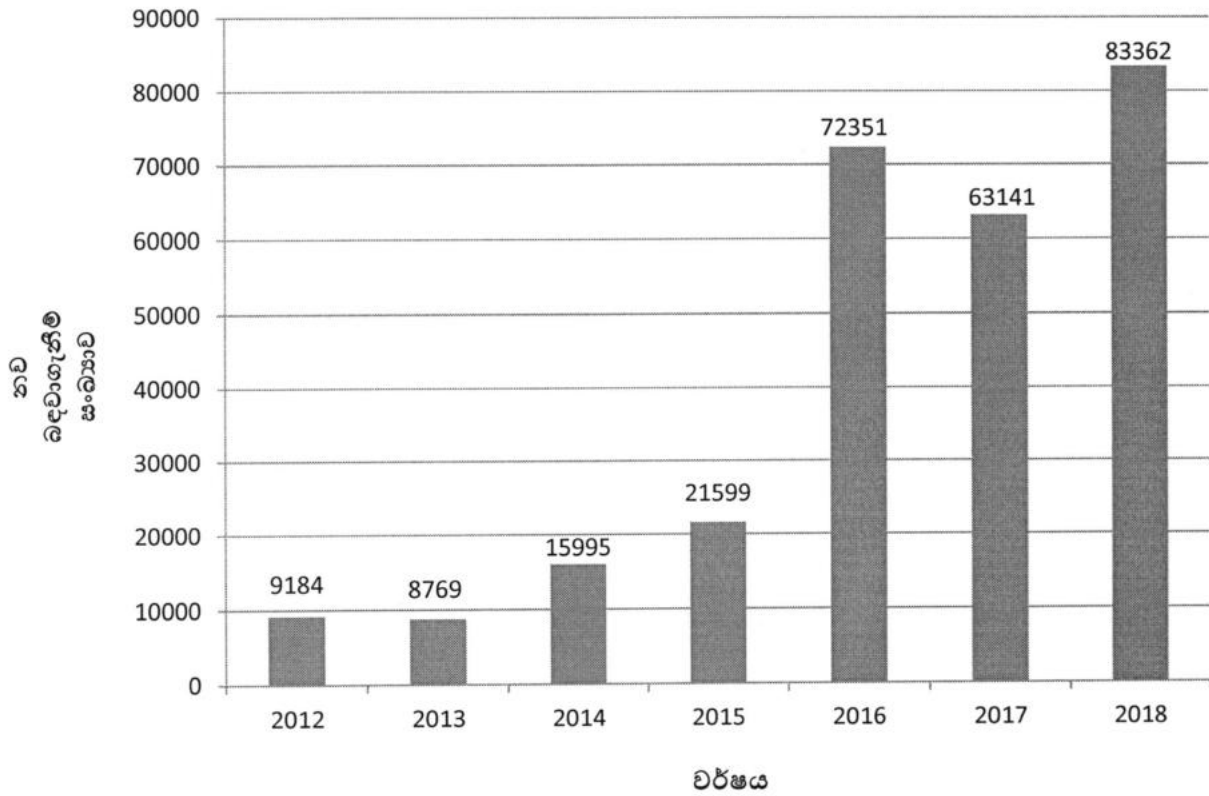
2018 වර්ෂයේ බඳවාගැනීම් (සාමාන්‍ය කයින්)



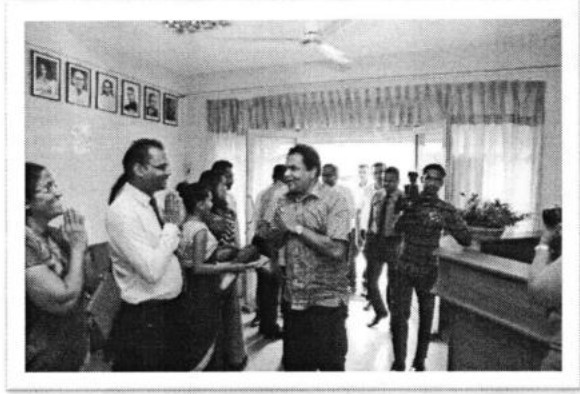
වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2018

නව සාමාජිකයින් බඳවාගැනීමේ වාර්ෂික ප්‍රගතිය

අනු අංකය	වර්ෂය	නව බඳවාගැනීම් සංඛ්‍යාව
01	2012	9184
02	2013	8769
03	2014	15995
04	2015	21599
05	2016	72351
06	2017	63141
07	2018	83362



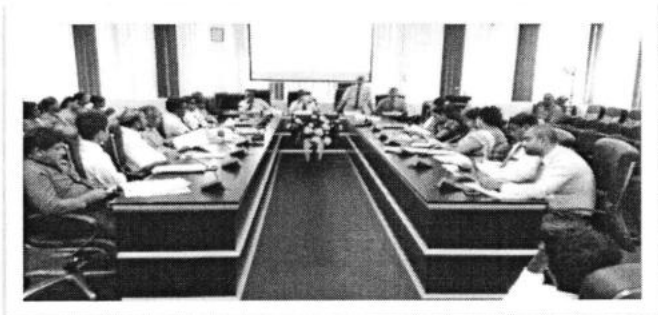
2018 වර්ෂයේ පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන් කිහිපයක සුවිශේෂී අවස්ථා
සමාජ ආරක්ෂණ හිමිකම් ඔප්පු ප්‍රධානය - වැලිඔය



රාජ්‍ය නිලධාරීන් ඇගයීම සහ ප්‍රතිලාභ පිරිනැමීමේ වැඩසටහන - යාපනය



දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් ගාල්ල පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලයේ පැවති
රාජ්‍ය නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ සමාජ ආරක්ෂණ වැඩමුළුව



වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2018

යාපනය දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමාගේ සමාදේශි සංවර්ධන නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන



මොනරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ පැවැති V 2025 Enterprise Sri Lanka වැඩසටහනෙහි අප මණ්ඩලයේ කුටිය



ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කයේ, ජා-ආල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ පවත්වනු ලැබූ ජංගම සේවා වැඩසටහන

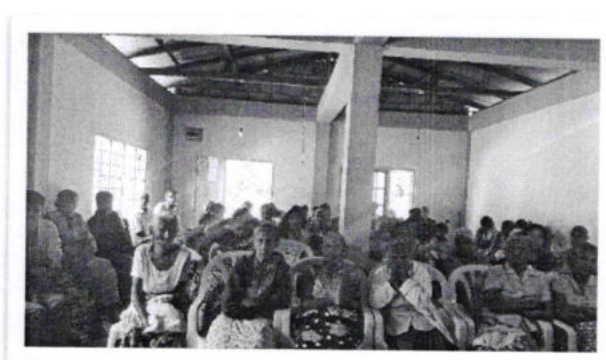
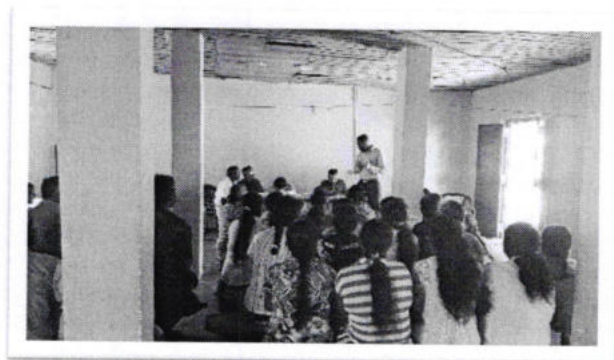


වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2018

මාතලේ දිස්ත්‍රික්කයේ, දිස්ත්‍රික් ලේකම්තුමාගේ ප්‍රධානත්වයෙන් වැඩිම බඳවාගැනීම් සිදුකරනු ලැබූ ග්‍රාම නිලධාරීන් වෙනුවෙන් සහතිකපත් ප්‍රදානය කිරීම වෙනුවෙන් පවත්වනු ලැබූ වැඩසටහන



නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ සමෘද්ධි ප්‍රතිලාභීන් සහ ඒ අයගේ පවුලේ යැපෙන්නන් සඳහා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ හඳුන්වා දීම.



2.6. 2018 වර්ෂයේ ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වියදම (රුපියල්)
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	28719	1,598,503,944.70
මරණ පාරිතෝෂික ගෙවීම්	2147	35,321,485.46
අර්ධ ආබාධිත පාරිතෝෂික ගෙවීම්	71	1,119,686.04
පූර්ණ ආබාධිත මාසික දීමනා	27	6,265,510.17
පූර්ණ අබලතා ගෙවීම්	35	1,065.862.95
අතිරේක ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්		
- 5 වසර ශිෂ්‍යත්වය,	487	4,771,498.06
- අ.පො.ස (සා/පෙළ)	191	2,005,239.10
- අ.පො.ස (උ/පෙළ)	01	16,121.75
එකතුව	31678	1,649,069,348.23

2.7. 2018 වර්ෂයේ දායකයින්ගේ අය කළ මුදල්

බඳවාගැනීම් සහ වාරික රැස්කිරීම්	ලැබීම් (රු)
බඳවාගැනීමේ මුල් වාරික මුදල	49,434,182.00

2.8. 2018 වර්ෂයේ පවත්වන ලද පුහුණු හා ජංගම දැනුවත් කිරීමේ වැඩසටහන

විස්තරය	සංඛ්‍යාව	වැය වූ මුදල
විග්‍රම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්	69	866,611.00

2.9. සමාජ ආරක්ෂණ අංශයේ ගැටලු

1. දිස්ත්‍රික් කාර්යාල වෙත අනුයුක්ත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩලය සීමිත වීම හේතුවෙන් සෘජු මැදිහත්වීම යටතේ යෝජනා ක්‍රමය පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම, බඳවාගැනීම, වාරික රැස්කිරීම සඳහා මණ්ඩලයේ සෘජු පාලනයට යටත් නොවන නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබාගැනීමට සිදුවීම.
2. ප්‍රචාරණ කටයුතු සඳහා ප්‍රමාණවත් අරමුදල් නොමැතිවීම නිසා විද්‍යුත්, මුද්‍රිත හා වෙනත් ප්‍රචාරක කටයුතු දුර්වල මට්ටමක පවතින අතර, එම හේතුවෙන් යෝජනා ක්‍රමය ප්‍රවලිත කිරීම මන්දගාමීව පැවතීම.
3. පුහුණුව ලත් ක්ෂේත්‍ර කාර්ය මණ්ඩලය සේවයෙන් ඉවත්වීම බහුලව පැවතීම හේතුවෙන් සේවක පිරිවැටුම ඉහළ අගයක් ගෙන ඇති අතර, නව නිලධාරීන් බඳවාගැනීම හා ඔවුන් පුහුණුකර සේවයේ යෙදවීමට සිදුවීම. දිස්ත්‍රික්කය තුළ අඛණ්ඩව සේවාවක් ලබාදීමට නිලධාරී යෙදවීමේ ගැටළුවක් පැවතීම.

03. මුදල් අංශය

කාර්යයභාරය

- මූල්‍ය ගිණුම් පිළියෙල කිරීම සහ ගිණුම් වාර්තා නිසි අයුරින් පවත්වාගෙන යාම.
- විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමයට අදාළ දායකයාගෙන් බඳවාගැනීම් හා වාරික මුදල් අයකර ගැනීම
- දායකයින්ගෙන් ලබාගන්නා මුදල් ඵලදායී ලෙස ආයෝජනය කිරීම.
- දායකයින්ට මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීමේ දී හා අනෙකුත් සියලුම ගෙවීම් කිරීමේදී ඒවා නිසි අයුරින් හා නිවැරදිව සිදු කිරීම.
- සියලුම ගණුදෙනු වලට අදාළ බැංකු ගිණුම් ක්‍රමානුකූලව පවත්වා ගෙන යාම.
- මහා භාණ්ඩාගාරයට, අමාත්‍යාංශයට හා කළමනාකරන කාර්යයන් සඳහා අවශ්‍ය වන මූල්‍ය වාර්තාවන් වරින් වර පිළියෙල කිරීම.
- 1971 අංක 38 දරණ මුදල් පනතේ විධිවිධාන වලට අනුව වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම හා නියමිත වාර්තා විගණකාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණයන් සිදු කිරීම තුළින් ආයතනය සතු ස්ථාවර වත්කම් පිළිබඳ වාර්තාවන් පිළියෙල කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම.
- වාර්ෂික අයවැය ලේඛනය පිළියෙල කිරීම.
- කාර්යය මණ්ඩලය සඳහා මාසිකව වැටුප් සැකසීම හා අදාළ වාර්තාවන් පිළියෙල කිරීම.
- කළමනාකරණයට අවශ්‍ය තීරණ ගැනීම සඳහා විධිමත් හා නිවැරදි තොරතුරු ලබාදීම.

3.1. පොදු කරුණු

සියලු වෙක්පත් ලිවීම් ගිණුම් සැකසීමේ කාර්යයන් හා වැටුප් සැකසීම් පරිගණක ගතකර ඇත.

වාර්ෂිකව රුපියල් මිලියන 313 ක් පමණ දායකයින් වෙත විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවනු ලබන අතර දිවයින පුරා පිහිටි සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු 2000ක් තුළින් විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම සිදු කෙරේ.

දැනට දිවයින පුරා පිහිටි මහජන බැංකු, ලංකා බැංකු හා ජාතික ඉතිරිකිරීමේ බැංකු තුළින් දායකයින්ගේ මුදල් ඵකතුවීම සිදුවේ. විදේශ රටවල සේවා නියුක්තිකයන් වෙනුවෙන් නේවාසික විදේශ මුදල් ගිණුමක් ද (RFC) මහජන බැංකුවේ ආරම්භ කර ඒ හරහාද දායකයින්ගේ වාරික මුදල් ඵකතු කිරීම සිදු කෙරේ.

3.2. මුදල් අංශයේ කාර්යය මණ්ඩලය

තනතුර		නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	1
සහකාර සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)	-	1
ගිණුම් නිලධාරී (මුදල්)	-	1
ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්)	-	1
පොත් තබන්නා	-	1
කළමනාකරණ සහකාර	-	15
කාර්යාල කාර්ය සහයක	-	2
ඵකතුව	-	22

4. අභ්‍යන්තර විගණන අංශය

4.1. විෂය පථය

- අභ්‍යන්තර පාලන ව්‍යුහය සහ අධිකාරීත්ව සීමාවන් හඳුනාගැනීම සහ පරිපාලන කටයුතුවල කාර්යක්ෂමතාව සහ කාර්යය මණ්ඩල කාර්ය සාධනයේ ගුණාත්මක බව ඇගයීම
- ගණුදෙනු ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මූල්‍ය පාලනය සහ අයවැය, නීති හා රෙගුලාසි වලට දක්වා ඇති අනුකූලතාව පරීක්ෂා කිරීම
- මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලිය සහ ප්‍රවර්ධන කටයුතුවල කාර්යක්ෂම බව සහ සාර්ථකත්වය ඇගයීම.
- වත්කම්වල පාලනය සහ ආරක්ෂාව ඇගයීම.
- වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම අනුව නව ව්‍යාපෘති හා වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ප්‍රගතිය ඇගයීම

4.2. කාර්යයභාරය

- රැකියා පිරිවිතරයන් හා රැකියා විස්තරයන් හා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව පරීක්ෂාව
- කාර්යය මණ්ඩල බඳවා ගැනීම් සහ පුද්ගලික ලිපිගොනු පරීක්ෂාව
- කාර්යය මණ්ඩල පැමිණීම පිටවීම සහ නිවාඩු පරීක්ෂාව
- සේවක සුබසාධනය සහ අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාමාර්ග පරීක්ෂාව
- සේවක විනය පාලනය සහ විනය පාලන ක්‍රියාමාර්ග පරීක්ෂාව
- වාහන ධාවනය සහ නඩත්තු කටයුතු පරීක්ෂාව
- නඩත්තු කටයුතු හා සනීපාරක්ෂක සහ ආරක්ෂක සේවා කටයුතු පරීක්ෂාව
- භාණ්ඩාගාර ප්‍රතිපාදන ලැබීම් සහ දායක වාරික මුදල් ලැබීම් පරීක්ෂාව
- ප්‍රසම්පාදන කටයුතු පරීක්ෂාව
- සියලු පුනරාවර්ථන සහ ප්‍රාග්ධන වියදම් පරීක්ෂාව
- බැංකු ගිණුම් සහ බැංකු සැසඳුම් පිළියෙළ කිරීම පරීක්ෂාව
- ආයෝජන කටයුතු පරීක්ෂාව
- ගිණුම් වාර්තා සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙළ කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම

මෙහෙයුම් කටයුතු

- දායක බඳවා ගැනීම් හා අයදුම්පත් පරිගණක ගතකිරීම හා ඔප්පු නිකුත් කිරීම සහ පරීක්ෂාව
- වාරික අයකිරීම, ප්‍රේෂණය සහ ගිණුම් ගත කිරීම පරීක්ෂාව
- ප්‍රතිලාභ ගෙවීම් කටයුතු පරීක්ෂාව
- දායකත්වයෙන් ඉවත්වීම සඳහා ගෙවීම් පරීක්ෂාව
- ප්‍රවර්ධන කටයුතු සහ වැඩසටහන් පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම
- ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂාව කිරීම
- විශේෂ පැවරුම්
- විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තු විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු සැපයීම සම්බන්ධීකරණය

4.3. විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම්

2018 වර්ෂයේ විගණන හා කළමනාකරණ කමිටු රැස්වීම් පැවැති දිනයන්

- 2018 පෙබරවාරි 20
- 2018 ජූලි 31
- 2018 ඔක්තෝබර් 17
- 2018 දෙසැම්බර් 19

4.4. 2018 වර්ෂයේ දී ඉදිරිපත් කළ අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා

ඉදිරිපත් කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන වාර්තා සාරාංශය

විස්තරය	මුළු සංඛ්‍යාව	වාර්තා සංඛ්‍යාව			
		පලමු කාර්තුව	දෙවන කාර්තුව	තුන්වන කාර්තුව	භතරවන කාර්තුව
ඉදිරිපත් කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන හා විශේෂ වාර්තා	20	05	05	05	05
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව	13	02	04	02	05
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරීක්ෂාව	04	04	-	-	-
	37	11	09	07	10

ඉදිරිපත් කරන ලද අභ්‍යන්තර විගණන හා විශේෂ පැවරුම් වාර්තා

විෂයය	වාර්තාව ඉදිරිපත් කළ දිනය
1. විශ්‍රාම සැලසුම්, සක්‍රීය සහ අක්‍රීය දායකයින්	2018.01.17
2. 2018 වර්ෂයට අදාල සැලසුම් සකස් කිරීම	2018.01.25
3. ගබඩා සහ ලේඛණාගාර පරිශ්‍රයන් පිළිබඳ විමර්ශන වාර්තාව	2018.02.01
4. ආපදා ණය	2018.02.28
5. විශ්‍රාම වැටුප් සැලසුම්, දායක බඳවා ගැනීම් සහ කාර්යය සාධනය	2018.03.02
6. වාර්ෂික මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීම සහ ස්ථාවර වත්කම් පාලනය	2018.05.10
7. වාහන පරිපාලනය සහ නඩත්තු කටයුතු	2018.05.22
8. කුවිතාන්සි පොත් භාවිතය සහ මුදල් ප්‍රේෂණය-විශේෂ වාර්තාව	2018.05.23
9. වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට අනුයුක්ත නිලධාරීන් විසින් අය කර ඇති වාරික මුදල් ප්‍රේෂණය නොවීම	2018.06.22

වාර්ෂික වාර්තා හා ගිණුම් 2018

10. නියෝජිත පුද්ගලයන් සහ නියෝජිත ආයතන මගින් දායක මුදල් අයකර ගැනීම	2018.06.28
11. දායක මුදල් රැස් කිරීම	2018.07.11
12. දායක බඳවා ගැනීම් සහ ඔප්පු නිකුත් කිරීම	2018.07.22
13. ගබඩා කටයුතු පිළිබඳ අර්ධ වාර්ෂික පරීක්ෂාව	2018.07.23
14. මුදල් අයකැම් භාරයේ පවතින මුදල් පරීක්ෂාව	2018.07.23
15. ප්‍රවර්ධන අංශයේ පවතින කුවිතාන්සි පොත් භාවිතය	2018.07.23
16. විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම - විශේෂ පැවරුම් වාර්තාව	2018.08.23
17. ග්‍රාම නිලධාරීන් විසින් වාරික අය කර ගැනීම සහ වැලිමඩ ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයට අනුයුක්ත ග්‍රාම නිලධාරීන් අය කල මුදල් ප්‍රේෂණය නොවීම - මූලික පරීක්ෂාව	2018.10.16
18. ගමන් වියදම්	2018.10.22
19. කාර්යසාධනය ඇගයීම	2018.12.12
20. වැලිමඩ ප්‍රා.ලේ. කාර්යාලයට අනුයුක්ත ග්‍රාම නිලධාරීන් සහ කුවිතාන්සි පොත් භාවිත කර ඇති අනෙකුත් නිලධාරීන් අය කර ඇති මුදල් ප්‍රේෂණය නොවීම	2018.12.13

• ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ දිස්ත්‍රික් කාර්යාල පරීක්ෂාව

දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය	පරීක්ෂා කල දිනය	වාර්තාව ඉදිරිපත් කල දිනය
1. හම්බන්තොට	2018.02.01	2018.02.07
2. අනුරාධපුරය	2018.03.05	2018.03.26
3. කළුතර	2018.03.16	2018.04.03
4. ත්‍රිකුණාමලය	2018.03.20	2018.03.29
5. පොළොන්නරුව	2018.03.21	2018.04.05
6. මාතලේ	2018.03.22	2018.04.09
7. අම්පාර	2018.04.18	2018.07.10
8. මඩකලපුව	2018.04.19	2018.07.10
9. ගම්පහ	2018.08.17	2018.08.30
10. මාතර	2018.09.07	2018.10.08
11. ගාල්ල	2018.09.06	2018.10.08
12. මහනුවර	2018.09.19	2018.10.16
13. කෑගල්ල	2018.09.19	2018.10.22

• ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල පරීක්ෂාව

කාර්යාලය	පරීක්ෂා කල දිනය	වාර්තාව ඉදිරිපත් කල දිනය
1. මොරටුව	2018.01.26	2018.02.05
2. රත්මලාන	2018.01.26	2018.02.05
3. ජා -ඇල	2018.01.30	2018.02.08
4. වත්තල	2018.01.30	2018.02.08

• විගණන විමසුම් සඳහා පිළිතුරු යොමු කිරීම්

2018 වර්ෂය තුළ ලද විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව	13
2018.12.31 දිනට පිළිතුරු යවා ඇති විගණන විමසුම් සංඛ්‍යාව	13

4.5. අභ්‍යන්තර විගණන අංශයේ තනතුරු සහ පුරප්පාඩු

තනතුර	නිලධාරී සංඛ්‍යාව
අභ්‍යන්තර විගණක	01
විගණන නිලධාරී	01
විමර්ශන නිලධාරී	02



ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
 ප්‍රාථමික කර්මාන්ත සහ සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය



සමාජ ආරක්ෂණ පියස
 අංක : 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය.

0112-886585, 0112-886586,

ක්ෂණික අරමුදම් : 0112-886088

Website - www.ssb.gov.lk

Email - info@ssb.gov.lk

පටුන

පිටු අංකය

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

01-05

මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

06-06

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

07-07

මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

08-08

ඒකත්වය වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශය

09-09

මූල්‍ය කාර්ය සාධනය සඳහා සටහන්

10-11

මූල්‍ය තත්ත්වය සඳහා සටහන්

12-16

ආයෝජන ලේඛනය

17-17

සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල අරමුදල සඳහා ආදායම් සහ වියදම් අරමුදල 18-18

2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වූ වර්ෂය සඳහා වන මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ සටහන්

ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

1. සංස්ථාමය තොරතුරු

1.1 වාසස්ථාන සහ නෛතික ආකෘතිය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව මගින් වර්ෂ 1996 අංක 17 දරණ පනත මගින් ස්ථාපිත කරන ලදුව, වර්ෂ 1999 අංක 33 දරණ පනත මගින් එම මුල් පනත සංශෝධනය කර ඇත. මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක වූ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය සමාජ බල ගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය යටතට පත්වීමත් සමඟ වර්තමානයේදී එහි සේවා කටයුතු තව දුරටත් පුළුල් වී තිබේ. මෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය, අංක 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය යන ස්ථානයේ ස්ථාපනය කර ඇත.

1.2 ප්‍රධාන ක්‍රියාකාරකම් සහ මෙහෙයුම් ස්වභාවය

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම් නොමැති තැනැත්තන්ගේ ජීවිත සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා මාසික විශ්‍රාම වැටුප් ලබා දීම, හදිසි අකර්මන්‍යතාවයන්හිදී හා මරණයේදී මූල්‍ය සහනය ලබා දීම සඳහා , විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ජර්නලාභ යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. රජයේ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තින් ප්‍රායෝගිකව ක්‍රියාවට නගමින් රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුපක හිමිකම් නොමැති පුරවැසියන් වෙනුවෙන් විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සහතික කිරීම ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ කාර්යය භාරය වේ.

1.3 සේවකයින් සංඛ්‍යාව

වර්ෂය අවසානය වන විට සිටි සේවකයන් සංඛ්‍යාව වනුයේ 178 කි.

2. පිළියෙළ කිරීමේ පදනම

2.1 අනුකූලතා ප්‍රකාශය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට ඇතුළත් වනුයේ මූල්‍ය තත්ත්වය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය, මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශයන්ට අදාළ සටහන් වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් සකස් කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනය විසින් ඉදිරිපත් කර තිබෙන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලවය.

2.2. මිනුම් කිරීමේ පදනම

ඓතිහාසික පිරිවැය ප්‍රදේශීය පදනම කර ගනිමින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් සකස් කොට තිබේ.

ගිණුම් කෙරෙහි බලපාන උද්ධමනකාරී කරුණු සැලකිල්ලට ගෙන ඒවා වෙනස් කර නොමැත.

2.3 මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය සහ ඉදිරිපත් කිරීම

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශයන් ශ්‍රී ලංකා රුපියල් වලින් ඉදිරිපත් කොට ඇති අතර ඒවා ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ක්‍රියාකාරී මුදල් වේ.

3. සුවිශේෂී ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්ති

පහත දැක්වෙන ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තින් මෙම මූල ප්‍රකාශ වල දක්වා ඇති සියලු කාල සීමා වලට ඒකාකාරව අනුකූලව වන පරිදි යොදා ගෙන තිබේ.

3.1. දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ

දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ වල පිරිවැය යනුවෙන් දක්වනුයේ එහි අරමුණුගත කාර්යය සඳහා වත්කම් අත්කර ගැනීම සහ හෝ ඉදිකිරීමේ වියදම් පමණක් නොව වත්කම් ක්‍රියාකාරී තත්වයට ගෙන ඒම සඳහා දරනු ලබන ඕනෑම වියදමක්ද ඇතුළත් පිරිවැයකි. පිරිවැය වශයෙන් වත්කමක් මූලිකව හඳුනා ගැනීමෙන් පසුව වත්කම් ප්‍රති තක්සේරු කිරීම් කරනු ලබනුයේ එහි පසුකාලීනව සිදු විය හැකි ඕනෑම ක්ෂයවීමක් අඩු කළ ප්‍රති තක්සේරු කිරීම් කරනු ලබන ප්‍රමාණයකට වේ. අනිකුත් සියළුම දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ දක්වා තිබෙනුයේ සමුච්චිත ක්‍ෂය කිරීම් අඩුකළ පිරිවැය ලෙස වේ. දේපල, පිරිසහ හා උපකරණ අයිතමයන් වල විවිධ ප්‍රයෝජන සහිත ප්‍රධාන කොටස් අඩංගු වේ, ඒවා දේපල, බලාගාර හා උපකරණ අයිතමය වශයෙන් ලෙස වෙන් වෙන්ව ගණනය කරනු ලැබේ.

එක් එක් මූල්‍ය වර්ෂය අවසානයේ දී, අදාළ වන්නේ නම් වත්කම් වල ශේෂ වටිනාකම්, ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලය හා ක්‍ෂය වීම් ක්‍රම ඒවා අදාළ වන්නේ නම් සමාලෝචනය කර ගැලපුම් කර ලබා දී තිබේ

ප්‍රදානයක් ලෙස අත්පත් වන දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ

කිසියම් ප්‍රදානයක් ලෙස අත්පත් වන දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ පිරිවැය යටතේ ප්‍රාග්ධනීකරණය කෙරේ.

දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ සහ වෙනත් සින්තක්කර ඉඩම් දක්වා තිබෙනුයේ සමුච්චිත ක්‍ෂය කිරීම් අඩුකළ පිරිවැය ලෙස වේ. සින්තක්කර ඉඩම් වල පිරිවැය ප්‍රකාශිත වේ.

ඇස්තමේන්තුගත ආයු කාලයට වඩා පිරිවැය කපා හැරීම සඳහා සින්තක්කර ඉඩම් හැර වෙනත් සියලු දේපල, පිරිස් සහ උපකරණ මත ක්ෂය වීමක් අය කෙරේ.

අනුපාතික පදනම මත වර්ෂය සඳහා ක්ෂයවීම් ලබා දී ඇත.

දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ සඳහා ප්‍රතිපාදන ගණනය කරනු ලබන්නේ පහත දක්වා ඇති පරිදි සෘජු රේඛා ක්‍රමය පදනම් කොට ගෙන වේ. එසේම, ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගණකාධිකාරී ප්‍රමිතීන් වල (SLPSAS 7) දක්වා ඇති පරිදි සියළුම දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ වල ක්ෂයවීම් ගණනය කර ඇත්තේ පිරිවැය ක්‍රමය යටතේ වේ.

1. මෝටර් රථ	20%
2. දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ	25%
3. පරිගණක සහ වෙනත් ස්ථාවර වත්කම්	25%
4. සන්නිවේදනය	20%
5. ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	10%
6. භෞතික ගිණි	4%
7. වෙනත්	10%
8. මෘදුකාංග	25%

බැහැර කරනු ලබන හෝ ඒවා බැහැර කිරීමෙන් හෝ භාවිතා කිරීමෙන් අනාගත ආර්ථික වටිනාකමක් හෝ අපේක්ෂා කළ නොහැකි ඒකක ආර්ථික වටිනාකමක් නොමැති දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ යටතට දක්වනු ලැබේ. (මෙලෙස ආර්ථික වටිනාකමක් නොමැතිව බැහැර කරනු ලබන දේපලක යම්කිසි ලැබීමක් හෝ අහිමි වීමක් ගණනය කරනුයේ ශුද්ධ බැහැර කිරීමේ ඉපැයීම් අතර වෙනස වශයෙන් අතර දෙපළ බැහැර කරනු ලබන වර්ෂයේ ආදායම් ගිණුමේ මෙම අගය දක්වා ඇත.

මුල් තක්සේරුගත කාර්යසාධන ප්‍රමිතිය තුළින් අපේක්ෂිත අනාගත ආර්ථික ප්‍රතිලාභ පවත්වා ගැනීමට හෝ ප්‍රතිෂ්ඨාපනය කිරීම සඳහා දේපල, යන්ත්‍ර සහ උපකරණ පවත්වා ගැනීම හෝ අළුත්වැඩියා කිරීම මත වැයවන වනුයේ පිරිවැයක් ලෙස හඳුනා ගැනේ.

3.2 ඉන්වෙන්ට්‍රි

මූල්‍ය වර්ෂය තුළදී භාවිතා කළ ඉන්වෙන්ට්‍රි, ආදායම් හා වියදම ප්‍රකාශයේ දක්වා ඇත.

තොග ශේෂ තක්සේරු කරනුයේ පිරිවැය, විකුණුම් මිල හෝ ශුද්ධ උපලබ්ධි කළ හැකි අගයෙන් වඩා අඩු අගය ඇති දර්ශකය මත වේ.

3.3. කෙටිකාලීන ආයෝජන

වසරකට වඩා අඩු කල්පැවැත්මක් සහිත මුදල් වෙලඳපොල ආයෝජනයන් කෙටි කාලීන ආයෝජන ලෙස සලකනු ලබන අතර පිරිවැය ලෙස දක්වනු ලැබේ.

3.4. මුදල් සහ මුදල් වලට සමාන දෑ

මේ යටතට ගැනෙනුයේ අත ඇති මුදල් සහ බැංකු තැන්පතු වේ.

3.5. මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය

මූල්‍ය ප්‍රවාහ ප්‍රකාශය සකසා තිබෙනුයේ අනියම් ක්‍රමයකට වේ.

3.6. බැරකම් සහ ප්‍රතිපාදන

ශේෂ පත්‍රයේ වත්මන් බැරකම් යටතේ සඳහන් කර ඇති බැරකම් ශේෂ පත්‍රයේ දිනයෙන් වර්ෂයක් ඇතුළත අයවීමට අපේක්ෂිත පසුගිය සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් වන අතර මෙම අයවීම් නිරවුල් වීම තුළින් ආර්ථික ප්‍රතිලාභ රැගත් සම්පත් පිටතට ගලා යෑමක් අපේක්ෂා කෙරේ. ණය හිමියන්ගේ ඉල්ලීම මත ගෙවිය යුතු ගෙවීම් හෝ ශේෂ පත්‍රයේ දින සිට වසරක් ඇතුළත ගෙවිය යුතු ගෙවීම් ශේෂ පත්‍රයේ ජංගම වගකීම් ලෙස සැලකේ.

පසුගිය අතිත සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට වර්තමානයේදී නිත්‍යානුකූල හෝ සම්ප්‍රයුක්ත බැඳීමක් අතිවිමකදී එලෙස ඇතිවූ බැඳීම පියවීම සඳහා ආර්ථික ප්‍රතිලාභ ඇතුළත්වන සම්පත් පිටාර ගැලීමක් අවශ්‍ය විය හැක.

3.7. බදු අය කිරීම

වර්ෂ 2006 අංක 10 දරණ දේශීය අදායම් පනතේ විධිවිධාන සහ එකී පනතට සිදුකරනු ලබන සංශෝධනය ප්‍රකාරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කොට තිබේ.

3.8 සේවක ප්‍රතිලාභ

I. දායක මුදල් සැලැස්ම අර්ථ දැක්වීම.

දායක මුදල් සැලැස්මේ බැඳීම්, ආදායම් ප්‍රකාශනයේ දැරිය යුතු වියදම් ලෙස හඳුනා ගැනේ. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය අර්ථසාධක අරමුදල් සඳහා 12% ක් සහ භාරකාර අරමුදල් සඳහා සේවකයින්ගේ දළ වැටුපෙන් 3% ක්ද වන පරිදි දායකත්වය ලබාදේ.

II. ප්‍රතිලාභ සැලැස්ම අර්ථ දැක්වීම

ප්‍රතිලාභ සැලැස්ම යනු පාරිතෝෂිකය වේ. ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය අදාළ ප්‍රඥප්තිය අනුව පාරිතෝෂික ගෙවීමට වග බලා ගත යුතුය. මෙම වගකීම පූර්ණය කිරීම සඳහා, ප්‍රතිපාදන ශේෂ පත්‍රයේ ඉදිරියට රැගෙන එනු ලබන අතර එය සේවයේ පළමු වසරේ සිට ආරම්භ කරන සෑම සේවක වර්ෂයක් සඳහාම සියළුම සේවකයින්ගේ මූල්‍ය වර්ෂයේ අර්ධ මාසයක වැටුප ගණනය කරන ලද මුදලකට සමාන වේ.

වර්ෂ 1983 අංක 12 දරණ පාරිතෝෂික පනත යටතේ පාරිතෝෂික ගෙවිය හැකි සියළුම සේවකයන් වෙත විශ්‍රාම පාරිතෝෂික ලබා දෙනු පිණිස ප්‍රතිපාදන සලසා ඇත. මෙම අයිතමය ශේෂ පත්‍රයෙහි නොගෙවූ වගකීම් යටතේ වර්ගීකරණය කර ඇත.

භාණ්ඩාගාරයට අනුව, අවශ්‍ය වන විට අරමුදල් ප්‍රදානය කරන බැවින් අරමුදල් අවශ්‍ය නොවේ.

3.9. ආදායම් හඳුනා ගැනීම

3.9.1 ආදායම් හඳුනා ගැනීම

බදවාගැනීමේ ගාස්තු සහ දායකයින්ගේ වාරික ගිණුම් ගත වනුයේ මුදල් පදනම මත වන අතර පොලී ආදායම් සහ අනිකුත් සියළුම ආදායම් උපවිත පදනමින් ගිණුම්ගත වේ.

3.9.2 වියදම්

මණ්ඩලය පවත්වා ගැනීම සඳහා වැයවන සියළුම මුදල් උපවිත පදනමින් ගිණුම්ගත වන අතර ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ ආදායම් ධාරිතාවය ඵලස පැවතීම හෝ ආදායම් ධාරිතාවය වැඩි කිරීම අරමුණු කොට ගෙන ස්ථාවර වත්කම් අත්පත් කර ගැනීම, පුළුල් කිරීම හෝ වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වැයවන මුදල් ප්‍රාග්ධන වියදම් ලෙස හැඳින්වේ.

3.10. සංසන්දනාත්මක තොරතුරු

අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, වත්මන් වර්ෂයේ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අනුකූලව සංසන්දනාත්මක සංඛ්‍යා නැවත සකස් කර ඇත.

3.11. ශේෂ පත්‍රයේ දිනට පසු සිදුවන සිදුවීම්

සියළු ද්‍රව්‍ය පශ්චාත් ශේෂ පත්‍ර පිළිබඳ සිදුවීම් සලකනු ලබන අතර ගිණුම් ප්‍රකාශනයේ අදාළ සටහනට සුදුසු පරිදි ගැලපීම හෝ අනාවරණය කිරීම් සිදු කර ඇත.

3.12. බැඳීම් සහ අවිනිශ්චිත ප්‍රතිපාදන

අනිකුත් සිදුවීම් වලින් ඇතිවිය හැකි වත්කම් හෝ බැඳීම් අවිනිශ්චිත ප්‍රතිපාදන යටතට ගනු ලබන අතර ඒවා නිශ්චිත වනුයේ ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයට පාලනය කළ නොහැකි අවිනිශ්චිත අනාගත සිදුවීම්වල සිදුවීම හෝ සිදු නොවීම මත පමණි.

3.13. ගිණුම්ගත කිරීම

1. රාජ්‍ය ප්‍රදාන

ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රම ඇතුළුව රාජ්‍ය ප්‍රදාන සඳහා අනුගත ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිය පහත දැක්වේ.

- අ. වත්කම් මිලදී ගැනීමට යෙදෙන රජයේ ප්‍රදානයන් වත්කම්වල ප්‍රයෝජනවත් ආයු කාලය සඳහා ආදායම් ලෙස පිළිගනු ලැබේ
- ආ. අරමුදල් සහ වියදම් තුළින් ලැබුණු අනිකුත් ප්‍රදාන ලාභ සහ අලාභ වලට ඇතුළත් කොට තිබේ.


3.14.1 ආයෝජන


ස්ථාවර තැන්පතුව හා කෙටි කාලීන තැන්පතුවල ආයෝජනයන් පිරිවැය මත ප්‍රකාශ කර ඇත. එම ආයෝජන වල ආදායම් උපවිත පදනමින් ගිණුම්ගත කර ඇත.

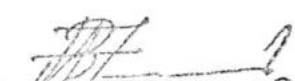
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා
මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශය

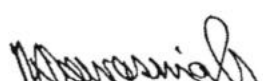
	NOTE	2018 Rs	2017 Rs
වත්කම්			
ජංගම වත්කම්			
අතැති මුදල් සහ බැංකු මුදල්	9	31,099,236	73,012,458
තැන්පතු	10	76,000	76,000
කාර්ය මණ්ඩල ණය	11	12,260,395	1,840,368
වෙනත් වත්කම්	12	258,647,577	151,760,762
මුළු ජංගම වත්කම්		302,083,208	226,689,588
ජංගම නොවන වත්කම්			
ආයෝජන	13	2,032,546,302	1,988,549,728
දේපල, පිරිසිදු සහ උපකරණ	14	185,590,615	197,001,852
මුළු ජංගම නොවන වත්කම්		2,218,136,917	2,185,551,580
මුළු වත්කම්		2,520,220,125	2,412,241,168
අඩුකලා :			
වගකීම්			
ජංගම වගකීම්			
වෙනත් වගකීම්	15	46,769,999	27,044,269
මුළු ජංගම වගකීම්		46,769,999	27,044,269
ඉද්ධ ජංගම වත්කම්			
ජංගම නොවන වගකීම්	16	21,798,727	22,120,338
මුළු වගකීම්		68,568,725	49,164,607
මුළු ඉද්ධ වත්කම්		2,451,651,400	2,363,076,561
මූල්‍ය සම්පාදනය කරනුයේ			
සම්ප්‍රවේණිත අරමුදල	17	(33,214,575)	(26,405,593)
ප්‍රත්‍යාගණන සංචිත	18	5,610,657	7,719,166
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	19	2,280,314,876	2,178,568,478
වැඩිහිටි අරමුදල් ගිණුම	20	1,499,777	1,726,638
රාජ්‍ය සහ අරමුදල් ප්‍රදාන	21	197,440,665	201,467,872
		2,451,651,400	2,363,076,561

"පිටු අංක 1 සිට 5 දක්වා දක්වා ඇති ගිණුම් ප්‍රතිපත්ති සහ පිටු අංක 10 සිට 16 දක්වා දක්වා ඇති සටහන් තුළින් මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන වල අත්‍යවශ්‍ය කොටසක් සකස් කරනු ලැබේ. එසේම මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන සකස් කිරීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ වගකීම් අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය සතු වේ. මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන, අධ්‍යක්ෂක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කර ඇති අතර ඔවුන් වෙනුවෙන් අත්සන් තබා තිබේ."


එච්. එම්. ඩී. සේ වතුරංග
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)


කල්නාරි ද සිල්වා
සාමාන්‍යාධිකාරී (වැ.බ.)


බී.එන්.එස්.පුල ප්‍රනාන්දු
ත්‍රියාකාරී අධ්‍යක්ෂක


B. S. D. Sen
සභාපති

එම්. එම්. ඩී. සේ. වතුරංග කල්නාරි ද සිල්වා
නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මුදල්)
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
අංක. 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය.

පී. එම්. දේවක විරසිංහ
සභාපති
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය
 මූල්‍ය කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ප්‍රකාශය

	සටහන්	2018 Rs	2017 Rs
ආදායම			
පොලී ආදායම	1.1	121,872	358,710
ප්‍රදාන	1.2	129,009,000	111,176,000
වෙනත් ආදායම්	1.3	13,265,223	13,245,153
මුළු ආදායම		142,396,096	124,779,863
මෙහෙයුම් වියදම්			
පුද්ගල පඩිනඩි	2	95,559,165	93,119,395
භමන් වියදම්	3	1,785,957	1,430,100
සැපයුම් හා පාරිභෝගික භාණ්ඩ	4	7,937,174	5,019,171
නඩත්තු	5	4,015,128	3,218,761
ගිවිසුම් සහගත සේවා	6	20,866,125	14,990,024
වෙනත් වියදම්	7	2,153,432	1,609,550
ක්ෂය වීම්	8	13,205,716	13,107,489
මුළු වියදම්		145,522,697	132,494,490
අදාළ කාල පරිච්ඡේදය සඳහා අතිරික්තය/ හිඟය		(3,126,602)	(7,714,627)

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
31.12.2018 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති ප්‍රකාශය

<u>මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති</u>	2018 (රු.)	2017 (රු.)
වර්ෂය සඳහා අතිරික්තය / (හිඟය)	(3,126,602)	(7,714,628)
අඩුකලා : ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් ලාභය	(12,420)	(24,020)
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන ක්‍රමවේදය කිරීම	(13,205,716)	(13,107,490)
පෙර වර්ෂයේ ගැලපුම්	(3,682,380)	209,864
එකතු කලා : වර්ෂය සඳහා ක්ෂය වීම	13,205,716	13,107,490
පාරිතෝෂික සඳහා ප්‍රතිපාදන	1,093,323	4,631,098
ක්‍රියාකාරී මූලධන වලට පෙර මෙහෙයුම් හිඟය	(5,728,079)	(2,897,685)
ඉන්වෙන්ට්‍රි වැඩි කිරීම	(570,228)	(471,755)
වෙළඳ හා අනෙකුත් ලැබීම් අඩුවීම	(116,736,615)	(38,910,245)
පෙර ගෙවීම් වැඩි කිරීම	-	13,750
උපවින වියදම් හා ගෙවිය යුතු අඩුවීම්	19,725,728	3,539,536
වර්ෂය තුළ ගෙවූ පාරිතෝෂිකය	(1,414,935)	(361,450)
	(98,996,050)	(36,190,163)
මෙහෙයුම් කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති	(104,724,129)	(39,087,849)
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති		
ස්ථාවර වත්කම් මිලදී ගැනීම	(1,724,479)	(1,992,337)
ස්ථාවර වත්කම් විකිණීමෙන් ලත් මුදල්	12,420	36,226
ආයෝජන	(43,996,574)	(110,183,860)
ආයෝජන කාර්යයන්ගෙන් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති	(45,708,633)	(112,139,971)
මූල්‍ය කාර්යයන්ගෙන් මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති		
Net Receipt of Internal Funds	101,519,537	162,273,069
ප්‍රාග්ධන ප්‍රදාන	7,000,000	7,530,000
මූල්‍ය කටයුතු වලින් ශුද්ධ මූල්‍ය ප්‍රවෘත්ති	108,519,537	169,803,069
භාවිතා කළ ශුද්ධ මුදල්	(41,913,225)	18,575,249
01/01/2018 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	73,012,458	54,437,209
31/12/2018 දිනට මුදල් සහ මුදල් සමාන දෑ	31,099,236	73,012,458

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
31.12.2018 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා සංචිත වෙනස් වීමේ ප්‍රකාශය

	අරමුදල්	ප්‍රදාන	සමුච්චිත අරමුදල සහ සංචිත	එකතුව
2017 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,017,765,922	206,513,161	(18,517,462)	2,205,761,599
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම	(1,084,015)	-	8,077,864	6,993,849
වසර තුළ මාරු කිරීම	163,613,209	(5,045,288)	(8,246,829)	150,321,091
2017 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,539
2018 ජනවාරි 01 දිනට ශේෂය	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,561
පූර්ව වර්ෂ ගැලපීම	2,154,740	-	(5,790,890)	(3,636,150)
වසර තුළ මාරු කිරීම	99,364,797	(4,027,207)	(3,126,602)	92,210,989
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ශේෂය	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400

සටහන්

සටහන 01 ආදායම	2018 රු.	2017 රු.
1.1 - පොලී ආදායම		
අපදා ණය (I) පොලී	108,549	107,055
විශේෂ අත්තිකාරම් පොලී	6,929	7,046
වෙනත් ආදායම් - පොලී	6,394	244,609
1.2 - ප්‍රදාන		
රජයේ ප්‍රදාන - සුනරාවර්ධන	129,009,000	111,176,000
1.3 - වෙනත් ආදායම්		
විවිධ ආදායම්	47,087	113,643
ගර්භිත හා ප්‍රාග්ධන භාණ්ඩ විකිණීම	12,420	24,020
ප්‍රමාද වූ ආදායම්	13,205,716	13,107,490
මුළු ආදායම	142,396,096	124,779,863

සටහන 02 සුද්ගල වියදම් -සුද්ගල පඩිනඩි	2018 රු.	2017 රු.
වැටුප් හා වෙනත්	78,402,792	72,452,105
EPF	8,566,629	7,140,023
ETF	2,139,840	1,785,005
අනිකාල සහ නිවාඩු දින වැටුප්	1,433,781	1,121,494
වෙනත් දීමනා	3,500,576	5,973,955
පාරිභෝගික	1,515,547	4,646,813
එකතුව	95,559,165	93,119,395

03 සටහන ගමන් වියදම්	2018 රු.	2017 රු.
සංචාරක - දේශීය	1,737,647	1,352,202
සංචාරක - විදේශීය	48,311	77,898
එකතුව	1,785,957	1,430,100

04 සටහන සෑපයුම් සහ පාරිභෝගික භාණ්ඩ	2018 රු.	2017 රු.
මුද්‍රණ සහ ලිපි ද්‍රව්‍ය	5,618,094	3,087,723
ඉන්ධන සහ ලිහිසි ද්‍රව්‍ය	1,538,674	1,353,886
සංග්‍රහ වියදම්	370,673	279,470
පුවත්පත්	47,450	65,220
නිල ඇඳුම්	144,000	152,000
වෙනත් සෑපයුම්	218,284	80,872
එකතුව	7,937,174	5,019,171

05 සටහන	2018	2017
නඩත්තු	රු.	රු.
නඩත්තු වියදම් - ගොඩනැගිලි සහ ආකෘති	272,099	187,131
නඩත්තු වියදම් - බලාගාර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ	1,676,587	1,260,395
නඩත්තු වියදම් - වාහන	2,066,442	1,771,235
එකතුව	4,015,128	3,218,761

06 සටහන	2018	2017
කොන්ත්‍රාත්කූලය / ගිවිසුම්ගත සේවා	රු.	රු.
ප්‍රවාහන	41,927	52,646
විදුලි සංදේශ	3,053,099	3,175,462
තැපැල් ගාස්තු	2,904,309	1,919,415
විදුලිය සහ ජලය	3,048,106	3,098,408
පිරිසිදු කිරීමේ ගාස්තු	911,278	800,980
ආරක්ෂක ගාස්තු	1,507,160	1,402,770
දැන්වීම්	768,028	1,257,876
කුලී සහ දේශීය බදු	112,300	112,300
විගණන ගාස්තු	455,400	241,500
මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී	8,064,519	2,928,667
එකතුව	20,866,125	14,990,024

07 සටහන	වෙනත්	2018	2017
වියදම්		රු.	රු.
ප්‍රවර්ධන වියදම්		1,305,592	942,913
වෙනත් පුනරාවර්තන වියදම්		847,840	666,637
එකතුව		2,153,432	1,609,550

08 සටහන	2018	2017
කෂය වීම්	රු.	රු.
ගොඩනැගිලි	6,392,128	6,367,981
මෝටර් රථ	3,482,782	2,545,078
පරිගණක	1,693,488	2,032,425
ලී බඩු සහ කාර්යාලීය උපකරණ	1,261,112	1,246,003
මෘදුකාංග වැඩිදියුණු කිරීම	93,799	-
සන්නිවේදන	214,198	474,550
යන්ත්‍ර සහ බලාගාර	-	373,242
වෙනත්	68,210	68,210
එකතුව	13,205,716	13,107,489

09 සටහන	අනු අංක	2018	2017
සහ බැංකු මුදල්		රු.	රු.
PB - C/A - QUEENS - 033100150350212		-	3,000
PB - C/A - 174100120350213		12,890,299	6,965,781
PB - C/A - 174100140350212		(9,191,012)	(5,850,989)
PB - S/A - USD - 174402140350212		9,674	7,944
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350		19,440,945	69,041,538
BOC - C/A - 228073		101,810	306,333
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598		7,680,905	2,440,516
NSB - S/A - 101110107557		166,615	98,335
එකතුව		31,099,236	73,012,458

10 සටහන	තැන්පතු	2018	2017
		රු.	රු.
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - ඉන්ධන		75,000	75,000
ආපසු ලබාදෙන තැන්පතු - වෙනත්		1,000	1,000
එකතුව		76,000	76,000

11 සටහන	කාර්ය	2018	2017
මණ්ඩල ණය		රු.	රු.
ආපදා ණය 1		1,653,534	1,263,430
ආපදා ණය 2		341,960	504,614
ආපදා ණය 3		10,240,401	-
උත්සව අත්තිකාරම්		24,500	68,573
විශේෂ අත්තිකාරම්		-	3,750
එකතුව		12,260,395	1,840,367

12 සටහන	වෙන්කම්	2018	2017
		රු.	රු.
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථිර තැන්පතු		237,887,412	142,890,628
ලැබිය යුතු පොලිය - ස්ථිර තැන්පතු සංස්කෘතික		17,642,701	6,216,110
නොගය		2,523,612	1,953,384
ලැබිය යුතු කාර්ය මණ්ඩල ලැබීම්		441,147	291,085
රක්ෂණ පෙර ගෙවීම්		152,704	409,555
එකතුව		258,647,577	151,760,762

13 සටහන	ආයෝජන	2018	2017
		රු.	රු.
ආයෝජන - ස්ථාවර තනපතු		1,937,822,662	1,941,057,650
ආයෝජන සංස්කෘතික		94,723,640	44,000,000
ආයෝජන - වාහන විකිණීම		-	3,492,078
එකතුව		2,032,546,302	1,988,549,728

සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදල
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට ස්ථාවර වත්කම්

විස්තරය	හොඳින් ගැලපීම්		මොටර් රථ		ලිඛිත කාර්යාලීය උපකරණ		පරිගණක		සන්නිවේදන		බලාගාර සහ යන්ත්‍රෝපකරණ		මුද්‍රකාගාර		වෙනත්		මුළුමන		
	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	රු	
2018 ජනවාරි 01 දිනට වියදම	150,642,008		26,348,748		18,820,334		25,229,667		4,737,540		9,961,979		24,285,068		1,066,105		47,854,000		317,945,449
වියදමට ගැලපුම් කිරීම	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
වියදමට ගැලපුම් කිරීම	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
ප්‍රකාශන වැය	-		-	70,000	-		-		-		-		-		-		-		70,000
එකතු කිරීම	424,405		-		550,374		633,700		-		-		116,000		-		-		1,724,479
බැහැර කිරීම	-		118,700		75,067		173,436		-		-		-		-		-		367,203
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට වියදම	160,066,413		26,300,048		19,295,641		25,689,930		4,737,540		9,961,979		24,401,068		1,066,105		47,854,000		319,372,726
2018 ජනවාරි 01 දිනට සමුදායීත ක්ෂය වීම	31,462,589		16,339,061		11,865,771		22,038,856		4,520,914		9,961,961		24,061,406		693,040		-		120,943,598
වියදමට ගැලපුම් කිරීම	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
ප්‍රකාශන වැය	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
එකතු කිරීම	6,392,128		3,482,782		1,261,112		1,693,488		214,198		-		93,799		68,210		-		13,205,716
බැහැර කිරීම	-		118,700		75,067		173,436		-		-		-		-		-		367,203
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට සමුදායීත ක්ෂය වීම	37,854,717		19,703,143		13,051,816		23,558,907		4,735,112		9,961,961		24,155,204		761,250		-		133,782,111
2018 ජනවාරි 01 දිනට W.D.V	128,179,420		10,009,687		6,954,563		3,190,811		216,626		18		223,662		373,065		47,854,000		197,001,852
2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට W.D.V	122,211,696		6,596,905		6,243,825		2,131,023		2,428		18		245,864		304,855		47,854,000		185,590,615

15 සටහන	වෙනත්	2018	2017
විවරණ		රු.	රු.
උපවික වියදම් - වෙනත් දීමනා		95,000	242,500
උපවික වියදම් - අතිකාල		55,843	101,548
උපවික වියදම් - ගමන් වියදම්		378,417	263,944
උපවික වියදම් - ලිපිලිපි		406,225	117,048
උපවික වියදම් - ඉන්ධන		161,316	64,889
උපවික වියදම් - වෙනත් සැපයුම්		167,070	8,622
උපවික වියදම් - වාහන නඩත්තු		277,561	81,824
උපවික වියදම් - යන්ත්‍ර සහ බලාගාර නඩත්තුව		176,753	40,077
උපවික වියදම් - ප්‍රවාහන		1,150	1,200
උපවික වියදම් - විදුලි සංදේශ		413,075	297,603
උපවික වියදම් - තැපැල් ගාස්තු		29,961	8,785
උපවික වියදම් - ජලය සහ විදුලිය		590,136	284,788
උපවික වියදම් - වෙනත් ගිවිසුම්ගත සේවා		574,084	197,558
උපවික වියදම් - ETF		183,853	-
උපවික වියදම් - වැටුප්		13,225	-
උපවික වියදම් - පාරිභෝගික ගෙවීම්		179,520	-
උපවික වියදම් - කුලී සහ බදු ගාස්තු		570,000	570,000
උපවික වියදම් - විගණන ගාස්තු		1,457,280	957,600
උපවික වියදම් - රැඳවුම් බදු		18,401,884	11,421,707
උපවික වියදම් - රඳවාගැනීමේ ගැනීමේ බදු ගෙවිය යුතු - සංස්කෘතික		1,411,416	497,289
උපවික වියදම් - මෙහෙයුම් කල්බදු වාහන මිලදී ගැනීමේ කුලී		2,001,000	743,667
උපවික වියදම් - වෙනත් සුනාරාවර්තන		82,807	22,570
උපවික වියදම් - නිවාඩු දීම		-	2,946
ගෙවිය යුතු දිවි දීමනා		1,794,756	1,797,389
ගෙවිය යුතු රැඳවුම් දීමනා		74,021	66,719
ගෙවිය යුතු ආරක්ෂක බදු		50,000	25,000
පිරිසිදු කිරීමේ තැන්පතු -1 ගෙවිය යුතු		25,000	25,000
කාර්ය මණ්ඩල ගෙවිය යුතු		12,714	9,689
ආපසු ගෙවන තැන්පතු ගෙවිය යුතු		30,000	30,000
වැටුප් පාලන ගිණුම්		503,501	-
EPF පාලන ගිණුම්		735,413	-
හදුනාගැනීමට ඇති තැන්පතු 24 සටහන)		15,917,017	9,164,309
එකතුව		46,769,999	27,044,271

16 සටහන	ජංගම	2018	2017
වෙනත් විවරණ		රු.	රු.
ගෙවිය යුතු පාරිභෝගික (16 (1) සටහන)		21,483,527	21,805,138
ආයෝජන - ආරක්ෂාව - රක්ෂිත නිමිෂා		255,000	255,000
ආයෝජන - ආරක්ෂාව - රක්ෂිත දිලීනිකා		50,200	50,200
ආයෝජන - ආරක්ෂාව - 100 දින තරඟකරුවන්		10,000	10,000
එකතුව		21,798,727	22,120,338

16(1) සටහන	පාරිභෝගික	2018	2017
		රු.	රු.
වර්ෂය මුලදී ඇති ගෙවිය යුතු		21,805,138	17,788,263
පෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්		-	252,773
වර්ෂය සඳහා ගාස්තු		1,093,323.00	4,631,098
වර්ෂය තුළ ගෙවා ඇති පාරිභෝගික		1,414,934.50	361,450
එකතුව		21,483,527	21,805,138

17 සටහන	2018	2017
සමුච්චිත අරමුදල	රු.	රු.
ආරම්භක අගයය	(26,405,593)	(18,900,829)
වෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	(3,682,380)	209,864
වර්ෂය සඳහා අනිවික්තය / (හිඳය)	(3,126,602)	(7,714,628)
එකතුව	(33,214,575)	(26,405,593)

18 සටහන	ප්‍රත්‍යාගණනා සංචිත	2018	2017
		රු.	රු.
ආරම්භක අගයය		7,719,166	383,367
වෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්		(2,108,510)	7,868,000
නව හැරීම් අගය		-	(532,201)
එකතුව		5,610,657	7,719,166

19 සටහන	2018	2017
ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල	රු.	රු.
ආරම්භක අගයය	2,084,568,478	1,986,964,409
වෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	2,173,966	(1,127,504)
වෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්	-	-
වර්ෂය තුළ මාරු කිරීම්	99,572,432	98,731,573
සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අරමුදල		
ආරම්භක අගයය	94,000,000	29,000,000
වර්ෂය තුළ සිදුවූ ගනුදෙනු කිරීම්	-	65,000,000
විශ්‍රාමිකයන්ගේ දීමනා	-	-
එකතුව	2,280,314,876	2,178,568,478

20 සටහන	වැඩිහිටි	2018	2017
දීමනා ගිණුම		රු.	රු.
ආරම්භක අගයය		1,726,638	1,801,513
වෙර වර්ෂයේ ගැලපීම්		(19,226)	43,489
වර්ෂය තුළ පොළිය		48,865	212,636
ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන් සඳහා ගෙවීම්		(256,500)	(331,000)
එකතුව		1,499,777	1,726,638

21 සටහන	රජයේ	2018	2017
දීමනා සහ අරමුදල්		රු.	රු.
ප්‍රාග්ධනය - රජයේ		27,611,758	25,741,184
වාහන - රජයේ		-	-
ප්‍රාග්ධන - අරමුදල්		169,828,908	175,726,688
එකතුව		197,440,665	201,467,872

21(I) සටහන	සමාජ	2018	2017
ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සංවර්ධනය කිරීමට ඉදිවියට ගෙනා ප්‍රාග්ධන අගයය		රු.	රු.
ආරම්භක අගයය		7,627,000	2,497,000
වෙර වර්ෂයේ වෙන් කිරීම්		4,884,000	5,130,000
එකතුව		12,511,000	7,627,000

ශ්‍රී ලංකා සමාජ දායකත්ව මණ්ඩලය
2004-2018 දක්වා හඳුනා නොගත් කැන්පතු පිළිබඳ විස්තර
2018.12.31 දිනට

වර්ෂය	බැංකුව	2018.12.31 දිනට හඳුනා නොගත් කැන්පතු වලට වටිනාකම	හඳුනා නොගත් කැන්පතු වලට පිළිවෙලින් වටිනාකමින් 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට හඳුනා නොගත් කැන්පතු වලට වටිනාකම	2018.12.31 දිනට හඳුනා නොගත් කැන්පතු වලට වටිනාකම	2018.12.31 දිනට හඳුනා නොගත් කැන්පතු වලට විස්තර			
					බැංකු විවිධ විස්තර විස්තර කර ඇති බැංකු හඳුනා නොගත් කැන්පතු වලට වටිනාකම	දායකයා හඳුනා නොගත් බැංකු මුදල් ලේඛනයේ මුදල් කැන්පත්කරු විසින් කිසිදු විස්තර නිරූපණය කළ නොහැකි	තර්කිතව ගැනීමට අයදුම්පත් පවත්වාගෙන යාමට ඇතුළත් නොවූවන් හඳුනා නොගත් කැන්පතු	(f),(g),(h) වල දක්වා ඇති කැන්පතු වලට අමතරව ඇති කැන්පතු හඳුනා නොගත් කැන්පතු
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(c)-(d)	(f)	(g)	(h)	(i)
		රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.	රු.
2004 - 2009	Bank of Ceylon	289,641	85,209	204,432	204,432	-	-	-
	Peoples Bank	939,621	190,581	749,040	749,040	-	-	-
	National Savings Bank	160,521	128,021	32,501	32,501	-	-	-
2010	Bank of Ceylon	159,351	106,254	53,097	-	-	-	53,097
	Peoples Bank	412,822	412,822	-	-	-	-	-
	National Savings Bank	527,443	520,440	7,003	-	-	-	7,003
2011	Bank of Ceylon	210,389	201,168	9,220	-	-	-	9,220
	Peoples Bank	8,544,430	8,535,026	9,404	-	-	-	9,404
	National Savings Bank	601,099	599,848	1,251	-	-	-	1,251
2012	Bank of Ceylon	4,324,890	4,323,470	1,420	-	-	-	1,420
	Peoples Bank	716,631	716,631	-	-	-	-	-
	National Savings Bank	4,250,578	4,247,906	2,672	-	-	-	2,672
2013	Bank of Ceylon	3,139,542	3,137,201	2,341	-	2,341	-	-
	Peoples Bank	4,461,355	4,459,335	2,020	-	2,020	-	-
	National Savings Bank	1,037,101	1,025,231	11,870	-	11,870	-	-
2014	Bank of Ceylon	1,672,105	1,670,453	1,652	-	1,652	-	-
	Peoples Bank	6,500,041	6,493,491	6,550	-	6,550	-	-
	National Savings Bank	823,583	822,063	1,520	-	1,520	-	-
2015	Bank of Ceylon	16,177,682	16,154,571	23,111	-	23,111	-	-
	Peoples Bank	9,927,670	9,902,724	24,946	-	24,946	-	-
	National Savings Bank	1,218,604	1,205,044	13,560	-	13,560	-	-
2016	Bank of Ceylon	22,375,693	22,336,273	39,420	-	17,583	21,837	-
	Peoples Bank	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360	-
	National Savings Bank	773,205	773,205	-	-	-	-	-
2017	Bank of Ceylon	30,234,011	30,144,435	89,576	-	33,908	55,668	-
	Peoples Bank	15,590,484	15,577,671	12,813	-	-	12,813	-
	National Savings Bank	467,308	467,308	-	-	-	-	-
2018	Bank of Ceylon	37,225,295	24,735,217	12,490,078	-	30,717	12,459,361	-
	Peoples Bank	12,204,785	10,077,623	2,127,162	-	-	2,127,162	-
	National Savings Bank	358,924	358,924	-	-	-	-	-
	Total	196,689,671	180,772,653	15,917,018	985,973	169,778	14,677,201	84,067

සටහන

- (f) තීරුව - බැංකු මගින් විස්තර විස්තර කොට ඇති බැංකු 2004-2009 දක්වා රු. 985,973.00 අගයක හඳුනා නොගත් කැන්පතු ඇත. විද්‍යුත් වැටුප්, ප්‍රති අරමුදල් කරණය, සක්‍රීය කිරීමට ලිපි එවීම, දැනුවත් කිරීම වැනිවගන් ඇති සඳහා දායකයා පැමිණීම වට මෙම මුදල ගණනය කරගත හැකි වනු ඇත.
- (g) තීරුව - සාමාන්‍යයෙන් ලැබෙන බැංකු මුදල් ලැබෙන අයුරින් හඳුනා ගැනීම සඳහා දායකයා කිසිදු කොටසක් ලබා දී නොමැති බැවින් රු. 169,778.00 ක හඳුනා නොගත් අගයක් පවතී. විද්‍යුත් වැටුප්, ප්‍රති අරමුදල් කරණය, සක්‍රීය කිරීමට ලිපි එවීම, දැනුවත් කිරීම වැනිවගන් ඇති සඳහා දායකයා පැමිණීම වට මෙම මුදල ගණනය කරගත හැකි වනු ඇත.
- (h) තීරුව - පොදු මුදල පවත්වාගෙන ගත කිරීමට පැමිණෙන කාල සීමාවන් ගතවනු ඇත. මේ නිසා හඳුනාගත නොහැකි කැන්පතු පවතී. පවත්වාගෙන යාම කළ නොහැකි කරන තුරු එය රු. 14,677,201.00 ක් වනු ඇත. 2018.12.31 ට මෙම වගකීම අයදුම්පත් පවත්වාගෙන ගත කිරීමට පැමිණීමට හෝ මෙම කැන්පතු හඳුනා නොගත් කැන්පතු.
- (i) තීරුව - මෙම ප්‍රකාශය හඳුනා ගැනීම සඳහා සියලුම බැංකු සාමාන්‍යයෙන් දැනටමත් ලිපි යවා තිබේ.

ශ්‍රී ලංකා සමස්ත තොරතුරු මණ්ඩලය
2018, 12, 31 දිනට අනුරූප වාර්ෂික වාර්තාව

අංක/විස්තරය/ විදියාව	වාර්ෂික අංකය	දිනය		මුදල (රුපියල් ලක්ෂණ)	අනුමැතිය		විදියාව (මි.දැ)	අනුමැතිය (මි.දැ)	විදියාව	අනුමැතිය / විදියාව	අනුමැතිය	අනුමැතිය	විදියාව		විදියාව
		අනුමැතිය	අනුමැතිය		2017	2018									
Boc	995718	06-Jan-2017	06-Jan-2022	Culter Fund New	40,000,000.00	60 months	14.50%	29,000,000.00	69,000,000.00	2,320,000.00	5,704,657.53	5,800,000.00	2018	2017	2018
MSB	270111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	57,743,875.89	388,628,537.10	60 months	13.00%	252,605,939.12	641,230,856.22	20,208,475.93	21,177,375.46	50,521,189.82	456,372.60	1,694,190.04	464,000.00
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	27,528,786.09	216,269,869.36	60 months	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	12,976,192.16	11,554,143.71	32,440,480.40	924,331.50	2,595,236.43	2,595,236.43
SMIB	SMIB/IFD/000811	09-Oct-2017	09-Oct-2022	50,576,742.77	438,710,872.73	60 months	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	26,680,000.00	15,532,876.71	66,700,000.00	1,242,640.14	5,336,000.00	5,336,000.00
HDFC	0.86607	08-Dec-2017	08-Dec-2022	15,534,727.41	129,689,502.87	60 months	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	7,006,000.00	1,103,684.93	17,515,000.00	88,294.79	1,401,200.00	1,401,200.00
PB	Dep Culter Affairs	9-Jan-2018	8-Jan-2019	245,239.73	35,000,000.00	12 Months	11.50%	6,283,218.57	61,016,858.30	503,457.49	-	6,138,043.32	-	-	491,033.47
				478,400.00	54,723,639.73										
FDB	100031300038	09-Mar-2018	09-Mar-2019	7,046,041.40	15,000,000.00	12 months	11.40%	456,000.00	4,456,000.00	36,480.00	-	372,295.89	-	-	29,783.67
PB	Certificates 13	4-Sep-2018	4-Sep-2019	185,000,000.00	55,903,216.41	12 Months	12.30%	24,313,287.00	221,982,287.00	1,215,664.35	-	7,926,797.68	-	-	396,339.88
PB		18-Oct-2018	18-Oct-2023	55,746,043.56	215,735,462.73	60 Months	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	9,501,852.72	-	7,809,741.96	-	-	390,487.10
POB		22-Oct-2018	22-Oct-2019	7,154,413.13	27,892,445.87	12 Months	12.50%	4,380,857.75	39,427,719.75	219,042.89	-	852,166.85	-	-	42,508.31
HDFC	999206000014-3	07-Nov-2018	07-Feb-2019	56,035,003.69	112,284,480.00	03 Months	11.75%	3,325,466.38	115,609,946.38	366,273.32	-	1,986,050.55	-	-	59,402.53
HDFC	999206000014-1	07-Nov-2018	07-Nov-2019	240,830.47	112,194,577.11	12 Months	12.75%	14,304,808.58	126,499,385.69	715,240.43	-	2,155,519.10	-	-	107,775.96
MSB	201110303755	07-Dec-2018	07-Jan-2019	240,830.47	27,751,830.47	01 Month	13.00%	295,228.16	27,547,058.63	14,761.41	-	238,087.23	-	-	11,904.36
එකතුව				2,032,546,302.00	4,032,546,302.00			777,308,351.14	69,000,000.00	2,320,000.00	55,072,738.34	200,957,372.81	4,405,819.07	15,407,578.92	15,407,578.92

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය
 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වන වර්ෂය සඳහා
 ආදායම් සහ වියදම් ප්‍රකාශය

විස්තරය	2018 (රු.)
සාමාජික දායක මුදල් අයකර ගැනීම	125,470,474
තැපැල් එකතු කිරීම්	80,170,997
බැංකු සහ වෙනත් එකතු කිරීම්	205,641,471
එකතුව (a)	205,641,471
එකතු කළා - පොලී ආදායම	
ස්ථාවර තැන්පතු	261,591,395
ඉතිරි කිරීම් තැන්පතු	1,333,927
වෙනත් (ආපදා ණය II)	18,670
වෙනත් (ආපදා ණය III)	551,363
සංස්කෘතික අරමුදලේ පොළිය	11,946,591
පොලී එකතුව (b)	275,441,946
අඩුකලා - වියදම්	
විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම්	313,143,500
අරමුදල් ගෙවීම්	32,513,063
පාරිභෝජික ගෙවීම්	1,962,534
අබාධිත දීමනා ගෙවීම්	543,279
දායකයින්ට ප්‍රතිලාභ ගෙවීම්	4,842,660
තැපැල් කොමිස්	(7,527)
දිරිදීමනා ගෙවීම්	9,439,135
සමාජ ආරක්ෂණ සංවර්ධන වියදම්	662,869
වාහන කුලී	-
බැංකු ගාස්තු	23,952
ගිණුම්කරණ දෝෂයක් පල කිරීම	(0)
රඳවා ගැනීමේ බදු - අරමුදල	17,357,708
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - ඉතිරිකිරීම්	74,084
රඳවා ගැනීමේ බද්ද - සංස්කෘතිය	955,727
මුළු වියදම (c)	381,510,985
ඉද්ධ ශේෂය (a) + (b) - (c)	99,572,432

සටහන :
 01.01.2018 සිට 31.12.2018 දක්වා මුළු ආදායම් එකතුව රු. 221,558,489.69
 මෙම මුදලෙන් හඳුනා නොගත් තැන්පතු වල මුළු එකතුව රු. 15,917,018.42 කි.
 මෙය ශේෂ පත්‍රයේ දක්වා ඇත්තේ ජංගම වගකීම් ලෙස වේ. (22 සටහන)



ජාතික විගණන කාර්යාලය

தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகம்

NATIONAL AUDIT OFFICE



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. } 01/2018/08

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date } 2019 මැයි 30 දින

සභාපති

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සහ තෛතික නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳව 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12 වන වගන්තිය ප්‍රකාරව විගණකාධිපති වාර්තාව

1. මූල්‍ය ප්‍රකාශන

1.1 තත්ත්වගණනය කළ මතය

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්ව ප්‍රකාශනය, මූල්‍ය කාර්යසාධන ප්‍රකාශනය, හිමිකම් වෙනස්වීමේ ප්‍රකාශනය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා මුදල් ප්‍රවාහ ප්‍රකාශනය සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන වලට අදාළ සටහන්, සාරාංශගත වැදගත් ගිණුම්කරණ ප්‍රතිපත්තිවලින් සමන්විත 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා වූ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(1) ව්‍යවස්ථාව සමඟ සංයෝජිතව කියවිය යුතු 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනතේ විධිවිධාන ප්‍රකාර මාගේ විධානය යටතේ විගණනය කරන ලදී. ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 154(6) ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාරව මාගේ වාර්තාව යථා කාලයේදී පාර්ලිමේන්තුවේ සභාගත කරනු ලැබේ.

මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, මණ්ඩලයේ 2018 දෙසැම්බර් 31 දිනට මූල්‍ය තත්ත්වය සහ එදිනෙන් අවසන් වර්ෂය සඳහා එහි මූල්‍ය ක්‍රියාකාරිත්වය හා මුදල් ප්‍රවාහ ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූලව සත්‍ය හා සාධාරණ තත්ත්වයක් පිළිබිඹු කරන බව මා දරන්නා වූ මතය වේ.

1.2 තත්ත්වගණනය කළ මතය සඳහා පදනම

(අ) ඉකුත් වර්ෂය තුළදී ආයතනයන් බඳවා ගැනීම වෙනුවෙන් ගෙවන ලද දිරි දීමනා රු.4,069,526 ක් වූ වටිනාකම උපවිත දිරිදීමනා යටතේ ගැලපුම් නොකර සමාලෝචිත වර්ෂයේ සමාජ ආරක්ෂණ අරමුදලෙන් අයකර ගෙන ගියේය.





(ආ) ජංගම නොවන වත්කම සඳහා එලදායි ජීවිත කාලය වාර්ෂිකව සමාලෝචනය නොකිරීම හේතුවෙන් පිරිවැය රු.9,961,979 ක්වූ ස්ථාවර වත්කම සම්පූර්ණයෙන් ක්ෂය කර තිබුණද තවදුරටත් ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පැවතුණි. ඒ අනුව ඇතිවූ ඇස්තමේන්තුගත දෝෂය ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිත 03 ප්‍රකාරව ප්‍රතිශෝධනය කිරීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.

(ඇ) විගණන සාක්ෂි නොමැතිවීම

(i) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී උපවිත දිරි දීමනා වශයෙන් රු.1,794,756 ක් මූල්‍ය ප්‍රකාශනයේ හෙළිදරව් කර තිබුණද එම ගෙවිය යුතු පුද්ගලයින්ගේ නම්, මුදල හා අනෙකුත් විස්තර ඇතුළත් විස්තරාත්මක නාම ලේඛනයක් මණ්ඩලය විසින් පවත්වා ගෙන නොතිබුණි.

(ii) සමාලෝචිත වර්ෂයේදී දිරිදීමනා වශයෙන් රු.9,439,135 ක් ගෙවීම් කර තිබුණද, එම මුදල් ලබාගත් බවට අදාළ පුද්ගලයන්ගෙන් ලිඛිත සාක්ෂි ලබාගෙන නොතිබුණි.

ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිතිවලට (ශ්‍රී.ලං.වි.ප්‍ර) අනුකූලව මා විගණනය සිදු කරන ලදී. මෙම විගණන ප්‍රමිති යටතේ වූ මාගේ වගකීම, මෙම වාර්තාවේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම යන කොටසේ තවදුරටත් විස්තර කර ඇත. මාගේ තත්ව විගණනය කළ මතය සඳහා පදනමක් සැපයීම උදෙසා මා විසින් ලබාගෙන ඇති විගණන සාක්ෂි ප්‍රමාණවත් සහ උචිත බව මාගේ විශ්වාසයයි.

1.3 මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළිබඳ කළමනාකරණයේ සහ පාලනය කරන පාර්ශවයන්ගේ වගකීම්

මෙම මූල්‍ය ප්‍රකාශන ශ්‍රී ලංකා රාජ්‍ය අංශයේ ගිණුම්කරණ ප්‍රමිතිවලට අනුකූලව පිළියෙල කිරීම හා සාධාරණ ලෙස ඉදිරිපත් කිරීම සහ වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවිය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොරව මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවනු පිණිස අවශ්‍ය වන අභ්‍යන්තර පාලනයන් තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීම වේ.

මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමේදී, මණ්ඩලය අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාමේ හැකියාව තීරණය කිරීම කළමනාකරණයේ වගකීමක් වන අතර, කළමනාකාරිත්වය මණ්ඩලය ආවර කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම් හෝ වෙනත් විකල්පයක් නොමැති විටදී මෙහෙයුම් නැවැත්වීමට කටයුතු කරන්නේ නම් හැර අඛණ්ඩ පැවැත්මේ පදනම මත ගිණුම් තැබීම හා මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්මට අදාළ කරුණු අනාවරණය කිරීමද කළමනාකරණයේ වගකීමකි.

මණ්ඩලයේ මූල්‍ය වාර්තාකරණ ක්‍රියාවලිය සම්බන්ධ වගකීම, පාලනය කරන පාර්ශවයන් විසින් දරනු ලබයි.



2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 16 (1) උප වගන්තිය ප්‍රකාරව, මණ්ඩලයේ වාර්ෂික සහ කාලීන මූල්‍ය ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීමට හැකිවන පරිදි ස්වකීය ආදායම්, වියදම්, වත්කම් හා බැරකම් පිළිබඳ නිසි පරිදි පොත්පත් හා වාර්තා පවත්වාගෙන යා යුතුය.

1.4 මූල්‍ය ප්‍රකාශන විගණනය සම්බන්ධයෙන් විගණකගේ වගකීම

සමස්තයක් ලෙස මූල්‍ය ප්‍රකාශන, වංචා සහ වැරදි නිසා ඇතිවන ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් තොර බවට සාධාරණ තහවුරුවක් ලබාදීම සහ මාගේ මතය ඇතුළත් විගණකගේ වාර්තාව නිකුත් කිරීම මාගේ අරමුණ වේ. සාධාරණ සහතිකවීම උසස් මට්ටමේ සහතිකවීමක් වන නමුත්, ශ්‍රී ලංකා විගණන ප්‍රමිති ප්‍රකාරව විගණනය සිදු කිරීමේදී එය සැමවිටම ප්‍රමාණාත්මක අවප්‍රකාශනයන් 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 අපේක්ෂා කෙරේ.

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

- වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇති විය හැකි ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගේ අවදානම් හඳුනාගැනීමේදී හා තක්සේරු කිරීමේදී අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීමෙන් වංචා හෝ වැරදි හේතුවෙන් ඇතිවන්නා වූ අවදානම් මඟහරවා ගැනීමට, ප්‍රමාණවත් සහ සුදුසු විගණන සාක්ෂි ලබා ගැනීම මාගේ මතයට පදනම් වේ. ප්‍රමාණාත්මක සාවද්‍ය ප්‍රකාශනයන්ගෙන් සිදුවන බලපෑමට වඩා වංචාවකින් සිදු වන්නා වූ බලපෑම ප්‍රබල වන අතර, දුස්සන්ධානය, ව්‍යාජ ලේඛන සැකසීම, වෙනනාන්විත මඟහැරීම හෝ අභ්‍යන්තර පාලනයන් මඟහැරීම වංචාවක් ඇතිවීමට හේතුවේ.
- අවස්ථාවෝචිතව උචිත විගණන පටිපාටි සැලසුම් කිරීම පිණිස මණ්ඩලයේ අභ්‍යන්තර පාලනය සම්බන්ධයෙන් අවබෝධයක් ලබා ගන්නා ලද නමුත්, අභ්‍යන්තර පාලනයේ සඵලදායීත්වය පිළිබඳ මතයක් ප්‍රකාශ කිරීමට අදහස් නොකරයි.
- භාවිතා කරන ලද ගිණුම්කරන ප්‍රතිපත්තිවල සහ ගිණුම්කරන ඇස්තමේන්තුවල සාධාරණත්වය සහ කළමනාකරණය විසින් කරන ලද සම්බන්ධිත හෙළිදරව් කිරීම්වල යෝග්‍යතාවය අගයන ලදී.



- සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් හේතුවෙන් මණ්ඩලයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ ප්‍රමාණාත්මක අවනිශ්චිතතාවයක් තිබේද යන්න සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් විගණන සාක්ෂි මත පදනම්ව ගිණුම්කරණය සඳහා ආයතනයේ අඛණ්ඩ පැවැත්ම පිළිබඳ පදනම යොදා ගැනීමේ අදාලත්වය තීරණය කරන ලදී. ප්‍රමාණවත් අවනිශ්චිතතාවයක් ඇති බවට මා නිගමනය කරන්නේ නම් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඒ සම්බන්ධයෙන් වූ හෙළිදරව්කිරීම් වලට මාගේ විගණන වාර්තාවේ අවධානය යොමු කළ යුතු අතර, එම හෙළිදරව්කිරීම් ප්‍රමාණවත් නොවන්නේ නම් මාගේ මතය විකරණය කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, අනාගත සිද්ධීන් හෝ තත්ත්වයන් මත අඛණ්ඩ පැවැත්ම අවසන් විමට හැකිය.
- හෙළිදරව් කිරීම් ඇතුළත් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඉදිරිපත් කිරීම, ව්‍යුහය සහ අන්තර්ගතය ඇගයීමට ලක්කල අතර ඒ සඳහා පාදක වූ ගනුදෙනු හා සිද්ධීන් උචිත හා සාධාරණ අයුරින් මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත් බව අගයන ලදී.

මාගේ විගණනය තුළදී හඳුනාගත් වැදගත් විගණන සොයාගැනීම්, ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර පාලන දුර්වලතා හා අනෙකුත් කරුණු පිළිබඳව පාලනය කරනු ලබන පාර්ශවයන් දැනුවත් කරන ලදී.

2. වෙනත් තෛතික හා නියාමන අවශ්‍යතා පිළිබඳ වාර්තාව

2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්බන්ධයෙන් විශේෂ ප්‍රතිපාදන ඇතුළත්වේ.

- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 12(අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් අනුව, මාගේ වාර්තාවේ තත්ත්වවිගණනය කළ මතය සඳහා පදනම කොටසේ විස්තර කර ඇති කරුණු වලින් වන බලපෑම හැර, විගණනය සඳහා අවශ්‍ය සියළු තොරතුරු සහ පැහැදිලි කිරීම් මා විසින් ලබාගන්නා ලද අතර, මාගේ පරීක්ෂණයෙන් පෙනී යන ආකාරයට නිසි මූල්‍ය වාර්තා මණ්ඩලය පවත්වා ගෙන ගොස් තිබුණි..
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ) (iii) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ මූල්‍ය ප්‍රකාශන ඉකුත් වර්ෂය සමඟ අනුරූපවේ.
- 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ 6(1)(ඇ)(iv) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව ඉකුත් වර්ෂයේදී මා විසින් සිදුකරන ලද නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල ඇතුළත්ව ඇත.

අනුගමනය කරන ලද ක්‍රියාමාර්ග සහ ලබාගන්නා ලද සාක්ෂි මත හා ප්‍රමාණාත්මක කරුණු වලට සීමා කිරීම තුළ, පහත සඳහන් ප්‍රකාශ කිරීමට තරම් කිසිවක් මගේ අවධානයට ලක් නොවීය.



- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12(අ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ පාලක මණ්ඩලයේ යම් සාමාජිකයෙකුට මණ්ඩලය සම්බන්ධවී යම් ගිවිසුමක් සම්බන්ධයෙන් සෘජුවම අන්‍යාකාරයකින් සාමාන්‍ය ව්‍යාපාරික තත්වයෙන් බැහැරව සම්බන්ධයක් ඇති බව.
- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12(ඊ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර යම් අදාල ලිඛිත නීතියකට හෝ මණ්ඩලයේ පාලක මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන ලද වෙනත් පොදු හෝ විශේෂ විධානවලට අනුකූලනොවන ලෙස ක්‍රියාකර ඇති බව.

නීතිරීති / විධාන යොමුව

විස්තරය

- | | | |
|-----|--|--|
| (අ) | 1996 අංක 17 දරන ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනත 15 (2) වගන්තිය | ප්‍රතිලාභ අනිමි වී ඇති විට ඒ බව මණ්ඩලය දැන්විය යුතුය. 2014 දෙසැම්බර් 31 දිනට අක්‍රීය තත්වයේ පැවති දායකයන් සංඛ්‍යාව 288,234 ක් විය. කෙසේ වෙතත් 2015 වර්ෂයේ සිට 2019 මාර්තු දක්වා අක්‍රීයවී ඇති දායකයන් හඳුනාගැනීමට නොහැකිවී තිබුණු බැවින් එම දායකයන් වෙත ඒ පිළිබඳ දැනුම් දීමටද නොහැකිවී තිබුණි. |
| (ආ) | 1999 අංක 33 දරන ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩල පනත 6 අ (1) වගන්තිය | සමාජ ආරක්ෂණය, සමාජ සුභසාධනය, රක්ෂණය, ජීව ගණක තක්සේරුව, පරිපාලනය, මුදල් හෝ කළමනාකරණය යන ක්ෂේත්‍රවල පළපුරුද්ද ඇති හෝ හැකියාවන් පෙන්නුම් කර ඇති තැනැත්තන් අතරින් නව දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකින් සමන්විත කාර්මික උපදේශක කමිටුවක් අමාත්‍යවරයා විසින් පත්කරනු ලැබිය යුතුය. 2017 වර්ෂයෙන් පසුව කමිටුව පත්කර නොතිබුණි. |



- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12(උ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව මණ්ඩලයේ බලතල, කර්තව්‍ය සහ කාර්යයන්ට අනුකූල නොවන ලෙස කටයුතු කර ඇති බව.
- 2018 අංක 19 දරණ ජාතික විගණන පනතේ 12(ඌ) වගන්තියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවය අනුව පහත සඳහන් නිරීක්ෂණ හැර මණ්ඩලයේ සම්පත් සකසුරුවම් ලෙස කාර්යක්ෂම ලෙස 2018 අංක 19 දරන ජාතික විගණන පනතේ සහ ඵලදායී ලෙස කාලසීමාවන් තුළ අදාළ නීතිරීති වලට අනුකූලව ප්‍රසම්පාදනය කර භාවිතා කර නොමැති බව .

(අ) අරමුදල් උන උපයෝජනය

වර්ෂ 3 ක කාලයක් තුළ මහා භාණ්ඩාගාරයෙන් ලැබුණු ප්‍රාග්ධන ප්‍රදානයන්ගෙන් කොටසක් හෙවත් මුළු වටිනාකම රු. 12,511,000 ක් ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වෙනුවෙන් ප්‍රතිපාදනය කර සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් මිලදී ගැනීමට භාණ්ඩාගාරය වෙත දැනුවත් කර රඳවාගෙන තිබුණි. කෙසේවුවද මෙම පරිගනක පද්ධතිය මිලදී ගැනීම වර්ෂ 03 ක කාලයක් ප්‍රමාද තත්ත්වයක පැවතීම නිසා එම මුදල් උණ උපයෝජන තත්ත්වයෙන් පැවතුණි .

(ආ) වත්කම් උන උපයෝජනය

සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රම පිළිබඳව ප්‍රචාරක කටයුතු වෙනුවෙන් කෙටි වාර්තා විත්‍රපටි දෙකක් 2014 වර්ෂයේදී සකස්කර ප්‍රචාරණය කිරීමට රු.824,000 ක් වියදම් කර භාෂාත්‍රයෙන්ම සංයුක්ත තැටි 6500 ක් සකස් කර තිබුණි. කෙසේවුවද, ඉකුත් වර්ෂ වලදී නියමිත පරිදි බෙදා නොහැරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂය වනවිට එම තැටි වලින් 4762 ක් නිකුත් කිරීමට නොහැකිව ගබඩාවේ වර්ෂ 05 ක්ම රඳවාගෙන තිබුණි.

(ඇ) ආර්ථික නොවන ගනුදෙනු

මණ්ඩලය විසින් අවශ්‍ය අරමුදල් වෙන්කර ගැනීමකින් සහ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කිරීමකින් තොරව, රජයේ තක්සේරුව වූ රු.165,000,000 ක් ඉක්මවා මණ්ඩලයේ ප්‍රධාන කාර්යාලය පවත්වාගෙන යාමට විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලින් රු.195,000,000 ක් ගෙවා 2013 වර්ෂයේදී ගොඩනැගිල්ලක් මිලදී ගෙන තිබුණි. සමාලෝචිත වර්ෂය වනවිට ගොඩනැගිල්ල මිලදීගෙන වර්ෂ 05 ක් ගතවී තිබුණද අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් විධිමත් තීරණයක් ගෙන නොතිබුණි.



(ආ) ප්‍රසම්පාදන ප්‍රමාදයන්

මණ්ඩලය විසින් සමාජ ආරක්ෂණ විශ්‍රාම වැටුප් කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතියක් මිලදී ගැනීම 2016 වර්ෂයේදී සැලසුම් කර තිබුණු අතර ඒ සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම තුලින් 2016 වර්ෂයේ සමාලෝචිත වර්ෂය දක්වා රු.12,511,000 ක් ප්‍රතිපාදන සලසාගෙන තිබුණි. මණ්ඩලය විසින් විධිමත් ලෙස ප්‍රසම්පාදනය සිදුකර සමාලෝචිත වර්ෂයේදී සැපයුම් ආයතනයක් තෝරා ගෙන එහි ගිවිසුම ප්‍රකාරව සමාලෝචිත වර්ෂයේ ජුනි මාසයේ සිට පද්ධති සකස් කිරීම ආරම්භ කර 2019 අගෝස්තු වනවිට මෙම කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධතිය සැපයුම් කට්ටල 05 කින් සමන්විතව ආයතනයට භාරදීමට සැලසුම්කර කර තිබුණි. එම සැලැස්ම අනුව දෙසැම්බර් මාසයේ 14 වන දින පළමු සැපයුම් කට්ටලයද, දෙවන සැපයුම් කට්ටලය 2019 පෙබරවාරි 08 දින සහ තෙවන සැපයුම් කට්ටලය 2019 අප්‍රේල් 10 දින ලබාදීමත් ඒ අනුව අදාළ සැපයුම්කරු වෙත ගෙවීමත් සහ පද්ධතිය අධ්‍යයන කිරීමත් අවසන් කළ යුතුව තිබුණි. කෙසේ වුවද පළමු සැපයුම් කට්ටලය සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 24 වන දින භාරදී තිබුණු අතර 2019 මැයි 03 වන දිනය වන විටත් දෙවන සහ තෙවන සැපයුම් කට්ටල ලබාගැනීමට මණ්ඩලය අපොහොසත්වී තිබුණි.

3. වෙනත් විගණන නිරීක්ෂණ

(අ) ලැබියයුතු මුදල්

සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට මණ්ඩලයේ ඉවත්ව ගිය නිලධාරීන් 28 දෙනෙකුගෙන් රු.441,146 ක් ලැබියයුතුව තිබුණු අතර එම වටිනාකම ඇතුළත වර්ෂ 06 ට වඩා වැඩි ලැබිය යුතු ශේෂයන් පැවතිණි.

(ආ) කාර්ය මණ්ඩල පරිපාලනය

(i) සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලයේ සාමාන්‍යාධිකාරී තනතුර 2018 ජූලි 15 දින සිට පුරප්පාඩුව පැවතුණ අතර සුදුසු අයෙකු පත් කරන තෙක් 2018 ජූලි 16 දින සිට රාජකාරි ආවරණය කිරීමට නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී පත්කර තිබුණි. එමෙන්ම මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා 2018 සැප්තැම්බර් 25 දින පවත්වන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල මත අයදුම්කරුවකු බඳවා ගැනීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය නිර්දේශ කර තිබුණි. ආයතන සංග්‍රහයේ ii වැනි පරිච්ඡේදයේ 13.3 වගන්තිය අනුව වැඩ බැලීමේ පත්කිරීමක් සිදු කළ යුත්තේ නිත්‍ය පත්වීමක් කරන තෙක් තාවකාලික ප්‍රතිකර්මයක් වශයෙන් සහ අදාළ තනතුරට පූර්ණ කාලීන නිලධාරියෙකුගේ සේවය අවශ්‍ය නම්



නිත්‍ය පත්කිරීම නොපමාව කළ යුතුය. කෙසේ වුවද, සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් තෝරාගත් නිලධාරියා බඳවා නොගෙන මාස 09 ක්ම රාජකාරි ආවරණය කර ගෙන යමින් පැවතිණි.

(ii) සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දින වන විට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරගත් පරිගණක ජාල සහකාර තනතුරු 01 ක්ද, කළමනාකරණ සහකාර තනතුරු 07 ක්ද, පොත් තබන්නා තනතුරු 01 ක් සහ සම්බන්ධීකරණ නිලධාරි තනතුරු 03 ක් පුරප්පාඩු වී තිබුණි. ඒ අනුව අනුමත කරගත් තනතුරු 12 ක් බඳවා ගැනීමට ප්‍රමාද තත්ත්වයන් හේතුවෙන් සමාජ ආරක්ෂණ කටයුතුවලටද බලපා ඇති බැව් විගණනයට නිරීක්ෂණය විය.

(ඇ) අයවැය ලේඛනමය පාලනය

අයවැයගත ආදායම් හා වියදම් සහ සත්‍ය ආදායම් වියදම් අතර සියයට 03 සිට සියයට 85 දක්වා පරාසයක් තුළ විචලනයන් නිරීක්ෂණය වූ බැවින් සඵල කළමනාකරණ පාලන ක්‍රමයක් ලෙස අයවැය ලේඛනමය යොදාගෙන නොතිබුණ බව නිරීක්ෂණය විය.

(ඈ) 2016-2018 සහ 2017-2019 වර්ෂයන් සඳහා මණ්ඩලය විසින් සකස් කරන ලද සංයුක්ත සැලැස්මේ දුර්වලතා සහ බාධක වශයෙන් වූ කරුණු නැවත 2018 – 2020 වර්ෂය සඳහා සකස් කරන ලද සංයුක්ත සැලැස්මටද ඇතුළත් කර තිබුණි. ඉකුත් වර්ෂ 03 ක් ඇතුළතද මණ්ඩලයට මෙම ගැටළු සඳහා විසඳුම් ලබාගැනීමට අවශ්‍ය පියවරයන් ගෙන නොතිබුණි.

(ඉ) සමාලෝචිත වර්ෂය සඳහා සකස් කරන ලද ක්‍රියාකාරි සැලැස්මේ මූලික අරමුණු 04 ක් වූ අතර එයට උප ක්‍රියාකාරකම් 13 ඇතුළත් කර තිබුණි. එම කාර්යයවලින් සමාලෝචිත වර්ෂයේ සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රම ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සාමාජික ප්‍රවර්ධනය යටතේ භාහිර පාර්ශවයන් සමඟ ඒකාබද්ධ වැඩසටහන් ආරම්භ කිරීම, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට නිලධාරියෙකු බැගින් බඳවා ගැනීම යටතේ නිලධාරීන් 322 ක් බඳවා ගැනීම සහ ප්‍රතිලාභ හිමිගැන්වීම සරල විධිමත් හා කඩිනම් කිරීම යටතේ ප්‍රශස්ත වූ තොරතුරු පද්ධතිය ස්ථාපිත කිරීම යන කාර්යයන් ඉටුකිරීමට නොහැකිවී තිබුණි.

(ඊ) සමාජ ආරක්ෂණ සඳහා දායකයන් බඳවා ගැනීම සහ අක්‍රීයවීම

(i) විශ්‍රාම වැටුප් හා සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය යටතේ සමාලෝචිත වර්ෂයේ දෙසැම්බර් 31 දිනට දිස්ත්‍රික්ක 25 ක සහ සෘජු බඳවාගැනීම් යටතේ “සුරැකුම” සහ “ආරක්ෂාව” සමාජ ආරක්ෂණ යෝජනා ක්‍රම 02 සඳහා පුද්ගලයන් 82,836 ක් බඳවාගෙන තිබුණද, සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ යෝජනා ක්‍රමය දැනුවත් කිරීම නිසි පරිදි සිදු නොවීම



හේතුවෙන් පොළොන්නරුව, රත්නපුරය, කොළඹ සහ ත්‍රිකුණාමලය යන දිස්ත්‍රික්කවල වර්ෂය තුළ මුළු බඳවාගැනීම් ආයතන සංඛ්‍යාව 500 ට වඩා අඩු මට්ටමක පැවතිණි.


- (ii) සමාලෝචිත වර්ෂයේ “සුරැකුම” සහ “ආරක්ෂාව” යෝජනා ක්‍රමය යටතේ ආයතනයන් 82,836 ක් බඳවාගෙන මුල් වාරිකය රු.49,434,182 ක් ලබාගෙන තිබුණි කෙසේ වුවද, වර්ෂය තුළ එම ආයතනයන්ගෙන් ලැබෙන ආයතන මුදල් ප්‍රමාණය සහ සමාලෝචිත වර්ෂය තුළම නියමිත ආයතන මුදල් ගෙවා සක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතීද යන්න පවත්නා දත්ත පද්ධතියේ දෝෂ හේතුවෙන් හඳුනාගැනීමට නොහැකිවී තිබුණි. මේ තත්ත්වය හේතුවෙන් වර්තමානයේ සක්‍රීය තත්ත්වයේ පවතින මුළු ආයතනයන් සංඛ්‍යාව නිශ්චිතව ඉදිරිපත් කිරීමට මණ්ඩලයට නොහැකිවී තිබුණි.
- (iii) සමාලෝචිත වර්ෂයේ පළමු මාස 11 තුළ බඳවාගත් මුළු ආයතන සංඛ්‍යාව 40,313 ක් වූ අතර එයට සමානව දෙසැම්බර් මාසයේදී පමණක් 40,028 ක් බඳවාගැනීම සිදු කර තිබුණි. ඉකුත් වර්ෂයේද මෙම තත්ත්වය ඇතිවීම හේතුවෙන් 2018 ජනවාරි 11 දින පැවැත්වූ 234 වන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී 2017 වර්ෂයේ ප්‍රගතිය යටතේ දිස්ත්‍රික් නිලධාරීන් සෑම විටම අවසාන මාස කිහිපය තුළ වැඩි බඳවාගැනීම් වලට යොමුවීම ගැටළු රැසකට හේතුවන බවත්, වර්ෂයේ මුල් කාර්තුව තුළ සාමාජිකයින් දැනුවත් කර අදාළ උපදෙස් ලබාදිය යුතු බවත් දක්වා තිබුණි. කෙසේ වුවද ඒ පිළිබඳව අවධානය යොමු නොකිරීම හේතුවෙන් සමාලෝචිත වර්ෂයේ ද එම තත්ත්වය ඇතිවී තිබුණි.
- (iv) 2018 වර්ෂයේ ජනවාරි 11 දින පැවති අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීමේදී අක්රීය සාමාජිකයින් සක්‍රීය කිරීමේ නියමු ව්‍යාපෘතියක් ක්‍රියාත්මක කිරීමට කටයුතු කර තිබුණද, එහි ප්‍රගතිය 2019 මැයි මාසය වනවිටත් අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත ඉදිරිපත් කර නොතිබුණි.
- (v) විශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය සඳහා ආයතනයන් බඳවා ගෙන තිබුණද, එම ආයතනයන් වාරික මුදල් නිසි පරිදි ගෙවීම් සිදුවෙද යන්න සහ ආයතන මුදල් ගෙවීම පිළිබඳ ආයතනයන් වෙත නිවේදන / සිහි කැඳවීම් යැවීම් සහ වාරික අයවීම් සම්බන්ධයෙන් පරීක්ෂා කිරීමේ කටයුතු දිස්ත්‍රික් සම්බන්ධීකරණ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි පැවරුමට ඇතුළත් කර තිබුණද ඔවුන් ඒ අනුව කටයුතු කර ආයතනයන් අක්‍රීය තත්ත්වයට පත්වීම අවම කර ගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.
- (උ) සංස්කෘතික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙතින් කලාකරුවන්ට සමාජ ආරක්ෂණ ක්‍රමය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපක් ලබාදීමට රු.29,000,000 ක්ද, 2017 වර්ෂයේදී රු.65,000,000 ක් වශයෙන් රු.94,000,000 ක් මණ්ඩලය වෙත ලබාදී තිබුණි. කෙසේ වුවද, එම අරමුදල් මගින් කලාකරුවන්ට විශ්‍රාම වැටුප් ගෙවීම ආරම්භ කර නොතිබුණු අතර ආයෝජනය කර මුදල් උපයාගෙන පමණක් සිදුකර තිබුණි. ඒ අනුව ලබාගත් මුදලින් අවශ්‍යය සේවාව වර්ෂ 02 තුළදීම ඉටු වී නොතිබුණි.



(ඌ) 1999 අංක 33 දරන සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය (සංශෝධන) පනතෙහි දැක්වෙන කර්තව්‍යන් වූ ස්වයං රැකියාවල නියුතු තැනැත්තන් දිරිමත් කිරීම, ඔවුන්ගේ හැකියාවන් හා දක්ෂතා වැඩිදියුණු කිරීම, ස්වයං රැකියාවල යෙදීමට තරුණයන් දිරිමත් කිරීම හා හැකියාවන්, දක්ෂතා වැඩි දියුණු කිරීම, සකසුරුවම් වීම හා සම්පත් කළමනාකරණයේ ප්‍රතිලාභ පිළිබඳව ස්වයං රැකියාවල නියුතු තැනැත්තන් දැනුවත් කිරීම සහ ස්වයං රැකියාවල නියුතු තැනැත්තන්ගේ ජීවන තත්ත්වය වැඩිදියුණු කිරීම මණ්ඩලය විසින් ක්‍රියාත්මක කර නොතිබුණි.

(එ) කුවිතාන්සි පොත් නිකුත් කිරීම

- (i) සමාලෝචිත වර්ෂයේ මණ්ඩලය විසින් ආයතනයන්ගෙන් වාරික අයකිරීම සඳහා යොදවා ගන්නා ලද කුවිතාන්සි පොත නව ක්රමවේදයකින් හඳුන්වා දීමට කටයුතු කර තිබුණි. නව ක්රමවේදය හඳුන්වා දෙන අවස්ථාවේදී ගබඩාවේ පැරණි කුවිතාන්සි පොත් 3935 ක් තිබුණු අතර දිස්ත්‍රික්ක 25 වෙත එම කුවිතාන්සි පොත් සම්පූර්ණයෙන් බෙදාහැර තිබුණි. එසේම නව කුවිතාන්සි පොත් 8,000 ක් සමාලෝචිත වර්ෂයේ මිලදීගෙන දෙසැම්බර් 31 වනවිට නව කුවිතාන්සි පොත් 3715 ක් දිස්ත්‍රික්ක 15 ක් තුළ බෙදාහැර තිබුණි. නව කුවිතාන්සි පොත් ලබාදීමේදී ඊට පෙර භාවිතයට ගනිමින් පැවති කුවිතාන්සි පොත් සම්පූර්ණයෙන්ම එකතු කරනොගෙන පොත් බෙදාහැරීම සිදුකර තිබීමේ හේතුවෙන් පැරණි සහ නව කුවිතාන්සි පොත් දෙකම අදාළ නිලධාරීන් අතර රැඳී තිබීම නිසා මුදල් එකතුකර ගැනීමේදී මෙය නියමිත පරිදි ඉටුවී නොතිබුණු අතර මේ සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලය විසින් අභ්‍යන්තර පාලන ක්‍රමවේදයක් සමාලෝචිත වර්ෂය තුළදී සකස් කරගෙන නොතිබුණි.
- (ii) දිස්ත්‍රික්කවලට ලබාදෙන කුවිතාන්සි පොත්වල රිසිට්පත් අවසන්වූ පසු මණ්ඩලයට භාරදී අළුත් කුවිතාන්සි පොතක් ලබාගැනීම සිදුකළ වුවත් අභ්‍යන්තර පාලනය විධිමත් ක්‍රම වේදයක් අනුගමනය නොකිරීමේ හේතුවෙන් මුලතිව්, යාපනය, කිලිනොච්චිය, මන්නාරම, පොළොන්නරුව, කළුතර සහ කෑගල්ල යන දිස්ත්‍රික්ක 07 ට ඉකුත් වර්ෂවලදී කුවිතාන්සි පොත් 1819 ක් ලබාදී තිබුණද එක් කුවිතාන්සි පොතක්වත් නැවත මණ්ඩලය විසින් ලබාගැනීමට කටයුතු කර නොතිබුණි.


 ධම්ප්‍රිය.පී.පී.වික්‍රමරත්න
 විගණකාධිපති

ස්තූතිය

රාජ්‍ය විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම නොමැති තැනැත්තන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසි සමය වඩාත් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් රැකවරණය සැලසීම හා වෙනත් සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිලාභ සහතික කිරීම සඳහා සමාජ ආරක්ෂණවිශ්‍රාම වැටුප් යෝජනා ක්‍රමය ක්‍රියාවට නංවා ඇත. එම කාර්යයභාරය ඉටුකිරීමේ දී පරිපාලන මෙහෙයුම් සම්බන්ධීකරණය ආදී සෑම අංශයකින්ම සහය දක්වන ලද සෑමට ස්තූතිය ප්‍රකාශ කරමු.

- ප්‍රාථමික කටයුතු හා සමාජ සවිබලගැන්වීම් අමාත්‍යාංශය
- විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව
- රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
- දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන්
- සමාජ සේවා නිලධාරීන්, ග්‍රාම නිලධාරීන්
- මහජන බැංකුව, ලංකා බැංකුව, ජාතික ඉතිරි කිරීමේ බැංකුව
- තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව
- සමුපකාර ග්‍රාමීය බැංකු ජාලය
- විවිධ අයුරින් සහය දක්වන ලද සෑමට

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්ෂණ මණ්ඩලය

සමාජ ආරක්ෂණ පියස
අංක 18, රාජගිරිය පාර,
රාජගිරිය.

உள்ளடக்கம்

I. தொலைநோக்கு மற்றும் பணிக்கூற்று	3
II. தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி	4
III. நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் அவர்களின் செய்தி	6
IV. முன்னைநாள் தவிசாளர், பொதுமுகாமையாளர் மற்றும் தற்போதைய பணிப்பாளர் சபை	7
V. இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் அமைப்புக் கட்டமைப்பு	8
VI. இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு	9
1. நிர்வாகப் பிரிவு	10
1.1 நிறுவுதல், அலுவலகங்களினை அமைத்தல் மற்றும் வேறாக்குதல்	10
1.2 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்	10
1.3 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.	12
1.4 2018 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வுபெறுதல்	12
1.5 நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய பதவியணியினர்	13
1.6 நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்	13
1.7 பௌதிக வளங்கள்	14
1.8 தொடர்பாடல் வசதிகள்	14
1.9 போக்குவரத்து வசதிகள்	15
1.10 தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விபரங்கள்	16
1.11 விசேட கவனஞ்செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்	16
1.12 கணனி அலகு	17
1.13 2018 ஆம் ஆண்டில் கணனிப் பிரிவினால் இடம்பெற்ற செயற்பாடுகள்	18
1.14 கணனிப் பிரிவின் பதவியணி	18
2. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு	19
2.1 பிரதான செயற்பாடுகள்	19
2.2 சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்	19
2.3 பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்கள்	19
2.4 சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பதவியணி	24
2.5 2018 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் முன்னேற்றம்.	21
2.6 2018 ஆம் ஆண்டின் பயன்களை வழங்குதல்	26
2.7 2018 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவிடப்பட்ட நிதி	27
2.8 2018 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	28

2.9	சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்	27
3.	நிதிப் பிரிவு	28
3.1	பொதுவான விடயங்கள்	28
3.2	நிதிப் பிரிவின் பதவியணி	29
4.	உள்ளகக் கண்காய்வுப் பிரிவு	29
4.1	விடயப் பரப்பு	29
4.2	கடமைப் பொறுப்பு	29
4.3	கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக்கூட்டம்	30
4.4	2018 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்	31
4.5	உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் பதவிகள் மற்றும் வெற்றிடங்கள்	33
5.	நன்றி நவிலல்	34

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை

தொலைநோக்கு

சமூக பாதுகாப்பு மூலம் காக்கப்பட்ட அபிமானமான ஓர் இனம்

பணிக்கூற்று

அபிமானத்துடனானதோர் தேசத்தினைக் கட்டியெழுப்பும் முகமாக சமூக பாதுகாப்புக்கொள்கையை உருவாக்குதல், நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் முகாமை செய்வதன் மூலம் நல்லாட்சிக் கொள்கையை பின்பற்றி இலங்கைவாழ் மக்களின் பொருளாதார, சமூக, கலாசார, பாதுகாப்புக்கென அரச மற்றும் அரசசார்பற்ற நிறுவனங்களுடன் மூலோபாயத் தொடர்புகளை கட்டியெழுப்புவதன் மூலம் நிலைபேறான அபிவிருத்தியை நோக்கி

தவிசாளர் அவர்களின் செய்தி

1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை என்ற சட்டத்தினைக் கொண்டு நிறுவப்பட்ட இந் நிறுவனத்தின் பிரதான அலுவலகம், 'சமாஜ ஆரக்ஸண பியச' என்ற பெயரில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், நாடுபூராவுமுள்ள சகல மாவட்ட அலுவலகங்களிலும் உப அலுவலகங்கள் முன்னெடுக்கப்பட்டு மக்களுக்கு தங்களின் சேவையினை வழங்கி நிற்கும் நிறுவனமொன்றாகும். இந்நிறுவனத்தில் 200 க்கும் அதிகமான ஊழியர் உள்ளனர் என்பதுடன், எமது சமூகத்தில் தமது வாழ்க்கையின் முதுமைப் பருவத்தில் வேண்டிய எவ்வகையான நிலையிலுள்ள நபர் ஒருவருக்கு, பொருளாதார ரீதியில் பாதுகாப்பினை ஏற்படுத்தும் செயற்பாடு நிறைவேற்றப்பட்டு வருகின்றது. இந்நிறுவனம், ஆரம்பக் கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் செயற்பாடுகள் தொடர்பிலான கௌரவ தயா கமகே அவர்களின் அமைச்சுக்கு உரித்தானது என்பதுடன், கௌரவ அமைச்சர் அவர்களின் வழிகாட்டலின் கீழ் முதியோர்களை வலுவூட்டும் செயற்பாடு படிப்படியாக சமூகமயப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றது என்பதைக் குறிப்பிடுகின்றேன்.

எமது நாட்டில் வருடந்தோறும் 60 வயதினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள முதியோர் பரம்பரை படிப்படியாக அதிகரித்து வருகின்றனர். எனினும், அவர்களின் இளமைப் பருவத்தினூடாக தமது வயது 60 ஐ தாண்டும்போது, அவர்களை வாழ்க்கைத் திட்டம் எவ்வாறு தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும் என்ற தொலைநோக்கு இல்லாமையின் காரணத்தினால் முதுமைக் காலத்தில் வேறு ஒருவரின் உதவியினைத் தேடுவதற்கு நேர்ந்துள்ளது. சமுதாயத்தின் உள்பாங்கில் மாற்றத்தினை ஏற்படுத்துவதற்கு எமது நிறுவனத்தின் பதவியணி எவ்வளவையிலும் அர்ப்பணிப்புடன் உள்ளனர் என்பதை இங்கு குறிப்பிடுவதற்கு விரும்புகின்றேன்.

தமது எதிர்கால வாழ்க்கைத் திட்டத்தின் கீழ் தமது முதுமையான வாழ்க்கையினை பாதுகாத்துக் கொள்ளுவதற்கு அரசு நிறுவனமொன்றுக்கு சமுதாயத்திற்கு வழங்கக்கூடிய ஆகக்கூடிய உதவியினை வழங்கும் செயற்பாடுகள் சார்பில் தற்போது நாம் செயற்பட்டு வருகின்றோம். எதிர்வரும் காலங்களில் புதிய திட்டங்களினை பொதுமக்களுக்கு முன்வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகின்றது என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் குறிப்பிடுகின்றேன். எமது நிறுவனத்துடன் கரம் கோர்த்துள்ள அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை நாளுக்கு நாள் அதிகரித்துள்ளது என்பதுடன், 2018 ஆம் ஆண்டில் எமது 'சுரக்கும' மற்றும் 'ஆரஸ்ஸாவ' என்ற பெயரிலான பிரேரணைத் திட்டங்கள் தொடர்பில் 81,000 க்கும் அதிகமான அங்கத்தவர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ளனர். மிக விரைவில் அதன் பாதுகாப்புச் சான்றிதழ்களை வழங்கும் செயற்பாடு தற்போது அமுலாக்கப்பட்டு வருகின்றது.

இதில் எம்முடன் கரம் கோர்த்துள்ள அங்கத்தவர்களினை செயலூக்கமாக செயற்படுத்துவதற்கு புதிய மூலோபாயமொன்றினை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு தற்போது நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருகிறது. அம்பாறை மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை போன்ற 02 இரண்டு மாவட்டங்களிலும் எதிர்வரும் காலங்களில் படிப்படியாக நாட்டின் அனைத்து மாவட்டங்களையும் உள்ளடக்கும் வகையில் பிரதேச செயலகப் பிரிவுகளை இலக்காகக் கொண்டும் மற்றும் கிராம சேவைப் பிரிவுகளை இலக்கிட்டும் எமது முகவர் வலையமைப்பொன்றினை ஏற்படுத்தும் செயற்பாடுகள் தயாரிக்கப்பட்டு வருகின்றன. முகவர் வலையமைப்பொன்றினை ஏற்படுத்தி அவர்களுக்குப் பயிற்சியளிக்கப்பட்டதன் பின்னர் அக்கிராமத்தினுள் வாழும் இந்நாட்டில் இச்சமுதாயத்தில் எவ்வாறான வகையான மட்டத்திலும் சேவையாற்றிய முதியோர்களை, எமது நிறுவனத்தின் அங்கத்தவர்களாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், தற்போது அங்கத்துவமாகியுள்ளவர்களை செயலூக்கமான அங்கத்தவர்களாக முன்னெடுத்துச் செல்லுவதற்கு எவ்வளவையிலும் அலசி ஆராய்ந்து நிறைவேற்றுதல் இந்த முகவர்களின் பொறுப்பாக ஒப்படைப்பதற்கு எதிர்பார்த்துள்ளதுடன், அவர்களுக்கு, ஆரம்பத்திலிருந்தே, தற்போது அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொமிசன் பணத்தினை வழங்குவதற்கும் எதிர்பார்த்துள்ளதாக குறிப்பிட விரும்புகின்றேன்.

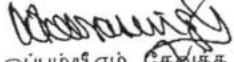
எவ்வாறாயினும் நாட்டில் வாழும் முதியோர்களை பாதுகாத்தல் எமது அரசின் கட்டமையும் பொறுப்புமாகும் என்பதால் அது தொடர்பில் தேவையான சூழலொன்றினை அமைத்தல் எமது நிறுவனத்தின் பொறுப்பாகும். அதேபோல புதிய பிரேரணைத் திட்டங்களை அறிமுகக் செய்தல்

வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2018

அதேபோல தற்போதுள்ள பிரேரணைத் திட்டங்களில் வழங்கப்படும் பயன்களை அதிகரித்தல் எமக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள கடமைசார் செயற்பாடுகளாகும். இதில், 30-40 இற்கிடையேயும், 40-50 இற்கிடையேயும் மற்றும் 50-59 வயதிற்கிடையேயும் உள்ள வயதுத் தொகுதிகளுக்கு புதிய பிரேரணைத் திட்டங்களை அறிமுகம் செய்தல், உடனடியாக தற்போது சமுதாயத்தின் ஒரே அந்தஸ்திலுள்ளவர்களை அரசு நிறுவனமொன்றின் மூலம் பாதுகாப்பினை ஏற்படுத்துவதற்கு அரசின் ஏதேனும் உதவியொன்றினை பெற்றுக் கொள்ளும் வேலைத்திட்டமொன்றினை எதிர்வரும் காலங்களில் கௌரவ அமைச்சர் தயாகமகே அவர்களின் வழிகாட்டலின் கீழ் நிறைவேற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்குள்ளதை மகிழ்ச்சியுடன் குறிப்பிட விரும்புகின்றேன்.

எமது அங்கத்துவத்தினை வழங்குவதில் கிராம உத்தியோகத்தர்கள், பிரதேச செயலாளர்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலாளர்கள் எமக்கு வழங்கியுள்ள ஒத்துழைப்பினை மிகவும் பாராட்டுவதுடன், மென்மேலும் ஊக்கப்படுத்துவதற்கு அவர்களின் சேவையினைப் பாராட்டுவதற்கு, மாவட்ட மட்டத்திலும் மற்றும் தேசிய மட்டத்திலும் பாராட்டு விழாவொன்றினை நடாத்துவதற்கு இவ்வருடத்தில் திட்டமிடப்பட்டுள்ளது என்பதைக் குறிப்பிட விரும்புகின்றேன். மேலும், அரசு அஞ்சல் அலுவலகத்தில் சேவையினை வழங்குதல் தொடர்பில், அஞ்சல் வழங்குனர்களினூடாக அங்கத்தவர்களை விழிப்புணர்வூட்டுதல் மற்றும் கொடுப்பனவுகளைத் திரட்டும் வேலைத்திட்டமொன்றினையும் விரிவுபடுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்பட்டுள்ளது என்பதைக் குறிப்பிட்டுக் கொள்ள விரும்புகின்றேன்.

நிறுவனத்தின் கணனி வலையமைப்பினை நவீனமயப்படுத்துவதனூடாக மிகவும் விளைத்திறனான சேவையொன்றினை பொதுமக்களுக்கு வழங்கும் இலக்கிடப்பட்ட வேலைத்திட்டமும் தற்போது அமுலாக்கப்படுவதை மகிழ்ச்சியுடன் குறிப்பிட விரும்புகின்றேன்.



ஓப்பம்/பீ.எம். தேவக்க வீரசிங்க,


தவிசாளர்.

நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் அவர்களின் செய்தி

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பொறுப்பு, அரசு ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற நபர்களுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பினை வழங்கி பிரதான இடத்தினைச் சுவிகரித்துக் கொள்ளுவதாகும். இது தொடர்பில் 1996 ஆம் ஆண்டிலிருந்து ஆரம்பிக்கப்பட்ட சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை பல்வேறான அரசின் கீழ், ஏதோ ஒரு மட்டத்தில் ஓரளவுக்கு அமுற்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பது எனது கருத்தாகும். எனினும் கடந்த காலத்தில், அரசு உத்தியோகத்தர்கள், மாவட்ட உத்தியோகத்தர்கள், பிரதேச செயலாளர்கள் உட்பட கிராம உத்தியோகத்தர்களின் நேரடி தலையீட்டின் கீழ் இடம்பெற்ற ஆட்சேர்ப்புக்களில் சிக்கல்கள் எழுந்துள்ளன. ஆதலால், 2012 ஆம் ஆண்டில் 12.2% ஆக கணக்கிடப்பட்ட முதியோர் சனத்தொகை வளர்ச்சி 2041 ஆம் ஆண்டளவில் 24.8% ஆகும் என புள்ளிசார் தரவுகளினூடாக எடுத்துக் காட்டப்பட்டுள்ளது. 2030, 2035 ஆகும்போது இந்நிலை மேலும் மோசமடையும் என்பதுடன் அது தொடர்பில் தலையிடுவதற்கு இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை தற்போது தவறியுள்ளது என்பதே எனது கருத்தாகும்.

இச்சூழ்நிலையினூடாக, ஆரம்பக் கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சர் கௌரவ தயா கமகே அவர்களின் கீழ், இந் நிறுவனத்தினை ஒப்படைத்தல், கௌரவ பிரதமர் ரணில் விக்ரமசிங்க அவர்கள் எடுத்துக் கொண்ட சரியான காலத்தின் தீர்மானமொன்றாகவே நான் எண்ணுகின்றேன். ஆதலால் தற்போதைய தவிசாளர் கௌரவ தேவக்க விசிங்க அவர்களினை உள்ளடக்கிய பணிப்பாளர் சபை தற்போதுள்ள நிலையினை நன்கு அறிந்து சுயாதீனமான விற்பனை வலையமைப்பொன்றினை அமைப்பதற்கு எடுத்துள்ள தீர்மானம் மற்றும் நிறுவனத்தின் முன்னேற்றத்தினை முன்னிட்டு எடுக்கும் தீர்மானங்களினை நான் பாராட்டுகின்றேன். இது வரையில் அமுலாக்கப்படும் கரக்கும் மற்றும் ஆரஸ்ஸாவ போன்ற பிரேரணைத் திட்டத்தினைத் திருத்தி தற்போதைய நிலைமைக்குப் பொருந்தும் கவர்ச்சிகரமான பிரேரணைத் திட்டங்களை தயாரித்து சமூகமயமாக்கும் பொறுப்பு, தற்போதைய பணிப்பாளர் சபையின் பொறுப்பொன்று என நான் கருதுகின்றேன்.

பல ஆண்டுகளாக அரசு சேவையில் ஈடுபட்டு பெருமையுடன் ஓய்வுபெற்ற 15 இலட்சத்திற்கும் அதிகமான அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் மற்றும் அதனை ஒத்து இந்நாட்டினுள் ஓய்வூதியம் கிடைக்கப் பெறாத அரசு சேவையற்ற 43.4 %, வெளிநாட்டில் கடமையாற்றும் 55.2%, சுயதொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ள 42.2% மக்களின் சமூகப் பாதுகாப்பினை வழங்கும் நோக்கத்திற்காக சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கௌரவ தவிசாளர் உட்பட பணிப்பாளர் சபை, அதே போல உயர் பதவியிலிருந்து கீழ் பதவியிலுள்ள சகல உத்தியோகத்தர்கள், இந்த உத்தியோகபூர்வக் கடமைகளுக்கு அப்பாற் சென்று, சமூகப் பொறுப்பென கவனத்திற் கொண்டு செயற்பட வேண்டிய காலம் கனிந்துள்ளதாக நான் எண்ணுகின்றேன். இது தொடர்பில் ஆரம்பக் கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சர் கௌரவ தயா கமகே அவர்கள் உட்பட சகல பங்குதாரர்களுக்கும் வலு மற்றும் தைரியம் கிட்ட வேண்டும் என நான் மனதாரப் பிரார்த்திக்கின்றேன்.


 N.என். ஷஞ்சள் பிரனாந்து,
 நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்.

முன்னைநாள் தவிசாளர்கள்

பெயர்	காலவரையறை	
திருமதி. வி. ஜெகராசசிங்கம்	1997.01.01	- 1999.11.01
திரு. எஸ். காரியவசம்	1999.11.08	- 2000.11.01
திரு. கே. ஜயலத்	2000.11.24	- 2002.02.06
திரு. ஆர்.எம்.டி.பி. போகககும்புர	2002.02.07	- 2004.01.25
திரு. ஆனந்த கால்லேஆரச்சி	2004.02.03	- 2004.06.01
திரு. டி. கே.ஆர். வீரசேகர	2004.06.15	- 2005.12.15
திரு. லக்ஸ்மன் கிரிமுத்துகொட	2005.12.27	- 2006.09.18
திரு. சுனில் சமரவீர (பதில்)	2006.09.19	- 2006.10.11
திரு. சரத் கீர்த்திரத்ன	2006.10.12	- 2010.05.05
திரு. நிமல் சந்திர அமரசிங்க	2010.05.17	- 2011.12.31
சட்டத்தரணி திருமதி. சுமணா ஆரியதாச	2012.01.03	- 2015.01.21
திரு. சுமதிபால காரியவசம்	2015.02.10	- 2015.12.07
திரு. கீர்த்தி சுரஞ்சித் மாவல்லகே	2015.12.09	- 2018.05.15

முன்னைநாள்

பொதுமுகாமையாளர்கள்

பெயர்	காலவரையறை	
திரு. ரணதுங்க கேமச்சந்திர	1996.09.25	- 1998.08.31
திரு. அசோக்க பீரிஸ்	1998.09.01	- 2000.02.01
திரு. பி.ஏ. சோமபால	2000.02.02	- 2002.08.16
திரு. கே.ஜி.ஜி. விஜேவர்தன	2002.09.16	- 2003.12.31
திரு.பி.ஈ.சி. நேசையா	2004.01.01	- 2007.10.12
திரு.ஜெ.எம். விஜயரத்ன	2008.01.01	- 2009.07.23
திருமதி. என்.ஜே. பத்திரண	2009.07.24	- 2010.07.23
திரு.கே.என்.ஜே. கூரே	2010.07.27	- 2012.01.26
திரு. தம்மிக்க பாதுக்க	2014.03.17	- 2017.11.09
திரு.கே.ஏ. திலகரத்ன	2018.01.16	- 2018.07.15

பணிப்பாளர் சபை — 2018 ஆம் ஆண்டு

பெய்ப்பெயர்

திரு. ஜே.ஏ.எஸ். ஜயக்கொடி
 திரு.எஸ்.பி விஜேகோன்
 திருமதி அஜிதா பட்டகொட
 திரு. ரஞ்சித் ஆரியரத்ன
 திரு. பி.டி. மகிலால் சந்திம
 திரு. ரீ. புஸ்கரன்
 திரு. மொகமட் பைசால்

பதவி

- தவிசாளர்
 - நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்
 - பணிப்பாளர்
 - பணிப்பாளர்
 - பணிப்பாளர்
 - பணிப்பாளர்
 - பணிப்பாளர்

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பு

அரசு ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற நபர்களுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்களை வழங்குதல் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கடமைப் பொறுப்பாகும்.

1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைச் சட்டத்தின் பிரகாரம், 2006, செப்டம்பர் 25 ஆந் திகதிய 1464/5 என்ற இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலினூடாக பிரகடனஞ் செய்யப்பட்ட 06 பிரேரணைத் திட்டங்கள் செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

பொருளாதார ரீதியில் விளைத்திறனான பிரேரணைத் திட்டங்களினை செயற்படுத்துதல், அங்கத்தவர்களுக்கு உயர்ந்த மற்றும் பாதுகாப்பான ஓய்வூதியக் காப்பீட்டினை வழங்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டு தற்போது "சுரக்கும" பிரேரணைத் திட்டம் செயற்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

சுரக்கும பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு 18 தொடக்கம் 59 வயது வரை, அரசு ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற நபர்கள் பங்களிப்புச் செய்ய முடியும் என்பதுடன், தவணைக் கட்டணத்தினைச் செலுத்தும் திறமையின் கீழ் அங்கத்தவர், தேவையானளவு ஓய்வூதியத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

2012 ஒக்டோபர் 11 ஆந் திகதி நினைவுகூரப்பட்ட "பெண் குழந்தையின் சர்வதேச தினத்தினை" ஒட்டி "ஆரஸ்ஸாவ" முன் திட்ட சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன் பிரேரணைத் திட்டம் அறிமுகஞ் செய்யப்பட்டுள்ளது. அப்பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் 18 வயதிற்குக் குறைந்த பிள்ளைகள், தமது பெற்றோர்/பாதுகாவலர் பொறுப்பின் கீழ் அங்கத்துவத்தினைச் செய்ய முடியும் என்பதுடன், 18 வயது பூர்த்தியானதன் பின்னர் அவர்களை சுரக்கும ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு மாற்றி கணக்கில் காணப்படும் மீதியின் பிரகாரம் ஓய்வூதிய உரித்து வழங்கப்படுகின்றது.

பிரேரணைத் திட்டத்தின் பயன்கள்

- 60 வயதிலிருந்து உயிர்வாழும் காலம் வரை அங்கத்தவருக்கு மாதாந்த ஓய்வூதியம் வழங்குதல்.
- அங்கத்தவர் ஓய்வூதியராக மரணிக்கும்வேளையில் அங்கத்தவரின் 80 வயது வரை வாழ்க்கைத் துணைக்கு ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவினை வழங்குதல்.
- நிரந்தர பகுதியளவிலான அங்கவீனத்தின்போது வயதின் பிரகாரம் சீர்செய்யப்பட்ட ரூபா. 25,000/- வரை பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு மற்றும் குறிப்பிட்ட தவணைக் கொடுப்பனவின் பிரகாரம் 60 வயதிலிருந்து ஓய்வூதியம்.
- நிரந்தர அங்கவீனத்தின்போது வயதின் பிரகாரம் சீர்செய்யப்பட்ட ரூபா. 50,000/- வரை பணிக்கொடை மற்றும் தேறிய பங்களிப்பு நிதி அல்லது அங்கவீனம் ஏற்பட்ட தினத்திலிருந்து கொடுப்பனவு செய்யப்படும் மாதாந்த ஓய்வூதியம்.
- ஓய்வூதியம் கிடைப்பதற்கு முன்னர் அங்கத்தவர் மரணிப்பின் தங்கியிருப்போர்களுக்கு ஒரு தடைவை வழங்கப்படும் பணிக்கொடையினை வழங்குதல்.

பிரேரணைத் திட்டத்தின் அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், சபையின் பிரதான அலுவலகம், மாவட்ட அலுவலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், கிராம உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் வேறு அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினூடாக இடம்பெற முடியும்.

தவணைப் பணக் கொடுப்பனவினை, இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, தேசிய சேமிப்பு வங்கி, அஞ்சல் அலுவலகங்கள் மற்றும் அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்படும் கிராம உத்தியோகத்தர்களினூடாகவும் மற்றும் இச்சபையின் அலுவலகங்களினூடாகவும் செலுத்த முடியும்.

1. நிர்வாகப் பிரிவு

1.1. நிறுவதல், அலுவலகங்களை அமைத்தல் மற்றும் மாற்றுதல்.

1996 ஆம் ஆண்டில் சுவசிறிபாயவில் அமையப் பெற்ற சுகாதார, பெருந்தெருக்கள் மற்றும் சமூக சேவைகள் அமைச்சில் 1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைச் சட்டத்தின் கீழ் 1996 ஒக்டோபர் மாதம் 16 ஆந் திகதி பிரதான பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டம் நடாத்தப்பட்டதன் பின்னர் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன. அதன் பின்னர் பொரள்ளையில் அமையப்பெற்ற சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் அலுவலகக் கட்டிடத்தில், சமூக சேவைகள் அமைச்சின் கீழ் இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை ஸ்தாபிக்கப்பட்டது.

1997 மார்ச் மாதத்தில் கொழும்பு 06, காலி வீதி, இலக்கம் 585 என்ற இடத்தில் அமையப்பெற்ற கட்டிடத்தில் குத்தகை உடன்படிக்கையொன்றின் கீழ் வாடகைக்கு எடுக்கப்பட்டு சபை அலுவலகத்தினை அதில் அமைத்தமை இரண்டாவது கட்டத்தின் கீழ் இடம்பெற்றது. பின்னர், 1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை (திருத்தம்) சட்டத்தினூடாக மூலச் சட்டம் திருத்தஞ் செய்யப்பட்டது. பின்னர் 2003.07.01 ஆந் திகதியிலிருந்து நுகேகொட, நாவல வீதி, இலக்கம் 150 ஏ, என்ற இடத்தில் அலுவலகம் நிறுவப்பட்டது.

2010.04.30 ஆந் திகதியிலிருந்து இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டதுடன், 2010.12.01 ஆந் திகதியிலிருந்து இலக்கம் 125, நாவல வீதி, நாரஹென்பிட்டி, கொழும்பு 05 என்ற இடத்தில் பிரதான அலுவலகம் நிறுவப்பட்டது.

2013.03.06 ஆந் திகதி, பிரதான அலுவலகம், இலக்கம் 18, இராஜகிரிய வீதி, இராஜகிரிய என்ற முகவரியில் சபையினால் கொள்வனவு செய்யப்பட்ட கட்டிடத்தில் நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், அது "சமாஜ ஆரக்கண பியச" எனப் பெயரிடப்பட்டது. இதனூடாக மிகவும் நம்பிக்கைக்குப் பாத்திரமான மற்றும் விளைத்திறனானதுமான சேவைகளை வழங்குவதற்கு இயலுமை கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது. தற்போதளவில் சகல மாவட்டங்களையும் உள்ளடக்குமாறு சகல மாவட்டச் செயலகங்களிலும் மாவட்ட அலுவலகங்கள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டு சேவைச் செயற்பாடுகள் மிகவும் விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன.

1.2. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணி மற்றும் வெற்றிடங்கள்.

அதிமேதகு ஜனாதிபதியின் செயலாளருக்கு அழைப்பு விடுவிக்கப்பட்டு, சம்பளங்கள் மற்றும் ஆளணிக் குழுவின் தவிசாளரின் எஸ்.ஆர். 35/339 என்ற இலக்க மற்றும் 1997 யூலை 17 ஆந் திகதி என்ற கடிதத்தில் கோரப்பட்ட ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு சில கட்டங்களை ஒதுக்குமாறும், 1997 ஆம் ஆண்டில் 56 பதவிகளுக்கு மாத்திரம் நியமனம் வழங்குதல் போதுமானது எனவும் பரிந்துரை செய்யப்பட்டிருந்தது. 1997, செப்ரெம்பர் 03 ஆந் திகதி நடாத்தப்பட்ட அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் அதன் பரிந்துரை அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், 159 ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றது. அதன் பிரகாரம், பின்னர் பொதுத் திறைசேரியினால் 88 ஆளணி வரை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றது.

1999 ஆம் ஆண்டிலிருந்து அவ்வப்போது ஊழியர் இடமாற்றம், விலகுதலின் காரணத்தினால் வெற்றிடங்கள் தொடர்ந்து காணப்பட்டதுடன், தற்போது கடமையிலுள்ள நிரந்தர ஆளணி 179 பேராவர். அவ்ஆளணி பிரிக்கப்பட்டுள்ள முறை பின்வருமாறு. ஆளணி போதாமையின் கீழ் நிறுவனத்தின் முன்னேற்றத்தினை எதிர்பார்த்த மட்டத்திற்கு எட்டமுடியவில்லை என்பதால், செயற்பாடுகளை மிகவும் விரிவுபடுத்துவதற்கு 198 பேர்களினை கொண்ட ஆளணிக்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், உரிய ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டு சம்பளங்கள் மற்று ஆளணிகள்

வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2018

ஆணைக்குழுவுக்கு முன்வைக்கப்பட்டதன் பின்னர் 2012.09.14 ஆந் திகதி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. தற்போது 19 வெற்றிடங்கள் நிலவுவதுடன், புதிய பணிப்பாளர் சபை நியமிக்கப்பட்டதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்பினை முன்னெடுப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

ஆளணிப் பகுப்பாய்வு - 2018 ஆம் ஆண்டு
(2018.12.31 ஆந் திகதியன்று)

தொடர் இல.	பதவிகளின் பெயர்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட	தற்போதுள்ள	வெற்றிடங்கள்
1	பொதுமுகாமையாளர்	1	0	1
2	பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிதி)	1	1	0
3	பிரதிப் பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	1	1	0
4	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிதி)	1	1	0
5	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் மாவட்ட நிர்வாகம்)	1	1	0
6	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1	1	0
7	உதவிப் பொதுமுகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	1	1	0
8	உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	1	1	0
9	கணனி வலையமைப்பு உதவியாளர்	1	0	1
10	கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர்	1	1	0
11	கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (வன்பொருள்)	1	1	0
12	புத்தகப் பதிவாளர்	2	1	1
13	முகாமைத்துவ உதவியாளர்	74	67	7
14	முகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1	1	0
15	முகாமையாளர் (சான்றிதழ் சேவைகள்)	1	1	0
16	முகாமையாளர் (காப்புறுதி)	1	1	0
17	முகாமையாளர் (மேம்பாடு)	1	0	1
18	கணக்கு உத்தியோகத்தர் (நிதி)	1	1	0
19	சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (ஓய்வூதியம்)	1	1	0
20	சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் தொழில்நுட்பம்)	1	1	0
21	கணக்கு உத்தியோகத்தர் (சேகரிப்பு)	1	1	0
22	சிரேஸ்ட் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	6	6	0
23	கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்	2	2	0
24	ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்	49	41	8
24	புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்	2	2	0
25	தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர்	1	1	0
26	சாரதி	9	9	0
27	அலுவலகப் பணியாளர்	34	34	0
மொத்தம்		198	179	19

1.3. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினை அதிகரித்தல் மற்றும் வெற்றிடங்களினை நிரப்புதல்.

தற்போது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளுக்கிடையில், வெற்றிடம் நிலவும் பொது முகாமையாளர் பதவி தொடர்பில் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வருவதுடன், வெற்றிடங்கள் நிலவும் ஏனைய பதவிகளுக்கு முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்தின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டு வரும்.

1.4. 2018 ஆம் ஆண்டில் விலகுதல் மற்றும் ஓய்வு பெறுதல்

பெயர்	பதவி	
ஹர்சண குகம்சிரி	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
ரொனி டெசன்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
அனில் ரத்நாயக்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
சமீர் லக்ஸ்மித்த	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
யு. நிசாந்தி	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
எஸ்.கே. வியனகே	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
சங்கீதா மதுரங்கி	- புத்தகப் பதிவாளர்	- விலகுதல்
ஏ.எம்.சீ.ஐ. ஹேமந்த	- அலுவலகப் பணியாளர்	- விலகுதல்
சுனில் ரத்நாயக்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- ஓய்வு பெறுதல்
ஜே.எம். மதுசங்க	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- பதவியினைத் துறத்தல்
ஜ.ஐ.எஸ். குணவர்தன	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
வீ. பியோசான்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
ஈ.ஜே.எம். விக்ரமசிங்க	- சாரதி	- பணித்தடை
கே. நவரத்னசிங்கம்	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
நுரான் சத்துரசிங்க	- ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்	- விலகுதல்
எஸ். திலகரத்ன	- முகாமைத்துவ உதவியாளர்	- விலகுதல்
இந்திக்க தேஜநாத்	- முகாமையாளர் (மேம்பாடு)	- விலகுதல்
ஜயசிங்க	-	-

1.5. நிர்வாகப் பிரிவின் தற்போதைய ஆளணியினர்

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
உதவி பொதுமுகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1
முகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	1
முகாமைத்துவ உதவியாளர்	6
தவிசாளரின் செயலாளர் (முகாமைத்துவ உதவியாளர்)	1
அலுவலகப் பணியாளர்	3
(தவிசாளர் மற்றும் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளருக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட) அலுவலகப் பணியாளர்	1
பொதுமுகாமையாளர் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
அஞ்சல் செயற்பாடுகள் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
தொலைபேசி இயக்குனர் (அலுவலகப் பணியாளர்)	1
சாரதிகள்	9
மொத்தம்	24

1.6. நிர்வாகப் பிரிவின் பிரதான செயற்பாடுகள்

- ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் ஒய்வூதியம் பெறும் வரையில் விடயக் கோவைகளைப் பேணுதல்.
- ஆளணியினரின் ஒழுக்காற்றுச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் ஒழுக்காற்று விசாரணைகளை நடாத்துதல்.
- ஊழியர்களின் பணியினை மதிப்பீடு செய்வதற்கு வினைத்திறன் மதிப்பீட்டுப் பரீட்சைகளை நடாத்துதல்.
- ஆளணியினருக்குப் பயிற்சி வேலைத்திட்டங்களை நடாத்துதல்.
- சமூகப் பாதுகாப்பு விருதுகள் வழங்கும் விழாவினை நடாத்துதல் தொடர்பில் தேவையான பங்களிப்பினை வழங்குதல்.
- புதிய கேட்போர் கூடத்தினை நிர்மாணிப்பதற்கு திட்டங்களை அங்கீகரித்தல் மற்றும் 2019 ஆம் ஆண்டில் நிர்மாணப் பணிகளை ஆரம்பித்தல்.
- வருடாந்த அறிக்கைகள்/ கூட்டுத் திட்டம்/செயற்பாட்டுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல்
- மாதாந்தம், காலாண்டு, வருடாந்தம் அனுப்பவேண்டிய அறிக்கைகளை அமைச்சு மற்றும் ஏனைய அரசு நிறுவனங்களுக்கு முன்வைத்தல்.
- நிறுவனத்திற்குத் தேவையான சகல கொள்முதல் செயற்பாடுகளைத் தயாரித்தல்.

10. நிறுவனத்தின் கட்டிடம், எந்திர உபகரணங்கள், வாகனங்களைப் பராமரித்தல் மற்றும் குத்தகை அடிப்படையின் கீழ் வாகன வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
11. ஆளணியினருக்குத் தேவையான கடன் வசதிகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.
12. சபையின் பாதுகாப்புச் சேவைகள், துப்புரவு செய்தல் மற்றும் பிற எந்திர உபகரணங்களைப் பராமரிக்கும் வருடாந்த ஒப்பந்தங்களை ஏற்படுத்திக் கொள்ளுதல்.
13. நிறுவனத்திற்குத் தேவையான கணனி வலையமைப்புத் திட்டத்தினை அமைக்கும் கொள்முதல் செயற்பாடுகள் நிறைவு பெற்று கணனித் திட்டத்தினை அமைக்கும் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.
14. மாதாந்தம் ஒய்வூதியப் பயனாளிக்கு வழங்கப்படும் காசோலைகளை விரைவில் குறிப்பிட்ட தினத்தினுள் அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

1.7. பௌதிக வளங்கள்

- பிரதான அலுவலகம் - 2013 மார்ச் மாதம் 06 ஆந் திகதி, இல.18, இராஜகிரிய வீதி, இராஜகிரிய என்ற இடத்தில் அமையப் பெற்ற 04 மாடியினைக் கொண்ட சபைக்கு உரித்தான கட்டிடத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.
- மாவட்ட அலுவலகங்கள் - நாடுபூராவுமுள்ள சகல மாவட்டங்களின் மாவட்ட செயலக அலுவலகங்களில் மாவட்ட அலுவலகங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

1.8. தொடர்பாடல் வசதிகள்

நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள தொலைபேசி திட்டத்தினை மேம்படுத்தி ஒவ்வொரு பிரிவினை உள்ளடக்குமாறு புதிய கட்டிடமொன்று அமைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அது தொடர்பில் பொது தொலைபேசி இணைப்புக்கள் 03 பக்ஸ் வசதிகளுடன் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. அதற்கு மேலாக பின்வருமாறு நேரடித் தொலைபேசி இணைப்புக்கள் பெறப்பட்டுள்ளன.

- | | |
|--------------------------|---|
| தவிசாளர் | - நேரடி தொலைபேசி மற்றும் ஒரு பக்ஸ் இணைப்பு |
| நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் | - நேரடி தொலைபேசி மற்றும் ஒரு பக்ஸ் இணைப்பு |
| பொதுமுகாமையாளர் | - நேரடி தொலைபேசி மற்றும் ஒரு பக்ஸ் இணைப்பு |
| பிரதி பொதுமுகாமையாளர் 02 | - நேரடி தொலைபேசி மற்றும் இரண்டு பக்ஸ் இணைப்பு |
| உதவி பொதுமுகாமையாளர் 03 | - மூன்று தொலைபேசி இணைப்பு |
| உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் | - ஒரு தொலைபேசி இணைப்பு |
| அஞ்சல் பணிகள் | - இரண்டு தொலைபேசி இணைப்பு |
| நேரடி அழைப்பு | - ஒரு தொலைபேசி இணைப்பு |

மேற்குறிப்பிட்ட தொலைபேசி இணைப்புக்களுக்கு மேலாக 22 மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கும் தொலைபேசி வசதிகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. பிரதான அலுவலகத்தில் கணனி வலையமைப்புத் திட்டம் அமைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், VPN திட்டத்தினூடாக மாவட்டச் செயலகங்களுக்கு வலையமைப்புச் செய்யப்பட்டு சேவைச் செயற்பாடுகளை மிகவும் விளைத்திறனாக்குவற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1.9. போக்குவரத்து வசதிகள்

சபையின் பணிச் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்ட வேளையில், சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தினால் பாவிக்கப்பட்ட இரண்டு வாகனங்கள் சபையின் பணிகளுக்குப் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதற்குப் பின்னர் மேலதிக 02 வாகனங்கள் சமூக சேவைகள் அமைச்சிலிருந்து பெறப்பட்டுள்ளன. 1997/98 ஆம் ஆண்டுகளில் 05 வாகனங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன. இவ்வனைத்து வாகனங்களையும் ஓட்டச் செயற்பாடுகளுக்கென சிறந்த முறைமையில் முன்னெடுத்துச் செல்லுவதற்கு அதிகமான பழுதுபார்த்தல் செலவுகளை ஈடுசெய்வதற்கு நேரிட்டுள்ளது. 2006 ஆம் ஆண்டின் நிறைவில் சபைக்கு உரித்தான வாகனங்கள் 07 மாத்திரமேயாகும். அது தற்போது ஓடக்கூடிய நிலைமையிலுள்ளது. பல தடைவைகளில் புதிய வாகனத் தேவைப்பாட்டினை எடுத்துக்காட்டியிருந்ததுடன், 2008 ஆம் ஆண்டில் நிதி அமைச்சுக்கு வாகனமொன்றினை வழங்குமாறு வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டதன் பின்னர் சுங்கத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்ட வாகனமொன்றினை பெற்றுக் கொள்வதற்கு ஆலோசனை கிடைத்தது. அதன் பிரகாரம் மோட்டார் வாகனம் பெறப்பட்டுள்ளது. 2010 ஆம் ஆண்டில் 02 வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நிதி அமைச்சுக்கு வேண்டுகோள் செய்யப்பட்டுள்ளதுடன், நிதி ஒதுக்கப்பட்டதன் பின்னர் மைகிறோ நிறுவனத்திலிருந்து மைகிறோ றய்னோ வகைக்கு உரித்தான 02 வாகனங்கள் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளன.

250 – 6090 ஹப் வாகனம்/ 253 – 2818 ஹப் வாகனம் மற்றும் 32 – 4987 பாத் பைண்டர் மற்றும் KN – 0006 மைக்ரோ றய்னோ வகையான ஜீப் வாகனம் மிகவும் பழைமையான நிலையிலுள்ளதுடன், அவ்வாகனங்களை ஏலத்தில் விற்பனை செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

2014 ஆம் ஆண்டில் 16 ஆசனங்களைக் கொண்ட ரொயொட்டா கய்-ஏஎஸ் வாகனம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

2017 ஆம் ஆண்டில் குத்தகைத் திட்டத்தின் கீழ் இரண்டு கார்கள், ஒரு டீசல் ஹப் மற்றும் ஜீப் வாகனமொன்றும் பெறப்பட்டுள்ளன.

1.10. தற்போதுள்ள வாகனங்களின் விபரங்கள்

வாகன இல.	வகை	முதலில் பதிவு செய்யப்பட்ட தினம்	மிகவும் நன்று	நன்று	பழுதுபார்க்கப்பட்டு பாவிக்கும் நிலையிலுள்ளது	பழுது	அகற்றுதல்.
250 – 6095	டபிள் கப் வாகனம்	1997.10.24			√		
252 – 5463	டபிள் கப் வாகனம்	1998.08.14			√		
KH- 4506	கார்	2008.09.30		√			
KX- 0914	நிசான் யூக் கார்	2013.10.17	√				
NB – 8428	ரொயட்டா கயஸ் வான்	2014.08.18	√				
SP CAU- 7691	TOTOTA – AXIO G வகையான கார்	2017.06.29	√				
SP CAU- 7694	TOTOTA – AXIO	2017.06.29	√				
SP PH- 9137	டபிள் கப் FORD RANGER வகை	2017.06.29	√				
WPCAH- 4984	ஜீப் வாகனம் TOYOTA-FORTUNER வகை	2017.11.21	√				

1.11. விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய விடயங்கள்

1. ஆளணி மதிப்பீடு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம், முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திலிருந்து அங்கீகாரம் கிடைக்கப் பெற்றதன் பின்னர் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.
2. சபையின் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்துச் செல்லும்போது அலுவலகங்கள் மற்றும் களத்துறை உத்தியோகத்தர்கள் போதாமையினால் ஆளணியினரினை மீளமைப்புச் செய்வது அவசியமாகும். அதன் பிரகாரம் கவனத்தினைச் செலுத்தி ஆளணி மதிப்பீட்டினைத் திருத்தக் செய்வதற்கு பணிப்பாளர் சபையின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்று முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்திற்கு முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது.

பௌதிக வளப் பற்றாக்குறை

1. தற்போதுள்ள வாகன அணியினுள் பழைய வாகனங்கள் அதிகமானதன் காரணமாக பழுதுபார்ப்பதற்கு அதிக செலவினை ஈடு செய்ய வேண்டியுள்ளதால் புதிய வாகனங்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
2. மாவட்ட அலுவலகங்களுக்கு சேவைச் செயற்பாடுகளை பன்முகப்படுத்துவதற்கு பௌதிக மற்றும் மனித வளத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்தல்
3. பிரதான அலுவலகக் கட்டிடத்தில் தற்போது ஆளணியினருக்குக் கூட்டங்களை நடாத்துவதற்கு வசதிகளின்மையினால் கேட்போர் கூடமொன்றினை நிர்மாணிக்கும் தேவை எழுந்துள்ளது.
4. இச் சபையின் மாவட்ட அலுவலகங்கள் நிறுவப்பட்டுள்ளதுடன், செயல் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்கும்போது உத்தியோகத்தர்களின் போக்குவரத்து அலுவலகத் தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்துகொள்வதற்கு போதிய வாகனங்களின்மையினால் அது தொடர்பிலான வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.

1.12. கணனி அலகு

பிரதான செயற்பாடுகள்

- 1) ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தில் அங்கத்தவர்களுக்கான தகவல்களை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் தொடர்பில் கணனி மென்பொருள் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் மற்றும் அபிவிருத்திச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல்.
- 2) பிரதான அலுவலகம் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களில் கணனி காட்வெயார் (வன்பொருள்) திட்டத்தினை அமைத்தல், முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் மற்றும் புதிய காட்வெயார் (வன்பொருள்) தேவைப்பாடுகள் தொடர்பில் பரிந்துரைகளை முன்வைத்தல்.
- 3) மென்பொருள் மற்றும் வன்பொருள் திட்டத்தின் தரவுகளைப் பாதுகாப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் வன்பொருள் திட்டத்தின் பாதுகாப்பினை உறுதிப்படுத்துதல்.
- 4) முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான தகவல்களைத் தயாரித்து வழங்குதல் மற்றும் சகல சேவைப் பிரிவுகளுக்கும் உரித்தான தகவல் தொடர்பாடல் வசதிகளை ஏற்படுத்துதல்.
- 5) புதிய ஓய்வூதியத் தகவல்கள் முகாமைத்துவ மென்பொருள் திட்டமொன்றினை அமைப்பதற்கு உரிய கொள்முதல் செயற்பாடுகளை நிறைவு செய்து உருவாக்கும் செயற்பாடுகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளன.

1.13. 2018 ஆம் ஆண்டில் கணனிப் பிரிவினால் இடம்பெற்ற செயற்பாடுகள்

- 1) புத்தளம், அனூராதபுரம், வவுனியா, கிளிநொச்சி, மன்னாரன், யாழ்ப்பாணம், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, பொலன்னறுவை, கொழும்பு, கம்பகா, மாத்தளை, குருணாகல், கேகாலை, காலி போன்ற மாவட்ட அலுவலகங்களினை உள்ளடக்குமாறு விசேட கணனி வலையமைப்புக்கள் மற்றும் உபகரணங்களினைப் பழுதுபார்க்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டம் மற்றும் புதிய உபகரணத் தேவைப்பாடுகளை இனங்காணும் நிகழ்ச்சித் திட்டமொன்றினை அமுலாக்குதல்.
- 2) LGN 2.0 வலையமைப்பினை அமைத்தல் மற்றும் பயனாளிகளுக்கு வசதிகளை செய்து கொடுத்தல்.

- 3) தற்போது பாவிக்கப்படும் ஓய்வூதிய மென்பொருள் திட்டம் இரண்டிலுமுள்ள தரவுகளைச் சீர்செய்தல் மற்றும் புதிய தரவுகளை உள்ளடக்குதல் இடம்பெறுதல்.
- 4) முன்மொழியப்பட்ட புதிய மென்பொருள் திட்டத்தின் கொள்முதல் செயற்பாட்டிற்கான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல், அது தொடர்பிலான தொழில்நுட்ப கடித ஆவணங்களினைத் தயாரித்தல் மற்றும் அமைச்சின் செயலாளரின் அங்கீகாரத்தின் கீழ் திட்டத்தினை உருவாக்கும் செயற்பாடுகளை ஆரம்பித்தல்.
- 5) ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர்களுக்கு தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சியினை வழங்குதல்.
- 6) பிரதான சேவர் உட்பட கணனி வலையமைப்புக்குத் தொடர்புபட்ட உபகரணங்களின் பழுதுபார்த்தல் செயற்பாட்டினை முன்னெடுத்தல்.
- 7) புதிய டொமென் வலையமைப்பொன்றினை அமைத்தல்.

1.14. ஆளணியினர்

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
சமூகப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தர் (தகவல் - தொழில்நுட்பம்)	1
தரவுக் கட்டுப்பாட்டாளர் -	1
கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் - (மென்பொருள்)	1
கணனி நிகழ்ச்சித் திட்ட உதவியாளர் (வன்பொருள்) -	1
மொத்தம் -	4

2.சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு

2.1. பிரதான செயற்பாடுகள்

1. ஓய்வூதியம், சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விளம்பரம் செய்தல், மேம்பாட்டுச் செயற்பாடுகளைத் திட்டமிடுதல் மற்றும் செயற்படுத்துதல்.
2. சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் தொடர்பில் அப்பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இலக்கிடப்பட்ட சமுதாயத்தினை விழிப்புணர்வூட்டுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
3. பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டியதன் பின்னர் அங்கத்துவத்தினை வழங்குவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகளை முன்னெடுத்தல்.
4. பின் தவணைப்பணக் கொடுப்பனவு தொடர்பில் உரிய வழிகாட்டலினை முன்னெடுத்து கொடுப்பனவு செய்வதற்கான பாஸ் புத்தகம், வங்கி பற்றுச் சிட்டையினை வழங்குதல்.
5. அங்கத்துவப் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல், செயற்படாத நிலைமையிலுள்ள அங்கத்தவர்களை செயற்படச் செய்வதற்கு தேவையான ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்
6. ஓய்வூதியம், பகுதியளவிலான அங்கவீனப் பயன்கள், முழுமையான அங்கவீனப் பயன்கள், மரணப் பணிக்கொடை போன்ற பயன்களை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
7. பிரதான அலுவலகத்தின் சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவு மற்றும் 25 மாவட்ட அலுவலகங்களினையும் நிர்வகித்து சேவைச் செயற்பாடுகளை விளைதிறனாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.
8. நிறுவனங்கள், உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பொதுசன அமைப்புக்களை ஒருங்கிணைப்புச் செய்து ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்.

2.2. சேவை அலகுகள் மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்கள்

சான்றுறுதிச் சேவைகள், ஓய்வூதியங்கள், காப்புறுதி மற்றும் மேம்பாடு என்ற வகையில் பிரதான அலுவலகத்தின் 04 சேவை அலகுகள் மற்றும் சகல மாவட்டங்களிலும் அமையப் பெற்ற 25 அலுவலகங்களினூடாக சேவைச் செயற்பாடுகள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

2.3. பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துதல் மற்றும் தொடர்புபடும் உத்தியோகத்தர்கள்.

மாவட்டச் செயலகங்களுக்கு மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள், உதவி உத்தியோகத்தர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அவர்கள் மாவட்டச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்தல், ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் நேரடி ஆட்சேர்ப்புச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுத்து வருகின்றனர்.

பொது நிர்வாக அமைச்சின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம், மாவட்டச் செயலாளர்கள், பிரதேச செயலாளர்களினூடாக, கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு கடமை விடயமொன்றாக அதிகாரம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அவ்வுத்தியோகத்தர்களுடாக பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

பல்வேறு அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுடன் ஒன்றிணைந்த பிரேரணைத் திட்டத்தினை அமுற்படுத்தும்போது அவ்வுத்தியோகத்தர்களின் தலையீட்டினைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

2.4. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரதான அலுவலகத்தின் பதவியணி

பதவி			பதவிகளின் எண்ணிக்கை
பிரதிப் பாதுகாப்பு	பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	-	01
உதவிப் பாதுகாப்பு	பொதுமுகாமையாளர் (சமூகப் பாதுகாப்பு)	-	01
உதவிப் (ஓய்வூதியம்/காப்புறுதி)	பொதுமுகாமையாளர்	-	01
முகாமையாளர்கள்/ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்			
முகாமையாளர் (சான்றுறுதிச் சேவைகள்)		-	01
முகாமையாளர் (காப்புறுதி)		-	-
முகாமையாளர் (ஓய்வூதியம்)		-	01
முகாமையாளர் (சந்தைப்படுத்தல் மேம்பாடு)		-	01
ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்கள்		-	01
முகாமைத்துவ உதவியாளர்		-	19
அலுவலகப் பணியாளர்		-	04
மொத்தம்			30

மாவட்ட அலுவலகங்களின் பதவியணி

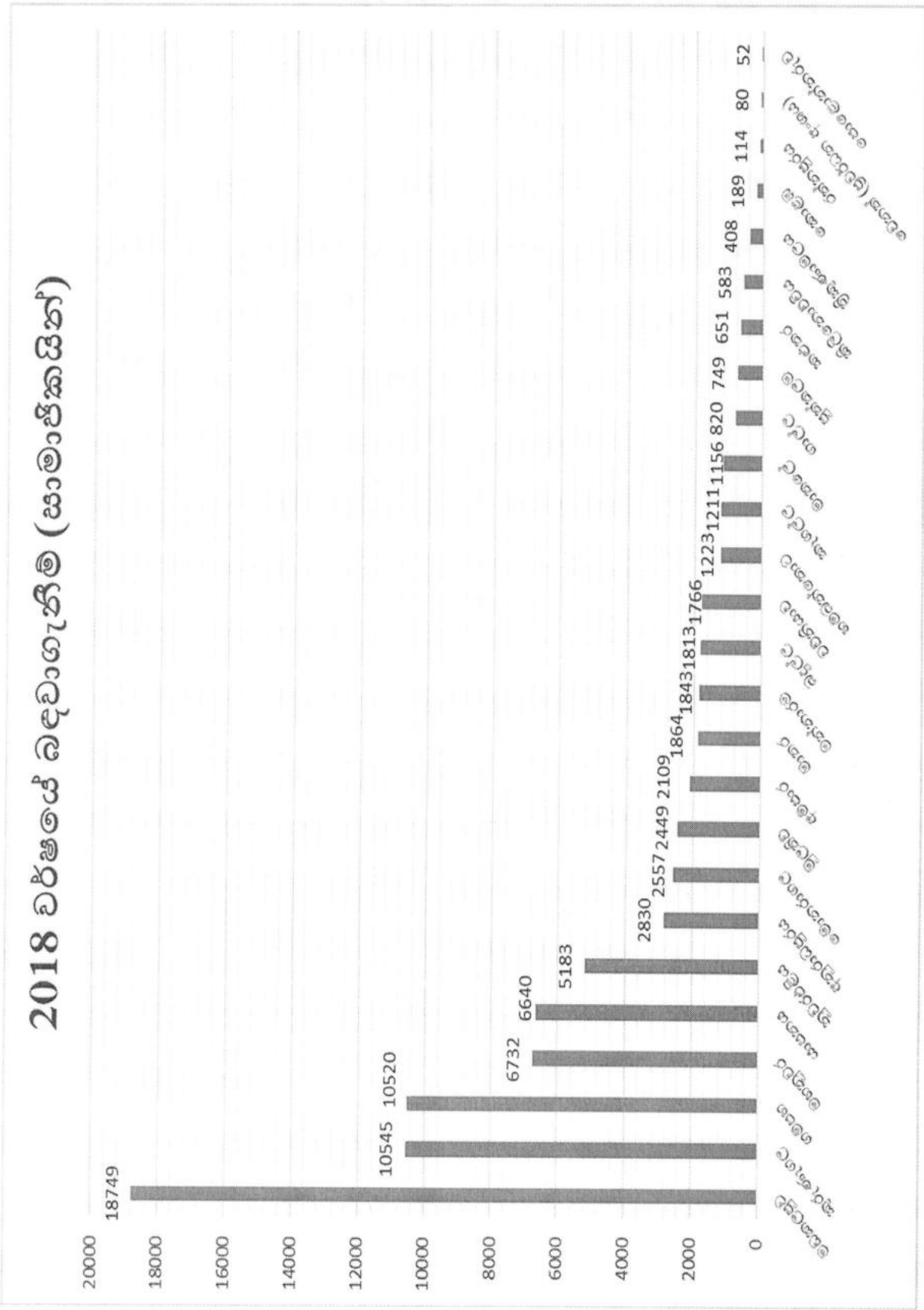
பதவி			பதவிகளின் எண்ணிக்கை
சிரேஸ்ட் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்		-	06
மாவட்ட ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்		-	40
முகாமைத்துவ உதவியாளர்		-	26
அலுவலகப் பணியாளர்		-	21
மொத்தம்			93

2.5. 2018 ஆம் ஆண்டின் அங்கத்தவர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் முன்னேற்றம்.

2018 ஆம் ஆண்டில் சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு மாவட்ட மட்டத்தில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட புதிய அங்கத்தவர்கள் தொடர்பிலான முன்னேற்றம்.

தொடர் இல	மாவட்டம்	2018 ஆம் ஆண்டின் ஆட்சேர்ப்பு (அங்கத்தவர்கள்)
01	மட்டக்களப்பு	18749
02	குருனாகல்	10545
03	க்கம்பகா	10520
04	கண்டி	6732
05	யாழ்ப்பாணம்	6640
06	நுவரெலியா	5183
07	அனுராதபுரம்	2830
08	மொனராகல	2557
09	முல்லைத்தீவு	2449
10	அம்பாறை	2109
11	மாத்தறை	1864
12	மன்னார்	1843
13	பதுளை	1813
14	வவுனியா	1766
15	ஹம்பாந்தோட்டை	1223
16	கேகாலை	1211
17	மாத்தளை	1156
18	காலி	820
19	புத்தளம்	749
20	களுத்துறை	1200
21	கிளிகிளிநொச்சி	583
22	திருகோணமலை	408
23	கொழும்பு	166
24	இரத்தினபுரி	114
25	பிற (மேம்பாட்டுப் பிரிவு)	80
26	பொலன்னறுவை	52
	மொத்தம்	83362

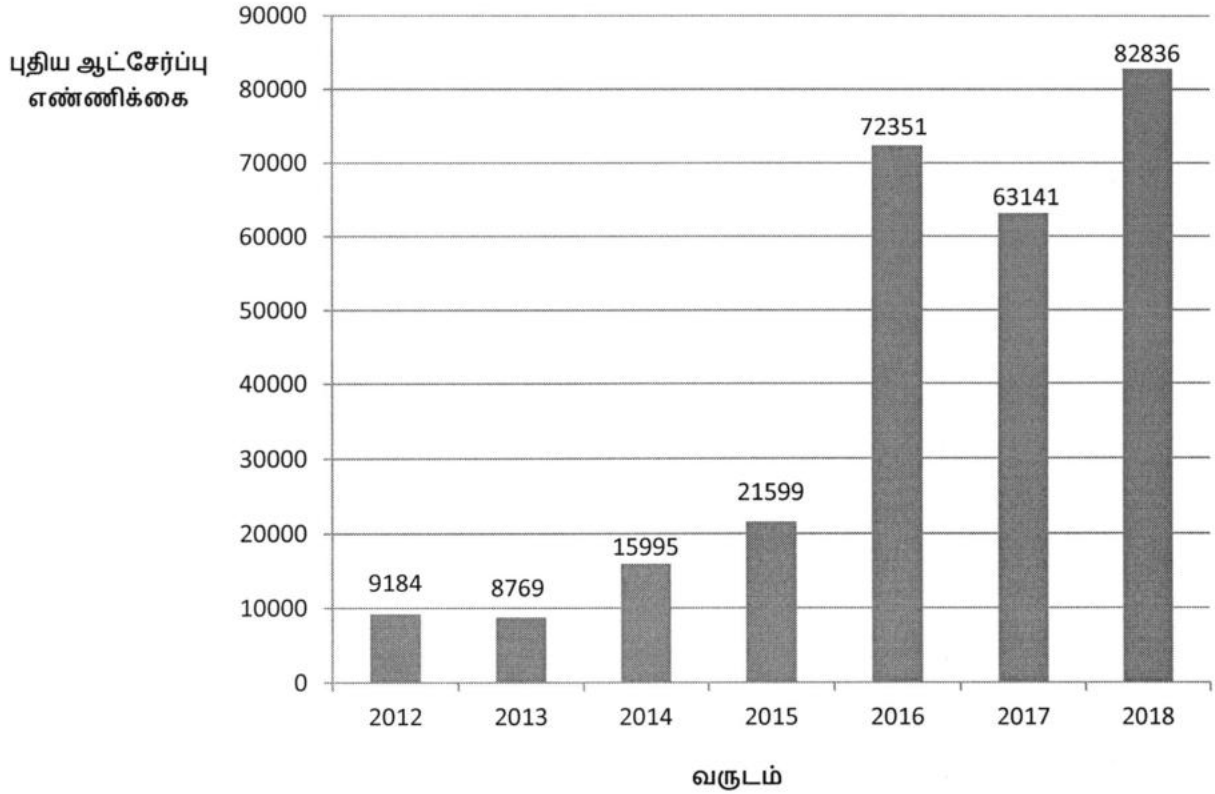
2018 வர்ஷதெய் வெவாடுதீதி (பாடாபீகதீதீ)



வருடாந்த அறிக்கை மற்றும் கணக்கு 2018

புதிய அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதன் வருடாந்த முன்னேற்றம்

தொடர் இல.	வருடம்	புதிய ஆட்சேர்ப்பு எண்ணிக்கை
01	2012	9184
02	2013	8769
03	2014	15995
04	2015	21599
05	2016	72351
06	2017	63141
07	2018	83362

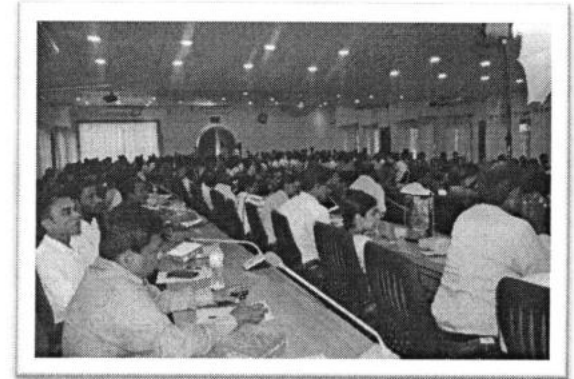


2018 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட சில நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் சிறந்த அதிஉன்னத தருணங்கள்.

சமூகப் பாதுகாப்பு உரித்து சான்றுறுதி வழங்குதல் - வெலிஓய



அரசு உத்தியோகத்தர்களைப் பாராட்டுதல் பயன்களை வழங்கும் நிகழ்ச்சித் திட்டம் - யாழ்ப்பாணம்

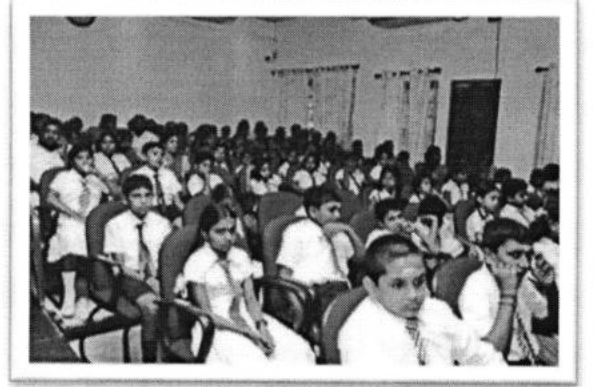


தென் மாகாண பிரதம செயலாளரின் தலைமையில் காலி மாகாண பிரதம செயலக அலுவலகத்தில் நடாத்தப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர்களின் வலுவூட்டும் சமூகப் பாதுகாப்பு வேலைத்திட்டம்

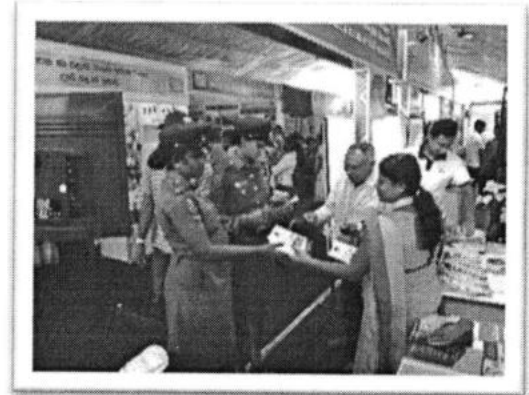
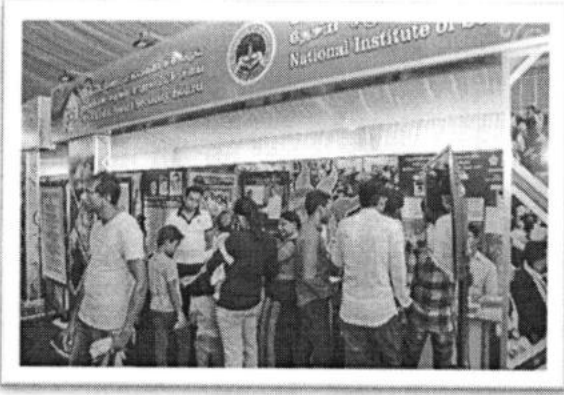


யாழ் மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளரின் விழிப்புணர்வுட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்

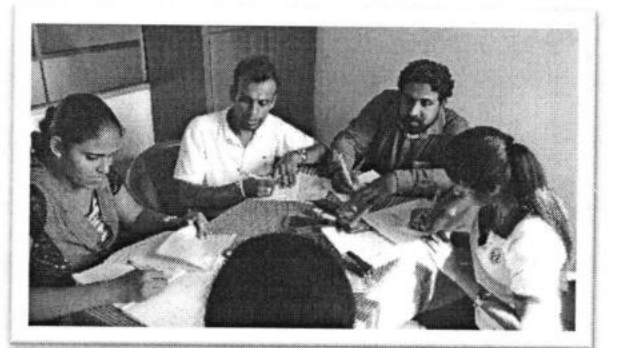
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களினை



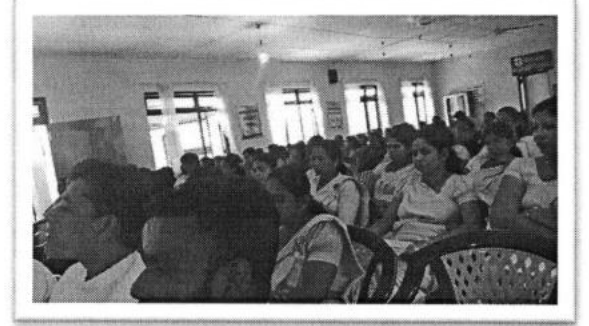
மொனராகல மாவட்டத்தில் நடாத்தப்பட்ட V 2025 Enterprise Sri Lanka நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் எமது சபையின் அங்காடி



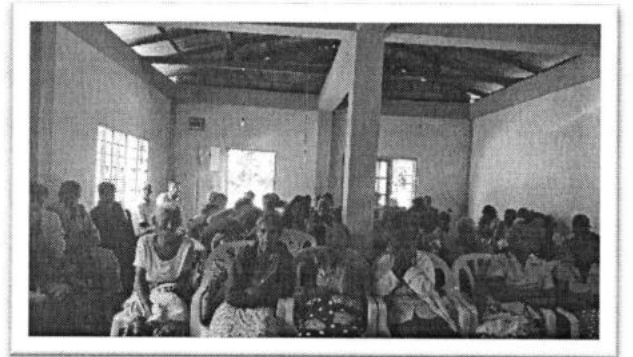
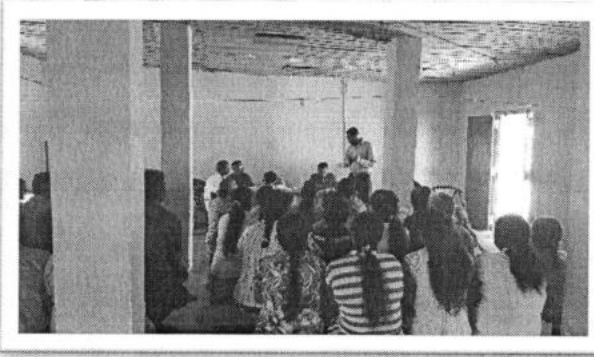
ஹம்பகா மாவட்டத்தில், ஜாஎல பிரதேச செயலகப் பிரிவில் நடாத்தப்பட்ட நடமாடும் சேவை நிகழ்ச்சித் திட்டம்.



மாத்தளை மாவட்டத்தில் மாவட்ட செயலாளரின் தலைமையில் அதிகூடிய ஆட்சேர்ப்பினை முன்னெடுத்த கிராம உத்தியோகத்தர்களுக்கு சான்றிதழ்களினை வழங்குவதற்காக நடாத்தப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்டம்.



நுவரெலியா மாவட்டத்தின் சமுர்த்திப் பயனாளிகள் மற்றும் அவர்களின் குடும்பங்களின் தங்கியிருப்பவர்களுக்கு சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பயன்களினை அறிமுகஞ் செய்தல்.



2.6. 2018 ஆம் ஆண்டின் பயன்களினைக் கொடுப்பனவு செய்தல்

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு (ரூபா)
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	28719	1,598,503,944.70
மரணப் பணிக் கொடைக் கொடுப்பனவு	2147	35,321,485.46
பகுதியளவிலான அங்கவீன பணிக் கொடைக் கொடுப்பனவு	71	1,119,686.04
முழுமையான அங்கவீன மாதாந்தக் கொடுப்பனவு.	27	6,265,510.17
முழுமையான அங்கவீனக் கொடுப்பனவு	35	1,065.862.95
மேலதிக பயன்கள் கொடுப்பனவு		
- 5 ஆந் தரப் புலமைப்பரிசில்	487	4,771,498.06
- க.பொத.த. (சா/த)	191	2,005,239.10
- க.பொத.த. (உ/த)	01	16,121.75
மொத்தம்	31678	1,649,069,348.23

2.7. 2018 ஆம் ஆண்டில் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து அறவீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதி

ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தவணைச் சேகரிப்பு	பெறுவனவுகள் (ரூபா)
ஆட்சேர்ப்பின் ஆரம்பத் தவணைக் கொடுப்பனவு நிதி	49,434,182.00

2.8. 2018 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்பட்ட பயிற்சிகள் மற்றும் நடமாடும் விழிப்புணர்வூட்டும் நிகழ்ச்சித் திட்டம்.

விபரம்	எண்ணிக்கை	செலவு செய்யப்பட்ட நிதி
ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்பு மேம்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்.	69	866.611.00

2.9. சமூகப் பாதுகாப்புப் பிரிவின் பிரச்சினைகள்

1. மாவட்ட செயலகங்களுக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள பதவியணியினர் வரையறுக்கப்பட்டதன் காரணத்தினால் நேரடித் தலையீட்டின் கீழ் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டுதல், ஆட்சேர்ப்பு, தவணைச் சேகரிப்பு தொடர்பில் சபையின் நேரடி நிர்வாகத்தின் கீழில்லாத உத்தியோகத்தர்களின் சேவையினைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு நேரிடுதல்.
2. விளம்பரச் செயற்பாடுகளுக்கு போதிய நிதி இன்மையினால், இலத்திரனியல், அச்சுப்பதித்த மற்றும் வேறு விளம்பரச் செயற்பாடுகள் பலவீன நிலையில் காணப்படுவதுடன், அதன் காரணத்தினால் பிரேரணைத் திட்டத்தினைப் பிரச்சாரம் செய்தல் மந்தகதியிலுள்ளது.
3. பயிற்சியினைப் பெற்றுக் கொண்ட களத்துறை உத்தியோகத்தர் சேவையிலிருந்து விலகுதல் பரவலாகக் காணப்படுவதன் காரணமாக ஊழியர் வந்துசெல்லும் போக்கு வீதம் உயர்ந்துள்ளதுடன், புதிய உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் அவர்களுக்குப் பயிற்சியளித்து சேவையிலீடுபடுத்துவதற்கு நேரிடுதல். மாவட்டத்தினுள் தொடர்ச்சியாக சேவையொன்றினை வழங்குவதற்கு உத்தியோகத்தர்களினை ஈடுபடுத்துவதில் பிரச்சினையொன்று காணப்படுதல்.

03. நிதிப் பிரிவு

கடமைப் பொறுப்பு

- நிதிக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் கணக்கு அறிக்கைகளைச் சரியான வகையில் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.
- ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்திற்கு பங்களிப்பு நிதியினை அறவீடு செய்தல் மற்றும் தவணைப் பணத்தினை அறவீடு செய்தல்.
- அங்கத்தவர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படும் நிதியினை விளைத்திறனாக முதலீடு செய்தல்.
- அங்கத்தவர்களுக்கு மாதாந்தம் ஓய்வூதியத்தினைக் கொடுப்பனவு செய்யும்போதும் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகளைச் செய்யும்போதும் அவற்றினைச் சரியானவாறு தயாரித்தல்.
- வங்கிக் கணக்குகளை முறைசார் வகையில் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.
- முகாமைத்துவப் பணிகள் தொடர்பில் திறைசேரிக்கும் மற்றும் அமைச்சுக்கும் அடிக்கடி முன்வைக்கப்பட வேண்டிய நிதிசார் அறிக்கையினைத் தயாரித்தல்.
- சகல கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்குமான வங்கிக் கணக்குகளை முறைசார் வகையில் முன்னெடுத்துச் செல்லுதல்.
- பொதுத் திறைசேரி, அமைச்சு மற்றும் முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளுக்குத் தேவையான நிதி அறிக்கைகளை அவ்வப்போது தயாரித்தல்.
- 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், வருடாந்த நிதிசார் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல் குறிப்பிட்ட அறிக்கைகளை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு முன்வைத்தல்.
- வருடாந்த பொருட் கணக்கெடுப்பு ஆய்வுகளை முன்னெடுப்பதனுடாக நிறுவனத்திற்கு உரித்தான நிலையான சொத்துக்கள் தொடர்பிலான அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் முன்வைத்தல்.
- வருடாந்த பாதீட்டு ஏட்டினைத் தயாரித்தல்.
- பதவியணியினர் தொடர்பில் மாதாந்தச் சம்பளங்களைத் தயாரித்தல் மற்றும் உரிய அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.
- முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான தீர்மானங்களினை எடுப்பதற்கு முறைசார் சரியான தகவல்களினை வழங்குதல்.

3.1. பொதுவான விடயங்கள்

சகல காசோலைகளை எழுதுதலும் மற்றும் கணக்குகளைத் தயாரிக்கும் பணியும் மற்றும் சம்பளங்களைத் தயாரித்தலும் கணனிமயப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

வருடாந்தம் ரூபா. 313 மில்லியன் வரையான அங்கத்தவர்களுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்டு வருவதுடன், நாடுபுராவுமுள்ள 2000 கூட்டுறவுக் கிராமிய வங்கிகளினுடாக ஓய்வூதியம் வழங்குவது இடம்பெற்று வருகின்றது.

தற்போது நாடுபுராவுமுள்ள மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி மற்றும் தேசிய சேமிப்பு வங்கியினுடாக பங்களிப்பாளரின் நிதியினைச் சேகரித்தல் இடம்பெறுகின்றது. வெளிநாடுகளில் கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ளோர்களுக்கு வதிவிட வெளிநாட்டு நிதிக் கணக்கும் (RFC) மக்கள் வங்கியில் ஆரம்பிக்கப்பட்டு, அதனுடாக பங்களிப்பாளர்களின் தவணைப் பணத்தினைச் சேகரிப்பதும் இடம்பெறுகின்றது.

3.2. நிதிப் பிரிவின் பதவியணியினர்

பதவி	உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை
பிரதிப் பொது முகாமையாளர் (நிதி)	- 1
உதவிப் பொது முகாமையாளர் (நிதி)	- 1
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் (நிதி)	- 1
கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர் (சேகரிப்பு)	- 1
புத்தகப் பதிவுனர்	- 1
முாமைத்துவ உதவியாளர்	- 15
அலுவலகப் பணியாளர்	- 2
மொத்தம்	- 22

4. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவு

4.1. விடயப் பரப்பு

- உள்ளக நிர்வாகக் கட்டமைப்பு, அதிகார வரையறைகளை இனங்காணுதல், நிர்வாகச் செயற்பாடுகளில் விளைத்திறன் மற்றும் ஆளணியினரின் முன்னேற்றத்தின் தரத்தினை மதிப்பீடு செய்தல்.
- கொடுக்கல் வாங்கல்களை அமுற்படுத்துதல், நிதி முகாமை, பாதிடு, சட்டங்குகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளில் காட்டப்பட்டவாறு பரிசோதித்தல்.
- செயற்பாட்டு நடவடிக்கை மற்றும் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளின் விளைத்திறன் மற்றும் சாதனையினை மதிப்பீடு செய்தல்.
- சொத்துக்களின் முகாமை மற்றும் பாதுகாப்பினை மதிப்பீடு செய்தல்
- வருடாந்த செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் பிரகாரம் புதிய கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுற்படுத்துதலின் முன்னேற்றத்தினை மதிப்பீடு செய்தல்

4.2. கடமைப் பொறுப்பு

- தொழில் நியமம், தொழில் விபரம் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளணியினரினை பரீட்சித்தல்.
- ஆளணியினரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பிரத்தியேகக் கோவையினைப் பரீட்சித்தல்.
- ஆளணியினரின் உள்வருகை மற்றும் வெளிச் செல்லுகை மற்றும் விடுமுறைகளைப் பரீட்சித்தல்.
- ஊழியர் நலன்புரி மற்றும் ஊக்கச் செயற்பாடுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- ஊழியர் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாட்டு நடைமுறைகளைப் பரீட்சித்தல்.
- வாகன ஓட்டம் மற்றும் பராமரிப்புச் செயற்பாடுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- பராமரிப்புச் செயற்பாடுகள் மற்றும் சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்புச் சேவைச் செயற்பாடுகளைப் பரீட்சித்தல்.

- திறைசேரி ஒதுக்கீடுகள் கிடைக்கப் பெறுதல் மற்றும் பங்களிப்புத் தவணைப் பணம் கிடைக்கப் பெறுதலினைப் பரீட்சித்தல்.
- பெறுகைச் செயற்பாடுகளை பரீட்சித்தல்.
- சகல மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- வங்கிக் கணக்குகள் மற்றும் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றினைத் தயாரிப்பதனைப் பரீட்சித்தல்.
- முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- கணக்கு அறிக்கைகள் மற்றும் நிதிசார் கூற்றினைத் தயாரித்தல், பரீட்சித்தல்.

செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

- அங்கத்தவர்களைச் ஆட்சேர்த்தல், ஆட்சேர்ப்பு விண்ணப்பப் படிவங்களை கணனிமயப்படுத்தல், உறுதிகளை வழங்குதல் மற்றும் பரிசோதித்தல்.
- தவணைகளை அறவிடுதல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் கணக்குகளைப் பரிசோதித்தல்.
- பயன்களை வழங்கும் செயற்பாடுகளை பரிசோதித்தல்
- அங்கத்துவத்திலிருந்து அகற்றுவதற்கு கொடுப்பனவுகளைப் பரீட்சித்தல்.
- மேம்பாட்டுச் செயற்பாடுகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைப் பரீட்சித்தல்
- களத்துறைகளைப் பரீட்சித்தல்.
- விசேட ஒப்படைப்புக்கள்
- கணக்காய்வாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் கணக்காய்வு விசாரணைகள் தொடர்பில் விடையளிப்பதனை ஒருங்கிணைப்புச் செய்தல்.

4.3. கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டங்கள்

2018 ஆம் ஆண்டில் கணக்காய்வு மற்றும் முகாமைத்துவக் குழுக் கூட்டம் நடாத்தப்பட்ட தினங்கள்

- 2018 பெப்ரவரி 20
- 2018 யூலை 31
- 2018 ஒக்டோபர் 17
- 2018 திசம்பர் 19

4.4. 2018 ஆம் ஆண்டில் முன்வைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகள்

முன்வைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கணக்காய்வு அறிக்கைகளின் பொழிப்பு

விபரம்	மொத்த எண்ணிக்கை	அறிக்கைகளின் எண்ணிக்கை			
		முதலாவது கலாண்டு	இரண்டாவது காலாண்டு	மூன்றாவது காலாண்டு	நான்காவது காலாண்டு
முன்வைக்கப்பட்ட உள்ளகக் கணக்காய்வுகள் மற்றும் விசேட அறிக்கைகள்	20	05	05	05	05
இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் மாவட்ட அலுவலகங்களினைப் பரிட்சித்தல்.	13	02	04	02	05
பிரதேச செயலகங்களினைப் பரிட்சித்தல்	04	04	-	-	-
	37	11	09	07	10

முன்வைக்கப்பட்டுள்ள உள்ளகக் கணக்காய்வுகள் மற்றும் விசேட ஒப்படைப்பு அறிக்கைகள்

விடயம்	அறிக்கை முன்வைக்கப்பட்ட தினம்
1. ஓய்வூதியத் திட்டங்கள், செயலிலுள்ள மற்றும் செயலிலற்ற பங்களிப்புக்கள்	2018.01.17
2. 2018 ஆம் ஆண்டுக்கான திட்டங்களைத் தயாரித்தல்	2018.01.25
3. களஞ்சியசாலைகள் மற்றும் ஆவணக் காப்பகச் சுற்றாடல் தொடர்பிலான புலனாய்வு அறிக்கை	2018.02.01
4. இடர் கடன்	2018.02.28
5. ஓய்வூதியத் திட்டம், அங்கத்தவரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் செயற் திறன்	2018.03.02
6. வருடாந்த நிதிசார் கூற்றுக்களினைத் தயாரித்தல் மற்றும் நிலையான சொத்துக்களினை முகாமை செய்தல்.	2018.05.10
7. வாகனங்களினை முகாமை செய்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.	2018.05.22
8. பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினைப் பாவித்தல் மற்றும் பணம் அனுப்புதல்	
- விசேட அறிக்கை	2018.05.23

9. வெலிமடை பிரதேச செயலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களினால் அறவிடப்பட்ட தவணைப் பணம் அனுப்பப்படாமை 2018.06.22
10. முகவர்கள் மற்றும் முகவர் நிறுவனங்களினூடாக அங்கத்துவப் பணம் அறவீடு செய்யப்படுதல். 2018.06.28
11. அங்கத்துவப் பணத்தினைச் சேகரித்தல் 2018.07.11
12. அங்கத்துவ ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் சான்றுறுதி வழங்குதல் 2018.07.22
13. களஞ்சிய செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அரையாண்டு பரிசீலனை 2018.07.23
14. அறக்கட்டளை நிதியினை ஆய்வு செய்தல் 2018.07.23
15. மேம்பாட்டுப் பிரிவிலுள்ள பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினைப் பாவித்தல் 2018.07.23
16. ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு - விசேட ஒப்படைப்பு அறிக்கை 2018.08.23
17. கிராம உத்தியோகத்தர்களினால் தவணையினை அறவீடு செய்தல் மற்றும் வெலிமடை பிரதேச செயலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட கிராம உத்தியோகத்தர்கள் அறவீடு செய்த நிதி அனுப்பப்படாமை - ஆரம்ப பரிசீலனை 2018.10.16
18. போக்குவரத்துச் செலவுகள் 2018.10.22
19. செயற்திறன் மதிப்பீடு 2018.12.12
20. வெலிமடை பிரதேச செயலகத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்ட கிராம உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினைப் பாவித்த ஏனைய உத்தியோகத்தர்கள் அறவீடு செய்த நிதியினை அனுப்பாமை. 2018.12.13

- இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் மாவட்ட அலுவலகங்களினைப் பரிசீலனை செய்தல்.

மாவட்ட அலுவலகம்	பரிசீலனை செய்யப்பட்ட தினம்	அறிக்கையிடப்பட்ட தினம்
1. ஹம்பாந்தோட்டை	2018.02.01	2018.02.07
2. அனுராதபுரம்	2018.03.05	2018.03.26
3. களுத்துறை	2018.03.16	2018.04.03
4. திருகோணமலை	2018.03.20	2018.03.29
5. பொலன்னறுவை	2018.03.21	2018.04.05
6. மாத்தளை	2018.03.22	2018.04.09
7. அம்பாறை	2018.04.18	2018.07.10
8. மட்டக்களப்பு	2018.04.19	2018.07.10
9. ஹம்பகா	2018.08.17	2018.08.30
10. மாத்தறை	2018.09.07	2018.10.08
11. காலி	2018.09.06	2018.10.08

12. கண்டி	2018.09.19	2018.10.16
13. கேகாலை	2018.09.19	2018.10.22

- பிரதேச செயலகங்களினைப் பரிசீலனை செய்தல்.

அலுவலகம்	பரிசீலனை செய்யப்பட்ட தினம்	அறிக்கையிடப்பட்ட தினம்
1. மொரட்டுவ	2018.01.26	2018.02.05
2. இரத்தமலான	2018.01.26	2018.02.05
3. ஜா - எல	2018.01.30	2018.02.08
4. வத்தளை	2018.01.30	2018.02.08

- கணக்காய்வு விசாரணைகளுக்கு மறுமொழிகளை முன்வைத்தல்

2018 ஆம் ஆண்டினுள் கணக்காய்வு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை	13
2018.12.31ஆந் திகதி மறுமொழிகள் வழங்கப்பட்ட கணக்காய்வு விசாரணைகளின் எண்ணிக்கை	13

4.5. உள்ளகக் கணக்காய்வுப் பிரிவின் பதவிகள் மற்றும் வெற்றிடங்கள்.

பதவி	வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை
உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்	01
கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்	01
புலனாய்வு உத்தியோகத்தர்	02

உள்ளடக்கம்

பக்க இலக்கம்

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்	01-05
நிதிசார் நிலபரக் கூற்று	06-06
நிதிசார் செயற்பாட்டுக் கூற்று	07-07
காகுப் பாய்ச்சல் கூற்று	08-08
பங்குகளின் மாற்றக் கூற்று	09-09
நிதிசார் செயற்பாட்டுக் குறிப்பு	10-11
நிதிசார் நிலபரக் கூற்று	12-16
முதலீட்டு அட்டவணை	17-17
சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை நிதியத்திற்கான வருமான மற்றும் செலவினக் கூற்று	18-18

2018.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிசார் கூற்றுக்களின் குறிப்புகள்

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

1. கூட்டுத் தகவல்

1.1. அமைவிடம் மற்றும் சட்டவரைவு

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையானது, இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பாராளுமன்றத்தின் மூலம் 1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அது 1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் திருத்தஞ் செய்யப்பட்டுள்ளது. சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமை அமைச்சின் கீழ் அதன் சேவைகள் விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. பிரதான அலுவலகமானது, இலக்கம் 18, இராஜகிரிய வீதி, இராஜகிரியவில் அமைந்துள்ளது.

1.2. பிரதான செயற்பாடுகள் மற்றும் செயற்பாடுகளின் இயல்பு

அரசு ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்தற்ற இலங்கைப் பிரஜைகளுக்கான சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் மற்றும் மாதாந்த ஓய்வூதிய ஒதுக்கீட்டினை உறுதிப்படுத்துவதே, இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் திட்டத்தினூடாக, மாதாந்த ஓய்வூதியம், பகுதியளவிலான, மொத்த செயலிழப்புப் பயன்கள் மற்றும் மரணப் பணிக்கொடை என்பன சிறந்த வகையில் முன்னெடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

1.3. ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை

வருட நிறைவில் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 178 ஆகும்.

2. தயாரிப்பு அடிப்படை

2.1 இணக்கக்கூற்று

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிதிசார் கூற்றுக்கள், நிதிசார் நிலபரக் கூற்று, நிதிசார் செயற்பாட்டுக் கூற்று, காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் நிதிசார் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புகளை உள்ளடக்குகின்றன. இலங்கையின் பட்டயக் கணக்காளர்களின் நிறுவனத்தினால் சொல்லப்பட்ட இலங்கை அரசு துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க இக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.2. அளவீட்டு அடிப்படை

இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களில் பணவீக்கக் காரணிகளுக்கான எவ்வித சீராக்கல்களும் செய்யப்படவில்லை.

2.3. தொழிற்பாட்டு நாணயத்தினை முன்வைத்தல்.

2018.12.31 ஆந் திகதியுடன் முடிவுற்ற வருடத்திற்கான நிதிசார் கூற்றுக்களின்
குறிப்புகள்

கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

1. கூட்டுத் தகவல்

1.1. அமைவிடம் மற்றும் சட்டவரைவு

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையானது, இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் பாராளுமன்றத்தின் மூலம் 1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அது 1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தின் மூலம் திருத்தஞ் செய்யப்பட்டுள்ளது. சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமை அமைச்சின் கீழ் அதன் சேவைகள் விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. பிரதான அலுவலகமானது, இலக்கம் 18, இராஜகிரிய வீதி, இராஜகிரியவில் அமைந்துள்ளது.

1.2. பிரதான செயற்பாடுகள் மற்றும் செயற்பாடுகளின் இயல்பு

அரசு ஓய்வூதியத்திற்கு உரித்தற்ற இலங்கைப் பிரஜைகளுக்கான சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் மற்றும் மாதாந்த ஓய்வூதிய ஒதுக்கீட்டினை உறுதிப்படுத்துவதே, இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பிரதான தொழிற்பாடாகும். ஓய்வூதியம் மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் திட்டத்தினூடாக, மாதாந்த ஓய்வூதியம், பகுதியளவிலான, மொத்த செயலிழப்புப் பயன்கள் மற்றும் மரணப் பணிக்கொடை என்பன சிறந்த வகையில் முன்னெடுக்கப்பட்டு வருகின்றன.

1.3. ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை

வருட நிறைவில் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை 178 ஆகும்.

2. தயாரிப்பு அடிப்படை

2.1 இணக்கக்கூற்று

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் நிதிசார் கூற்றுக்கள், நிதிசார் நிலபரக் கூற்று, நிதிசார் செயற்பாட்டுக் கூற்று, காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் நிதிசார் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்களை உள்ளடக்குகின்றன. இலங்கையின் பட்டயக் கணக்காளர்களின் நிறுவனத்தினால் சொல்லப்பட்ட இலங்கை அரசு துறை கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்க இக்கூற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளன.

2.2. அளவீட்டு அடிப்படை

இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களானவை, வரலாற்றுக் கிரய அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கின்றன. இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களில் பணவீக்கக் காரணிகளுக்கான எவ்வித சீராக்கல்களும் செய்யப்படவில்லை.

2.3. தொழிற்பாட்டு நாணயத்தினை முன்வைத்தல்.

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை செயற்படும் நாணய ரூபாக்களில் இந்த நிதிசார் கூற்றுக்கள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன.

3 முக்கியமான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள்

கீழே காட்டப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள், இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களில் வழங்கப்பட்ட சகல காலப்பகுதிகளுக்குமாக தொடர்ந்து பிரயோகிக்கப்பட்டுள்ளன.

3.1. சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்

சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்களின் செலவு என்பது, சொத்துக்களை அதன் உத்தேசிக்கப்பட்ட பயன்பாட்டிற்கான செயற்பாட்டு நிலைக்கு கொண்டு வருவதில் செலவு செய்யப்பட்ட ஏதேனும் செலவுடன் சேர்த்து, கையகப்படுத்தல் அல்லது கட்டுமானச் செலவாகும். செலவில் ஒரு சொத்து என ஆரம்ப அங்கீகாரத்திற்குப் பின்னர் மீள்மதிப்பிடப்பட்ட சொத்துக்கள், ஏதேனும் தேய்மானத்தின் பின்னர் மீள் மதிப்பு செய்யப்பட்ட குறைவான தொகையில் முன்னெடுக்கப்படுகின்றன. சகல ஏனைய சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள், குறைவான திரண்ட தேய்மானச் செலவில் குறிப்பிடப்படுகின்றன. சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள், பல்வேறான பயன்பாட்டு வாழ்க்கையினைக் கொண்டு, பாரிய கூறுகளை உள்ளடக்குகின்றன. அவை, சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணங்கள் என வெவ்வேறான உருப்படியாக கணக்கிடப்படுகின்றன.

சொத்துக்களின் எஞ்சிய மதிப்புக்கள், பயனுள்ள வாழ்க்கை மற்றும் தேய்மான முறைமைகள் மீளாய்வு செய்யப்படுகின்றன என்பதுடன், ஒவ்வொரு நிதிசார் ஆண்டின் நிறைவிலும் பொருத்தமான சீராக்கங்கள்.

மானியமாக பெறப்பட்ட சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்

ஏதேனும் மானியத்தின் கீழ் கையகப்படுத்தப்பட்ட சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம் கிரயத்தில் மூலதனப்படுத்தப்படுகின்றது.

சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம் மற்றும் ஏனைய அறுதி நிலம், குறைவான திரண்ட தேய்மானச் செலவில் குறிப்பிடப்படுகின்றன. அறுதி நிலம் செலவில் குறிப்பிடப்படுகின்றது. அறுதி நிலத்தினைத் தவிர, சகல சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணத்திற்கு தேய்மானம் விதிக்கப்படுகின்றது. மதிப்பிடப்பட்ட பயனுள்ள உயிர்கள் மீதான செலவினைப் பதிவழித்தல்.

வருடத்திற்கு விகிதாசார அடிப்படையில் தேய்மானம் வழங்கப்படுகின்றது.

சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம் நேரான வரி முறையின் கீழ் கீழே குறிப்பிட்டவாறு குறைக்கப்படுகின்றது. மேலும், சகல சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம், SLPSAS 7 விபரிக்கப்பட்டவாறு கிரய முமைமையில் கணக்கிடப்படுகின்றது.

1. மோட்டார் வாகனங்கள்	20%
2. பொறித்தொகுதி, எந்திரம் மற்றும் உபகரணம்	25%
3. கணனி மற்றும் ஏனைய நிலையான சொத்துக்கள்	25%
4. தொடர்பாடல்	20%
5. தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	10%
6. கட்டுமானம்	4%
7. பிற	10%
8. மென்பொருள்	25%

அகற்றப்படுகின்ற அல்லது அதனை அகற்றும்வேளையில் அல்லது பாவிக்கும்வேளையில் எதிர்காலப் பொருளாதாரப் பெறுமதி அல்லது எதிர்பார்க்கப்படாத பகுதி, பொருளாதாரப் பெறுமதியொன்றில்லாத சொத்து, எந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் கீழ் காட்டப்படும். இவ்வாறு பொருளாதாரப் பெறுமதியொன்று இல்லாது அகற்றப்படும் சொத்து ஏதேனும் கிடைப்பனவு அல்லது தொலைந்துபோனதாகக் கணிப்பீடு செய்யப்படுவது, தேரிய அகற்றுதல் முன்னெடுப்பினூடாக என்பதுடன், வேறுபடும் வேளையில் சொத்துக்கள் அகற்றப்படும் வருடத்தின் வருமானக் கணக்கில் இச்சொத்துக்களின் புத்தகப் பெறுமதி காட்டப்பட்டுள்ளது.

ஆரம்பத்தில் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட செயற்பாட்டு நியமத்தினூடாக எதிர்பார்க்கப்பட்ட எதிர்காலப் பொருளாதாரப் பயன்களை முன்னெடுப்பதற்கு அல்லது மீளமைப்பதற்கான சொத்துக்கள், எந்திரங்கள் மற்றும் பொறித்தொகுதிகளை முன்னெடுத்தல் அல்லது பழுதுபார்த்தலின் கீழ் செலவு செய்யப்படுவது கிரயமொன்றை அடையாளங் கண்டாகும்

3.2. பொருட் கணக்கெடுப்புக்கள்

நிதிசார் ஆண்டில் பாவிக்கப்பட்ட கணக்கெடுப்புக்கள், வருமானம் மற்றும் செலவுக் கூற்று என்ற வகையில் கிரயத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

கையிருப்பு மீதிகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டிருப்பது, கிரயம், விற்பனை விலை அல்லது தேரிய அனுமானம் செய்யக்கூடிய பெறுமதியிலிருந்து மிகவும் குறைந்த பெறுமதியினைக் கொண்ட சட்டியொன்றின் கீழாகும்.

3.3. குறுங்கால முதலீடு

ஒரு வருடத்திற்குக் குறைந்த முதிர்வினைக் கொண்ட நிதி, சந்தை விலை முதலீடுகளில் குறுகிய கால முதலீடொன்றாக கவனத்திற் கொள்ளப்படும் என்பதுடன், கிரயமாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

3.4. காசும் மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகளும்

கையிலுள்ள காசு மற்றும் வங்கியிலுள்ள பணத்தினையே காசு மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகள் உள்ளடக்குகின்றன.

3.5. காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று

காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று மறைமுகமான திட்டத்தினைப் பயன்படுத்தியே தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

3.6. பொறுப்புக்கள் மற்றும் ஏற்பாடுகள்

ஐந்தொகையில் நடைமுறைப் பொறுப்புக்களின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொறுப்புக்கள் ஐந்தொகைத் தினத்தின் ஒரு வருட காலத்தினுள் அறவீடு செய்வதற்கு எதிர்பார்த்த கடந்த நிகழ்வின் பெறுபேறு என்பதுடன் இவ் அறவீட்டினைத் தீர்ப்பதனூடாக பொருளாதாரப் பயன் வளங்கள் இழக்கப்படும் என எதிர்பார்க்கப்பட்டுள்ளது. கடனாளிகளின் வேண்டுகோளின் கீழ் கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய கொடுப்பனவுகள் அல்லது ஐந்தொகைத் தினத்திலிருந்து வருடமொன்றினுள் கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய கொடுப்பனவுகள் ஐந்தொகையில் நடைமுறைப் பொறுப்புக்களாகக் கருதப்படுகின்றன.

கடந்த நிகழ்வின் பெறுபேறொன்றாக இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைக்கு தற்போது சட்டரீதியில் அல்லது சாத்தியமான கடப்பாடொன்றினை ஏற்படுத்தும்போது, அவ்வாறு உருவாகிய கடப்பாட்டினைத் தீர்ப்பதற்கு பொருளாதாரப் பயன்களில் உள்ளடக்கப்படும் வளங்களை இழக்க வேண்டி வரும்.

3.7. வரி விதிப்பு

2006 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க உள்நாட்டு இறை வரி ஏற்பாடு மற்றும் அதன் பின்னர் செய்யப்பட்ட அதன் திருத்தங்களுக்கு இணங்கவே, நிதிசார் கூற்றில் அறிக்கையிடப்பட்ட வரிச் செல்வினங்கள், கணக்கிடப்பட்டுள்ளன.

3.8. ஊழியர் பயன்கள்

I. பங்களிப்புத் திட்டத்தினை வரையறுத்தல்

செலவு செய்யப்பட்ட வருமானக் கூற்றின் செலவினங்களாக பங்களிப்புத் திட்டத்தினை வரையறுக்கும் கடப்பாடு இனங்காணப்பட்டுள்ளது. இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, ஊழியர்களின் மொத்த வேதனாதிகளில் 12% மற்றும் 3% ஐ முறையே ஊழியர் சேமலாப நிதி மற்றும் நம்பிக்கை நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்கின்றது.

II. பயன் திட்டத்தினை வரையறுத்தல்

பணிக்கொடை, ஒரு பயன் திட்டமாக வரையறுக்கப்படுகின்றது. இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை, குறிப்பிட்ட சட்டத்தின் விதிமுறைகளுக்கமைய பணிக் கொடையினை வழங்கும் நம்பகமான பொறுப்பான நிறுவனமொன்றாகும். இப் பொறுப்பினை எதிர் கொள்ளுவதற்கு, ஐந்தொகையில் ஏற்பாடு முன்கொண்டு செல்லப்படுகின்றது. அதாவது, முதலாவது வருடச் சேவையிலிருந்து ஆரம்பித்து, சேவையின் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு வருடத்திற்குமென சகல ஊழியர்களின் நிதிசார் ஆண்டின் இறுதியான அரை மாதச் சம்பளத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கிடப்பட்ட தொகைக்குச் சமமாக ஐந்தொகையில் முன்கொண்டு செல்லப்படுகின்ற ஒரு ஏற்பாடாகவுள்ளது.

1983 ஆம் ஆண்டின் 12 ஆம் இலக்க பணிக்கொடைச் சட்டத்தின் கொடுப்பனவின் கீழ் வழங்கக்கூடிய பணிக்கொடையில் சகல ஊழியர்களுக்குமென ஒய்வூதியப் பணிக் கொடைக்கான ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்றது. இது, ஐந்தொகையில் நடைமுறையற்ற பொறுப்புக்களின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படுகின்றது.

திறைசேரியின் பிரகாரம், ஒரு நிதியம் தேவையில்லை. ஏனெனில் தேவைப்படும்போது நிதியினை அவர்கள் வழங்குவார்கள்.

3.9. வருவாயினை அங்கீகரித்தல்

3.9.1 வருவாயினை அங்கீகரித்தல்

பங்களிப்பாளர்களிடமிருந்து சேர்ப்பு கட்டணங்கள் மற்றும் பிரிமியம், பற்றுச்சீட்டுக்களின் அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றன. வட்டி மற்றும் சகல ஏனை வருமானம் அட்டுறு அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றன.

3.9.2 செலவினம்

சபையின் தலைமையில் செலவு செய்யப்பட்ட சகல செலவினமும் அட்டுறு அடிப்படையில் கணக்கிடப்படுகின்றன. சபையின் சம்பாதிக்கும் ஆற்றலினை அதிகரித்தல் அல்லது முன்னெடுத்தல் தொடர்பில், ஒரு நிரந்தரமான சொத்துக்களினை கையகப்படுத்தல், நீடித்தல் அல்லது மேம்படுத்துதலுக்கு செலவு செய்யப்பட்ட சகல செலவினமும் மூலதனச் செலவாக கையாளப்பட்டுள்ளது.

3.10. ஒப்பீட்டுத் தகவல்

தேவையானவேளையில், நடைமுறை ஆண்டில் முன்வைப்பதற்கு ஏற்றவாறு ஒப்பீட்டு ரீதியான தொகைகள் மீளவும் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

3.11. ஐந்தொகை திகதியின் பின்னர் இடம்பெற்ற நிகழ்வுகள்.

சகல பொருள்சார் ஐந்தொகைகளிலும் இடம்பெறும் நிகழ்வுகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படுவதுடன், நிதிசார் கூற்றுக்கு முறையே செய்யப்படும் பொருத்தமான சீராக்கம் அல்லது முடிவுறுத்துதல், முன்னெடுக்கப்பட்டுள்ளது.

3.12. கடப்பாடுகள் மற்றும் எதிர்பாராத ஒதுக்கீடுகள்.

கடந்த கால நிகழ்வுகளினூடாக இடம்பெறக்கூடிய சொத்துக்கள் அல்லது பொறுப்புக்கள் எதிர்பாராத ஒதுக்கீடுகளின் கீழ் கணிப்பிடப்படும் என்பதுடன், இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட முகாமை செய்ய முடியாத எதிர்பாராத எதிர்கால நிகழ்வுகளை மேற்கொள்ளுதல் அல்லது மேற்கொள்ளாமற் விடுவதன் கீழ் மாத்திரமே அது உறுதிப்படுத்தப்படும்.

3.13. மானியங்களைக் கணக்கீடு செய்தல்.

முன்வைப்பு முறைகளினூடாக உள்ளடக்கப்பட்ட அரச மானியங்களுக்கென கவீகரிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கை வருமாறு.

i. அரச மானியங்கள்

சொத்துக்களைக் கொள்வனவு செய்வதற்கான அரச மானியங்கள், சொத்துக்களின் ஆயுட்காலம் முடிவுற்றமையினை அடையாளங் காட்டுகின்றது.

a. நிதியத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ஏனைய மானியங்கள் அதே போல செலவுகள், வருமானம் மற்றும் இழப்பில் கூட்டிணைக்கப்பட்டுள்ளது.

3.14.1. முதலீடு

நிலையான வைப்பிலுள்ள முதலீடு மற்றும் குறுகியகால வைப்பானவை கிரயத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்றன. அவ்வாறான முதலீடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட வருமானம், அட்டுறு அடிப்படையில் கணிப்பீடு செய்யப்படுகின்றது.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை.
நிதி நிலபரம் தொடர்பிலான கூற்று -
2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான

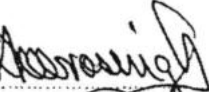
	குறிப்பு	2018 ரூபா.	2017 ரூபா.
சொத்துக்கள்			
நடைமுறைச் சொத்துக்கள்			
கையில் மற்றும் வங்கியிலுள்ள காசு வைப்புகள்	9	31,099,236	73,012,458
உழியர் கடன்	10	76,000	76,000
ஏனைய சொத்துக்கள்	11	12,260,395	1,840,368
	12	258,647,577	151,760,762
மொத்த நடைமுறைச் சொத்துக்கள்		302,083,208	226,689,588
நிலையான சொத்துக்கள்			
முதலீடு	13	2,032,546,302	1,988,549,728
சொத்து, பொறித்தொகுதி மற்றும் உபகரணம்	14	185,590,615	197,001,852
மொத்த நிலையான சொத்துக்கள்		2,218,136,917	2,185,551,580
மொத்தச் சொத்துக்கள்		2,520,220,125	2,412,241,168
கழித்தல்:			
பொறுப்புகள்			
நடைமுறைப் பொறுப்புகள்			
ஏனைய பொறுப்புகள்	15	46,769,999	27,044,269
மொத்த நடைமுறைப் பொறுப்புகள்		46,769,999	27,044,269
தேறிய நடைமுறைச் சொத்துக்கள்		255,313,209	199,645,319
நடைமுறையல்லாப் பொறுப்புகள்	16	21,798,727	22,120,338
மொத்தப் பொறுப்புகள்		68,568,725	49,164,607
மொத்த தேறிய சொத்துக்கள்		2,451,651,400	2,363,076,561
நிதியிடுதல்			
திரண்ட நிதியம்	17	(33,214,575)	(26,405,593)
மீள் மதிப்பு இருப்பு	18	5,610,657	7,719,166
இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்பு ஒய்வூதிய நிதியம்	19	2,280,314,876	2,178,568,478
முதியோர் நிதியக் கணக்கு	20	1,499,777	1,726,638
அரசு மானியங்கள் மற்றும் நிதி	21	197,440,665	201,467,872
		2,451,651,400	2,363,076,561

1-5 வரையான பக்க இலக்கங்கள் தொடர்பான கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள் மற்றும் இந்த நிதிசார் கூற்றுக்களின் தொகுக்கப்பட்ட பகுதியிலிருந்து 10-16 வரையான பக்கங்கள் தொடர்பிலான குறிப்புகள், இந்நிதிசார் கூற்றுக்களைத் தயாரித்து முன்வைக்கும் பொறுப்பினை பணிப்பாளர் சபை கொண்டுள்ளனர். இந்நிதிசார் கூற்றுக்கள் பணிப்பாளர்கள் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு அவர்கள் சார்பில் ஒப்பமிடப்பட்டுள்ளது.


எச்.எம்.பி.கே. சத்தூரங்க


கல்சாரி டி சில்வா


பி.என். மிகுகள பிரனாந்து


பி.எம். தேவகக வீரசிங்க

H.M.B.K. Chaturanga Deputy General Manager (Finance)
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya

Kalhari De Silva Deputy General Manager (Social Security)
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya.

பி.எம். தேவகக வீரசிங்க
தவிசாளர்

பி. எ. சி. வீரசிங்க
தவிசாளர்

பி. எம். தேவக வீரசிங்க
தவிசாளர்

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
நிதிசார் செயற்திறன் தொடர்பிலான கூற்று
2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்றுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான

	குறிப்பு	2018 ரூபா.	2017 ரூபா.
வருமானம்			
வட்டி வருமானம்	1.1	121,872	358,710
மானியங்கள்	1.2	129,009,000	111,176,000
பிற வருமானம்	1.3	13,265,223	13,245,153
மொத்த வருமானம்		142,396,096	124,779,863
செயற்பாட்டுச் செலவினங்கள்			
ஆளுக்கூரிய வேதனாதிகள்	2	95,559,165	93,119,395
பிரயாணச் செலவினங்கள்	3	1,785,957	1,430,100
வழங்கல்கள் மற்றும் நுகரத்தகு பொருட்கள்	4	7,937,174	5,019,171
பராமரிப்பு	5	4,015,128	3,218,761
ஒப்பந்தச் சேவைகள்	6	20,866,125	14,990,024
ஏனைய செலவினம்	7	2,153,432	1,609,550
தேய்மானம்	8	13,205,716	13,107,489
மொத்தச் செலவினங்கள்		145,522,697	132,494,490
காலப்பகுதிக்கான மிகை/பற்றாக்குறை		(3,126,602)	(7,714,627)

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று
2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான

செயலியக்கச் செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்	2018 ரூபா.	2017 ரூபா.
வருடத்திற்கான மிகை/குறை	(3,126,602)	(7,714,628)
கழித்தல் - நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனை தொடர்பிலான இலாபம்	(12,420)	(24,020)
மூலதன மானிய மாற்றம்	(13,205,716)	(13,107,490)
கடந்த வருடச் சீராக்கல்	(3,682,380)	209,864
கூட்டல் - வருடத்திற்கான தேய்மானம்	13,205,716	13,107,490
பணிக்கொடைக்கான ஒதுக்கீடு	1,093,323	4,631,098
செயற்பாட்டு மூலதனத்திற்கு முன்னரான செயற்பாட்டுப் பற்றாக்குறை	(5,728,079)	(2,897,685)
இருப்புக்களின் அதிகரிப்பு	(570,228)	(471,755)
வர்த்தகம் மற்றும் இதர வரவுகளைக் குறைத்தல்	(116,736,615)	(38,910,245)
முன்கொடுப்பனவுகளை அதிகரித்தல்	-	13,750
சம்பாதித்த செலவுகள் மற்றும் கொடுப்பனவுகளைக் குறைத்தல்	19,725,728	3,539,536
வருடத்தில் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட பணிக்கொடை	(1,414,935)	(361,450)
	(98,996,050)	(36,190,163)
செயலியக்கச் செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(104,724,129)	(39,087,849)
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்		
நிலையான சொத்துக்களின் கொள்வனவு	(1,724,479)	(1,992,337)
நிலையான சொத்துக்களின் விற்பனையிலிருந்து வருமானம்	12,420	36,226
முதலீடு	(43,996,574)	(110,183,860)
முதலீட்டுச் செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	(45,708,633)	(112,139,971)
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்து காசுப் பாய்ச்சல்		
உள்ளூர் நிதிகளின் தேறிய வரவு	101,519,537	162,273,069
மூலதன மானியங்கள்	7,000,000	7,530,000
நிதிச் செயற்பாடுகளிலிருந்து தேறிய காசுப் பாய்ச்சல்	108,519,537	169,803,069
தேறிய காசுப் பயன்பாடு	(41,913,225)	18,575,249
2018/01/01 அன்றுள்ளவாறான காசும் மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகளும்	73,012,458	54,437,209
2018/12/31 அன்றுள்ளவாறான காசும் மற்றும் காசுச் சமன்பாடுகளும்	31,099,236	73,012,458

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
கையிருப்புகளின் மாற்றங்கள் தொடர்பிலான கூற்று
(2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான)

	நிதிகள்	மாணியங்கள்	திரண்ட நிதி மற்றும் கையிருப்புகள்	மொத்தம்
2017 ஜனவரி 01 அன்றைய மீதி	2,017,765,922	206,513,161	(18,517,462)	2,205,761,599
முன்னைய ஆண்டின் சீராக்கல்கள்	(1,084,015)	-	8,077,864	6,993,849
வருடத்தின் மாற்றம்	163,613,209	(5,045,288)	(8,246,829)	150,321,091
2017 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்றைய மீதி	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,539
2018 ஜனவரி 01 ஆந் திகதியன்றைய மீதி	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,561
முன்னைய ஆண்டின் சீராக்கல்கள்	2,154,740	-	(5,790,890)	(3,636,150)
வருடத்தின் மாற்றம்	99,364,797	(4,027,207)	(3,126,602)	92,210,989
2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்றைய மீதி	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400'

குறிப்புகள்

குறிப்பு 01 வருமானம்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
1.1 -வட்டி வருமானம்		
வட்டி - இடர் கடன் -1	108,549	107,055
வட்டி - விசேட முற்பணம்	6,929	7,046
வட்டி - ஏனைய வருமானம்	6,394	244,609
1.2 - மானியங்கள்		
அரசு மானியம் - மீண்டுவரும்	129,009,000	111,176,000
1.3 - ஏனைய வருமானம்		
SUNDRY INCOME	47,087	113,643
கண்டனம் மற்றும் மூலதன வகைகளின் விற்பனை	12,420	24,020
மாறுபட்ட வருவாய்	13,205,716	13,107,490
மொத்த வருமானம்	142,396,096	124,779,863

குறிப்பு 02 வேதனாதிகள்	ஆளுக்குரிய	2018 ரூபா	2017 ரூபா
சம்பளங்கள் மற்றும் கூலிகள்		78,402,792	72,452,105
ஊழியர் சேமலாப நிதி		8,566,629	7,140,023
ஊழியர் நம்பிக்கை நிதி		2,139,840	1,785,005
மேலதிக நேரம் மற்றும் விடுமுறைக் கொடுப்பனவு		1,433,781	1,121,494
ஏனைய கொடுப்பனவுகள்		3,500,576	5,973,955
பணிக்கொடை		1,515,547	4,646,813
மொத்தம்		95,559,165	93,119,395

குறிப்பு 03 செலவினங்கள்	பிரயாணச்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
பிரயாணம் - உள்ளூர்		1,737,647	1,352,202
பிரயாணம் - வெளிப்புறம்		48,311	77,898
மொத்தம்		1,785,957	1,430,100

குறிப்பு 04 வழங்கல்கள் மற்றும் நுகரக்கூடிய பொருட்கள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
அச்சுப் பதிப்பு மற்றும் எழுதுகருவி	5,618,094	3,087,723
எரிபொருள் மற்றும் உராய்வு நீக்கி	1,538,674	1,353,886
பொழுதுபோக்கு	370,673	279,470
செய்திப் பத்திரிகைகள்	47,450	65,220
சீருடை	144,000	152,000
ஏனைய வழங்கல்கள்	218,284	80,872
மொத்தம்	7,937,174	5,019,171

குறிப்பு 05	பராமரிப்பு	2018 ரூபா	2017 ரூபா
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - கட்டிடம் மற்றும் அமைப்பு		272,099	187,131
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - பொறித்தொகுதி, எந்திரம் மற்றும் உபகரணம்		1,676,587	1,260,395
பராமரிப்புச் செலவினங்கள் - வாகனங்கள்		2,066,442	1,771,235
மொத்தம்		4,015,128	3,218,761

குறிப்பு 06		2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஒப்பந்தம்சார் சேவைகள்			
போக்குவரத்து		41,927	52,646
தொலைத்தொடர்பாடல்		3,053,099	3,175,462
தபால் கட்டணங்கள்		2,904,309	1,919,415
மின்சாரம் மற்றும் நீர்		3,048,106	3,098,408
துப்புரவு செய்யும் கட்டணங்கள்		911,278	800,980
பாதுகாப்புக் கட்டணங்கள்		1,507,160	1,402,770
விளம்பரம்		768,028	1,257,876
வாடகை மற்றும் உள்ளூர் வரிகள்		112,300	112,300
கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்		455,400	241,500
VEHL.PRO.UN.OPER.LEASING METHOD		8,064,519	2,928,667
மொத்தம்		20,866,125	14,990,024

குறிப்பு 07		2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஏனைய செலவினம்			
மேம்பாட்டுச் செலவினங்கள்		1,305,592	942,913
ஏனைய மீண்டுவரும் செலவினங்கள்		847,840	666,637
மொத்தம்		2,153,432	1,609,550

குறிப்பு 08		2018 ரூபா	2017 ரூபா
தேய்மானம்			
கட்டிடம்		6,392,128	6,367,981
மோட்டார் வாகனங்கள்		3,482,782	2,545,078
கணனிகள்		1,693,488	2,032,425
தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்		1,261,112	1,246,003
மென்பொருள் அபிவிருத்தி		93,799	-
தொடர்பாடல்கள்		214,198	474,550
பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரம்		-	373,242
பிற		68,210	68,210
மொத்தம்		13,205,716	13,107,489

குறிப்பு 09 கையில் மற்றும் வங்கியிலுள்ள காசு	2018 ரூபா	2017 ரூபா
PB - C/A - QUEENS - 033100150350212	-	3,000
PB - C/A - 174100120350213	12,890,299	6,965,781
PB - C/A - 174100140350212	(9,191,012)	(5,850,989)
PB - S/A - USD - 174402140350212	9,674	7,944
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	19,440,945	69,041,538
BOC - C/A - 228073	101,810	306,333
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	7,680,905	2,440,516
NSB - S/A - 101110107557	166,615	98,335
மொத்தம்	31,099,236	73,012,458

குறிப்பு 10 வைப்புக்கள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - எரிபொருள்	75,000	75,000
மீள்செலுத்தக்கூடிய வைப்புக்கள் - பிற	1,000	1,000
மொத்தம்	76,000	76,000

குறிப்பு 11 ஊழியர் கடன்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
இடர் கடன் 1	1,653,534	1,263,430
இடர் கடன் 2	341,960	504,614
இடர் கடன் 3	10,240,401	-
பண்டிகை முற்பணம்	24,500	68,573
விசேட முற்பணம்	-	3,750
மொத்தம்	12,260,395	1,840,367

குறிப்பு 12 ஏனைய சொத்துக்கள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
வட்டிப் பெறுகை - நிலையான சொத்து	237,887,412	142,890,628
வட்டிப் பெறுகை - நிலையான சொத்து	17,642,701	6,216,110
கையிருப்புக்கள்	2,523,612	1,953,384
ஊழியர் பெறுகைகள்	441,147	291,085
காப்புறுதி முற்கொடுப்பனவு	152,704	409,555
மொத்தம்	258,647,577	151,760,762

குறிப்பு 13 முதலீடுகள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
முதலீடு - நிலையான வைப்புக்கள்	1,937,822,662	1,941,057,650
முதலீடு - கலாசாரம்	94,723,640	44,000,000
முதலீடு - வாகன விற்பனை	-	3,492,078
மொத்தம்	2,032,546,302	1,988,549,728

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று உள்ளவாறான நிலையான வைப்புகள்

குறிப்புகள்	கட்டிடம்		மோட்டார் வாகனம்		தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்		கணினிகள்		தொடர்பாடல்		பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரம்		மென்பொருள்		யிறு		காணி		மொத்தம்		
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	
2018 ஜனவரி 01 அன்றைய செலவு	159,642,008	26,348,748	18,820,334	25,229,667	4,737,540	9,961,979	24,285,068	1,066,105	47,854,000	317,945,449											
செலவினைச் சீர்செய்தல்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
செலவினைச் சீர்செய்தல்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
யீள்மதிப்பு	-	70,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70,000
மேலதிகங்கள்	424,405	-	550,374	633,700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,724,479
அகற்றல்கள்	-	118,700	75,067	173,436	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	367,203
2018 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான செலவு	160,066,413	26,300,048	19,295,641	25,689,930	4,737,540	9,961,979	24,401,068	1,066,105	47,854,000	319,372,726											
2018 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான கணக்கு வைப்பு	31,462,589	16,339,061	11,865,771	22,038,856	4,520,914	9,961,961	24,061,406	693,040	-	120,943,598											
செலவினைச் சீர்செய்தல்	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
யீள்மதிப்பு	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
தேய்மானம்	6,392,128	3,482,782	1,261,112	1,693,488	214,198	-	-	93,799	68,210	13,205,716											
அகற்றல்கள்	-	118,700	75,067	173,436	-	-	-	-	-	367,203											
2018 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான கணக்கு வைப்பு	37,854,717	19,703,143	13,051,816	23,558,907	4,735,112	9,961,961	24,155,204	761,250	-	133,782,141											
2018 ஜனவரி 01 அன்றுள்ளவாறான W.D.V.	128,179,420	10,009,687	6,954,563	3,190,811	216,626	18	223,662	373,065	47,854,000	197,001,852											
2018 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான W.D.V.	122,211,696	6,596,905	6,243,825	2,131,023	2,428	18	245,864	304,855	47,854,000	185,590,615											

குறிப்பு 15 ஏனைய பொறுப்புகள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
ACCURED EXPENSES - ஏனைய கொடுப்பனவு	95,000	242,500
ACCURED EXPENSES - மேலதிக நேரம்	55,843	101,548
ACCURED EXPENSES - பிரயாணம்	378,417	263,944
ACCURED EXPENSES - எழுதுகருவி	406,225	117,048
ACCURED EXPENSES - எரிபொருள்	161,316	64,889
ACCURED EXPENSES - ஏனைய வழங்கல்	167,070	8,622
ACCURED EXPENSES - வாகனங்களினைப் பராமரித்தல்	277,561	81,824
ACCURED EXPENSES - பொறித்தொகுதி மற்றும் எந்திரத்தினைப் பராமரித்தல்	176,753	40,077
ACCURED EXPENSES - போக்குவரத்து	1,150	1,200
ACCURED EXPENSES - தொலைத்தொடர்பாடல்	413,075	297,603
ACCURED EXPENSES - அஞ்சல் கட்டணங்கள்	29,961	8,785
ACCURED EXPENSES - மின்சாரம் மற்றும் நீர்	590,136	284,788
ACCURED EXPENSES - பிற ஒப்பந்தச் சேவைகள்	574,084	197,558
ACCURED EXPENSES - ஊழியர் நம்பிக்கை நிதியம்	183,853	-
ACCURED EXPENSES - சம்பளம்	13,225	-
ACCURED EXPENSES - பணிக்கொடை	179,520	-
ACCURED EXPENSES - வாடகை மற்றும் உயர் கட்டணங்கள்	570,000	570,000
ACCURED EXPENSES - கணக்காய்வுக் கட்டணங்கள்	1,457,280	957,600
ACCURED EXPENSES - நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி	18,401,884	11,421,707
ACCURED EXPENSES - கொடுப்பனவு செய்யக்கூடிய நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட வரி - கலாசாரம்	1,411,416	497,289
ACCURED EXPENSES VEHI.PRO.UN OPER.LESING METHOD	2,001,000	743,667
ACCURED EXPENSES - பிற மீண்டுவரும்	82,807	22,570
ACCURED EXPENSES - விடுமுறைக் கொடுப்பனவு	-	2,946
செலுத்தக்கூடிய ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	1,794,756	1,797,389
RETENTION PAYABLE	74,021	66,719
செலுத்தக்கூடிய பாதுகாப்புக் கொடுப்பனவு	50,000	25,000
செலுத்தக்கூடிய துப்புரவு வைப்பு	25,000	25,000
செலுத்தக்கூடிய ஊழியர் கொடுப்பனவு	12,714	9,689
செலுத்தக்கூடிய மீள்செலுத்தக்கூடிய கொடுப்பனவு	30,000	30,000
சம்பளக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	503,501	-
ஊழியர் சேமலாப நிதியக் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கு	735,413	-
அடையாளங் காணப்பட்ட வைப்புகள் (குறிப்பு 24)	15,917,017	9,164,309
மொத்தம்	46,769,999	27,044,271

குறிப்பு 16 நடைமுறையற்ற பொறுப்புகள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
செலுத்தக்கூடிய பணிக்கொடை (குறிப்பு 16 (1))	21,483,527	21,805,138
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - ரஸ்மி நிமேசா	255,000	255,000
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - றசனி டிலினிகா	50,200	50,200
முதலீடு - ஆரஸ்ஸாவ - 100 ஓவியப் போட்டியாளர்கள்	10,000	10,000
மொத்தம்	21,798,727	22,120,338

குறிப்பு 16 (1) பணிக்கொடை	2018 ரூபா	2017 ரூபா
வருட ஆரம்பத்தில் மீதி	21,805,138	17,788,263
முன்னைய வருட சீராக்கல்	-	252,773
வருடத்திற்கான கட்டண விதிப்பு	1,093,323.00	4,631,098
வருடத்தின்போது வழங்கப்பட்ட பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	1,414,934.50	361,450
மொத்தம்	21,483,527	21,805,138

குறிப்பு 17 நிதியம்	திரண்ட	2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஆரம்ப மீதி		(26,405,593)	(18,900,829)
முன்னைய வருட சீராக்கல்		(3,682,380)	209,864
வருடத்திற்கான மிகை/பற்றாக்குறை		(3,126,602)	(7,714,628)
மொத்தம்		(33,214,575)	(26,405,593)

குறிப்பு 18 மதிப்பிடப்பட்ட கையிருப்பு	மீள்	2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஆரம்ப மீதி		7,719,166	383,367
முன்னைய வருடச் சீராக்கல்		(2,108,510)	7,868,000
பதிவுபடுத்தப்பட்ட பெறுமதி		-	(532,201)
மொத்தம்		5,610,657	7,719,166

குறிப்பு 19 இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய நிதியம்		2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஆரம்ப மீதி		2,084,568,478	1,986,964,409
கடந்த வருட சீராக்கல்		2,173,966	(1,127,504)
இந்த வருட சீராக்கல்		-	-
வருடத்தின் மாற்றல்		99,572,432	98,731,573
கலாசார அலுவலக அமைச்சின் நிதி			
ஆரம்ப மீதி		94,000,000	29,000,000
வருடத்தின் மாற்றல்		-	65,000,000
ஓய்வூதியர்களுக்கான கொடுப்பனவு		-	-
மொத்தம்		2,280,314,876	2,178,568,478

குறிப்பு 20 முதியோர் நிதியக் கணக்கு		2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஆரம்ப மீதி		1,726,638	1,801,513
கடந்த வருட சீராக்கல்		(19,226)	43,489
வருடத்தின் வட்டி		48,865	212,636
மூத்த பிரஜைகளுக்கான கொடுப்பனவு		(256,500)	(331,000)
மொத்தம்		1,499,777	1,726,638

குறிப்பு 21 அரசு மானியங்கள் மற்றும் நிதி		2018 ரூபா	2017 ரூபா
மூலதனம் - அரசு		27,611,758	25,741,184
வாகனம் - அரசு		-	-
மூலதனம் -நிதி		169,828,908	175,726,688
மொத்தம்		197,440,665	201,467,872

குறிப்பு 21 (1) சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய முகாமைத்துவ தகவல் திட்டத்தினை மேம்படுத்துவதற்கு முன்கொண்டு செல்லப்பட்ட மூலதன மீதிகள்		2018 ரூபா	2017 ரூபா
ஆரம்ப மீதி		7,627,000	2,497,000
இந்த வருட ஒதுக்கீடு		4,884,000	5,130,000
மொத்தம்		12,511,000	7,627,000

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2004 - 2018 அடையாளங் காணப்படாத வைப்புக்களின் விபரங்கள்
2018.12.31 அன்று உள்ளவாறான

ஆண்டு	வாங்கி	2018.12.31 அன்று வரையில் இலங்காணப்படவுள்ளவைபுக்களின் மொத்தப் பெறுமதி	இலங்காணப்படாத வைப்புக்களின் மொத்தப் பெறுமதி இலங்காணப்பட 2018.12.31 அன்று கணக்கிடப்பட்டுள்ளது.	2018.12.31 அன்று வரையில் அடையாளங் காணப்படவுள்ள மீதி	2018.12.31 அன்று வரையில் அடையாளங் காணப்படாத வைப்புக்களின் விபரங்கள்.			
					வங்கிகளினால் அழிக்கப்பட்ட தரவாக இலங்காணப்படாத	பங்களிப்பாளரினை அறிந்துகொள்ளுவதற்கு வங்கிப் பற்றுச்சீட்டில் எந்தவொரு தகவலையும் குறிப்பிடாத வைப்பாளராக இலங்காணப்படாத	புதிய அங்கத்தவர்கள் தொடர்பிலான விண்ணப்பங்கள் கணனித் திட்டத்திற்குள் புகுத்தப்படாத அடையாளங் காணப்படாத	(f)+(g)+(h) இல் குறிப்பிடப்பட்ட காரணங்களைத் தவிர்த்து மீதி அடையாளங் காணப்பட்டுள்ளது.
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f)	(g)	(h)	(i)
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
2004 -2009	இலங்கை வாங்கி	289,641	85,209	204,432	204,432	-	-	-
	மக்கள் வாங்கி	939,621	190,581	749,040	749,040	-	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	160,521	128,021	32,501	32,501	-	-	-
2010	இலங்கை வாங்கி	159,351	106,254	53,097	-	-	-	53,097
	மக்கள் வாங்கி	412,822	412,822	-	-	-	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	527,443	520,440	7,003	-	-	-	7,003
2011	இலங்கை வாங்கி	210,389	201,168	9,220	-	-	-	9,220
	மக்கள் வாங்கி	8,544,430	8,535,026	9,404	-	-	-	9,404
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	601,099	599,848	1,251	-	-	-	1,251
2012	இலங்கை வாங்கி	4,324,890	4,323,470	1,420	-	-	-	1,420
	மக்கள் வாங்கி	716,631	716,631	-	-	-	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	4,250,578	4,247,906	2,672	-	-	-	2,672
2013	இலங்கை வாங்கி	3,139,542	3,137,201	2,341	-	2,341	-	-
	மக்கள் வாங்கி	4,461,355	4,459,335	2,020	-	2,020	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	1,037,101	1,025,231	11,870	-	11,870	-	-
2014	இலங்கை வாங்கி	1,672,105	1,670,453	1,652	-	1,652	-	-
	மக்கள் வாங்கி	6,500,041	6,493,491	6,550	-	6,550	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	823,583	822,063	1,520	-	1,520	-	-
2015	இலங்கை வாங்கி	16,177,682	16,154,571	23,111	-	23,111	-	-
	மக்கள் வாங்கி	9,927,670	9,902,724	24,946	-	24,946	-	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	1,218,604	1,205,044	13,560	-	13,560	-	-
2016	இலங்கை வாங்கி	22,375,693	22,336,273	39,420	-	17,583	21,837	-
	மக்கள் வாங்கி	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	773,205	773,205	-	-	-	-	-
2017	இலங்கை வாங்கி	30,234,011	30,144,435	89,576	-	33,908	55,668	-
	மக்கள் வாங்கி	15,590,484	15,577,671	12,813	-	-	12,813	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	467,308	467,308	-	-	-	-	-
2018	இலங்கை வாங்கி	37,225,295	24,735,217	12,490,078	-	30,717	12,459,361	-
	மக்கள் வாங்கி	12,204,785	10,077,623	2,127,162	-	-	2,127,162	-
	தேசிய சேமிப்பு வாங்கி	358,924	358,924	-	-	-	-	-
	மொத்தம்	196,689,671	180,772,653	15,917,018	985,973	169,778	14,677,201	84,067

குறிப்புகள்-

வரிசை (f) - 2004 - 2009 அடையாளங் காணப்படாத பெறுமதியான ரூபா 985,973.00 வைப்புக்களின் தகவல்களை வங்கிகள் அழித்துள்ளன. பங்களிப்பாளர்கள் வருகை தந்து ஒய்வுதியங்களைக் கோரும்போது இந்தத்தொகையினை இலங்காண முடியும். மற்றும் இது தொடர்பில் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.

வரிசை (g) - அங்கத்தவர் இலக்கத்தினை அறிந்து கொள்வதற்கு வைப்பாளர் எந்தவொரு விபரத்தினையும் குறிப்பிடாததால் அடையாளங் காணப்படாத பெறுமதியாக ரூபா 169,778.00 உள்ளது.

பங்களிப்பாளர்கள் வருகை தந்து ஒய்வுதியங்களைக் கோரும்போது இந்தத்தொகையினை இலங்காண முடியும். மற்றும் இது தொடர்பில் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை நடாத்துதல்.

வரிசை (h) - அடையாளங் காணப்படாத பெறுமதியான ரூபா 14,677,201.00 ஐ தரவுப் புகுத்துனர் கணனித் திட்டத்திற்குள் புகுத்தும் வரை கணிசமான நேரம் தேவைப்படுகின்றது

2018/12/31 முடிவுக்கு முன்னர் சகல விண்ணப்பங்களையும் உட்புகுத்துவதற்கு அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

வரிசை (i) - இந்தத் தொகையினை இலங்காணும் பொருட்டு சகல வங்கிக் கிளைகளுக்கும் கடிதங்கள் ஏற்கனவே அனுப்பப்பட்டுள்ளன.

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
2018 திசம்பர் 31 அன்றுள்ளவாறான
முதலீட்டு அட்டவணை

வங்கி	சான்றிதழ் இலக்கம்	திருதி		முதலீடு		முதலீட்டுத் தொகை	காலம்	வட்ட வட்டி வரம்பு	பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய சொந்த வட்டி	முதலீடு பெறும் முறை	மொ. நி. வைப்பு 5%	பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய வட்டி			நி. வைப்பு				
		முதலீடு		முதலீடு								2017		2018		2017		2018	
		முதலீடு	முதிர்வு	முதலீடு	முதிர்வு							2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Bcc	995718 Dep. Culler Affairs	06-Jan-2017	06-Jan-2022	Culler Fund New	40,000,000.00	60 months	14.50%	29,000,000.00	69,000,000.00	2,320,000.00	5,704,657.53	5,800,000.00	456,372.60	464,000.00					
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	57,743,875.89	388,624,537.10	60 months	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	20,208,475.93	21,177,375.46	50,521,189.82	1,694,190.04	4,041,595.19					
SMIB	SMIB/FD/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	27,528,786.09	188,741,083.27	60 months	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	12,976,192.16	11,554,143.71	32,440,480.40	924,331.50	2,595,238.43					
SMB	SMB/IFD/000811 Elders Pen	09-Oct-2017	09-Oct-2022	50,578,742.77	435,710,872.73	60 months	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	26,580,000.00	15,532,876.71	56,700,000.00	1,242,530.14	5,336,000.00					
HDFC	086607	8-Dec-2017	08-Dec-2022	15,534,727.41	129,689,502.87	60 months	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	7,005,000.00	1,103,684.93	17,515,000.00	88,294.79	1,401,200.00					
PB	Dep Culler Affairs	9-Jan-2018	8-Jan-2019	245,239.73	35,000,000.00	12 Months	11.50%	6,293,218.57	61,016,858.30	503,457.49	-	6,138,043.32	-	491,043.47					
				478,400.00	54,723,639.73														
RDB	100031300038	09-Mar-2018	09-Mar-2019	7,046,041.40	4,000,000.00	12 months	11.40%	456,000.00	4,456,000.00	36,480.00	-	372,295.89	-	29,783.67					
PB	Certificates 13	4-Sep-2018	4-Sep-2019	185,000,000.00	197,669,000.00	12 Months	12.30%	24,313,287.00	221,982,287.00	1,215,664.35	-	7,926,797.68	-	396,339.88					
PB		18-Oct-2018	18-Oct-2023	55,746,043.56	271,481,506.23	60 months	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	9,501,851.72	-	7,809,741.96	-	390,487.10					
RDB	999206000014-3	07-Nov-2018	22-Oct-2019	7,154,413.13	35,046,862.00	12 Months	12.50%	4,380,857.75	39,427,719.75	219,042.89	-	852,166.85	-	42,608.34					
HDFC	999206000014-1	07-Nov-2018	07-Feb-2019	56,035,003.69	112,194,577.11	03 Months	11.75%	3,325,466.38	115,609,946.38	166,273.32	-	1,988,050.55	-	99,402.53					
HDFC	999206000014-1	07-Nov-2018	07-Nov-2019	240,830.47	27,251,830.47	12 Months	12.75%	14,304,808.58	126,499,385.69	715,240.43	-	2,155,519.10	-	107,775.96					
NSB	201110303755	07-Dec-2018	07-Jan-2019	33,344,000.00	2,032,546,302.00	01 Month	13.00%	295,228.16	27,547,058.63	14,761.41	-	238,087.23	-	11,904.36					
Total								777,308,351.14	69,000,000.00	2,320,000.00	55,072,738.34	200,457,372.81	4,405,819.07	15,407,478.92					

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
வருமானம் மற்றும் செலவினக் கூற்று - ஓய்வூதிய நிதி
 (2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த வருடத்திற்கான)

விபரம்	மொத்தம் ரூபா.
அங்கத்தவர்களின் பங்களிப்பு	125,470,474
தபால் சேகரிப்பு	80,170,997
வங்கி மற்றும் ஏனைய சேகரிப்பு	
மொத்தப் பங்களிப்பு (அ)	205,641,471
கூட்டுதல் - வட்டி வருமானம்	261,591,395
நிலையான வைப்புக்கள்	1,333,927
சேமிப்பு வைப்புக்கள்	18,670
பிற (இடர் கடன் II)	551,363
பிற (இடர் கடன் III)	11,946,591
கலாசார நிதிய வட்டி	
மொத்த வட்டி (ஆ)	275,441,946
கழித்தல் - செலவினம்	313,143,500
ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு	32,513,063
மீளளிப்புக் கொடுப்பனவு	1,962,534
பணிக்கொடைக் கொடுப்பனவு	543,279
அங்கவீனர் கொடுப்பனவு	4,842,660
பங்களிப்பாளர்களுக்கான பயன் கொடுப்பனவுகள்	(7,527)
தபால் கொமிசன்	9,439,135
ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு	662,869
எஸ்.எஸ்.டெவலப்மன்ட்	-
வாகன வாடகை	23,952
வங்கிக் கட்டணங்கள்	(0)
தபால் தவறு	17,357,708
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - நிதியம்	74,084
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - சேமிப்பு	955,727
நிறுத்தி வைக்கும் வரி - கலாசாரம்	
மொத்தச் செலவினங்கள் (இ)	381,510,985
தேறிய மீதி (அ)+(ஆ)-(இ)	99,572,432

குறிப்புக்கள் -

2018.01.01 - 2018.12.31 வரையில் மொத்தக் காசுச் சேகரிப்பு ரூபா. 221,558,489.69

இந்தத் தொகையிலிருந்து அடையாளங் காணப்படாத வைப்புக்களின் மொத்தப் பெறுமதித் தொகை

ரூபா.15,917,018.42

இது, ஐந்தொகையில் நடைமுறைப் பொறுப்பாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. (குறிப்பு 22)

தவிசாளர்,

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை.

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் நிறைவடைந்த வருடத்திற்கான நிதிசார் கூற்று மற்றும் சட்டவிதிகள் தேவைப்பாடு தொடர்பில் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 வது பிரிவின் பிரகாரம் கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் அறிக்கை

1. நிதிசார் கூற்றுக்கள்

1.1 தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை

இலங்கைச் சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்றைய நிதிசார் கூற்று, நிதி செயற்திறன் கூற்று, உரித்து மாறுபடும் கூற்று மற்றும் அத்தினத்தன்று முடிவடைந்த வருடத்திற்கான காசுப் பாய்ச்சல் கூற்று மற்றும் காசுக் கூற்றுக்களுக்கான குறிப்புக்கள், பொழிப்புச் செய்யப்பட்ட முக்கிய கணக்கீட்டு கொள்கைகளை உள்ளடக்கிய 2018, திசம்பர் 31 ஆந் திகதியுடன் முடிவடைந்த ஆண்டுக்கான நிதிசார் கூற்றுக்கள், இலங்கை ஜனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியல் அமைப்பின் 154(1) என்ற அரசியல் அமைப்புடன் திருத்திச் சொல்லப்பட வேண்டிய 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தினதும் மற்றும் 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டத்தினதும் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், எனது கண்காணிப்பின் கீழ் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. அரசியல் அமைப்பின் 154(6) என்ற அமைப்பின் பிரகாரம் எனது அறிக்கை காலக்கிரமத்தில் பாராளுமன்றத்தில் நிறைவேற்றப்படும்.

எனது அறிக்கையின் தகுதிவாய்ந்த கருத்துரைகள் தொடர்பில் அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்ட விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து, சபையின் 2018 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்றைய நிதி நிலபரம் மற்றும் அன்றைய தினம் முடிவுற்ற ஆண்டு தொடர்பிலான அதன் நிதிச் செயற்பாடு மற்றும் காசுப் பாய்ச்சல், இலங்கை அரச துறையின் கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரகாரம் உண்மையானதும் நியாயமானதுமாக உள்ளது என்பதே எனது கருத்தாகும்.

1.2 தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை தொடர்பிலான அடிப்படை

(அ) கடந்த வருடத்தில் அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள், ரூபா, 4,069,526 என்ற பெறுமதியினைக் கொண்ட அட்டுறு ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகளின் கீழ் இணக்கம் காணப்படாது மீளாய்வு ஆண்டின் சமூகப் பாதுகாப்பு நிதியத்திலிருந்து அறவீடு செய்யப்பட்டிருந்தமை.

(ஆ) அசையாத சொத்துக்கள் தொடர்பில் விளைத்திறான உயிர்வாழும் காலம் வருடாந்தம் மீளாய்வு செய்யப்படாமையின் காரணத்தினால் செலவு ரூபா. 9,961,979 நிலையான சொத்துக்கள் முழுமையாக தேய்ந்திருந்தபோதும் மேலும் பயன்பாட்டிற்கு எடுக்கப்பட்டிருந்தமை. அதன் பிரகாரம் ஏற்பட்ட மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட குறைபாட்டினை, இலங்கை அரச துறை கணக்கீட்டு நியமம் 03

இன் பிரகாரம் பயன்பாட்டிற்கு எடுப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்காமை.

(இ) **கணக்காய்வு சாட்சிகள் இல்லாமை.**

- (i) மீளாய்வு ஆண்டின்போது அட்டுறு ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள் என்ற வகையில் ரூபா. 1,794,756 நிதிக் கூற்றில் எடுத்துக் காட்டப்பட்ட போதும், அது, கொடுப்பனவு செய்யப்பட வேண்டிய நபர்களின் பெயர்கள், நிதி மற்றும் பிற விபரங்களினை உள்ளடக்கிய விரிவான பெயர்ப்பட்டியலொன்று சபையினால் முன்னெடுக்கப்படாமை.
- (ii) மீளாய்வு ஆண்டின்போது ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவுகள் என்ற வகையில் ரூபா. 9,439,135 கொடுப்பனவு செய்யப்பட்ட போதும், அந்நிதி பெறப்பட்டமைக்கு நபர்களிடமிருந்து எழுத்து மூலம் சாட்சிகள் பெறப்பட்டிருக்காமை.

இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களுக்கிணங்க (இ.க.நி) என் மூலம் கணக்காய்வு இடம்பெற்றுள்ளது. இக்கணக்காய்வு நியமங்களின் கீழான எனது பொறுப்பு, இவ் அறிக்கையின் நிதிக் கூற்று கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு போன்ற பிரிவில் மேலும் விரிவாக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது. என் மூலம் புலனாய்வு செய்யப்பட்ட தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை தொடர்பில் அடித்தளமொன்றினை வழங்குவதற்கு என்மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள கணக்காய்வு சாட்சிகள் போதுமானவை எனவும் உன்னதமானவை எனவும் நான் நம்புகின்றேன்.

1.3 நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பில் முகாமைத்துவத்தினதும் மற்றும் நிர்வகிக்கும் பங்குதாரர்களினதும் பொறுப்பு

இந் நிதிக் கூற்று, இலங்கை அரசு துறையின் கணக்கீட்டு நியமங்களுக்கு இணங்கத் தயாரித்தல் மற்றும் நியாயபூர்வமானதாக முன்வைத்தல் மற்றும் ஊழல் அல்லது மோசடி தொடர்பில் ஏற்படக்கூடிய தவறான கூற்றுக்களினதைத் தவிர்த்து நிதிக் கூற்றுக்களினதைத் தயாரிப்பதற்கு முடியுமான வகையில் தேவையான உள்ளக நிர்வாகத் தீர்மானம் எடுத்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

நிதிக் கூற்றுக்களினதைத் தயாரிக்கும்போது, சபையினை தொடர்ச்சியாக முன்னெடுத்துச் செல்லும் இயலுமையினைத் தீர்மானித்தல் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பொன்று என்பதுடன், முகாமைத்துவச் சபையினை முடிவுக்குக் கொண்டு வருவதற்கு கருதுவதாயின் அல்லது வேறு தீர்வொன்று இல்லாதவேளையில் செயற்பாடுகளினை நிறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமாயின் தவிர்த்து, தொடர்ந்து முன்னெடுப்பதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கை வைத்தல் மற்றும் சபையினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுப்பதற்கான விடயங்களினை வெளிக்கொணர்வதும் முகாமைத்துவத்தின் பொறுப்பாகும்.

சபையின் நிதியினை அறிக்கையிடும் செயற்பாடு தொடர்பிலான பொறுப்பு, நிர்வாகத்தினை முன்னெடுக்கும் பங்குதாரர்களினால் ஈடு செய்யப்படும்.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 16 (1) உப பிரிவின் பிரகாரம், சபையின் வருடாந்த மற்றும் காலத்திற்கேற்ற நிதிக் கூற்றுக்களினை தயாரிப்பதற்கு ஏற்றவாறு சுய வருமானங்கள், செலவினங்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் சரியானவாறு புத்தகங்கள் மற்றும் அறிக்கைகளை முன்னெடுத்துச் செல்லுதல் வேண்டும்.

1.4 நிதிக் கூற்று கணக்காய்வு தொடர்பில் கணக்காய்வாளரின் பொறுப்பு

ஒட்டுமொத்தமாக நிதிசார் கூற்றுக்கள், ஊழல் மற்றும் தவறின் காரணத்தினால் ஏற்படும் தவறான கூற்றுக்களைத் தவிர்த்து, நியாயத்தினை மேலும் வழங்குதல் மற்றும் எனது கருத்துரையினை உள்ளடக்கி கணக்காய்வாளரின் அறிக்கையினை விடுவித்தல் எனது நோக்காகும். நியாயத்தினை உறுதிப்படுத்துதல் உயர் மட்ட உறுதிப்பாடு எனினும், இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வினை முன்னெடுக்கும்போது, அது எந்நேரமும் கணிசமானளவு தவறான கூற்றுக்கள் வெளிக்கொணரப்பட்டுள்ளது என்பது உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை. ஊழல் மற்றும் தவறு தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ தாக்கத்தினை விளைவிக்கும் என்பதால் கணிசமான தவறான கூற்றுக்கள் ஏற்பட முடியும் என்பதுடன், இந்நிதிக் கூற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பயன்பாட்டாளர்களினால் எடுக்கப்படும் பொருளாதாரத் தீர்மானங்களின் மீது தாக்கத்தினை விளைவிக்க முடியும் என எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

என்மூலம் தொழில் முறை தீர்ப்பு மற்றும் தொழில் முறை தெளிவின்மையினைக் கொண்டு இலங்கை கணக்காய்வு நியமங்களின் பிரகாரம் கணக்காய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும்,

- ஊழல் மற்றும் தவறின் காரணமாக நிதிக் கூற்றுக்களில் ஏற்படக்கூடிய கணிசமான தவறான கூற்றில் கவனத்தினைச் செலுத்தி மதிப்பீடு செய்தவேளையில் தருணத்திற்கேற்ப உயர் கணக்காய்வு முறைமையினை திட்டமிட்டு ஊழல் மற்றும் தவறின் காரணத்தினால் ஏற்படும் கவனிப்பினை கைவிடுவதற்கு, போதுமான மற்றும் பொருத்தமான கணக்காய்வுச் சாட்சிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் எனது கருத்துரையாகும். கணிசமான தவறுக் கூற்றினால் இடம்பெறும் விளைவுகளுக்கு மேலாக ஊழல்களினால் இடம்பெறும் தாக்கம் அதிகமானது என்பதுடன், பிளவு, தவறு ஏட்டினைத் தயாரித்தல், வேண்டுமென்றே கைவிடுதல் அல்லது உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளைக் கைவிடுதல் தவறொன்று ஏற்படுவதற்கு காரணமாகும்.
- தருணத்திற்கு உகந்த கணக்காய்வு முறைமையினைத் திட்டமிடுவதற்கு சபையின் உள்ளகக் கட்டுப்பாடு தொடர்பில் புரிந்துணர்வொன்று பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டபோதும், உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் விளைத்திறன் தொடர்பில் கருத்துரையினை வெளிப்படுத்துவதற்கு எண்ணவில்லை.

- பாவிக்கப்பட்ட கணக்கீட்டுக் கொள்கைகள், கணக்கீடு செய்யப்படும் மதிப்பீடுகளில் நியாயபூர்வம் மற்றும் முகாமைத்துவத்தினால் முன்னெடுக்கப்பட்ட தொடர்புடைய வெளிப்பாடுகளில், பொருத்தப்பாடு தென்பட்டுள்ளது.
- சம்பவங்கள் அல்லது நிலைமைகளின் காரணமாக சபையினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுத்தல் தொடர்பில் கணிசமான எதிர்பாராத சம்பவமுள்ளதா என்பது தொடர்பில் பெறப்பட்ட கணக்காய்வுச் சாட்சிகளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணக்கீடு தொடர்பிலான நிறுவனத்தினைத் தொடர்ந்து முன்னெடுத்தல் தொடர்பிலான அடிப்படையினைப் பயன்படுத்தும் உரித்து தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது. போதிய எதிர்பாராத நிகழ்வொன்று ஏற்பட்டமை தொடர்பில் நான் முடிவு எடுப்பேனாயின் நிதிக் கூற்றுக்களிலும் அது தொடர்பிலான வெளிப்பாடுகளுக்கு, எனது கணக்காய்வு அறிக்கையில் கவனஞ் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், எனது வெளிப்பாடுகள் போதாதாயின் எனது கருத்துரையினை ஆய்வு செய்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும் எதிர்கால நிகழ்வுகள் மற்றும் நிலைமைகளின் கீழ் தொடர்ந்து முன்னெடுப்பதை முடிவுக்குக் கொண்டு வர முடியும்.
- வெளிப்பாட்டினை உள்ளடக்கிய நிதிக் கூற்றுக்களை முன்வைத்தல், கட்டமைப்பு மற்றும் உள்ளீர்ப்பினை மதிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன், அதுதொடர்பில் அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்கள், சம்பவங்களினை, உன்னதமாகவும் மற்றும் நியாயமான வகையிலும் நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளமை மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

எனது கணக்காய்வின்போது இனங்காணப்பட்ட முக்கிய கணக்காய்வினை அலசி ஆராய்தல், பிரதான உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு பலவீனங்கள் மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பில் முகாமை செய்து வரும் பங்குதாரர்கள் விழிப்புணர்வூட்டப்பட்டுள்ளனர்.

2. பிற சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு விதித் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பிலான அறிக்கை.

2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தில் பின்வரும் தேவைப்பாடுகள் தொடர்பில் விசேட ஏற்பாடுகள் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12(அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளின் பிரகாரம், எனது அறிக்கையில் தகுதிவாய்ந்த கருத்துரை தொடர்பில் அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்ட பிரிவில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களின் தாக்கத்தினைத் தவிர்த்து, கணக்காய்வு தொடர்பிலான தேவையான சகல தகவல்களினையும் தெளிவுபடுத்துதல் என்மூலம் இடம்பெற்றுள்ளதுடன், எனது புலனாய்வில் வெளிப்படுத்திய முறைமைக்கு சரியான நிதி அறிக்கைகளை சபை முன்னெடுத்துச் சென்றுள்ளது.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 6(1)(ஆ) (iii) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் சபையின் நிதிக் கூற்றுக்கள் கடந்த வருடத்துடன் நேரொத்தவையாகும்.
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசியக் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 6(1)(ஆ) (iv) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் கடந்த வருடத்தில் என்மூலம் இடம்பெற்ற பரிந்துரைகள் முன்வைக்கப்பட்டுள்ள நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

பின்பற்றப்பட்ட செயற்பாடுகள் மற்றும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட சாட்சிகளின் கீழும் மற்றும் போதுமான விடயங்களுக்கு வரையறுக்கப்பட்டதனுடாகவும் பின்வருமாறு வெளிப்படுத்துவதற்கு எந்தவொரு அவதானத்தையும் செலுத்தவில்லை.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 (ஆ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம் சபையின் நிர்வாக சபையின் யாரேனும் அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு சபையுடன் தொடர்புபட்டு ஏதேனும் உடன்படிக்கையொன்று தொடர்பில் நேரடியாக ஏதேனும் வழியில் பொதுவான வர்த்தக நிலைமையிலிருந்து விலகி தொடர்பொன்று உள்ளது என்பது தொடர்பானது.
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 (ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம், பின்வரும் புலனாய்வுகளைத் தவிர்த்து, ஏதேனும் எழுத்து மூலச் சட்டத்திற்கு அல்லது சபையின் நிர்வாக சபையினால் வெளியிடப்பட்ட வேறு பொது அல்லது விசேட ஏற்பாடுகளுக்கிணங்காது செயற்படுத்தல் தொடர்பானது.

சட்டதிட்டங்கள்/ஏற்பாடுகளை

விபரம்

முன்வைத்தல்

(அ)1996 ஆம் ஆண்டின் 17 ஆம் இலக்க இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைச் சட்டம் 15 (2) பிரிவு

பயன்கள் இல்லாதுபோகும் வேளையில் அது தொடர்பில் சபையினால் அவ் அங்கத்தவருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். 2014 திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று செயற்படாதிருந்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை 288,234 ஆகும். எவ்வாறாயினும் 2015 ஆம் ஆண்டிலிருந்து 2019 மார்ச் வரை செயற்படாதுள்ள அங்கத்தவர்களின் இனங்காண்பதற்கு இயலாதிருந்தமையினால் அவ் அங்கத்தவர்களுக்கு அது தொடர்பில் விழிப்புணர்வூட்டுவதற்கு முடியாமற் போனமை.

(ஆ) 1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபைச் சட்டம் 6 அ (1) பிரிவு.

சமூகப் பாதுகாப்பு, சமூக நலன்புரி, காப்புறுதி, உயிர் வாழும் காலத்தினை மதிப்பீடு செய்தல், நிர்வாகம், நிதி அல்லது முகாமைத்துவம் போன்ற களத்துறைகளில்

அனுபவத்தினைக் கொண்ட அல்லது இயலுமைகளை எடுத்துக் காட்டியுள்ள நபர்களுக்கிடையே ஒன்பது பேரினை விடக் கூடாத எண்ணிக்கையினைக் கொண்ட தொழில்நுட்ப ஆலோசனைக் குழுவொன்று அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்படுதல் வேண்டும். 2017 ஆம் ஆண்டின் பின்னர் குழு நியமிக்கப்படாதிருத்தல்.

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 (உ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம், சபையின் அதிகாரங்கள், பணிகள் மற்றும் செயற்பாடுகளுக்கிணங்காது நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருத்தல் தொடர்பானது.
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் 12 (ஈ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாட்டின் பிரகாரம், பின்வரும் புலனாய்வுகளைத் தவிர்த்து, சபையின் வளங்கள் சிக்கனமாகவும் விளைத்திறனாகவும் 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் விளைத்திறனானதாக காலவரையறையினுள் உரிய சட்டதிட்டங்களுக்கு இணங்க கொள்முதல் செய்து பாவிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(அ) நிதியின் குறைவான பயன்பாடு

3 வருடக் காலப்பகுதியினுள் பொதுத் திறைசேரியிடமிருந்து கிடைக்கப் பெற்ற மூலதன மானியங்களிலிருந்து பாகமொன்று அதாவது மொத்தப் பெறுமதி ரூபா. 12,511,000 கொள்முதல் செயற்பாடுகளுக்கென கொள்முதல் செய்யப்பட்டு சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தகவல்கள் திட்டமொன்றினை கொள்வனவு செய்வதற்கு திறைசேரிக்கு அறிவிக்கப்பட்டது. எனினும் இக் கணனித் திட்டத்தினை கொள்வனவு செய்தல் 03 வருடக் காலப்பகுதி தாமதமாகியமையினால் அந்நிதி மேலதிகமான நிலையில் காணப்பட்டது.

(ஆ) சொத்துக்கள் மேலதிகம்

சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் விளம்பரப்படுத்துவதற்கு இரண்டு குறுந் திரைப்படம் 2014 ஆம் ஆண்டில் தயாரிக்கப்பட்டு விளம்பரப்படுத்துவதற்கு ரூபா. 824,000 செலவு செய்யப்பட்டு மும்மொழிகளிலும் இறுவெட்டு 6500 தயாரிக்கப்பட்டிருந்து. எவ்வாறாயினும், கடந்த வருடங்களில் உத்தேசிக்கப்பட்டவாறு பகிர்ந்தளிக்கப்படாமையின் காரணத்தினால் மீளாய்வு ஆண்டில் அவ் இறுவெட்டுக்களில் 4762 ஐ வழங்க முடியாமையினால் களஞ்சியசாலையில் 05 வருடங்களாக தேங்கியிருந்தது.

(இ) பொருளாதாரமற்ற கொடுக்கல் வாங்கல்கள்.

சபையினால் தேவையான நிதியினை ஒதுக்கி கொள்முதல் நடைமுறையினைப் பின்பற்றாது, அரசின் மதிப்பீடான ரூபா. 165,000,000 ஐத் தாண்டி சபையின் பிரதான அலுவலகம் முன்னெடுத்துச் செல்லுவதற்கு ஒய்வூதிய நிதியத்திலிருந்து ரூபா. 195,000,000 கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டு 2013 ஆம் ஆண்டில் கட்டிடமொன்று கொள்வனவு செய்யப்பட்டது. மீளாய்வு ஆண்டில் கட்டிடம் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு 05 வருடங்கள் கடந்தபோதும் பணிப்பாளர் சபையினால் முறைசார் தீர்மானமொன்று எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஈ) கொள்முதல் தாமதம்

சபையினால் சமூகப் பாதுகாப்பு ஒய்வூதிய முகாமைத்துவ தகவல் திட்டமொன்றினை கொள்வனவு செய்தல் 2016 ஆம் ஆண்டில் திட்டமிடப்பட்டதுடன், அது தொடர்பில் கொள்முதல் திட்டத்தினூடாக 2016 ஆம் ஆண்டின் மீளாய்வு ஆண்டு வரை ரூபா. 12,511,000 ஏற்பாடுகள் வழங்கப்பட்டிருந்தது. சபையினால் முறைசார் வகையில் கொள்முதல் இடம்பெற்று மீளாய்வு ஆண்டில் வழங்குனர் நிறுவனமொன்று தெரிவு செய்யப்பட்டு அதன் ஒப்பந்தத்தின் பிரகாரம் மீளாய்வு ஆண்டின் பூன் மாதத்திலிருந்து திட்டத்தினைத் தயாரித்தல் ஆரம்பிக்கப்பட்டு 2019 ஆகஸ்டு மாதமளவில் இம் முகாமைத்துவ தகவல் திட்டம் விநியோகத் தொகுதி 05 ஐக் கொண்ட நிறுவனத்திற்கு கையளிப்பதற்கு திட்டமிடப்பட்டிருந்தது. அத்திட்டத்தின் பிரகாரம், திசம்பர் மாதத்தின் 14 ஆந் திகதி முதலாவது விநியோகத் தொகுதியும், இரண்டாவது விநியோகத் தொகுதி 2019, பெப்ரவரி 08 ஆந் திகதி மற்றும் மூன்றாவது விநியோகத் தொகுதி 2019 ஏப்ரல் 10 ஆந் திகதி வழங்கி அதன் பிரகாரம் உரிய வழங்குனர்களுக்கு கொடுப்பனவுகள் மற்றும் திட்டம் ஆய்வு செய்யப்பட்டு நிறைவு பெற்றிருந்தது. எவ்வாறாயினும் முதலாவது விநியோகத் தொகுதி மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 24 ஆந் திகதி கையளிக்கப்பட்டிருந்ததுடன், 2019 மே 03 ஆந் திகதியளவில் இரண்டாவது மற்றும் மூன்றாவது விநியோகத் தொகுதியினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு சபைக்கு முடியாமற் போனது.

3. பிற கணக்காய்வு புலனாய்வுகள்

(அ) கிடைக்க வேண்டிய நிதி

மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று சபையில் விலகிச் சென்ற 28 உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து ரூபா. 441,146 கிடைக்க வேண்டியிருந்ததுடன், அப்பெறுமதியினை உள்ளடக்கி 06 வருடங்களுக்கு மேலாக கிடைக்க வேண்டிய மீதி காணப்பட்டது.

(ஆ) பதவியணியின் நிர்வாகம்

(i) சமூகப் பாதுகாப்புச் சபையின் பொதுமுகாமைப்பாளர் பதவி 2018 யூலை 15 ஆந் திகதியிலிருந்து வெற்றிடம் நிலவியது என்பதுடன், பொருத்தமான ஒருவரினை நியமிக்கும் வரை, 2018 யூலை 16 ஆந் திகதியிலிருந்து கடமையினைப் பூர்த்தி

செய்வதற்கு பிரதி பொதுமுகாமையாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டிருந்தார். அதேபோல இப்பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு 2018 செப்டம்பர் 25 ஆந் திகதி நடாத்தப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் பெறுபேற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு விண்ணப்பதாரர் ஒருவரினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கு நேர்முகப் பரீட்சை சபை பரிந்துரை செய்திருந்தது. தாபன விதிக்கோவையின் 11 வது அத்தியாயத்தின் 13.3 பிரிவின் பிரகாரம் பதிற் கடமை நியமனமொன்று இடம்பெற வேண்டியது, அன்றாடக் கடமையினை செய்யும் வரை தற்காலிக தீர்வொன்றாகவும் மற்றும் உரிய பதவிக்கு முழுநேர உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் சேவை தேவைப்படின் அன்றாட நியமனத்தினை தாமதிக்காது செய்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், நேர்முகப் பரீட்சையில் தெரிவு செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்தர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படாது 09 மாதங்கள் கடமையினைப் பூர்த்தி செய்திருந்தார்.

- (ii) மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 31 ஆந் திகதியன்று முகாமைத்துவச் சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்த கணனி வலையமைப்பு உதவியாளர் பதவி 01, முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவிகள் 07, புத்தகப் பதிவுனர் 01 மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர் பதவிகள் 03 க்கும் வெற்றிடங்கள் நிலவியிருந்தன. அதன் பிரகாரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகள் 12 ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதில் தாமத நிலையின் காரணத்தினால் சமூகப் பாதுகாப்புச் செயற்பாடுகளில் பாதிப்பு ஏற்பட்டுள்ளதாக கணக்காய்வில் புலனாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது.

(இ) பாதிட்டு ஆவணத்தினை முகாமை செய்தல்.

மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட வருமானங்கள், செலவினங்கள் மற்றும் உண்மையான வருமானங்கள் செலவினங்களுக்கிடையே 03 சதவீதத்திலிருந்து 85 சதவீதம் வரையான வேறுபாடுகள், பகுப்பாய்வில் புலனாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளதால் திறன் முகாமைத்துவ கட்டுப்பாட்டு முறைமையொன்றாக பாதிட்டு ஆவணம் பயன்படுத்தப்படவில்லை என புலனாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது.

(FF) 2016 - 2018 மற்றும் 2017 - 2019 வருடங்கள் தொடர்பில் சபையினால் தயாரிக்கப்பட்ட கூட்டுத் திட்டத்தில் பலவீனங்கள் மற்றும் தடைகளான விடயங்கள், மீளவும் 2018 - 2020 ஆம் ஆண்டு தொடர்பில் தயாரிக்கப்பட்ட கூட்டுத் திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தது. கடந்த 03 வருடங்களினை உள்ளடக்கி சபைக்கு இப்பிரச்சினைகள் தொடர்பில் தீர்வுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளுவதற்கு தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(உ) மீளாய்வு ஆண்டு தொடர்பில் தயாரிக்கப்பட்ட செயற்பாட்டுத் திட்டத்தின் அடிப்படை நோக்கங்கள் 04 என்பதுடன், அதில் உப செயற்பாடுகள் 13 உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தது. அச் செயற்பாடுகளில் மீளாய்வு ஆண்டில் சமூகப் பாதுகாப்பு திட்டங்களினை அமுலாக்குதல் மற்றும் அங்கத்தவர் மேம்பாட்டின் கீழ் வெளி நபர்களுடன் இணைந்த நிகழ்ச்சித் திட்டங்களினை ஆரம்பித்தல், பிரதேச செயலகமொன்றுக்கு ஒரு உத்தியோகத்தர் என்றவாறு ஆட்சேர்ப்பின் கீழ் 322 உத்தியோகத்தர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் பயன்கள் உரித்தாவதை இலகுவடுத்துதல் மற்றும் துரிதப்படுத்தலின் கீழ் உகந்த தகவல் திட்டத்தினை அமைத்தல் போன்ற செயற்பாடுகளினை நிறைவேற்றுவதற்கு முடியாமற் போனது.

(உ) சமூகப் பாதுகாப்பு தொடர்பில் அங்கத்தவர்களினை ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் மற்றும் செயலற்றிருத்தல்.

- (i) ஓய்வூதிய மற்றும் சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டத்தின் கீழ் மீளாய்வு ஆண்டில் திசம்பர் 31 ஆந் திகதின்றைய 25 மாவட்டங்களின் நேரடி ஆட்சேர்ப்பின் கீழ் "சுரக்கும" மற்றும் "ஆரஸ்ஸாவ சமூகப் பாதுகாப்பு பிரேரணைத் திட்டங்கள் 02 தொடர்பில் 82,836 நபர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டபோதும், சமூகப் பாதுகாப்பு பயன்கள் பிரேரணைத் திட்டத்தினை விழிப்புணர்வூட்டுதல் சரியானவாறு இடம்பெறாமையின் காரணத்தினால் பொலன்னறுவை, இரத்தினபுரி, கொழும்பு மற்றும் திருகோணமலை போன்ற மாவட்டங்களில் வருடத்தினுள் மொத்த ஆட்சேர்ப்பு அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை 500 ஐ விடக் குறைவான மட்டத்தில் காணப்பட்டது.
- (ii) மீளாய்வு ஆண்டில் "சுரக்கும" மற்றும் "ஆரஸ்ஸாவ" பிரேரணைத் திட்டத்தின் கீழ் 82,836 அங்கத்தவர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு மொத்தத் தவணைப் பணம் ரூபா. 49,434,182 பெறப்பட்டிருந்தது. எனினும் வருடத்தினுள் அவ் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து கிடைக்கப் பெறும் பங்களிப்பு நிதியினளவு மற்றும் மீளாய்வு ஆண்டினுள் குறிப்பிட்ட சந்தாப் பணத்தினை கொடுப்பனவு செய்து செயலூக்கமான நிலையில் காணப்படுகின்றதா என்பதை நடைமுறையிலிருந்த தரவுத் திட்டத்தின் குறைபாட்டின் காரணமாக இனங்காண்பதற்கு முடியாமற் போனது. இந்நிலைமையின் காரணமாக தற்போது செயலூக்கமான நிலையிலுள்ள மொத்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கையினை சரியாக முன்வைப்பதற்கு சபைக்கு முடியாமற் போனது.
- (iii) மீளாய்வு ஆண்டில் முதல் 11 மாதங்களினுள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட மொத்த அங்கத்தவர்களின் எண்ணிக்கை 40,313 என்பதுடன், அதற்கு இணையாக திசம்பர் மாதத்தில் மாத்திரம் 40,028 பேர் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டிருந்தனர். கடந்த வருடத்தில் இந்நிலைமை ஏற்பட்டதன் காரணத்தினால் 2018 ஜனவரி 11 ஆந் திகதி நடாத்தப்பட்ட 234 வது பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டத்தில் 2017 ஆம் ஆண்டின் முன்னேற்றத்தின் கீழ் மாவட்ட உத்தியோகத்தர்கள் எவ்வேளையிலும் இறுதி சில மாதங்களில் அதிகமான ஆட்சேர்ப்புக்களினை முன்வைத்தல் எண்ணிலடங்கா பிரச்சினைகளுக்கு காரணம் என்பதால், வருடத்தின் முதல் காலண்டினுள் அங்கத்தவர்களினை விழிப்புணர்வூட்டி உரிய ஆலோசனைகளை வழங்குதல் வேண்டும் எனவும் குறிப்பிடப்பட்டது. எனினும், அது தொடர்பில் கவனம் செலுத்தப்படாமையின் காரணத்தினால் மீளாய்வு ஆண்டில் அந்நிலைமை உருவாகியிருந்தது.
- (iv) 2018 ஆம் ஆண்டில் ஜனவரி 11 ஆந் திகதி நடாத்தப்பட்ட பணிப்பாளர் சபைக் கூட்டத்தில் செயலற்ற அங்கத்தவர்களினை செயலூக்கமாக்கும் முன்னோடிக் கருத்திட்டமொன்றினை அமுலாக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டபோதும், அதன் முன்னேற்றத்தினை, 2019 மே மாதமளவில் பணிப்பாளர் சபைக்கு முன்வைக்காதிருந்தமை.
- (v) ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டம் தொடர்பில் அங்கத்தவர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டிருந்தனரா, அவ் அங்கத்தவர்கள் தவணைப் பணத்தினைச் சரியானவாறு கொடுப்பனவு செய்திருந்தனரா என்பது தொடர்பிலும் மற்றும் சந்தாப்பணக் கொடுப்பனவு தொடர்பில் அங்கத்தவர்களுக்கு அறிவித்தல்/நினைவூட்டலினை அனுப்புதல் மற்றும்

தவணை அறவீடு தொடர்பில் ஆய்வு செய்யும் செயற்பாடுகள், மாவட்ட ஓருங்கிணைப்பு உத்தியோகத்தர்களின் கடமையினை ஒப்படைப்பதற்கு உள்ளடக்கப்பட்டிருந்தும் அவர்கள் அதன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்து அங்கத்துத்தினை செயலற்ற நிலைக்கு உள்வாங்குவதைக் குறைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(எ) கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சினால் கலைஞர்களுக்கு சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டத்தின் கீழ் ஓய்வூதியமொன்றினை வழங்குவதற்கு ரூபா. 29,000,000, 2017 ஆம் ஆண்டில் 65,000,000 என்றவாறு ரூபா. 94,000,000 சபைக்கு வழங்கப்பட்டது. எனினும், அந் நிதியத்தினூடாக கலைஞர்களுக்கு ஓய்வூதியத்தினை வழங்குதல் ஆரம்பிக்கப்படவில்லை என்பதுடன், முதலீடு செய்யப்பட்ட நிதியினைப் பெருக்கி மாத்திரம் இடம்பெற்றது. அதன் பிரகாரம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட நிதியிலிருந்து தேவையான சேவை 02 வருடங்களாக நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஏ) 1999 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை (திருத்தம்) சட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள பணியில், சுயதொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ள நபர்களினை வலுவூட்டுதல், அவர்களின் இயலுமைகள் மற்றும் திறமைகளை வளர்த்தல், சுய தொழில்களில் ஈடுபடுவதற்கு இளம் வயதினரினை வலுவூட்டுதல், இயலுமைகள் மற்றும் திறமைகளை வளர்த்தல், நன்கு திட்டமிடுதல், வளமுக்காமைத்துவத்தின் பயன்கள் தொடர்பில் சுய தொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ளோர்களினை விழிப்புணர்வூட்டுதல் மற்றும் சுயதொழில்களில் ஈடுபட்டுள்ளோர்களின் வாழ்க்கைத் தரத்தினை மேம்படுத்துதல் சபையினால் அமுலாக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

(ஐ) பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினை வழங்குதல்.

(i) மீளாய்வு ஆண்டில் சபையினால் அங்கத்தவர்களிடமிருந்து தவணை அறவீடு தொடர்பில் பயன்படுத்தப்பட்ட பற்றுச் சீட்டுப் புத்தகத்தினை புதிய பாணியில் அறிமுகஞ் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தது. புதிய பாணியினை அறிமுகப்படுத்திய வேளையில், களஞ்சியசாலையில் 3935 பழைய பற்றுச் சீட்டுப் புத்தகங்கள் இருந்ததுடன், 25 மாவட்டங்களுக்கு அப்பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள் முழுமையாகப் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ளன. அதேபோல 8,000 புதிய பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள் மீளாய்வு ஆண்டில் கொள்வனவு செய்யப்பட்டு, திசம்பர் 31 ஆந் திகதியளவில் 3715 புதிய பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள் 15 மாவட்டங்களினுள் பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டன. புதிய பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினை வழங்கும்போது அதற்கு முன்னர் பாவனையிலிருந்த பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களினை முழுமையாக ஒன்றுசேர்க்காது புத்தகங்களினைப் பகிர்ந்தளித்தல் இடம்பெற்றமையின் காரணத்தினால் பழைய மற்றும் புதிய பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள் இரண்டும் உரிய உத்தியோகத்தர்களின் கையில் தேங்கியிருப்பதால், நிதியினைத் திரட்டும்போது இது சரியானவாறு நிறைவேற்றப்படாதிருந்ததுடன், இது தொடர்பில் சபையினால் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு மூலோபாயமொன்று வருடத்தினுள் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

- (ii) மாவட்டங்களுக்கு வழங்கப்படும் பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்களின் பற்றுச்சீட்டைகள் முடிவடைந்ததன் பின்னர் சபைக்கு ஒப்படைத்து புதிய பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகமொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் இடம்பெற்றபோதும் உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைசார் திட்டமொன்று பின்பற்றப்படாமையின் காரணத்தினால் முல்லைத்தீவு, யாழ்ப்பாணம், கிளிநொச்சி, மன்னார்,பொலன்னறுவை, களுத்துறை மற்றும் கேகாலை போன்ற 07 மாவட்டங்கள் கடந்த வருடங்களில் 1819 பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள் வழங்கப்பட்ட போதும், ஒரு பற்றுச்சீட்டு புத்தகமேனும் மீளவும் சபையினால் பெற்றுக்கொள்ளுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்கவில்லை.

டபிள்யூ.பி.சி. விக்ரமரத்ன,
கணக்காளர்.

நன்றி நவிலல்

அரசு ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற நபர்களின் முதுமைப் பருவத்தினை மிகவும் பாதுகாப்பதற்கு ஓய்வூதியக் காப்பீட்டினை வழங்குதல், ஏனைய சமூகப் பாதுகாப்புப் பயன்களை உறுதிப்படுத்துவதற்கு சமூகப் பாதுகாப்பு ஓய்வூதியப் பிரேரணைத் திட்டத்தினைச் செயற்படுத்துதல். அக்கடமைப் பொறுப்பினை நிறைவேற்றும்போது நிர்வாகம், செயற்படுத்துதல், ஒருங்கிணைப்பு போன்ற சகல பிரிவுகளினாலும் உதவி வழங்கப்பட்டமைக்கு சகலருக்கும் நன்றியினைத் தெரிவித்துக் கொள்கின்றோம்.

- சமூக வலுவூட்டல், நலன்புரி மற்றும் கண்டி மரபுரிமைகள் அமைச்சு
- கணக்காய்வாளர் நாயகம் திணைக்களம்
- அரசு நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
- மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச செயலாளர்கள்
- சமூக சேவைகள் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் கிராம உத்தியோகத்தர்கள்
- மக்கள் வங்கி, இலங்கை வங்கி மற்றும் தேசிய சேமிப்பு வங்கி
- அஞ்சல் திணைக்களம்
- கூட்டுறவுக் கிராமிய வங்கி வலையமைப்பு
- பல்வேறு வகையில் உதவி நல்கிய அனைவருக்கும்

இலங்கை சமூகப் பாதுகாப்புச் சபை
சமூகப் பாதுகாப்புப் பியச
இல. 18 இராஜகிரிய வீதி,
இராஜகிரிய

Preamble

I. Vision and Mission	3
II. Message from the Chairman	4
III. Message from the Working Director	5
IV. Former Chairmen, General Managers & Present Board of Directors	6
V. Organization Chart of the Sri Lanka Social Security Board	7
VI. Role of the Sri Lanka Social Security Board	8
1. Administration Division	9
1.1 Establishment, Establishment of Offices and Subsequent Changers	9
1.2 Approved Cadre and Vacancies	9
1.3 Increasing the approved cadre and filling of vacancies	11
1.4 Resignations and retirements in year 2018	11
1.5 Present Staff of the Administration Division	11
1.6 Main Functions of the Administration Division	12
1.7 Physical Resources	12
1.8 Communication Facilities	13
1.9 Transport Facilities	13
1.10 Particulars of the current vehicles	14
1.11 Matters to be drawn the special attention	14
1.12 Computer Unit	15
1.13 Functions performed by the Computer Unit in the year 2018	15
1.14 Staff of the Computer Unit	16
2. Social Security Division	17
2.1 Main Functions	17
2.2 Service Units and District Offices	17
2.3 The officers who are involved in the implementation of the Pension and social benefits	17
2.4 Staff of the Social Security Division – Head office and District Offices	18
2.5 Social Security Pension Scheme	19
2.6 Payments of Benefits in 2018	24
2.7 Collections from the contributory members in 2018	25
2.8 Training Programs and Mobile Workshops in 2018	25
2.9 Issues in Social Security Division	25

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

3. Finance Division	26
3.1 General Matters	26
3.2 Staff of the Finance Division	26
4. Internal Audit Division	27
4.1 Subject Scope	27
4.2 Functions	27
4.3 Audit and Management Committee Meetings	28
4.4 Internal Audit Reports Submitted in the year 2018	28
4.5 Positions and Vacancies in the Internal Audit Division	30
5. Expression of Gratitude	31

Sri Lanka Social Security Board

Vision

Ensuring Social Security for a dignified nation.

Mission

Formulating, Executing and regulating provisions and policies aligned to practices of good governance to ensure Social Security of Sri Lankan citizens strengthening the economy and protecting cultural values, incorporating strategic alliance with government and non - governmental organizations towards the sustainable development for a dignified nation.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

Message from the Chairman

This institution was established under the Social Security Board Act No. 17 of 1996 and its head office is named as “Samaja Arakshana Piyasa” of which sub offices are maintained in all District Secretariats in Island wide providing services for the public. More than 200 employees work in this institution and its key role is to make the economic security of the elderly persons of any position live in our society. This institution comes under the Ministry of Primary Industries and Social Empowerment which is led by the Hon. Minister Mr. Daya Gamage. Empowerment of elderly persons is socialized systematically with the guidance of Hon. Minister. The elderly person over 60 years in our country is presently increasing methodically. But these elderly persons have to seek help from others at their elderly age because they didn't have a vision when they were at young age that how their elderly life plan should be arranged when they exceed the age of 60 years. I should mention here that the staff in our institution is often committed to make an attitudinal change in the society.

As a government institution established to make secure the life of the elderly persons based on their future living plan, we are already in the mission to extend the fullest support toward that. I am glad to say that arrangements to present new plans for public are being made. The number of members joined to our institution has been escalated day by day and, more than 81,000 members had been enrolled in 2018 for our schemes namely ‘Surekuma’ and ‘Arassawa’. Issuing of said insurance policies as soon as possible, is in progress.

Steps are being taken to introduce a new method to keep maintained the members actively who joined to our schemes. Arrangements are being made presently to generate a network of agents in Ampara and Hambantota districts and targeting the Divisional Secretariat Divisions and Grama Seva Divisions covering all the districts in the Island, step by step in future.

After appointing the network of agents, their responsibility will be to enroll the elderly persons who are living in villages as well as who had been served at any kind of position and, to conduct often search about the existing persons to continue them as active members. It is expected to pay them commissions at the initial stage of this mission.

However, it is the duty and responsibility of the government to take care about the elderly persons living in the country and our institution's responsibility is to create the necessary environment towards that. Therefore, our duty responsibility is to introduce new schemes for that and to increase the benefits given by the existing schemes. New schemes for the elderly persons between 30-40 years and 40-50 years will be introduced and a measure for the security of the presently living elderly persons of such age limits will be taken in further with the guidance of the Hon. Minister Mr. Daya Gamage with the aim of obtaining a contribution from the government.

We appreciate the support extended by the Grama Niladhari, Divisional Secretaries and District Secretaries in our membership. Also, I am planning to hold a district and national level evaluation function this year to further encourage their service. Furthermore, I like to intend to launch a program to aware members through the postmen and collect payment program through the Postal Department.

I am happy to note that there is a program being implemented to provide a more efficient service to the public by modernizing the company's computer network.

P. Devaka Weerasinghe
Chairman

Message from the Working Director

The foremost function of Sri Lanka Social Security Board is to provide pension and social security benefits to those who are not entitled to a government pension. I'm in the view that the Social Security Board, which has been executed since 1996, has done its job for a certain extend under different governments. However, there is a problematic situation in the recruitments, which were done in the past with the mediation of Public Officers, District Secretaries, Divisional Secretaries and Grama Niladhari Officers. According to the statistical data, therefore, 12.2% of the growth of elderly population calculated in 2012, would be 24.8 % by 2041. Although this situation will be more severe by 2030 and 2035, I am in a view that the Sri Lanka Social Security Board is currently fail to make a successful intervention in this regard.

In this context, I think that it is a correct and opportune decision of Hon Ranil Wickremesinghe current Prime Minister of Sri Lanka, to vest this institution in Hon. Daya Gamage, Minister of Primary Industries and Social Empowerment. Hence, I really appreciate the decision of establishing an independent marketing network and other decisions taken for the improvement of the Institution, having understood the current situation, by the Board of Directors including Hon. Dewaka Weerasinghe, the current Chairman. Further, I believe that it is the responsibility of the current board of directors to popularize the social security benefit schemes, in which, having revised the Arassawa and Surekuma, which are implemented at present, the attractive social security benefit schemes should be prepared to suit to present.

Providing social security benefits to 43.4 % to non-government employees, 43.4% of foreign employees and 42.2% self-employed persons, who do not obtain a pension equal to more than 15 lakhs of government employees, who get their retirement with dignity after serving many years in the Government Sector, is a social responsibility and all officers from top to bottom as well as the Board of Directors including Hon. Chairman of the Social Security Board should work beyond their official duties to fulfill this social responsibility. I wish all parties including Hon. Daya Gamage, Minister of Primary Industries and Social Empowerment for all the strengths and courage for this purpose.

B. N. Manjula Fernando
Working Director

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

Former Chairmen

Name	Duration
Mrs. V. Jegarasasingham	01.01.1997 – 01.11.1999
Mr. S. Kariyawasam	08.11.1999 – 01.11.2000
Mr. K. Jayalath	24.11.2000 – 06.02.2002
Mr. R. M. D. B. Bogahakumbura	07.02.2002 – 25.01.2004
Mr. Ananda Gallearachchi	03.02.2004 – 01.06.2004
Mr. D. K. R. Weerasekara	15.06.2004 – 15.12.2005
Mr. Lakshman Hirimuthugoda	27.12.2005 – 18.09.2006
Mr. Sunil Samaraweera (Acting)	19.09.2006 – 11.10.2006
Mr. Sarath Keerthirathna	12.10.2006 – 05.05.2010
Mr. Nimal Chandra Amarasinghe	17.05.2010 – 31.12.2011
Attorney-at-law (Mrs) Sumana Ariyadasa	03.01.2012 – 21.01.2015
Mr. Sumathipala Kariyawasam	10.02.2015 – 07.12.2015
Mr. Keerthi Suranjith Mawellage	09.12.2015 – 15.05.2018

Former General Managers

Name	Duration
Mr. Ranathunga Hemachandra	1996.09.25 - 1998.08.31
Mr. Ashoka Peiris	1998.09.01 - 2000.02.01
Mr. B. A. Somapala	2000.02.02 - 2002.08.16
Mr. K. G. G. Wijewardhana	2002.09.16 - 2003.12.31
Mr. P. E. C. Nesaiyah	2004.01.01 - 2007.10.12
Mr. J. M. Wijayarathna	2008.01.01 - 2009.07.23
Mrs. N. J. Pathirana	2009.07.24 - 2010.07.23
Mr. K. N. J. Cooray	2010.07.27 - 2012.01.26
Mr. Dhammika Padukka	2014.03.17 - 2017.11.09
Mr. K. A. Thilakarathne	2018.01.16 – 2018.07.15

Board of Directors - 2018

Name	Designation
Mr. J. A. S. Jayakodi	Chairman
Mr. S. B. Wijekoon	Working Director
Mrs. Ajitha Batagoda	Directress
Mr. Ranjith Ariyaratne	Director
Mr. B. D. Maheelal Chandima	Director
Mr. T. Pushkaran	Director
Mr. Mohommad Fasal	Director

Role of the Sri Lanka Social Security Board

The role of Sri Lanka Social Security Board is to provide pension payments and social security benefits to those who are not entitled to a government pension.

In accordance with the provisions made under the Sri Lanka Social Security Board Act No. 17 of 1996, six pension and social security benefit schemes were introduced by an extraordinary Gazette Notification of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka dated 25th September 2006 bearing the number 1464/5.

"Surekuma" scheme has been implemented by now with the objective of implementing economically effective schemes and providing high and safeguarded monthly pension payments to the contributory members. All those who are in the ages of 18 to 59 years and not entitled to a government pension could be members for the schemes and be entitled to the possibility of drawing a monthly pension as desired to meet their requirements depending on the ability to pay the contributions to the Board.

"Arassawa" preplanned Social Security Benefit scheme was introduced alongside with the "International Day of the Girl-Child which was scheduled on 11 September 2012. According to the said scheme the parents or guardians could enroll the children who are below the age of 18 years under their guardianship. Once when the children complete their 18 years of age, their enrolments are transferred to "Surekuma" monthly pension payment scheme and they become entitled to a pension and the amount receivable depends on the balance accumulated on their behalf.

Benefits of the Scheme

- To provide a pension at the age of 60 years until the demise of the contributory members.
- At the demise of the contributory member the wife/husband is entitled to the pension up to the age of 80 years.
- If a contributory member becomes partially and permanently disabled he/she is entitled to a gratuity payment of Rs. 25,000/- calculated with respect to the member's age and after completing the payment of contributions he/she is entitled to the monthly pension when reaching 60 years of age.
- If a contributory member becomes permanently incapacitated he is entitled to a gratuity up to Rs. 50,000/- calculated with respect to the members age and his total contribution as at date or a monthly pension from the date on which the member is incapacitated.
- If a contributory member is deceased before the retirement the dependents are entitled to obtain a lump sum gratuity.

Anyone in the society could obtain the membership from the Head Office of the Sri Lanka Social Security Board, District Offices and Divisional Secretariats or from Grama Niladhari Officers and from any other officer to whom the responsibility has been entrusted by the Board.

Installment payments could be made through this Office, Bank of Ceylon, People's Bank, National Savings Bank, Post Offices and Grama Seva Offices who have been entrusted with authority.

1. Administration Division

1.1 Establishment, establishment of the office and subsequent changes

Social Security Board was first established by the Ministry of Health, Highways and Social Services at the Sawsiripaya under Act No: 17 of 1996. After the first meeting of the Board of Directors which was held on the 16th October 1996, activities of the Social Security Board were commenced. Thereafter the Social Security Board was set up in the Office building of the Department of Social Services at Borella under the purview of the Ministry of Social Services.

During the second stage of its establishment, the office of the Social Security Board was set up in a rented out building at No. 585, Galle Road, Colombo with effect from March 2007. Subsequently, the original Act was revised by the Social Security Board (Amendment) Act No: 33 of 1999. Then the office of the Sri Lanka Social Security Board was established at No: 150 A, Nawala Road, Nugegoda on 01/07/2003. Later on, the Sri Lanka Social Security Board had been affiliated to the Ministry of Finance and Planning with effect from 30-04-2010 and the Head Office was established at No: 125 Nawala Road, Narahenpita with effect from 01-12-2010.

The office was permanently established at No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya on 06.03.2018 in a four story building purchased by the Board and the premises is being named "Samaja Arakshana Piyasa" with possibilities of performing more and an essential service in a spacious building with all facilities. At present the services of the Board has been expanded to cover all districts of the island by establishing offices at every District Secretariat.

1.2. Approved cadre and vacancies

It had been recommended to recruit the staff, which had been requested, in few stages and to recruit the staff until it reaches to the size of 56 only in 1997 by the Chairman of the Salaries and Cadre Committee by his letter No. SR35/339 dated 11th July 1997 addressing the Secretary to the Hon. President. It had been approved by the Cabinet of Ministers at their meeting held on 03rd September 1997, and subsequently approval had been received to recruit the required staff up to 159 numbers. Accordingly thereafter the General Treasury had approved the recruitment of employees up to 88 numbers only.

Since the year 1999 due to their transfers and resignations, the number of vacancies prevailed throughout the period and at present only 169 members of the staff are in their permanent employment. The organization structure as per positions of the employees is given below. As the anticipated progress of the organization is unable to reach the expected accomplishments and approval for the arrangements of expanding activities has been granted to increase the cadre to suit the requirements up to 180 in number. Accordingly schemes of recruitment have been drafted and forwarded to the Department Management Services on 14/09/2012 and these schemes of recruitment have been approved and the existing vacancies have been absorbed and the action is being taken to fill the existing vacancies as soon as possible.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

Analysis of the Staff – 2017 As at 31.12.2017

Sub Number	Designation	Approved Cadre	Present Cadre	Vacancies
01	General Manger	01	-	01
02	D. G. M. (Finance)	01	01	-
03	D. G. M. (Social Security)	01	01	-
04	A. G. M. (Finance)	01	01	-
05	A. G. M. (Enrollment and District Administrator)	01	01	-
06	A.G.M. (Administration)	01	01	-
07	A.G.M. (Pension /Insurance)	01	01	-
08	Internal Auditor	01	01	-
09	Manager (Administration)	01	01	-
10	Manager (Deed Services)	01	01	-
11	Manager (Insurance)	01	01	-
12	Manager (Promotions)	01	-	01
13	Accounting Officer (Finance)	01	01	-
14	Social Security Officer (Pension)	01	01	-
15	Social Security Officer (Information Technology)	01	01	-
16	Accounting Officer (Collection)	01	01	-
17	Senior Coordinating Officer	06	06	-
18	Audit Officers	02	02	-
19	Coordinating Officers	49	41	08
20	Investigation Officers	02	02	-
21	Data Base Administrator	01	01	-
22	Computer Networking Asst.	01	-	01
23	Book Keeper	02	01	01
24	Computer Programming Assistant (Hardware)	01	01	-
25	Computer Programming Assistant (Software)	01	01	-
25	Management Assistant	74	67	7
25	Driver	09	09	-
26	Office Assistant	34	34	34
Total		198	179	19

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

1.3. Increasing the approved cadre and filling of vacancies

In order to reach the targeted aims and objectives of the board, establishment of the required staff and improvement of their performance through the training and development are performed and it is expected to reach the high service productivity through the filling of vacancies.

1.4. Resignations and retirements in 2017

Name	Designation	
Harshana Kusumsiri	- Coordinating Officer	- Resignation
Tony Deshan	- Coordinating Officer	- Resignation
Anil Rathnayake	- Coordinating Officer	- Resignation
Sameera Lakshitha	- Coordinating Officer	- Resignation
U. Nishanthi	- Coordinating Officer	- Resignation
S. K. Liyanage	- Coordinating Officer	- Resignation
Sangeetha Madurangi	- Book Keeper	- Resignation
A. M. C. D. Hemantha	- Office Assistant	- Resignation
Sunil Rathnayake	- Coordinating Officer	- Retirement
J. M. Madusanka	- Management Assistant	- Leaving the Service
G. D. S. Gunawardhana	- Coordinating Officer	- Resignation
V. Piyoshan	- Coordinating Officer	- Resignation
E. J. M. Wickramasinghe	- Driver	- Dismissal
K. Navarathnasinghem	- Coordinating Officer	- Resignation
Nuran Chathuranga	- Coordinating Officer	- Resignation
S. Thilakarathne	- Management Assistant	- Resignation
Indika Thejanath	- Manager (Promotion)	- Resignation

1.5. Present Staff of the Administrative Division

Designation	Present
Assistant G.M. (Administration)	01
Manager (Administration)	01
Management Assistant	06
Secretary to Chairman (Management Assistant)	01
Office Assistant	03
Office Assistant attached to Chairman and Working Director	01
General Manager (Office Assistant)	01
Postal Affairs (Office Assistant)	01
Telephone Operator (Office Assistant)	01
Driver	09
Total	25

1.6. Main Functions

1. Recruitment of staff and Maintenance of subject files until the retirement of the officers
2. Conduct of disciplinary investigations with regard to the general conduct of the staff
3. Conduct of Efficiency Bar examinations for evaluating the efficiency of officers
4. Conduction of trainings and workshops
5. Supporting to organize the Social Security Awards Ceremony
6. Obtaining the approval of the plan to construct a new auditorium and commencement of the construction in 2019
7. Preparation of annual reports/corporate plan/action plan
8. Forwarding the reports, which to be sent monthly, quarterly and annually to the Ministry and other government institutions
9. Preparation of all procurement activities necessary to the Institution
10. Maintenance of buildings, machinery and vehicles and obtaining of vehicle facilities under lease term
11. Making arrangements to obtain the loan facilities necessary for the staff
12. Entering into annual agreements for obtaining the services of the security services, cleanings and maintenance of other machineries
13. Installation procurement activities of the computer network necessary for the organization have been completed and the installation of the computer system has been commenced.
14. Taking action to issue monthly checks to pensioners as soon as possible.

1.7. Physical Resources

Head office : The Head Office of the Board had been established in a four storied building owned by the Board itself situated at No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya with effect from 06th March 2013.

District Offices : District Offices have been established in all District Secretariats in the country

1.8. Communication facilities

The organization had the telephone system and after shifting to the present premises the system was further developed to cover all divisions by installing 3 more general lines along with fax facilities. In addition to this, the following Officers have obtained the direct telephone facilities.

Chairman	-	One Direct phone line and Fax line
Working Director	-	One Direct phone line and Fax line
General Manager	-	One Direct phone line and Fax line
Deputy G.M 02	-	One Direct phone line and two Fax lines
Assistant G.M. 03	-	03 Telephones
Internal Audit Officer	-	01 Telephone
Postal Affairs	-	02 Telephones
Hotlines	-	01 Telephone

In Addition to the above telephone and fax facilities all 25 District offices also have been provided with telephone facilities. A computer network has been established in the Head Office. Steps have been taken to connect District Offices through VPN system and service functions have been carried in a very active and effective manner.

1.9. Transport Facilities

When the Board was formed, two vehicles were taken on loan from the Department of Social Services for its activities. Thereafter two additional vehicles were obtained from the Ministry of Social Services the Board had to incur a very heavy expenditure for repairs to maintain these vehicles in running condition. The Board owned 07 vehicles only even at the end of the year 2006. They are in running condition now. Even though more transport facilities are required for field work as well as mobile services, no new vehicles have been procured during the last ten year period for these purposes. Although the requirements of new vehicles had been pointed out, no solution has been found up to date. In the year 2008, after a request has been made it was advised to release a vehicle from the Department of customs. Subsequently a request made to the Finance Ministry in 2010 was approved and two vehicles were bought for the use of the Board from the Micro Company.

The Cab vehicle No. 250-6090, Cab vehicle No. 253 -2818 and Path Finder vehicle No. 32-4987 were in very feeble condition and they were sold in the auction.

The Board purchased a Toyota Hiace Van, which has 16 seats, in 2014.

The Board has obtained two Cars, One Double Cab and one Jeep by Operational Lease Method in year 2017.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

1.10. The details of the current vehicles

Vehicle No.	Model	Date of first registration	Very good	Good	Repaired and in running condition	Feeble	Condemned
250 - 6095	Double Cab	1997.10.24			√		
252 - 5463	Double Cab	1998.08.14			√		
KH- 4506	Car	2008.09.30		√			
KN- 0006	Micro Jeep	2011.01.13					√
KX- 0914	Nissan Juke	2013.10.17	√				
NB - 8428	Toyota Hiace Van	2014.08.18	√				
SP CAU-7691	TOTOTA - AXIO G Type Car	2017.06.29	√				
SP CAU-7694	TOTOTA - AXIO	2017.06.29	√				
SP PH-9137	Double Cab FORD RANGER	2017.06.29	√				
WP CAH- 4984	Jeep TOYOTA FORTUNER	2017.11.21	√				

1.11. Matters to be drawn the special attention

1. After receiving the approval from the Personnel Assessment and Scheme of Recruitment from the Department of Management Services, actions have been taken to fill in the vacancies.
2. Restructuring of staff is essential at the time of maintaining the Board as the office and field staff is not sufficient. In subsequence, it is scheduled to amend the Personnel Assessment, having drawn the attention in this regard. Approval from the Board of Directors has been obtained and has already submitted to The Management Services Department.

Shortages of physical requirements

1. Majority of the vehicles in the vehicle pool are very old and therefore, new vehicles have been purchased as high cost to be incurred for repairing.
2. Fulfilling the human and physical resources in order to decentralize the activities of the Board towards the District Offices
3. Carrying out necessary improvements in the newly acquired building of the Head Office.
4. District offices have been set up for this Board and when conducting the operation activities, there is no sufficient number of vehicles to meet the transport duty requirements of the Officers, hence, taking actions to make such facilities.

1.12. Computer Unit

Main Functions

1. Implementing computer information system with respect to contributory members of pension and social security schemes and carrying out all development activities.
2. Establishing the Hardware system in the Head Office and District Offices, maintaining such systems and recommending Hardware requirement related to the necessities.
3. Taking all necessary steps to safeguard the data in the Software System.
4. Preparing the information reports required to the management and providing information Communication facilities to every service division.
5. Necessary procurement arrangements are in progress to establish an Information Technological System.

1.13. Performance of Computer Unit in 2018

01. Visited district offices to repair computer accessories and provided advises to examine them.
02. Steps were taken to release LGN2.0 to the network together with the ICT Institution.
03. Reports were prepared to create new computer system in collaboration with the other departments.
04. "Surekuma" data was gathered while the Database Administrator position was vacant and the rectification of the data was completed by the newly recruited Database Administrator.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

05. Preparation of reports, verifications and other vital activities which should be carried out by the IT Unit with the ICTA in the process of planning the proposed software system were done.
06. Conducted computer training programs to the newly recruited Coordinating Officers and Management Assistants.
07. Repaired equipment related to computer network including the main server.

1.14. Staff of the Computer Unit

Designation		Number of Officers
Social Security Officer (Information Technology)	-	01
Database Administrator	-	01
Computer Programming Assistant (Software)	-	01
Computer Programming Assistant (Hardware)	-	01
Total	-	04

2. Social Security Division

2.1. Main Functions

1. Planning and monitoring the propaganda and promotional activities on the pension and social security benefit scheme.
2. Increasing awareness among targeted community and the officers who implement the said scheme In order to implement the social security pension scheme.
3. After increasing the awareness on the scheme, taking necessary actions grant the membership.
4. Having done the required guidance for the payments of the premiums, providing the pass books and bank deposit receipts
5. Resolving the member issues and providing required provisions for activating the accounts of members whose accounts remained inactive.
6. Take timely action to pay the membership their pension, partial incapability remuneration, complete incapability payments, death gratuity etc.
7. Take all necessary steps with respect to the implementation of pensions and social security schemes of the Board as well as the administration of the 25 district offices and take action to carryout services efficiently.
8. Adopt all possible procedures to implement the pension and social security schemes of the Board with coordination of institutions and their officers as well.

2.2. Service Units and District Offices

All service activities pertaining to pension and social security schemes of the Board are implemented by 04 units, namely Deed Services, Development functions, Pension payments Insurance and Development functions.

2.3. The officers who are involved in the implementation of the Pension and Social benefits

District coordinating officers have been appointed along with subordinate staff to the District Offices and they are in charge of directing, implementing and coordinating as well as direct enrollments of member for the pension and social security benefits schemes.

In accordance with the circulars issued by Ministry of Public Administration, authorities has been granted to District Secretaries, Divisional Secretaries and through them to Grama Niladhari Officers as a part of their duty and necessary arrangements have been made to implement the pension and social security benefit schemes in their respective areas through them.

Action has been taken to obtain the mediation of officers in various Ministries, Departments and Organizations for the implementation of the pension and social security benefit schemes of the Board in a combined approach.

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

2.4. Staff of the Social Security Division - Head Office and District Offices

Designation		Present
Deputy General Manager (Social Security)	-	01
Assistant General Manager (Social Security)	-	01
Assistant General Manager (Pension/Insurance)	-	01
Managers / Coordinating Officers		
Manager (Deed services)	-	01
Manager (Insurance)	-	01
Manager (Pension)	-	01
Manager (Sales Promotions)	-	-
Coordinating Officers	-	01
Management Assistant	-	19
Office Assistant	-	04
Total	-	30

Staff of District Offices

Senior Coordinating Officers	-	06
District Coordinating Officers	-	40
Management Assistant	-	26
Office Assistant	-	21
Total	-	93

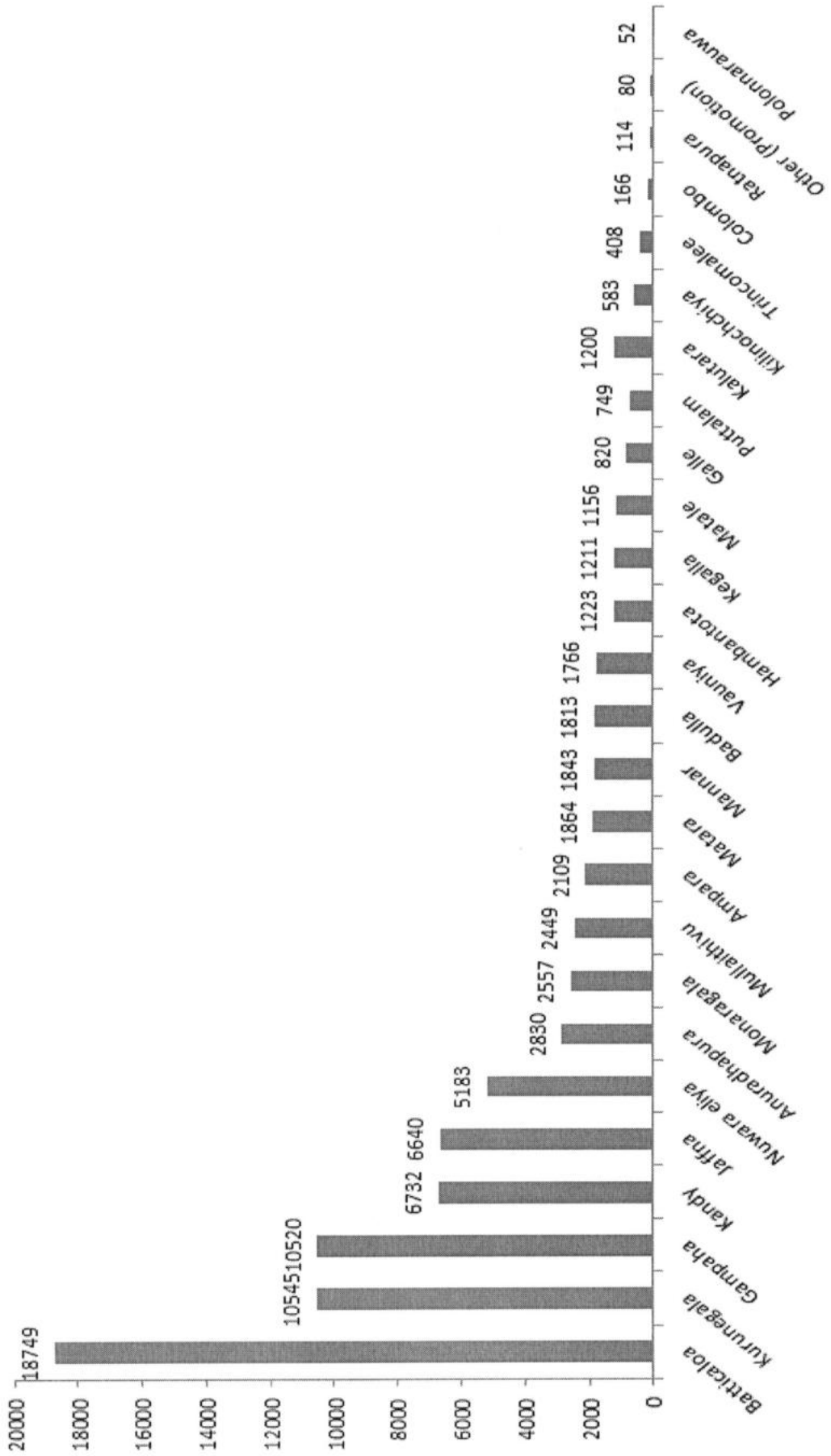
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

2.5 Social Security Pension Scheme

Progress of enrolling new members to the Social Security Pension Scheme in district wise in 2018

Serial No.	District	Enrollments in 2018 (members)
01	Batticaloa	18749
02	Kurunegala	10545
03	Gampaha	10520
04	Kandy	6732
05	Jaffna	6640
06	Nuwara eliya	5183
07	Anuradhapura	2830
08	Monaragala	2557
09	Mullaithivu	2449
10	Ampara	2109
11	Matara	1864
12	Mannar	1843
13	Badulla	1813
14	Vauniya	1766
15	Hambantota	1223
16	Kegalla	1211
17	Matale	1156
18	Galle	820
19	Puttalam	749
20	Kalutara	1200
21	Kilinochchiya	583
22	Trincomalee	408
23	Colombo	166
24	Ratnapura	114
25	Other (Promotion)	80
26	Polonnarauwa	52
	Total	83362

Enrollments in 2018 (members)

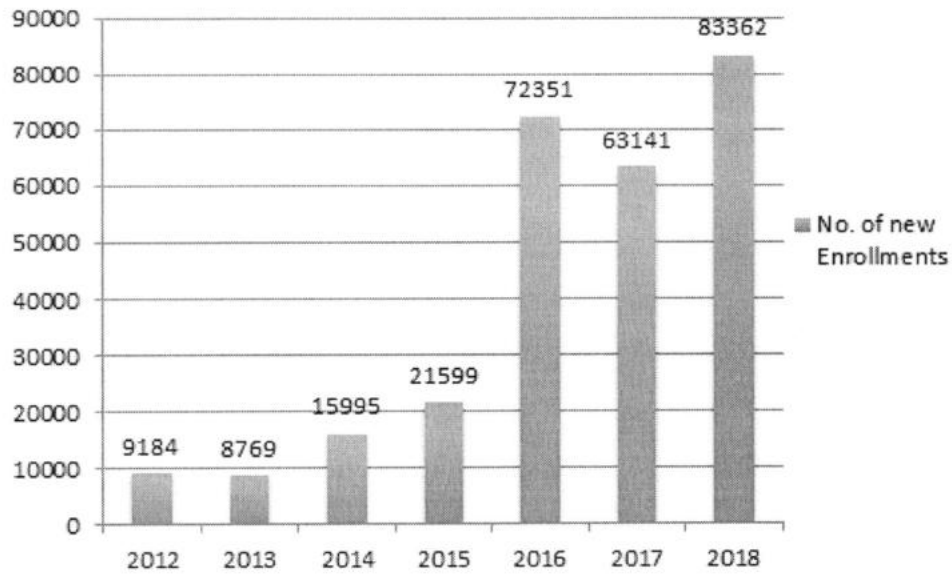


ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

Annual progress of enrolling new members

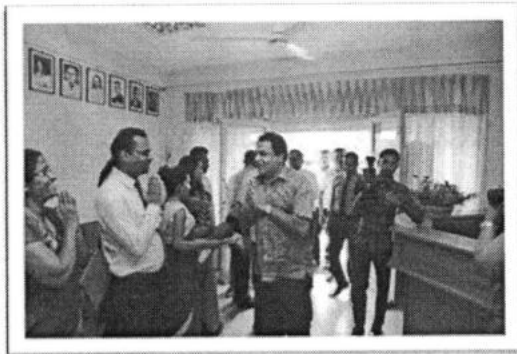
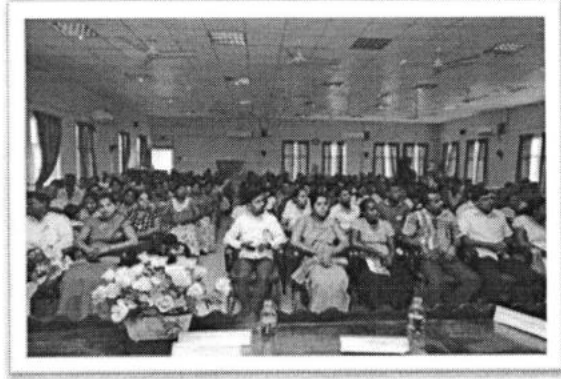
No.	Year	No. of new Enrollments
01	2012	9184
02	2013	8769
03	2014	15995
04	2015	21599
05	2016	72351
06	2017	63141
07	2018	83362

No. of new Enrollments

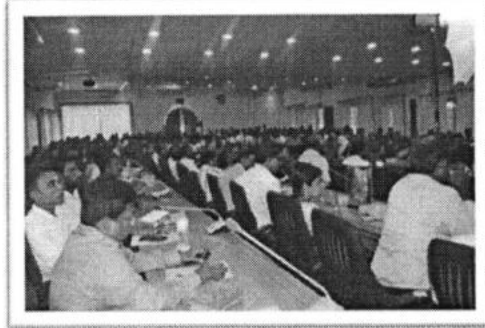


Special moments of some programs held in the year 2018

Granting of Social Security Claims – Welioya



Government Officers Assessment and Benefit Program – Jaffna



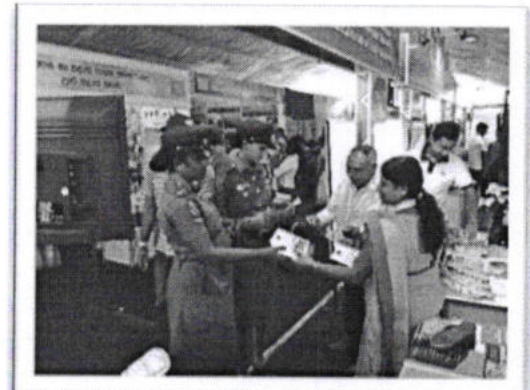
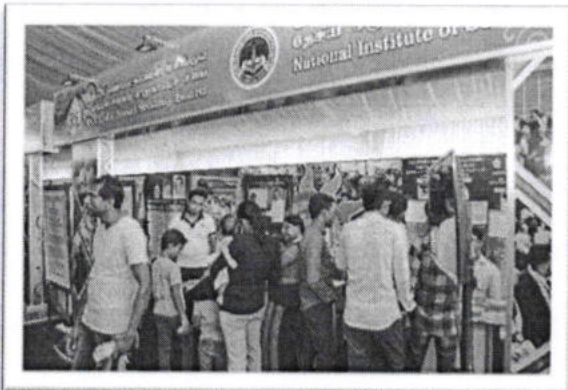
Awareness Program for Public Officers at the Chief Secretary's Office, Galle, headed by the Chief Secretary of the Southern Province



Awareness Program for Samurdhi Development Officers of the District Secretariat, Jaffna



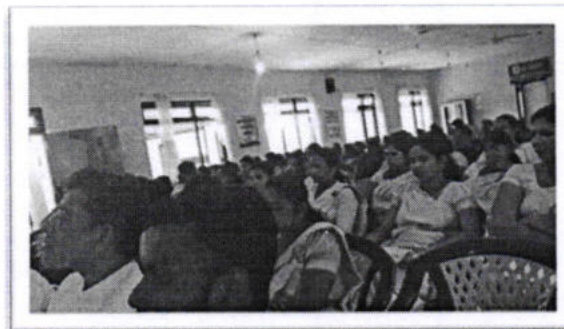
Our Board Stall at the V 2025 Enterprise Sri Lanka Program held in Monaragala District



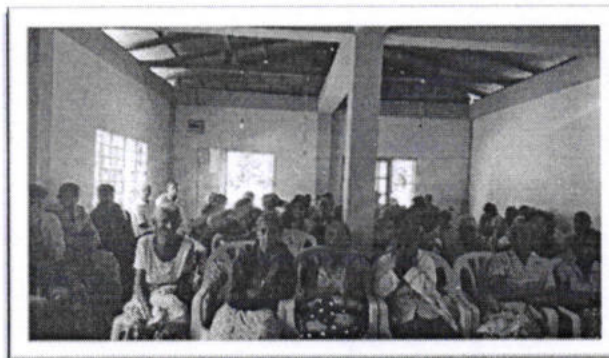
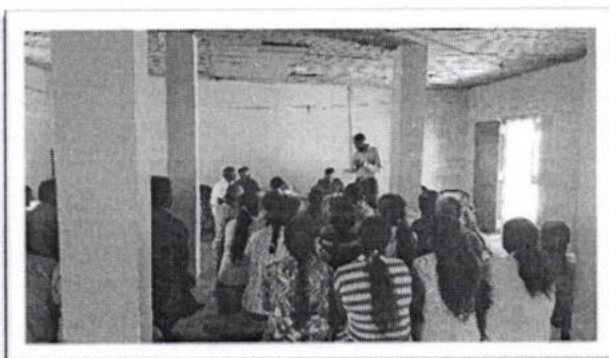
Mobile Service Program held in Ja-Ela Divisional Secretariat Division of Gampaha District



Program for awarding certificates to the Grama Niladharis who recruited the most recruited persons headed by District Secretary of Matale District



Introduction of Social Security pension benefits for Samurdhi beneficiaries and their family dependents in Nuwara Eliya District.



2.6. Payments of benefits in 2018

Description	Number	Expenditure (Rs)
Payment of Pension	28,719	1,598,503,944.70
Payment of death gratuity	2147	35,321,485.46
Partial disability gratuity payment	71	1,119,686.04
Total disability monthly payments	27	6,265,510.17
Total disability payment	35	1,065,862.95
Additional payments of benefits		
- 5 th grade scholarship	487	4,771,498.06
- G. C. E. (O/L)	191	2,005,239.10
- G. C. E. (A/L)	01	16,121.75
Total	31,678	1,649,069,348.23

2.7. Collection of membership contributions in 2018

Enrolment and Collection of installments	Amount received (Rs.)
Enrolments, amount of first installment	49,434,182.00

2.8. Training and Mobile awareness Programs conducted in 2018

Description	Number	Expenditure (Rs)
Pension and Social Security Promotion Programs	69	866,611.00

2.9. Issues in the Social Security Division

1. As a result of the assignment of officers to District Offices is limited they are not in a position to actively participate in the awareness among people with respect to the pension and social security benefits schemes, enrolments, and collections of installments, and the Board has been compelled to obtain the services of officers who do not come under the direct control of the Board.
2. Owing to Lack of sufficient capital for publicity work in electronic, printed other media, such activities are fairly weak and as a result, promotional activities of the schemes are not progressive.
3. As a result of the trained and experienced field officers are frequently resigning from the service, the employee turnover is unavoidable and the Board is compelled to recruit new officers and train them where necessary and employ them accordingly.

03. Finance Division

Functions

1. Preparation of accounts and maintaining the financial reports properly.
2. Levying the installments from the contributor members to the pension schemes.
3. Investing the membership contributions for the highest possible rates of interest.
4. Preparing the payment of monthly pensions and other payments the qualified members in the proper manner.
5. Maintenance of Bank accounts properly.
6. Preparation of financial reports for management activities, General Treasury and the Ministry from time to time.
7. Preparation of annual financial statements in accordance with the provisions of the Finance Act No.38 of 1971 and forwarding such reports to the Auditor General.
8. Preparation of annual income and expenditure statements.
9. Provision of all necessary information to the Management enabling it to take decisions.

3.1 General Matters

Writing of cheques, preparation of accounts and salaries have been computerized and about Rs. 263 lacks paid out as pension payments, and these pension payments are paid from the 900 Co-operative Rural Banks scattered all over the island.

At present payments are made to the recipients by the People's Bank, Bank of Ceylon and National Savings Bank all over the island. The Board has also opened a resident foreign currency account (RFC) on behalf of the employees who are employed in abroad

3.2 Staff of the Finance Division

Designation	Number
Deputy General Manager (Finance)	01
Assistant General Manager (Finance)	01
Accounting Officer (Finance)	01
Accounting Officer (Collection)	01
Book Keeper	01
Management Assistant	15
Office Assistant	02
Total	22

4. Internal Audit Division

4.1 Subject Scope

1. Identifying the limits of the internal administrative line up and the boundaries of authority and evaluating the proficiency of administrative functions as well as activities pertaining to duties of the staff and the quality of functions
2. Examining adherence of implementation of transactions, finance control and budget to the rules and regulations
3. Evaluating the efficiency and success of operation process and promoting activities
4. Control of assets and evaluating the security
5. Evaluation of the progress of performance of new programs and projects as per the Annual Action plan

4.2 Functions

Finance and Administration Affairs

- Checking job specifications, job descriptions and approved cadre
- Recruitment the staff and checking personnel files
- Checking arrival, departure and leaves of the staff
- Checking welfare and motivation activities of the employees
- Control the discipline of the employees and checking the disciplinary control actions
- Running of vehicles and checking the inspection activities
- Checking maintenance activities, sanitation and security services
- Checking the receipts of Treasury provisions and members' contributions
- Checking the procurement procedures
- Checking all recurrent and capital expenses
- Checking bank accounts and preparations of bank reconciliations
- Checking of investment affairs
- Preparing and checking the accounts reports and financial statements

Operational Activities

- Inspecting the enrolment of members for pension and Social security Schemes, computerization of applications, issue and testing of deeds.
- Levying the installments, remittance and inspection of accounts
- Examine the payments of pensions and other benefits
- Examine the payments at the occasions of leaving the membership
- Examine the promotional activities and programs of the schemes
- Examine the field activities
- Special assignments
- Coordination of the answering the audit queries of the Auditor General's Department

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

4.3 Audit and Management Committee meetings

Dates which Audit and Management Committee meetings held in the year 2018

- 20 February 2018
- 31 July 2018
- 17 October 2018
- 19 December 2018

4.4 Internal Audit Reports submitted in the year 2018

Summary of Internal Audit Reports Presented

Description	Total number	Number of records			
		1 st quarter	2 nd quarter	3 rd quarter	4 th quarter
Internal Audit and Special Reports presented	20	05	05	05	05
Inspection of District Offices of Sri Lanka Social Security Board	13	02	04	02	05
Inspection of Divisional Secretariat	04	04	-	-	-
	37	11	09	07	10

Internal Audit and Special Assignment Reports submitted

Subject	Date of submission
1. Retirement Plan, Active & Inactive Contributors	2018.01.17
2. Preparing plans for the year 2018	2018.01.25
3. Investigation Report on Stores and Archives Premises	2018.02.01
4. Distress loan	2018.02.28
5. Pension Planning, Contributor Recruitment and Performance	2018.03.02
6. Preparation of Annual Financial Statements and Control of Fixed Assets	2018.05.10
7. Vehicle Administration and Maintenance	2018.05.22
8. Receipt Book Use and Remittance-Special Report	2018.05.23
9. No payment of installments from the officers attached to the Welimada Divisional Secretariat	2018.06.22
10. Recovery of contributions from agents and agencies	2018.06.28

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

11. Collection of Contributions	2018.07.11
12. Subscriber recruitment and issuance of deeds	2018.07.22
13. Semi-annual inspection of warehouse activities	2018.07.23
14. Cash checking with cashier	2018.07.23
15. Use of Receipt Books in the Promotion Section	2018.07.23
16. Payment of Pensions - Special Transfer Report	2018.08.23
17. Recovery of installments by Grama Niladhari Office Non receipt of remittances by Attached Grama Niladharis - Preliminary Inspection	2018.10.16
18. Travel expenses	2018.10.22
19. Performance appraisal	2018.12.12
20. Welimada Divisional Secretariat No remittances from Grama Niladhari attached to the office and other officers who have used receipt books	2018.12.13

Inspection of District Offices of Sri Lanka Social Security Board

District Office	Date of inspection	Date of submission of report
1. Hambantota	2018.02.01	2018.02.07
2. Anuradhapura	2018.03.05	2018.03.26
3. Kalutara	2018.03.16	2018.04.03
4. Trincomalee	2018.03.20	2018.03.29
5. Polonnaruwa	2018.03.21	2018.04.05
6. Matale	2018.03.22	2018.04.09
7. Ampara	2018.04.18	2018.07.10
8. Baticaloa	2018.04.19	2018.07.10
9. Gampaha	2018.08.17	2018.08.30
10. Matara	2018.09.07	2018.10.08
11. Galle	2018.09.06	2018.10.08
12. Kandy	2018.09.19	2018.10.16
13. Kegalle	2018.09.19	2018.10.22

ANNUAL REPORT AND ACCOUNTING - 2018

- **Inspection of Divisional Secretariat**

	Office	Date of inspection	Date of submission
1.	Moratuwa	2018.01.26	2018.02.05
2.	Ratmalana	2018.01.26	2018.02.05
3.	Ja- Ela	2018.01.30	2018.02.08
4.	Wattala	2018.01.30	2018.02.08

- **Reply references to audit queries**

Number of audit queries received in 2018	13
Number of audit queries answered as at 31.12.2018	13

4.5. Positions and vacancies in the Internal Audit Division

Designation	Number of officers
Internal Auditor	01
Audit Officer	01
Investigation Officer	02

Content	Page Number
Accounting Policies	01-05
Statement of Financial Position	06-06
Statement of Financial Performance	07-07
Cash Flow Statement	08-08
Statement of Changes in Equity	09-09
Note to the Financial Performance	10-11
Notes to the Financial Position	12-16
Investment Schedule	17-17
Income & Expenditure Statement for SSB Fund	18-18

NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS FOR THE YEAR ENDED 31.12.2018

ACCOUNTING POLICIES

1. CORPORATE INFORMATION

1.1. Domicile and Legal Form

Sri Lanka Social Security Board established by Act No. 17 of the year 1996 by the parliament of Domestic Socialist Republic of Sri Lanka which had been revised by act no.33 of the year 1999 and while expanding its are of services further, under the Ministry of Social Empowerment, Welfare and Kandyan Heritage. The head office is located at No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya, Sri Lanka.

1.2 Principal Activities and Nature of Operations

The main function of Sri Lanka Social Security Board is to certify the provision of a monthly pension and social security benefits for those citizen of Sri Lanka who are not entitled a government pension and through this system of pension and social security benefits scheme, arrangements are well instituted for the payment of a monthly pension, partial and total incapacitation benefits and death gratuity.

1.3 The Number of Employees

The number of employees at the end of the year was 178

2 BASIS OF PREPARATION

2.1 Statement of Compliance.

The financial statements of Sri Lanka Social Security Board comprise the Statement of Financial Position, Statement of Financial Performance, Cash Flow Statement, and notes to the financial statements. These statements are prepared in accordance with the Sri Lanka Public Sector Accounting Standards (SLPSAs) laid down by the Institute of Chartered Accountants of Sri Lanka (ICASL).

2.2. Basis of Measurement

The financial Statements have been prepared on the historical cost Basis.

No adjustments have been made for inflationary factors in the financial statements

2.2 Functional and presentation Currency.

These financial Statements are presented in Sri Lankan Rupees, which is the Sri Lanka Social Security Board functional currency.

3 SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

These accounting policies set out bellow have been applied consistently to all periods presented in these financial statements.

3.1. Property, Plant and Equipment

The cost of Property, plant and equipments is the cost of acquisition or construction together with any expenses incurred in bringing the asset to its working condition for its intended use. Subsequent to the initial recognition as an asset at cost, revalued assets are carried at revalued amount less any subsequent depreciation thereon. All other Property, Plant and Equipments are stated at cost less accumulated depreciation. Where an item of Property, plant and equipments comprises major components having different useful lives, they are accounted for as separate item of Property, plant and equipments.

The asset's residual values, useful lives and methods of depreciation are reviewed, and adjusted if appropriate, at each financial year end.

Property, Plant and Equipment- Received as Grant

Property, Plant and Equipment acquired under any grant are capitalized at cost.

Property, Plant and Equipment other freehold land are stated at cost less accumulated depreciation. Free hold land is stated at cost.

Depreciation is charged on all Property, Plant and Equipment other than freehold land to write off the cost over the estimated useful lives.

Depreciation has been provided for the year on pro-rata basis.

Property, Plant and Equipment are depreciated on straight line method as mentioned below, further, that the all Property, Plant and Equipment have been accounted at cost method as prescribe in the **SLPSAS 7 – Property, Plant & Equipment**.

1. Motor vehicles	20%
2. Plant Machinery & Equipment	25%
3. Computer and other fixed assets	25%
4. Communication	20%
5. Furniture & Office Equipment	10%
6. Building	4%
7. Others	10%.
8. Soft Ware	25%

An item of Property, Plant and Equipment is derecognized upon disposal or when no future economic benefit is expected from its use or disposal. Any gain or loss arising on de-recognition of the asset. (Calculated as the difference between the net disposal proceeds and the carrying amount of the asset) is included in the income statement in the year the asset is derecognized.

Expenditure incurred on repairs or maintenance of Property, Plant and Equipment in order to restore or maintain the future economic benefit expected from originally assessed standard of performance is recognized as an expense when incurred.

3.2 Inventories

The inventories used during the financial year had been charged to the income & expenditure statement at cost.

Balance stock has been valued at cost, selling price or net realizable value whichever is lower.

3.3. Short Term Investment

Investments in money market instruments with a maturity less than one year are treated as short term investment and are stated at cost.

3.4. Cash and Cash equivalents

Cash and cash equivalents comprise cash in hand and held at bank.

3.5. Cash flow Statement

Cash flow Statement has been prepared using the indirect method.

3.6. Liabilities and Provisions

Liabilities are recognized in the balance sheet when there is a present obligation as a result of past events, the settlement of which is expected to result in an outflow of resources embodying economic benefits. Obligations payable at the demand of the creditors or within one year of the balance sheet date are treated as current liabilities in the Balance sheet.

Provision is recognized if, as a result of a past event, the Sri Lanka Social Security Board has a present legal or constructive obligation that can be estimated reliably, and it is probable that an outflow of economic benefit will be required to settle the obligation.

3.7. Taxation

Tax expenses reported in the financial statement and computed in accordance with the provision of the Inland Revenue Act No.10 of 2006 and its amendments thereto.

3.8 Employee Benefits

I. Define Contribution Plan.

Obligation to define contribution plan are recognized as an expenses in the income statement as incurred. The Sri Lanka Social Security Board contributes 12% and 3% of gross emoluments of employees to Provident Fund and Trust Fund respectively.

II. Define Benefit Plan

Gratuity is a define benefit plan. The Sri Lanka Social Security Board is liable to pay gratuity in terms of the relevant statute. In order to meet this liability , a provision is carried forward in the balance sheet, equivalent to an amount calculated base on a half month's salary of the last of the financial year of all employees for each completed year of service, commencing from the first year of service.

Provision is made for retirement gratuity for all employees in respect of gratuity payable under the payment of gratuity Act No. 12 of 1983. This item is grouped under non current liabilities in the balance sheet.

According to The Treasury, a fund is not necessary, as they will grant the funds when required.

3.9. Revenue Recognition

3.9.1 Revenue Recognition

Enrolment fees and premium from contributors are accounted on receipt basis whilst interest and all other income is accounted on accrual basis.

3.9.2 Expenditure

All expenditure incurred in the running of the board has been accounted on accrual basis and all expenditure incurred in the acquisition, extension or improvement of assets of a permanent nature in order to carry on or increase the earning capacity of the Board has been treated as capital expenditure.

3.10. Comparative information

Where necessary, comparative figures have been rearranged to conform to the current year presentation.

3.11. Events occurring after balance sheet date

All material post balance sheet events have been considered and where appropriate adjustment or disclosures have been made in respective note to the financial statement.

3.12. Commitments and contingencies

Contingencies are possible assets or obligations that arise from a past event and would be confirmed only on the occurrence or non-occurrence of uncertain future events, which are beyond the Sri Lanka Social Security Board's control.

3.13. Accounting of Grants

i. Government Grants

The accounting policy adopted for Government Grants including the methods of presentation are as follows.

- a. Government Grants for purchase of assets are recognized as income over the periods of useful life of the assets.
- b. Other grants received from Fund as well as expenses thereon have been incorporated in the Profit & Loss.

3.14.1 Investment

Investment in fixed deposit and short term deposit has been stated at cost. Income from such investments has been accounted on accrual basis.

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
AS AT 31ST DECEMBER 2018

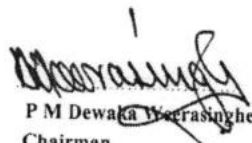
	NOTE	2018 Rs	2017 Rs
ASSETS			
CURRENT ASSETS			
CASH IN HAND AND BANK	9	31,099,236	73,012,458
DEPOSITS	10	76,000	76,000
STAFF LOAN	11	12,260,395	1,840,368
OTHER ASSETS	12	258,647,577	151,760,762
TOTAL CURRENT ASSETS		302,083,208	226,689,588
NON CURRENT ASSETS			
INVESTMENT	13	2,032,546,302	1,988,549,728
PROPERTY PLANT & EQUIPMENT	14	185,590,615	197,001,852
TOTAL NON CURRENT ASSETS		2,218,136,917	2,185,551,580
TOTAL ASSETS		2,520,220,125	2,412,241,168
LESS:			
LIABILITIES			
CURRENT LIABILITIES			
BANK OVERDRAFTS			
OTHER LIABILITIES	15	46,769,999	27,044,269
TOTAL CURRENT LIABILITIES		46,769,999	27,044,269
NET CURRENT ASSETS		255,313,209	199,645,319
NON CURRENT LIABILITIES			
	16	21,798,727	22,120,338
TOTAL LIABILITIES		68,568,725	49,164,607
TOTAL NET ASSETS		2,451,651,400	2,363,076,561
FINANCED BY			
ACCUMILATED FUND	17	(33,214,575)	(26,405,593)
REVALUATION RESERVE	18	5,610,657	7,719,166
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	19	2,280,314,876	2,178,568,478
ELDERS FUND ACCOUNT	20	1,499,777	1,726,638
GOVERNMENT GRANTS & FUND	21	197,440,665	201,467,872
		2,451,651,400	2,363,076,561

"The Accounting policies on pages 1 to 5 and notes on pages 10-16 form an integral part of these Financial Statements. The Board of Directors is responsible for the preparation and presentation of these Financial Statements. These Financial Statements were approved by the Board of Directors and signed on their behalf."


H.M.B.K. Chaturanga
Deputy General Manager (Fin)


Kalhari De Silva
General Manager (Acting)


B.N. Manjula Fernando
Working Director


P.M. Dewaka Weerasinghe
Chairman

H.M.B.K. Chaturanga
Deputy General Manager (Finance)
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road
Rajagiriya

Kalhari De Silva
Deputy General Manager (Social Security)
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road,
Rajagiriya.

P. M. Dewaka Weerasinghe
Final Accounts 2018
Chairman
Sri Lanka Social Security Board
Sri Lanka Social Security Board
No. 18, Rajagiriya Road, Rajagiriya.

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF FINANCIAL PERFORMANCE
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2018**

	NOTE	2018 Rs	2017 Rs
REVENUE			
INTEREST INCOME	1.1	121,872	358,710
GRANTS	1.2	129,009,000	111,176,000
OTHER INCOME	1.3	13,265,223	13,245,153
TOTAL REVENUE		142,396,096	124,779,863
OPERATING EXPENSES			
PERSONAL EMOLUMENTS	2	95,559,165	93,119,395
TRAVELLING EXPENSES	3	1,785,957	1,430,100
SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	4	7,937,174	5,019,171
MAINTENANCE	5	4,015,128	3,218,761
CONTRACTUAL SERVICES	6	20,866,125	14,990,024
OTHER EXPENDITURE	7	2,153,432	1,609,550
DEPRECIATION	8	13,205,716	13,107,489
TOTAL EXPENSES		145,522,697	132,494,490
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE PERIOD		(3,126,602)	(7,714,627)

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
CASH FLOW STATEMENT
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2018

<u>CASH FLOW FROM OPERATING ACTIVITIES</u>	2018 Rs	2017 Rs
Surplus / (Deficit) for the year	(3,126,602)	(7,714,628)
Less : Profit on sale of fixed assets	(12,420)	(24,020)
Amortization of Capital Grant	(13,205,716)	(13,107,490)
Previous Year Adjustment	(3,682,380)	209,864
Add : Depreciation for the year	13,205,716	13,107,490
Provision for gratuity	1,093,323	4,631,098
Operating Deficit before Working Capital	(5,728,079)	(2,897,685)
Increase of Inventories	(570,228)	(471,755)
Increase of trade & other receivables	(116,736,615)	(38,910,245)
Increase of pre payments	-	13,750
Increase of Accrued Expenses & Payables	19,725,728	3,539,536
Gratuity paid during the year	(1,414,935)	(361,450)
	(98,996,050)	(36,190,163)
Net Cash Flow From Operating Activities	(104,724,129)	(39,087,849)
Cash Flow From Investing Activities		
Purchase of Fixed Assets	(1,724,479)	(1,992,337)
Proceeds from sale of fixed assets	12,420	36,226
Investment	(43,996,574)	(110,183,860)
Net Cash Flow from Investment Activities	(45,708,633)	(112,139,971)
Cash Flow From Financing Activities		
Net Receipt of Internal Funds	101,519,537	162,273,069
Capital Grants	7,000,000	7,530,000
Net Cash Flow From Financing Activities	108,519,537	169,803,069
NET CASH USED	(41,913,225)	18,575,249
Cash & Cash Equivalents as at 01/01/2018	73,012,458	54,437,209
Cash & Cash Equivalents as at 31/12/2018	31,099,236	73,012,458

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
STATEMENT OF CHANGES IN RESERVES
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2018

	Funds	Grants	Accumulated Fund & Reserves	Total
Balance as at 1st January 2017	2,017,765,922	206,513,161	(18,517,462)	2,205,761,599
Prior year adjustments	(1,084,015)	-	8,077,864	6,993,849
Transfer during the year	163,613,209	(5,045,288)	(8,246,829)	150,321,091
Balance as at 31st December 2017	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,539
Balance as at 1st January 2018	2,180,295,116	201,467,873	(18,686,427)	2,363,076,561
Prior year adjustments	2,154,740	-	(5,790,890)	(3,636,150)
Transfer during the year	99,364,797	(4,027,207)	(3,126,602)	92,210,989
Balance as at 31st December 2018	2,281,814,653	197,440,666	(27,603,919)	2,451,651,400

NOTES

NOTE 01	2018	2017
INCOME	Rs	Rs
1.1 - INTEREST INCOME		
INTEREST - DISTRESS LOAN - I	108,549	107,055
INTEREST - SPECIAL ADVANCE	6,929	7,046
INTEREST - OTHER INCOME	6,394	244,609
1.2 - GRANTS		
GOVERNMENT GRANT - RECURRENT	129,009,000	111,176,000
1.3 - OTHER INCOME		
SUNDRY INCOME	47,087	113,643
SALE OF CONDEMNED & CAPITAL ITEMS	12,420	24,020
DIFFERED REVENUE	13,205,716	13,107,490
TOTAL INCOME	142,396,096	124,779,863

NOTE 02	2018	2017
PERSONAL EMOLUMENTS	Rs	Rs
SALARIES & WAGES	78,402,792	72,452,105
EPF	8,566,629	7,140,023
ETF	2,139,840	1,785,005
OVERTIME & HOLIDAY PAYMENT	1,433,781	1,121,494
OTHER ALLOWANCES	3,500,576	5,973,955
GRATUITY	1,515,547	4,646,813
TOTAL	95,559,165	93,119,395

NOTE 03	2018	2017
TRAVELLING EXPENSES	Rs	Rs
TRAVELLING - DOMESTIC	1,737,647	1,352,202
TRAVELLING - FOREIGN	48,311	77,898
TOTAL	1,785,957	1,430,100

NOTE 04	2018	2017
SUPPLIES & CONSUMABLE ITEMS	Rs	Rs
PRINTING & STATIONERY	5,618,094	3,087,723
FUEL & LUBRICANT	1,538,674	1,353,886
ENTERTAINMENT	370,673	279,470
NEWS PAPERS	47,450	65,220
UNIFORM	144,000	152,000
SUPPLY OTHERS	218,284	80,872
TOTAL	7,937,174	5,019,171

NOTE 05		
MAINTANANCE	2018	2017
	Rs	Rs
MAINTENANCE EXPENDITURES - BUILDING & STRUCTURE	272,099	187,131
MAINTENANCE EXPENDITURES - PLANT, MACHINERY & EQUIP.	1,676,587	1,260,395
MAINTENANCE EXPENDITURES - VEHICLES	2,066,442	1,771,235
TOTAL	4,015,128	3,218,761

NOTE 06		
CONTRACTUAL SERVICES	2018	2017
	Rs	Rs
TRANSPORT	41,927	52,646
TELECOMMUNICATION	3,053,099	3,175,462
POSTAL CHARGES	2,904,309	1,919,415
ELECTRICITY & WATER	3,048,106	3,098,408
CLEANING CHARGES	911,278	800,980
SECURITY CHARGES	1,507,160	1,402,770
ADVERTISING	768,028	1,257,876
RENTAL & LOCAL TAXES	112,300	112,300
AUDIT CHRGRS	455,400	241,500
VEHL.PRO.UN.OPER.LEASING METHOD	8,064,519	2,928,667
TOTAL	20,866,125	14,990,024

NOTE 07	OTHER		
EXPENDITURE		2018	2017
		Rs	Rs
PROMOTION EXPENCES		1,305,592	942,913
OTHER RECURRENT EXPENCES		847,840	666,637
TOTAL		2,153,432	1,609,550

NOTE 08		
DEPRECIATION	2018	2017
	Rs	Rs
BUILDING	6,392,128	6,367,981
MOTOR VEHICLES	3,482,782	2,545,078
COMPUTERS	1,693,488	2,032,425
FURNITURE & OFFICE EQUIPMENT	1,261,112	1,246,003
SOFTWARE DEVELOPMENT	93,799	-
COMMUNICATIONS	214,198	474,550
PLANT & MACHINERY	-	373,242
OTHERS	68,210	68,210
TOTAL	13,205,716	13,107,489

NOTE 09	2018	Rs	2017
CASH IN HAND AND BANK			Rs
PB - C/A -QUEENS - 033100150350212	-		3,000
PB - C/A - 174100120350213	12,890,299		6,965,781
PB - C/A - 174100140350212	(9,191,012)		(5,850,989)
PB - S/A - USD - 174402140350212	9,674		7,944
PB - JANAJAYA CALL DEPOSITS - 174200210350	19,440,945		69,041,538
BOC - C/A - 228073	101,810		306,333
BOC - CALL DEPOSITS - 3532598	7,680,905		2,440,516
NSB - S/A - 101110107557	166,615		98,335
TOTAL	31,099,236		73,012,458

NOTE 10	2018	Rs	2017
DEPOSITS			Rs
REFUNDABLE DEPOSITS - FUEL	75,000		75,000
REFUNDABLE DEPOSITS - OTHERS	1,000		1,000
TOTAL	76,000		76,000

NOTE 11	2018	Rs	2017
STAFF LOAN			Rs
DISTRESS LOAN 1	1,653,534		1,263,430
DISTRESS LOAN 2	341,960		504,614
DISTRESS LOAN 3	10,240,401		-
FESTIVAL ADVANCE	24,500		68,573
SPECIAL ADVANCE	-		3,750
TOTAL	12,260,395		1,840,367

NOTE 12	2018	Rs	2017
OTHER ASSETS			Rs
INTESTEST RECEIVABLE - FIXED DEPOSITS	237,887,412		142,890,628
INTEREST RECIVABLE F.D -CULTURA	17,642,701		6,216,110
STOCKS	2,523,612		1,953,384
STAFF RECEIVABLES	441,147		291,085
INSURANCE PREPAID	152,704		409,555
TOTAL	258,647,577		151,760,762

NOTE 13	2018	Rs	2017
INVESTMENTS			Rs
INVESTMENT - FIXED DEPOSITS	1,937,822,662		1,941,057,650
INVESTMANT - CULTURAL	94,723,640		44,000,000
INVESTMENT - SALE OF VEHICLE	-		3,492,078
TOTAL	2,032,546,302		1,988,549,728

NOTE 14

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
FIXED ASSETS
AS AT 31ST DECEMBER 2018

PARTICULARS	BUILDING		MOTOR VEHICLE		FURNITURE & OFFICE EQUIPMENT		COMPUTERS		COMMUNICATION		PLANT & MACHINERY		SOFTWARE		OTHERS		LAND		TOTAL	
	Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs		Rs	
COST AS AT 01 JANUARY 2018	159,642,008		26,348,748		18,820,334		25,229,667		4,737,540		9,961,979		24,285,068		1,066,105		47,854,000		317,945,449	
ADJUSTMENT TO THE COST	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
ADJUSTMENT TO THE COST	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
REVALUATION	-		70,000		-		-		-		-		-		-		-		-	
ADDITIONS	424,405		-		550,374		633,700		-		-		116,000		-		-		70,000	
DISPOSALS	-		118,700		75,067		173,436		-		-		-		-		-		1,724,479	
COST AS AT 31 DECEMBER 2018	160,066,413		26,300,048		19,295,641		25,689,930		4,737,540		9,961,979		24,401,068		1,066,105		47,854,000		319,372,726	
ACC. DEP. AS AT 01 JANUARY 2018	31,462,589		16,339,061		11,865,771		22,038,856		4,520,914		9,961,961		24,061,406		693,040		-		120,943,598	
ADJUSTMENT TO THE COST	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
REVALUATION	-		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
DEPRECIATION	6,392,128		3,482,782		1,261,112		1,693,488		214,198		-		93,799		68,210		-		13,205,716	
DISPOSALS	-		118,700		75,067		173,436		-		-		-		-		-		367,203	
ACC. DEP. AS AT 31 DECEMBER 2018	37,854,717		19,703,143		13,051,816		23,558,907		4,735,112		9,961,961		24,155,204		761,250		-		133,782,111	
W.D.V AS AT 01 JANUARY 2018	128,179,420		10,009,687		6,954,563		3,190,811		216,626		18		223,662		373,065		47,854,000		197,001,852	
W.D.V AS AT 31 DECEMBER 2018	122,211,696		6,596,905		6,243,825		2,131,023		2,428		18		245,864		304,855		47,854,000		185,590,615	

NOTE 15	2018	2017
OTHER LIABILITIES	Rs	Rs
ACCURED EXPENSES - OTHER ALLOWANCE	95,000	242,500
ACCURED EXPENSES - OVERTIME	55,843	101,548
ACCURED EXPENSES - TRAVELLING	378,417	263,944
ACCURED EXPENSES - STATIONERY	406,225	117,048
ACCURED EXPENSES - FUEL	161,316	64,889
ACCURED EXPENSES - SUPPLY OTHERS	167,070	8,622
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE VEHICLES	277,561	81,824
ACCURED EXPENSES - MAINTENANCE PLANT & MACHINERY	176,753	40,077
ACCURED EXPENSES - TRANSPORT	1,150	1,200
ACCURED EXPENSES - TELECOMMUNICATION	413,075	297,603
ACCURED EXPENSES - POSTAL CHARGES	29,961	8,785
ACCURED EXPENSES - ELECTRICITY & WATER	590,136	284,788
ACCURED EXPENSES - CONTRAFACTURAL SERVICES OTHERS	574,084	197,558
ACCURED EXPENSES - ETF	183,853	-
ACCURED EXPENSES - SALARY	13,225	-
ACCURED EXPENSES - GRATUITY	179,520	-
ACCURED EXPENSES - RENT & HIRE CHARGES	570,000	570,000
ACCURED EXPENSES - AUDIT CHARGES	1,457,280	957,600
ACCURED EXPENSES - WITH HOLDING TAX	18,401,884	11,421,707
ACCURED EXPENSES WITHHOLDING TAX PAYABLE-CULTURAL	1,411,416	497,289
ACCURED EXPENSES VEHI.PRO.UN OPER.LESING METHOD	2,001,000	743,667
ACCURED EXPENSES - OTHER RECURRENT	82,807	22,570
ACCURED EXPENSES - HOLYDAY PAY	-	2,946
INCENTIVE PAYMENT PAYABLE	1,794,756	1,797,389
RETENTION PAYABLE	74,021	66,719
SECURITY DEPOSIT PAYABLE	50,000	25,000
CLEANING DEPOSIT-1 PAYABLE	25,000	25,000
STAFF PAYABLE	12,714	9,689
REFUNDABLE DEPOSITS PAYABLE	30,000	30,000
SALARIES CONTROL A/C	503,501	-
EPF CONTROL A/C	735,413	-
DEPOSITS TO BE IDENTIFIED (NOTE 24)	15,917,017	9,164,309
TOTAL	46,769,999	27,044,271

NOTE 16	2018	2017
NON CURRENT LIABILITIES	Rs	Rs
GARUAIY PAYABLE (Note 16 (1))	21,483,527	21,805,138
INVESTMENT - ARASSAWA - RASHMI NIMESHA	255,000	255,000
INVESTMENT - ARASSAWA - RASANI DILINIKA	50,200	50,200
INVESTMENT - ARASSAWA - 100 ART COMPETITORS	10,000	10,000
TOTAL	21,798,727	22,120,338

NOTE 16 (1)	2018	2017
GRATUITY	Rs	Rs
BALANCE AT THE BEGINNING OF THE YEAR	21,805,138	17,788,263
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	-	252,773
CHARGE FOR THE YEAR	1,093,323.00	4,631,098
GRATUITY PAID DURING THE YEAR	1,414,934.50	361,450
TOTAL	21,483,527	21,805,138

NOTE 17	2018	2017
ACCUMILATED FUND	Rs	Rs
OPENING BALANCE	(26,405,593)	(18,900,829)
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	(3,682,380)	209,864
SURPLUS / (DEFICIT) FOR THE YEAR	(3,126,602)	(7,714,628)
TOTAL	(33,214,575)	(26,405,593)

NOTE 18	2018	2017
REVALUATION RESERVE	Rs	Rs
OPENING BALANCE	7,719,166	383,367
PRIOR YEAR ADJUSTMENT	(2,108,510)	7,868,000
WRITE OFF VALUE	-	(532,201)
TOTAL	5,610,657	7,719,166

NOTE 19	2018	2017
S.L. SOCIAL SECURITY PENSION FUND	Rs	Rs
OPENING BALANCE	2,084,568,478	1,986,964,409
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	2,173,966	(1,127,504)
THIS YEAR ADJUSTMENT	-	-
TRANSFER DURING THE YEAR	99,572,432	98,731,573
MINISTRY OF CULTURAL AFFIARS FUND		
OPENING BALANCE	94,000,000	29,000,000
TRANSACTION DURING THE YEAR	-	65,000,000
PAYMENT FOR PENSOINERS	-	-
	2,280,314,876	2,178,568,478

NOTE 20	2018	2017
ELDERS FUND ACCOUNT	Rs	Rs
OPENING BALANCE	1,726,638	1,801,513
PREVIOUS YEAR ADJUSTMENT	(19,226)	43,489
INTEREST DURING THE YEAR	48,865	212,636
PAYMENT FOR SENIOR CITIZENS	(256,500)	(331,000)
TOTAL	1,499,777	1,726,638

NOTE 21	2018	2017
GOVERNMENT GRANTS & FUND	Rs	Rs
CAPITAL - GOVERNMENT	27,611,758	25,741,184
VEHICLE - GOVERNMENT	-	-
CAPITAL - FUND	169,828,908	175,726,688
TOTAL	197,440,665	201,467,872

NOTE 21 (1)	2018	2017
CAPITAL BALANCES B/F TO DEVELOP SOCIAL SECURITY PENSION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM	Rs	Rs
OPENING BALANCE	7,627,000	2,497,000
THIS YEAR ALLOCATION	4,884,000	5,130,000
TOTAL	12,511,000	7,627,000

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
DETAILS OF UNIDENTIFIED DEPOSITS FROM 2004 - 2018
AS AT 31ST DECEMBER 2018

Year	Bank	Total Value of Deposits To Be Identified As At 31-12-2018	Total Value of Unidentified Deposits Identified & Accounted As At 31-12-2018	Balance to Be Identified As At 31-12-2018	Details of Unidentified Deposits As At 31-12-2018			
					Unidentified As Data Destroyed By Banks	Unidentified As The Depositor Didn't Put Any Detail In The Banking Slip To Recognize the Contributor	Unidentified As The Applications of New Enrollments Not Entered To The Computer System	Remained To Be Identified Except Reasons Mentioned In (f),(g),(h)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c) - (d)	(f)	(g)	(h)	(i)
		Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs	Rs
2004 - 2009	Bank of Ceylon	289,641	85,209	204,432	204,432	-	-	-
	Peoples Bank	939,621	190,581	749,040	749,040	-	-	-
	National Savings Bank	160,521	128,021	32,501	32,501	-	-	-
2010	Bank of Ceylon	159,351	106,254	53,097	-	-	-	53,097
	Peoples Bank	412,822	412,822	-	-	-	-	-
	National Savings Bank	527,443	520,440	7,003	-	-	-	7,003
2011	Bank of Ceylon	210,389	201,168	9,220	-	-	-	9,220
	Peoples Bank	8,544,430	8,535,026	9,404	-	-	-	9,404
	National Savings Bank	601,099	599,848	1,251	-	-	-	1,251
2012	Bank of Ceylon	4,324,890	4,323,470	1,420	-	-	-	1,420
	Peoples Bank	716,631	716,631	-	-	-	-	-
	National Savings Bank	4,250,578	4,247,906	2,672	-	-	-	2,672
2013	Bank of Ceylon	3,139,542	3,137,201	2,341	-	2,341	-	-
	Peoples Bank	4,461,355	4,459,335	2,020	-	2,020	-	-
	National Savings Bank	1,037,101	1,025,231	11,870	-	11,870	-	-
2014	Bank of Ceylon	1,672,105	1,670,453	1,652	-	1,652	-	-
	Peoples Bank	6,500,041	6,493,491	6,550	-	6,550	-	-
	National Savings Bank	823,583	822,063	1,520	-	1,520	-	-
2015	Bank of Ceylon	16,177,682	16,154,571	23,111	-	23,111	-	-
	Peoples Bank	9,927,670	9,902,724	24,946	-	24,946	-	-
	National Savings Bank	1,218,604	1,205,044	13,560	-	13,560	-	-
2016	Bank of Ceylon	22,375,693	22,336,273	39,420	-	17,583	21,837	-
	Peoples Bank	11,364,867	11,364,507	360	-	-	360	-
	National Savings Bank	773,205	773,205	-	-	-	-	-
2017	Bank of Ceylon	30,234,011	30,144,435	89,576	-	33,908	55,668	-
	Peoples Bank	15,590,484	15,577,671	12,813	-	-	12,813	-
	National Savings Bank	467,308	467,308	-	-	-	-	-
2018	Bank of Ceylon	37,225,295	24,735,217	12,490,078	-	30,717	12,459,361	-
	Peoples Bank	12,204,785	10,077,623	2,127,162	-	-	2,127,162	-
	National Savings Bank	358,924	358,924	-	-	-	-	-
	Total	196,689,671	180,772,653	15,917,018	985,973	169,778	14,677,201	84,067

Remarks:-

Column (f) - There is an unidentified value of Rs 985,973.00 from 2004 - 2009 as banks destroyed details of deposits. This amount can be identified when the contributor comes for applying pensions, refunds, sending letters of activation and conducting awareness programmes.

Column (g) - There is an unidentified value of Rs 169,778.00 as the depositor didn't put any detail to recognize the enrollment number. This amount can be identified when the contributor comes for applying pensions, refunds, sending letters of activation and conducting awareness programmes.

Column (h) - Entering applications to the computer system needs a considerable time period. Because of that there is an unidentified value of Rs 14,677,201.00 till data enter to the computer system. It is been scheduled to enter all applications before end of 31/12/2018.

Column (i) - Letters already sent to all bank branches to identify this amount.

**SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
INVESTMENT SCHEDULE
AS AT 31ST DECEMBER 2018**

Investee/Institution	Certificate No.	Investment						Total Interest Receivable	Maturity Value	Total WHT @ 5%	Interest Receivable		WHT		
		Date of		New (Interest received)	Face Value (Old)	Invested Amount	Period				Int. Rate P.A.	2017	2018	2017	2018
		Investment	Maturity												
Boc	995718 Dep. Culter Affairs	0 6-Jan-2017	0 6-Jan-2022	Culter Fund New	330,880,661.21	40,000,000.00	60 months	14.50%	29,000,000.00	69,000,000.00	5,704,657.53	5,800,000.00	456,372.60	464,000.00	
NSB	2/0111/02/88012	31-Jul-2017	31-Jul-2022	57,743,875.89	388,624,537.10	60 months	13.00%	252,605,949.12	641,230,486.22	20,208,475.93	21,177,375.46	50,521,189.82	1,694,190.04	4,041,695.19	
SMIB	SMIB/FT/000787	23-Aug-2017	23-Aug-2022	27,528,786.09	188,741,083.27	60 months	15.00%	162,202,402.02	378,472,271.38	12,976,192.16	11,554,143.71	32,440,480.40	924,331.50	2,595,238.43	
SIMB	SMIB/ITD/000811 Elders Pen	0 9-Oct-2017	0 9-Oct-2022	50,578,742.77	438,710,872.73	60 Months	14.50%	333,500,000.00	793,500,000.00	26,680,000.00	15,532,876.71	66,700,000.00	1,242,630.14	5,336,000.00	
HDFC	0 86607	8-Dec-2017	0 8-Dec-2022	15,534,727.41	129,689,502.87	60 Months	15.50%	87,575,000.00	200,575,000.00	7,006,000.00	1,103,684.93	17,515,000.00	88,294.79	1,401,200.00	
PB	Dep Culter Affairs	9-Jan-2018	8-Jan-2019	245,239.73	35,000,000.00	12 Months	11.50%	6,293,218.57	61,016,858.30	503,457.49	-	6,138,043.32	-	491,043.47	
				478,400.00	4,000,000.00										
					15,000,000.00										
RDB	100031300038	0 9-Mar-2018	0 9-Mar-2019	7,046,041.40	55,903,216.41	12 months	11.40%	456,000.00	4,456,000.00	36,480.00	-	372,295.89	-	29,783.67	
PB	Certificates 13	4-Sep-2018	4-Sep-2019		185,000,000.00	12 Months	12.30%	24,313,287.00	221,982,287.00	1,215,664.35	-	7,926,797.68	-	396,339.88	
PB		18-Oct-2018	18-Oct-2023	55,746,043.56	215,735,462.73	60 Months	14.00%	190,037,054.36	461,518,560.59	9,501,852.72	-	7,809,741.96	-	390,487.10	
RDB		22-Oct-2018	22-Oct-2019	7,154,413.13	27,897,445.87	12 Months	12.50%	4,380,857.75	39,427,719.75	219,042.89	-	852,166.85	-	42,608.34	
HDFC	999206000014-3	0 7-Nov-2018	0 7-Feb-2019	56,035,003.69	218,460,053.41	03 Months	11.75%	3,325,466.38	115,609,946.38	166,273.32	-	1,988,050.55	-	99,402.53	
HDFC	999206000014-1	0 7-Nov-2018	0 7-Nov-2019			12 Months	12.75%	14,304,808.58	126,899,385.69	715,240.43	-	2,155,519.10	-	107,775.96	
NSB	201110303755	0 7-Dec-2018	0 7-Jan-2019	240,830.47	33,344,000.00	01 Month	13.00%	295,228.16	27,547,058.63	14,761.41	-	238,087.23	-	11,904.36	
Total								777,308,351.14	69,000,000.00	2,320,000.00	55,072,738.34	200,457,372.81	4,405,819.07	15,407,478.92	

SRI LANKA SOCIAL SECURITY BOARD
INCOME & EXPENDITURE STATEMENT- PENSION FUND
FOR THE YEAR ENDED 31ST DECEMBER 2018

Description	2018	Rs
Member's Contribution		
Postal Collection		125,470,474
Bank & Other Collection		80,170,997
Total Contribution (a)		205,641,471
Add- Interest Income		
Fixed Deposits		261,591,395
Savings Deposits		1,333,927
Other (Distress Loan II)		18,670
Other (Distress Loan III)		551,363
Interest of cultural Fund		11,946,591
Total Interest (b)		275,441,946
Less- Expenditure		
Pension Payment		313,143,500
Refund Payment		32,513,063
Gratuity Payment		1,962,534
Disability Payment		543,279
Beneficiary Payments to Contributors		4,842,660
Postal Commission		(7,527)
Incentive Payment		9,439,135
S.S Development Exp.		662,869
Vehicle Rent		-
Bank Charges		23,952
Error Posting		(0)
Withholding Tax - Fund		17,357,708
Withholding Tax - Saving		74,084
Withholding Tax- Culture		955,727
Total Expenses (c)		381,510,985
Net Balance (a) + (b) - (c)		99,572,432

Remarks:-

Total cash collection from 01.01.2018 to 31.12.2018 is Rs 221,558,489.69
From this amount total value of unidentified deposits is Rs 15,917,018.42
It is been stated as current liability in the balance sheet (Note 22)

NATIONAL AUDIT OFFICE

Chairman
Sri Lanka Social Security Board

Report of the Auditor General on the Financial Statement and other legal and regulatory requirements of the Sri Lanka Social Security Board for the year ended 31 December 2018 in terms of Section 12 of the National Audit Act, No.19 of 2018

1. Financial Statements

1.1 Qualified Opinion

This Report declares the Financial Statement of the Sri Lanka Foundation as at 31st December 2018 and Financial Performance for the year then ended, Statement of Title Change and Financial Flow Statement & Notes on Financial Statements, Financial Statements for the Year ended December 31, 2018 comprising a summary of important accounting principles and my comments and observations which I consider that should be published with the annual report of the Sri Lanka Foundation in pursuance of provisions of the Finance Act No 38 of 1971 and National Audit Act No 19 of 2018 that should be read in conjunction with Article 154(1) of the constitution of the Democratic Socialist Republic of Sri Lanka. This report will be tabled in Parliament in terms of Article 154 (6) of the Constitution.

In my opinion, except for the effects of the matters described in paragraph ‘ Qualified Opinion’ in this report, the financial statements give a true and fair view of the financial position of the Sri Lanka Foundation as at 31 December 2018 and its financial performance and cash flows for the year then ended in accordance with Sri Lanka Public Sector Accounting Standards.

1.2 Basic for qualified opinion

- (a) The incentives of Rs. 4069, 526/- paid for enrolling new members in the last year had not been adjusted under the accrued expenses and it was charged from the Social Security Fund in the year under review.
- (b) Although the cost of Rs. 9,961, 979 /- of fixed assets were totally depreciated, because effective life for mobile assets were not annually reviewed, it was utilized furthermore. In subsequence, it was not rectified in terms of Sri Lanka Public Sector Accounting Standards 03.

(c) Lack of Evidence for Audit

- (i) Although Rs. 1,794,756 /- was revealed as accrued incentive in the year under review, a detailed register including the names of the persons to be paid, amount and other details was not maintained by the Board.
- (ii) Although Rs. 9,439,135/-was paid as incentives in the year under review, the written evidence was not taken from the relevant persons to prove the receipt of such money.

I conducted the audit in accordance with Sri Lanka Auditing Standards. My responsibility under these audit standards is further described in the section "Auditor's Responsibility in Auditing Financial Statements" in this report. I believe that the audit evidence I have obtained is sufficient and appropriate to provide the basis for my audited opinion.

1.3 Responsibilities of the managing and governing parties on financial statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of these financial statements in accordance with Sri Lanka Public Sector Accounting Standards and for such internal control as the management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatements, whether due to fraud or error.

It is the responsibility of the management to determine the continuity of the Board, in preparing the financial statements. It is also a responsibility of the management to disclose matters relating

to the continuation of the Board and to keep accounts on a continual basis, unless the management intends to liquidate the Board or cease operations when there is no other option.

The responsibility for the financial reporting process of the Sri Lanka Social Security Board is borne by the governing parties.

The Board shall maintain proper books and records of its income, expenses, assets and liabilities in order to prepare annual and periodic financial statements, subject to the subsection 16 (1) of the National Audit Act No. 19 of 2018.

1.4 Responsibility of the Auditor in the Audit of Financial Statements

My intention is to issue the audit report with my opinion and to give reasonable assurance that at the financial as a whole are free from quantitative false statements resulting from fraud and error. While fair certification is a high-level guarantee, it does not always mean that the auditing conducted in pursuance of Sri Lanka Audit Standards always discloses quantitative misstatement while auditing. Frauds and errors can result in quantitative misstatements, either individually or collectively and it is expected that this will affect the economic decisions made by the users based on these financial statements.

This audit was conducted by me in accordance with Sri Lanka Auditing Standards with professional judgment and professional ambivalence. Further,

- My opinion is based on obtaining appropriate and adequate audit evidences to avoid risks of fraud and error, by designing appropriate audit procedures while identifying and assessing the risks of financial statements that may occur due to fraud or error. The effect of fraud is stronger than the effect of a quantitative false statement and, collusion, forgery, intentional avoidance or avoidance of internal control lead to fraud.
- Although an understanding on the internal administration of the Board was adopted as, appropriate to design appropriate audit procedures. However, it does not intend to express an opinion on the effectiveness of internal administration.

- The fairness of accounting policies and accounting estimates applied and the appropriateness of the related disclosures made by the management was evaluated.
- The relevance of using the foundation of organization's continuity for accounting was determined based on audit evidence obtained as to whether there is quantitative uncertainty about the continuity of the Board due to events or circumstances. If I conclude that there is sufficient uncertainty, my audit report should focus on relevant disclosures in the financial statements. If that disclosure is inadequate, my opinion must be modified. However, continuation can end on future events or circumstances.
- The presentation, structure and content of the financial statements, which include disclosure, were evaluated and the transactions and events based on are recognized in the financial statements as appropriate and fair.

The controlling parties were briefed on key audit findings, key internal control deficiencies and other issues identified during my audit.

2. Report on other legal and regulatory requirements

Special provisions are included in the National Audit Act No. 19 of 2018, concerning the following requirements.

- In accordance with the requirements set out in Section 12 (a) of the National Audit Act No. 19 of 2018, I have obtained all necessary information and clarifications for the audit, excluding the impact of the matters described in the section on the audited opinion of my report. My investigation shows that the proper financial records were maintained by the "Board".
- The financial statements of the Board are compatible with the previous year in accordance with the requirements of section 6 (1) (c) (111) of the National Audit Act No. 19 of 2018.

- The recommendations I made last year are included in the submitted financial statements, Except for the observation set out in paragraph 1.2 (b) (i) of this report in accordance with the requirements of section 6 (1) (c) (iv) of the National Audit Act No. 19 of 2018

On the procedures followed and on the evidence obtained and in limiting quantitative matters I found none of the facts were significant enough to make the following statements.

- In accordance with the requirements of section 12 (c) of the National Audit Act, No. 19 of 2018, any member of the Board of Governors of the Board have any agreement relating to the Board is in any way directly or otherwise outside the normal business context.
- Act of non-compliance with any applicable written law or other general or special directives issued by the Board of Governors, except for the following observations as required by Section 12 (f) of the National Audit Act No 19 of 2018.

<u>Reference to Laws, Rules and Regulations</u>	<u>Description</u>
(a) Section 15 (2) of the Sri Lanka Social Security Board No. 17 of 1996	When the benefit is deprived, the Board should inform this to the contributor. dormant contributors had been 288,234 by 31 st December 2014. However, the dormant contributors have not been identified from 2015 to 2019. So such contributors were not informed in this regard.
(b) Section 6 a (1) of the Sri Lanka Social Security Board No. 17 of 1996	The Minister shall appoint a Technical Advisory Committee consisting of not more than nine persons, from among persons who, in the opinion of the Minister have had experience, or shown

- T
h
a

capacity, in the fields of social security, social welfare, insurance, actuarial evaluation, administration, finance or management. The Committee was not appointed after the year 2017.

The Board has acted non-compliance with the powers, functions and functions of the Board in accordance with the requirements of Section 12 (g) of the National Audit Act No 19 of 2018

- The resources of the Board have not been properly procured and utilized thrifty, effectively and effectively within periods in accordance with the applicable rules, in accordance with the requirements set out in Section 12 (d) of the National Audit Act No. 19 of 2018 except the following observations.

(a) Underutilization of fund

Having informed the General Treasury, a part of capital grant received from the General Treasury alias Rs. 12,511,000/- total value was retained within the time period of three years, for purchasing a Social Security Pension Management Information System following the financing for procurement activities. However, the purchase of this computer system was delayed for three years and therefore, that money was underutilized.

(b) Underutilization of Assets

65000 Compact Disks in trilingual had been prepared by spending Rs. 824,000/- for the propagation of two short documentary movies in the year 2014 for propaganda activities on the Social Security Pension Scheme. However, because of the non distribution as appropriate in the previous years, 4762 Compact Disks had been retained in the store without distributing for 05 years by the year under review.

(c) Non Economic Transactions

The Board had bought a building by spending Rs. 195,000,000/- from the Pension Fund exceeding the government valuation of Rs. 165,000,000, devoid of allocation of the required fund and following of the procurement process. Even though 5 years have passed buying this building, the Board of Directors did not take a formal decision.

- d) The Board had planned to purchase a Social Security Pension Management Information System in 2016 and Rs. 12,511,000/- provisions had been obtained for this purpose through the procurement plan up to the year under review in 2016. Having done the procurement process in the formal manner by the Board, preparation of systems was commenced in the month of June in the year under review as per the agreement of the selected supply institution in the year under review. It was planned to hand over these 05 supply kits of Management Information System to the Institution by August 2019. As per the said plan, first supply kit on 14 of December, second supply kit on 08 of February 2019 and third supply kit on 10 April 2019 should be provided and accordingly the task of making payments to the supplier and studying the system should be completed. However, the first supply kit was handed over on 24 December in the year under review, the board failed to obtain the second and third supply kits even on the 03 rd May 2019.

3. Other audit observations

(a) Money receivable

Rs. 441,146 had to receive from 28 officers who left the Board as at 31 December in the year under review and within that value, there were receivable balances more than 06 years.

- (b) The post of General Manager of the Social Security Board remained vacant with effect from 15 June 2013 and the Deputy General Manager was appointed to perform covering up duties from 16 July 2013 until a suitable person is appointed. Further, upon the results of the interview board, held on 25 September 2018, it was recommended to appoint a suitable applicant to this post. In terms of Section 13.3 of Chapter II of the Establishments Code,

acting post should be made as temporarily treatment until a permanent appointment is made and if the full time service is essential for the relevant post, the permanent appointment shall be made without delay. However, the officer, who was selected from the Interview, was not recruited to the post and the said post has been kept for covering up duties for 09 months.

(c) Budgetary Control

Variations between the budgeted and the actual income and expenditure ranging from 03 percent to 85 percent were observed, thus indicating that the Budget had not been made use of as an effective instrument of management control.

- (d) The matters given as weaknesses and barriers in the corporate plan prepared by the Board for 2016 -2018 and 2017 - 2019 were again included in the corporate plan too prepared for 2018 – 2019. The necessary actions were not taken to solve this issue by the Board even within past 3 years.
- (e) There were 04 basic objectives in the action plan prepared for the year under review and 13 sub activities were included therein. Among these activities, implementation of social security methods, commencement of a joint programmes with external parties under membership promotion, recruitment of 322 officers under the programme of recruiting one officer to each divisional secretariat and establishment of optimum information system under the programme of simple, formal and expeditious manner of benefit entitlement were not performed in the year under review.
- (f) Enrolling members to the Social Security and Dormancy state
- (i) Even though , 82,836 persons were enrolled into two social security scheme of 'Arassawa' and 'Surekuma' under the direct enrollment in 25 districts as at 31 December of the year under review under the Pension and Social Security Benefit Scheme, total enrollment of members was less than 500 in the year in Polonnaruwa, Rathnapura, Colombo and Trincomalee Districts due to lack of awareness programmes on the Social Security Benefits Scheme.
- (ii) 82,836 contributors were enrolled into two social security scheme of 'Arassawa' and 'Surekuma' in the year under review and Rs. 49,434,182/- was obtained as the first installment. However, it was unable to identify the amount of contribution received from such contributors in the year under review and whether these contributors are in dormancy

state by paying the contribution on due date within the year under review due to defects of the data system. Therefore, the Board could not present the exact total number of active members prevalent at present.

- (iii) The total number of contributors enrolled in the first 11 months of the year under review was 40,313 and equally to this, around 40,028 contributors enrolled in the month of December only. For the reason that same thing had been happened in the previous year as well, the Board of Directors, at its 234 meeting held on 11 January 2018, under the topic of the progress in the year 2017, it was informed that there are lot of issues as District officers likely to make more enrollments during the last few months in every time and therefore, necessary instructions should be provided in the first quarter of the year following the making awareness of members. However, same thing happened in the year under review as well because the attention had not been given towards this.
- (iv) Nevertheless a pilot project of was planned in the meeting of the Board of Directors held on 11 January 2018 to implement for making dormant contributors active, the progress of this project has not been presented to the Board of Directors even by the month of May.
- (v) District Coordination Officers took actions to enroll contributors to the pension scheme, but they did not make arrangements to minimize becoming dormancy state of contributors although the activities like whether the contributors pay the premium properly, sending the reminder letters / notifications to contributors on payment of premiums and inspection activities relating to the payment of premiums are included into the duty list of the District Coordination Officers.
- (g) The Ministry of Cultural Affairs had provided Rs. 94,000,000/- in the manner of Rs. 29,000,000/- and Rs. 65,000,000/- in 2017 in order to grant a pension to the artists under the Social Security Scheme. However, the payment of pension to the artists has not been commenced from this fund and money was only earned by this investment. Accordingly, the required service from the money which had been obtained was not performed in last 02 years.
- (h) The Board did not implement the functions cited in the Social Security Board (Amendment) Act, no. 33 of 1999, such as encouraging self employed persons to continue in their respective occupations and developing their capabilities and skills; educating self employed persons on the benefits of thrift and resource management and improving the living standards of self employed persons generally
- (i) Issuance of receipt books
 - (i) The Board had made arrangements in the year under review to introduce a new methodology for the receipt book which was used for charging the premiums from the

contributors. At the time of introducing the new methodology, there had been 3935 old receipts books in the store and these receipts books had been totally distributed among 25 districts. Further, having bought new receipt books in the review under year, 3715 new receipt books had been distributed among 15 districts by 31 December in the year under review. When distributing the new receipt books, they had been unable to collect the previous receipt books, which had been using then. Therefore, when the premiums were collected, this task was not properly performed as these new and old receipt books were with the officers and the Board was not prepared an internal methodology in this regard in the year under review.

- (ii) After finishing the receipts in the receipt books, which are given to the districts, districts officers had to submit these books and they had to obtain new books. Accordingly, even though 1819 receipt books were provided to 07 districts of Mullaitivu, Jaffna, Kilinochchi, Mannar, Polonnaruwa, kalutara and Kegalle, the Board did not take actions to receive at least one receipt book to the Board back, as the Board did not follow a formal internal methodology.

W.P.C.Wickramaratne

Auditor General

Expressions of gratitude

For the purpose of assuring the elderly hood of the Sri Lankan citizens, social security pension scheme is implemented in order to certify the monthly pension and other social security benefits to those citizens. We would like to express our gratitude for all that you all have done in every ways and means such as administration, operation, coordination and etc. We are really very much grateful for your support. Thank you for taking the time to help us, we really do appreciate it.

- Ministry of Social Empowerment, Welfare and Kandyan Heritage
- Auditor-General's Department
- Ministry of Public Administration and Home Affairs
- District Secretaries, Divisional Secretaries
- Social Services Officers / Grama Niladhari Officers
- Peoples' Bank, Bank of Ceylon, National Saving Bank
- Department of Posts
- Co-operative Rural Banking network
- To all who supported us through every aspect

Sri Lanka Social Security Board
Samaja Arakshana Piyasa
No. 18,
Rajagiriya Road,
Rajagiriya.